Nations Unies A/61/858/Add.1

Assemblée générale

Distr. générale
17 avril 2007
Français
Original : anglais

Soixante et unième session
Points 117 et 132 de l'ordre du jour

Budget-programme de l'exercice biennal 2006-2007

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

Rapport d'ensemble sur le renforcement de l'aptitude de l'Organisation à gérer des opérations de paix et de sécurité et à leur fournir l'appui nécessaire

Rapport du Secrétaire général

Budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1er juillet 2007 au 30 juin 2008

Résumé

On trouvera dans le présent rapport le budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1er juillet 2007 au 30 juin 2008, qui se monte à 254 500 100 dollars et doit permettre de financer : 819 postes existants et 495 postes supplémentaires (chiffre net correspondant au rétablissement de 88 postes approuvés pour le Bureau des services de contrôle interne pour l'exercice biennal 2005/06 et convertis en postes financés au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) pour l'exercice en cours; le transfert, au profit du compte d'appui, de 7 postes financés au moyen du budget ordinaire dans le cadre de la restructuration du Département des opérations de maintien de la paix; la création de 400 nouveaux postes à inscrire au budget du compte d'appui.

07-30707 (F) 110507 110507

Ressources financières

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

Catégorie de dépenses	*Dépenses (2005/06) (1)*	*Montant réparti (2006/07) (2)*	*Dépenses prévues (2007/08) (3)*	*Variation*	
				Montant (4) = (3) – (2)	*Pourcentage (5) = (4)/(2)*
I. Postes	107 745,7	110 171,2	172 886,5	62 715,3	56,9
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	4 134,9	31 634,5	10 967,6	(20 666,9)	(65,3)
Consultants	1 638,2	4 665,9	5 661,9	996,0	21,3
Voyages	5 482,1	11 201,3	12 572,1	1 370,8	12,2
Installations et infrastructures	9 202,0	14 441,1	27 297,0	12 855,9	89,0
Transmissions	1 350,9	1 597,6	2 383,9	786,3	49,2
Informatique	5 198,6	12 572,4	19 547,0	6 974,6	55,5
Services médicaux	97,0	102,1	310,8	208,7	204,4
Fournitures, services et matériel divers	1 138,9	2 631,3	2 873,3	242,2	9,2
Total partiel (II)	**28 242,5**	**78 846,2**	**81 613,6**	**2 767,4**	**3,5**
Total général (I + II)	**135 988,2**	**189 017,4**	**254 500,1**	**65 482,7**	**34,6**
Recettes provenant des contributions du personnel	16 718,0	18 734,2	25 089,8	6 355,6	31,7
Montant net	**119 270,2**	**170 283,2**	**229 410,3**	**59 127,1**	**35,0**

Ressources humaines

Catégorie de personnel	*Postes approuvés 2006/07 (1)*	*2007/08*					
		Postes rétablis[a] (2)	*Transferts (budget ordinaire) (3)*	*Nouveaux postes (4)*	*Variation (5) = (2)+(3)+(4)*	*Nombre total de postes proposés pour 2007/08 (6) = (1)+(5)*	*Postes faisant l'objet d'une nouvelle justification (7)*
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur							
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–	–
Sous-secrétaire général	–	–	–	–	–	–	–
D-2	5	–	–	4	4	9	–
D-1	15	2	–	9	11	26	–
P-5	55	10	–	50	60	115	–
P-4	230	29	4	110	143	373	–
P-3	197	22	2	95	119	316	–
P-2/P-1	21	–	–	8	8	29	–
Total partiel	**523**	**63**	**6**	**276**	**345**	**868**	**–**
Agents des services généraux et autres catégories							
1re classe	25	1	–	1	2	27	–
Autres classes	268	24	1	123	148	416	–
Services de sécurité	3	–	–	–	–	3	–
Total partiel	**296**	**25**	**1**	**124**	**150**	**446**	**–**
Total	**819**	**88**	**7**	**400**	**495**	**1 314**	**–**

[a] Postes du Bureau des services de contrôle interne approuvés pour 2006/07 au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions).

Les décisions que l'Assemblée générale est appelée à prendre sont énoncées au chapitre V du rapport d'ensemble A/61/858.

Table des matières

		Paragraphes	Page
	Sigles		5
I.	Introduction	1–38	9
	A. Prévisions de dépenses pour l'exercice allant du 1er juillet 2007 au 30 juin 2008	1–17	9
	B. Analyse des ressources nécessaires	18–24	11
	C. Analyse des dépenses à prévoir pour des services de consultant	25	13
	D. Budgétisation axée sur les résultats	26	13
	E. Paramètres budgétaires	27–35	13
	F. Renseignements concernant la nouvelle justification et le reclassement des postes	36–38	15
II.	Effectifs proposés		16
III.	Cadres de budgétisation axée sur les résultats et analyse des ressources nécessaires	39–973	17
	A. Département des opérations de maintien de la paix	39–277	20
	B. Département de l'appui aux missions	278–586	118
	C. Département de la gestion	587–770	226
	D. Bureau des services de contrôle interne	771–885	295
	E. Cabinet du Secrétaire général	886–891	328
	F. Bureau de l'Ombudsman de l'ONU	892–899	331
	G. Département de l'information	900–915	334
	H. Bureau des affaires juridiques	916–937	340
	I. Département de la sûreté et de la sécurité	938–973	348

Annexes

I.	Département des opérations de maintien de la paix : effectifs proposés pour l'exercice allant du 1er juillet 2007 au 30 juin 2008	361
II.	Département de l'appui aux missions : effectifs proposés pour l'exercice allant du 1er juillet 2007 au 30 juin 2008	362
III.	Département de la gestion : effectifs proposés pour l'exercice allant du 1er juillet 2007 au 30 juin 2008	363
IV.	Bureau des services de contrôle interne : effectifs proposés pour l'exercice allant du 1er juillet 2007 au 30 juin 2008	364
V.	Récapitulation des mesures prises pour donner suite aux décisions et recommandations formulées par l'Assemblée générale dans sa résolution 60/268 et aux recommandations du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (A/60/807) approuvées par l'Assemblée générale	365
VI.	Récapitulation des systèmes informatiques et progiciels pour lesquels des ressources sont demandées dans le projet de budget du compte d'appui pour l'exercice allant du 1er juillet 2007 au 30 juin 2008	369

Sigles*

ASM	Agent du service mobile
ATNUTO	Administration transitoire des Nations Unies au Timor oriental
BACP	Bureau de l'appui à la consolidation de la paix
BAJ	Bureau des affaires juridiques
BAM	Bureau de l'appui aux missions
BANUGBIS	Bureau d'appui des Nations Unies pour la consolidation de la paix en Guinée-Bissau
BCJ	Bureau du Conseiller juridique
BGRH	Bureau de la gestion des ressources humaines
BINUB	Bureau intégré des Nations Unies au Burundi
BINUSIL	Bureau intégré des Nations Unies en Sierra Leone
BMC	Bureau du Conseiller militaire
BO	Bureau des opérations
BPPBC	Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité
BSCA	Bureau des services centraux d'appui
BSCI	Bureau des services de contrôle interne
BSGA	Bureau du Secrétaire général adjoint
BSL	Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi
BUNUTIL	Bureau des Nations Unies au Timor-Leste
CAD	Comité d'aide au développement
CCC	Comité des commissaires aux comptes
CCQAB	Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires
CEA	Commission économique pour l'Afrique
CEDEAO	Communauté économique des États de l'Afrique de l'Ouest
CEPALC	Commission économique pour l'Amérique latine et les Caraïbes
CESAO	Commission économique et sociale pour l'Asie occidentale
CESAP	Commission économique et sociale pour l'Asie et le Pacifique
CIC	Centre international de calcul
CMS	Comité des marchés (Siège)

* Vu la longueur du présent rapport et la quantité de détails techniques qui y sont donnés, la présente liste comprend quelques abréviations qui ne sont pas d'usage courant dans l'Organisation.

CSG	Cabinet du Secrétaire général
DAM	Département de l'appui aux missions
DDR	Désarmement, démobilisation et réintégration
DFMP	Division du financement des opérations de maintien de la paix
DG	Département de la gestion
DOMP	Département des opérations de maintien de la paix
DPI	Département de l'information
DSS	Département de la sûreté et de la sécurité
DTIC	Division des technologies de l'information et des communications
e-STARS	Système électronique de stockage
FINUL	Force intérimaire des Nations Unies au Liban
FMI	Fonds monétaire international
FNUOD	Force des Nations Unies chargée d'observer le dégagement
LAN	Réseau local
LBI	Logiciel budgétaire intégré
LIGC	Logiciel intégré de gestion des contenus
MANUA	Mission d'assistance des Nations Unies en Afghanistan
MANUTO	Mission d'appui des Nations Unies au Timor oriental
MINUEE	Mission des Nations Unies en Éthiopie et en Érythrée
MINUK	Mission d'administration intérimaire des Nations Unies au Kosovo
MINUL	Mission des Nations Unies au Libéria
MINUNEP	Mission des Nations Unies au Népal
MINURSO	Mission des Nations Unies pour l'organisation d'un référendum au Sahara occidental
MINUS	Mission des Nations Unies au Soudan
MINUSIL	Mission des Nations Unies en Sierra Leone
MINUSTAH	Mission des Nations Unies pour la stabilisation d'Haïti
MINUT	Mission intégrée des Nations Unies au Timor-Leste
MINUTAC	Mission des Nations Unies au Tchad et en République centrafricaine
MONUC	Mission de l'Organisation des Nations Unies en République démocratique du Congo
MONUG	Mission d'observation des Nations Unies en Géorgie
MUAS	Mission de l'Union africaine au Soudan

OCDE	Organisation de coopération et de développement économiques
OMNU	Observateur militaire des Nations Unies
ONUB	Opération des Nations Unies au Burundi
ONUCI	Opération des Nations Unies en Côte d'Ivoire
ONUG	Office des Nations Unies à Genève
ONUN	Office des Nations Unies à Nairobi
ONUST	Organisme des Nations Unies chargé de la surveillance de la trêve
ONUV	Office des Nations Unies à Vienne
OTAN	Organisation du Traité de l'Atlantique Nord
PABX	Private automatic branch exchange
PAS	Système d'évaluation et de notation des fonctionnaires
PGI	Progiciel de gestion intégré
PMSTAR	Module Voyages et relève du personnel militaire et de police
RSS	Réforme du secteur de la sécurité
RSSG	Représentant spécial du Secrétaire général
SAI	Services d'appui intégrés
SAN	Réseau de sauvegarde et stockage
SAS	Section des achats (Siège)
SCF	Service de la constitution des forces
SÉDOC	Système de diffusion électronique des documents
SGA	Secrétaire général adjoint
SGPM	Système de gestion du personnel des missions
SHIRBRIG	Brigade d'intervention rapide des forces en attente
SIG	Système intégré de gestion
SMART	Programme de formation des cadres des missions à l'administration et à la gestion des ressources
SSDR	Stocks stratégiques pour déploiement rapide
SSG	Sous-Secrétaire général
SVT	Section des voyages et des transports
SWIFT	Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication
TIC	Technologies de l'information et des communications
UA	Union africaine
UE	Union européenne
UNFICYP	Force des Nations Unies chargée du maintien de la paix à Chypre

UNMOGIP	Groupe d'observateurs militaires des Nations Unies dans l'Inde et le Pakistan
UNOWA	Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général pour l'Afrique de l'Ouest
UNPOS	Bureau politique des Nations Unies pour la Somalie
UNSAS	Système de forces et moyens en attente des Nations Unies
UMSMA	Mission spéciale des Nations Unies en Afghanistan
UNTOP	Bureau d'appui des Nations Unies pour la consolidation de la paix au Tadjikistan
UPC	Unité de police constituée
VNU	Volontaires des Nations Unies
WAN	Réseau étendu

I. Introduction

A. Prévisions de dépenses pour l'exercice allant du 1er juillet 2007 au 30 juin 2008

1. L'Assemblée générale a affirmé, dans sa résolution 61/256, son appui à la restructuration du Département des opérations de maintien de la paix, y compris la création d'un département de l'appui aux missions.

2. Au paragraphe 3 de ladite résolution, l'Assemblée a prié le Secrétaire général de lui présenter à sa soixante et unième session, pour examen et décision, un rapport détaillé sur la restructuration du Département des opérations de maintien de la paix et la création du Département de l'appui aux missions, y compris une description de leurs fonctions et des principes budgétaires et un état complet des incidences financières – compte tenu notamment des recommandations figurant dans le rapport du Bureau des services de contrôle interne sur l'audit des structures de gestion du Département des opérations de maintien de la paix (A/61/743).

3. On trouvera dans le présent rapport les prévisions de dépenses du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1er juillet 2007 au 30 juin 2008, d'un montant de 254 500 100 dollars, qui devraient permettre de financer 819 postes existants et 495 postes supplémentaires (chiffre net tenant compte du rétablissement de 88 postes approuvés pour le Bureau des services de contrôle interne pour l'exercice 2005/06, qui ont été convertis en postes financés au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) pour l'exercice 2006/07.

4. Les 495 postes proposés se répartiront entre les sept départements ou bureaux suivants :

1. Département des opérations de maintien de la paix

5. Sur un total de 166 nouveaux postes à financer au moyen du compte d'appui, 162 sont de nouveaux postes; les quatre autres (chiffre net) proviendront du chapitre 5 (Opérations de maintien de la paix) du projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2008-2009 et seront transférés au compte d'appui pour l'exercice 2007/08.

2. Département de l'appui aux missions

6. Sur un total de 166 nouveaux postes à financer au moyen du compte d'appui, 123 sont de nouveaux postes; trois proviendront du chapitre 5 (Opérations de maintien de la paix) du projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2008-2009 et seront transférés au compte d'appui pour l'exercice 2007/08, et 40 postes du Département de la gestion seront transférés au Département de l'appui aux missions.

3. Département de la gestion

7. Le Département de la gestion propose de créer au total 28 nouveaux postes pour l'exercice 2007/08, répartis de la façon suivante :

a) Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité – 19 postes au total, soit 17 [3 P-4, 2 P-3, 12 agents des services

généraux (Autres classes)] à la Division de la comptabilité, 1 P-4 à la Trésorerie et 1 P-4 au nouveau Service de l'informatique financière;

b) Bureau de la gestion des ressources humaines – 2 nouveaux postes, soit 2 postes [1 P-4, 1 agent des services généraux (Autres classes)] à la Division des services médicaux;

c) Bureau des services centraux d'appui – cinq nouveaux postes au total dont deux agents des services généraux (Autres classes) à la Division de la gestion des installations, un P-3 à la Division de l'informatique et deux (1 P-5, 1 P-4) à la Division des achats.

8. Quarante-deux postes du Département de la gestion seront transférés comme suit :

a) Bureau du Secrétaire général adjoint : transfert de deux postes [1 P-4, 1 agent des services généraux (Autres classes)] au Cabinet du Secrétaire général;

b) Bureau des services centraux d'appui : transfert de 5 postes [1 P-2, 4 agents des services généraux (1re classe)] de la Division de l'informatique et de 35 postes [1 D-1, 3 P-5, 9 P-4, 12 P-3, 2 P-2 et 8 agents des services généraux (Autres classes)] de la Division des achats au Département de l'appui aux missions.

4. Bureau des services de contrôle interne

9. Le Bureau des services de contrôle interne souhaite créer 165 postes, comme suit :

a) Rétablissement de 88 postes existants qui ont été approuvés pour l'exercice 2005/06, financés au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) pendant l'exercice 2006/07;

b) Création de 77 nouveaux postes, dont 2 [2 agents des services généraux (Autres classes)] pour le Service administratif, 4 (2 P-4, 1 P-3, 1 P-2) pour la Section de l'évaluation, 45 (5 P-4, 27 P-3, 6 agents des services généraux (Autres classes), 7 agents des services généraux recrutés sur le plan national) pour la Division des investigations et 26 (8 P-4, 6 P-3, 9 agents des services généraux (Autres classes), 3 agents des services généraux recrutés sur le plan national) pour la Division de l'audit interne, y compris les vérificateurs des comptes résidents dans les missions de maintien de la paix.

5. Bureau des affaires juridiques

10. Il est proposé de créer quatre postes [1 P-5, 1 P-4, 1 P-3, 1 agent des services généraux (Autres classes)] pour permettre au Bureau des affaires juridiques et au Cabinet du Secrétaire général adjoint de répondre aux demandes concernant des questions juridiques liées au maintien de la paix.

6. Département de l'information

11. Le Département propose d'inscrire deux nouveaux postes au budget du compte d'appui [1 P-2, 1 agent des services généraux (Autres classes)] pour appuyer le programme UNifeed du Service de la radio et de la télévision.

7. Département de la sécurité et de la sûreté

12. Il est proposé de créer six nouveaux postes (2 P-4, 4 P-3) pour assurer l'appui administratif nécessaire au Service d'appui aux opérations de maintien de la paix.

13. Le nombre total de postes est ventilé par classe et par département dans la section II du présent rapport.

14. En ce qui concerne les autres objets de dépense, il est demandé un montant de 81 613 600 dollars, en augmentation de 2 767 400 dollars par rapport aux ressources approuvées pour l'exercice 2006/07, pour financer les dépenses de personnel temporaire (autre que pour les réunions), l'emploi de consultants, les voyages, les transmissions, l'informatique, les installations et infrastructures, les services médicaux et les fournitures, services et matériel divers.

15. Lorsqu'ils ont examiné les ressources à inscrire au budget du compte d'appui pour l'exercice 2007/08, les départements ont soigneusement analysé leurs besoins au regard de la totalité des ressources approuvées. Ils n'ont demandé des moyens supplémentaires qu'après avoir redéployé, au profit des missions élargies, des fonctions qui ont besoin d'être renforcées et des domaines dépourvus de ressources, les ressources libérées par la liquidation ou la réduction d'autres missions.

16. Les demandes de ressources supplémentaires font suite à un examen approfondi des ressources (postes et autres) dont on dispose déjà et des possibilités de redéploiement de ressources suite à l'achèvement ou à la réduction de missions ou à un changement dans la complexité de leur mandat. Sans ces ressources supplémentaires, les départements ne seront pas en mesure d'assurer pour les missions la direction administrative et l'appui opérationnel au niveau voulu pour leur permettre de s'acquitter des mandats approuvés par le Conseil de sécurité.

17. Les progrès que l'on compte réaliser en 2007/08 sont récapitulés pour chaque département dans les cadres de budgétisation axée sur les résultats, avec indicateurs de résultats (voir sect. II du présent rapport).

B. Analyse des ressources nécessaires

18. L'augmentation des ressources demandées par rapport au budget de 2006/07 (65,5 millions de dollars, soit une augmentation de 34,6 %) résulte essentiellement de la demande de création de 495 nouveaux postes, y compris le rétablissement de 88 postes existants au Bureau des services de contrôle interne, et d'une augmentation nette de 24,4 millions de dollars des montants prévus pour les objets de dépense autres que les dépenses en personnel.

19. L'augmentation des montants demandés au titre des installations et infrastructures est directement liée à la création de nouveaux postes et à la location et la rénovation de locaux qu'elle entraîne.

20. L'augmentation des dépenses de voyage est essentiellement liée à l'augmentation des frais de voyage des fonctionnaires du Siège, au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions, qui doivent se rendre dans les zones des missions pour fournir un appui en matière de suivi, de directives ou d'activités de formation.

21. Les ressources demandées au titre des consultants concernent les départements suivants :

a) Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions, pour examiner les domaines d'activité d'importance cruciale pour l'Organisation qui peuvent avoir des incidences sur l'efficacité d'ensemble de la gestion des opérations de maintien de la paix, y compris les activités concernant l'approvisionnement en carburants et combustibles, le modèle d'activité pour l'examen de la gestion des rations, l'examen indépendant concernant le remplacement des véhicules, la normalisation du matériel de génie, des rapports indépendants sur l'état de droit dans les pays où des opérations de maintien de la paix appliquent l'Indice de l'état de droit de l'ONU, des études sur les conditions d'emploi et des projets de mise au point de logiciels, y compris Nucleus;

b) Département de la gestion, pour des services liés au programme de déclaration de situation financière et à la mise au point de nouveaux logiciels et à leur mise en place, tels que le logiciel budgétaire intégré, le système informatisé de gestion des laissez-passer de l'ONU, le nouveau système de gestion électronique des effectifs, la production de la documentation sur les systèmes financiers, la mise à niveau des systèmes financiers des missions, la mise au point de l'interface entre Sun et JP Morgan Chase, la configuration et la conception d'un système de gestion en ligne des nominations et affectations, la conception d'un système de recueil de l'information et des données relatives aux ressources humaines et l'examen des pratiques optimales en matière d'achats.

22. L'augmentation des ressources demandées au titre de l'informatique tient essentiellement aux besoins du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions en matière de maintenance de l'équipement informatique aux taux standard (selon l'accord correspondant), d'achat de matériel standard destiné à remplacer les ordinateurs de bureau, les ordinateurs portatifs et les imprimantes de réseau et d'achat de matériel informatique, y compris des capacités de stockage supplémentaires et des dispositifs de chiffrement pour les transmissions par réseau. Il est également prévu de financer le projet de mise au point d'un système informatisé de gestion des effectifs, l'achat d'un ensemble de progiciels, y compris pour la constitution de dossiers documentaires et la création de sites Web, le renouvellement des licences de logiciels et l'achat de nouvelles en raison de l'augmentation des effectifs. En outre, des services contractuels extérieurs permettront de fournir des services d'assistance, d'appui réseau pour assurer en permanence les transmissions de données et les communications vocales entre le Siège de l'ONU et les missions sur le terrain, d'appui de niveau 3 pour toutes les applications Lotus Notes, de reprise après sinistre et de continuité des activités, de visioconférences, de gestion et d'appui de niveaux 1, 2 et 3 pour le système Galaxy et d'amélioration des systèmes et sites Web existants.

23. L'augmentation des ressources demandées au titre de l'informatique dans les autres départements est imputable essentiellement à l'achat de matériel pour tous les nouveaux postes de travail et servirait à financer la part revenant aux opérations de maintien de la paix des coûts relatifs aux infrastructures informatiques centrales, qui ont été imputés au budget ordinaire lors des exercices biennaux précédents. Le montant demandé servirait à financer un nombre de services et d'équipement divers dont le stockage, l'hébergement des applications, le raccordement, les serveurs propres aux départements et les unités de sauvegarde.

24. Les ressources demandées au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) permettront de donner aux départements les moyens de fournir un appui efficace aux nouvelles opérations, de venir à bout des arriérés et de continuer d'enquêter sur les affaires d'exploitation et de sévices sexuels.

C. Analyse des dépenses à prévoir pour des services de consultant

25. Le tableau ci-dessous indique le niveau des ressources budgétaires pour les services de consultant pour les exercices 2002/03 à 2007/08. Les ressources nécessaires ont été soigneusement analysées au regard des besoins examinés au cas par cas, selon les critères suivants : a) l'étude, l'examen ou le rapport ont ou non été demandés par un organe délibérant; b) l'étude, l'examen ou le rapport ont ou non été demandés par le Bureau des services de contrôle interne ou le Comité des commissaires aux comptes; c) les ressources demandées et les produits correspondants entrent ou n'entrent pas dans le cadre de la budgétisation axée sur les résultats; et d) des compétences internes sont ou ne sont pas disponibles, en particulier dans le domaine des systèmes informatiques.

Tableau 1
Montants prévus au titre des consultants
(En milliers de dollars des États-Unis)

	2002/03	*2004/05*	*2005/06*	*2006/07*	*2007/08 Montant proposé*	*Moyenne sur 5 ans*
	Montant approuvé					
Services de consultants	1 087	1 441	1 768	4 666	5 662	3 912
Augmentation	*0,0 %*	*32,6 %*	*22,7 %*	*163,9 %*	*21,3 %*	*60,1 %*
Total du compte d'appui	112 076	121 610	146 935	189 017	254 500	164 828
Augmentation	*0,0 %*	*8,5 %*	*20,8 %*	*28,6 %*	*34,6 %*	*23,2 %*
Part des services de consultants	1,0 %	1,2 %	1,2 %	2,5 %	2,2 %	2,4 %

D. Budgétisation axée sur les résultats

26. On a appliqué les principes de la budgétisation axée sur les résultats, qui se fonde sur un cadre logique dans lequel sont définis les objectifs, les réalisations escomptées, les produits et les moyens ainsi que les liens entre ces divers éléments. Les réalisations escomptées ont été examinées et révisées en conséquence.

E. Paramètres budgétaires

Postes

27. On a appliqué les coûts salariaux standard de New York pour 2006-2007 et 2008-2009 à tous les postes du Siège de l'ONU et les coûts salariaux standard de Vienne et de Nairobi pour les mêmes périodes aux postes des centres d'enquête régionaux de ces deux lieux d'affectation. Un abattement pour mouvements de

personnel de 5 % a été appliqué à tous les postes d'administrateur qui ont été maintenus, et un abattement de 1,5 % à ceux d'agent des services généraux et des catégories apparentées. Pour les nouveaux postes, afin de tenir compte des délais de recrutement du personnel, un abattement de 50 % a été appliqué aux postes d'administrateur et un abattement de 35 % à ceux des agents des services généraux. Cependant, pour le Bureau des services de contrôle interne, un abattement pour mouvements de personnel de 25 % a été appliqué aux postes d'administrateur qui ont été maintenus et un abattement de 50 % a été appliqué aux nouveaux postes au titre des délais de recrutement.

28. Un abattement de 50 % au titre des délais de recrutement a été appliqué au personnel temporaire (autre que pour les réunions) pour les postes d'une durée de 12 mois.

29. En ce qui concerne les postes d'auditeur résident et d'enquêteur résident des missions de maintien de la paix, on a appliqué le coût salarial propre à chaque mission, par catégorie et par classe, et un abattement pour mouvements de personnel établi d'après la situation constatée par le passé dans chaque mission.

Objets de dépense autres que les postes

30. Comme suite au rapport du Bureau des services de contrôle interne sur les coûts standard appliqués aux frais généraux du Siège (A/60/682), le Secrétariat a revu le niveau des coûts standard et appliqué, dans toute la mesure possible, les taux révisés aux ressources demandées au titre des dépenses renouvelables, à savoir notamment les fournitures et le matériel de bureau, les communications par réseaux commerciaux (télécopie et téléphone) et les accords de prestation de services portant sur l'entretien du matériel informatique, ainsi qu'au titre des dépenses non renouvelables comme par exemple l'achat de fournitures et de matériel de bureau, dont les ordinateurs, ou les transformations et améliorations à effectuer du fait de la création de nouveaux postes en 2007/08.

31. Sur la base des loyers actuels du marché, on a estimé qu'un coût moyen de 12 100 dollars par personne et par an s'appliquerait à tous les nouveaux postes proposés au Siège, à New York. Le coût de la location de locaux à Addis-Abeba a été calculé sur la base des coûts standard de la Commission économique pour l'Afrique, dans cette ville. En revanche, il n'y a pas de location des locaux des centres d'enquête régionaux de Vienne et de Nairobi, des locaux étant fournis gratuitement dans ces deux villes.

32. Des ressources sont également demandées au titre des installations et infrastructures pour le personnel temporaire (autre que pour les réunions) devant être engagé pour 12 mois.

33. Les ressources prévues pour l'entretien du matériel informatique sont maintenant calculées sur la base des nouveaux accords de prestation de services de la Division de l'informatique, qui comprennent le niveau A (coût par fonctionnaire : 1 800 dollars), le niveau B (coût par fonctionnaire : 900 dollars) et le niveau C (coût par fonctionnaire : 700 dollars).

34. Un ordinateur de bureau standard est prévu pour tous les nouveaux postes, et conformément au paragraphe 6 de la section XXI de la résolution 59/296, le rapport une imprimante pour quatre ordinateurs a été appliqué à tous les nouveaux postes et au remplacement des imprimantes existantes. Les montants prévus pour l'achat de

nouveaux ordinateurs ont été calculés sur la base du coût moyen fixé par le Service de l'informatique (1 100 dollars pour les ordinateurs de bureau et 1 600 dollars pour les portables). Un coût standard de 3 000 dollars a été retenu pour l'achat d'imprimantes de réseau.

35. Le coût des communications par réseaux commerciaux a été budgétisé sur la base de taux moyens propres à chaque unité administrative (1 000 à 1 400 dollars par personne) recommandés par le Bureau des services de contrôle interne et fixés d'après les constatations passées (voir A/60/682, par. 67, recommandation 8). Des taux mis à jour ont été appliqués aux coûts d'achat du mobilier et du matériel de transmissions pour tous les nouveaux postes. Les ressources nécessaires au titre des fournitures de bureau, de la location de matériel de bureau, du mobilier, des services de transmissions, des fournitures et du matériel, ainsi que des services, des fournitures et du matériel informatiques, destinés au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de la gestion, sont indiquées pour chacun au niveau de l'ensemble du département.

F. Renseignements concernant la nouvelle justification et le reclassement des postes

36. Au paragraphe 12 de sa résolution 58/298, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de lui soumettre des explications sur les postes vacants depuis au moins 12 mois au 30 juin d'une année donnée. Conformément à cette décision, le nombre de postes de nouveau justifiés pour l'exercice 2005/06 est indiqué dans les tableaux relatifs aux ressources humaines, pour chaque unité administrative. Les nouvelles justifications sont indiquées dans l'analyse des ressources nécessaires. D'après les prévisions, aucun poste ne devrait être demeuré vacant pendant 12 mois au 30 juin 2007.

37. Au paragraphe 19 de sa résolution 57/318, l'Assemblée a prié le Secrétaire général de faire figurer dans son prochain rapport sur le compte d'appui des renseignements détaillés sur la révision éventuelle, à la hausse ou à la baisse, du classement des postes, de même que sur la répartition entre candidats internes et candidats externes des nominations à des postes reclassés à la hausse au cours des deux années précédentes, et, par la suite, de lui communiquer ces renseignements chaque année.

38. Il n'y a pas eu de reclassement de poste pendant l'exercice 2006/07 et le reclassement de 2 postes a été proposé pour l'exercice 2007/08 (voir sect. III.B, Département de l'appui aux missions au titre de la Division des technologies de l'information et des communications et sect. III.E, Cabinet du Secrétaire général).

II. Effectifs proposés

Effectifs proposés pour l'exercice 2007/08, par département ou bureau

Département ou bureau	*Effectifs approuvés pour 2006/07*	*Changements proposés pour 2007/08*				*Effectifs proposés pour 2007/08*
		Postes rétablis	*Transferts Sorties*	*Transferts Entrées*	*Nouveaux postes*	
Département des opérations de maintien de la paix	617	–	(344)	4	162	439
Département de l'appui aux missions	–	–	–	387	123	510
Bureau des services de contrôle interne	–	88	–	–	77	165
Département de la gestion	172	–	(42)	–	26	156
Cabinet du Secrétaire général	5	–	–	2	–	7
Bureau de l'Ombudsman	2	–	–	–	–	2
Bureau des affaires juridiques	9	–	–	–	4	13
Département de l'information	2	–	–	–	2	4
Département de la sûreté et de la sécurité	12	–	–	–	6	18
Total	**819**	**88**	**(386)**	**393**	**400**	**1 314**

Création de poste proposée, par département ou bureau

Département ou bureau	*Nouveaux postes*			*Part des nouveaux postes (en pourcentage)*
	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	*Agents des services généraux*	*Total*	
Département des opérations de maintien de la paix	132	30	162	40
Département de l'appui aux missions	73	50	123	31
Bureau des services de contrôle interne	50	27	77	19
Département de la gestion	11	15	26	7
Cabinet du Secrétaire général	–	–	–	–
Bureau de l'Ombudsman	–	–	–	–
Bureau des affaires juridiques	3	1	4	1
Département de l'information	1	1	2	1
Département de la sûreté et de la sécurité	–	6	6	2
Total	**270**	**130**	400	**100**

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

A. Département des opérations de maintien de la paix

1. Cabinet du Secrétaire général adjoint

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

Réalisation escomptée 1	*Indicateurs de succès*
Amélioration des rapports faits au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents afin qu'ils soient à même de prendre en toute connaissance de cause les décisions relatives au maintien de la paix	1.1 Dans son rapport, le Comité spécial des opérations de maintien de la paix donne une appréciation favorable des activités du Département des opérations de maintien de la paix; commentaires favorables de la part des membres du Conseil de sécurité et des États Membres; le Comité spécial et la Quatrième Commission souscrivent aux recommandations du Secrétaire général, en particulier en ce qui concerne la réforme dans le domaine du maintien de la paix et la création de nouvelles capacités pour satisfaire les nouveaux besoins en matière de maintien de la paix. 1.2 Amélioration de l'image de l'ONU auprès du public et de l'appréciation des opérations de paix de l'Organisation, grâce à l'augmentation du nombre d'articles de presse et autres publications expliquant les activités du Département de manière positive

Produits

- 45 exposés présentés au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale ou aux organes délibérants
- 260 réunions ou séances d'information avec les États Membres, les organisations régionales, les « groupes d'amis » et les groupes de contact
- 200 exposés sur des questions relatives au maintien de la paix faits à des conférences, des séminaires et d'autres rencontres publiques
- 100 entretiens ou réunions d'information avec les médias
- 9 articles, tribunes libres ou lettres au courrier des lecteurs publiés dans la presse
- 12 visites dans des pays gros fournisseurs de contingents ou personnel de police et dans d'autres pays Membres
- Facilitation de la production de 5 documentaires (non ONU) ayant trait aux opérations de maintien de la paix (entretiens avec les hauts responsables des départements des opérations de maintien de la paix et de l'appui aux missions, organisation de voyages sur le terrain, autorisation d'accès aux bâtiments de l'ONU ou aux départements des opérations de maintien de la paix ou de l'appui aux missions; averties, les missions sont prêtes à offrir leur concours)
- Élaboration de 5 stratégies de communication thématique en situation de crise, chacune visant à faire face à une situation de crise dans laquelle se trouve une mission

Réalisation escomptée 3	*Indicateurs de succès*
Accroissement de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	3.1 75 % des missions interrogées sont satisfaites de l'appui fourni par le Département. 3.2 80 % des fonctionnaires constatent une amélioration de la communication interne et se sentent mieux en mesure d'accomplir leurs tâches. 3.3 85 % des fonctionnaires du Groupe de la correspondance et de la gestion des dossiers et des fonctionnaires chargés de la coordination au sein du Département ont suivi un stage de formation sur la gestion des dossiers et des systèmes repensés sont en service au Bureau du Secrétaire général adjoint

Produits

- Tenue de la conférence de 2008 des chefs de mission
- Organisation d'un stage de formation à la gestion des dossiers et élaboration des directives à l'intention du personnel du Département
- Achèvement de la reconfiguration des processus du Bureau du Secrétaire général adjoint
- Conception et lancement d'une stratégie de communication interne pour les départements des opérations de maintien de la paix et de l'appui aux missions
- Production d'un tour d'horizon mensuel des tendances observées dans les médias en ce qui concerne le maintien de la paix, comportant une analyse régulière des renseignements publiés dans des blogs et autres sources non traditionnelles d'information
- Lancement d'un réseau électronique de praticiens de l'information, largement utilisé par les fonctionnaires chargés de l'information dans les missions
- Production d'un reportage hebdomadaire sur le thème du maintien de la paix et affichage sur le site intranet iSeek
- Fourniture de conseils d'experts et d'un appui technique à toutes les missions, ainsi qu'aux équipes opérationnelles intégrées du Siège sur les questions touchant aux activités d'information
- Au moins une visite d'assistance technique effectuée dans une mission récemment créée ou en période d'adaptation pour l'aider dans la période de démarrage ou de transition
- Définition de concepts d'opérations en matière d'information et analyse des ressources nécessaires correspondantes pour toutes les opérations de maintien de la paix à venir
- Administration et gestion des stocks stratégiques pour déploiement rapide du matériel utilisé dans les activités d'information
- Établissement de tous les profils d'emploi types (100 %) et de toutes les annonces de vacance de poste pour le groupe professionnel des spécialistes de l'information
- Vérification des compétences techniques de tous les candidats (100 %) à des postes dans le domaine de l'information dont les dossiers ont été soumis par la Section de la gestion du personnel
- Fourniture de conseils et révision des prévisions de dépenses et des documents budgétaires concernant les activités d'information
- Examen de la directive de politique générale sur l'information

- Établissement ou gestion de contrats-cadres offrant une gamme de produits et de services que les composantes information doivent fournir pendant la phase de déploiement rapide des missions
- Évaluation des besoins et visites d'assistance technique dans les missions de maintien de la paix, à leur demande
- Évaluation des incidences et de l'efficacité des activités d'information dans les missions et recommandations sur la question
- Création de liens de coopération institutionnels et fourniture d'un appui opérationnel en matière d'information; mémorandum d'accord conclu avec au moins un partenaire
- Maintien en activité du Centre de situation 24 heures par jour, 7 jours par semaine
- Synthèse journalière et rapports spéciaux sur les situations opérationnelles et de crise

Facteurs externes

Les États Membres apportent l'appui politique et les ressources nécessaires et les partenaires de maintien de la paix fournissent l'appui voulu pour épauler les missions dans l'exécution de leur mandat.

b) Effectifs nécessaires

			Postes temporaires										
	Budget ordinaire		*Compte d'appui*							*Autres sources de financement*		**Total**	
				Transferts									
Catégorie de personnel	*2006/07*	*2007/08*	*Postes approuvés pour 2006/07*[a]	*Entrées*	*Sorties*	*Postes nouveaux*	*Nombre total de postes proposés pour 2007/08*	*Variation*	*Postes faisant l'objet d'une nouvelle justification*	*2006/07*	*2007/08*	**2006/07**	**2007/08**
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur													
SGA	1	1	–	–	–	–	–	–	–	–	–	**1**	**1**
SSG	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	**–**	**–**
D-2	–	–	1	–	(1)	1	1	–	–	–	–	**1**	**1**
D-1	1	1	2	1	(2)	2	3	1	–	–	–	**3**	**4**
P-5	–	–	6	1	(4)	3	6	–	–	–	–	**6**	**6**
P-4	1	1	21	4	(17)	1	9	(12)	–	–	–	**22**	**10**
P-3	–	–	19	12	(14)	4	21	2	–	1	1	**20**	**22**
P-2/P-1	2	–	1	4	(1)	–	4	3	–	–	–	**3**	**4**
Total partiel	**5**	**3**	**50**	**22**	**(39)**	**11**	**44**	**(6)**		**1**	**1**	**56**	**48**

			Postes temporaires										
	Budget ordinaire		*Compte d'appui*							*Autres sources de financement*		**Total**	
				Transferts									
Catégorie de personnel	*2006/07*	*2007/08*	*Postes approuvés pour 2006/07*[a]	*Entrées*	*Sorties*	*Postes nouveaux*	*Nombre total de postes proposés pour 2007/08*	*Variation*	*Postes faisant l'objet d'une nouvelle justification*	*2006/07*	*2007/08*	**2006/07**	**2007/08**
Agents des services généraux et autres catégories													
1re classe	–	–	2	–	–	–	2	–	–	–	–	**2**	**2**
Autres classes	2	1	26	3	(11)	6	24	(2)	–	1	1	**29**	**26**
Agents du Service mobile	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	**–**	**–**
Total partiel	**2**	**1**	**28**	**3**	**(11)**	**6**	**26**	**(2)**	**–**	**1**	**1**	**31**	**28**
Total	**7**	**4**	**78**	**25**	**(50)**	**17**	**70**	**(8)**	**–**	**2**	**2**	**87**	**76**

c) Financement nécessaire

(En milliers de dollars des États-Unis)

			Variation	
Catégorie de dépenses	*Montants répartis (2006/07) (1)*	*Prévisions (2007/08) (2)*	*Montant (3) = (2) – (1)*	*Pourcentage (4) = (3)/(1)*
I. Postes	10 834,8	8 991,7	(1 843,1)	(17,0)
II. Objets de dépense autres que les postes				
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	692.2	158,0	(534,3)	(77,2)
Consultants	196,3	–	(196,3)	(100,0)
Voyages	3 034,1	440,6	(2 593,5)	(85,5)
Fournitures, services et matériel divers	1 316,5	117,2	(1 199,3)	(91,1)
Total partiel (II)	**5 239,1**	**715,8**	**(4 523,4)**	**(86,3)**
Total (I + II)	**16 073,9**	**9 707,5**	**(6 366,5)**	**(39,6)**

d) Justification des postes

39. Le Cabinet du Secrétaire général adjoint (SGA) aide celui-ci à accomplir son travail : supervision des opérations de paix; direction stratégique des opérations et des politiques; conseil auprès du Secrétaire général en matière de politiques et de stratégies dans le dialogue de haut niveau avec les États Membres; maîtrise des relations entre le Département et les organes délibérants; et soutien administratif du Comité spécial des opérations de maintien de la paix. En outre, après la restructuration du Département et la création du Département de l'appui aux

missions, le Cabinet aura un rôle essentiel dans la coordination avec la nouvelle entité dans tous les domaines du maintien de la paix.

i) Transfert de postes existants du Département des opérations de maintien de la paix

40. Au total, 78 postes du compte d'appui [1 D-2, 2 D-1, 6 P-5, 21 P-4, 19 P-3, 1 P-2, 2 agents des services généraux (1re classe) et 26 agents des services généraux (Autres classes)] seront transférés hors du Bureau du Secrétaire général adjoint actuel. Quatre postes [1 SGA, 1 D-1, 1 P-4 et 1 agent des services généraux (Autres classes)] sur les sept actuellement inscrits au budget ordinaire seront maintenus dans le nouveau Cabinet, mais trois postes [2 P-2 et 1 agent des services généraux (Autres classes)] seront transférés au Groupe des pratiques optimales de maintien de la paix de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation.

41. Au total, 24 postes [1 D-1, 1 P-5, 4 P-4, 11 P-3, 4 P-2 et 3 agents des services généraux (Autres classes)] seront redéployés du Bureau des opérations actuel au nouveau Groupe des affaires publiques (1 P-2) et le Centre de situation, qui passera tout entier du Bureau des opérations au Cabinet du Secrétaire général adjoint. En plus, un poste P-3 sera redéployé du Service des communications et des technologies de l'information de la Division du soutien logistique au Cabinet afin de renforcer les capacités de gestion de l'information de celui-ci. Au total, 50 postes seront redéployés du Bureau du Secrétaire général adjoint au nouveau Groupe du droit pénal et des affaires judiciaires (6 postes), au Groupe du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration (4 postes) de la Division de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité, et au Bureau du Directeur (2 postes), au Groupe des pratiques optimales du maintien de la paix (15 postes) et au Service de formation intégrée (23 postes) de la nouvelle Division des politiques, de l'évaluation et de la formation. Avec ces transferts, l'effectif de base du Cabinet comptera 59 postes; 53 sont inscrits au compte d'appui, 4 au budget ordinaire et 2 sont financés à l'aide de ressources extrabudgétaires.

ii) Nouveaux postes

42. Dix-sept nouveaux postes [1 D-2, 2 D-1, 3 P-5, 1 P-4, 4 P-3 et 6 agents des services généraux (Autres classes)] seront à inscrire au compte d'appui pour le Cabinet du Secrétaire général adjoint, ce qui portera l'effectif total envisagé à 76 postes.

Cabinet du Secrétaire général adjoint [1 D-2, 1 P-3, 2 agents des services généraux (Autres classes)]

43. Le Cabinet du Secrétaire général adjoint aide celui-ci à assumer la totalité de ses fonctions. En particulier, il le conseille pour certaines questions de gestion et sur les politiques et les orientations du Département, dont il assure aussi la promotion. Le Cabinet consulte les autres départements, fonds, organismes et programmes des Nations Unies sur les questions d'intérêt mutuel; il négocie avec eux et coordonne leurs activités et assure la direction des instances interinstitutions. Il s'occupe également de la direction exécutive et de la coordination de la gestion pour assurer avec efficacité le fonctionnement du Département. Vu l'ampleur et la complexité des questions dont le SGA est saisi, son cabinet sera scindé en deux subdivisions,

l'une dirigée par l'assistant spécial dont le poste existe déjà et l'autre par le Chef de cabinet pour lequel un nouveau poste est demandé.

44. Le Bureau actuel du SGA comprend un assistant spécial, un spécialiste des questions politiques (P-4), un coordonnateur (P-3) et un agent des services généraux; il continuera d'assister directement le SGA et assurera le secrétariat du Comité spécial des opérations de maintien de la paix. L'assistant spécial s'attachera à aménager au mieux les objectifs et les priorités du SGA en veillant à ce que celui-ci soit documenté avant de participer aux réunions, en rédigeant ou révisant discours, déclarations et articles rendus publics au nom du SGA, en offrant des points de vue politiques ou des idées de politique générale sur les décisions émanant du Département, du Secrétaire général et du Cabinet de celui-ci.

Chef de cabinet (D-2)

45. Dans son rapport sur l'audit des structures de gestion du Département des opérations de maintien de la paix (A/61/743), le Bureau des services de contrôle interne a recommandé de renforcer le Bureau du Secrétaire général adjoint afin que les travaux du Département puissent être suivis de façon plus efficace. Ce renforcement est d'autant plus nécessaire que le Département est réaménagé et qu'il est créé un Département de l'appui aux missions. La présence d'un chef de cabinet sera un atout en ce que ce fonctionnaire donnera un point de vue élevé sur toute la vie interne du Département. Il aura pour responsabilité première de contrôler la gestion du Département au nom du SGA et sous sa direction. L'une de ses fonctions clefs consistera à assurer une coordination efficace avec le Département de l'appui aux missions et à veiller à ce que les deux grandes unités travaillent à tous les niveaux de façon intégrée. Le Chef de cabinet supervisera le plan de gestion des programmes du Département et en évaluera l'exécution, et il assurera la coordination interne des activités, des communications et des flux d'information. Il sera responsable de l'exécution et du suivi diligents des décisions du SGA. Il coordonnera les activités des organes et comités directeurs, visera les documents destinés aux plus hautes instances, coordonnera la documentation adressée à la hiérarchie et surveillera la gestion des dossiers. Il sera également responsable de l'élaboration et de la mise à exécution d'une stratégie départementale de gestion des risques, dont il suivra la réalisation. Il mettra en œuvre les réformes et les plans de gestion du changement du Département en organisant l'ordre des processus et en surveillant leur déroulement. D'autre part, il développera le cadre de la budgétisation axée sur les résultats du Département et veillera à ce qu'il soit respecté. Pour mener à bien toutes ces tâches, le Chef de cabinet sera aidé par les deux fonctionnaires (P-4 et P-3) déjà en place. Il dirigera d'autre part le Groupe de la correspondance et des dossiers, qui compte actuellement cinq postes d'agent des services généraux. Comme le Bureau des services de contrôle interne a recommandé que le SGA joue un rôle actif dans la stratégie de gestion de l'information, le Chef de cabinet présidera le Comité de gestion de l'information, qui sera commun au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions, afin de donner la direction et l'impulsion nécessaires à la gestion de l'information, notamment pour le travail de reconfiguration des processus et la fixation de l'ordre de priorité des solutions de gestion de l'information à l'intention des opérations de maintien de la paix. Pour tout cela, le Chef de cabinet aura pour subordonnés les trois spécialistes de la gestion de l'information (1 P-5 existant et 2 P-3) qui le seconderont.

Assistant administratif [agent des services généraux (Autres classes)]

46. Un nouveau poste d'assistant administratif est demandé pour le Bureau du Chef de cabinet; le titulaire assurera directement le service du Chef de cabinet et des administrateurs de son bureau.

Spécialiste de la gestion administrative (P-3)

47. Il faudra prévoir un nouveau poste (P-3) de spécialiste de la gestion administrative dont le titulaire dirigera, sous l'autorité du Chef de cabinet, le Groupe de la correspondance et des dossiers, responsable du traitement et de la gestion de tous les documents du Département. Dans la nouvelle structure à deux départements, ce groupe sera un service commun aux deux entités, pour la correspondance entre les lieux d'affectation hors Siège et le Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix. Il joue un rôle clef dans la gestion de la documentation du Département et reçoit en moyenne 3 000 objets de correspondance par mois. Le Bureau du Secrétaire général adjoint a lancé un « projet d'entreprise de reconfiguration des processus » parce que les dispositions actuelles n'ont pas suivi l'augmentation du nombre d'opérations de maintien de la paix ni l'afflux de correspondance qu'elle a entraîné, ce qui s'est traduit par l'inefficacité des modes opératoires, les risques de double emploi et l'insuffisance des moyens dont dispose le Groupe pour suivre et contrôler la documentation. Le « projet de reconfiguration des processus » maintenant achevé avait pour objet de définir les priorités centrales et de rendre plus efficace le traitement des documents (classement, archivage, suivi, contrôle); l'exécution devrait commencer. Le spécialiste de la gestion administrative pour lequel un poste est demandé jouera un rôle décisif dans l'application des recommandations issues de ce travail, y compris l'amélioration des processus, l'élaboration des nouvelles politiques et instructions permanentes, l'analyse des technologies nouvelles, la formation du personnel et l'évaluation des changements à prévoir pour accommoder les fonctions du Groupe telles qu'elles auront été reconfigurées.

Assistant à la gestion de l'information [agent des services généraux (Autres classes)]

48. Le Groupe de la correspondance et des dossiers du Bureau du Secrétaire général adjoint actuel dispose de quatre assistants à la gestion de l'information chargés de la distribution du courrier entrant (y compris les plis très urgents ou très confidentiels), du système central d'archivage des pièces électroniques ou imprimées, et de la localisation des documents à la demande. Un poste supplémentaire d'assistant à la gestion de l'information est demandé pour renforcer le Groupe. Selon la nouvelle structure de celui-ci, trois des assistants s'occuperont du courrier entrant et sortant, de la réponse aux demandes et des services à rendre au besoin aux administrateurs; les deux autres assistants s'occuperont surtout de la gestion et de l'archivage des pièces électroniques et imprimées. L'essor des activités de maintien de la paix s'est traduit par une surabondance de correspondance et par le passage à la distribution et au stockage électroniques, ce qui a pour résultat un travail supplémentaire, par exemple pour numériser et enregistrer électroniquement les documents. Le poste d'agent des services généraux demandé pour l'assistant à la gestion de l'information sera essentiellement consacré au traitement des documents à l'arrivée et au départ, mais le titulaire sera formé à toutes les autres fonctions de façon à pouvoir assumer toutes les tâches au besoin.

Groupe des affaires publiques [1 D-1, 2 P-5, 1 P-3 et 1 agent des services généraux (Autres classes)]

49. La croissance extraordinaire des opérations de maintien de la paix ces 36 derniers mois, l'éventualité qu'il y en ait de nouvelles et le réaménagement proposé du Département ont obéré les moyens dont dispose celui-ci en matière d'information. Depuis le rapport du Secrétaire général sur la mise en œuvre des recommandations du Comité spécial des opération de maintien de la paix et du Groupe d'étude sur les opérations de maintien de la paix de l'Organisation des Nations Unies (A/55/977), le contexte opérationnel a évolué considérablement au point que la répartition des tâches entre le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'information envisagée dans ce rapport (voir annexe M) ne correspond plus aux besoins actuels du premier en matière d'information.

50. Ces cinq dernières années, le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'information ont sensiblement renforcé leurs relations de travail et fonctionnent de plus en plus en équipe pour diffuser l'information en réponse à des demandes multiples. Ce procédé a cependant pour conséquences un certain flou dans le partage des rôles et des responsabilités et, par là, l'absence d'initiatives ciblées. Les deux départements sont d'accord pour utiliser aussi efficacement que possible les ressources limitées du domaine de l'information et il faudra préciser et réaménager les tâches entre eux selon l'avantage comparatif dont dispose chacun. Un nouveau partage des attributions plus réaliste permettrait à chaque partenaire de se concentrer sur son corps de métier et donc de s'intéresser de plus près à son domaine de compétence.

51. Le fait est que le Département des opérations de maintien de la paix a déjà été effectivement chargé en fait de plusieurs tâches dans le domaine de l'information – notamment mais pas exclusivement celles qui figurent à l'annexe M du document A/55/977 – mais aucun crédit n'a été ouvert ou affecté à ce titre à son bénéfice. Le Département s'est efforcé d'y remédier en réaménageant ses propres ressources en fonction des besoins, mais de telles solutions improvisées sont pour lui très malcommodes et non viables à terme.

52. Pour ce qui est enfin de l'appui aux activités d'information, les fonctions sont dispersées entre les divers services du Secrétariat. Qui plus est, ni le Département des opérations de maintien de la paix ni le Département de l'information n'ont les compétences opérationnellement concentrées qui permettraient le détachement rapide de personnel et de matériel techniques. C'est pourquoi le Secrétariat n'est toujours pas en mesure d'appuyer techniquement les activités d'information qu'exigent les opérations sur le terrain. Il est donc proposé de rassembler toutes les fonctions d'appui à l'information dans un Groupe des affaires publiques au Département des opérations de maintien de la paix.

53. La structure actuelle – l'information sur le maintien de la paix part du Siège – n'est plus tenable. Les États Membres, y compris le Comité de l'information et le Comité spécial des opérations de maintien de la paix, ont souligné l'importance des consultations et de la coordination entre le Département de l'information et celui des opérations de maintien de la paix. Mais pour l'heure le premier n'a que peu de moyens à consacrer à l'information sur le maintien de la paix (2 postes du compte d'appui affectés à la communication stratégique). Le second n'a jamais eu de service spécialisé, comme on vient de le dire, et il s'en est accommodé en aménageant ses propres ressources pour répondre aux besoins les plus pressants des

opérations hors Siège. Cependant, l'essor de ces opérations a porté à leur limite les quelques moyens dont disposaient les deux entités pour l'information sur le maintien de la paix.

54. Il est donc proposé de créer au Cabinet du Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix un Groupe des affaires publiques chargé des relations avec les médias, de la diffusion des informations du Département, des relations extérieures, de la communication avec les entreprises et de la communication interne. En coordination avec les équipes opérationnelles intégrées et le Département de l'information, ce nouveau service donnera également des conseils techniques et offrira un soutien opérationnel aux éléments des opérations hors Siège concernés par l'information. Le Département de l'information, le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions continueront de définir ensemble les plans, la politique générale et les activités de formation et d'évaluation.

55. Le Groupe des affaires publiques envisagé comprendra 1 D-1, 2 P-5, 1 P-4, 1 P-3, 1 P-2 et 2 agents des services généraux (Autres classes), plus 1 P-4, 1 P-2 et 1 agent des services généraux (Autres classes) transférés du bureau de direction. Les fonctions attachées aux postes en question sont expliquées ci-dessous.

Chef du Groupe des affaires publiques (D-1)

56. Le titulaire, placé sous l'autorité directe du Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix, sera responsable de la supervision et de l'administration de toutes les activités touchant aux affaires publiques du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions. En consultation avec le Département de l'information, il donnera orientations et conseils aux secrétaires généraux adjoints et sous-secrétaires généraux et définira les priorités et les messages clefs du Département pour l'extérieur comme pour l'intérieur. Il représentera le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions aux organes intradépartementaux et interdépartementaux de haut niveau qui s'intéressent à la communication et sera l'interlocuteur principal du Département de l'information; à ce titre, il donnera les orientations et veillera à la cohérence et à l'exploitation des synergies. Il sera également le responsable départemental de tout l'appui aux services d'information sur le terrain, en s'intéressant surtout aux politiques, aux plans opérationnels et aux ressources humaines et matérielles des activités d'information. Il sera responsable de la mise au point et de l'application continue des indicateurs de succès et des mesures de résultats et recherchera d'une manière générale l'efficacité opérationnelle des activités dans les missions hors Siège. Seront sous sa responsabilité : les messages du Département à l'extérieur, les relations extérieures et la sensibilisation de l'opinion, la communication interne et les activités de représentation. En étroite coordination avec le Département de l'appui aux missions, il supervisera l'élaboration des politiques et procédures techniques de l'information sur le terrain; il sera responsable des relations de son Département avec les médias, y compris les échanges entre la haute hiérarchie des deux nouveaux départements et les représentants de la presse, au Siège et ailleurs; il surveillera la rédaction et l'harmonisation des déclarations et communiqués de presse du Département. Il aura la responsabilité générale de l'information destinée au public en cas de crise (points de presse, exposés, préparation de la copie et des messages destinés aux médias) en étroite collaboration avec les autres parties intéressées par

l'information du public. Il sera secondé par un service d'appui opérationnel et un service de relations avec les médias.

Spécialiste hors classe des relations avec les médias (P-5)

57. Le titulaire, placé sous l'autorité du chef du Groupe des affaires publiques, sera responsable des relations avec les médias pour le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions de tous les échanges entre son Département et la presse représentée à l'ONU et, plus généralement, la presse internationale. Il travaillera en étroite collaboration avec les autres parties intéressées par la communication à la mise au point et à la réalisation du plan médias des deux départements, en mettant en avant les succès du maintien de la paix et en expliquant le rôle des Casques bleus sur le terrain. Il aura aussi à superviser les échanges avec la presse représentée à l'Organisation et extérieure, ce qui comprend le filtrage des demandes d'entretien, la rédaction des fiches de conversation et la coordination de la documentation générale destinée aux entretiens, passages dans les médias et conférences de presse. Il coordonnera et organisera les rencontres avec la presse et les conférences de presse, et accompagnera et secondera les hauts fonctionnaires des deux départements lors de ces manifestations. Il rédigera également les résumés, orientations, communiqués et avis urgents à l'intention de la presse à propos des grands dossiers du maintien de la paix, en étroite coordination avec les autres parties intéressées par la communication – services d'information sur le terrain, porte-parole du Secrétaire général, service des communications du Cabinet du Secrétaire général. Il s'entretiendra avec les médias, entre autres publics, au nom du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions.

Spécialiste de première classe de l'appui opérationnel (P-5)

58. Le spécialiste de première classe de l'appui opérationnel, placé sous l'autorité du Groupe des affaires publiques, sera responsable de la supervision et de la gestion de tout l'appui du Département aux activités d'information. Il travaillera avec la direction des départements (en particulier le Département de l'appui aux missions) et les autres parties intéressées par la recherche et la planification des besoins futurs, et l'élaboration des procédures normalisées et des politiques opérationnelles des services d'information des missions sur le terrain. Parmi ses attributions, il y aura la supervision de l'appui aux services d'information sur le terrain et aux équipes opérationnelles intégrées, qui comprend la fonction d'interlocuteur principal pour toutes les questions de politique opérationnelle, de plans, de budget et de ressources matérielles et humaines. Il travaillera avec toutes les parties intéressées à formaliser les besoins des missions en matière d'information politique et stratégique sous forme de plans d'information opérationnels, en s'occupant surtout de la politique opérationnelle, des plans, du suivi, du respect des procédures, de l'évaluation et des questions budgétaires, humaines et matérielles. Il sera également l'interlocuteur principal pour toutes les questions d'appui hors Siège du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions, pour toutes les équipes spéciales et tous les groupes de travail interdépartementaux et interinstitutions.

Responsable des communications internes (P-3)

59. Le titulaire, placé sous l'autorité du chef du Groupe des affaires publiques, sera responsable de la conception, de la réalisation et de la gestion des projets de communication et des campagnes d'information du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions visant à faire mieux connaître le travail des agents de la paix des Nations Unies, principalement à l'intention du public onusien lui-même. Il participera à la préparation et à la diffusion des messages et des directives de la direction des deux départements destinés aux fonctionnaires. Il sera également l'interlocuteur principal de son département pour les questions de communication, au niveau interne et au niveau de l'ensemble du système, ce qui suppose la recherche des sujets à traiter, l'identification des besoins des fonctionnaires et la conception de mécanismes d'évaluation (enquêtes en ligne, groupes de réflexion, etc.) de toutes les activités de communication.

Assistant à l'appui opérationnel [agent des services généraux (Autres classes)]

60. En collaboration avec le Service des technologies de l'information et des communications du Département des opérations de maintien de la paix, l'Assistant à l'appui opérationnel aura pour fonction d'aider les spécialistes de l'appui opérationnel. Il devra notamment traiter les demandes de livraison de matériel stratégique de la Base de Brindisi, traiter et suivre les réquisitions de matériel lourd de communication pendant la phase de démarrage d'une mission nouvelle, et suivre sa mise en œuvre sur le terrain.

61. Le réaménagement et la nouvelle structure dont il a été question ci-dessus donneront au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions les moyens d'exécuter leurs mandats et de faire face à la prochaine phase de croissance. Le nouveau bureau du Département des opérations de maintien de la paix permettra de mieux exploiter les avantages comparatifs du Département, mais ceux aussi du Département de l'appui aux missions et du Département de l'information; il favorisera l'efficacité, la responsabilisation et l'utilisation économique des ressources existantes, tout en évitant les doubles emplois. Il permettra aussi au Département de l'information de se concentrer sur l'appui à fournir aux opérations de maintien de la paix de l'ONU en matière de communication stratégique, comme le veut son mandat général.

Centre de situation [1 P-4, 2 P-3, 1 agent des services généraux (Autres classes)]

62. Le Centre de situation est la plaque tournante des opérations de maintien de la paix; il doit donc en suivre sans interruption le déroulement, s'occuper des autres domaines d'intérêt, traiter et relayer l'information quotidienne, signaler les incidents en temps réel et fournir à la direction, au Siège et sur le terrain, le soutien nécessaire en matière de communication. Le Centre examine et analyse l'évolution de chaque opération de maintien de la paix, évalue les crises et les conditions de sécurité en signalant systématiquement les incidents et les tendances pouvant intéresser les opérations en cours ou à venir, et prépare des documents spécialisés, par exemple des études de pays ou des dossiers de mise en perspective. À l'heure actuelle, le Centre de situation comprend 20 administrateurs et 3 agents des services généraux,

à savoir : 1 chef (D-1), 1 chef adjoint (P-5), 2 coordonnateurs (P-4), 14 chargés des opérations (11 P-3 et 3 P-2), 1 responsable de la gestion de l'information (P-4), 1 informaticien (P-3), 2 assistants administratifs [agents des services généraux (Autres classes)] et 1 technicien informatique [agent des services généraux (Autres classes)].

63. La multiplication des opérations de maintien de la paix se poursuivant et la nécessité devenant plus pressante de prendre des décisions intégrées en temps réel, les responsabilités du Centre de situation se sont nettement alourdies ces deux dernières années. Elles comprennent toujours les attributions traditionnelles, comme le suivi des situations, le traitement de l'information et la rédaction de rapports, que le Centre assume depuis sa création en 1993. Cependant, comme les conditions de sécurité dans lesquelles se déploient les opérations de maintien de la paix depuis le milieu des années 90 sont de plus en plus difficiles, le Centre s'est progressivement mis à examiner les situations de crise et les questions de sécurité en étroite collaboration avec la Division militaire et la Division de la police du Département des opérations de maintien de la paix, et avec le Comité permanent de la sécurité créé par les deux départements en 2005. Parallèlement, son rôle d'appui direct à la gestion des crises sur le terrain et sa fonction de soutien du Groupe opérationnel de gestion des crises au Siège n'ont cessé de s'alourdir. C'est directement pour cela que la charge de travail du Centre a considérablement augmenté et l'on pense que les nouvelles équipes opérationnelles intégrées dont la création est envisagée l'obligeront à communiquer beaucoup plus pour soutenir les opérations de maintien de la paix, notamment avec les partenaires de l'extérieur.

64. À l'heure actuelle, la salle des opérations du Centre de situation compte 14 chargés d'opération (11 P-3 et 3 P-2) répartis par région en trois bureaux spécialisés. Les activités de traitement de l'information et de suivi des situations se poursuivent jour et nuit sans aucune interruption. Outre le contrôle en continu des opérations et des missions politiques spéciales, la salle d'opérations a des relations beaucoup plus suivies avec les centres d'opérations communs des missions hors Siège, avec les collègues du Siège et les contacts de l'extérieur, notamment pendant les heures creuses, ce qui lui permet de mieux suivre les crises et de rendre compte des incidents particuliers. La salle des opérations est sous l'autorité d'un coordonnateur (P-4) dont le poste existe déjà. Son adjoint (P-4) est aussi un coordonnateur dont le poste existe déjà.

Chargé d'opérations (P-3) et assistant aux opérations [agent des services généraux (Autres classes)]

65. Pour améliorer encore le suivi et le traitement de l'information à l'intention des clients du Département des opérations de maintien de la paix, du Département de l'appui aux missions et autres services du Siège, renforcer la coopération avec les partenaires de l'extérieur, dont les institutions, les fonds et les programmes, et améliorer aussi le roulement du personnel qu'exige le fonctionnement ininterrompu de la salle, le Centre de situation aura besoin d'un autre chargé d'opérations (P-3) et d'un assistant (Agent des services généraux) pour renforcer le personnel de la salle des opérations et, éventuellement, de la Cellule de crise.

66. Les chargés d'opération suivent l'évolution de la situation politique, militaire, policière, humanitaire et logistique dans la zone qui leur est confiée et sont les premiers interlocuteurs auxquels s'adressent les fonctionnaires du Siège, le

personnel des opérations et les missions permanentes des États Membres à New York. Chacun d'eux réunit, analyse et évalue les informations reçues de diverses sources sur les opérations de maintien de la paix qui lui sont confiées; il rédige les rapports quotidiens ou spéciaux sur les incidents; il prépare les présentations et les exposés et met les cartes à jour. Il peut être fonctionnaire de permanence du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions pendant les heures creuses et, le cas échéant, il lance la procédure initiale de réaction aux crises.

67. Sous la direction du chef de la salle des opérations, l'assistant aux opérations [agent des services généraux (Autres classes)] serait responsable du soutien opérationnel et administratif de la salle (par exemple, rassemblement et stockage systématiques des données, tenue à jour de la base de la salle des opérations, relations avec les prestataires de service du Siège, planification de l'espace de travail, recherche des solutions de bureautique, entretien du matériel, des logiciels et des systèmes). Il devra également se charger de la diffusion des rapports d'incident quotidiens et spéciaux, et de la mise à jour du « carnet d'adresses » du Centre de situation.

Coordonnateur (P-4) et officier de liaison (P-3)

68. Le Groupe de recherche et de liaison pour les opérations qu'il est envisagé de créer au Centre de situation suivra et analysera l'évolution des opérations de maintien de la paix et évaluera les situations de crise et les conditions de sécurité en relevant systématiquement les incidents et les tendances qui peuvent être de conséquence pour les opérations en cours ou à venir. Le Groupe produira une documentation spécialisée, par exemple des études de pays ou des dossiers de mise en perspective, notamment sur certains sujets thématiques. Il colligera, sélectionnera et évaluera les informations obtenues par communication interne et auprès des médias et autres sources « ouvertes »; il contrôlera et réunira des informations détaillées sur les faits d'actualité ou les événements qui peuvent être de conséquence pour les opérations en cours ou à venir. Il sera également l'interlocuteur principal du Centre de situation pour la documentation stratégique; à ce titre, il élaborera et révisera par exemple les procédures opérationnelles permanentes en matière de rédaction de rapports, de gestion des crises sur le terrain, de réaction du Siège en cas de crise affectant sur le terrain une mission du Département, de suivi à court terme des opérations de celui-ci, des centres d'opérations communs et des centres communs d'analyse des missions.

69. Le Centre de situation aura donc besoin d'un coordonnateur (P-4) et d'un officier de liaison (P-3) qui se consacreront aux questions opérationnelles liées à l'analyse et à l'évaluation des situations, aux réactions aux crises et aux relations avec l'extérieur. Ces deux nouveaux postes formeront le nouveau Groupe de recherche et de liaison pour les opérations, qui sera placé sous l'autorité du coordonnateur P-4.

Service administratif [1 D-1, 1 P-5, 2 agents des services généraux (Autres classes)]

70. Le Service administratif aidera les chefs de département, directeurs de programme et membres du personnel du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions à remplir toutes les fonctions

d'appui ayant trait aux finances, au personnel et à l'administration que leur a déléguées le Secrétaire général adjoint à la gestion, et notamment les chefs de départements et directeurs de programme à s'acquitter de leurs responsabilités, conformément au Règlement et au Statut du personnel et aux instructions administratives applicables, pour ce qui est de pourvoir aux postes vacants, promouvoir les fonctionnaires et assurer d'autres fonctions de gestion du personnel; d'aider les fonctionnaires des deux départements et les personnes à leur charge à obtenir les prestations auxquelles ils ont droit; d'aider les directeurs de programme à élaborer leurs prévisions budgétaires au titre du budget-programme et du compte d'appui et de faciliter leur compilation par les deux chefs de département en vue de leur présentation au Département de la gestion; d'autoriser les dépenses et engagements de dépense à imputer sur les fonds alloués aux deux départements et notamment aux fonds d'affectation spéciale qu'ils administrent, comme le Fonds d'affectation spéciale pour l'assistance à la lutte antimines; et de fournir un appui administratif général aux départements notamment en vue de la fourniture de locaux à usage de bureaux, de la planification et de la liaison avec le Bureau de la gestion des ressources humaines, le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité et le Bureau des services centraux d'appui en ce concerne les questions de personnel, les finances et autres services.

71. La charge de travail du Service administratif du Département des opérations de maintien de la paix, qui fournit également un soutien à la cellule militaire stratégique de la FINUL et au Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général pour les enfants et les conflits armés, dépend de plusieurs variables, dont l'augmentation du nombre total de fonctionnaires relevant de l'administration du Département. Le poste de Chef du Service administratif a été créé au niveau actuel au titre du budget du compte d'appui pour l'exercice 1994/1995 lorsque 308 postes étaient inscrits au budget ordinaire et au compte d'appui pour le Département. L'effectif actuellement autorisé du Département est de 679 postes, soit une augmentation de 68 % par rapport aux 404 postes existants à la fin de 2006. Les effectifs proposés du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions se chiffreront en tout à 942 postes (inscrits au budget ordinaire et au compte d'appui). La taille croissante du Département et l'augmentation du nombre de fonctionnaires à administrer a un impact direct sur le volume de travail du Service administratif sous tous ses aspects, y compris les fonctions à caractère administratif, budgétaire et financier.

72. Ce qui caractérise également le Département des opérations de maintien de la paix, c'est le taux de roulement élevé de son personnel qui est dû à la rotation normale du personnel militaire et de police détaché auprès de lui pour une période d'une durée normale de trois ans. Il en découle qu'environ un tiers de tous les fonctionnaires détachés auprès du Département sont soumis à un roulement tous les ans, ce qui suppose de nombreuses formalités administratives en vue de la cessation de service et du rapatriement des militaires qui partent et des personnes à leur charge et en vue du recrutement, de la sélection, des formalités d'arrivée et des arrangements de voyage de ceux qui les remplacent. Le taux de rotation élevé du Département est lié en outre au fait que son personnel est souvent envoyé en mission pour des périodes d'une durée variable. Actuellement, une soixantaine de fonctionnaires du Département sont affectés à titre temporaire à une mission, ce qui suppose également des déplacements réguliers. Le Service administratif doit gérer tous les aspects du recrutement, de la sélection et des formalités d'arrivée du

personnel temporaire de remplacement ainsi que des fonctionnaires du Département revenant de missions.

73. En termes financiers et budgétaires, la façon dont les deux départements seront financés, à savoir au moyen de ressources fournies pour la plupart sur la base d'un cycle budgétaire annuel au titre du compte d'appui, à laquelle s'ajoute l'augmentation des dépenses liées aux voyages, à la formation et aux technologies de l'information, influe sur le volume de travail du Service administratif lié aussi bien à la préparation qu'à la présentation des prévisions à ce titre et à la gestion financière et à l'établissement des rapports exigés sur les ressources approuvées. Le Service administratif a également un pouvoir de certification pour les deux principaux fonds d'affectation spéciale, y compris le Fonds d'affectation spéciale pour l'assistance à la lutte antimines, dont les dépenses annuelles ont dépassé 106 millions de dollars en 2006.

74. Avec la restructuration proposée du Département des opérations de maintien de la paix, le Service administratif sera désormais chargé de contrôler la gestion des ressources financières, budgétaires et humaines des deux départements qui le remplaceront, ce qui occasionnera une charge de travail supplémentaire importante pour le Chef du Service. Ce dernier servira de conseiller aux Secrétaires généraux adjoints des deux départements pour les questions ayant trait à l'administration et à la gestion. Il jouera également un rôle clef dans la planification et la mise en œuvre des réformes de gestion prévues pour les prochaines années. Le poste de Chef du Service administratif (D-1) dont la création est proposée tient compte de l'étendue et de la complexité de ces responsabilités. En tant que principal conseiller des deux Secrétaires généraux adjoints en matière administrative, il jouera un rôle de premier plan dans l'administration des départements et en particulier dans la mise en œuvre et le contrôle de la délégation des pouvoirs en matière de sélection du personnel. La création d'équipes opérationnelles intégrées regroupant des spécialistes de différents domaines nécessite une coordination efficace des politiques relatives aux ressources humaines et des pratiques en matière d'administration du personnel des deux départements. Pour ce qui est de la gestion budgétaire, les prévisions budgétaires des deux départements comprendront des demandes plurisectorielles ce qui exigera un travail supplémentaire de concertation et de coordination dans lequel le chef du Service administratif occupera une place centrale. Ce dernier devra donc posséder une connaissance étendue et approfondie de tous les besoins opérationnels des deux département, avoir un pouvoir de décision direct et se concentrer sur les questions de politique et de stratégie que pose la gestion efficace des deux départements.

Fonctionnaire d'administration (hors classe) (P-5)

75. Le titulaire du poste P-5 existant se consacrera à la gestion des ressources humaines des deux départements et un nouveau poste de fonctionnaire d'administration (hors classe) (P-5) sera créé pour gérer tous les aspects de la gestion financière et budgétaire et de l'administration générale des deux départements. Sous la direction générale du Chef du Service administratif, le fonctionnaire d'administration (hors classe) coordonnera l'établissement du budget du compte d'appui, du budget-programme, du cadre stratégique et des rapports sur l'exécution du budget pour les deux départements. Il assurera la liaison avec le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité en ce qui concerne les prévisions budgétaires en veillant au suivi et au contrôle financier de toutes les allocations de crédits destinées aux deux départements. Il veillera

également à la conformité avec les règles et pratiques comptables et financières. Il donnera des conseils au Chef du Service administratif en ce qui concerne la gestion rationnelle de toutes les ressources mises à la disposition des deux départements. Il sera aussi responsable de l'administration et de la gestion financière des ressources des fonds d'affectation spéciale et notamment de la vérification de toutes les incidences juridiques et financières des accords relatifs aux contributions. Ses fonctions administratives consisteront à s'assurer de l'accomplissement de toutes les formalités liées aux voyages, à gérer les locaux à usage de bureaux affectés aux deux départements, et à surveiller l'usage qui est fait des pouvoirs délégués en matière de garde des avoirs.

Assistants administratifs [2 postes d'agent des services généraux (Autres classes)]

76. Comme indiqué plus haut, l'une des principales fonctions du Service administratif consiste à gérer de façon rationnelle les ressources humaines des deux départements. Actuellement, le Service dispose de huit postes d'agents des services généraux (Autres classes) dont trois au titre des fonctions d'assistant au recrutement, d'assistant (budget et finances) et d'assistant de bureau. Les cinq autres postes couvrent des fonctions administratives liées essentiellement à la gestion du personnel. Pour un effectif total de 679 postes approuvés pour le Département, cet arrangement revient à avoir un assistant administratif pour 135 postes. Si l'on veut conserver cette proportion qui, compte tenu de la rotation du personnel dans tous les domaines, est le maximum recommandé pour garantir une bonne administration, il faudrait créer deux postes d'assistant administratif. Ce chiffre se fonde sur l'effectif autorisé mais ne tient pas compte des variations importantes de la charge de travail qui pourraient découler du recrutement et de l'administration du personnel temporaire (autre que pour les réunions) nécessaire au cours de la période à venir.

e) Analyse des ressources nécessaires[1]

	Dépenses prévues	*Variation*	
Postes	8 991,7	(1 843,1)	(17,0 %)

77. Le montant prévu de 8 991 700 dollars correspond aux traitements, aux dépenses communes de personnel et aux contributions du personnel pour les 53 postes existants et les 17 nouveaux postes dont la création est proposée au titre du compte d'appui. La variation constatée est due à la diminution nette de 8 postes expliquée plus haut.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	158,0	(534,3)	(77,2 %)

78. Le montant de 158 000 dollars demandé au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) correspond à 10 mois de travail d'agent des services généraux (Autres classes) et à 6 mois de travail de fonctionnaire de classe P-3 en

[1] Les montants sont exprimés en milliers de dollars des États-Unis.

vue du remplacement des fonctionnaires des deux départements en congé de maternité et en congé maladie. La variation résulte de la diminution des besoins du Département au titre du personnel temporaire.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Voyages	440,6	(2 593,5)	(85,5 %)

79. Les ressources demandées au titre des voyages pour l'exercice 2007/08 sont ventilées ci-après :

Type de voyage	*Montant (dollars É.-U.)*	*Produits*
Échange de personnel	132 800	–
Consultation ou concertation politique	45 900	260 réunions/rencontres avec les États Membres, organisations régionales et groupes d'amis ou de contact
Planification/évaluation au titre des missions	50 000	12 visites dans les principaux pays fournisseurs de contingents militaires et de police et auprès d'autres États Membres
Conférence des chefs de mission – secrétariat	8 700	Organisation de la Conférence de 2008 des chefs de mission
Représentation – secrétariat	19 600	200 exposés sur le maintien de la paix lors de conférences, séminaires et autres réunions
Planification/évaluation au titre des missions – équipe chargée de l'information	62 800	Visites d'évaluation des besoins et de soutien technique auprès des missions de maintien de la paix en ayant fait la demande Administration et gestion des stocks stratégiques pour déploiement rapide (information)
Soutien technique – équipe chargée de l'information	10 000	Au moins une visite d'assistance technique auprès d'une mission nouvelle ou en transition pour faciliter les arrangements de mise en route ou de transition
Séminaires/conférences/ateliers – équipe chargée de l'information	20 000	200 exposés sur le maintien de la paix lors de conférences, séminaires et autres réunions
Soutien technique – Centre de situation	20 600	Conduite des opérations du Centre de situation 24 heures sur 24, 7 jours sur 7
Séminaires, conférences – Centre de situation	70 200	Conduite des opérations du Centre de situation 24 heures sur 24, 7 jours sur 7
Total	**440 600**	

80. Un montant de 132 800 dollars est demandé par le Service administratif au titre des frais de déplacement et du versement de l'indemnité journalière de subsistance liés au programme d'échange de personnel en cours dans le cadre

duquel quatre fonctionnaires en poste sur le terrain seront affectés au Siège pendant trois mois au plus. La somme de 45 900 dollars est demandée pour les frais de déplacement aux fins de consultations politiques.

81. Le secrétariat du Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix demande un montant de 50 000 dollars pour permettre au Secrétaire général adjoint et à des spécialistes des affaires politiques d'assister à des réunions et de faire des exposés sur la planification et l'évaluation à l'intention des missions et la somme de 8 700 dollars pour financer la participation à des conférences de groupes ou organismes régionaux. Un montant supplémentaire de 19 600 dollars est demandé au titre des activités de représentation.

82. Des ressources d'un montant de 62 800 dollars sont demandées par le groupe des relations publiques au titre de la planification des missions afin d'évaluer les besoins opérationnels en matière d'information, de mesurer l'impact et l'efficacité des activités d'information et de se rendre à la base de Base de soutien logistique des Nations Unies pour aborder les questions liées aux stocks stratégiques pour déploiement rapide en matière d'information. Un montant de 10 000 dollars est requis pour fournir une assistance technique aux missions nouvelles ou en transition au titre d'arrangements de mise en route ou de transition portant sur l'information. Les ressources de 20 000 dollars qui sont demandées doivent permettre au personnel d'assister à des conférences, des séminaires et des ateliers sur l'information organisés par des organisations régionales.

83. Le Centre de situation demande un montant de 20 600 dollars pour pouvoir assurer la coordination technique des missions de maintien de la paix avec les centres de situation de l'Union européenne et du Grand quartier général des Puissances alliées en Europe/Organisation du Traité de l'Atlantique Nord, ainsi que pour financer des visites au quartier général de l'Union africaine à Addis-Abeba et au Centre de situation de l'Union européenne afin d'évaluer la proposition de modernisation de la salle d'opérations de l'Union africaine faite pendant l'exercice 2005/06 et pour aborder la question du soutien du Département des opérations de maintien de la paix à l'établissement de centres de veille par les deux organisations. Le Centre de situation demande également un montant de 70 200 dollars pour permettre à son personnel de participer à des séminaires et conférences portant entre autres sur les plans civils d'urgence et la coopération civile et militaire aux fins de la gestion des crises au niveau multinational et l'architecture informatique, aux réunions des utilisateurs des produits et services de l'Institut de recherche pour l'environnement (ESRI) dans le monde entier et des chefs des centres d'opérations civilo-militaires et des cellules d'analyse conjointe, des spécialistes des interventions en cas de crise, de la présentation des rapports et des opérations, et aux séminaires et réunions organisés à l'intention du personnel des centres de situation/centres d'opérations par le centre commun de recherche de l'Union européenne à Ispra pour débattre du projet de portail du Centre de situation.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Fournitures, services et matériel divers	117,2	(1 199,3)	(91,1 %)

84. Il est demandé 97 200 dollars au titre des abonnements à des revues, des ouvrages et des périodiques et 20 000 dollars en vue de la publication, hors système,

d'offres d'emploi correspondant à des postes très spécialisés (fonctionnaire du transport aérien, spécialiste des transports aériens, etc.) pour attirer davantage de candidats extérieurs qualifiés. La variation est due au transfert du Service intégré de formation à la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation.

2. Bureau des opérations

a) Cadre axé sur les résultats

Réalisation escomptée 1	*Indicateurs de succès*
Le Conseil de sécurité, l'Assemblée générale, les autres organes intergouvernementaux et les pays qui fournissent des contingents seront mieux informés et, partant, mieux à même de prendre en toute connaissance de cause les décisions relatives au maintien de la paix.	1.1 Le Conseil de sécurité formule dans ses résolutions des recommandations visant à mettre sur pied des opérations de maintien de la paix ou à modifier le mandat d'opérations existantes.

Produits

- Présentation au Conseil de sécurité de 45 rapports du Secrétaire général sur des questions de fond pluridimensionnelles
- Rédaction de 65 lettres adressées au Président du Conseil de sécurité par le Secrétaire général
- Élaboration de 160 notes techniques destinées à aider le Secrétaire général et d'autres hauts fonctionnaires à établir des communications à l'intention du Conseil de sécurité
- Tenue de 25 consultations avec des pays fournisseurs de contingents
- Présentation devant le Conseil de sécurité de 45 exposés oraux sur les questions de maintien de la paix
- Établissement de 51 notes d'information hebdomadaires sur les opérations de maintien de la paix à l'intention du Conseil de sécurité
- Fourniture d'informations générales et de conseils sur les questions de maintien de la paix à l'Assemblée générale et à ses divers organes
- Fourniture de conseils sur les questions de maintien de la paix aux missions permanentes des États Membres auprès de l'Organisation, aux organismes des Nations Unies, aux institutions de Bretton Woods, aux organismes internationaux et régionaux qui s'occupent de la gouvernance et de la sécurité et aux organisations non gouvernementales

Réalisation escomptée 2	*Indicateurs de succès*
Les opérations de maintien de la paix établies par le Conseil de sécurité seront déployées et lancées rapidement.	2.1 Les délais fixés par le Conseil de sécurité et ses autres prescriptions relatives à la planification et la mise en place de nouvelles missions de maintien de la paix ou à la modification de missions existantes sont respectés.

Produits

- Planification intégrée des opérations de maintien de la paix dont la création ou la modification est envisagée
- Définition de concepts d'opérations intégrés pour les opérations de maintien de la paix dont la création ou la modification est envisagée

- Réalisation d'évaluations globales ou ciblées en vue de la création ou de la modification d'opérations de maintien de la paix

Réalisation escomptée 3	*Indicateurs de succès*
Les opérations de maintien de la paix seront plus efficientes et plus efficaces.	3.1 Les plans de mission sont élaborés suivant les directives stratégiques reçues. 3.2 La planification et l'exécution de 20 programmes bilatéraux ou multilatéraux sur le terrain sont assurées en coopération avec les partenaires de maintien de la paix.

Produits

- Fourniture de conseils à 18 opérations de maintien de la paix en ce qui concerne des questions stratégiques, décisionnelles, politiques et opérationnelles
- Coordination de 14 équipes spéciales et groupes de travail, en collaboration avec des partenaires internes et externes, dans le cas d'opérations de maintien de la paix complexes et multisectorielles
- Conclusion d'accords de coopération institutionnelle ou d'appui opérationnel avec des organisations régionales en vue d'adopter une démarche commune en matière de prévention des crises et de réaction à ces dernières
- Apport de conseils et d'un soutien opérationnel à l'Union africaine afin de renforcer sa capacité de planification et de gestion à court et à long terme des opérations de maintien de la paix

Facteurs externes

Il faudra que les parties aux conflits coopèrent et soient prêtes à régler leurs différends de façon pacifique et que les partenaires de maintien de la paix apportent l'appui nécessaire pour ce faire. La situation en matière de sécurité devra permettre la mise sur pied de nouvelles opérations de maintien de la paix ou la poursuite des opérations existantes.

b) Effectifs nécessaires

				Postes temporaires									
	Budget ordinaire			*Compte d'appui*						*Autres sources de financement*		**Total**	
				Transferts									
Catégorie	*2006/07*	*2007/08*	*Postes approuvés 2006/07*[a]	*Entrées*	*Sorties*	*Postes nouveaux*	*Nombre total de postes proposés pour 2007/08*	*Variation*	*Postes faisant l'objet d'une nouvelle justification*	*2006/07*	*2007/08*	**2006/07**	**2007/08**
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur													
SGA	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	**–**	**–**
SSG	1	1	–	–	–	–	–	–	–	–	–	**1**	**1**
D-2	3	3	–	–	–	1	1	1	–	–	–	**3**	**4**
D-1	3	3	3	–	(1)	2	4	1	–	–	–	**6**	**7**
P-5	2	2	10	–	(1)	25	34	24	–	–	–	**12**	**36**

				Postes temporaires									
	Budget ordinaire			Compte d'appui						Autres sources de financement		Total	
				Transferts									
Catégorie	*2006/07*	*2007/08*	*Postes approuvés 2006/07*[a]	*Entrées*	*Sorties*	*Postes nouveaux*	*Nombre total de postes proposés pour 2007/08*	*Variation*	*Postes faisant l'objet d'une nouvelle justification*	*2006/07*	*2007/08*	**2006/07**	**2007/08**
P-4	3	–	19	3	(5)	17	34	15	–	–	–	**22**	**34**
P-3	2	1	20	1	(11)	11	21	1	–	–	–	**22**	**22**
P-2/P-1	–	–	7	–	(4)	2	5	(2)	–	–	–	**7**	**5**
Total partiel	**14**	**10**	**59**	**4**	**(22)**	**58**	**99**	**40**	**–**	**–**	**–**	**73**	**109**
Agents de services généraux													
1re classe	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	**–**	**–**
Autres classes	5	5	18	–	(3)	12	27	9	–	–	–	**23**	**32**
Service de sécurité	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	**–**	**–**
Total partiel	**5**	**5**	**18**	**–**	**(3)**	**12**	**27**	**9**	**–**	**–**	**–**	**23**	**32**
Total	**19**	**15**	**77**	**4**	**(25)**	**70**	**126**	**49**	**–**	**–**	**–**	**96**	**–**

c) Financement nécessaire

(En milliers de dollars des États-Unis)

			Variation	
Catégorie de dépenses	*Montants répartis (2006/07) (1)*	*Prévisions (2007/08) (2)*	*Montant (3) = (2) – (1)*	*Pourcentage (4) = (3)/(1)*
I. Postes	11 052,6	16 074,9	5 022,3	45,4
II. Objets de dépenses autres que les postes				
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	545,6	1 048,4	502,8	92,1
Frais de voyage	894,2	846,9	(47,3)	(5,3)
Installations et infrastructures	102,9	4,0	(98,9)	(96,1)
Transmissions	12,0	8,0	(4,0)	(33,3)
Informatique	24,0	–	(24,0)	(100,0)
Fournitures, services et matériel divers	–	–	–	–
Total partiel (catégorie II)	**1 578,7**	**1 907,3**	**328,6**	**20,8**
Total général	**12 631,3**	**17 982,2**	**5 350,9**	**42,4**

d) Justification des postes nouveaux

85. Comme indiqué dans le rapport détaillé sur le renforcement de la capacité de l'Organisation dans le domaine des opérations de maintien de la paix (A/61/858, par. 36 à 38), si l'on veut donner au Bureau des opérations davantage de ressources

et de pouvoir afin qu'il puisse s'acquitter de son rôle de coordonnateur de la planification et de donneur d'orientation aux missions sur le terrain, compte tenu de la multiplication des exigences en la matière et de leur complexité croissante, il faut le renforcer de sorte qu'il comprenne quatre divisions régionales (deux pour l'Afrique (Divisions Afrique I et II), une pour l'Asie et le Moyen-Orient et une pour l'Europe et l'Amérique latine) regroupant sept équipes opérationnelles intégrées (quatre pour les divisions Afrique I et II, deux pour la Division Asie et Moyen-Orient et une pour la Division Europe et Amérique latine) et une capacité de planification intégrée des missions pour aider les équipes opérationnelles intégrées à planifier et encadrer avec cohérence et souplesse les opérations de maintien de la paix des Nations Unies.

Divisions régionales

86. Chacune des trois divisions régionales actuelles du Bureau des opérations a à sa tête un directeur (D-2) qui aura désormais pour fonction de superviser et de coordonner les équipes opérationnelles intégrées relevant de sa division. Les directeurs des divisions devront aussi se consacrer plus particulièrement à l'intégration des stratégies et des plans de mission venant d'être élaborés; aux éventuels éléments nouveaux par rapport aux stratégies et plans existants; et aux mesures à prendre à un échelon supérieur pour faire face aux impasses politiques et aux crises sur le terrain qui menacent la sûreté et la sécurité du personnel et empêchent les missions de s'acquitter de leur mandat. Sur tous les points précités, les directeurs régionaux continueront à collaborer avec les hauts responsables des États Membres avec lesquels ils sont en contact, les parties au conflit, les chefs de mission et leurs adjoints, ainsi que leurs homologues des organismes des Nations Unies, des organisations régionales et des autres organisations partenaires. Pour ce faire, ils devront établir des groupes de travail et équipes spéciales intra et interdépartementales dont ils assureront la présidence et au besoin entreprendre et diriger des missions sur le terrain.

Division Afrique I – Darfour (1 poste P-5, 1 poste P-4 et 2 postes P-3)

87. Alors qu'elle est déjà extrêmement sollicitée par les préparatifs en vue du renforcement de l'appui à la MUAS au Darfour, l'équipe en place doit également se préparer à assurer la planification, puis la gestion, de l'opération hybride Union africaine/Organisation des Nations Unies au Darfour, ce qui suppose des contacts permanents et étroits avec le Conseil de sécurité, les États membres de l'Union africaine, le pays hôte, les pays voisins et les pays fournissant des contingents.

88. La Mission des Nations Unies au Soudan (MINUS) est une opération importante et complexe qui entre dans une phase critique de son mandat au cours de laquelle elle jouera un rôle clef en soutenant l'application de l'Accord de paix global. Deux officiers traitants (1 P-5 et 1 P-4) s'occupent actuellement à temps complet de la Mission. Ils continuent de lui donner des directives politiques et des conseils en matière de sécurité et se sont attaqués aux priorités nouvelles liées aux élections et à la réforme du secteur de la sécurité, mais ils ne suffisent pas à répondre de façon cohérente et systématique à toutes les exigences imposées par le mandat de la Mission.

89. Par conséquent, il est prévu d'accroître les effectifs de l'équipe chargée de la MINUS en lui affectant un poste supplémentaire d'administrateur (P-3) et de mettre

en place une équipe d'officiers traitants s'occupant du Darfour (1 P-5, 1 P-4 et 1 P-3) selon la formule de l'équipe de spécialistes des questions politiques dont le modèle était proposé dans le rapport Brahimi. La composition de cette équipe serait ainsi conforme à celle recommandée pour assurer le soutien nécessaire aux missions complexes.

Division Afrique II [1 poste D-2, 1 poste P-2 et 1 poste d'agent des services généraux (Autres classes)]

90. Dans la structure actuelle, un Directeur (D-2) est chargé de la Division Afrique. Compte tenue du rapport détaillé sur le renforcement de la capacité de l'Organisation dans le domaine des opérations de maintien de la paix (A/61/858, par. 39 à 41), et dans le but de réduire la charge extrêmement lourde qu'elle supporte actuellement, il est prévu de diviser la Division Afrique en deux : une Division Afrique I et une Division Afrique II. La Division Afrique I comprendrait la Section Soudan/Darfour et la section Afrique centrale/Afrique de l'Est et Appui à la capacité de maintien de la paix de l'Union africaine. La Division Afrique II serait composée d'une équipe chargée de l'Afrique de l'Ouest et d'une équipe chargée de la région des Grands Lacs. Suite à la scission proposée de la Division de l'Afrique, les fonctions d'encadrement de la Division régionale Afrique I et des équipes opérationnelles intégrées en dépendant relèveraient du poste D-2 existant. Il faudrait donc créer un autre poste D-2 pour assurer la direction et la coordination de la Division régionale Afrique II et des équipes opérationnelles intégrées en dépendant et pour remplir les mêmes fonctions que celles correspondant au poste D-2 existant, à savoir l'orientation et la surveillance des opérations des missions de maintien de la paix ainsi que la direction stratégique et exécutive des équipes opérationnelles intégrées concernées.

91. La plus grande opération de maintien de la paix en cours, la Mission de l'Organisation des Nations Unies en République démocratique du Congo (MONUC), relève directement de la Division Afrique II (Section Grands Lacs). Au cours de la période de post-transition, elle devra faire preuve d'efficacité pour pérenniser et consolider une paix fragile dans un climat politique et sécuritaire instable. Ses effectifs devront être progressivement réduits au cours de la période à venir et elle devra être reconfigurée pour répondre aux nouveaux besoins. Pendant la période de transition, des tâches importantes l'attendent telles que le désarmement, la démobilisation et la réintégration de près de 78 000 combattants. Le rôle qui lui reviendra dans le cadre de son nouveau mandat n'a pas encore été arrêté de façon définitive avec le nouveau Gouvernement de la République démocratique du Congo mais il sera certainement axé sur les activités suivantes : renforcer les nouvelles institutions et réformes démocratiques; contribuer à instaurer de façon durable la stabilité et la sécurité; et assurer la protection et la promotion des droits de l'homme. La RDC aura besoin de son appui pour franchir les étapes importantes qui mènent à la démocratie et à la bonne conduite des affaires publiques, et notamment pour mener à bien le vaste et complexe processus d'organisation d'élections locales, la mise en place des institutions prévues dans la nouvelle Constitution et l'élaboration de la législation de base. La protection des populations civiles, en particulier dans l'est du pays, restera un de ses principaux objectifs au même titre que le soutien à apporter au Gouvernement pour ramener la stabilité dans cette région sujette aux conflits. Elle jouera un rôle politique et opérationnel crucial dans la réforme du secteur de la sécurité qui revêt une

importance vitale aussi bien pour la consolidation de la paix que pour sa stratégie de retrait. Tous ces résultats devront être obtenus en étroite collaboration avec le nouveau Gouvernement, qui en est à ses tout débuts, et avec les partenaires internationaux des Nations Unies. Compte tenu de sa taille, de sa complexité et de sa portée, cette mission a besoin, en sus des trois postes d'administrateur (1 P-5, 1 P-4 et 1 P-3) existant au Siège, d'un poste supplémentaire (P-2), soit un effectif de quatre spécialistes des affaires politiques.

Division Asie et Moyen-Orient
Équipe Asie (1 P-4 et 1 P-3)

92. Le 25 août 2006, le mandat du Bureau des Nations Unies au Timor-Leste (BUNUTIL) a pris fin et une nouvelle opération élargie et multidimensionnelle a été créée : la Mission intégrée des Nations Unies au Timor-Leste (MINUT) à laquelle la résolution 1704 (2006) du Conseil de sécurité a confié un large mandat regroupant des tâches d'une grande variété qui consistaient à appuyer le Gouvernement et les institutions pertinentes en vue de consolider la stabilité, de promouvoir une culture de gouvernance démocratique et de faciliter le dialogue politique entre les parties prenantes timoraises; à aider le Timor-Leste en ce qui concerne tous les aspects des élections présidentielles et parlementaires de 2007; à aider les forces armées nationales et le Ministère de la défense; à aider la Police nationale et le Ministère de l'intérieur à assurer le rétablissement et le maintien de la sécurité publique au Timor-Leste et à poursuivre la formation, le développement institutionnel et le renforcement de la Police nationale et du Ministère de l'intérieur; à promouvoir les droits de l'homme, la justice et la réconciliation, notamment en menant à terme l'instruction des affaires restées en suspens de violations graves des droits de l'homme commises dans le pays en 1999; à favoriser le renforcement des capacités institutionnelles, la gouvernance et le développement; à fournir une aide humanitaire, à appuyer la promotion de l'égalité des sexes et la démarginalisation des femmes; à coopérer et se concerter avec les organismes, fonds et programmes des Nations Unies et avec tous les partenaires compétents (y compris les institutions financières internationales et les donateurs) dans le domaine de l'aide bilatérale et multilatérale au Timor-Leste, au titre de la consolidation de la paix et du renforcement des capacités au lendemain du conflit; à communiquer au peuple timorais des informations objectives, en particulier s'agissant des prochaines élections de 2007 et de ses propres activités, et à aider à mettre en place des médias locaux; et à assurer, en coordination avec les forces internationales de sécurité, la sécurité et la liberté de circulation du personnel des Nations Unies et du personnel associé et à protéger les installations et le matériel des Nations Unies. La MINUT, qui en est actuellement à la phase de démarrage de son mandat, est une mission beaucoup plus grande, complexe et multidimensionnelle que le BUNUTIL. Elle a besoin d'un soutien et d'un engagement importants pour s'acquitter des tâches qui lui incombent dans les domaines de la sécurité, de la politique, du développement et de la présentation de rapports et qui vont au-delà des problèmes immédiats liés aux premières élections législatives et présidentielles depuis l'indépendance dont la tenue devait avoir lieu en avril/mai 2007. Vu l'étendue et l'imbrication des différents éléments de son mandat, elle doit absolument recevoir un soutien plus actif du Département des opérations de maintien de la paix qui devra lui donner en temps voulu des conseils sur les politiques à adopter dans les principaux domaines où elle intervient et coordonner de près les activités de la multitude d'acteurs faisant ou non partie du système des Nations Unies de façon à contribuer à

l'accomplissement effectif des tâches qui lui sont confiées. Pour répondre aux besoins accrus de cette mission beaucoup plus grande et complexe, il faudra deux postes supplémentaires (1 P-4 et 1 P-3) au titre de l'appui à la police civile et à la liaison militaire, de la réforme du secteur de la sécurité, de l'administration de la justice, des bons offices à caractère politique, des droits de l'homme et de la justice transitionnelle, des élections, du « pacte » international et de la réforme des institutions.

Équipe du Moyen-Orient [1 P-3, 1 P-2 et 1 agent des services généraux (Autres classes)]

93. Comme suite aux hostilités qui ont duré un mois en juillet et août 2006, le Conseil de sécurité a adopté, le 11 août, la résolution 1701 (2006), qui a conduit à la cessation des hostilités. Le mandat de la FINUL a ainsi été renforcé et élargi, de sorte à lui permettre de contrôler la cessation des hostilités, de contribuer à instaurer une zone exempte de personnel armé, de matériel militaire et d'armes, d'aider le Gouvernement à sécuriser ses frontières, de concourir à assurer l'accès à l'aide humanitaire aux populations civiles et de prendre toutes les mesures nécessaires dans les secteurs où ses forces sont déployées pour veiller à ce que son théâtre d'opérations ne soit pas utilisé pour des activités hostiles. Les effectifs de la Force ont été portés de 2 000 à 15 000 hommes, avec une augmentation correspondante des effectifs de sa composante civile. Une cellule militaire stratégique comptant quelque 30 éléments a été mise en place au Siège. La mise en œuvre du mandat renforcé de la FINUL, qui intervient dans un climat politique très précaire, vient d'être entamée. Pour ce faire, un appui multiforme doit être fourni à la mission dans certains domaines, dont le Groupe intérimaire d'intervention navale, qui ne font généralement pas partie des mandats de maintien de la paix et pour lesquels de nouvelles modalités de fonctionnement doivent être établies. Le nombre actuel d'officiers traitants au Siège, compte tenu de l'accroissement de ses effectifs, est insuffisant. Il faut des ressources additionnelles pour assurer la coopération avec d'autres départements du Secrétariat de l'ONU, en particulier le Département des affaires politiques. Deux postes supplémentaires (P-3 et P-2) sont demandés pour renforcer l'appui opérationnel à la FINUL. Il faut également un agent des services généraux pour assurer l'appui administratif.

Équipes opérationnelles intégrées

94. Ainsi qu'il ressort du rapport d'ensemble (A/61/858, par. 42 à 51), la mise en place d'équipes opérationnelles intégrées visait à assurer un appui plus cohérent en temps voulu aux missions de maintien de la paix. Faisant partie du Bureau des opérations et relevant des directeurs des divisions régionales, les équipes opérationnelles intégrées seront chargées de l'appui quotidien aux opérations de paix, y compris la coordination et la formulation de recommandations à la direction concernant la planification et la mise en œuvre de la stratégie politique et de l'approche globale des Nations Unies et la réalisation d'objectifs opérationnels intégrés. Les équipes fourniront des orientations aux missions s'agissant de la réalisation des objectifs opérationnels intégrés, des points de comparaison des missions et des questions de gestion et contribueront à l'exécution des mandats. Elles s'acquitteront également des obligations qui incombent au Secrétaire général de faire rapport au Conseil de sécurité. Elles favoriseront la recherche du consensus en vue de trouver des solutions intégrées aux problèmes rencontrés par les

opérations de maintien de la paix et appuieront collectivement les missions sur les plans politique et fonctionnel, de concert avec d'autres organismes des Nations Unies et les États Membres, dont les pays fournisseurs de contingents et de forces de police, les organisations régionales et d'autres parties prenantes. Chaque équipe servira également de point de contact pour les États Membres, les organisations régionales, les pays fournisseurs de contingents et de forces de police ainsi que les partenaires des Nations Unies et autres entités pour les questions liées à la planification et à la conduite d'opérations intégrées de maintien de la paix. Les équipes seront ainsi le noyau des cellules de mission intégrées et veilleront à ce qu'il soit tenu compte des vues d'autres partenaires des Nations Unies dans la planification et le suivi des missions.

95. Chaque équipe sera constituée de spécialistes des affaires politiques, de militaires, de policiers et de spécialistes de l'appui aux missions afin d'assurer que les aspects critiques de l'appui aux missions soient abordés de manière intégrée et que les besoins des missions soient pris en charge à temps plein. Les équipes permettront pour la première fois au personnel militaire, aux policiers et au personnel d'appui de se consacrer entièrement à la gestion intégrée des opérations de maintien de la paix, de sorte à garantir que l'élaboration des stratégies, objectifs, plans et orientations se fonde sur les apports spécialisés appropriés et que ces apports s'inspirent d'une connaissance approfondie de l'évolution de la situation sur le terrain et d'une approche politique intégrée du règlement des conflits sur les plans stratégique et opérationnel. Ces spécialistes seront chargés d'assurer la coordination et de donner une orientation aux divers services de leurs départements et divisions d'origine afin que ces derniers puissent fournir un appui ainsi que les connaissances spécialisées et les ressources voulues, en temps opportun, pour appuyer les missions sur le terrain.

96. Tous les spécialistes des équipes opérationnelles intégrées devront être chevronnés et jouir d'une ancienneté suffisante pour pouvoir traiter directement avec le personnel du niveau approprié dans leurs départements ou divisions respectifs. Les équipes mettront à profit, le cas échéant, les compétences techniques d'autres domaines du maintien de la paix, notamment la lutte antimines, l'information, le désarmement, la démobilisation et la réintégration, la réforme judiciaire et juridique, l'administration pénitentiaire, l'égalité des sexes, le VIH/sida et les droits de l'homme.

97. Les équipes opérationnelles intégrées relèveront, dans le cadre de la nouvelle structure proposée, des divisions régionales du Bureau des opérations : la Division Asie et Moyen-Orient; la Division Europe et Amérique latine; et les Divisions Afrique I et II. Chaque division aura deux sections. La Division Afrique I comportera l'Équipe chargée du Soudan et du Darfour et l'Équipe chargée de l'Afrique de l'Est et centrale et de l'appui à la capacité de maintien de la paix de l'Afrique. L'action de l'ONU en Afrique de l'Est et centrale portera sur la MINUEE, l'appui à la capacité de maintien de la paix de l'Afrique, le Tchad et la République centrafricaine et la planification pour la Somalie. La Division Afrique II sera constituée de la Section de l'Afrique de l'Ouest et de la Section des Grands Lacs. La Section de l'Afrique de l'Ouest couvrira le Bureau intégré des Nations Unies en Sierra Leone (BINUSIL), la Mission des Nations Unies au Libéria (MINUL) et l'Opération des Nations Unies en Côte d'Ivoire (ONUCI) tandis que la Section des Grands Lacs couvrira deux missions, à savoir la MONUC et le Bureau intégré des Nations Unies au Burundi (BINUB). Au sein de la Division Asie et Moyen-Orient,

la Section de l'Asie sera chargée du Groupe d'observateurs militaires des Nations Unies en Inde et au Pakistan, de la Mission d'assistance des Nations Unies en Afghanistan (MANUA) et de la Mission intégrée des Nations Unies au Timor-Leste (MINUT) tandis que l'Organisme des Nations Unies chargé de la surveillance de la trêve (ONUST), la Force des Nations Unies chargée d'observer le dégagement (FNUOD), la Force intérimaire des Nations Unies au Liban (FINUL) et la Mission des Nations Unies pour l'organisation d'un référendum au Sahara occidental (MINURSO) relèveront de la Section du Moyen-Orient et du Sahara occidental. La Division Europe et Amérique latine compte une section, qui couvre la Mission des Nations Unies pour la stabilisation d'Haïti (MINUSTAH), la Mission d'administration intérimaire des Nations Unies au Kosovo (MINUK), la Force des Nations Unies chargée du maintien de la paix à Chypre (UNFICYP) et la Mission d'observation des Nations Unies en Géorgie (MONUG). Les Divisions Afrique I et II et la Division Asie et Moyen-Orient compteront chacune deux équipes opérationnelles intégrées qui s'occuperont des deux sections respectives tandis que la Division Europe et Amérique latine ne comptera qu'une équipe. Chaque équipe aura à sa tête un administrateur général (D-1) qui relèvera du chef de la division (D-2). Les effectifs se fondent sur la taille des opérations de maintien de la paix, le lieu et la complexité des mandats, conformément au principe Brahimi.

98. Les sept équipes opérationnelles intégrées auront une structure identique, constituée de neuf spécialistes et assistants comme suit : un administrateur général (D-1); deux spécialistes de l'appui aux missions (P-5), dont l'un a une vaste expérience en matière de logistique et l'autre une vaste expérience en administration; deux officiers de liaison, dont un colonel (P-5) et un lieutenant-colonel (P-4), et deux agents de police, dont l'un à la classe P-5 ou P-4 (selon la complexité du mandat en matière d'état de droit et de l'importance de la composante police dans les responsabilités de l'équipe concernée) et l'autre à la classe P-3. Chaque équipe sera assistée de deux agents des services généraux qui assureront l'appui administratif. Des conseillers spécialistes des politiques ou de thèmes donnés seront détachés auprès des équipes, en fonction des exigences opérationnelles. On trouvera ci-après un récapitulatif des postes affectés à chaque équipe opérationnelle intégrée :

Administrateur général :	1 D-1
Administrateur hors classe (Personnel et finances) :	1 P-5
Spécialiste de la logistique (hors classe) :	1 P-5
Militaires :	1 P-5 et 1 P-4
Policiers :	1 P-5\P-4 et 1 P-3
Assistants administratifs :	2 agents des services généraux (Autres classes)

Administrateur général [2 D-1, 2 agents des services généraux (Autres classes)]

99. Relevant du directeur d'une division régionale, l'administrateur général (D-1) est responsable d'une équipe opérationnelle intégrée. Il prêtera assistance au Directeur et au Sous-Secrétaire général chargé du Bureau des opérations pour la Direction exécutive des opérations de maintien de la paix et aura des fonctions de

gestion quotidienne des équipes multidisciplinaires. Il est appelé à gérer le personnel de l'équipe opérationnelle intégrée, notamment en définissant les priorités, en répartissant les responsabilités et en veillant à la cohésion des efforts fournis par l'équipe, ainsi qu'à guider ses collaborateurs et à établir des contacts avec les partenaires extérieurs et les principales parties prenantes et répondre à leurs préoccupations. Ce poste est indispensable pour assurer la coordination des activités et le contrôle des importantes responsabilités politiques, logistiques, financières et de gestion inhérentes aux opérations de maintien de la paix de plus en plus multiformes qui sont mises en œuvre dans des situations très difficiles et qui exigent la prestation coordonnée et en temps voulu de conseils de haut niveau ainsi qu'une gestion constante des crises. En sa qualité de chef d'équipe, le titulaire sera également chargé de surveiller l'évolution de missions difficiles et à forte intensité d'activités multidisciplinaires faisant intervenir divers intérêts et de nombreuses parties dans des situations qui exigent une application cohérente et complexe des résolutions du Conseil de sécurité et des politiques du Secrétaire général et qui appellent souvent des approches novatrices. Le chef d'équipe fournira également des conseils et une orientation au Directeur et au Sous-Secrétaire général chargé du Bureau des opérations, ainsi qu'aux hauts fonctionnaires s'agissant des mesures, des moyens d'action et des questions politiques et opérationnelles concernant les opérations de maintien de la paix. Il dirigera les groupes de travail de la mission et, sous la direction du Directeur, veillera à la coordination entre les départements et au sein du Département des opérations de maintien de la paix en matière de stratégie et d'élaboration des politiques. Deux nouveaux postes (D-1) sont demandés pour la Division Afrique II et la Division Asie et Moyen-Orient, dont les titulaires seront chargés de gérer les équipes opérationnelles intégrées de chaque Division. Les administrateurs généraux devront bénéficier chacun de l'appui administratif d'un agent des services généraux.

Fonctionnaire d'administration hors classe (7 P-5)

100. Le fonctionnaire d'administration hors classe sera chargé de la planification, de la coordination et du contrôle de la gestion du personnel et des activités financières des missions. Il aura notamment les fonctions suivantes : élaborer les éléments administratifs des plans d'intervention d'urgence des opérations de paix; déterminer et soumettre au Département de l'appui aux missions les ressources nécessaires pour appuyer les éléments administratifs des plans d'intervention d'urgence des opérations de paix; superviser l'élaboration des éléments administratifs des plans d'intervention d'urgence des missions; mettre au point et intégrer les éléments administratifs dans les concepts d'opérations; examiner et coordonner la présentation des budgets en consultation avec le Département de l'appui aux missions; présenter, de concert avec le Département, des exposés sur les budgets des missions à la direction et aux organes délibérants; surveiller les plans d'exécution de la mission, les produits au titre du budget-programme, l'utilisation prévue des ressources et les besoins en personnel et coordonner les décisions administratives à mesure qu'elles sont prises; fournir des informations administratives essentielles à l'intention ou en provenance des missions de maintien de la paix afin qu'il en soit tenu compte dans la planification, l'établissement du budget-programme et la réalisation des activités opérationnelles; enfin, assurer la liaison avec d'autres services du Département des opérations de maintien de la paix, le Département de l'appui aux missions, les missions permanentes auprès de l'ONU, les bureaux et organismes des Nations Unies ou d'autres parties s'agissant des

questions administratives importantes, des activités, des mesures de coordination et de la coopération. Étant donné que cette fonction fait partie d'un nouveau concept, sept postes de fonctionnaire d'administration hors classe sont demandés afin de fournir les connaissances spécialisées en matière de gestion du personnel et des finances dont a besoin chacune des équipes opérationnelles intégrées.

Administrateur hors classe chargé de la logistique (7 P-5)

101. L'administrateur hors classe chargé de la logistique aura les fonctions suivantes : assurer la liaison entre les missions et le Siège pour les questions de logistique, la définition des besoins et le contrôle de l'efficacité du soutien logistique aux missions; fournir à l'administrateur général de l'équipe opérationnelle intégrée des conseils techniques de première main sur le soutien logistique à une mission donnée; coordonner les activités de planification et les demandes de soutien logistique pour des missions nouvelles, élargies ou en liquidation du Département des opérations de maintien de la paix, y compris l'élaboration de projets de planification logistique et de plans de soutien logistique aux missions; coordonner et examiner l'évaluation, par la Division des services d'appui intégrés, des plans de soutien logistique aux missions, des plans de liquidation, des prévisions budgétaires et des plans de cession des actifs établis par les missions appuyées par le Département; élaborer et contrôler les produits au titre de la budgétisation axée sur les résultats pour les missions compte tenu de la préparation des missions intégrées; présenter des projets de budget pour les phases de lancement, de fonctionnement et de liquidation des missions; recevoir et analyser les demandes de soutien logistique émanant des missions appuyées par le Département, coordonner les interventions au sein de la Division des services d'appui intégrés et contrôler la fourniture des biens ou services requis; contrôler et évaluer la qualité, l'utilité, l'efficacité et la ponctualité des opérations logistiques en faveur des missions; prêter conseil aux missions politiques spéciales sur les structures de gestion de la logistique et les effectifs nécessaires en veillant à ce qu'ils permettent de mettre en œuvre les stratégies en matière de logistique; prêter conseil sur l'intégration des moyens logistiques civils et militaires; interpréter et analyser les rapports de gestion périodiques et d'autres informations pertinentes en vue de tenir la direction informée, déterminer les questions appelant l'intervention du Siège, recommander les mesures appropriées et assurer le suivi des décisions adoptées; établir des rapports et des exposés techniques et présenter des communications officielles et officieuses; évaluer la gestion des risques et prêter conseil en la matière en proposant d'autres moyens d'action; représenter l'équipe opérationnelle intégrée à des groupes de travail et y donner des avis en matière de logistique; enfin, établir et maintenir des liens efficaces avec d'autres divisions du Secrétariat, les missions et les missions permanentes des pays fournisseurs de contingents. Chacune des sept équipes opérationnelles intégrées nécessitera les conseils avisés et la contribution spécialisée d'un administrateur hors classe chargé de la logistique (7 P-5).

Officier de liaison supérieur (7 P-5)

102. L'officier de liaison supérieur aura les fonctions suivantes : prêter conseil et contribuer à régler et coordonner les questions militaires appelant une intervention des pays fournisseurs de contingents et assurer une liaison efficace avec d'autres services du Secrétariat, les missions appuyées par le Département des opérations de

maintien de la paix et les missions permanentes des pays fournisseurs de contingents conformément aux directives du Conseiller militaire et de ses collaborateurs directs; aider l'équipe opérationnelle intégrée et la Division militaire à planifier et à intégrer les éléments militaires à l'élaboration des estimations stratégiques et opérationnelles, des concepts d'opération et des plans opérationnels pour les missions, prêter concours à la Division militaire pour l'évaluation des plans militaires des missions et fournir des avis militaires spécialisés sur les questions opérationnelles à l'administrateur général de l'équipe opérationnelle intégrée; prêter conseil sur les effectifs militaires et les niveaux des forces constituées afin d'assurer qu'ils sont à la mesure des opérations et activités prévues pour l'exécution des mandats des missions; assurer la liaison et la coordination avec d'autres services du Département des opérations de maintien de la paix, le Département de l'appui aux missions, les missions permanentes auprès de l'ONU, les bureaux et organismes des Nations Unies ou d'autres parties s'agissant des questions et activités militaires essentielles et servir d'intermédiaire du groupe de liaison principal entre les missions et le personnel du Siège pour les questions militaires; donner des avis militaires essentiels et favoriser le flux d'informations primordiales à destination ou en provenance des missions afin qu'il en soit tenu compte dans la planification, l'établissement du budget et la mise en œuvre des opérations et représenter l'équipe opérationnelle intégrée et la Division militaire à des groupes de travail, équipes spéciales et réunions extérieures pour y donner des avis militaires; établir des rapports et des exposés techniques et présenter des communications officielles et officieuses, et interpréter et analyser les rapports de gestion périodiques et d'autres informations pertinentes en vue de tenir la direction informée; coordonner les réponses de la Division militaire à l'administrateur général de l'équipe opérationnelle intégrée et en contrôler la qualité, l'utilité, l'efficacité et la ponctualité; préparer et prendre part à des missions intégrées d'étude technique et prêter concours pour des missions d'évaluation, le cas échéant; recenser les questions appelant l'intervention du Siège et recommander ou décider des mesures appropriées de concert avec la Division militaire, assurer le suivi des décisions prises et donner des avis sur la gestion des risques en proposant d'autres moyens d'action; aider l'équipe opérationnelle intégrée et la Division militaire à établir les besoins militaires à présenter au Département de l'appui aux missions et à élaborer les produits au titre de la budgétisation axée sur les résultats pour les missions, compte tenu de la préparation des missions intégrées; enfin, superviser les activités et les fonctions de l'officier de liaison au sein de l'équipe opérationnelle intégrée. Chacune des sept équipes opérationnelles intégrées nécessitera les conseils avisés et la contribution spécialisée d'un officier de liaison supérieur (7 P-5).

Officier de liaison (7 P-4)

103. L'officier de liaison aura les fonctions suivantes : concourir à l'établissement et à l'intégration des besoins militaires des missions nouvelles, élargies ou en liquidation, y compris l'élaboration des concepts d'opérations pour les composantes militaires, et des plans stratégiques et opérationnels; appuyer le processus de planification et l'élaboration des produits au titre de la budgétisation axée sur les résultats pour les missions compte tenu de la préparation des missions intégrées; favoriser le flux d'informations primordiales concernant la Division militaire et les missions et au sein de l'équipe opérationnelle intégrée; contribuer aux missions intégrées d'étude technique; préparer des avis militaires spécialisés sur les questions opérationnelles concernant les missions et coordonner les questions relatives aux

pays fournisseurs de contingents entre l'équipe opérationnelle intégrée, la Division militaire, le Département de l'appui aux missions et le Département des opérations de maintien de la paix, participer aux réunions de pays fournisseurs de contingents, apporter une contribution militaire aux exposés présentés par l'administrateur général de l'équipe opérationnelle intégrée et le Conseiller militaire; surveiller les opérations militaires dans les missions, notamment le soutien militaire opérationnel aux missions; assurer la liaison avec d'autres services du Département des opérations de maintien de la paix, le Département de l'appui aux missions, les missions permanentes auprès de l'ONU, les bureaux et organismes des Nations Unies ou d'autres parties s'agissant des questions militaires essentielles; servir d'intermédiaire entre les missions et le personnel du Siège pour les questions militaires; établir et analyser des rapports de gestion périodiques et d'autres informations pertinentes en vue de tenir la direction informée et élaborer des rapports techniques et des exposés et présenter des communications officielles et officieuses; recenser les questions appelant l'intervention du Siège et assurer le suivi des décisions prises; représenter l'équipe opérationnelle intégrée à des groupes de travail, équipes spéciales et réunions extérieures pour y donner des avis militaires; enfin, assurer une liaison effective avec d'autres services du Secrétariat, les missions appuyées par le Département des opérations de maintien de la paix et les missions permanentes des pays fournisseurs de contingents. Chacune des sept équipes opérationnelles intégrées nécessitera les conseils avisés et la contribution spécialisée d'un officier de liaison (7 P-4).

Officier supérieur de liaison avec la police (2 P-5, 5 P-4)

104. Sous la direction de l'administrateur général de l'équipe opérationnelle intégrée et dans les limites des pouvoirs qui lui sont délégués, l'officier supérieur de liaison avec la police s'acquitte des tâches suivantes ayant trait à l'appui au mandat en matière de police et à l'application des lois dans les opérations de paix : donner des conseils efficaces et stratégiques sur des questions propres à la mission; prêter conseil sur les questions de soutien aux opérations appelant des décisions de fond; élaborer et examiner les plans et les concepts d'opération des missions pour toutes les composantes police des opérations de paix; examiner tous les projets de rapport du Secrétaire général destinés au Conseil de sécurité et à l'Assemblée générale et les documents connexes sur les composantes police des opérations de paix; prêter conseil, contribuer à résoudre, tout en assurant la coordination, les questions de police appelant l'intervention des pays fournisseurs de forces de police, et assurer une liaison effective avec d'autres services du Secrétariat, les missions appuyées par le Département des opérations de maintien de la paix et les missions permanentes des pays fournisseurs de forces de police selon les directives de la Division de la police; aider l'équipe opérationnelle intégrée et la Division de la police à planifier et à intégrer les éléments relatifs à la police à l'élaboration des concepts d'opération et des plans opérationnels pour les missions, et prêter concours pour l'évaluation des plans de police et la préparation d'avis spécialisés sur les questions opérationnelles en matière de police à l'intention de l'administrateur général de l'équipe opérationnelle intégrée; donner des avis essentiels en matière de police et favoriser le flux d'informations primordiales à destination ou en provenance des missions afin qu'il en soit tenu compte dans la planification, l'établissement du budget et la mise en œuvre des opérations et représenter l'équipe opérationnelle intégrée et la Division de la police à des groupes de travail, équipes spéciales et réunions extérieures pour y donner des avis en matière de police; rédiger la correspondance

adressée aux départements de l'ONU, aux institutions, fonds et programmes des Nations Unies, aux organisations régionales et aux États Membres sur des questions propres à la mission; participer aux visites sur le terrain et établir des rapports d'évaluation; favoriser la collaboration entre la Division de la police et d'autres composantes au niveau opérationnel et entre les missions et le Siège; coordonner et intégrer les activités de la composante police au sein de l'équipe opérationnelle intégrée. Cinq équipes opérationnelles intégrées nécessiteront les conseils avisés et la contribution spécialisée d'un officier supérieur de liaison avec la police (5 P-4). En raison de la complexité du mandat touchant l'état de droit et des effectifs du personnel de police à la MINUT, à la MINUK et à la MINUSTAH, il faudra prévoir un officier de liaison supérieur de la classe P-5 pour l'équipe chargée de l'Asie à la Division Asie et Moyen-Orient et pour l'équipe de la Division Europe et Amérique latine.

Officier de liaison avec la police (7 P-3)

105. Sous la direction de l'officier supérieur de liaison avec la police et dans les limites des pouvoirs qui lui sont délégués, l'officier de liaison avec la police s'acquitte des tâches suivantes ayant trait à l'appui aux activités de police et à l'application des lois dans les opérations de paix : concourir à assurer la liaison avec les organisations régionales et les États Membres pour des questions propres à la mission, notamment en participant aux réunions des pays fournisseurs de forces de police; rédiger les télégrammes codés et la correspondance connexe de la mission à l'intention des opérations de paix; établir des rapports quotidiens sur les questions propres à la mission en vue de les présenter à l'administrateur général de l'équipe opérationnelle intégrée et au conseiller pour les questions de police; participer aux visites sur le terrain et établir des rapports d'évaluation; préparer les points de discussion à l'intention des représentants de haut niveau du Secrétariat de l'ONU sur des questions propres à la mission; contribuer à l'établissement et à l'examen des documents budgétaires, notamment des rapports budgétaires axés sur les résultats, concernant les composantes police des opérations de paix; concourir, en consultation avec le Groupe Déontologie et discipline du Département des opérations de maintien de la paix, à fournir rapidement aux États Membres des informations sur les questions de discipline touchant les forces de l'ordre qu'ils ont détachées auprès des opérations de paix des Nations Unies; s'acquitter de toute autre fonction que lui confie l'administrateur général de l'équipe opérationnelle intégrée; effectuer des travaux de recherche et fournir des conseils techniques et en matière de police sur les questions opérationnelles, le cas échéant; servir d'intermédiaire du groupe de liaison principal entre les missions et le personnel du Siège pour les questions de police; assurer la liaison avec la Division de la police pour les mesures à prendre et donner la position de la Division à l'équipe opérationnelle intégrée, le cas échéant; prêter conseil aux missions, en coordination avec la Division de la police, concernant les effectifs de police en veillant à ce qu'ils permettent de réaliser les activités et les opérations prévues pour l'exécution des mandats des missions; établir et analyser des rapports de gestion périodiques et d'autres informations pertinentes en vue de tenir la direction informée et élaborer des rapports techniques et des exposés et présenter des communications officielles et officieuses; enfin, recenser les questions appelant l'intervention du Siège et assurer le suivi des décisions prises. Il est proposé de créer sept postes d'officier de liaison avec la police (P-3) pour accomplir les fonctions requises au sein de l'équipe opérationnelle intégrée.

106. Les équipes opérationnelles intégrées verront leur volume de travail augmenter sur le plan administratif en raison de ce nouveau schéma. Il faudra donc prévoir pour chacune des sept équipes un agent des services généraux qui fournira l'appui qu'exige le surcroît de travail des experts des équipes dans les divisions régionales.

Groupe de la préparation des missions intégrées
[1 P-5, 3 P-4, 1 agent des services généraux (Autres classes)]

107. Le succès des opérations de maintien de la paix intégrées sera fonction des dispositifs de planification et d'appui mis en place pour assurer une planification et un appui opérationnels intégrés. Les équipes opérationnelles intégrées constitueront le noyau des cellules de missions intégrées pour ce qui est d'élaborer des plans stratégiques et opérationnels et des directives intégrées du système des Nations Unies s'agissant des questions intégrées. La préparation des missions intégrées est le principal moyen par lequel le système des Nations Unies peut concevoir des stratégies et des opérations intégrées au Siège et hors Siège. Des progrès considérables ont déjà été réalisés à cet égard. Pour que la préparation des missions intégrées serve effectivement d'outil, il faut s'attacher à fournir un appui spécialisé en matière de planification aux cellules de missions intégrées au Siège et hors Siège en leur prêtant conseil, en mettant au point une formation intégrée et des modes de formation et en actualisant sans cesse le cadre de préparation des missions intégrées pour tenir compte des enseignements tirés et de l'évolution des pratiques en matière de maintien de la paix. Il est par conséquent proposé de mettre en place un dispositif d'appui à la préparation des missions intégrées en vue de poursuivre la conception et la mise en œuvre du processus de planification au Siège et dans les missions.

108. Le Groupe, qui sera de taille relativement réduite, aura à sa tête un spécialiste de la planification civile (P-5), assisté de trois administrateurs (3 P-4) respectivement spécialistes des affaires militaires, de la police et de l'appui aux missions. Le Groupe, qui bénéficiera de l'appui d'un agent des services généraux, coordonnera ses activités avec les services compétents de la Division de l'appui aux missions, de la Division militaire, de la Division de la police et d'autres services du Département ainsi qu'avec des partenaires extérieurs.

Chef du Groupe de la préparation des missions intégrées (P-5)

109. Le chef du Groupe de la préparation des missions intégrées aura les fonctions suivantes : mettre au point les directives, les procédures opérationnelles permanentes et le matériel d'appui en vue de la planification des différentes phases des opérations de maintien de la paix; faire office d'animateur et faciliter le travail des directeurs régionaux et des équipes opérationnelles intégrées en ce qui concerne la préparation des missions intégrées en offrant une orientation cohérente et adaptée en matière de planification, en particulier s'agissant du lancement des missions et de la modification de leurs mandats; veiller à ce que la préparation des missions intégrées soit conforme à un plan politique convenu et s'inscrive dans le cadre des activités du Bureau d'appui à la consolidation de la paix et de l'évaluation des besoins après les conflits; assurer la liaison avec les services compétents du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions ainsi qu'avec les organismes, fonds et programmes des Nations Unies en vue de l'élaboration d'un plan de mise en œuvre unifié pour la préparation des missions intégrées.

Conseiller à la planification militaire (P-4)

110. Le conseiller à la planification militaire prêtera conseil au chef du Groupe de la préparation des missions intégrées de sorte que les questions de planification militaire et de gestion de la composante militaire soient convenablement examinées et prises en compte, en tant que de besoin, dans l'élaboration de directives, de procédures opérationnelles permanentes, de modes de fonctionnement et d'autres procédures connexes en vue de la planification et de l'évaluation intégrées des missions. Il donnera des avis et formulera des recommandations concernant les orientations ou les procédures opérationnelles permanentes pour la production de documents directifs de planification et d'orientation, notamment : l'évaluation stratégique; la directive du Secrétaire général en matière de planification; la directive du Secrétaire général adjoint en matière de planification; le plan commun de transition; les objectifs généraux (cadre de référence) pour la réalisation d'études techniques; le projet de plan des missions (comportant des éléments essentiels du concept d'opérations militaires et stratégiques); les rapports sur les budgets des missions; et les directives à l'intention des représentants spéciaux du Secrétaire général (chefs de mission).

Spécialiste de la police (P-4)

111. Sous la direction du chef du Groupe de la préparation des missions intégrées et dans les limites des pouvoirs qui lui sont délégués, le spécialiste de la police s'acquitte des fonctions suivantes : de manière générale, veiller à ce que les questions de police et d'application des lois soient convenablement examinées et prises en compte, en tant que de besoin, dans l'élaboration des directives concernant la préparation des missions intégrées par le Groupe; élaborer des procédures opérationnelles permanentes et d'autres documents pour la réalisation d'évaluations stratégiques, de plans communs de transition, de plans de missions et de rapports du Secrétaire général et procéder à l'examen, au suivi et à l'évaluation des plans; faire office d'animateur et aider les équipes opérationnelles intégrées dans leurs activités touchant la préparation des missions intégrées.

Spécialiste de la planification de l'appui aux missions (P-4)

112. Le spécialiste de la planification au sein du Groupe de la préparation des missions intégrées prêtera conseil au chef du Groupe de sorte que les questions administratives et de gestion de la composante logistique soient convenablement examinées et prises en compte dans l'élaboration des directives, des procédures opérationnelles permanentes, des modes de fonctionnement et d'autres procédures connexes en vue de la planification et de l'évaluation intégrées des missions. Il est chargé d'établir des directives pour les pratiques optimales relatives à la planification des activités administratives et logistiques des opérations de paix des Nations Unies et d'aider le chef du Groupe à coordonner, concevoir, valider et diffuser des documents d'orientation, et notamment à examiner et analyser des questions et tendances et à établir des évaluations d'impact ou des études équivalentes. Il entretient des liens de collaboration avec ses homologues des services de gestion des ressources humaines, du budget et des finances, des achats et de la logistique du Département de l'appui aux missions afin d'aider le Groupe de la préparation des missions intégrées à établir et à mettre en œuvre des documents d'orientation en appui aux activités des équipes opérationnelles intégrées du Bureau des opérations du Département des opérations de maintien de la paix, en formulant

des politiques, des procédures, des normes et des outils appropriés conformément à la politique et à la pratique des Nations Unies en matière de gestion et de contrôle de la comptabilité, de l'administration, des finances et de la logistique.

e) Analyse des ressources nécessaires[1]

	Dépenses prévues	*Variation*	
Postes	16 074,9	5 022,3	45,4 %

113. Le montant estimatif de 16 074 900 dollars doit permettre de financer les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel pour 52 postes stables et 70 nouveaux postes. La variation résulte de la proposition de créer ces 70 postes, du redéploiement de 24 postes du Bureau des opérations au Bureau du Secrétaire général adjoint, du redéploiement d'un poste au Groupe des partenariats qu'il est proposé de créer à la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation, et d'une très légère augmentation des coûts salariaux standard.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	1 048,4	502,8	92,1 %

Spécialiste des questions politiques, Mission des Nations Unies pour la stabilisation d'Haïti [P-4 (6 mois)]

114. La MINUSTAH demeure une opération de maintien de la paix complexe et pluridimensionnelle. L'organisation réussie des élections de 2006 a débouché sur une période propice à des changements profonds et durables. Plus encore qu'auparavant, il importe donc que la Mission mène à bien ses activités d'appui dans les domaines de la sécurité, de la politique et des institutions, qui sont extrêmement complexes et nécessitent une collaboration et des contacts étroits avec les organismes des Nations Unies et la communauté internationale dans son ensemble, notamment les organisations régionales compétentes. Il convient d'obtenir et de conserver soutien politique et matériel de ces entités, afin que la question d'Haïti soit gérée de façon intégrée, avec la participation de toutes les parties prenantes, notamment au Siège. Il est indispensable que le Département des opérations de maintien de la paix s'attache davantage à donner des orientations générales sur les questions centrales, de manière ponctuelle et rationnelle, et à se concerter avec les multiples partenaires intéressés, tant au sein qu'à l'extérieur de l'Organisation, pour garantir la bonne exécution du mandat de la MINUSTAH. Le volume d'activité est susceptible de croître, étant donné qu'il s'agira désormais essentiellement de consolider les acquis et de répondre aux priorités fixées dans la résolution 1743 (2007). À l'heure actuelle, les activités d'appui à la MINUSTAH sont assurées par un fonctionnaire de la classe P-5 et un autre de la classe P-3. Compte tenu du niveau des orientations et de l'appui requis, il est vital qu'un fonctionnaire P-4 soit affecté à la Mission, au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions), pour une durée de six mois à l'issue de laquelle le poste de spécialiste des questions politiques dont dispose actuellement la MINUK, qui devrait être liquidée à la fin de 2007, sera transféré.

Tchad et République centrafricaine [1 P-4, 1 P-3 et 1 agent des services généraux (Autres classes)]

115. Comme suite à la résolution 1706 (2006) du Conseil de sécurité, les principaux membres du Conseil et organismes d'aide humanitaire préconisent vivement la création d'une opération de maintien de la paix des Nations Unies qui serait chargée de prêter concours pour la recherche de solutions aux problèmes de sécurité que connaissent les régions voisines du Soudan situées le long des frontières de ce pays avec le Tchad et la République centrafricaine. Deux missions d'évaluation technique ont été effectuées, sur la base desquelles le Secrétaire général a fait des recommandations au Conseil de sécurité concernant la mise en place d'une opération de maintien de la paix pluridimensionnelle au Tchad. Dans une déclaration de son président en date du 16 janvier 2007, le Conseil a déjà autorisé le déploiement d'une mission préparatoire (voir S/PRST/2007/2). Trois postes financés au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) [1 P-4, 1 P-3 et 1 poste d'agent des services généraux (Autres classes)] sont demandés pour l'achèvement de la planification d'une opération pluridimensionnelle et la gestion de la mise en place d'une mission chargée de préparer le déploiement complet d'une opération de paix des Nations Unies au cas où une telle opération serait autorisée par le Conseil de sécurité.

Structure chargée d'aider à renforcer les capacités de maintien de la paix de l'Afrique [1 P-5, 1 P-4 et 1 agent des services généraux (Autres classes)]

116. L'ONU a manifesté son engagement de participer activement et durablement aux efforts de renforcement des capacités de maintien de la paix de l'Afrique en créant au Département des opérations de maintien de la paix une structure spécialement chargée de soutenir ces efforts. L'Équipe d'appui à l'Union africaine pour la paix compte quelques éléments à New York et une composante plus importante à Addis-Abeba. Actuellement, elle n'a pas le personnel spécialisé dont elle a besoin pour s'acquitter de sa mission, les organes délibérants n'ayant autorisé qu'un poste d'administrateur de la classe P-4. La reconduction comme postes financés au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) du poste P-5 et du poste P-4 existants permettrait de soutenir le renforcement des capacités de maintien de la paix de l'Afrique, comme les organes délibérants l'ont prescrit, et de coordonner et de soutenir le Département dans ses activités d'aide à l'Union africaine et d'autres entités africaines qui participent au maintien de la paix. Le concours d'un agent des services généraux (Autres classes) est crucial pour que l'Équipe puisse répondre à la demande de création d'un partenariat avec l'Union africaine.

Spécialiste des questions politiques [P-4 (12 mois)]

117. Il est demandé qu'un poste P-4 de spécialiste des questions politiques soit financé pendant 12 mois au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions). Dans plusieurs opérations de maintien de la paix, les effectifs sont inférieurs à ceux qui sont recommandés dans le rapport Brahimi. Le Bureau des opérations devrait compter au minimum (hors personnel d'encadrement des classes D-1 et D-2) trois ou quatre spécialistes par opération de maintien de la paix importante ou complexe, deux ou trois spécialistes par mission d'envergure moyenne et un ou deux spécialistes par mission de faible envergure ou mission réduisant l'ampleur de ses activités. Le titulaire du poste demandé apporterait

l'appui technique supplémentaire nécessaire à court terme pour faire face, en période de pointe, aux besoins qui naissent de l'évolution de la situation concernant certaines missions existantes ou envisagées, par exemple les préparatifs relatifs au déploiement éventuel d'une mission en Somalie.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Voyages	846,9	(47,3)	(5,3 %)

118. Les dépenses prévues pour les voyages s'établissent comme indiqué ci-dessous :

Objet des voyages	*Montant (en dollars É.-U.)*	*Produit*
Planification et évaluation des missions	682 200	Directives sur certaines orientations et questions stratégiques, politiques et opérationnelles s'adressant à 16 opérations de maintien de la paix
		Conseils sur les questions de maintien de la paix adressées aux missions permanentes des États Membres auprès de l'ONU, aux organismes des Nations Unies, aux institutions de Bretton Woods, aux organisations internationales et régionales s'occupant de la gouvernance et de la sécurité et aux organisations non gouvernementales
		Directives ou appui à 16 opérations concernant des orientations et des questions stratégiques, politiques et opérationnelles
Concertation politique et coordination	164 700	Conseils aux missions permanentes des États Membres auprès de l'ONU, aux organismes des Nations Unies, aux institutions de Bretton Woods et aux organisations internationales et régionales s'intéressant à la gouvernance
		Directives sur certaines orientations et questions stratégiques, politiques et opérationnelles à l'intention de 16 opérations de maintien de la paix
Total	**846 900**	

119. Un montant de 682 200 dollars est demandé au titre des voyages, l'objectif étant d'améliorer les résultats en donnant aux missions de maintien de la paix des directives stratégiques sur les grandes orientations, en leur apportant le concours de spécialistes en poste au Siège, et en participant à l'examen et à l'évaluation des tâches vastes ou complexes qui leur sont confiées. En outre, ce montant doit permettre aux responsables des équipes opérationnelles intégrées de se rendre dans

les zones de mission pour dresser le bilan des activités et assurer la liaison avec des entités régionales et locales.

120. Il est également prévu un montant de 164 700 dollars pour des voyages qui seront effectués en vue d'instaurer un climat politique propice à la réalisation des objectifs fixés pour les missions. Ce montant doit couvrir des voyages à destination des zones de mission effectués au titre de consultations avec les parties aux processus de paix, et des voyages à destination des pays hôtes, de pays des régions concernées et des capitales des pays des principaux donateurs et groupes multilatéraux.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Installations et infrastructures	4,0	(98,9)	(96,1 %)

121. Le montant de 4 000 dollars doit permettre d'acheter des articles de papeterie et fournitures de bureau pour les membres de l'Équipe d'appui à l'Union africaine pour la paix en poste à Addis-Abeba. La variation tient à la modicité des achats de mobilier de bureau effectués au cours de l'exercice 2006/07.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Transmissions	8,0	(4,0)	(33,3 %)

122. Le montant de 8 000 dollars est demandé au titre des communications par réseaux commerciaux pour les membres de l'Équipe d'appui à l'Union africaine pour la paix en poste à Addis-Abeba. La variation s'explique par un recours moins fréquent à ces réseaux.

3. Bureau des affaires militaires

a) Cadre axé sur les résultats

Réalisation escomptée 1	*Indicateurs de succès*
Amélioration des rapports destinés au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents, de sorte que les décisions concernant les questions de maintien de la paix soient prises en parfaite connaissance de cause	1.1 Les résolutions du Conseil de sécurité comportent des recommandations sur les questions militaires liées à la création d'opérations de maintien de la paix ou à la modification d'opérations en cours

Produits

- Conseils aux États Membres, aux organisations régionales ou internationales, aux organismes des Nations Unies et à d'autres entités participant au maintien de la paix sur les aspects militaires des négociations, accords et opérations de paix, notamment la planification stratégique et opérationnelle, et sur la mise en œuvre des volets militaires des opérations
- 59 analyses stratégiques et rapports d'évaluation portant sur les grands changements opérationnels survenus dans les missions de maintien de la paix

- 41 réunions privées organisées (à la demande du Conseil de sécurité) et réunions officieuses avec les pays qui fournissent des contingents visant à examiner les éléments nouveaux, les évolutions prévues et les modifications des mandats des missions de maintien de la paix
- Concepts d'opérations pour les composantes militaires de toutes les opérations de maintien de la paix qu'il est envisagé de créer ou de modifier
- 20 réunions de coordination avec des entités participant au maintien de la paix, tels que l'OTAN, l'Union européenne, la Brigade d'intervention rapide des forces en attente des Nations Unies, la Communauté économique des États de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) et l'Union africaine, visant à renforcer la coopération
- Participation, avec des représentants d'organisations régionales, de centres de prospective et de centres de réflexion, à 15 séminaires sur l'utilisation de la puissance militaire dans les opérations de maintien de la paix
- Révision de l'édition de 1998 du tableau de dotations du Système de forces et moyens en attente des Nations Unies
- Révision de la publication sur le processus de planification des opérations militaires, parue en 2001

Réalisation escomptée 2	*Indicateurs de succès*
Réduction du délai de planification et de déploiement des opérations de maintien de la paix créées en application des résolutions du Conseil de sécurité	2.1 Le nombre d'unités au niveau d'engagement déploiement rapide du Système de forces et moyens en attente des Nations Unies est porté de 4 en 2005/06 à 6 en 2006/07, l'objectif étant fixé à 10 pour 2007/08.

Produits

- Mise à jour des bases de données sur le Système de forces et moyens en attente des Nations Unies et la réserve de cadres supérieurs disponibles pour les missions
- 50 séances d'information, à l'intention des pays qui fournissent des contingents ou sont susceptibles d'en fournir, sur le Système de forces et moyens en attente des Nations Unies, le niveau d'engagement déploiement rapide et la réserve de cadres supérieurs disponibles pour les missions
- 4 missions d'évaluation dans des pays fournissant des contingents depuis peu

Réalisation escomptée 3	*Indicateurs de succès*
Accroissement de l'efficacité et de l'utilité des efforts déployés pour conduire, gérer et appuyer les opérations de maintien de la paix	3.1 Toutes les recommandations sur les missions publiées dans les rapports des composantes militaire ou police des missions de maintien de la paix sont appliquées

Produits

- Conseils stratégiques aux officiers supérieurs des missions et, dans ce cadre, organisation de missions de travail au Siège de l'ONU, si nécessaire
- Activités quotidiennes de suivi et de soutien des unités militaires
- Rééquilibrage de la répartition hommes-femmes au sein des contingents, parmi les observateurs militaires et au sein du personnel d'état-major grâce à des demandes expresses adressées aux pays qui fournissent des contingents pour qu'ils proposent des candidates
- Gestion et administration des déploiements, relèves et rapatriements individuels ou collectifs
- 10 séances d'orientation préalables au déploiement et séances d'information postérieures à l'affectation à l'intention des officiers supérieurs

- 17 visites d'inspection avant déploiement liées à la poursuite de la mise en place et de la modification d'opérations de maintien de la paix
- Révision des directives à l'intention du commandant de la force pour 7 missions en cours
- 2 réunions de coopération intermissions et 1 conférence des chefs des composantes militaires des missions

Facteurs externes

Les États Membres affecteront aux missions de maintien de la paix les composantes militaires nécessaires et fourniront en temps utile les ressources permettant de les déployer.

b) Effectifs nécessaires

			Postes temporaires										
	Budget ordinaire		*Compte d'appui*							*Autres sources de financement*		**Total**	
				Transferts									
Catégorie de personnel	*2006/07*	*2007/08*	*Postes approuvés pour 2006/07*	*Entrées*	*Sorties*	*Postes nouveaux*	*Nombre total de postes proposés pour 2007/08*	*Variation*	*Postes faisant l'objet d'une nouvelle justification*	*2006/07*	*2007/08*	**2006/07**	**2007/08**
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur													
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	1	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	**1**
D-2	1	–	–	1	–	–	1	1	–	–	–	**1**	**1**
D-1	–	–	1	–	(1)	–	–	(1)	–	–	–	**1**	**–**
P-5	1	–	3	–	–	1	4	1	–	–	–	**4**	**4**
P-4	–	–	36	–	–	12	48	12	–	–	–	**36**	**48**
P-3	–	–	6	–	–	–	6	–	–	–	–	**6**	**6**
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Total partiel	**2**	**1**	**46**	**1**	**(1)**	**13**	**59**	**13**	**–**	**–**	**–**	**48**	**60**
Agents des services généraux													
1re classe	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Autres classes	2	2	14	–	–	2	16	2	–	–	–	**16**	**18**
Agents de sécurité	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Total partiel	**2**	**2**	**14**	**–**	**–**	**2**	**16**	**2**	**–**	**–**	**–**	**16**	**18**
Total	**4**	**3**	**60**	**1**	**(1)**	**15**	**75**	**15**	**–**	**–**	**–**	**64**	**78**

c) Financement nécessaire

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	*Montants répartis (2006/07) (1)*	*Prévisions (2007/08) (2)*	*Variation*	
			Montant (3) = (2) – (1)	*Pourcentage (4) = (3)/(1)*
I. Postes	9 716,2	11 507,6	1 791,4	18,4
II. Objets de dépenses autres que les postes				
Consultants	67,4	–	(67,4)	(100,0)
Frais de voyage	714,1	650,8	(63,3)	(8,9)
Total partiel, catégorie II	**781,5**	**650,8**	**(130,7)**	**(16,7)**
Total général	**10 497,7**	**12 158,4**	**1 660,7**	**15,8**

d) Justification des postes

Bureau du Conseiller militaire

Spécialistes de l'élaboration des politiques militaires
[2 P-4, et 1 agent des services généraux (Autres classes)]

123. Le Bureau du Conseiller militaire donne aux entités qui participent au maintien de la paix des orientations et des conseils sur les aspects militaires des négociations, accords et opérations de paix, notamment la planification stratégique et opérationnelle, et sur la mise en œuvre des volets militaires des opérations. Selon l'organigramme du Bureau du Conseiller militaire, le chef d'état-major supervise les efforts déployés pour atteindre les objectifs du Bureau, veillant notamment à la qualité des informations communiquées au Conseiller militaire, aux cadres supérieurs et à toutes les entités des Nations Unies lors des échanges quotidiens avec le Bureau des affaires militaires, les missions, les États Membres, les entités qui participent au maintien de la paix et les organes intergouvernementaux. À l'heure actuelle, aucun agent n'est chargé exclusivement d'aider le chef d'état-major en s'acquittant des tâches de recherche, de coordination et de rédaction nécessaires à l'élaboration des politiques militaires. Étant donné le nombre croissant de missions complexes de maintien de la paix et les efforts actuellement déployés en vue de l'intégration des différents volets des opérations menées dans les missions et au Siège, il est vital d'accroître les effectifs du Bureau du Conseiller militaire en affectant à celui-ci deux officiers qui seraient chargés de l'élaboration des politiques militaires (2 P-4).

124. Les spécialistes de l'élaboration des politiques militaires coordonneront et accéléreront la prise de décisions clefs ainsi que les échanges entre le Siège de l'ONU et les États Membres, pour toutes les questions militaires, établiront par écrit la position du Bureau des affaires militaires sur les questions l'intéressant, élaboreront et modifieront les instructions permanentes du Bureau, coordonneront et passeront en revue les notes d'information établies pour le Conseiller militaire, contribueront au règlement des problèmes de politique générale au sein du Bureau, veilleront à la concertation entre les spécialistes des différents services, et entretiendront d'étroites relations de travail avec les conseillers militaires des États Membres.

125. Par ailleurs, la participation du Bureau des affaires militaires au projet d'établissement de directives globales intégrées lancé par le Département est au point mort, pour cause d'effectifs insuffisants. Grâce au concours de deux officiers supplémentaires, le Bureau sera mieux à même de faire face à l'évolution constante des questions de politique militaire. Compte tenu de l'augmentation du nombre d'administrateurs, un agent des services généraux (Autres classes) supplémentaire est demandé à des fins d'assistance administrative. Il est également proposé que le poste P-5 de chef d'état-major, financé au moyen du budget ordinaire, soit reclassé et attribué à l'assistant spécial du Représentant spécial chargé de l'état de droit et de l'appui au secteur de la sécurité. Il est donc proposé que le poste de chef d'état-major du Conseiller militaire (P-5) soit imputé sur le compte d'appui.

Service des opérations militaires en cours (4 P-4)

126. Le Service des opérations militaires en cours, qui relève du Bureau des affaires militaires, offre un appui spécialisé aux missions, anticipe l'évolution de la situation dans les zones de mission, aide directement le Conseiller militaire en lui présentant une analyse des opérations en cours dans certaines missions ou en général, et veille à ce que les pays qui fournissent des contingents soient bien entendus par le Département des opérations de maintien de la paix. Il met à jour les rapports concernant les événements du jour et l'évolution des opérations dans les missions, et organise des réunions et entretient le dialogue avec les missions permanentes des pays fournissant des contingents. Actuellement, le chef du Service dirige neuf spécialistes, dont le chef adjoint, qui s'occupent des 18 missions administrées par le Département des opérations de maintien de la paix. La MONUC, la MINUS et l'ONUCI relèvent chacune d'un spécialiste, en raison de leur complexité, tandis que les six autres spécialistes se partagent les 15 missions restantes, soit un ratio d'un spécialiste pour deux ou trois missions de maintien de la paix. Lorsque le volume de travail qui leur est confié est trop important, ces spécialistes ont beaucoup de mal à gérer les crises imprévues, ce qui compromet la capacité de réaction du Département. Pour faire face aux crises imprévues sans augmentation des effectifs du Service des opérations militaires en cours, il a fallu accroître considérablement le volume de travail des spécialistes du Service, qui ont été contraints de délaisser des tâches aussi primordiales que la révision des politiques, de la doctrine et d'autres documents fondamentaux.

127. Avec plus d'effectifs, le Bureau des affaires militaires pourra analyser les situations en profondeur, au lieu de se contenter de recueillir des données, communiquer des informations militaires importantes aux équipes de gestion des crises et participer à plein temps aux activités de ces équipes. Le Service des opérations militaires en cours doit également disposer de personnel pour remplacer les spécialistes chargés des différentes missions, quand ils voyagent pour les besoins du Service ou prennent des congés. Il est donc proposé de créer quatre nouveaux postes de spécialiste du maintien de la paix (P-4) de sorte que chacune des quatre équipes régionales dispose de trois spécialistes. Ainsi, chaque mission recevra l'appui correspondant à ses besoins, et le chef adjoint pourra se consacrer aux questions transversales intéressant toutes les opérations de maintien de la paix, de même qu'aux mécanismes internes du Service. Grâce à ce complément d'effectifs, les questions militaires seront mieux gérées et suivies dans les opérations de maintien de la paix en cours, où plus de 80 000 militaires sont déployés.

Service de la constitution des forces [1 P-4 et 1 agent des services généraux (Autres classes)]

128. Le Service de la constitution des forces, qui relève du Bureau des affaires militaires, gère les opérations de constitution des forces, de relève et de rapatriement en ce qui concerne les unités constituées et les hommes déployés au titre de la composante militaire des opérations de maintien de la paix des Nations Unies. Il compte actuellement 22 fonctionnaires, dont 15 administrateurs et 7 agents des services généraux, répartis en trois équipes, qui sont respectivement chargées de la constitution des forces, du personnel militaire et du Système de forces et moyens en attente des Nations Unies. La deuxième équipe [1 P-4, 1 P-3 et 1 agent des services généraux (Autres classes)] donne des consignes relatives à la nomination, à l'engagement et aux conditions d'emploi des personnes déployées dans des unités constituées ou à titre individuel, et tient notamment leurs états de service et leurs statistiques personnelles. La troisième équipe [1 P-4, 1 P-3 et 1 agent des services généraux (Autres classes)] s'occupe du Système de forces et moyens en attente, ainsi que des stratégies relatives à la capacité d'intervention militaire. Le Système est un outil d'enregistrement, de suivi et d'analyse du personnel militaire disponible, l'objectif étant de pouvoir en déployer les membres de façon méthodique dans les délais les plus brefs.

129. Au cœur du Service se trouve l'équipe chargée de la constitution des forces, qui comprend actuellement 10 postes P-4. Depuis la création du Service de la constitution des forces en 2002, le volume de travail a doublé en raison du développement des missions et, plus précisément, de l'accroissement des effectifs militaires. En novembre 2002, le nombre de militaires était de 35 745 (1 766 observateurs militaires et 33 979 membres de contingents) et, en novembre 2006, ce chiffre était passé à 73 638 (2 678 observateurs militaires et 70 960 membres de contingents) soit plus du double. Cette croissance oblige les fonctionnaires normalement en charge d'une unique mission à s'occuper de deux, voire trois missions.

130. Tandis que doublaient les effectifs militaires à gérer, de nouvelles tâches sont venues gonfler le volume de travail : visites d'inspection avant déploiement, missions d'évaluation et communication d'une quantité accrue de données, notamment des données statistiques aux États Membres et à des organes délibérants tels que le Comité spécial des opérations de maintien de la paix, au Bureau des services de contrôle interne, ainsi qu'aux hauts responsables et à diverses unités du Département.

131. Les efforts nécessaires à l'exécution de la mission première du Service, à savoir la constitution de forces, et des nouvelles tâches ont été déployés au détriment d'autres tâches, en particulier le renforcement du Système de forces et moyens en attente et l'aide au Bureau de l'appui aux missions pour des projets à long terme portant par exemple sur la gestion du matériel appartenant aux contingents et sur la création de groupes de travail chargés d'examiner les questions relatives à ce matériel.

132. Il est demandé qu'un poste supplémentaire de spécialiste de la planification (P-4) soit alloué au Service pour que celui-ci puisse obtenir de meilleurs résultats dans les domaines qui ont été délaissés et faire face aux problèmes qui se poseront à l'avenir. Plus précisément, ce poste permettra à l'équipe chargée du Système de forces et moyens en attente de se remettre à fonctionner efficacement, de fournir

l'appui voulu en ce qui concerne les futurs accords relatifs aux forces et moyens en attente, et de répondre aux demandes d'aide et d'information émanant des États Membres et de divers organismes. Par ailleurs, moyennant la création d'un poste supplémentaire d'agent des services généraux, l'équipe chargée du Système de forces et moyens en attente pourrait disposer de son propre assistant administratif.

133. Le doublement des effectifs militaires des missions et la multiplication des missions ont eu pour effet regrettable de réduire à un seul fonctionnaire l'effectif de l'équipe chargée du Système de forces et moyens en attente. Sans renforts, l'équipe ne pourra s'acquitter des nouvelles tâches qui lui incombent du fait de l'évolution de la politique relative aux moyens d'intervention rapide et de sa corrélation avec le niveau d'engagement Déploiement rapide du Système. Avec un poste P-4 supplémentaire, le Service de la constitution des forces serait en mesure de gérer la nouvelle politique et de coordonner ses activités avec celles du Bureau de l'appui aux missions, surtout en ce qui concerne les mémorandums d'accord et le matériel appartenant aux contingents.

134. Un poste d'agent des services généraux supplémentaire est demandé pour qu'il soit possible de stabiliser le volume de travail des agents de cette catégorie chargés d'administrer la relève des officiers d'état-major et le roulement des experts en mission.

Service de la planification militaire (5 P-4)

135. Le Service de la planification militaire du Bureau des affaires militaires établit et modifie les plans militaires stratégiques, notamment les concepts d'opérations militaires stratégiques, les descriptifs de potentiel des différentes forces, les directives destinées à leurs commandants et, le cas échéant, les règles d'engagement et de comportement. En outre, il apprécie le rôle des facteurs politiques et géostratégiques, recense les capacités de soutien logistique, cerne les menaces militaires et autres, et détermine pour chaque force le profil le plus adapté à la réalisation des objectifs de l'Organisation.

136. Le Service de la planification militaire compte 1 chef (P-5), 11 spécialistes de la planification (P-4), 3 spécialistes de la planification (P-3) et 3 agents des services généraux. Il apporte actuellement un appui à la planification en ce qui concerne 18 missions, ainsi que 3 missions qui pourraient être créées et des missions politiques de suivi dotées de composantes de maintien de la paix ou associées au niveau régional à des missions de maintien de la paix. Il convient de noter qu'il continue de superviser la planification et la coordination des opérations militaires de la FINUL, en collaboration avec la Cellule militaire stratégique du Siège.

137. À l'heure actuelle, 14 spécialistes de la planification s'occupent de 18 opérations de maintien de la paix. Nombre d'entre eux sont chargés de plusieurs missions, et certains apportent également un appui technique à leurs collègues responsables de missions vastes et complexes. Les spécialistes revoient et élaborent en permanence des documents de planification et d'orientation fondamentaux compte tenu des décisions prises par le Conseil de sécurité et le Département des opérations de maintien de la paix au sujet du réexamen des mandats et de l'évaluation des missions, respectivement. Ces activités, auxquelles s'ajoutent des réunions d'information et des exposés officiels à l'intention des hauts fonctionnaires, des pays qui fournissent des contingents, des comités d'États Membres et du Conseil de sécurité, demandent énormément de travail et de temps

aux spécialistes de la planification. En outre, ceux-ci doivent établir des prévisions initiales de planification, des concepts d'opérations militaires stratégiques, des descriptifs de potentiel indiquant clairement quelles devraient être les capacités des différentes forces et des directives visant à encadrer les décisions des commandants, et collaborer étroitement avec les juristes pour élaborer des règles d'engagement et de comportement appropriées quant à l'usage de la force par le personnel militaire en armes. L'exercice de ces fonctions de planification à l'appui des missions en cours et de celles qui pourraient être créées empêche les spécialistes d'accorder l'attention voulue aux fonctions essentielles évoquées plus haut. C'est pourquoi cinq postes supplémentaires de spécialiste de la planification sont demandés pour le Service de la planification militaire. On trouvera ci-après le détail des fonctions de chacun de ces spécialistes.

Chef adjoint du Service de la planification militaire (P-4)

138. Un poste de chef adjoint est demandé pour le Service de la planification militaire. Le chef adjoint aidera le chef du Service à répondre aux besoins de toutes les opérations de maintien de la paix en matière de planification. Ses attributions seront notamment de veiller à ce que le Service contribue en temps utile et de manière constructive à l'élaboration de la politique du Département des opérations de maintien de la paix et du Bureau des affaires militaires et de s'assurer que le Service répond en temps utile à leurs demandes d'évaluation des documents d'orientation et documents connexes. Il sera également chargé des questions administratives (s'assurer que les délais impartis au Bureau des affaires militaires sont respectés et que ses objectifs intermédiaires sont atteints) et de la procédure d'évaluation et de sélection des nouvelles recrues, ainsi que de leur initiation et de leur formation. Il assurera l'intérim en l'absence du chef. Actuellement, les besoins de planification des missions sont tels que le chef et les officiers traitants ne peuvent assumer convenablement ces responsabilités transversales importantes.

139. La fonction de chef consiste principalement à épauler le Conseiller militaire pour certaines questions de planification prioritaires, ce qui demande un temps et un travail considérables, et à travailler en étroite collaboration avec les responsables du Département des opérations de maintien de la paix et les conseillers hors classe auprès des membres du Conseil de sécurité pour éclairer les décisions clefs relatives à la conduite des missions de maintien de la paix. Comme il n'y a pas de chef adjoint se consacrant exclusivement au Service de la planification militaire, ces importantes responsabilités transversales et autres tâches de coordination sont retardées ou confiées aux spécialistes de la planification, à condition qu'il y en ait de disponibles. La création du poste P-4 de chef adjoint du Service de la planification militaire est donc nécessaire si l'on veut que l'attention voulue soit accordée à ces tâches et à l'appui aux missions en matière de planification.

Spécialistes de la planification à long terme (2 P-4)

140. Deux spécialistes de la planification à long terme sont demandés pour le Service de la planification militaire. Leur temps sera exclusivement consacré à deux activités importantes : la planification initiale des nouvelles missions et l'évaluation et le suivi de l'évolution des crises régionales.

141. Pendant la mise en place de nouvelles missions, les spécialistes de la planification sont les interlocuteurs uniques pour toutes les évaluations techniques,

ce qui crée une continuité dans les compétences de l'ONU dans le domaine des stratégies militaires. À ce titre, ils feront le lien au niveau stratégique entre le Bureau des affaires militaires et les autres entités du Département des opérations de maintien de la paix. Ils élaboreront les premiers documents militaires stratégiques de toutes les nouvelles missions : évaluation stratégique et opérationnelle, concept militaro-stratégique des opérations, effectifs de la force, règles d'engagement et de comportement et directives du commandement militaire, ou contribueront à l'élaboration de ces documents. Ils apporteront également leur contribution aux rapports du Secrétaire général en tant que militaires spécialisés et feront des recommandations précises quant aux mesures à prendre concernant des missions qui pourraient être créées. Actuellement, le Service de la planification militaire n'est pas à même d'intervenir de façon normalisée dans la planification initiale des missions.

142. La deuxième fonction qu'assumeraient les deux spécialistes proposés consiste à assurer le suivi et l'évaluation des crises régionales, en collaboration étroite avec le Bureau des opérations. Ils évalueront en continu l'évolution des crises et les crises soudaines qui surviennent dans le monde, afin que soient élaborées sans délai des évaluations et des recommandations coordonnées à l'interne pour ceux qui prennent les décisions. Ils apporteront également des contributions de militaires spécialisés aux rapports du Secrétaire général et recommanderont des mesures précises à prendre face à l'évolution des crises ou aux crises soudaines. En l'absence de spécialistes de la planification à long terme, ces importantes tâches d'évaluation et de suivi sont confiées à des spécialistes de la planification qui travaillent déjà au delà de leur capacité. Le volume de travail actuel du Service de la planification militaire empêche que l'on accorde l'attention voulue à ces tâches et fait que le temps consacré à l'appui à la planification pour certaines missions est souvent réduit pour que le Service puisse se concentrer sur des tâches d'évaluation prioritaires liées à de nouvelles missions.

Spécialiste de la planification du développement des capacités (P-4)

143. Un spécialiste de la planification du développement des capacités sera l'interlocuteur désigné pour la planification militaire afin qu'il soit répondu aux exigences des États Membres en ce qui concerne l'amélioration continue de l'emploi de la force militaire dans les opérations de maintien de la paix. Il sera l'interlocuteur privilégié pour l'analyse de la puissance militaire au Département des opérations de maintien de la paix, en particulier pour le Comité spécial des opérations de maintien de la paix, la Section des pratiques optimales de maintien de la paix, le Bureau des opérations, la Division de la police et le Bureau de l'appui aux missions. Il remplira également cette fonction pour les missions, en particulier les chefs de mission et leur commandement militaire. Il faudrait nommer un spécialiste de la planification militaire qui soit exclusivement chargé de mener une analyse globale de la puissance militaire, de l'application de la force militaire, de la coopération et de la coordination entre militaires et civils (y compris la police), de la coordination du soutien logistique militaire dans les missions et des besoins en la matière et d'autres questions soulevées par les États Membres, les chefs de mission ou les hauts fonctionnaires du Département des opérations de maintien de la paix. Après cette analyse globale, l'autorité à l'origine de la décision examinera les conclusions et pourra fixer des orientations sur l'élaboration de nouvelles politiques du secrétariat ou tenir des débats plus larges au vu des conclusions présentées. En l'absence d'un spécialiste de la planification pour le développement des capacités,

ces importantes tâches d'élaboration et d'analyse sont réparties entre les spécialistes de la planification actuels, qui arrivent cependant à la limite de leurs capacités.

144. Vu sa charge de travail, le Service ne peut pas accorder l'attention voulue à ces tâches, et le temps consacré à l'appui de certaines missions est souvent réduit afin de répondre aux besoins des États Membres et de la direction.

Spécialiste de la planification (politiques et doctrine) (P-4)

145. Ce spécialiste de la planification sera l'interlocuteur principal, au sein du Service, pour l'élaboration et l'examen continus des politiques et de la doctrine militaires du Département des opérations de maintien de la paix. Il sera le spécialiste de la planification militaire chargé exclusivement de détecter et d'analyser les lacunes d'ordre militaire des politiques et fournira également des conseils militaires spécialisés aux fins de l'élaboration de nouvelles politiques et doctrines en la matière au niveau du Département. Il faut nommer un spécialiste de la planification militaire chargé d'examiner la doctrine et les politiques du Département des opérations de maintien de la paix, en réponse aux besoins précis décelés lors de l'évaluation des missions, dans les rapports du Secrétaire général, dans les recommandations des chefs de mission, dans les orientations des hauts responsables du Département ou dans la budgétisation axée sur les résultats. Ce spécialiste sera l'interlocuteur privilégié pour les politiques militaires au Bureau des affaires militaires, chargé d'établir la position du Bureau sur les questions soulevées par la Section des pratiques optimales de maintien de la paix, le Bureau des opérations, la Division de la police et le Département de l'appui aux missions. Il sera l'interlocuteur principal des missions, en particulier des chefs de mission et de leur commandement militaire. En l'absence d'un spécialiste de l'élaboration des politiques et de la doctrine, ces importantes tâches d'analyse et d'élaboration des politiques ne reçoivent pas l'attention voulue pour que soient produites des analyses solides en vue de l'élaboration de politiques et de doctrines, ce qui signifie que la charge de travail du Service de la planification militaire empêche que l'attention voulue soit accordée à ces tâches et que le temps consacré à certaines missions pour l'appui à la planification est souvent réduit.

e) Analyse des ressources nécessaires[1]

	Dépenses prévues	*Variation*	
Postes	11 507,6	1 791,4	18,4 %

146. Le montant estimatif de 11 507 600 dollars doit permettre de financer les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel pour 60 postes existants et 15 postes nouveaux. La variation tient aux coûts liés aux 15 postes qu'il est proposé de créer, au redéploiement d'un poste provenant du Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité et à l'augmentation des coûts salariaux standard.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Voyages	650 800	(63,3)	(8,9 %)

147. Les ressources demandées pour les voyages se ventilent comme suit :

Motif du voyage	*Montant (dollars É.-U.)*	*Produits*
Planification et évaluation des missions	592 700	Conseils stratégiques aux hauts responsables des missions, y compris organisation de visites de travail au Siège de l'ONU, selon les besoins
		2 réunions de coopération et 1 Conférence des chefs des composantes militaires des missions
		Gestion et administration de tous les déploiements, roulements et rapatriements individuels et collectifs
		4 visites d'évaluation dans de nouveaux pays fournissant des contingents
		17 visites préalables au déploiement liées au déploiement et à la modification continus des missions
		Révision de l'édition de 1998 du tableau de dotations du Système de forces et moyens en attente des Nations Unies
		Définition de concepts militaires d'opérations pour toutes les opérations de maintien de la paix qui pourraient être créées ou modifiées
		Suivi et appui quotidiens de toutes les unités militaires
Consultation ou concertation politique	58 100	20 réunions de coordination avec les partenaires du maintien de la paix, par exemple l'OTAN, l'Union européenne, la BIRFA, la CEDEAO et l'Union africaine, en vue d'améliorer la coopération avec l'ONU dans le domaine du maintien de la paix
		Participation à 15 séminaires sur l'utilisation de la puissance militaire dans les opérations de maintien de la paix, avec des organisations régionales, des centres d'élaboration de politiques et des groupes de réflexion
Total	**650 800**	

148. Un montant de 592 700 dollars est demandé pour le Bureau des affaires militaires afin de couvrir les frais de voyage nécessaires à la préparation et à l'évaluation des missions, notamment aux activités suivantes : la direction fournira des orientations stratégiques aux chefs militaires des missions; les spécialistes du Service de la constitution des forces prévoient de se rendre dans les missions afin de revoir la contribution des pays fournissant des contingents et d'aider les missions à

régler les questions relatives au matériel majeur, au soutien logistique autonome et au personnel militaire; ils prévoient également de mener des visites préalables au déploiement; les spécialistes de la planification militaire prévoient en outre de se rendre dans les missions de maintien de la paix afin de les évaluer sur le plan de l'aménagement de la politique de sécurité en période postélectorale et l'appui au rétablissement de l'autorité de l'État; ils prévoient d'effectuer des déplacements dans les missions en vue d'évaluer les modifications qui pourraient être apportées aux composantes militaires, aux mandats, aux fonctions et à la structure des missions.

149. Le Bureau des affaires militaires demande un montant de 58 100 dollars afin de financer les déplacements nécessaires pour participer à des consultations ou à la concertation politiques avec des entités externes ou régionales. Ce montant permettra aussi aux officiers de liaison du Bureau des affaires militaires de faire les voyages voulus pour mieux intégrer l'action des institutions africaines et des institutions européennes dans les interventions internationales pour la paix et la sécurité.

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

a) Cadre de la budgétisation axé sur les résultats

Réalisation escomptée 1	*Indicateurs de succès*
Amélioration de l'information présentée au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays fournissant des effectifs militaires ou de police, afin que les décisions sur des questions relatives au maintien de la paix puissent être prises au vu de tous les éléments à connaître	1.1 Dans leurs résolutions, le Conseil de sécurité et l'Assemblée générale approuvent toutes les recommandations formulées par le Secrétaire général relatives aux questions policières, judiciaires et pénitentiaires, ainsi que celles qui ont trait au désarmement, à la démobilisation et à la réintégration (DDR) et à la réforme du secteur de la sécurité
	1.2 Les résolutions du Conseil de sécurité prennent en compte les recommandations du Secrétaire général sur la lutte antimines et les restes explosifs de guerre lors de la création ou de la modification d'opérations de maintien de la paix
	1.3 Le nombre de pays fournissant des effectifs de police augmente, passant de 85 en 2005/06 et 86 prévus en 2006/07 à 95 en 2007/08
	1.4 La contribution d'effectifs de police aux opérations de maintien de la paix passe de 7 500 en 2005/06 et 8 500 prévus en 2006/07 à 12 000 en 2007/08

Produits

Division de la police

- Conseils à l'intention des organismes, départements, fonds et programmes des Nations Unies, des organes délibérants des Nations Unies et des États Membres, sur les politiques et procédures relatives à la police des Nations Unies

- Conseils sur les questions de maintien de l'ordre pendant la négociation d'accords de paix
- Élaboration et adoption de cinq concepts d'opération pour les composantes de police des opérations de maintien de la paix, qui seront intégrés notamment dans les rapports présentés au Conseil de sécurité par le Secrétaire général
- Conseils sur les questions de maintien de l'ordre abordées dans 25 rapports du Secrétaire général et dans les résolutions et autres textes du Conseil de sécurité et d'autres organes délibérants des Nations Unies
- Distribution à tous les pays fournissant des effectifs de police de deux directives relatives au déploiement d'agents de la police des Nations Unies, y compris les membres d'unités de police constituées, dans les opérations de maintien de la paix
- 10 voyages effectués dans des pays fournissant des effectifs de police pour les conseiller sur leurs mécanismes de sélection aux fins de la préparation, du déploiement et de la formation des agents de la police des Nations Unies, y compris les membres d'unités de police constituées
- Participation à 15 séminaires, ateliers ou conférences sur le maintien de l'ordre, l'état de droit et des aspects connexes des opérations de paix avec d'autres départements, organismes, fonds et programmes des Nations Unies, des États Membres, des établissements universitaires ou des organisations non gouvernementales
- Organisation de cinq réunions avec des pays fournissant des effectifs de police, sur des questions de politique générale, les activités de la Division de la police, la force de police permanente des Nations Unies et des questions transversales liées au maintien de l'ordre qui se posent dans les opérations de paix
- Organisation de 19 réunions de pays fournissant des effectifs de police portant sur les composantes de police de 13 missions de maintien de la paix [MINUSTAH, MINUL, MINUS, MINUT, MINURSO, BINUSIL, MONUC, ONUCI, MINUK, MANUA, UNFICYP, MONUG et Opérations des Nations Unies au Burundi (ONUB)]

Service de la lutte antimines

- 10 réunions d'information à l'intention de 25 États Membres et 10 à l'intention d'un État Membre sur la lutte antimines et les restes explosifs de guerre
- Participation à quatre rencontres internationales sur la lutte antimines et les restes explosifs de guerre, éventuellement avec présentation d'un exposé
- Rapport annuel sur les activités du Service de la lutte antimines, y compris les programmes financés en partie au moyen de quotes-parts
- Contribution à l'établissement des sections relatives à la lutte antimines dans les rapports du Secrétaire général sur la MONUC, la MINUS, la FINUL, la MINUEE et la MINURSO
- Établissement ou mise à jour, en collaboration avec des organismes des Nations Unies, de plans d'urgence pour 2 opérations de maintien de la paix dont la création est envisagée
- Actualisation du site Web sur la lutte antimines (60 000 visites par mois), par incorporation des rapports sur la question, des documents d'information et des données opérationnelles émanant de cinq programmes de lutte antimines exécutés dans le cadre d'opérations de maintien de la paix

Section consultative sur le droit pénal et les questions judiciaires, Section du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration et Section de la réforme du secteur de la sécurité

- Conseils à l'intention des organismes, départements, fonds et programmes des Nations Unies, des organes délibérants des Nations Unies et des États Membres sur les politiques et procédures relatives aux systèmes judiciaires et juridiques, aux systèmes pénitentiaires, au désarmement, à la démobilisation et à la réintégration (DDR) et à la réforme du secteur de la sécurité
- Participation à six séminaires, ateliers ou conférences sur la justice, les systèmes pénitentiaires, les aspects des opérations de maintien de la paix relatifs au désarmement, à la démobilisation et à la réintégration et à la réforme du secteur de la sécurité, avec d'autres départements, fonds et programmes des Nations Unies, des États Membres, des établissements universitaires et des organisations non gouvernementales
- Examen effectué par le Bureau du Sous-Secrétaire général de 30 plans de mission pour les composantes d'appui droit et système judiciaire, secteur pénitentiaire et réforme du secteur de la sécurité d'opérations de paix
- Participation à cinq ateliers, séminaires ou conférences sur l'état de droit et la sécurité
- 10 réunions d'information sur l'état de droit et les institutions chargées de la sécurité à l'intention des hauts fonctionnaires de départements, fonds, organismes et programmes des Nations Unies, d'États Membres et d'autres entités
- Publication d'un rapport du Secrétaire général sur la réforme du secteur de la sécurité

Réalisation escomptée 2	*Indicateurs de succès*
Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité	2.1 Respect du délai de 30 jours pour le déploiement initial de la police dans les nouvelles missions de maintien de la paix
	2.2 Déploiement de la force de police permanente dans les 7 jours suivant l'adoption d'une résolution du Conseil de sécurité créant la composante police d'une opération de maintien de la paix
	2.3 Réduction du temps pris pour nommer les hauts responsables de la composante police, ramené de 60 jours en 2006/07 à 30 jours après l'adoption d'une résolution par laquelle le Conseil de sécurité a créé la composante police d'une opération de maintien de la paix (objectif 2008/09 : 20 jours)
	2.4 Déploiement de moyens de lutte antimines à l'appui d'une mission, dans les 14 jours suivant l'adoption de la résolution du Conseil de sécurité
	2.5 Optimisation du déploiement de spécialistes des affaires judiciaires et pénitentiaires et de personnel chargé du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration ou de la réforme du secteur de la sécurité dans les opérations de paix

Produits

Division de la police

- 30 réunions d'information à l'intention des États Membres sur les questions de police dans les opérations de maintien de la paix et les impératifs particuliers du déploiement rapide de personnel de police très qualifié
- 50 voyages dans des pays fournissant des effectifs de police en vue d'aider à faire passer des examens de sélection aux agents de la police des Nations Unies déployés individuellement et de mener des évaluations ou des inspections des unités de police constituées
- Élaboration par la force de police permanente des Nations Unies de trois manuels et de trois directives à l'intention de la police locale sur les procédures de gestion et d'administration, les procédures opérationnelles et le plan de réforme de la police
- Aide à la composante police de deux opérations de maintien de la paix existantes apportée, pendant 3 mois, par l'équipe de la force de police permanente des Nations Unies, avec le concours de spécialistes (de la formation, de la réforme, des enquêtes et de la communication) et organisation d'activités relatives aux questions pénitentiaires en vue du renforcement des capacités en matière d'application de la législation nationale

Service de la lutte antimines

- Exercice d'expérimentation du Cadre de planification de la lutte antimines et d'intervention rapide avec les organismes des Nations Unies et les organisations non gouvernementales partenaires
- Actualisation du Cadre de planification de la lutte antimines et d'intervention rapide en fonction des résultats de l'exercice

Section consultative sur le droit pénal et les questions judiciaires

- 150 entretiens avec des candidats à des postes de gardien de prison sur le terrain
- Vérification des qualifications techniques de 200 spécialistes des affaires judiciaires et 50 agents des services pénitentiaires en vue de leur inscription sur les listes de candidats
- Élaboration d'un programme visant à trouver des candidats potentiels aux postes de spécialiste des affaires judiciaires et d'agent des services pénitentiaires

Section du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration

- Vérification des qualifications techniques de 200 spécialistes du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration
- Réalisation d'un exercice de simulation interorganisations concernant le désarmement, la démobilisation et la réintégration
- Mise au point d'un programme de formation des hauts responsables à l'intention de spécialistes du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration

Section de la réforme du secteur de la sécurité

- 1 directive du Département des opérations de maintien de la paix sur la réforme du secteur de la sécurité
- 1 étude de consultants externes sur les possibilités de restructuration des capacités de réforme du secteur de la sécurité dans le cadre de la structure intégrée des missions
- 2 séries de directives concernant l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies de réforme du secteur de la sécurité dans les situations d'après conflit

- Création d'une équipe spéciale interorganisations chargée de la réforme du secteur de la sécurité et appui à cette équipe

Réalisation escomptée 3	*Indicateurs de succès*
Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	3.1 Des plans détaillés d'exécution des mandats sont établis par le Département des opérations de maintien de la paix pour les composantes police et mise en œuvre de ces plans dans neuf opérations de maintien de la paix (MINUL, MINUSTAH, MONUC, ONUCI, MINUK, MINURSO, MINUS, MINUT et ONUB)
	3.2 L'indicateur de l'état de droit établi par l'ONU est appliqué dans deux opérations de maintien de la paix
	3.3 Les mémorandums d'accord relatifs aux projets de lutte antimines sont signés dans les 40 jours suivant la définition des besoins du projet (2005/06: 56 jours; estimation pour 2006/07: 45 jours; objectif pour 2008/09 : 35 jours)
	3.4 Les enseignements tirés de l'expérience et les pratiques optimales dans les domaines du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration et de la réforme du secteur de la sécurité sont adoptés en tant que politiques et procédures dans les activités menées par les missions
	3.5 Une directive de politique générale sur le renforcement des systèmes juridique et judiciaire est adoptée par l'équipe de gestion de haut niveau élargie du Département
	3.6 Des documents d'orientation portant sur les questions judiciaires et pénitentiaires sont élaborés et mis à jour

Produits

Division de la police

- Déploiement initial, relève et prolongation de 15 000 agents de la police des Nations Unies, y compris des membres d'unités de police constituées, dans 17 opérations de paix, y compris les missions politiques spéciales
- Instructions et directives, notamment élaboration de plans détaillés d'exécution des mandats, à l'intention des composantes police des opérations de paix, portant sur le mandat qui leur est confié : se charger provisoirement du maintien de l'ordre, aider les services nationaux de maintien de l'ordre à assurer la sécurité ou aider à renforcer les capacités de ces services
- Élaboration des politiques du Département concernant notamment : l'évaluation et le renforcement des capacités des services nationaux de maintien de l'ordre; le recensement, l'enregistrement et l'agrément des responsables du maintien de l'ordre; le maintien de l'ordre à titre intérimaire; les attributions et l'organisation des unités de police constituées; la surveillance policière de proximité et les questions connexes clefs

- 5 rapports indépendants, factuels et objectifs sur la situation de l'état de droit dans les pays où des opérations de maintien de la paix sont en place, élaborés à l'aide de l'indicateur de l'état de droit
- Organisation de la conférence annuelle des chefs des composantes police en vue de fournir des orientations et des instructions sur les directives et les politiques et de mettre en commun les enseignements tirés et les pratiques optimales
- Visites opérationnelles dans 11 opérations de maintien de la paix (MINUSTAH, MINUL, MINUS, MINUT, MINURSO, MONUC, ONUCI, MINUK, UNFICYP, MONUG et ONUB) en vue de conseiller et d'aider la composante police
- 8 séances d'orientation préalables au déploiement et séances d'information après la nomination à l'intention des chefs des composantes police des opérations de paix
- Participation à quatre ateliers ou séminaires de formation préalables au déploiement à l'intention de la police des Nations Unies et des unités de police constituées

Service de la lutte antimines

- Prestation de conseils et approbation des plans de travail pour cinq programmes de lutte antimines (MONUC, MINUS, FINUL, MINUEE et MINURSO)
- Évaluations et recommandations semestrielles concernant l'efficacité des programmes de lutte antimines de 5 missions (MONUC, MINUS, FINUL, MINUEE et MINURSO), y compris une mission technique annuelle et un examen annuel des mémorandums d'accord conclus avec les pays fournissant à la fois des contingents et des ressources pour la lutte antimines
- Incorporation dans le portefeuille de l'ONU pour la lutte antimines de propositions de projets dans le cadre de 5 programmes (MONUC, MINUS, FINUL, MINUEE et MINURSO)
- Examen annuel des missions techniques portant sur les pratiques exemplaires et les enseignements tirés de l'expérience, et établissement et affichage électronique des plans de travail de 5 missions (MONUC, MINUS, FINUL, MINUEE et MINURSO)
- Formation de formateurs, fourniture de supports et assistance technique en vue de séances d'information sur la gestion de la sécurité en présence de mines en collaboration avec des organismes des Nations Unies, dans 5 zones de mission

Section consultative du droit pénal et des questions judiciaires, Section du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration et Section de la réforme du secteur de la sécurité

- Organisation de la conférence annuelle des chefs des composantes judiciaires et pénitentiaires afin de proposer une formation et des conseils concernant les politiques et directives et de mettre en commun les enseignements tirés de l'expérience et les pratiques de référence
- Visites dans 5 opérations de maintien de la paix (MINUSTAH, MINUL, MINUT, MONUC et ONUCI) en vue de conseiller et d'aider les composantes judiciaires et pénitentiaires
- Diffusion auprès de toutes les opérations de maintien de la paix de nouvelles directives concernant les domaines suivants : désarmement, démobilisation et réintégration, état de droit et réforme du secteur de la sécurité
- Établissement de rapports types afin d'aider les missions à mieux rendre compte des questions relatives à l'appareil judiciaire et pénitentiaire
- Mise au point de méthodes afin de permettre au Siège d'examiner les activités des composantes judiciaires et pénitentiaires des missions

- Mise à jour du Guide de l'appui au système pénitentiaire
- Visites d'évaluation des besoins dans les missions de maintien de la paix et formulation d'avis thématiques autorisés dans les domaines suivants : désarmement, démobilisation et réintégration, et réforme du secteur de la sécurité
- Note d'information du Département sur les liens entre le désarmement, la démobilisation et la réintégration et la réforme du secteur de la sécurité
- 2 visites en Europe afin de trouver des partenaires et de travailler avec eux dans le domaine de la réforme du secteur de la sécurité (Organisation pour la coopération et le développement économique (OCDE)/Comité d'aide au développement des partenaires à Paris et Ministère britannique du développement international à Londres)

Facteurs externes

Il faudra que les États Membres apportent les ressources politiques et financières voulues et que les partenaires de maintien de la paix fournissent l'appui voulu pour que les missions puissent s'acquitter de leur mandat.

b) Effectifs nécessaires

			Postes temporaires										
	Budget ordinaire		*Compte d'appui*							*Autres sources de financement*		**Total**	
				Transferts									
Catégorie	*2006/07*	*2007/08*	*Postes approuvés pour 2006/07*[a]	*Entrées*	*Sorties*	*Postes nouveaux*	*Nombre total de postes proposés pour 2007/08*	*Variation*	*Postes faisant l'objet d'une nouvelle justification*	*2006/07*	*2007/08*	**2006/07**	**2007/08**
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur													
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	1	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	**1**
D-2	–	1	1	–	(1)	–	–	(1)	–	1	1	**2**	**2**
D-1	–	–	1	1	–	–	2	1	–	–	–	**3**	**4**
P-5	–	1	4	2	–	3	9	5	–	2	2	**8**	**14**
P-4	–	–	27	3	(1)	26	55	28	–	4	4	**33**	**61**
P-3	–	–	17	3	–	13	33	16	–	6	6	**17**	**33**
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Total partiel	**–**	**3**	**50**	**9**	**(2)**	**42**	**99**	**49**	**–**	**13**	**13**	**63**	**115**
Agents des services généraux													
1re classe	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Autres classes	–	–	8	2	–	7	17	9	–	6	6	**14**	**23**
Service de sécurité	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Total partiel	**–**	**–**	**8**	**2**	**–**	**7**	**17**	**9**	**–**	**6**	**6**	**14**	**23**
Total	**–**	**3**	**58**	**11**	**(2)**	**49**	**116**	**58**	**–**	**19**	**19**	**77**	**138**

c) Financement nécessaire

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	*Montants répartis (2006/07) (1)*	*Prévisions (2007/08) (2)*	*Variation*	
			Montant (3) = (2) – (1)	*Pourcentage (4) = (3)/(1)*
I. Postes	7 471,2	15 789,6	8 318,4	111,3
II. Objets de dépenses autres que les postes				
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	–	81,7	81,7	–
Consultants	–	300,0	300,0	–
Frais de voyage	907,7	987,8	80,1	8,8
Transmissions	83,4	70,3	(13,1)	(15,7)
Informatique	164,8	–	(164,8)	(100,0)
Services médicaux	2,1	3,7	1,6	77,1
Fournitures, services et matériel divers	50,9	75,9	25,0	49,1
Total partiel, catégorie II	**1 208,9**	**1 519,4**	**310,5**	**25,7**
Total, catégories I et II	**8 680,1**	**17 309,0**	**8 628,9**	**99,4**

d) Vue d'ensemble du Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité

150. La direction, la gestion et l'administration stratégiques d'une politique globale et intégrée d'appui à l'état de droit et aux institutions chargées de la sécurité dans les opérations de paix exigent des structures et des mécanismes qui regroupent toutes les composantes de l'état de droit. Il est donc recommandé que les fonctions d'appui relatives à la police, à l'appareil judiciaire et pénitentiaire, au désarmement, à la démobilisation et à la réintégration (DDR), à la lutte antimines et à la réforme du secteur de la sécurité soient confiées au Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité. Le Bureau chapeautera cinq unités administratives, à savoir la Division de la police, la Section consultative du droit pénal et des questions judiciaires, la Section du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration, la Section de la réforme du secteur de la sécurité et le Service de la lutte antimines. Aux fins de la supervision et de la coordination de l'ensemble des activités relevant du Bureau, il est proposé de créer un poste de sous-secrétaire général financé au moyen du budget ordinaire. Le titulaire sera placé sous l'autorité directe du Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix.

i) Transfert de postes

151. Soixante-sept postes seront redéployés aux fins de la constitution du Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité. Cinquante-trois postes financés au moyen du compte d'appui [1 D-2, 2 D-1, 4 P-5, 25 P-4, 14 P-3, 7 postes d'agent des services généraux (Autres classes)] proviendront de l'actuelle Division de la police, six postes [1 P-5, 2 P-4, 2 P-3, 1 poste d'agent des services généraux (Autres classes)] seront transférés de la Section des pratiques optimales de maintien de la paix à la nouvelle Section consultative du droit pénal et des questions judiciaires, quatre postes de la Section des pratiques optimales de maintien de la

paix iront à la nouvelle Section du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration, tandis que le Service de la lutte antimines conservera ses cinq postes [1 P-4, 3 P-3, 1 poste d'agent des services généraux (Autres classes)]. Le poste de conseiller de police (D-2) sera financé au moyen du budget ordinaire et non plus au moyen du compte d'appui. La Division de la police perdra un poste P-4 au profit du Groupe de la déontologie et de la discipline (Département de l'appui aux missions). La Division militaire perdra un poste D-1 financé au moyen du compte d'appui au profit de la Division de la police; le titulaire de ce poste exercera les fonctions de conseiller de police adjoint.

ii) Justification des créations de poste

152. Outre les 67 postes dont il est question plus haut, il est proposé de créer 51 nouveaux postes dans le Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité, ce qui permettra au Bureau d'avoir un effectif total de 118 personnes. Deux des 51 nouveaux postes, à savoir celui du sous-secrétaire général et celui de son assistant spécial (P-5) seront inscrits au budget ordinaire (voir A/61/858/Add.2), tandis que les 49 autres [3 P-5, 26 P-4, 13 P-3, et 7 postes d'agent des services généraux (Autres classes)] seront financés au moyen du compte d'appui. On trouvera des renseignements sur les postes demandés dans les paragraphes qui suivent.

e) Justification des postes prévus

Bureau du Sous-Secrétaire général [2 P-4, 3 agents des services généraux (Autres classes)]

153. Le Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité qu'il est proposé de créer sera dirigé par un sous-secrétaire général dont le poste sera inscrit au budget ordinaire. L'intéressé sera appuyé par un Bureau composé d'un assistant spécial (P-5), dont le poste sera imputé au budget ordinaire, de deux spécialistes des politiques et de la planification (P-4) et de trois assistants administratifs [agents des services généraux (Autres classes)] dont les postes seront financés au moyen du compte d'appui. Le Sous-Secrétaire général et son personnel d'appui dirigeront et administreront tous les aspects des activités relevant du Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité. Dans le cadre de ses efforts tendant à élaborer une politique cohérente au niveau du Département et à l'échelle du système des Nations Unies afin d'appuyer le renforcement de la sécurité, l'état de droit et la création d'institutions viables chargées de la sécurité, le Bureau collaborera avec tous les intervenants extérieurs intéressés, notamment les organisations régionales, les donateurs bilatéraux, les organisations non gouvernementales et le monde universitaire et coordonnera toutes les activités dans ce domaine.

Spécialistes des politiques et de la planification (2 P-4)

154. Les spécialistes des politiques et de la planification conseilleront le Sous-Secrétaire général sur les questions relatives à l'état de droit, coordonneront les différentes composantes du Bureau et, selon les besoins, assureront la coordination avec d'autres services du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions, les missions, d'autres départements et des partenaires extérieurs œuvrant dans le domaine du maintien de la paix. Ils appuieront l'élaboration et la planification de politiques et concevront et

examineront les politiques et les textes administratifs y afférents. Ils coordonneront également les activités avec les autres organisations et avec les donateurs. Ils apporteront leur concours au Sous-Secrétaire général dans le cadre de réunions avec les organes intergouvernementaux et d'autres groupes, feront des recherches, établiront des notes de synthèse et des dossiers thématiques et rassembleront de la documentation. Ils procéderont en outre à des examens et à des évaluations des pratiques en interne afin de veiller à l'application uniforme des politiques dans les missions.

Assistant du Sous-Secrétaire général [1 agent des services généraux (Autres classes)]

155. Le titulaire participera à l'administration générale du Bureau du Sous-Secrétaire général et fournira un appui technique et administratif à la gestion des priorités du Sous-Secrétaire général. Il coordonnera et suivra diverses activités et mécanismes afin de veiller à l'application des directives et décisions de gestion et à la réalisation des produits dans les délais prescrits. Il sera également chargé de programmer et organiser les réceptions et les réunions auxquelles le Sous-Secrétaire général sera amené à assister.

Assistants administratifs [2 agents des services généraux (Autres classes)]

156. Deux assistants administratifs fourniront un appui administratif et logistique et s'acquitteront de diverses fonctions administratives, telles que la tenue et la mise à jour des dossiers sur papier et des bases de données informatiques du Bureau. Ils seront chargés de traiter et classer des documents confidentiels et s'occuperont d'une vaste gamme de tâches administratives. Ils trieront et hiérarchiseront la correspondance reçue selon le degré de priorité, prendront les mesures de suivi qui s'imposent, rassembleront des documents d'information et en feront une synthèse en vue de l'établissement de rapports, exposés et allocutions. Ils repéreront les éléments d'information et les articles présentant un intérêt pour le Bureau dans les rapports émanant des institutions spécialisées et dans la presse et seront chargés de veiller à la qualité des documents établis par le Bureau (relecture et corrections s'agissant de la mise en forme, de la grammaire, de la ponctuation et du style).

Division de la police [2 P-5, 18 P-4, 10 P-3, 2 agents des services généraux (Autres classes)]

157. La Division de la police est chargée de conseiller le Secrétaire général adjoint sur les questions de police et s'occupe de la direction et de l'administration stratégiques des questions de police dans les opérations de paix; elle supervise toutes les opérations et dirige les interventions en cas d'incidents ou de problèmes graves sur le terrain; elle établit les directives de lancement de nouvelles opérations de police en réponse à des résolutions de l'ONU; elle se tient en rapport avec le Département des affaires politiques, la Commission de consolidation de la paix, le Bureau d'appui à la consolidation de la paix et d'autres départements, organismes, fonds et programmes des Nations Unies ainsi qu'avec les États Membres, les organisations régionales, des organisations non gouvernementales, les milieux universitaires et la société civile. La Division est chargée des activités relatives à la constitution des forces de police et des activités de la force de police permanente des Nations Unies.

158. La Division se compose du Bureau du Conseiller de police [1 D-2 (directeur), 1 P-4 (assistant spécial) et 1 G-5 (assistant d'administration du personnel)], de la Section des politiques stratégiques et du renforcement des capacités [1 P-5 (chef de la Section), 2 P-4 et 2 P-3 (spécialistes des politiques et de la planification) et 1 G-4 (assistant administratif)] et de la Section de la gestion des missions et de l'appui [1 P-5 (chef de la Section), 8 P-4 et 4 P-3 (spécialistes de la gestion des missions), 3 G-4 (assistants administratifs)] et compte un effectif de 26 personnes (1 D-2, 2 P-5, 12 P-4, 6 P-3, 2 G-5 et 3 G-4).

Bureau du Conseiller de police

159. L'ampleur et la complexité des responsabilités de la Division de la police exigent un renforcement de ses capacités de direction. Il est proposé de doter la Division d'un poste D-1, lequel proviendra de la Division militaire. Le titulaire, un administrateur général, secondera le Conseiller de police dans tous les aspects de son travail, ce qui permettra à ce dernier de se concentrer plus directement sur les questions d'orientation stratégique. L'administrateur principal coordonnera les activités des deux sections de la Division et sera chargé de la conception et du lancement de diverses initiatives de police axées sur des régions ou des pays particuliers et de l'élaboration et de la mise en œuvre de mécanismes et méthodes dans la Division. Il s'associera à la gestion quotidienne de la Division en encadrant le personnel. En collaboration avec le Conseiller de police, il guidera et aidera directement les chefs des composantes de police dans les opérations de paix, il suivra les faits nouveaux, problèmes et incidents sur les plans des politiques, de la gestion et des activités et prendra des mesures pour y répondre. Il coordonnera également l'établissement, l'exécution, le suivi et l'évaluation du plan de travail et du budget de la Division et s'associera à l'établissement de tous les documents de stratégie et de planification.

Section des politiques stratégiques et du renforcement des capacités [2 P-4, 1 agent des services généraux (Autres classes)]

160. La Division de la police a lancé un certain nombre d'initiatives stratégiques de nature à faire évoluer les dispositifs internationaux de maintien de l'ordre et d'application des lois afin de les adapter aux besoins des opérations de police des Nations Unies et de ses partenaires chargés de l'état de droit, en particulier l'indice des Nations Unies sur l'état de droit, qui a donné de bons résultats. Il faudra consacrer des ressources et une attention suffisantes au Conseil consultatif international pour les activités de police et aux groupes de l'élaboration de la doctrine, si l'on veut qu'ils aillent de l'avant et aident à renforcer les mécanismes internationaux de maintien de l'ordre.

161. La complexité de nombre des mandats confiés à la police des Nations Unies exige que l'on attache une attention accrue à la planification stratégique et à l'établissement des politiques. La police des Nations Unies est de plus en plus souvent amenée à procéder à des réformes complexes, ce qui suppose la restructuration et la refonte de mandats dans des régimes de droit intégrés. Il devient dès lors indispensable d'intensifier la coopération avec d'autres intervenants qui s'occupent des questions d'état de droit et d'œuvrer à l'adoption de nouvelles méthodes de travail et procédures. Cela est d'autant plus fondamental que la Division de la police a été choisie pour jouer un rôle de chef de file dans le système des Nations Unies en ce qui concerne l'appui aux activités de police et à

l'application des lois. Un poste de conseiller de police et un poste de spécialiste de la planification des activités de police, tous deux de classe P-4, sont donc demandés afin d'appuyer l'élaboration et la planification des politiques.

Conseiller de police (P-4)

162. Le conseiller de police élaborera et examinera les politiques, principes et directives et autres textes administratifs touchant notamment le recours à la force et l'utilisation d'armes à feu. Il jouera le rôle de coordonnateur pour le compte de la Division concernant l'état de droit et la réforme du secteur de la sécurité et se tiendra en rapport avec le Bureau des affaires juridiques et le Groupe de la déontologie et de la discipline (Département de l'appui aux missions) pour ce qui est des questions juridiques et disciplinaires.

Spécialiste de la planification des activités de police (P-4)

163. Le titulaire du poste s'occupera des questions de planification touchant certaines opérations de paix. Il participera à l'élaboration et à l'adaptation des principes opérationnels, représentera la Division dans les activités de planification, notamment dans le cadre des cellules de mission intégrée et auprès d'autres organes, le cas échéant, et s'associera aux évaluations techniques, enquêtes et évaluations menées par le Département des opérations de maintien de la paix dans les missions. Il remplira les fonctions de secrétaire du Conseil consultatif international pour les activités de police et sera le principal attaché de liaison pour la force de police permanente des Nations Unies.

Assistant administratif [agent des services généraux (Autres classes)]

164. Au vu de l'accroissement de la charge de travail, il est également proposé d'ajouter un poste d'agent des services généraux. Le titulaire s'occupera de l'appui administratif, triera et hiérarchisera la correspondance reçue selon le degré de priorité, prendra les mesures de suivi qui s'imposent, rassemblera des documents d'information et en fera une synthèse en vue de l'établissement de rapports, exposés et allocutions, repérera les éléments d'information et les articles présentant un intérêt pour la direction dans les rapports émanant des institutions spécialisées et dans la presse et sera chargé de veiller à la qualité des documents établis par la Section (relecture et corrections s'agissant de la mise en forme, de la grammaire, de la ponctuation et du style).

Section de la gestion des missions et de l'appui [1 P-4, 2 P-3, 1 agent des services généraux (Autres classes)]

165. Les unités de police constituées déployées dans des missions sont passées de 2 en 2000 à 36 à la fin de 2006 pour un total de plus de 3 800 hommes, soit une augmentation de 1 700 %. Le nombre d'unités déployées pourrait atteindre 50 en 2007 et l'on projette qu'il pourrait s'élever à 100 unités en 2008. On recourt de plus en plus souvent à des unités de ce type dans les opérations de paix des Nations Unies parce qu'elles permettent de combler une lacune qui existe fréquemment sur le plan de la sécurité entre le mandat et les capacités du personnel militaire international et le manque de formation de la police locale et des organismes chargés de l'application des lois concernant l'utilisation des dispositifs antiémeutes et moyens de contrôle non létal des foules à l'issue d'un conflit.

166. Le Comité spécial des opérations de maintien de la paix a prié le Secrétariat de renforcer d'urgence ses politiques concernant le recours à des unités de police constituées dans les opérations de paix, notamment en élaborant une nouvelle doctrine et de nouvelles politiques relatives aux rôles, responsabilités et fonctions qui seraient confiés aux unités (A/60/19, par. 102).

167. Jusqu'à présent, la Division de la police a adopté des solutions ponctuelles afin de faire face à l'augmentation sans précédent du nombre d'unités de police constituées déployées dans des opérations des Nations Unies. Toutefois, cela est loin d'être efficace et ne permet pas à la Division de s'acquitter de ses fonctions comme elle le devrait.

168. Un Groupe d'appui aux unités de police constituées, relevant de la Section de la gestion des missions et de l'appui, serait constitué afin de coordonner au nom du Département les questions relatives aux unités constituées, notamment tous les aspects opérationnels et administratifs liés à l'inspection et aux essais de matériel (visites de prédéploiement), à la sélection, au déploiement, à la relève et à l'évaluation des unités dans et hors des opérations de paix des Nations Unies. Il permettrait également à la Division de faire face à l'augmentation massive du nombre d'unités de police constituées au service de l'Organisation à laquelle on s'attend, sans nuire aux activités fondamentales de la Division dans d'autres domaines clefs.

169. La Section de la gestion des missions et de l'appui compte actuellement 13 postes autorisés, dont le poste du chef de la Section, et s'occupe actuellement de 18 missions et du déploiement et de la relève de quelque 15 000 policiers. Les membres du personnel de la Section gèrent et appuient chacun plusieurs opérations de paix, formulent des avis techniques à l'intention des composantes de police, organisent des entretiens avec des policiers, et recrutent, sélectionnent, déploient et assurent la relève de membres de la police, coordonnent la sélection des cadres des composantes de police, font des visites d'évaluation dans le cadre des activités de sélection, assurent la coordination avec les pays fournissant des effectifs de police et tiennent à jour une base de données complète sur le personnel. Ils assurent la coordination de la liaison sur les questions d'appui aux opérations avec les autres départements, organismes, fonds et programmes des Nations Unies et avec les organisations régionales. Ils planifient et entreprennent des visites en vue de la sélection de candidats susceptibles d'être déployés à titre individuel dans des opérations de paix, et se tiennent en rapport avec les États Membres et les organisations régionales sur des questions concernant certaines missions, notamment en participant aux rencontres avec les pays qui fournissent des effectifs de police. Ils prennent part aux visites dans les missions et à l'établissement des rapports d'évaluation. Ils assurent également un suivi auprès des missions permanentes des États Membres en ce qui concerne les victimes.

170. À l'heure actuelle, la Division n'a personne pour s'occuper exclusivement de la gestion et de la coordination des activités des unités de police constituées. Il est donc proposé de créer deux postes de spécialiste de la gestion à la classe P-3 et un poste d'administrateur à la classe P-4, aux fins de l'appui aux activités de planification. Le titulaire du poste P-4 sera un civil ayant une expérience de l'application des lois, qui sera chargé d'assurer la continuité, de préserver la mémoire institutionnelle et de faire appliquer des pratiques de référence dans le nouveau groupe. Les nouveaux postes permettront à la Division de la police de

mieux orienter et organiser ses activités consultatives et ses activités d'assistance, désormais quotidiennes, à l'appui des unités de police constituées dans les opérations de paix des Nations Unies. Au vu de l'augmentation de la charge de travail, il est également proposé de créer un poste d'agent des services généraux (Autres classes) et de confier des tâches d'appui administratif à son titulaire.

Groupe d'appui aux unités de police constituées : Administrateur (1 P-4)

171. L'administrateur du Groupe s'occupera de l'établissement du plan de déploiement et du recensement des besoins en unités de police constituées, et participera à l'élaboration de lignes directrices applicables aux unités déployées sur le terrain. Il planifiera et supervisera les visites de prédéploiement et de reconnaissance, l'évaluation du personnel et l'établissement des mémorandums d'accord portant sur les unités constituées. Il jouera le rôle de coordonnateur dans la Division de la police pour toutes les questions liées aux unités de police constituées et se tiendra en rapport avec les pays qui fournissent des effectifs de police.

Groupe d'appui aux unités de police constituées : Spécialistes de la gestion (2 P-3)

172. Les spécialistes de la gestion seront chargés du déploiement, de la prolongation des affectations et de la relève du personnel des unités de police constituées (environ 400 personnes à l'heure actuelle). Ils veilleront à l'efficacité des procédures de recrutement, de sélection, de déploiement, de prolongation des affectations et de relève des unités de police dans les opérations de paix. Ils participeront aux visites de prédéploiement afin d'inspecter le matériel appartenant aux unités, d'évaluer le degré de préparation des membres des unités et de coordonner les négociations sur les mémorandums d'accord avec les États Membres et s'associeront aux visites de reconnaissance dans les missions. Ils seront chargés des échanges quotidiens avec les États Membres et les missions concernant la gestion des unités de police constituées.

Assistant administratif (1 G-3/4)

173. L'assistant administratif triera et hiérarchisera la correspondance reçue selon le degré de priorité, prendra les mesures de suivi qui s'imposent, rassemblera des documents d'information et en fera une synthèse en vue de l'établissement de rapports, exposés et allocutions, repérera les éléments d'information et les articles présentant un intérêt dans les rapports émanant des institutions spécialisées et dans la presse et sera chargé de veiller à la qualité des documents établis par le Groupe (relecture et corrections s'agissant de la mise en forme, de la grammaire, de la ponctuation et du style).

Section de la force de police permanente des Nations Unies (2 P-5, 15 P-4, 8 P-3)

174. La création d'une Section de la force de police permanente des Nations Unies fait suite au rapport du Groupe de personnalités de haut niveau sur les menaces, les défis et le changement. Le Groupe a recommandé que l'ONU dispose d'un petit effectif, allant jusqu'à une centaine de personnes, composé d'agents et de commandants de police, qui effectueraient les évaluations avant le déploiement d'une mission, organiseraient la mise en route des composantes Police des

opérations de paix et apporteraient leur concours aux évaluations et améliorations concernant les opérations existantes (A/59/565 et Corr.1, par. 223). L'Assemblée générale (résolution 60/1), le Comité spécial des opérations de maintien de la paix (A/60/19 et Corr.1, par. 99 à 101) et le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (A/60/807, par. 76 à 78) ont approuvé la création d'une capacité opérationnelle initiale dans le cadre de la constitution de la force de police permanente et ont estimé que cela serait une première étape qui permettrait de recruter d'autres experts afin de répondre aux besoins cruciaux en matière de recrutement et de déploiement de policiers.

175. Les besoins actuels et projetés concernant les effectifs de police dans les opérations existantes ou nouvelles indiquent qu'il faudra sans tarder étoffer progressivement la force de police permanente afin d'aider la police des Nations Unies à s'acquitter de ses fonctions, notamment en ce qui concerne l'appui à un nombre croissant de mandats complexes touchant les activités de police et l'application des lois et la nécessité de pouvoir déployer rapidement des forces de police à tout moment.

176. L'augmentation des effectifs de la police des Nations Unies et la complexité des mandats qui leur sont confiés ont entraîné des changements fondamentaux s'agissant de la mentalité, des qualifications et de la souplesse de déploiement attendues du personnel. Plus que jamais, le personnel de police et les autres spécialistes du maintien de l'ordre sont appelés à réagir énergiquement afin d'apporter rapidement des solutions et de construire des structures et de constituer des capacités qui s'inscrivent dans la durée.

177. La Section de la force de police permanente est une entité distincte de la Division de la police dont les activités sont strictement axées sur les missions et les fonctions bien circonscrites. Une Section élargie dotée de 50 postes d'administrateur disposerait d'un nombre d'experts suffisants pour monter au moins une opération à partir de zéro, déployer une deuxième équipe dans une mission existante afin d'apporter des mesures correctives ou des améliorations fondamentales, affecter quelques spécialistes, par exemple des enquêteurs, à des missions spéciales ou à des enquêtes, et conserver en réserve une petite équipe d'intervention rapide au siège qui pourrait planifier et préparer une intervention rapide si besoin était.

178. Il est proposé d'autoriser 25 postes d'administrateur afin de renforcer la force de police permanente.

Conseillers de police hors classe (2 P-5)

179. Deux conseillers de police hors classe seconderont le chef de la Section de la force de police permanente, l'un s'occupant des opérations et l'autre de l'administration. Ils seront chargés de concevoir et mettre en œuvre des initiatives de réforme afin de renforcer les capacités opérationnelles et d'établir diverses politiques touchant la consolidation des capacités administratives institutionnelles de la police locale et d'autres organismes chargés de l'application des lois dans des domaines tels que la gestion des ressources humaines, la logistique et l'approvisionnement, la gestion financière et les recrutements. En coopération avec l'Assistant spécial, ils assumeront une bonne partie des fonctions initialement envisagées pour le chef de la Section puisqu'ils élaboreront et veilleront à l'exécution de plans de travail détaillés par le personnel.

Conseillers de police (15 P-4, 8 P-3)

180. Il est proposé que six conseillers de police s'occupent des procédures de gestion et de la réforme institutionnelle et se chargent de fournir une vaste gamme de services consultatifs et de services d'assistance portant sur les théories et pratiques traditionnelles et modernes de gestion du maintien de l'ordre dans les domaines suivants : gestion stratégique, réforme, ressources humaines, budgétisation, et sélection et recrutements. Ils concevront et exécuteront des activités et des projets ciblés de renforcement des capacités de la police et plus généralement des responsables de l'application des lois, formuleront des conseils touchant la planification stratégique et des avis techniques concernant le rôle et les fonctions de la police dans les démocraties et recenseront les complémentarités entre la réforme de la gestion des services de police et d'autres activités de réorganisation dans le domaine de l'état de droit et de la justice pénale.

181. Deux conseillers de police s'occuperont de la coordination de la formation et de l'élaboration des programmes de formation. Ils mettront au point des activités liées à la création d'écoles de police et autres établissements et au lancement de programmes de formation. Ils analyseront les besoins des élèves policiers, des cadres et de la direction et proposeront des solutions de formation en cours d'emploi et des stages dans d'autres pays lorsque cela sera envisageable.

182. Un conseiller de classe P-4 sera chargé de toute une gamme d'activités de recherche, d'analyse et d'établissement de rapports, et coopérera avec l'Assistant spécial auprès du chef de la Section et les chefs d'équipe.

183. Un conseiller de police de classe P-4 s'attachera à renforcer et moderniser les méthodes informatisées de gestion et de communication de l'information et les bases de données dont se servent les services de police locaux et les autres services chargés de l'application des lois. Il mettra au point des stratégies et programmes sécurisés de diffusion et de communication de l'information en vue de faciliter le commandement et le déroulement ordonné des opérations de police. Il accordera une attention particulière à l'utilisation de méthodes et techniques traditionnelles et modernes de communication et de diffusion de l'information (moyens informatiques, radio, envoi de véhicules, coursiers et autres méthodes utilisées par les services de police et d'application des lois dans les endroits qui sortent d'un conflit).

184. Un conseiller de classe P-4 élaborera et actualisera les plans de mise en œuvre de la mission à utiliser par la police des Nations Unies, les concepts des opérations et d'autres outils de planification des composantes de police dans les opérations de paix, collaborant pour cela avec les spécialistes de la planification des activités de police dans les opérations de paix et avec leurs homologues dans la Division de la police du Département des opérations de maintien de la paix. Il veillera à ce que les composantes de police des Nations Unies que la Section de la force de police permanente est chargée d'aider entreprennent dans la mesure du possible des activités de renforcement des capacités institutionnelles, conformément au mandat stratégique de la police des Nations Unies.

185. Il est proposé d'ajouter deux postes de conseiller (P-4 et P-3), dont les titulaires seront chargés de la lutte contre la criminalité organisée et la corruption. Ils concevront et exécuteront des stratégies et des programmes afin d'aider les services de police locaux à lutter contre la criminalité transnationale et la

corruption, y compris le trafic d'êtres humains, de véhicules volés et de petites armes. Ils mettront au point des mesures afin de réduire l'influence des éléments criminels et la corruption dans les organismes nationaux chargés de l'application des lois, voire de les éliminer, et s'attacheront à promouvoir la coopération transfrontières des organismes chargés du maintien de l'ordre. Ils aideront également les services de police locaux à lutter contre l'immigration illégale, l'introduction clandestine d'êtres humains et le trafic de femmes et d'enfants contraints de travailler ou de se prostituer ou soumis à une exploitation sexuelle.

186. Un conseiller de classe P-4 et un autre de classe P-3 seront chargés de mettre au point des stratégies et programmes axés sur la police de proximité qui seront destinés aux services de police locaux et autres services chargés de l'application des lois ainsi qu'aux composantes de police des Nations Unies dans les opérations de paix. Ils élaboreront des projets expérimentaux qui seront exécutés dans les zones de mission et qui porteront en particulier sur la façon dont la police peut travailler plus étroitement et plus humainement avec les groupes vulnérables, comme les femmes et les enfants, et étayer les activités de désarmement, démobilisation et réintégration des ex-combattants.

187. Les titulaires des postes prêteront aussi une attention particulière aux situations dans lesquelles la police locale doit améliorer ses relations avec les minorités nationales afin de renforcer la sécurité et de faire régner l'ordre et aux zones de mission dans lesquelles les composantes de police des Nations Unies doivent améliorer leur image et leur réputation et mieux faire comprendre au public quel est le rôle du personnel de police international dans les endroits qui sortent d'un conflit.

188. Un conseiller de police de classe P-4 et deux autres de classe P-3 fourniront des avis autorisés et une aide concernant les techniques d'enquête, notamment celles applicables aux crimes graves et au traitement des lieux du crime et des preuves scientifiques, et proposeront des services d'encadrement. Ils coopéreront étroitement avec la police nationale et les autorités chargées de l'application des lois afin de recenser le type de menaces que les crimes graves font peser sur l'ordre public et de fournir une aide concernant les techniques d'enquête. Ils s'intéresseront aux types de crimes commis dans les zones de mission aux fins de l'élaboration et de la mise en œuvre de programmes et activités axés sur le renforcement des procédures d'enquête, compte tenu des liens qui existent entre la préservation des lieux du crime et les modes de travail de la police scientifique.

189. Il est proposé d'ajouter un poste P-4 et un poste P-3 dont les titulaires conseilleront et aideront les services chargés de l'application des lois sur les questions liées au maintien de l'ordre, notamment le recours à des unités de police constituées pour encadrer les foules et briser les émeutes. L'accent sera mis sur les tactiques à utiliser par les unités de police en vue de contrôler les foules participant à des manifestations pacifiques ou violentes. Les conseillers formuleront également des avis dans des domaines tels que la protection des personnalités, les convois de police et les escortes, et les services spéciaux et services d'urgence.

190. Il est proposé d'ajouter un poste de conseiller de police de classe P-3. Le titulaire sera chargé principalement de formuler des conseils concernant l'amélioration de l'efficacité de l'appui logistique des services de police et de maintien de l'ordre. Il analysera les conditions géographiques et physiques et les possibilités d'approvisionnement dans les zones de mission dans lesquelles la force

de police permanente est appelée à intervenir et fera des recommandations en vue de renforcer l'approvisionnement en matériel essentiel. Il trouvera et coordonnera des sources de financement extérieures afin d'aider les services de police locaux et les services chargés de l'application des lois à se doter de moyens logistiques de base, tels que ceux qui sont requis pour assurer l'entretien du parc de véhicules et le stockage en lieu sûr des petites armes.

191. Il est proposé d'ajouter un poste de conseiller de police de classe P-3. Le titulaire fournira une vaste gamme de conseils juridiques et une aide au personnel de la force de police permanente. Il travaillera avec les spécialistes des questions de police et des questions pénitentiaires de la force sur des thèmes en rapport avec le droit pénal et d'autres questions juridiques et s'attachera à déterminer les liens juridiques qui existent dans le domaine de la réforme de la justice entre l'appareil policier, l'appareil judiciaire et le système pénitentiaire. Il examinera et évaluera les points forts et les insuffisances des textes de loi et autres directives concernant les services de police, tels que les codes déontologiques et les statuts et décrets régissant le rôle des services chargés du maintien de l'ordre dans les démocraties.

192. Un conseiller de police de classe P-3, placé sous les ordres du Conseiller sur les questions pénitentiaires, formulera des avis sur la réforme du système pénitentiaire, des capacités de détention et des procédures connexes. Il conseillera les spécialistes de la force de police permanente sur toutes les questions relatives à la détention et au transfert de détenus dans des établissements pénitentiaires. Il examinera comment renforcer les liens entre les opérations de police et les mises en détention compte tenu des normes internationales relatives aux droits de l'homme. Il formulera également des conseils sur les questions que soulèvent sur le plan pénitentiaire les menaces contre la sécurité en période électorale, lors de manifestations, de catastrophes naturelles, lors d'un état d'urgence ou encore lors d'une guerre.

Section consultative du droit pénal et des questions judiciaires
[2 P-4, 2 P-3 et 1 agent des services généraux (Autres classes)]

193. La Section consultative du droit pénal et des questions judiciaires est chargée d'évaluer les besoins, d'élaborer des plans pour les missions, de recruter des gardiens de prison dans les États Membres, d'examiner et d'approuver sur le plan technique les dossiers de candidature à des postes de l'administration judiciaire et pénitentiaire, de procéder à des évaluations dans les missions et de fournir un appui opérationnel régulier aux opérations de paix. La Section est également chargée de rassembler des données sur l'expérience acquise, de recenser les pratiques exemplaires et d'élaborer une doctrine, des directives et des supports de formation qui serviront de référence aux missions.

194. Pour mener ses activités dans les deux domaines qui sont de son ressort, l'appareil judiciaire et le système pénitentiaire, la Section dispose actuellement de deux postes de spécialiste des questions judiciaires (1 P-4 et 1 P-3), de deux postes de spécialiste des questions pénitentiaires (1 P-4 et 1 P-3) et d'un poste d'assistant d'équipe [agent des services généraux (Autres classes)] relevant du Chef de la Section. Il s'agit de postes existants provenant de la Section des pratiques optimales de maintien de la paix.

195. À ce jour, 10 des opérations dirigées par le Département des opérations de maintien de la paix ont des responsabilités importantes en matière d'administration

de la justice et d'administration pénitentiaire. Or, les moyens en place se sont révélés insuffisants pour les appuyer et pour prendre en charge d'importantes fonctions intersectorielles. Les deux spécialistes des questions judiciaires et les deux spécialistes des questions pénitentiaires font de leur mieux pour mener de front leurs multiples tâches : appuyer jusqu'à 10 missions, analyser les enseignements tirés de l'expérience, élaborer une doctrine, des directives et des supports de formation, faciliter la liaison entre le personnel du Siège et celui des missions par le biais de l'outil en ligne réservé à la communauté de pratiques, entretenir des contacts avec des États Membres et assurer la communication avec les partenaires, à l'intérieur ou à l'extérieur du système des Nations Unies.

196. Conséquence de l'insuffisance des effectifs, nombre de missions ne reçoivent qu'un minimum d'appui et d'orientations en matière d'administration de la justice et d'administration pénitentiaire. Le manque de ressources a également limité considérablement les efforts d'élaboration d'une approche coordonnée et intégrée des réformes de la police et des organes judiciaires et pénitentiaires. Partant, l'impact des mesures prises pour renforcer les services de police est compromis par les carences des systèmes judiciaire et pénitentiaire. La création éventuelle de nouvelles missions et l'évolution des missions en cours se traduiront par une augmentation de l'appui attendu du Siège. Le personnel concerné devra participer régulièrement à des réunions de planification, se joindre à des missions d'évaluation technique, et apporter sa contribution à l'élaboration des concepts d'opérations des rapports du Secrétaire général. Il devra, entre autres fonctions, approuver sur le plan technique les dossiers de candidature à des postes des missions, mener des entretiens avec les candidats et gérer le recrutement et le déploiement de tous les experts en mission mis à disposition par des États Membres. Enfin, bien qu'important, le travail de mise au point d'une doctrine et de supports de formation a progressé beaucoup plus lentement que souhaité.

197. Il est donc indispensable de prévoir des ressources additionnelles pour faire face aux besoins actuels et futurs. Deux postes supplémentaires de spécialiste des questions judiciaires (1 P-4 et 1 P-3) et deux autres de spécialiste des questions pénitentiaires (1 P-4 et 1 P-3) sont demandés pour faire face aux besoins courants, en particulier pour appuyer les composantes des missions dans le cadre des équipes opérationnelles intégrées dont la création est proposée. L'augmentation du volume de travail de la Section suppose également de créer un poste supplémentaire d'agent des services généraux.

198. Deux postes de spécialistes des questions judiciaires (1 P-4 et 1 P-3) sont demandés. Le spécialiste de la classe P-4 apporterait son concours aux composantes justice de deux grandes opérations de paix, d'une mission intégrée plus petite et le cas échéant, d'une ou plusieurs missions encore à créer. Il participerait à tous les aspects de la planification de ces missions et rédigerait les rapports exigés, y compris les rapports du Secrétaire général, les propositions budgétaires et les rapports sur la planification stratégique. Il se rendrait périodiquement sur le terrain pour y faire le point de la situation et participer à l'examen des mandats, notamment. Outre les fonctions liées à ces missions, l'intéressé aurait la tâche très lourde de rechercher, pour toutes les missions, des candidats aux postes de cadres supérieurs ou moyens spécialistes de l'état de droit, et de les sélectionner. Il devrait réfléchir aux moyens de mettre davantage de supports d'information à la disposition des missions, ainsi qu'élaborer et appliquer un ensemble de principes pour l'examen des activités de leur composante justice. Le spécialiste des questions judiciaires de

la classe P-3 fournirait un appui identique à une mission importante et deux missions plus petites. Outre les fonctions liées à ces missions, il jouerait le rôle de facilitateur du réseau état de droit au protocole Internet du Département des opérations de maintien de la paix, gérerait la base de données documentaire relative à l'état de droit, coordonnerait à l'intérieur du Département l'application des décisions du Secrétaire général sur le volet droits de l'homme des opérations de paix intégrées et donnerait, pour toutes les missions, son avis technique sur les candidatures aux postes de cadre moyen ou d'administrateur débutant spécialiste des questions judiciaires.

199. Deux postes de spécialiste des questions pénitentiaires de la classe P-4 sont demandés pour appuyer les composantes des opérations de paix chargées de ces questions, élaborer des directives et assumer les tâches incombant au Département en tant que chef de file du système des Nations Unies pour la réforme des systèmes pénitentiaires dans un contexte de développement, conformément à la décision du Comité des politiques. L'un des titulaires aurait pour fonction de mettre au point des guides et, dans ce cadre, des programmes de formation et d'orientation du personnel, d'assister la communauté de pratiques et d'appuyer la création de la force de police permanente des Nations Unies, tout en fournissant des directives et un appui à cinq missions en cours. Le titulaire du second poste aurait pour responsabilité d'élaborer un ensemble de principes pour l'examen et l'évaluation des programmes, de contribuer à la mise au point du manuel, d'instituer un mécanisme de financement de l'appui au volet système pénitentiaire des missions et de concevoir un programme d'information du public en collaboration avec le Service de la gestion du personnel. L'intéressé appuierait trois des missions en cours, leur donnerait des directives et assumerait les fonctions d'appui attachées au rôle de chef de file des organismes des Nations Unies pour la prestation de services d'experts et la coordination. Ces deux administrateurs de la classe P-4 participeraient à tous les aspects du processus de planification des missions dont ils seraient responsables et établiraient les rapports connexes, y compris les rapports du Secrétaire général, les propositions budgétaires et les plans stratégiques. Ils devraient périodiquement se rendre sur le terrain pour y faire le point de la situation et participer à l'examen des mandats, notamment.

200. L'augmentation du volume de travail de la Section consultative du droit pénal et des questions judiciaires suppose également de créer un poste d'agent des services généraux dont le titulaire assumerait les tâches administratives liées aux différents aspects des activités de la Section et apporterait un appui technique à ses collègues. L'intéressé, un assistant d'équipe, organiserait les réunions et les visioconférences du réseau des coordonnateurs des Nations Unies pour l'état de droit, concevrait et mettrait sur pied le système de collecte et de diffusion d'informations sur l'état de droit et ferait des études sur des questions n'exigeant pas une importante formation de juriste ou de spécialiste des questions pénitentiaires. D'autres membres du personnel de la Section seraient chargés de diverses tâches administratives (y compris les autorisations de voyage), de la documentation et des travaux d'impression, de la planification et de l'organisation de réunions ou de séminaires et de divers travaux administratifs ou de secrétariat.

Section du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration (1 P-4)

201. Le rôle de la Section du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration est de superviser l'exécution des programmes de désarmement,

démobilisation et réintégration (DDR) dans les missions, d'élaborer la politique du Département des opérations de maintien de la paix et de l'ONU en la matière, de faire le point de la situation dans les missions et de recenser les pratiques exemplaires, d'assumer la fonction de planification des activités de DDR incombant au Département et de communiquer en temps voulu des informations exactes sur ces questions aux partenaires du Département et aux organes directeurs. L'utilité de cette équipe a été reconnue par le Bureau des services de contrôle interne, lequel, dans son rapport sur l'audit de gestion approfondi du Département des opérations de maintien de la paix, a préconisé d'instaurer un mécanisme de suivi de la mise en œuvre du programme de DDR dans les missions (A/60/717, par. 72). La Section dispose actuellement de trois administrateurs (1 P-5, 1 P-4 et 1 P-3) et d'un assistant administratif [agent des services généraux (Autres classes)].

202. Compte tenu des besoins actuels découlant des programmes de DDR des missions en cours et de l'augmentation que risque d'entraîner l'établissement de nouvelles missions, les trois administrateurs dont dispose la Section ne seront pas en mesure d'apporter tout l'appui voulu aux missions déjà en place et à l'équipe opérationnelle intégrée du Bureau des opérations. Les principales attributions de la Section consistent à élaborer des politiques et, dans ce cadre, à créer des partenariats institutionnels, à réaliser des travaux de recherche et développement dans de nouveaux domaines, notamment les Normes intégrées de désarmement, démobilisation et réintégration, qu'il convient d'étoffer, à faire le point de la situation dans les missions et à recenser les pratiques exemplaires, l'objet étant de doter le Département d'une capacité interne d'évaluation des activités de DDR menées par les missions, à concevoir les modalités de planification d'opérations futures ou en cours de démarrage et à définir les stratégies d'information et de communication à adopter pour remettre en temps voulu des rapports exacts aux organes directeurs compétents.

203. D'autres responsabilités importantes, telles que le suivi de sept opérations de maintien de la paix ayant un programme de DDR et l'obligation nouvelle de fournir un appui opérationnel aux équipes opérationnelles intégrées, exigent des moyens bien supérieurs aux ressources actuelles. Le chef de la Section du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration, un administrateur de la classe P-5, est actuellement tenu de fournir un appui opérationnel aux missions, ce qui limite le temps dont il dispose pour diriger son équipe, élaborer et mettre en œuvre des stratégies et des mécanismes de coopération et jouer le rôle de représentant du Département pour toutes questions concernant les programmes de DDR qu'il est censé assumer dans tous les organes délibérants et organes techniques de l'ONU.

204. La création d'un poste P-4 de spécialiste du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration est donc demandée pour que la Section puisse apporter son concours en temps voulu et de manière efficace aux équipes opérationnelles intégrées ainsi qu'aux sept missions en cours ayant un programme de DDR, et prendre part à la planification. Ainsi renforcée, la Section pourrait aussi aider plus efficacement les missions en voie d'établissement. Principalement chargé d'appuyer le programme, le titulaire du poste formulerait des politiques et donnerait aux missions des conseils techniques relatifs aux programmes de DDR. Il réaliserait des évaluations, et recenserait et diffuserait les enseignements tirés de l'expérience et les pratiques exemplaires des missions.

Section de la réforme du secteur de la sécurité [1 P-5, 2 P-4, 1 P-3 et 1 agent des services généraux (Autres classes)]

205. La Section de la réforme du secteur de la sécurité est une nouvelle unité dont la création proposée répond au souci de donner aux missions de maintien de la paix les directives et l'appui qu'elles sont de plus en plus nombreuses à attendre du Siège en matière de réforme du secteur en question. En effet, plusieurs des missions en cours sont chargées d'aider les autorités nationales à procéder à une remise à plat des institutions responsables de la sécurité, y compris les forces de défense, les forces de l'ordre, les services de protection des personnalités, les autorités ministérielles compétentes et les organes de contrôle représentant les autorités judiciaires, le corps législatif et la société civile. Les opérations de maintien de la paix des Nations Unies se sont intéressées à certains aspects de la réforme de ce secteur, en particulier à la réforme et à la restructuration des forces nationales de police, mais l'ONU n'a pas encore adopté de démarche stratégique coordonnée en la matière. Il n'existe pas de directives indiquant aux missions de maintien de la paix les mesures à prendre pour aider, après un conflit, les États à dresser l'inventaire de leurs besoins en matière de sécurité et à arrêter une stratégie nationale, assortie d'un ordre de priorité et d'un plan d'action.

206. La Section de la réforme du secteur de la sécurité mettrait au point des plans stratégiques visant à aider le Sous-Secrétaire général à l'état de droit et aux institutions chargées de la sécurité à faire en sorte que les opérations de maintien de la paix des Nations Unies abordent de manière intégrée et globale la question de l'instauration de l'état de droit et de la réforme des institutions chargées de la sécurité.

Conseiller (hors classe) pour la réforme du secteur de la sécurité (1 P-5)

207. Il est proposé de créer un poste de la classe P-5 de conseiller (hors classe) pour la réforme du secteur de la sécurité, dont le titulaire dirigerait la Section. L'intéressé aurait pour tâche d'arrêter les priorités stratégiques et les plans de travail, de piloter la mise en place de la Section et de préparer le personnel à sa mission. Il serait responsable de l'élaboration, à l'intention des missions, des normes et directives des Nations Unies en matière de réforme du secteur de la sécurité et collaborerait avec le Service de la formation intégrée à la mise au point de modules de formation dans son domaine de compétence. Il répondrait aux demandes d'information sur les directives stratégiques en matière de réforme du secteur de la sécurité émanant des cadres supérieurs des opérations de maintien de la paix et d'autres organismes des Nations Unies, auxquels il donnerait aussi des conseils techniques pour la conception, l'exécution et l'évaluation de programmes d'appui à cette réforme.

Spécialiste des politiques de réforme du secteur de la sécurité (défense) (1 P-4)

208. La défense est l'un des domaines où l'insuffisance des moyens prévus pour appuyer la réforme du secteur de la sécurité est la plus criante. Les missions des Nations Unies chargées de faciliter l'intégration ou la réforme des forces de défense ne reçoivent ni directive ni appui. Le spécialiste des politiques de réforme du secteur de la sécurité pour lequel un poste de la classe P-4 est demandé aurait pour tâche d'élaborer des orientations stratégiques et des directives axées sur la réforme du secteur de la défense mais s'inscrivant dans le cadre général de la réforme du secteur de la sécurité. Son travail consisterait à faire le point des mandats

comportant actuellement un volet consacré à la réforme du secteur de la défense et des activités connexes menées par les opérations de maintien de la paix, à définir des priorités pour l'élaboration de politiques et de directives à l'appui de la restructuration des institutions chargées de la défense et de la réforme des forces armées, à élaborer à l'usage des missions une stratégie et des directives relatives à l'inventaire des besoins des forces armées nationales, à contribuer par ses avis et ses informations à l'élaboration des plans des missions et des directives concernant la réforme du secteur de la défense, enfin, à répondre aux missions qui cherchent des informations sur la conception et l'exécution de programmes de réforme de ce secteur. Le titulaire du poste assurerait également la coordination et la liaison avec le Bureau des affaires militaires. Le poste serait réservé à un officier détaché.

Spécialiste des politiques (organes exécutifs) (1 P-4)

209. La sécurité ne peut être assurée de manière professionnelle, efficace et responsable que dans les États dotés d'organes exécutifs et administratifs compétents. Pour promouvoir efficacement la réforme du secteur de la sécurité, l'ONU doit mettre à la disposition des missions des politiques, des directives et un appui qui les aident à soutenir la réforme et à renforcer les structures et processus des organes exécutifs et administratifs concernés. Le titulaire du poste de spécialiste des politiques de la classe P-4 dont la création est proposée serait chargé d'élaborer des orientations stratégiques et des directives pour la réforme du secteur de la sécurité, de faire le point de l'appui actuellement apporté aux administrations et organes exécutifs nationaux par les opérations de maintien de la paix des Nations Unies et de définir les priorités à retenir dans l'élaboration des politiques et des directives à l'usage des missions chargées d'aider ces administrations et organes exécutifs à mettre au point et appliquer des stratégies nationales de sécurité. L'intéressé recenserait les structures et procédures mises en place dans les opérations pour appuyer la réforme du secteur de la sécurité et participerait à des missions d'évaluation technique. Il répondrait aux demandes de renseignements sur la conception et l'exécution de programmes coordonnés de réforme du secteur de la sécurité émanant d'entités hors Siège et apporterait sa contribution aux rapports du Secrétaire général sur les missions ainsi qu'aux réunions d'information des cadres supérieurs.

Coordonnateur (1 P-3)

210. Il est proposé de créer un poste de coordonnateur de la classe P-3 pour aider la Section à s'acquitter de ses fonctions d'appui à l'échelle du système. Le titulaire de ce poste fournirait des services de secrétariat à l'équipe spéciale interinstitutions sur la réforme du secteur de la sécurité chargée de faire en sorte que le point de vue et les besoins de toutes les parties prenantes soient pris en considération au stade de l'élaboration des politiques, normes et directives touchant cette réforme. L'intéressé répondrait aux demandes d'information et d'appui émanant de partenaires du système et, en liaison avec les services du Département de l'appui aux missions chargés des questions de personnel, coordonnerait l'établissement des profils généraux d'emploi devant être affichés sur le système Galaxy. Il aurait également pour tâche d'inventorier les unités administratives des missions actuellement chargées de la réforme du secteur de la sécurité et d'étudier les modalités d'intégration, le cas échéant, d'une unité spécialisée dans l'organigramme type des missions des Nations Unies, de constituer et tenir à jour une documentation sur la

réforme du secteur de la sécurité et de faciliter la diffusion d'informations aux missions ainsi qu'aux partenaires faisant partie du système.

211. Il est proposé de créer également un poste d'assistant administratif dont le titulaire apporterait un appui administratif à la Section de la réforme du secteur de la sécurité.

Service de la lutte antimines – Administrateur de programme (1 P-3)

212. Le Service de la lutte antimines dispose actuellement de trois postes d'administrateur de programme financés à l'aide du compte d'appui. À l'heure actuelle, les titulaires de ces postes apportent un concours direct et d'autres formes d'assistance à sept missions de maintien de la paix et des conseils techniques à trois autres. Les sept missions qui ont actuellement un programme important de lutte antimines sont la MINUS, la MONUC, la MINUEE, la FINUL, la MINURSO, la MINUK et l'UNFICYP. Les trois missions qui reçoivent régulièrement des avis et un appui techniques sont la MINUL, l'UNMOGIP et la FNUOD.

213. Alors que le nombre et l'ampleur des programmes gérés par le Service ont augmenté de façon spectaculaire ces quatre dernières années, le nombre d'administrateurs de programme est resté le même, si bien que les intéressés sont surchargés de travail au point qu'ils ne pourront plus appuyer efficacement les missions.

214. En règle générale, les missions s'adressaient jusque-là à des sociétés commerciales ou à des organisations non gouvernementales pour obtenir des services de déminage, mais ceux-ci sont de plus en plus souvent assurés par des pays qui fournissent des contingents et qui appliquent les Normes internationales de la lutte antimines (NILAM). La décision de faire appel à ces pays a été prise pour la première fois en 2002, dans le cadre de la MINUEE, lorsque les autorités érythréennes ont expulsé les organismes d'aide humanitaire. Le vide laissé par ceux-ci a pu être largement comblé par les des démineurs de l'armée kenyane que l'on a formés à l'application des Normes. Depuis, cette formule a été utilisée à plus grande échelle par la MINUS et la FINUL. À l'heure actuelle, cinq pays ont mis des compagnies de déminage à la disposition de la MINUS et huit autres fournissent à la FINUL des services de neutralisation des explosifs et munitions. Les administrateurs de programme du Service de la lutte antimines sont constamment appelés, dans le cadre de ces arrangements, à donner des conseils techniques aux services du Département des opérations de maintien de la paix et aux représentants des pays concernés.

215. Outre le suivi des activités opérationnelles, y compris de la productivité et des résultats obtenus par rapport à ceux prévus dans les cadres de budgétisation axés sur les résultats, les administrateurs de programme doivent également régler les questions relatives aux effectifs et à l'appui administratif. Ils sont constamment en relation avec leurs homologues du Bureau des opérations, de la Division militaire et du Bureau de l'appui aux missions pour diverses questions : contributions aux rapports du Secrétaire général, renouvellement des mandats, relève des contingents et négociation des mémorandums d'accord, arrangements budgétaires en liaison avec le Service de gestion et d'appui financiers, etc. Ils participent régulièrement aux réunions de groupes de travail du Département des opérations de maintien de la paix portant sur des questions telles que le matériel appartenant aux contingents,

l'organigramme des missions, l'externalisation ou l'évaluation des capacités des pays qui s'offrent pour la première fois à fournir des contingents.

216. Devant l'expansion de ses activités, le Service de la lutte antimines a pris diverses mesures pour faire mieux respecter le principe de responsabilité et améliorer la transparence de ses programmes, conformément aux dispositions de la résolution 60/266 de l'Assemblée générale relatives aux questions intersectorielles. Il a notamment décidé d'établir sur une base trimestrielle et non plus annuelle ses rapports budgétaires et ses prévisions de trésorerie. Les administrateurs de programme doivent encore établir un plan de travail et un budget annuels, mais les activités des missions font l'objet de rapports trimestriels dans lesquels sont indiquées les sommes nécessaires pour régler les services fournis pendant la période écoulée et celles à prévoir pour le trimestre suivant compte tenu des résultats à date. Cette nouvelle manière de procéder a permis de renforcer considérablement le contrôle exercé sur les programmes opérationnels, mais a multiplié par quatre le volume des tâches administratives incombant aux administrateurs de programme.

217. La charge de travail des intéressés est d'autant plus lourde que le Service de la lutte antimines met actuellement au point, pour le Tchad et la République centrafricaine, de nouveaux programmes qui posent des difficultés techniques et dont la gestion exigera un appui important. Le programme de la FINUL a pris une ampleur considérable – son montant devrait passer de 3,3 millions de dollars en 2006/07 à 30 millions de dollars en 2007/08 – et l'on prépare actuellement un programme pour le Darfour qui fera partie des modules d'appui prévus. Toutes ces activités ont été entreprises avec les mêmes effectifs.

218. En résumé, la dotation en personnel est restée la même depuis 2002 bien que le volume d'activité n'ait cessé de croître de façon sensible. À ce stade, faute de renforts, le Service de la lutte antimines risque de ne pouvoir fournir les produits prévus dans le cadre budgétaire pour 2007/08 ou, s'il y parvient, ce sera au détriment de la qualité. En conséquence, il est demandé de créer un poste supplémentaire d'administrateur de programme de la classe P-3 pour l'aider à faire face à l'augmentation de la charge de travail.

e) Analyse des ressources nécessaires[1]

	Dépenses prévues	*Variation*	
Postes	15 789,6	3 318,4	111,3 %

219. Le montant estimatif de 15 789 600 dollars représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel correspondant à 49 postes existants et à 10 postes provenant de la Section des pratiques optimales en matière de maintien de la paix. La variation est due à l'augmentation du nombre de postes exigée par l'augmentation de la demande de services émanant des opérations de maintien de la paix, à la restructuration du Département et à l'augmentation des coûts salariaux standard.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	81,7	81,7	–

220. Les services d'un spécialiste des politiques et de la planification de la classe P-3 seront nécessaires pendant 12 mois pour aider les nouvelles missions à élaborer une politique de désarmement, démobilisation et réintégration (DDR) et leur fournir un appui opérationnel. L'intéressé serait chargé d'élaborer de nouveaux modules, d'organiser et d'animer des ateliers de formation si nécessaire et d'apporter son concours au centre de documentation des Nations Unies sur le désarmement, la démobilisation et la réintégration, d'établir un programme de formation pour le personnel participant aux activités de désarmement, démobilisation et réintégration et d'assurer la liaison avec les partenaires qui participeront à son exécution, enfin d'aider les coordonnateurs de la classe P-4 à appuyer les missions.

221. On ne dispose d'aucune capacité excédentaire qui permettrait d'aider de nouvelles missions, comme celles prévues au Tchad et en République centrafricaine, à planifier des activités de désarmement, démobilisation et réintégration. Le crédit demandé pour engager à titre temporaire un administrateur de la classe P-3 a pour objet de faire face à l'augmentation de la demande.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Consultants	300,0	300,0	–

222. Les ressources demandées au titre des consultants pour l'exercice 2006/07 sont indiquées ci-après :

Domaine de spécialisation	*Mois de travail*	*Montant (milliers de dollars É.-U.)*	*Produits*
Indice de l'état de droit		300,0	3 rapports indépendants, empiriques et objectifs sur le respect du droit dans les pays où sont déployées des opérations de maintien de la paix, établis à l'aide de l'indice des Nations Unies sur l'état de droit
Total		**300,0**	

223. Le Département des opérations de maintien de la paix et le Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme s'emploient actuellement à élaborer le premier indice de l'état de droit, en collaboration avec le Programme des Nations Unies pour le développement, l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime et la Banque mondiale. Le projet consiste à mettre au point un instrument de mesure permettant d'évaluer de manière empirique et objective un éventail de facteurs révélateurs de l'état de droit, et portant en particulier sur les services de maintien de l'ordre, le système juridique et les institutions judiciaires et pénitentiaires. L'adoption de cet outil jouera un rôle décisif dans la programmation des activités visant à aider les pays à renforcer ces services, organes, système et institutions.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Voyages	987,8	80,1	8,8 %

224. Les frais de voyage prévus se répartissent comme suit :

Motif du voyage	*Montant (milliers de dollars É.-U.)*	*Produits*
Consultation politique	96,9	Conseils à des institutions, fonds et programmes des Nations Unies, des départements et des organes délibérants de l'ONU, et des États membres sur les politiques et procédures relatives à la police des Nations Unies
		Participation à 15 séminaires, ateliers ou conférences sur le maintien de l'ordre et les aspects connexes des opérations de paix, avec d'autres départements de l'ONU, des institutions, fonds ou programmes des Nations Unies, des États Membres, des établissements universitaires et des organisations non gouvernementales
		Publication à l'usage de toutes les opérations de maintien de la paix de trois nouvelles directives générales concernant les domaines suivants : état de droit, réforme du secteur de la sécurité, désarmement, démobilisation et réintégration
		Deux voyages en Europe pour nouer et entretenir des relations de travail avec des partenaires des programmes de réforme du secteur de la sécurité : le Comité d'aide au développement de l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE/CAD) à Paris et le Department for International Development (DFID) à Londres
Planification des missions	271,5	Conseils sur les questions de maintien de l'ordre aux participants à la négociation d'accords de paix
		Visite à 11 opérations de maintien de la paix (MINUSTAH, MINUL, MINUS, MINUT, MINURSO, MONUC, ONUCI, MINUK, UNFICYP, MONUG et ONUG) pour donner des conseils et fournir un appui à leur composante police
		Conseils d'experts et 6 évaluations sur place des besoins des missions de maintien de la paix dans les domaines, d'une part, du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration et, d'autre part, de l'état de droit
		Évaluation sur place des besoins de missions de maintien de la paix et conseil d'experts dans les domaines, d'une part, du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration et, d'autre part, de l'état de droit
Appui technique	619,4	10 visites à des États fournissant des effectifs de police en vue de les conseiller sur les mécanismes nationaux de sélection pour la préparation, le déploiement et la formation des

Motif du voyage	*Montant (milliers de dollars É.-U.)*	*Produits*
		agents de la police des Nations Unies, dont les membres d'unités de police constituées
		50 visites à des États qui fournissent des effectifs de police en vue de faire passer des tests de sélection à des agents de police devant être affectés à titre individuel à la police des Nations Unies et de procéder à l'évaluation et à l'inspection d'unités de police constituées
		Aide aux composantes de police de deux opérations de maintien de la paix existantes, apportée pendant 3 mois par l'équipe de la force de police permanente des Nations Unies, avec le concours de spécialistes (de la formation, de la réforme, des enquêtes et de la communication) et organisation d'activités relatives aux questions pénitentiaires en vue de renforcer les capacités nationales en matière de répression
		Évaluations et recommandations semestrielles concernant l'efficacité des programmes de lutte antimines de la MONUC, de la MINUS, de la FINUL, de la MINUL, de la MINUEE et de la MINURSO, y compris une mission technique annuelle et un examen annuel des mémorandums d'accord conclus avec les pays qui fournissent à la fois des contingents et des moyens de lutte antimines
		Examen annuel des pratiques exemplaires et des enseignements tirés de l'expérience, mission technique et établissement et affichage électronique des plans de travail de 5 missions (MONUC, MINUS, FINUL, MINUEE et MINURSO)
Total	**987,8**	

225. Un montant de 96 900 dollars est demandé pour financer la participation à des séminaires, ateliers ou conférences sur la police, le maintien de l'ordre et les aspects connexes des opérations de paix, avec d'autres départements de l'ONU, des institutions, fonds ou programmes des Nations Unies, des États Membres, des établissements universitaires et des organisations non gouvernementales. Treize fonctionnaires se rendront dans des États Membres pour participer à des débats sur les questions relatives à la police, ce qui, en renforçant la coopération, contribuera à améliorer la coordination des activités des opérations de maintien de la paix relatives à ces questions. Le crédit demandé servira également à financer l'élaboration, à l'usage des opérations de maintien de la paix, de trois nouvelles directives générales portant la première sur l'état de droit, la deuxième sur la réforme du secteur de la sécurité et la troisième sur le désarmement, la démobilisation et la réintégration. Enfin, pour renforcer la coordination avec le personnel de terrain, le personnel du Siège se rendra dans les missions afin d'évaluer leurs besoins en matière de désarmement, démobilisation et réintégration

et de réforme du secteur de la sécurité, et de leur fournir des conseils d'experts dans ces deux domaines.

226. Sur les 271 500 dollars demandés au titre de la planification, un montant de 100 000 dollars servira à financer les déplacements des fonctionnaires de la Division de la police qui se rendront dans les missions pour se familiariser avec leurs activités. Ces visites auront pour objet d'évaluer en amont et en aval le plan de mise en place de la composante police des Nations Unies. Elles seront également l'occasion d'examiner le concept d'opération et le plan opérationnel des composantes police, ce qui contribuera à améliorer l'efficacité de ces dernières.

227. Un montant de 101 000 dollars prélevé sur le même crédit servira à financer les voyages qu'effectueront des spécialistes de questions telles que la démobilisation, le désarmement et la réintégration pour participer à la planification des missions, ainsi qu'à des évaluations et consultations sur le terrain. Un montant de 57 100 dollars servira à financer les conseils d'experts et 6 missions d'évaluation des besoins des opérations de maintien de la paix dans les domaines du droit pénal et des affaires judiciaires. La Section de la réforme du secteur de la sécurité a besoin de 13 400 dollars pour dépêcher des membres de son personnel en République démocratique du Congo et en Côte d'Ivoire, où ils procéderont à des évaluations et fourniront les services consultatifs et l'appui nécessaires aux responsables des opérations des Nations Unies concernées dont le mandat a un volet réforme du secteur de la sécurité, en particulier pour ce qui est d'aider les autorités nationales à élaborer des stratégies nationales de sécurité et à restructurer et réformer les forces armées.

228. Un montant de 527 400 dollars est prévu pour financer 67 déplacements dans des pays qui fournissent des effectifs de police, afin de faire passer des tests de sélection à des agents devant être affectés à titre individuel à la police des Nations Unies et de procéder à l'évaluation avant déploiement d'unités de police constituées. Il permettra également de déployer dans une nouvelle mission 10 membres de la force de police permanente chargés de mettre en place les activités de police. Deux autres équipes composées chacune de 10 membres de la force de police permanente seront déployées dans deux opérations de maintien de la paix en cours pour les aider à s'acquitter de leur mandat. Le crédit demandé financera également la participation du personnel à quatre séminaires ou ateliers de formation avant déploiement d'agents de la police des Nations Unies et d'unités de police constituées. Le Service de la lutte antimines a besoin de 92 000 dollars pour effectuer des visites techniques auprès d'opérations de maintien de la paix qui sont directement responsables d'un programme de lutte antimines ou qui supervisent un programme exécuté par d'autres. Il s'agit notamment de la MONUC, de la MINUS, de la FINUL, de la MINUEE, de l'UNFICYP et de la MINURSO. Ces visites auront pour objet de faire le point des résultats obtenus avec les moyens civils et militaires mis au service de la lutte antimines et de l'appui apporté aux missions conformément aux mandats relatifs à la lutte antimines découlant implicitement ou explicitement des résolutions du Conseil de sécurité, de déterminer les besoins et de consulter les cadres supérieurs civils et militaires de chaque mission pour déterminer l'action à mener par celle-ci en matière de lutte antimines.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Communications	70,3	(13,1)	(15,7 %)

229. Un montant de 70 300 dollars est demandé pour équiper la force de police permanente de matériel de communication spécialisé.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Fournitures, services et matières diverses	75,9	25,0	49,1 %

230. Un montant de 75 900 dollars est demandé pour couvrir les achats de fournitures, récurrents ou non, de la force de police permanente. La variation est due à l'augmentation du nombre de postes prévus.

5. Politiques, évaluation et formation

a) Cadre de budgétisation axé sur les résultats

Réalisation escomptée 3	*Indicateurs de succès*
Amélioration de l'efficience et de l'efficacité des opérations de maintien de la paix	3.1 Il ressort d'une enquête réalisée auprès des représentants spéciaux du Secrétaire général avant la conférence de 2008 des chefs de missions que la qualité et la ponctualité de l'appui fourni par le Département sont considérées comme « bonnes » dans 80 % des cas
	3.2 Le nouveau site intranet sur les politiques et procédures du Département est consulté régulièrement par 10 000 membres du personnel des missions
	3.3 Les enseignements tirés de l'expérience et les pratiques optimales dans les domaines du VIH/sida, de l'égalité des sexes et de la protection des enfants sont érigés en politiques et procédures dans les missions
	3.4 L'ensemble du personnel de maintien de la paix déployé reçoit une formation appropriée fondée sur des supports de formation standard
	3.5 Les besoins de formation spécialisée du personnel des départements des opérations de maintien de la paix et de l'appui aux missions sont satisfaits par l'application de la stratégie de formation approuvée
	3.6 Le Département des opérations de maintien de la paix et les missions prennent des mesures pour combler les lacunes relevées lors des évaluations
	3.7 Le Département des opérations de maintien de la paix élabore des directives pour la gestion des partenariats stratégiques

Produits

Bureau du Directeur

- Établissement des priorités pour l'évaluation, l'élaboration de politiques et la formation en coordination avec les équipes de direction des départements des opérations de maintien de la paix et de l'appui aux missions
- Coordination des activités des sections afin de répondre aux besoins actuels et prévus sur le terrain, en coordination avec les chefs de mission

Section des pratiques optimales en matière de maintien de la paix

- Diffusion dans toutes les opérations de maintien de la paix de 3 nouvelles politiques portant sur les domaines suivants : gestion intégrée des missions, égalité des sexes, VIH/sida, protection des enfants, affaires civiles et pratiques optimales
- Organisation de 3 missions d'évaluation des besoins dans des missions de maintien de la paix et fourniture, à la demande des missions, de conseils techniques spécialisés dans les domaines de l'égalité des sexes, des affaires civiles, de la protection des enfants, des pratiques optimales et du VIH/sida
- Création et utilisation sur le terrain de 2 nouveaux réseaux de praticiens permettant aux membres de différentes missions occupant des fonctions analogues de partager leurs connaissances
- Publication, en concertation avec les États Membres et avec l'approbation du Secrétaire général adjoint, d'un document de politique générale de haut niveau (doctrine fondamentale) qui définira les principes directeurs des opérations de maintien de la paix des Nations Unies et remplacera les directives générales de 1995 pour les opérations de maintien de la paix
- Présentation de documents d'orientation sur la gestion intégrée des missions aux équipes de direction des missions, notamment une doctrine intégrée et des directives révisées du représentant spécial du Secrétaire général
- Amélioration du site portail intranet du Département en vue de centraliser et de diffuser des directives et instructions dans les missions

Service intégré de formation

- 3 cours de l'Équipe itinérante des Nations Unies pour l'aide à la formation au maintien de la paix à l'intention des agents en tenue détachés par les États Membres et les organisations régionales
- 2 cours à l'intention des hauts responsables des missions
- 1 cours à l'intention des conseillers pour les questions militaires et de police détachés par les missions permanentes
- 2 cours de logistique à l'intention des spécialistes de l'établissement de plans de logistique recrutés sur le plan national
- Fourniture d'un appui à 4 exercices internationaux de maintien de la paix organisés par les États Membres
- Participation à 6 conférences de formation au maintien de la paix organisées par les États Membres ou des organisations internationales
- Présentation de 15 exposés à l'occasion d'activités de formation au maintien de la paix organisées par des États Membres ou des organisations internationales
- 10 procédures de validation des formations au maintien de la paix dispensées par les États Membres et les organisations internationales et financement de la participation de 80 personnes à des formations agréées
- 8 stages de préparation du personnel civil nouvellement recruté avant son déploiement sur le terrain

- 7 activités de formation du centre intégré de formation du personnel des missions à l'intention de toutes les catégories de personnel affectées à des missions des Nations Unies et 6 évaluations des formations en cours de mission
- 2 stages du Programme de préparation des hauts responsables avant leur entrée en fonctions
- 3 visites d'aide à la formation avant le déploiement et 4 visites d'évaluation dans les États Membres
- 2 ateliers d'élaboration de programmes de formation dans les domaines d'activité touchant au maintien de la paix
- 2 stages pilotes fondés sur de nouveaux supports de formation
- Élaboration d'un scénario de référence pour les cours à l'intention des hauts responsables de mission
- Élaboration du Programme de formation des cadres des missions à l'administration et à la gestion des ressources (programme SMART) à l'intention du personnel supérieur d'appui aux missions
- Élaboration de modules d'apprentissage en ligne sur des questions relatives au maintien de la paix
- Gestion de la publication des supports de formation au maintien de la paix (jusqu'à 5 000 exemplaires par document)
- Aide à l'organisation et au suivi de l'ensemble des activités de formation du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions, dans leurs domaines de spécialité respectifs
- 2 ateliers d'évaluation pour la mise à jour des supports de formation standard
- Formation préalable au déploiement pour les missions nouvellement créées

Section de l'évaluation

- 6 évaluations complètes de mission, y compris le contrôle de la suite donnée aux recommandations
- Mise à disposition de capacités d'évaluation rapides pour l'examen des incidents ou tendances critiques dans les missions
- Élaboration et mise à l'épreuve de politiques, de directives et d'instructions permanentes pour l'appréciation du degré de préparation opérationnelle des contingents et des unités constituées de police

Section des partenariats

- Directives relatives aux initiatives opérationnelles conjointes avec la Banque mondiale
- 1 initiative conjointe avec la Banque mondiale dans une situation d'après conflit
- 2 échanges avec la Banque mondiale sur la réforme du secteur de la sécurité et certaines questions connexes
- Mise en place de mécanismes de coordination conjoints avec l'Union européenne pour les opérations menées par celles-ci en appui aux missions de maintien de la paix des Nations Unies
- Directives relatives à l'appui fourni par l'Union européenne aux opérations de paix des Nations Unies créées en coopération avec elle

b) Effectifs nécessaires

			Postes temporaires										
	Budget ordinaire		*Compte d'appui*							*Divers*		**Total**	
				Redéploiement									
Catégorie	*2006/07*	*2007/08*	*Approuvés 2006/07*	*Augmentation d'effectif Bureau A*	*Réduction d'effectif Bureau B*	*Nouveaux postes*	*Total Proposé 2007/08*	*Variation*	*Postes faisant l'objet d'une nouvelle justification*	*2006/07*	*2007/08*	**2006/07**	**2007/08**
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur													
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	1	–	–	1	1	–	–	–	–	**1**
D-1	–	–	–	2	–	–	2	2	–	–	–	–	**2**
P-5	–	–	–	2	–	3	5	5	–	–	–	–	**5**
P-4	–	–	–	15	–	5	20	20	–	–	–	–	**20**
P-3	–	–	–	11	–	–	11	11	–	–	–	–	**11**
P-2/P-1	–	2	–	1	–	–	1	1	–	–	–	–	**3**
Total partiel	**–**	**2**	**–**	**32**	**–**	**8**	**40**	**40**	**–**	**–**	**–**	**–**	**42**
Agents des services généraux et autres catégories													
1re classe	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Autres classes	–	1	–	9	–	3	12	12	–	–	–	–	**13**
Service de sécurité	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Total partiel	**–**	**1**	**–**	**9**	**–**	**3**	**12**	**12**	**–**	**–**	**–**	**–**	**13**
Total	**–**	**3**	**–**	**41**	**–**	**11**	**52**	**52**	**–**	**–**	**–**	**–**	**55**

c) Financement nécessaire

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	*Montant alloué (2005/06) (1)*	*Prévisions de dépenses (2007/08) (2)*	*Variation*	
			Montant (3) = (2) – (1)	*Pourcentage (4) = (3)/(1)*
I. Postes	7 137,5	7 753,9	616,4	8,6
II. Autres objets de dépense				
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	519,3	438,6	(80,7)	(15,5)
Consultants	148,3	610,7	462,4	311,8
Voyages	2 758,8	2 743,9	(14,9)	(0,5)
Installations et infrastructures	–	–	–	–
Transmissions	–	–	–	–

Catégorie de dépenses	*Montant alloué (2005/06) (1)*	*Prévisions de dépenses (2007/08) (2)*	*Variation*	
			Montant (3) = (2) – (1)	*Pourcentage (4) = (3)/(1)*
Informatique	–	–	–	–
Fournitures, services et matériel divers	1 233,3	895,9	(337,4)	(27,4)
Total partiel (II)	**4 659,7**	**4 689,1**	**29,4**	**0,6**
Total (I + II)	**11 797,2**	**12 443,0**	**645,8**	**5,5**

d) Justification des postes

231. Dans son rapport d'audit du 25 mars 2004 (A/58/746), qui a été approuvé par l'Assemblée générale, le Bureau des services de contrôle interne a recommandé que le Département des opérations de maintien de la paix examine la capacité, la structure, le degré de préparation et l'efficacité de chaque force de maintien de la paix un an au plus tard après son déploiement initial, puis tous les ans. Par ailleurs, le Secrétaire général a indiqué qu'il comptait, dans son rapport au Comité spécial des opérations de maintien de la paix en date du 29 décembre 2005 (A/60/640), améliorer les capacités d'évaluation du Département et insisté sur l'importance capitale de l'évaluation en tant qu'outil de gestion. Le grand intérêt que revêt la création de réelles capacités d'évaluation au sein du Département a de nouveau été soulignée dans le rapport d'audit du Bureau des services de contrôle interne en date du 14 février 2007 (A/61/743). Il est proposé de créer au sein du Département une nouvelle entité, la division des politiques, de l'évaluation et de la formation, bâtie autour de l'actuel Groupe de la gestion du changement.

232. La division des politiques, de l'évaluation et de la formation serait composée de quatre unités : la Section des pratiques optimales en matière de maintien de la paix et le Service intégré de formation, qui sont déjà en place, et deux nouveaux éléments, la section de l'évaluation et la section des partenariats. Cette nouvelle Division permettra de disposer d'une capacité intégrée dans les domaines suivants : formulation de doctrines et de politiques relatives au maintien de la paix, à partir du recensement systématique des pratiques optimales et des enseignements tirés de l'expérience; normalisation, conception et organisation de programmes de formation fondés sur les doctrines et politiques; évaluation des résultats des missions au regard de leur mandat. La division fournira des services au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions.

233. La création de cette nouvelle division améliorera la gestion des missions, renforcera la chaîne de responsabilité et servira de base à l'amélioration des résultats, tant à l'intérieur du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions que chez les partenaires. Grâce à l'accent mis sur le terrain, les décideurs du Siège seront mieux informés, leurs directives à l'intention des missions seront plus pertinentes et la remontée d'information sur les questions opérationnelles vers les pays qui fournissent des contingents ou du personnel de police, les États Membres, les organes délibérants et les partenaires en sera améliorée. L'efficience et l'efficacité des opérations de maintien de la paix sur le terrain s'en trouveront elles aussi grandement améliorées, en particulier grâce au rapprochement des activités d'élaboration des politiques, de formation et d'évaluation.

234. Le poste de directeur de la gestion du changement sera redéployé, le titulaire prenant le titre de directeur de la division des politiques, de l'évaluation et de la formation et étant chargé de superviser et de diriger tous les aspects des activités de la Division. Outre ce poste, le bureau du Directeur comptera un nouveau poste de spécialiste de la gestion administrative (P-4) et un nouveau poste d'assistant administratif [agent des services généraux (Autres classes)] provenant du Bureau de la gestion du changement. Deux postes supplémentaires sont également demandés pour la Section des pratiques optimales en matière de maintien de la paix, à savoir un nouveau poste de conseiller pour l'égalité des sexes (P-5) et un nouveau poste d'assistant d'équipe [agent des services généraux (Autres classes)]. L'actuel Service intégré de formation, dont l'effectif s'élève à 23 postes, continuera d'assurer la supervision de la formation de toutes les catégories du personnel de maintien de la paix, tant civil que militaire et policier, et jouera le rôle de centre stratégique en matière de formation, au Siège et dans les missions, chargé de veiller à ce que les problèmes soient traités de manière complète et coordonnée. Il est proposé de créer cinq nouveaux postes dans la Section de l'évaluation, ceux du chef de section (P-5), de trois spécialistes de l'évaluation (P-4) et d'un assistant administratif [agent des services généraux (Autres classes)]. Enfin, la section des partenariats comptera quatre postes, dont trois sont à créer et un sera redéployé depuis le Bureau des opérations. L'effectif proposé comprendrait un chef de section (P-5), deux coordonnateurs (P-4) (un poste à créer et un poste redéployé depuis le Bureau des opérations) et un assistant administratif [agent des services généraux (Autres classes)] à créer.

Bureau du Directeur (1 P-4)

235. Un poste de spécialiste de la gestion administrative est prévu pour que son titulaire apporte un appui direct au Directeur pour tous les aspects du travail du Bureau. Il devra favoriser et améliorer la coordination, en particulier entre les composantes des différentes sections de la division, et assurer la coordination avec les autres services du Département des opérations de maintien de la paix, le Département de l'appui aux missions, les autres services du Secrétariat, au besoin, et les missions. Il s'acquittera également des tâches suivantes : assurer efficacement la gestion du bureau du directeur en mettant en place et en entretenant un système performant d'examen des communications et du courrier reçus par le bureau, vérifier la teneur et la présentation des documents présentés à la signature, prendre des mesures ou indiquer lesquelles prendre et suivre leur mise en œuvre ainsi que celle des autres décisions administratives et techniques prises par le directeur. Il se tiendra régulièrement en contact avec le personnel opérationnel et administratif des différents services, départements et organismes fournissant un appui aux opérations de paix et fixera des orientations générales et administratives conformes aux objectifs du bureau du directeur et du Département. Il conseillera le directeur sur l'intégration des questions de politique, d'évaluation et de formation, coordonnera l'établissement des notes d'information et en établira lui-même, et il se tiendra en contact régulier avec le personnel du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions. En conclusion, outre le poste de son directeur (D-2), le bureau du directeur aura besoin d'un poste créé par redéploiement du poste de directeur de la gestion du changement depuis le Bureau du Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix, d'un nouveau poste de spécialiste de la gestion administrative (P-4) et d'un poste d'assistant

administratif [agent des services généraux (Autres classes)] redéployé depuis le Bureau de la gestion du changement (Bureau du Secrétaire général adjoint).

Section des pratiques optimales en matière de la paix
[1 P-5, 1 agent des services généraux (Autres classes)]

236. L'actuelle Section des pratiques optimales en matière de maintien de la paix compte 28 postes [23 administrateurs et 5 agents des services généraux (Autres classes)]. Le projet de réorganisation du Département prévoit que 9 postes existants seront redéployés au bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité qu'il est proposé de créer, comme suit : 4 postes (3 d'administrateur et 1 d'agent des services généraux) chargés du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration seront redéployés dans la Section du désarmement de la démobilisation et de la réintégration, et 6 postes (5 d'administrateur et 1 d'agent des services généraux) seront redéployés dans la Section consultative du droit pénal et des questions judiciaires.

237. La nécessité de renforcer le Groupe de l'égalité des sexes du Département des opérations de maintien de la paix a été soulignée par le Secrétaire général dans le rapport sur les femmes, la paix et la sécurité qu'il a présenté au Conseil de sécurité en 2006 (S/2006/770). Le Secrétaire général y a également recommandé que les postes de conseiller pour l'égalité des sexes soient reclassés à la hausse afin que leurs titulaires jouent un rôle plus important dans la prise de décisions.

238. Le Groupe de l'égalité des sexes est chargé d'offrir des conseils pratiques aux composantes égalité des sexes des 11 missions de maintien de la paix qui comportent un groupe de l'égalité des sexes, et de suivre leurs activités; il est responsable du recrutement et des affectations dans ces composantes et il supervise l'organisation de la création de nouvelles composantes égalité des sexes dans les missions qu'il est proposé de créer en République centrafricaine et au Tchad.

239. Il y a des composantes égalité des sexes dans les 11 missions de maintien de la paix qui existent actuellement. Alors que la plupart sont dirigées par un « Conseiller principal pour l'égalité des sexes » (P-5), le Groupe de l'égalité des sexes du Département des opérations de maintien de la paix se compose actuellement de deux administrateurs, un P-4 et un P-3 dont les postes sont financés au moyen du compte d'appui. L'augmentation de sa charge de travail tient à la multiplication des missions de maintien de la paix et au fait qu'il est proposé de créer sept équipes opérationnelles intégrées. Il faudra donc que le Groupe de l'égalité des sexes soit renforcé afin qu'il puisse veiller à ce que la question de l'égalité des sexes soit bien intégrée dans tous les aspects de l'élaboration des politiques et aider les missions de maintien de la paix, grâce à un appui technique efficace, à se conformer aux mandats prescrits par le Conseil de sécurité et l'Assemblée générale. Les capacités du Groupe, actuellement trop sollicitées, ne lui permettent pas d'effectuer efficacement les tâches suivantes : appuyer les composantes égalité des sexes des missions de maintien de la paix; appuyer et suivre la diffusion auprès des missions de politiques et de directives opérationnelles soucieuses de l'égalité des sexes par les différents services du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions; établir les rapports prescrits; fixer par écrit et analyser les pratiques optimales et les tendances en matière d'égalité des sexes et de maintien de la paix.

240. Le Groupe de l'égalité des sexes doit être renforcé pour qu'il puisse fournir un véritable appui technique à toutes les missions de maintien de la paix tout en maintenant l'accent sur les initiatives stratégiques. Doté de moyens supplémentaires, le Groupe sera en mesure de mener l'exécution du mandat consistant à intégrer la question de l'égalité des sexes dans les opérations de maintien de la paix, en donnant des conseils d'ordre stratégique aux équipes dirigeantes. Il est proposé de créer un poste de conseiller chargé des problèmes d'égalité des sexes (P-5) qui s'acquittera des tâches suivantes : établir un programme de travail général et fixer les objectifs guidant le travail du Groupe de l'égalité des sexes dans le Département des opérations de maintien de la paix et dans les composantes des missions chargées de la question; donner des directives et des conseils aux chefs des composantes égalité des sexes des missions, notamment en surveillant l'application sur le terrain des politiques et normes relatives à l'égalité des sexes dans le cadre du maintien de la paix; gérer le travail du personnel du Groupe et assurer le suivi fonctionnel du travail des coordonnateurs pour les questions concernant l'égalité des sexes dans les différents services du Département; superviser le recrutement des responsables des questions d'égalité des sexes dans les missions de maintien de la paix; rassembler et gérer les ressources nécessaires aux activités de prise en compte de l'égalité des sexes; mener des activités de représentation et tenir des réunions d'information à l'intention des hauts responsables civils, militaires et policiers des missions de maintien de la paix; tenir des réunions d'information, selon les besoins, à l'intention des commissions politiques et budgétaires qui supervisent les activités de maintien de la paix; appuyer l'action menée par le Département pour trouver des femmes exerçant des fonctions de direction et les recruter pour les opérations de maintien de la paix; renforcer les partenariats avec les organisations régionales, en particulier l'Union africaine et l'Union européenne. La création d'un poste P-5 de conseiller chargé des problèmes d'égalité des sexes permettrait au titulaire de participer plus directement à la prise de décisions au Département. Il est également proposé de créer un poste d'assistant administratif [agent des services généraux (Autres classes)] qui viendra renforcer l'appui au travail du Groupe.

Section de l'évaluation [1 P-5, 3 P-4, 1 agent des services généraux (Autres classes)]

241. Dans son rapport du 29 décembre 2005 au Comité spécial des opérations de maintien de la paix (A/60/640), le Secrétaire général a indiqué qu'il avait l'intention d'améliorer les capacités d'évaluation du Département et insisté sur l'importance capitale de l'évaluation en tant qu'outil de gestion.

242. Dans son rapport sur l'audit des structures de gestion du Département des opérations de maintien de la paix (A/61/743), le Bureau des services de contrôle interne a indiqué que le Département devrait améliorer et renforcer la fonction de contrôle au sein du Bureau du Secrétaire général adjoint afin que le travail du Département fasse l'objet d'un suivi efficace. La présente proposition répond donc aux demandes à la fois des États Membres et du Bureau des services de contrôle interne selon lesquels le Département devrait renforcer sa capacité de suivre et d'évaluer ses propres activités sur le terrain. Il est proposé de créer au Département une section de l'évaluation, qui relèvera du Directeur de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation, sera dirigée par un chef de section (P-5). À l'instar de tous les autres éléments de la Division, elle fournira des services à la fois

au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions.

243. La section de l'évaluation mènera des évaluations programmées des missions, réagira immédiatement aux problèmes naissants et aux incidents critiques dans les missions afin d'en déterminer les causes et élaborera et appliquera des procédures permettant d'apprécier l'état de préparation des missions et l'efficacité des composantes et unités constituées quant à la mise en œuvre du plan opérationnel de la mission et aux progrès réalisés vers l'exécution de son mandat. Un des principaux objectifs des évaluations programmées serait d'examiner les résultats de l'ensemble des missions sur le plan de la cohérence, à l'aide de critères communs, dans le but de détecter les faiblesses structurelles nécessitant des mesures correctives généralisées. Les évaluations mettront ainsi rapidement en lumière les lacunes de politique générale ou d'ordre opérationnel qui doivent être comblées pour que les missions puissent exécuter correctement leur mandat et que, en gérant bien leurs ressources et en faisant jouer les synergies, elles remplissent leurs objectifs de la manière la plus efficace et économique possible. Les évaluations seront axées sur les résultats de la mission plutôt que sur les questions de respect des directives, qui relèvent du Bureau des services de contrôle interne.

244. Les résultats des évaluations orienteront les activités de suivi et les mesures correctives entreprises dans les deux départements et dans les missions, et ils seront également pris en compte dans l'élaboration des politiques, des pratiques optimales et des programmes de formation, ainsi que dans les conseils et exposés à l'intention des États Membres et des organes délibérants. Les évaluations deviendront donc un précieux outil permettant d'améliorer la transparence vis-à-vis des États Membres en matière de résultats et d'utilisation des ressources.

245. La section de l'évaluation rassemblerait un petit nombre de spécialistes chevronnés chargés de l'évaluation globale, de l'établissement de rapports, du suivi de la mise en œuvre des recommandations et des relations avec les organes fonctionnels dans les domaines suivants relatifs aux missions complexes : opérations; aspects militaires; activités de police; appui aux missions; conseils techniques; élaboration des politiques et des doctrines; capacités de formation. Les évaluations des missions seront généralement dirigées par un haut responsable possédant une vaste expérience des opérations de maintien de la paix. Le personnel de la section formera le socle de l'équipe d'évaluation, qui accueillera le cas échéant des spécialistes supplémentaires issus du Département des opérations de maintien de la paix ou du Département de l'appui aux missions. La section sera composée d'un chef de section (P-5), de 3 spécialistes de l'évaluation (P-4) et d'un assistant administratif [agent des services généraux (Autres classes)].

Chef de la Section de l'évaluation (P-5)

246. Le chef de la section de l'évaluation sera chargé d'assurer la direction et la gestion de la section de l'évaluation, notamment la gestion d'un programme d'évaluation des missions mis en place conjointement par le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions; d'élaborer des plans annuels coordonnés et intégrés pour la conduite d'évaluations et d'inspections dans les missions; de conseiller le Directeur de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation et les hauts responsables du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux

missions concernant les priorités fixées pour les activités d'évaluation des missions; de veiller à ce que les résultats des évaluations soient pris en compte dans l'élaboration des politiques et la formation. Le chef de la section tiendra également à jour un état de l'application, tant au Siège que sur le terrain, des recommandations contenues dans les rapports d'évaluation. Il maintiendra à disposition des capacités d'évaluation rapides pour l'examen des incidents critiques survenus dans les missions. Il supervisera la tenue d'un fichier de personnes comprenant d'anciens représentants spéciaux du Secrétaire général, représentants spéciaux adjoints du Secrétaire général et officiers supérieurs des forces armées et de police dotés d'une vaste expérience des opérations de maintien de la paix, qui pourraient, en cas de besoin, être appelés à diriger une équipe d'évaluation. En outre, le chef tiendra un fichier de spécialistes susceptibles d'appuyer des études ciblées et limitées effectuées sur le terrain. En consultation avec l'équipe de direction des deux départements, il choisira la personne la plus apte à diriger l'équipe chargée d'évaluer telle ou telle mission et lui fournira un appui avant, pendant et après la conduite de l'évaluation. Il donnera des conseils stratégiques au Directeur de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation et aux hauts responsables des deux départements en ce qui concerne les politiques d'évaluation et de suivi des missions, participera aux réunions de département ou interdépartementales et mènera des consultations et des négociations sur les aspects administratifs, financiers, logistiques et de sécurité des activités d'évaluation. Enfin, il gérera et supervisera le travail de la section et de son personnel.

Spécialiste de l'évaluation (appui aux missions) (P-4)

247. Afin de garantir que l'évaluation de l'ensemble des composantes et activités des missions soit toujours conduite de manière professionnelle, il est proposé de créer dans la section un poste de spécialiste de l'évaluation (appui aux missions). Le titulaire établira des politiques, des procédures et des critères d'évaluation applicables aux composantes d'appui des missions concernées. Il participera à l'élaboration de programmes d'évaluation des missions et à la préparation et l'exécution des évaluations. Dans l'exercice de ses responsabilités, il travaillera en étroite collaboration avec différents services du Département de l'appui aux missions. Il disposera des compétences techniques nécessaires pour élaborer, mettre en œuvre une évaluation complète des résultats d'une mission et en assurer le suivi, notamment en ce qui concerne les questions d'appui relatives à l'exécution de son mandat. Il servira d'interface directe entre le Département de l'appui aux missions, les équipes opérationnelles intégrées du Bureau des opérations et la section de l'évaluation. Il s'acquittera par ailleurs des tâches suivantes : contribuer à l'établissement du programme annuel d'évaluation des missions; coordonner les évaluations des missions avec les autres activités techniques et d'appui; fixer des objectifs et des critères pour l'évaluation des activités d'appui aux missions; élaborer et rédiger les rapports d'évaluation des missions et examiner les suites qui y sont données; fixer des critères logistiques pour l'appréciation de l'état de préparation opérationnelle des contingents et des unités de police constituées, en étroite collaboration avec le Département de l'appui aux missions et les spécialistes de l'évaluation chargés des composantes militaire et de police. Il tirera les enseignements de son expérience et déterminera quelles sont les pratiques susceptibles d'être considérées comme optimales dans le domaine de l'appui aux missions.

Spécialiste militaire de l'évaluation (P-4)

248. Afin de garantir que l'évaluation des composantes et activités militaires des missions soit toujours conduite de manière professionnelle, il est proposé de créer dans la section un poste de spécialiste militaire de l'évaluation dont le titulaire établira des politiques, des procédures et des critères d'évaluation applicables aux composantes militaires des missions. Il participera à l'élaboration de programmes d'évaluation des missions et à la préparation et à l'exécution des évaluations. Il travaillera en étroite collaboration avec la Division militaire et disposera des compétences techniques nécessaires pour élaborer et mettre en œuvre une évaluation complète des résultats d'une mission et en assurer le suivi, notamment en ce qui concerne les questions d'ordre militaire relatives à l'exécution de son mandat. Il servira d'interface directe entre la Section, la Division militaire et les équipes opérationnelles intégrées. Il s'acquittera par ailleurs des tâches suivantes : participer à l'élaboration de directives et de politiques; coordonner et diriger l'élaboration et la rédaction des rapports d'évaluation des activités militaires des missions, ainsi que l'examen des suites qui y sont données; dégager les besoins en termes de représentation militaire lors de l'évaluation des missions et veiller à ce que le personnel militaire soit correctement représenté dans les équipes d'évaluation. Il fixera des critères d'appréciation de l'état de préparation opérationnelle des contingents, en étroite collaboration avec les autres spécialistes de l'évaluation et avec la Division militaire. Il agira en étroite coordination avec la Division militaire et la Section des pratiques optimales de maintien de la paix afin qu'il soit tenu compte systématiquement, dans l'examen des politiques et des doctrines, des enseignements tirés de l'expérience.

Spécialiste policier de l'évaluation (P-4)

249. Le titulaire du poste de spécialiste policier de l'évaluation qu'il est proposé de créer établira des politiques, des procédures et des critères d'évaluation applicables aux composantes police des missions. Il participera également à l'élaboration de programmes d'évaluation des missions et à la préparation et à l'exécution des évaluations. Il travaillera en étroite collaboration avec les autres membres de la section ainsi qu'avec la Division de la police et disposera des compétences techniques nécessaires pour élaborer et mettre en œuvre une évaluation complète des résultats d'une mission et en assurer le suivi, notamment en ce qui concerne les questions de police relatives à l'exécution de son mandat. Il servira d'interface directe entre la section, la Division de la police et les équipes opérationnelles intégrées et s'acquittera des tâches suivantes : établir des objectifs et des critères d'évaluation des activités de police des missions; déterminer comment la police doit être représentée dans les équipes d'évaluation des missions et assurer la coordination et le suivi nécessaires; veiller à ce que les politiques et pratiques établies en matière d'évaluation des missions soient appliquées et respectées. Il fixera des critères d'appréciation de l'état de préparation opérationnelle des unités de police constituées, en étroite collaboration avec les autres spécialistes de l'évaluation et avec la Division de la police. Il donnera des conseils sur la mise en œuvre des aspects policiers de l'évaluation des missions, établira des rapports et suivra l'application des recommandations issues des évaluations. Il agira en étroite coordination avec la Division militaire et la Section des pratiques optimales en matière de maintien de la paix, afin qu'il soit tenu compte systématiquement, dans l'examen des politiques et des doctrines, des enseignements tirés de l'expérience.

Assistant administratif [agent des services généraux (Autres classes)]

250. Il est proposé de créer un poste d'assistant administratif chargé d'apporter un appui administratif à la section de l'évaluation. Le titulaire s'acquittera des tâches suivantes : fournir un appui administratif au chef et aux membres de la section; suivre les processus et les calendriers d'exécution des produits et des tâches de la section; saisir des données et en extraire; suivre, élaborer et diffuser divers documents et rapports; assurer la coordination administrative de la section de l'évaluation.

Section des partenariats [1 P-5-, 1 P-4, 1 agent des services généraux (Autres classes)]

251. Les États Membres ont vivement encouragé la mise en place de partenariats renforcés avec des entités appartenant ou non à l'Organisation. Dans le Document final du Sommet mondial de 2005, les participants ont souscrit au renforcement des relations entre l'Organisation des Nations Unies et les organisations régionales et sous-régionales, y compris l'élargissement de la consultation et de la coopération au moyen d'accords en bonne et due forme entre les secrétariats concernés, de même qu'au renforcement de la coopération et de l'appui opérationnel afin de développer les capacités de maintien de la paix (voir résolution 60/1 de l'Assemblée générale, par. 93 et 170). En 2006, le Comité spécial des opérations de maintien de la paix a noté qu'un partenariat solide dans ce domaine avec les organismes régionaux aurait des effets positifs sur l'utilisation optimale des ressources limitées, et accueilli favorablement la proposition tendant à mettre en place des modalités concrètes de coopération opérationnelle (voir A/60/19, par. 145 et 146). La Section des partenariats comprendra un poste P-5 proposé pour le chef de la Section, un poste P-4 proposé pour le responsable de la coordination et un poste P-4 redéployé du Bureau des opérations afin de mettre l'accent sur le partenariat avec l'Union européenne et l'OTAN. La Section a également besoin d'un poste d'agent des services généraux pour l'appui administratif.

Chef de la Section des partenariats (P-5)

252. En raison du niveau d'interaction avec les acteurs extérieurs, y compris les entités politiques, il est important que la Section des partenariats envisagée soit dirigée par un fonctionnaire suffisamment expérimenté et qualifié dans le domaine politique et de la communication afin d'aider la haute direction à mettre en place des partenariats stratégiques et de représenter dans divers contextes le Département des opérations de maintien de la paix. Le Chef serait principalement chargé de piloter la Section pour élaborer des mécanismes de communication et d'échanges réguliers avec les principaux partenaires de l'ONU et de l'extérieur; d'identifier des partenariats stratégiques essentiels pour le maintien de la paix et d'élaborer des processus visant à établir des relations de ce genre et à renforcer celles qui existent déjà; de définir des domaines de préoccupation et d'intérêt communs et de diriger l'élaboration de modalités concrètes de coopération dans des domaines identifiés en commun; de représenter le Département dans les principales instances interorganisations s'occupant du maintien et de la consolidation de la paix après les conflits et de mieux définir le rôle et les responsabilités des acteurs des Nations Unies dans le cadre des efforts visant à renforcer la cohérence globale; de collaborer, en consultation avec le Directeur de la Division des politiques, de

l'évaluation et de la formation, avec le Département de l'appui aux missions afin d'assurer un soutien et des avis sur le fond des questions relatives aux partenariats.

Fonctionnaire responsable de la coordination avec les partenaires de développement (P-4)

253. En 2005, le Département des opérations de maintien de la paix a demandé que soit réalisée une étude définissant la portée de la mobilisation du Département et de la Banque mondiale sur le terrain et a qualifié de prioritaire le partenariat avec la Banque dans son programme de réforme « Opérations de paix 2010 ». Un appui de l'extérieur a aidé le Département à prendre des mesures en 2006 et 2007 pour élargir le champ de la coopération avec la Banque mondiale. Au Siège, les programmes de formation du Département à l'intention des hauts responsables ont bénéficié de la participation de la Banque, des directives ont été élaborées pour la collaboration opérationnelle sur le terrain avec la Banque et un appui a été assuré à des initiatives spécifiques de coopération entre la Banque et les missions en Haïti et en République démocratique du Congo. Les efforts se concentreront à l'avenir sur le renforcement de la coordination concernant la planification, la formation et la mise en œuvre. Le FMI et les banques régionales de développement collaborent aussi plus étroitement avec les opérations de maintien de la paix des Nations Unies et il sera envisagé de renforcer le dialogue au niveau du Siège afin de compléter et d'accroître ces efforts. Le FMI réexamine sa mobilisation en faveur des États fragiles et sortant d'un conflit et a établi un premier contact avec le Département. Enfin, des efforts sont nécessaires au niveau du Siège pour que l'élargissement du partenariat avec les institutions financières internationales corresponde aux efforts déployés à l'échelle de l'Organisation pour élaborer des stratégies de consolidation de la paix. Le système des Nations Unies a reconnu que les opérations de paix multidimensionnelles nécessitaient une coordination stratégique renforcée entre le Département et les acteurs de développement, en particulier sur le plan multilatéral. Un fonctionnaire responsable de la coordination (P-4), dont il est proposé de créer le poste, mettra au point avec ses homologues de la Banque mondiale un programme stratégique pour renforcer le partenariat entre le Département et la Banque et poursuivre le dialogue avec le FMI et les banques régionales de développement sur la mobilisation en faveur des États fragiles et sortant d'un conflit, ainsi que dans des domaines de partenariat possibles avec le Département. Le titulaire établira un ordre de priorité pour l'élaboration des politiques futures du Département et des directives sur les partenariats conclus avec des partenaires de développement et fournira des avis et des contributions aux missions sur le terrain dans le domaine de la mise en place de partenariats et de la coopération opérationnelle. Il contribuera à l'exploitation des enseignements tirés, aux directives et aux stratégies dans des domaines thématiques d'interaction entre les partenaires des opérations de paix et les partenaires de développement multilatéraux, y compris la gouvernance et le relèvement socioéconomique. Il assurera la coordination et la liaison avec les autres acteurs du Secrétariat et du système des Nations Unies, notamment le Bureau du Groupe des Nations Unies pour le développement, le Département des affaires politiques, le Bureau d'appui à la consolidation de la paix et la Commission de consolidation de la paix, au sujet des partenariats avec les institutions de Bretton Woods et les banques régionales de développement.

254. Toutes ces tâches ne peuvent être accomplies isolément par le Département et doivent faire appel aux efforts concertés des acteurs dans le domaine de la paix, de

la sécurité et du développement. Cette activité exige un poste de responsable de la coordination (P-4) afin de mieux faire comprendre le rôle et les activités de l'ONU et des acteurs extérieurs pour améliorer les relations mutuelles, identifier les possibilités de coopération et porter au maximum la mobilisation opérationnelle sur le terrain. Un poste d'agent des services généraux est également demandé pour assurer l'appui administratif voulu.

e) Analyse des ressources nécessaires[1]

	Dépenses prévues	*Variation*	
Postes	7 753,9	7 753,9	–

255. Le montant prévu de 7 753 900 dollars doit permettre de couvrir le coût des traitements, des dépenses communes de personnel et des contributions du personnel pour 41 postes reconduits et 11 postes nouveaux proposés.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	438,6	438,6	–

Politiques et orientations (20 mois de travail de fonctionnaires P-3)

256. Vingt mois de travail de fonctionnaires P-3 sont demandés par la Section des pratiques optimales afin d'aider à appliquer les nouvelles politiques et directives au Département. Au cours des dernières années, la Section a élaboré pour les opérations de paix des Nations Unies un cadre général comportant quelque 1 200 activités qui constitue l'élément central du nouveau site intranet du Département. Ce cadre doit servir de structure de base pour définir les pratiques suivies, élaborer des normes et assurer la formation à leur sujet, tirer les leçons du terrain et suivre les résultats obtenus. Il s'agit essentiellement de commencer à mettre en place une approche institutionnelle ou une doctrine concernant les opérations de maintien de la paix. Ce nouveau système est connu sous le nom de « mécanisme d'orientation » et est l'un des objectifs principaux du programme « Opérations de paix 2010 ». Les deux titulaires de classe P-3 proposés (10 mois de travail chacun) seront chargés à plein temps de mettre au point le mécanisme d'orientation du Département (organisation et perfectionnement du cadre d'orientation et octroi d'un soutien au Département dans le domaine des politiques appliquées) et de produire au sein du Département des documents spécifiques sur les politiques et les orientations opérationnelles. Ils assureront également la liaison avec les États Membres et les organismes et bureaux des Nations Unies et veilleront à ce que la politique du Département soit incorporée dans la formation. En plus du perfectionnement et du fonctionnement du cadre d'orientation, les titulaires analyseront les carences en matière de politiques et de procédures et aideront à élaborer des orientations dans un certain nombre de domaines essentiels tels que la planification et la gestion des missions, la police, les questions militaires et la réforme du secteur de la sécurité.

Conseiller à la protection des enfants (10 mois de travail de fonctionnaire P-4)

257. En 1999, le Conseil de sécurité a explicitement demandé au Secrétaire général d'incorporer, le cas échéant, la protection des enfants dans les opérations de paix. Le

premier conseiller en la matière a été déployé à la MINUSAL en 2000 et il en existe actuellement une soixantaine dans six missions de maintien de la paix : MONUC, ONUCI, ONUB, MINUS, ONUMIL et MINUSTAH. Ces conseillers sont chargés de donner aux représentants spéciaux du Secrétaire général et aux missions des avis sur les activités de protection des enfants au sein des missions, tout particulièrement au personnel militaire et à la police. Depuis six ans que ces conseillers ont été déployés, le Siège n'a fourni aucune orientation, coordination ou assistance spécifique. Tandis que les spécialistes du Bureau des opérations offrent aux missions un appui général, il n'existe guère de compétences disponibles dans le domaine en question et la plupart des activités relatives à la protection des enfants s'effectuent au coup par coup. Le Bureau de la Représentante spéciale du Secrétaire général pour les enfants dans les conflits armés offre aussi un appui limité sur le terrain mais ses fonctions portent uniquement sur l'action en faveur des enfants dans les conflits armés et ne concernent pas spécifiquement le maintien de la paix.

258. La Section des pratiques optimales de maintien de la paix a commencé d'étudier la nécessité d'offrir des orientations sur les politiques et les pratiques optimales, mais elle ne dispose d'aucune capacité ni d'aucune compétence lui permettant d'accomplir l'une quelconque des tâches fixées. Face à cette situation, la Section recherche 10 mois de travail de personnel temporaire (autre que pour les réunions) afin d'appuyer un conseiller P-4 à la protection des enfants qui collaborerait avec les autres unités administratives concernées dans le cadre de l'égalité des sexes et de la lutte contre le VIH/sida par exemple. Le conseiller rassemblera des données sur les pratiques optimales et élaborera des principes directeurs; il intégrera les pratiques de référence dans la formation à la protection des enfants, appuiera la planification des nouvelles missions par l'intermédiaire des équipes d'opérations intégrées, notamment en participant aux réunions quotidiennes de planification et aux missions d'évaluation technique, en aidant à élaborer les concepts d'opérations et les rapports du Secrétaire général, et en contribuant sur le plan technique au recrutement de personnel de terrain; il élaborera et mènera une politique et une stratégie cohérentes dans l'ensemble des missions et appuiera le processus de suivi et d'évaluation afin d'évaluer l'impact des initiatives du Département en matière de protection des enfants.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Consultants	610,7	610,7	–

259. Les besoins en matière de consultants pour la période 2007-2008 sont les suivants :

Domaine de compétence	*Mois de travail*	*Montant (dollars É-U.)*	*Produits*
Évaluation des missions et évaluation interne		242 400	6 évaluations globales de mission, y compris le suivi des recommandations
Formation (service intégré de formation)		368 300	–
Total		**610 700**	

260. Le montant de 242 400 dollars est demandé pour doter le Département des opérations de maintien de la paix d'un mécanisme d'évaluation globale et d'évaluation interne afin d'aider à gérer efficacement les missions sur le terrain. Un officier supérieur ou un haut fonctionnaire de police à la retraite ayant l'expérience et les qualifications voulues effectuera les évaluations des missions et produira des rapports impartiaux et objectifs sur la capacité des missions d'accomplir efficacement les tâches fixées par le Conseil de sécurité et de gérer et administrer leurs ressources conformément aux directives des Nations Unies. Les consultants dirigeront une équipe comprenant des membres de la Section de l'évaluation et des spécialistes supplémentaires provenant du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions. À l'issue de leurs visites, les consultants élaboreront un rapport d'évaluation globale permettant notamment d'identifier les mesures correctives que devront prendre les deux départements ainsi que les missions sur le terrain.

261. Le montant de 368 000 dollars est demandé par le Service intégré de formation pour des services de consultant liés à la formation. Il devrait permettre d'engager des consultants extérieurs qui animeraient les ateliers et donneraient des avis d'expert, notamment dans le secteur pénitentiaire, juridique et judiciaire et dans le domaine de l'état de droit.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Voyages	2 743,9	2 743,9	–

262. Les ressources à prévoir pour financer les voyages durant la période considérée sont les suivantes :

Type de voyage	*Montant (en dollars É-U.)*	*Produits*
Planification et évaluation des missions	277 900	Communication à toutes les opérations de maintien de la paix de trois nouvelles directives dans les domaines suivants : intégration des missions, égalité des sexes, VIH/sida, protection des enfants, affaires civiles, pratiques optimales et formation
		3 visites d'évaluation des besoins des missions de maintien de la paix et fourniture d'avis d'expert dans les domaines suivants : égalité des sexes, affaires civiles, protection des enfants, pratiques optimales, formation et VIH/sida, selon la demande des missions
		Directives sur les initiatives opérationnelles conjointes du Département des opérations de maintien de la paix et des partenaires sur le terrain
		Directives sur les initiatives opérationnelles conjointes à entreprendre dans les missions
		6 évaluations globales de mission, y compris le suivi des recommandations

Type de voyage	*Montant (en dollars É-U.)*	*Produits*
Consultation et concertation politique	103 600	Communication à toutes les opérations de maintien de la paix de trois directives nouvelles dans les domaines suivants : intégration des missions, égalité des sexes, VIH/sida, protection des enfants, affaires civiles, pratiques optimales et formation
		Une initiative conjointe avec la Banque mondiale dans un pays sortant d'un conflit
		Création de mécanismes de coordination conjoints avec l'Union européenne pour les opérations de l'Union à l'appui des missions de maintien de la paix des Nations Unies
Appui technique	23 100	Communication à toutes les opérations de maintien de la paix de trois directives nouvelles dans les domaines suivants : intégration des missions, égalité des sexes, VIH/sida, protection des enfants, affaires civiles, pratiques optimales et formation
		2 nouveaux réseaux de partage du savoir des communautés de pratique pour les responsables du maintien de la paix qui accomplissent les mêmes tâches dans différentes missions concernant les pratiques établies et utilisées sur le terrain
Service intégré de formation	2 339 300	Aide à l'organisation et au suivi de toutes les activités de formation pour le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions dans leurs domaines de compétence
Total	**2 743 900**	

263. Le montant de 2 743 900 dollars est demandé pour la planification et l'évaluation des missions, dont une somme de 94 600 dollars permettrait aux conseillers thématiques de la Section des pratiques optimales de maintien de la paix et au personnel responsable des directives d'entreprendre des activités de planification, d'évaluation et de consultation au niveau des missions. Il servirait à financer des voyages consacrés à des domaines thématiques tels que l'égalité des sexes et le VIH/sida et permettrait aussi au personnel chargé de la gestion des politiques et du savoir de participer aux réunions de planification et d'évaluation des missions. Le montant de 52 000 dollars porterait sur les voyages du Directeur de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation afin d'exposer aux chefs et aux membres des missions l'efficacité de la réforme et de l'examen des missions, et permettrait également aux fonctionnaires d'effectuer trois visites d'évaluation de mission afin d'examiner l'exécution des mandats, les opérations des diverses composantes et l'efficacité de l'appui du Département aux missions. Le montant de 131 300 dollars assurerait les déplacements de l'équipe d'évaluation.

264. Le montant de 22 300 dollars permettrait aux conseillers thématiques et au personnel responsable des directives de la Section des pratiques optimales de

maintien de la paix d'entreprendre des consultations politiques et d'assurer la coordination avec les entités extérieures, y compris le financement des voyages consacrés à des domaines thématiques tels que le VIH/sida et l'égalité des sexes, et permettrait également au personnel chargé de la gestion des politiques et du savoir d'être représenté aux réunions avec les organisations régionales et les partenaires du Département. La Section des partenariats aura besoin d'un montant de 58 500 dollars au titre des voyages pour rencontrer des partenaires stratégiques (institutions financières internationales, Union européenne, OTAN et Union africaine) afin d'élaborer des cadres stratégiques de coopération, ainsi que pour se rendre dans des missions de maintien de la paix afin d'appuyer les partenariats opérationnels sur le terrain et d'élaborer à cet égard des directives à l'échelle du Département. Le montant de 22 800 dollars permettrait au Directeur de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation de participer aux conférences organisées par les organisations régionales sur les opérations de paix.

265. Le montant de 23 100 dollars doit permettre aux diverses équipes de la Section des pratiques optimales de maintien de la paix d'offrir un appui technique aux missions. En particulier, il permettrait à l'équipe chargée du partage du savoir de se rendre dans diverses missions et d'établir un bilan de l'application des moyens d'échange.

266. Le montant total de 2 339 300 dollars est demandé pour le Service intégré de formation afin de financer le voyage des participants, des formateurs et des animateurs.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Autres fournitures, services et matériel	895,9	895,9	–

267. Le montant de 895 900 dollars est demandé pour les frais de formation et les fournitures du Service intégré de formation. La variation s'explique par la diminution des dépenses de cette rubrique.

6. Ressources nécessaires au Département des opérations de maintien de la paix (récapitulatif)

a) Effectifs nécessaires

			Postes temporaires							
	Budget ordinaire		*Compte d'appui*				*Divers*		**Total**	
Catégorie	*2006/07*	*2007/08*	*2006/07*	*2007/08*	*Variation*	*Postes de nouveau justifiés*	*2006/07*	*2007/08*	**2006/07**	**2007/08**
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur										
Secrétaire général adjoint	1	1	–	–	–	–	–	–	**1**	**1**
Sous-Secrétaire général	1	3	–	–	–	–	–	–	**1**	**3**
D-2	4	4	2	4	2	–	1	1	**7**	**9**
D-1	4	4	7	11	4	–	–	–	**11**	**15**
P-5	3	3	23	58	35	–	2	2	**28**	**63**

			Postes temporaires							
	Budget ordinaire		Compte d'appui				Divers		Total	
Catégorie	*2006/07*	*2007/08*	*2006/07*	*2007/08*	*Variation*	*Postes de nouveau justifiés*	*2006/07*	*2007/08*	**2006/07**	**2007/08**
P-4	4	1	103	166	63	–	4	4	**111**	**171**
P-3	2	1	62	92	30	–	7	7	**71**	**100**
P-2/P-1	2	2	8	10	2	–	–	–	**10**	**12**
Total partiel	**21**	**19**	**205**	**341**	**136**	**–**	**14**	**14**	**240**	**374**
Agents des services généraux										
1re classe	–	–	2	2	–	–	–	–	**2**	**2**
Autres classes	9	9	66	96	30	–	7	7	**82**	**112**
Total partiel	**9**	**9**	**68**	**98**	**30**	**–**	**7**	**7**	**84**	**114**
Total général	**30**	**28**	**273**	**439**	**166**	**–**	**21**	**21**	**324**	**488**

b) Ressources financières nécessaires[a]

(En milliers de dollars des États-Unis)

				Variation	
Catégorie de dépenses	*Dépenses (2005/06) (1)*	*Montant alloué (2006/07) (2)*	*Prévisions (2007/08) (3)*	*Montant (4) = (3) – (2)*	*Pourcentage (5) = (4)/(2)*
I. Postes	34 045,4	39 074,8	60 117,7	21 042,9	53,9
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	604,2	1 237,8	1 726,6	488,8	39,5
Consultants	132,6	263,7	910,7	647,0	245,4
Voyages	2 250,7	5 550,1	5 670,0	119,9	2,2
Installations et infrastructures	369,5	1 202,3	3 636,5	2 434,2	202,5
Communications	1 029,7	1 092,5	1 904,7	812,2	74,3
Informatique	4 127,0	9 720,0	16 589,5	6 869,5	70,7
Services médicaux		2,1	3,7	1,6	76,2
Fournitures, services et matériel divers	483,2	1 367,4	1 089,0	(278,4)	(20,4)
Total partiel (II)	**8 996,9**	**20 435,9**	**31 530,7**	**11 094,8**	**54,3**
Total général (I et II)	**43 042,3**	**59 510,7**	**91 648,4**	**32 137,7**	**54,0**

[a] À l'exclusion des fonds gérés au niveau central par le Département de la gestion, mais y compris les fonds centralisés pour le compte du Département de l'appui aux missions.

c) Service administratif : dépenses centralisées

	Dépenses prévues	*Variation*	
Installations et infrastructures	3 623,5	2 430,6	202,2 %

268. Le montant de 3 623 500 dollars porte sur les fournitures de bureau (622 500 dollars) destinées à l'ensemble du personnel du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions situé au Siège, sur la base des taux standard révisés, ainsi que sur la location de photocopieurs (131 500 dollars) et de mobilier (2 878 500 dollars) pour le personnel des deux départements qu'il est proposé de recruter.

269. L'augmentation de 2 430 600 dollars par rapport aux ressources approuvées durant l'exercice en cours est essentiellement attribuable à une hausse du coût du mobilier pour les nouveaux postes, en raison du nombre de postes demandés et du relèvement du taux standard appliqué à cette rubrique.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Communications	1 826,4	733,9	67,2 %

270. Sur le montant de 1 826 400 dollars demandé, une somme de 982 000 dollars porte sur les communications par réseaux commerciaux sur la base d'un taux standard par fonctionnaire calculé d'après les chiffres antérieurs. De plus, un montant de 30 000 dollars est prévu pour des services d'appui spéciaux.

271. Un montant total de 421 400 dollars est demandé, sur la base d'un taux standard de 1 400 dollars, pour acquérir du matériel de communication courant, comprenant essentiellement des téléphones et des télécopieurs, et installer le réseau local dans les nouveaux bureaux. Un montant supplémentaire de 393 000 dollars est demandé pour du matériel de communication spécial pour l'ensemble du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions, à savoir :

a) Matériel de visioconférence supplémentaire et de remplacement (225 000 dollars);

b) Central PABX du Centre de situation, matériel d'interface pour le système vocal sur l'Internet et centre de contrôle téléphonique (30 000 dollars);

c) Mise à niveau du central PABX (40 000 dollars);

d) Remplacement de terminaux portatifs pour satellite INMARSAT (20 000 dollars);

e) Fournitures et pièces détachées pour le matériel de communication, y compris modems, routeurs et terminaux (78 000 dollars).

272. La variation est essentiellement attribuable au renchérissement des communications par réseaux commerciaux pour le Département, compte tenu du nombre de nouveaux postes demandés et du relèvement du coût standard du matériel de télécommunication en raison de l'inclusion de l'installation du réseau local dans les nouveaux bureaux.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Informatique	16 589,5	6 869,5	70,7 %

273. Le montant de 16 589 500 dollars pour l'informatique comprend 1 767 600 dollars pour l'entretien du matériel aux taux standard (selon l'accord de prestation de services). L'acquisition de matériel standard se chiffre à 916 400 dollars et comprend 301 ordinateurs de bureau nouveaux et 205 ordinateurs de remplacement (556 600 dollars), 25 ordinateurs portatifs nouveaux et 48 de remplacement (116 800 dollars) et 81 imprimantes de réseau (243 000 dollars). Tous ces articles sont budgétisés conformément aux directives sur les coûts standard les plus récents de la Division des services informatiques.

274. Un montant de 1 913 400 dollars est également demandé pour du matériel informatique spécial comprenant des disques durs supplémentaires (150 000 dollars), du matériel spécial pour le centre d'appels (60 000 dollars), des dispositifs de chiffrement pour les transmissions par réseau (200 000 dollars), 14 serveurs (350 000 dollars), 20 scanneurs Digital Sender (50 000 dollars), 3 numériseurs (18 000 dollars), 5 projecteurs (10 000 dollars) et 5 appareils-photo numériques (3 500 dollars), auquel s'ajoute un montant de 165 500 dollars pour l'acquisition de fournitures et de pièces détachées. En ce qui concerne la partie du projet de gestion des compétences du personnel en informatique qui revient au Département des opérations de maintien de la paix, un montant de 814 000 dollars est demandé au titre du matériel informatique nécessaire (disques durs et serveurs supplémentaires) pour le lancement du projet dans les missions de maintien de la paix. Enfin, un montant de 92 400 dollars est inclus pour le matériel spécial destiné à la force de police permanente.

275. Un montant de 1 636 000 dollars est demandé pour l'acquisition d'un ensemble de progiciels dont ont besoin le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions dans les domaines suivants : gestion des contenus, publication de documents et conception de sites et portefeuilles de réalisations Web (136 000 dollars); contrôle et analyse des réseaux et amélioration de la sécurité (181 000 dollars); transfert de fichiers, sauvegarde et réplication des données (81 000 dollars); systèmes de traitement des données et consoles de gestion des systèmes (104 000 dollars); logiciels et outils de virtualisation (25 000 dollars); analyse, utilisation et suivi du fonctionnement des systèmes, y compris émulateurs et logiciels d'expertise judiciaire en informatique (134 000 dollars). Il faudra également acquérir en 2007-2008 des logiciels d'un coût de 975 000 dollars pour un système de gestion des carburants qui permettra d'enregistrer, de suivre et d'intégrer les données, de rédiger des rapports statistiques et d'analyser le volume et les tendances de la consommation dans les missions sur le terrain.

276. Le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions demandent un montant de 869 700 dollars afin de renouveler les licences de logiciels actuelles et d'élargir le groupe des utilisateurs enregistrés en raison de l'accroissement des effectifs du maintien de la paix. Les redevances au titre des licences de logiciels sont des dépenses renouvelables qui concernent notamment le système Galaxy, l'entretien des mécanismes de contrôle des fonds, le système de gestion des carburants, le réseau de sauvegarde et de stockage et la virtualisation.

277. Un montant global de 10 356 100 dollars est demandé au titre des services contractuels extérieurs en informatique. Ces services sont les suivants :

a) Service d'assistance (1 235 000 dollars) : fourniture d'un appui global permanent (24 heures sur 24 et sept jours sur sept), au Siège et sur le terrain, aux systèmes informatiques et télématiques du Département des opérations de maintien de la paix, y compris l'échange d'informations pour les systèmes critiques du Département;

b) Appui réseau (942 500 dollars) : cet appui est nécessaire pour assurer en permanence les transmissions de données et les communications vocales entre le Siège de l'ONU et les missions sur le terrain. L'infrastructure doit être robuste pour permettre aux missions et au Siège d'accéder aux informations et d'en échanger. Afin de faciliter l'accès à ces liaisons capitales 24 heures sur 24 et sept jours sur sept, il sera fait appel à un appui de niveaux 1 et 2. Il faudra coordonner et contrôler les services nécessaires pour la gestion et le fonctionnement de l'architecture et des systèmes du Département des opérations de maintien de la paix concernant la reprise et la continuité des activités après un sinistre;

c) Applications (617 500 dollars) : appui de niveau 2 à toutes les applications de Lotus Notes utilisées au Département des opérations de maintien de la paix au Siège, y compris les systèmes électroniques d'entreposage, de suivi, d'archivage et de restitution des données (E-STARS) et de création, d'envoi et d'archivage de la correspondance (MARS); appui aux applications Internet liées aux procédures de gestion du changement ainsi qu'à la documentation et à la formation à l'intention des usagers;

d) Reprise et continuité des activités après un sinistre (715 000 dollars) : coordination et suivi des services nécessaires pour assurer la gestion et le bon fonctionnement de l'architecture et des systèmes d'appui à la reprise et à la continuité des activités après un sinistre, et coordination des besoins en matière d'infrastructure des serveurs et des réseaux, configuration et mise en place de la documentation pour les systèmes appliqués, y compris l'appui opérationnel courant, le fonctionnement de l'infrastructure nécessaire à la reprise et à la continuité des activités après un sinistre au Département, le maintien de la souplesse de l'appui à cet égard et le contrôle des systèmes utilisés dans ce domaine;

e) Matériel de visioconférence (830 000 dollars) : ce montant doit assurer la poursuite de l'appui technique et opérationnel centralisé au matériel de visioconférence et aux activités connexes d'appui multimédia entre le Département des opérations de maintien de la paix, les missions sur le terrain et les autres entités des Nations Unies. L'appui technique porte sur la poursuite de l'élaboration de normes pour tous les systèmes, le matériel, les procédures, le déroulement des opérations, la répartition des ressources, la coordination, l'ingénierie et les autres aspects des visioconférences et audioconférences, y compris les relations sécurisées et chiffrées, le service d'assistance associé aux visioconférences et audioconférences pour les missions sur le terrain et autres entités des Nations Unies, l'appui opérationnel courant et toutes les activités relatives aux visioconférences et à l'appui multimédia centralisées à la Base de soutien logistique des Nations Unies. De plus, un appui technique sera fourni aux missions pour la mise au point et l'extension des réseaux de visioconférence internes;

f) Projet de codes à barres pour le matériel (150 000 dollars) : le Département des opérations de maintien de la paix entreprend actuellement un projet visant à utiliser la technologie des codes à barres qui permettrait de réaliser des gains d'efficacité à tous les niveaux pour le matériel des missions. Les codes à barres

seront utilisés pour les bordereaux de réception et de livraison du matériel des missions, les retours en stock, les vérifications et les passations par pertes et profits. Afin que le Département applique rigoureusement ces technologies et que la configuration correcte soit utilisée au niveau global, il faudra mettre en place des procédures de sélection du matériel informatique, effectuer des évaluations, procéder à des tests de compatibilité et concevoir des points d'intégration avec le système de gestion des stocks du Département afin de correctement télécharger les données pertinentes, d'éviter les saisies redondantes et d'assurer l'intégrité des données;

g) Appui et mise à niveau concernant le site Web de la Section des pratiques optimales de maintien de la paix (50 000 dollars) : ce site a été mis en service en 2004/05 – de même que plusieurs sites de communauté de pratique – pour diffuser les politiques, les analyses et les enseignements tirés et pour permettre aux experts de collaborer et d'échanger des informations. Les services nécessaires pour l'administration des serveurs et l'assistance aux utilisateurs ont été étendus à la période 2007/08 étant donné que les systèmes continuent à être utiles aux missions sur le terrain. Le Service des TIC se chargera en plus d'identifier, d'analyser et de mettre au point les capacités voulues sur le plan des fonctions et de la conception du site;

h) Élargissement des capacités site intranet du Département des opérations de maintien de la paix (50 000 dollars) : conformément à la stratégie de gestion de l'information et d'emploi de progiciels intégrés, le Département des opérations de maintien de la paix mettra en œuvre un portail de gestion intégrée de l'information. Entre-temps, le Bureau de la gestion du changement et le Service des TIC du Département ont établi un site intranet pour centraliser l'information à laquelle peut accéder le personnel du Département au Siège et dans les missions de maintien de la paix. Le personnel pourra ainsi avoir un accès continu à l'information à l'échelle de l'Organisation. Le site intranet du Département a également permis de renforcer l'esprit de corps du personnel du maintien de la paix. Il complétera le site iSeek et constituera un lien sur iSeek par l'intermédiaire du menu du Département. Le Service des TIC apportera des améliorations supplémentaires au site intranet afin de renforcer encore son efficacité et d'accroître son impact;

i) Site Web pour la formation intégrée (50 000 dollars) : le site Web créé pour appuyer le Service intégré de formation permettra au personnel des missions d'obtenir des informations essentielles sur toutes les activités de formation. Il servira également à rassembler des données sur les résultats de la formation et l'organisation des carrières et à diffuser du matériel de formation. Le Service des TIC sera chargé de définir les besoins et d'apporter les mises au point voulues pour le site;

j) Appui et entretien de niveaux 1, 2 et 3 pour le système Galaxy (650 000 dollars) : ce système concerne la gestion intégrée des recrutements. Il est indispensable d'assurer en permanence les services d'exploitation, de gestion et d'appui pour le système Galaxy afin que l'ONU puisse continuer de mener à bien les tâches de recrutement et autres activités connexes de façon automatisée et avec efficacité. En outre, il est nécessaire de pouvoir élargir les capacités du système afin d'adapter celui-ci à l'évolution des règlements régissant les ressources humaines. Les fonctions supplémentaires devront également faciliter l'intégration de Galaxy dans d'autres systèmes du Département et accroître les possibilités de production de rapports et de collecte d'informations;

k) Appui, entretien et mise à niveau du site Web du Comité spécial des opérations de maintien de la paix (50 000 dollars) : ce site est l'outil de travail du

Comité et centralise la documentation qui lui est destinée, y compris le calendrier de travail et les diverses activités et réunions, les rapports du Secrétaire général, les documents du Département des opérations de maintien de la paix, les points de presse et les liens avec les sites Web de l'ONU et du Département;

l) Appui, entretien et mise à niveau du site Web sur les communautés de pratique (50 000 dollars) : les communautés de pratique constituent un réseau de partage du savoir qui encourage la collaboration entre les membres du personnel des missions de maintien de la paix, ainsi qu'une tribune en ligne pour poser des questions, échanger des informations, monter une bibliothèque commune de documents utiles et identifier et appliquer les pratiques optimales. Le Service des TIC aidera les sept communautés de pratique qui ont été créées;

m) Système de gestion des carburants – coordination et configuration (1,4 million de dollars) : le système de gestion des carburants qu'il est proposé de créer permettra d'automatiser, de gérer et de contrôler les distributions dans les missions sur le terrain. Il optimisera la capacité de gestion des carburants du Département et réduira les gaspillages et les pertes en renforçant les contrôles et la transparence. Le système a été approuvé par les organes directeurs responsables des TIC. Il aidera aussi à évaluer les prestations des fournisseurs et leur conformité aux contrats, ce qui facilitera au Service des achats la négociation de nouveaux marchés;

n) Système de formation informatisée (275 000 dollars) : le Service intégré de formation met actuellement au point cinq modules souples de formation informatisée qui seront conçus de manière à être utilisables sur des ordinateurs autonomes par l'intermédiaire d'Internet et des réseaux du Département des opérations de maintien de la paix. Le Service des TIC devra veiller à ce que des informations à jour puissent être fournies au personnel des missions sur le terrain, selon que de besoin, et à ce que le matériel, l'infrastructure et les logiciels nécessaires soient mis en place;

o) Système de gestion des compétences du personnel en informatique (2 421 400 dollars) : des consultants sont nécessaires afin d'assurer la coordination des activités, l'analyse opérationnelle et systémique, la rédaction des documents techniques et l'appui aux utilisateurs finals (1 081 400 dollars). De plus, des consultants seront recrutés pour travailler à la modification du logiciel aux fins de configuration et d'adaptation aux usagers en raison de la nécessité d'élargir les capacités actuelles du système afin de répondre aux fonctions, à la marche des opérations et aux types de recrutement de personnel qui sont particuliers au Département du maintien de la paix, et d'assurer le transfert et la migration des données à l'égard des systèmes existants ou nouveaux du Département. Les prévisions de dépenses concernant ces sous-éléments sont les suivantes :

i) Travail initial de nettoyage et de migration des données particulières pour les missions sur le terrain (Galaxy, Nucleus, FPMS, PMSTARS, etc.) (370 000 dollars);

ii) Intégration continue des données (Galaxy, Nucleus, FPMS, PMSTARS, etc.) (250 000 dollars);

iii) Configuration et adaptation aux usagers pour élargir les capacités du logiciel de gestion des compétences afin de répondre aux besoins supplémentaires du Département des opérations de maintien de la paix (720 000 dollars).

B. Département de l'appui aux missions

278. Le Département sera chargé d'assurer l'appui des missions dans les domaines de la gestion du personnel, des finances, des achats, de la logistique, des communications et de l'informatique, ainsi que pour d'autres questions administratives ou de gestion. Il offrira ses services au Département des opérations de maintien de la paix. Afin de rationaliser l'appui fourni et de le rendre plus cohérent, et pour être sûr que les fonctions de contrôle seront assurées efficacement, les moyens actuels du Département des opérations de maintien de la paix en matière d'appui, ainsi que certaines fonctions actuellement assurées par le Département de la gestion, seront regroupés sous la houlette du nouveau Département. L'actuel Bureau de l'appui aux missions sera transféré en bloc du Département des opérations de maintien de la paix au Département de l'appui aux missions, ainsi que certains moyens du Département de la gestion. On trouvera ci-après des précisions sur ces transferts et sur les moyens supplémentaires nécessaires. Le Département de l'appui aux missions aura trois branches principales : le Bureau du Secrétaire général adjoint, le Bureau de l'appui administratif aux missions et le Bureau des services d'appui intégrés.

1. Bureau du Secrétaire général adjoint

a) Cadre budgétaire axé sur les résultats

Réalisation escomptée 1	*Indicateurs de succès*
Amélioration de l'information fournie au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, aux autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents, qui doivent pouvoir disposer de toutes les données voulues pour prendre leurs décisions en matière de maintien de la paix	1.1 Observations favorables sur le Département formulées par le Comité spécial, dans son rapport, les membres du Conseil de sécurité et les États Membres; approbation des recommandations du Secrétaire général par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires et la Cinquième Commission, s'agissant en particulier de la réforme des activités de maintien de la paix et de la mise en place de nouveaux moyens permettant de faire face aux besoins nouveaux

Produits

- Tenue de 10 réunions d'information à l'intention du Comité consultatif, de l'Assemblée générale et d'autres organes délibérants
- Tenue de 25 réunions et réunions d'information à l'intention des États Membres et des organisations régionales
- Présentation de 10 exposés sur le maintien de la paix à des conférences, séminaires ou autres rencontres publiques
- Tenue de 10 réunions d'information pour la presse ou interviews
- 12 voyages dans des pays qui sont les plus gros bailleurs de fonds ou les principaux fournisseurs d'effectifs militaires ou de police, ou dans d'autres pays Membres

Réalisation escomptée 3	*Indicateurs de succès*
Rationalisation et accroissement de l'efficacité des opérations de maintien de la paix	3.1 Renforcement des missions, grâce à des activités et initiatives faisant passer leurs besoins en premier

Produits

- 8 voyages sur le terrain permettant de discuter avec la direction d'une mission et d'évaluer l'efficacité et la cohérence des services d'appui fournis
- Création d'un fichier de candidats qualifiés pour des postes importants de personnel civil, militaire ou de police et élaboration d'un plan de contacts permettant de monter des partenariats avec certaines cibles, qu'il s'agisse d'États Membres, d'associations professionnelles, d'organisations gouvernementales ou non gouvernementales ou bien d'organismes, fonds et programmes des Nations Unies
- Prévisions concernant la libération des postes de haute responsabilité (militaires, police, civils) et administration de la sélection et de la nomination des personnes à recruter pour occuper ces postes
- Conseils donnés à 16 opérations de maintien de la paix sur l'évaluation des risques et l'application de mesures de réduction des risques, y compris grâce à l'élaboration et la diffusion de principes et de directives concernant les problèmes de risque
- 4 voyages sur le terrain permettant d'évaluer les risques, ainsi que les mesures prises pour les réduire

Facteurs externes

Existence de candidats qualifiés (militaires, police, civils) souhaitant se mettre au service d'opérations de maintien de la paix

Volonté politique des gouvernements en ce qui concerne la qualité de leur participation à l'évaluation et la réduction des risques

b) Effectifs nécessaires

			Postes temporaires										
	Budget ordinaire		*Compte d'appui*							*Autres sources de financement*		**Total**	
				Transferts									
Catégorie	*2006/07*	*2007/08*	*Postes approuvés pour 2006/07*[a]	*Entrées*	*Sorties*	*Postes nouveaux*	*Nombre total de postes proposés pour 2007/08*	*Variation*	*Postes faisant l'objet d'une nouvelle justification*	*2006/07*	*2007/08*	**2006/07**	**2007/08**
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur													
Secrétaire général adjoint	–	1	–	–	–	–	–	–	–	–	–	**–**	**1**
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	**–**	**–**
D-2	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	**–**	**–**
D-1	–	1	–	–	–	–	–	–	–	–	–	**–**	**1**
P-5	–	–	–	1	–	3	4	4	–	–	–	**–**	**4**
P-4	–	–	1	1	(1)	4	5	4	–	–	–	**1**	**5**
P-3	–	–	1	–	(1)	2	2	1	–	–	–	**1**	**2**

			Postes temporaires										
	Budget ordinaire		Compte d'appui							Autres sources de financement		Total	
				Transferts									
Catégorie	2006/07	2007/08	Postes approuvés pour 2006/07[a]	Entrées	Sorties	Postes nouveaux	Nombre total de postes proposés pour 2007/08	Variation	Postes faisant l'objet d'une nouvelle justification	2006/07	2007/08	**2006/07**	**2007/08**
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	**–**	**–**
Total partiel	**–**	**2**	**2**	**2**	**(2)**	**9**	**11**	**9**	**–**	**–**	**–**	**2**	**13**
Agents des services généraux et autres catégories													
1re classe	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	**–**	**–**
Autres classes	–	–	2	1	(2)	7	8	6	–	–	–	**2**	**8**
Service de sécurité	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	**–**	**–**
Total partiel	**–**	**–**	**2**	**1**	**(2)**	**7**	**8**	**6**	**–**	**–**	**–**	**2**	**8**
Total	**–**	**2**	**4**	**3**	**(4)**	**16**	**19**	**15**	**–**	**–**	**–**	**4**	**21**

[a] L'effectif de référence (4 postes financés au moyen du compte d'appui en 2006/07) correspond aux besoins du Bureau du Sous-Secrétaire général à l'appui aux missions.

c) Financement nécessaire

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Montants répartis[a] (2006/07) (1)	Prévisions (2007/08) (2)	Variation: Montant (3) = (2) – (1)	Variation: Pourcentage (4) = (3)/(1)
I. Postes	512,9	1 924,9	1 412,0	275,3
II. Objets de dépenses autres que les postes				
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	–	–	–	–
Consultants	221,0	–	(221,0)	(100,0)
Frais de voyage	95,8	104,9	9,1	9,5
Total partiel (catégorie II)	**316,8**	**104,9**	**(211,9)**	**(66,9)**
Total général	**829,7**	**2 029,8**	**1 200,1**	**(144,6)**

[a] Les montants répartis pour 2006/07 correspondent aux dépenses prévues du Bureau du Sous-Secrétaire général à l'appui aux missions.

d) Justification des postes prévus

279. Le nouveau Bureau du Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions se composera de quatre unités administratives : le secrétariat, la Section des nominations aux postes de direction, Groupe de la gestion des risques et Service juridique. Les attributions de chacune de ces unités administratives et les montants

qu'il faudra prélever pour elle sur le compte d'appui seront présentés plus bas. Il est proposé de doter le Bureau de 21 postes, dont 17 nouveaux [1 Secrétaire général adjoint, 3 P-5, 4 P-4, 2 P-3 et 7 agents des services généraux (1re classe)]. Le poste du secrétaire général adjoint serait inscrit au budget ordinaire (voir A/61/858/Add.2 pour plus de précisions). Les quatre autres postes doivent être pris à l'actuel Département des opérations de maintien de la paix.

i) Postes provenant du Département des opérations de maintien de la paix

280. Le meilleur point de comparaison pour évaluer les ressources humaines et financières nécessaires au Bureau du Secrétaire général adjoint est le budget approuvé pour l'exercice 2006/07 de l'ancien Bureau du Sous-Secrétaire général à l'appui aux missions. Les quatre postes qui y sont déjà approuvés seront transférés au nouveau Bureau du Sous-Secrétaire général aux services d'appui intégrés; parallèlement, certaines fonctions assurées jusqu'alors par des fonctionnaires d'autres services de l'ancien Département seront transférées, avec les ressources humaines correspondantes, et regroupées au sein du Bureau du Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions. Ainsi, deux postes [1 P-5 et 1 poste d'agent des services généraux (Autres classes)] seront redéployés de la Division de l'appui administratif de l'actuel Bureau de l'appui aux missions à la Section des nominations aux postes de direction qu'il est proposé de créer. Le poste P-5 a été approuvé pour 2006/07 pour le chef de la Section. De même, les attributions et responsabilités dans le domaine juridique attachées à un poste P-4 de spécialiste de la gestion administrative seront transférées de la Division du soutien logistique du Bureau de l'appui aux missions au service juridique qu'il est proposé de créer au Bureau du Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions. Un poste D-1 destiné à l'Assistant spécial du Secrétaire général adjoint doit être redéployé de la Division du soutien logistique au Bureau du Secrétaire général adjoint.

ii) Création de postes

Secrétariat du Bureau du Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions

Assistant personnel du Secrétaire général adjoint [agent des services généraux (Autres classes)]

281. L'organisation proposée du Bureau du Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions est inspirée de celle du Bureau du Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix, et il en est de même des ressources nécessaires pour que le chef du Département bénéficie de l'appui dont il a besoin. Il est proposé que le Secrétaire général adjoint (dont le poste sera financé au moyen du budget ordinaire) soit secondé par un assistant spécial au rang de D-1 (émargeant également au budget ordinaire) et un assistant personnel [agent des services généraux (Autres classes)], qui l'aidera à s'acquitter efficacement de ses fonctions.

282. Afin d'avoir bien en main tout l'éventail des tâches du Bureau, le Secrétaire général adjoint devra être doté de son propre personnel de gestion : un spécialiste de la gestion des programmes (P-5), un spécialiste de la gestion administrative (P-4) et du personnel auxiliaire [2 agents des services généraux (Autres classes)]. Il faudra aussi tenir les dossiers du Département, ce qui sera fait par 3 commis aux archives [agents des services généraux (Autres classes)] dirigés par un spécialiste de la gestion des dossiers (P-3).

Spécialiste de la gestion des programmes (P-5)

283. Ce fonctionnaire sera chargé de faire en sorte que les activités du Département soient conçues et menées conformément au dessein stratégique du Secrétaire général adjoint et aux orientations données par lui. Il aidera notamment à diriger la coordination interne du travail, de la communication et de la circulation de l'information au sein du Département, y compris en ce qui concerne la mise en place et l'exécution du plan de gestion des programmes. Il servira de pivot pour toutes les questions intradépartementales concernant l'intégration dans le Département des opérations de maintien de la paix. Il secondera le Secrétaire général adjoint sur le plan de la coordination de la mise en œuvre des plans et processus de réforme du Département et de gestion du changement. Il bâtira le dispositif de budgétisation axée sur les résultats pour les grandes activités et les grands objectifs programmatiques du Département, dispositif dont il suivra le fonctionnement. Il vérifiera la suite donnée aux mesures prises par la direction et à ses autres décisions d'ordre administratif ou opérationnel. Il donnera des orientations opérationnelles et administratives, conformes aux objectifs généraux du Secrétaire général adjoint.

Spécialiste de la gestion administrative

284. Il s'agit de seconder le Secrétaire général adjoint et d'apporter un complément de capacités à son bureau en lui fournissant un appui sur le plan de l'administration générale du Bureau. Ce spécialiste créera et tiendra un système efficient d'examen de l'information et de la correspondance arrivée, vérifiera la suite donnée aux mesures prises par le Secrétaire général adjoint et à ses autres décisions d'ordre administratif ou opérationnel; il assurera des contacts réguliers avec l'ensemble du personnel du Département et avec les autres départements et organismes qui apportent un appui aux opérations de paix des Nations Unies; il donnera des orientations dans les domaines de l'action et de l'administration, selon les objectifs généraux du Secrétaire général adjoint et ceux du Département.

Assistants administratifs [2 agents des services généraux (Autres classes)]

285. Il faudra deux assistants administratifs pour assurer l'appui administratif du Bureau du Secrétaire général adjoint. Placés sous l'autorité directe de l'assistant spécial, ils s'occuperont de la grande quantité de correspondance arrivée et départ, notamment en suivant les mouvements de toute la documentation au sein du Bureau. Ils fourniront un appui pour les questions de voyage. Ils tiendront le registre des présences et des absences. Enfin, ils accompliront d'autres tâches d'administration générale, en tant que de besoin.

Spécialiste de la gestion des dossiers (P-3) et commis aux archives [3 agents des services généraux (Autres classes)]

286. En ce qui concerne les activités d'enregistrement des documents, le Département compte mettre en place une politique détaillée de gestion des dossiers, qui seront traités selon des règles systématiques tant au Siège que dans les missions. Les règles de gestion des dossiers, qui seront inspirées de celles que le Département des opérations de maintien de la paix a adoptées récemment, fixeront les normes du Département de l'appui aux missions en matière de classement des dossiers, de sécurité, de conservation et d'élimination. Le secrétariat du Secrétaire général adjoint comprendra la principale unité de gestion des dossiers du Département à

laquelle tous les services s'adresseront pour recevoir des conseils et des orientations en la matière. Il est donc prévu de créer un poste de spécialiste de la gestion des dossiers (P-3), aux fins de l'application des règles de gestion des dossiers et de l'accomplissement des tâches y relatives.

287. Afin de pouvoir répondre à tous les besoins du Département en matière d'enregistrement des documents, le Bureau du Secrétaire général adjoint aura besoin de trois commis aux archives [agents des services généraux (Autres classes)]. Ceux-ci seront chargés de la gestion des dossiers et de la correspondance et leurs tâches seront notamment de distribuer le courrier arrivée (y compris les pièces hautement confidentielles ou urgentes) dans le Département, de tenir le système central de classement des fichiers électroniques et des dossiers papier et de trouver et fournir les documents qu'on leur demandera. Ils s'occuperont en priorité du traitement des entrées et sorties de courrier et s'attacheront à répondre aux demandes et à apporter à telle ou telle occasion une aide à leurs supérieurs, en même temps qu'ils accompliront les tâches de gestion et d'archivage des documents électroniques ou sur papier du Département.

Section des nominations aux postes de direction

Spécialiste de la gestion administrative (P-4) et spécialiste des ressources humaines (P-3)

288. Cette section offrira des capacités consacrées à la recherche et la mise en place de stratégies permettant de répondre aux besoins des missions en matière de personnel de direction, ce qui assurera la conformité aux normes de l'Organisation et la continuité des équipes dirigeantes des opérations de paix. Elle effectuera des recherches de dirigeants et des campagnes de recrutement bien ciblées, et elle mettra en place les mécanismes voulus pour susciter et faire durer des partenariats viables avec les États Membres, les organisations professionnelles, gouvernementales et non gouvernementales et les organismes, fonds et programmes des Nations Unies afin de faciliter la mise en fichier de personnes hautement qualifiées.

289. Cette section s'occupera aussi de suivre la venue à expiration des nominations des dirigeants, d'assurer une bonne gestion des vacances de poste et des activités de sélection et d'engagement et de mettre en place les mécanismes d'évaluation voulus. Grâce à sa création, on pourra organiser à l'avance et gérer les nominations et les vacances de poste en appliquant des règles, des normes et des mécanismes de consultation approuvés et, pour la première fois, disposer de moyens consacrés en priorité à l'exécution de campagnes de recrutement ciblées mais de portée élargie et ainsi être mieux à même de répondre à l'éventail des besoins des missions, qualitativement (profils techniques) et quantitativement. Début février 2007, les missions comptaient à peu près 265 postes de direction à un rang égal ou supérieur à D-1.

290. La création de la Section des nominations aux postes de direction est une initiative récente du Département, qui a eu lieu au cours du dernier exercice budgétaire. Un poste P-5 a été pris au Bureau du Sous-Secrétaire général à l'appui aux missions, et un poste d'assistant à la gestion des ressources humaines [agent des services généraux (Autres classes)] a été pris au Service de la gestion du personnel et de l'appui. Comme indiqué plus haut, ces deux postes passent à la Section des nominations aux postes de direction. Un autre poste d'administrateur (P-4) était pourvu en faisant appel à du personnel temporaire. Vu l'importance durable des

besoins de services d'appui dans ce domaine critique, il est proposé de transformer ce poste de personnel temporaire en poste permanent. D'autre part, compte tenu des données d'expérience, il est demandé de créer un poste P-3 pour permettre à la Section d'apporter l'appui voulu en ce qui concerne les prévisions, la coordination et la sélection concernant les postes de haut niveau.

Spécialiste de la gestion administrative (P-4)

291. Sous l'autorité du Chef de la Section, ce spécialiste fournira des services de secrétariat au Comité d'examen des candidatures aux postes de direction et coordonnera avec les organisations appliquant le régime commun, et en particulier avec le Groupe des Nations Unies pour le développement et le Comité exécutif pour les affaires humanitaires, la recherche de candidats aux postes de représentant spécial adjoint du Secrétaire général, de coordonnateur résident ou de coordonnateur des opérations humanitaires. Il devra consulter toute une gamme d'interlocuteurs internes, dont le Cabinet du Secrétaire général, le Département des opérations de maintien de la paix, le Département des affaires politiques, la Conseillère spéciale pour la parité des sexes et la promotion de la femme, le Haut-Commissariat aux droits de l'homme, le Bureau de la gestion des ressources humaines et les autres services concernés. Il sera aussi chargé de gérer les vacances de poste et de suivre la venue à expiration des nominations des hauts dirigeants. Il réalisera la première évaluation des candidats de plus haut niveau, en appliquant scrupuleusement les méthodes d'évaluation appropriées. Il mettra en place et gérera les mécanismes, politiques et instructions permanentes nécessaires au bon fonctionnement de la Section.

Administrateur de programmes (P-3)

292. Un autre poste est demandé à la classe P-3 pour un administrateur de programmes qui participera à l'appui aux campagnes de communication et aux activités liées aux projets, notamment les projets de financement, et qui assurera un appui technique en matière de coordination, d'analyse et d'évaluation des politiques. Il se chargera des responsabilités de la Section quant à la gestion des candidats et veillera à ce que les vacances de poste de haut niveau et les besoins soient prévus à l'avance, en entretenant des relations efficaces avec d'autres interlocuteurs concernés. Il s'occupera des services de secrétariat à assurer lors des réunions du Comité d'examen des candidatures aux postes de direction, notamment en regroupant ou en établissant la documentation devant servir à la prise ou au suivi des décisions, et il coordonnera les contrôles des antécédents et la vérification des références et des titres avec tous les interlocuteurs concernés.

Groupe de la gestion des risques

Spécialiste hors classe de la gestion des risques (P-5) et administrateur de programmes (P-4)

293. Vu combien il importe, à la création du nouveau département, de transversaliser la gestion des risques à travers tous les aspects de l'activité des missions, il est proposé de mettre en place des moyens consacrés à l'adoption, dans la préparation et la conduite des missions, d'une méthodologie interne en la matière et à la coordination de sa mise en œuvre. On s'assurera ainsi que les risques qui menacent le déroulement d'une mission seront connus dès le début et que des

stratégies efficaces seront mises en œuvre pour atténuer ces risques et leurs conséquences éventuelles.

294. Pour diriger cette activité, il faut un spécialiste hors classe de la gestion des risques (P-5) secondé par un administrateur de programmes (P-4). Le premier centralisera tous les échanges à l'intérieur du département concernant des problèmes de gestion des risques. Ce sera à lui d'établir quelles sont les conditions entourant la gestion des risques dans les missions, en recensant systématiquement tous les risques, notamment en réalisant des opérations d'évaluation des risques et en évaluant les mesures d'atténuation retenues pour chacun d'eux. En outre, il aidera sur le terrain à appliquer les mesures d'atténuation des risques et à contrôler leurs effets et leur efficacité. Ses autres attributions seront de sensibiliser aux problèmes liés aux risques; de coordonner les activités de formation et d'information dans le domaine de la gestion des risques; d'élaborer des politiques et procédures à suivre face aux risques; de créer ou de tenir à jour un guide pratique; de faciliter la consultation de la documentation concernant la gestion des risques.

295. Sous l'autorité du spécialiste hors classe, l'administrateur de programmes (P-4) aura pour mission de mettre au point et de perfectionner les outils et les directives et de participer à la création d'outils pédagogiques concernant l'évaluation et la surveillance des risques sur le terrain, ainsi que la remontée de l'information en la matière; de donner des directives techniques aux missions sur la gestion des risques et leur faciliter cette tâche, notamment lorsqu'elle se rattache aux schémas du Siège; d'établir la présentation des rapports et les calendriers de distribution pour toutes les matrices de gestion des risques; de donner des directives sur la collecte, l'exploitation et la diffusion d'information et de données relatives à la gestion prévisionnelle des risques et faire adopter des méthodes en la matière; d'effectuer diverses tâches programmatiques et administratives concernant la gestion des risques, par exemple donner des directives aux missions sur l'établissement de budgets (éventuellement axés sur les résultats) et le rassemblement de l'information nécessaire aux audits.

Section des affaires juridiques

Juriste hors classe (P-5), juriste (P-4) et assistant administratif [agent des services généraux (Autres classes)]

296. Du fait de la forte croissance qu'ont connue les opérations de maintien de la paix au cours des 5 à 10 dernières années, le développement des activités sur le terrain, tant sur le plan de la taille que par leur diversité, a provoqué une augmentation parallèle de la quantité de demandes de conseils d'expert dans le domaine juridique, particulièrement en ce qui concerne les aspects opérationnels du maintien de la paix et des autres missions. Le cas le plus flagrant est celui du travail nécessité par des affaires concernant les achats. Or, les achats effectués pour les opérations de maintien de la paix, qui représentent actuellement 28 %, en valeur, du total des achats de l'Organisation, ont augmenté régulièrement, passant de 400 millions de dollars en 1997 à 2 milliards en 2006. Ces trois dernières années, la création de missions (ONUCI, MINUSTAH, MINUS, MINUT et FINUL, par exemple) a gonflé la demande de conseils, notamment pour l'établissement d'accords sur le statut des forces ou des missions, de mémorandums d'accord et d'autres documents de ce genre, en même temps que la réduction des effectifs ou la transformation d'autres missions de maintien de la paix (MANUTO, MINUSIL et

ONUB, par exemple) ont aussi créé un appel d'air, notamment en ce qui concerne l'établissement ou la révision d'accords de transition. Des services juridiques sont également nécessaires en permanence pour toutes sortes de raisons : lettres d'attribution, enquêtes en cours, différends avec les entreprises, etc.

297. Le Bureau des affaires juridiques reste le service central chargé de mettre au point les dispositions juridiques régissant les opérations de maintien de la paix et d'offrir des conseils sur les aspects juridiques de ces opérations, y compris les dispositifs fixés par les organes délibérants ou à caractère opérationnel régissant le personnel et les achats des missions ainsi que l'appui qui leur est fourni.

298. Vu qu'il est proposé de déléguer des pouvoirs au Service des achats (missions) et vu que les fonctions et les moyens correspondants seront transférés du Département de la gestion au Département de l'appui aux missions, compte tenu également de ce que les besoins d'assistance juridique ayant trait aux activités d'achat sont complexes et en augmentation, il est de plus en plus clair que le Département a besoin de disposer de ses propres ressources dans ce domaine.

299. Il est donc proposé de créer un petit service juridique au Bureau du Secrétaire général adjoint, afin qu'on puisse en recevoir des conseils juridiques sans s'adresser à l'extérieur pour les questions concernant l'appui aux missions, y compris en ce qui concerne la formulation d'accords d'ordre institutionnel ou opérationnel, et afin que les échanges entre le Département de l'appui aux missions et le Bureau des affaires juridiques se déroulent plus facilement, sans retards et de manière plus efficace, malgré la quantité encore plus grande de problèmes d'appui qui ont besoin d'être examinés sur le plan juridique et qui appellent des conseils de juriste.

300. L'effectif qu'il est proposé de consacrer à ces besoins au Bureau du Secrétaire général adjoint est le suivant : un juriste hors classe (P-5) pour diriger le service, secondé par deux juristes (P-4), dont un occupant un poste pris au Bureau du Directeur de la Division de logistique de l'actuel Bureau de l'appui aux missions et dont le travail sera réparti par domaines. L'un d'eux serait chargé d'apporter des conseils et une aide pour les questions touchant à l'appui dans les domaines de l'administration, de la gestion et des institutions, l'autre offrant un appui juridique dans le domaine des achats, y compris les questions concernant les carburants et combustibles, la logistique et les fournitures.

301. En outre, il est proposé de créer un poste d'agent des services généraux (Autres classes) dont le titulaire assurera l'appui administratif et le secrétariat du groupe.

e) Analyse des ressources nécessaires[1]

	Prévisions	*Variation*	
Postes	1 924,9	1 412,0	275,3 %

302. Le montant prévu (1 924 900 dollars) permettra de payer les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel correspondant aux trois postes qu'il est proposé de prendre au Département des opérations de maintien de la paix et aux 16 nouveaux postes demandés ci-dessus.

	Prévisions	*Variation*	
Voyages	104,9	104,9	–

303. Les dépenses relatives aux voyages se décomposent comme suit :

Objet des voyages	*Montant (en dollars É-U.)*	*Objet*
Préparation des missions, évaluations, consultations	40 400	Tournées effectuées dans 8 opérations de maintien de la paix, le but étant de s'entretenir avec les responsables de la mission et d'évaluer l'efficacité et la cohérence de l'appui fourni
		Tournées effectuées dans 4 opérations de maintien de la paix afin de procéder à une évaluation des risques et des mesures prises pour les atténuer
Séminaires et conférences	29 500	10 exposés sur des questions relatives au maintien de la paix présentés à des conférences, séminaires ou autres rencontres publiques
		12 voyages dans des pays Membres : gros bailleurs de fonds, fournisseurs de forces militaire ou de police ou autres
Prospection pour le recrutement de dirigeants	35 000	Élaboration d'un fichier de candidats qualifiés pouvant occuper les postes de dirigeant des effectifs civils, militaires et de police et d'un plan de prospection ciblé, avec création de partenariats avec les États Membres, les organisations professionnelles, gouvernementales et non gouvernementales et avec les organismes, fonds et programmes des Nations Unies
Total	**104 900**	

304. Le montant de 104 900 dollars prévu au titre des voyages doit permettre au personnel du Bureau du Secrétaire général adjoint de se rendre dans des missions de maintien de la paix pour se familiariser avec elles, de participer à des stages, conférences ou ateliers de formation présentant un intérêt pour eux et de mener de manière coordonnée des activités de prospection permettant d'enrichir la réserve de candidats sélectionnés, notamment en ce qui concerne la recherche de dirigeants qualifiés.

2. Bureau de l'appui administratif

a) Cadre de budgétisation axé sur les résultats

Réalisation escomptée 1	*Indicateurs de succès*
Amélioration des rapports présentés au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays fournisseurs de contingents, pour leur permettre de prendre des décisions en toute connaissance de cause relatives au maintien de la paix	1.1 Maintien à six mois du délai moyen de traitement des demandes d'indemnisation au titre du matériel appartenant aux contingents (de la réception de la demande certifiée par la Mission à son approbation par le Département (2005/06 : 6 mois; 2006/07 (prévision) : 6 mois; 2008/09 (objectif) : 6 mois)

Produits

Division du personnel

- 4 exposés aux États Membres sur les questions liées à l'administration et au personnel relatives aux effectifs des missions

Division du budget et des finances

- Traitement des demandes de remboursement au titre du matériel appartenant aux contingents et des demandes d'indemnisation en cas de décès ou d'invalidité (de la réception de la demande certifiée par la Mission à son approbation par le Département des opérations de maintien de la paix) pour 18 opérations
- Planification et exécution de tous les arrangements administratifs, y compris, mais pas uniquement, la compilation des données nationales et la publication des documents du Groupe de travail de 2008 sur le matériel appartenant aux contingents
- 19 exposés sur le matériel appartenant aux contingents à l'intention des missions permanentes/délégations des États Membres
- 17 séances d'information préalables au déploiement, concernant le matériel appartenant aux contingents et les mémorandums d'accord, à l'intention des pays fournisseurs de contingents à l'appui des opérations en cours
- Mise en place sur le Web d'un système permettant aux pays fournisseurs de contingents d'accéder aux informations sur les demandes de remboursements présentées par les gouvernements
- 3 réunions d'information régionales sur les politiques et procédures relatives au matériel appartenant aux contingents, à l'intention des principaux pays fournisseurs de contingents
- 4 exposés sur les questions financières et budgétaires, à l'intention des États Membres et des pays fournisseurs de contingents

Division de la déontologie et du contrôle

- 20 séances d'information à l'intention des parties prenantes, y compris les États Membres, les responsables de haut rang au Siège et dans les missions, sur la mise en œuvre de la stratégie globale visant à éliminer l'exploitation et les abus sexuels commis par le personnel des opérations de maintien de la paix des Nations Unies

Réalisation escomptée 2	*Indicateurs de succès*
Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix établies par le Conseil de sécurité	2.1 Déploiement de missions pleinement opérationnelles dans un délai de 90 jours après adoption du mandat par le Conseil de sécurité pour les missions de taille moyenne (jusqu'à 5 000 militaires et 500 civils) et dans un délai de 180 jours pour les grandes missions (jusqu'à 10 000 militaires et 1 000 civils)

Produits

Division du personnel

- Élaboration du cadre stratégique, des mécanismes et des procédures relatifs au déploiement rapide, à l'organisation des carrières et à la gestion de 2 500 agents civils permanents du maintien de la paix, dont l'affectation exige l'acceptation d'un déploiement rapide dans n'importe quelle mission, pour renforcer ainsi la capacité du Département de faire face aux impératifs en matière de déploiement rapide

Réalisation escomptée 3	*Indicateurs de succès*
Efficience et efficacité accrues des opérations de maintien de la paix	3.1 Renforcement des opérations sur le terrain grâce à des actions et initiatives donnant la priorité aux besoins des missions : • Taux moyen de vacance de postes ramené à 20 % pour le personnel civil recruté sur le plan international dans les missions sur le terrain, pour les missions en cours de lancement, d'élargissement ou de liquidation, et à 15 % pour toutes les autres missions sur le terrain • Toutes les missions appuyées par le Département de l'appui aux missions participent en moyenne à trois vidéoconférences sur des questions budgétaires avec la Division du budget et des finances et d'autres bureaux du Département de l'appui aux missions durant la phase d'élaboration du budget dans les missions 3.2 Délégation totale (100 %) des pouvoirs en matière d'achat pour tous les directeurs de l'administration, chefs de l'administration et chefs de service des achats 3.3 Élaboration et présentation de 100 % des plans d'achat des missions

Produits

Bureau du Sous-Secrétaire général

- Organisation de deux conférences régionales et d'une conférence des chefs de l'administration

Division du personnel

- Déploiement de 5 équipes de mission Assist (base de données Tiger) pour répondre aux besoins en matière de recrutement et de gestion administrative et technique des ressources humaines des missions aux moments particulièrement critiques
- Fourniture d'un appui administratif direct (concernant notamment le recrutement, les voyages et la gestion des contrats, les salaires, les indemnités, les demandes de remboursement et les droits à prestations) à environ 7 000 fonctionnaires recrutés sur le plan international dans 33 missions
- Fourniture d'orientations générales relatives aux ressources humaines à environ 7 000 fonctionnaires recrutés sur la plan international et 14 000 fonctionnaires recrutés sur le plan national servant dans 33 missions, par l'intermédiaire des chefs du personnel civil
- Respect, en coordination avec le Bureau de la gestion des ressources humaines, de conditions d'emploi harmonisées dans les missions, sous réserve de l'approbation par l'Assemblée générale de la proposition énoncée dans le document A/61/255/Add.1
- Tenue d'un fichier de candidats pour 22 groupes professionnels intéressant les opérations de maintien de la paix, comptant environ 5 000 candidats possédant les compétences techniques recherchées
- Appui en ligne à tous les membres du personnel sur le terrain aux fins de leur carrière
- Formation et consultation concernant l'organisation des carrières à l'intention de 300 membres du personnel dans 4 missions (MINUK, MONUC, MINUSTAH, MINUS)
- Élaboration d'un cadre d'organisation des carrières, comprenant des modèles en ligne de parcours professionnels pour certains groupes professionnels, y compris la redéfinition des postes de chef de section s'agissant des fonctions liées à l'appui aux missions afin de mieux répondre aux besoins changeants des opérations sur le terrain
- Organisation d'une conférence des chefs du personnel civil et participation à la table ronde interinstitutions sur la gestion des carrières
- Mise en œuvre progressive de la délégation de l'autorité concernant le voyage des fonctionnaires nouvellement nommés dans 17 opérations de maintien de la paix, à compter de décembre 2007
- Mise en place de mécanismes d'autocontrôle de qualité pour renforcer et favoriser la cohérence et la qualité de la délégation de la gestion des ressources humaines du Département, notamment grâce aux plans d'action concernant les ressources humaines conçus pour répondre aux besoins spécifiques des opérations de paix des Nations Unies et en examinant régulièrement les recours et les audits
- Contrôle et évaluation de l'exercice des fonctions liées à la gestion des ressources humaines dans les missions grâce à la participation aux visites de contrôle du Bureau de la gestion des ressources humaines
- Réajustement des politiques, systèmes, stratégies et arrangements relatifs à la dotation en effectifs afin de répondre au mieux aux besoins des opérations de paix des Nations Unies dans le domaine des ressources humaines, et de mettre en place un cadre constitué de spécialistes des ressources humaines et de chefs du personnel civil pour les missions, sous réserve que l'Assemblée générale approuve la proposition énoncée dans le document A/61/255/Add.1

Division du budget et des finances

- Conseils dispensés à 33 missions aux fins de l'établissement de projets de budget et de rapports sur l'exécution des budgets, concernant notamment le Règlement financier et les règles de gestion financières, les principes et directives, la budgétisation axée sur les résultats et les recommandations des organes délibérants

- Exposés et informations générales sur les politiques, procédures et pratiques de financement opérationnel, à l'intention des organes délibérants (Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires et Assemblée générale), dans le contexte de 33 missions et de questions intersectorielles
- 3 visites de l'équipe Abacus au titre de la mission Assist afin de fournir sur place un appui au processus d'élaboration du budget de la mission
- Gestion financière de 6 missions en cours de liquidation (MANUTO, BUNUTIL, MONUA, MINUSIL, ONUB et Mission spéciale des Nations Unies en Afghanistan), y compris l'établissement d'états financiers mensuels, le rapprochement des soldes à régler dans les états financiers et la suite donnée aux recommandations du Comité central de contrôle du matériel
- Formation aux méthodes de budgétisation axée sur les résultats dispensée à 50 membres du personnel civil (personnel technique, personnel chargé des composantes militaires et forces de police et personnel d'appui) de missions
- Appui informatique, notamment services d'assistance technique, maintenance technique et appui fonctionnel concernant les systèmes financiers des missions, apporté à 33 missions et à la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi
- Appui fonctionnel aux missions concernant l'utilisation du progiciel de gestion intégrée et du logiciel budgétaire intégré
- Organisation et réalisation d'une moyenne de trois vidéoconférences et téléconférences consacrées à des questions budgétaires, avec l'ensemble des missions de maintien de la paix appuyées par le Département de l'appui aux missions durant la phase d'élaboration du budget
- Formation de 40 fonctionnaires des finances aux systèmes financiers avancés pour l'administration des systèmes de gestion financière sur le terrain

Division de la déontologie et du contrôle

- Orientation et contrôle dans 18 missions de maintien de la paix ou missions politiques spéciales des Nations Unies et à la BSLB à l'intention de toutes les catégories de personnel quant aux mesures relatives à la prévention des comportements répréhensibles, au suivi de l'application des normes de conduite des Nations Unies, au traitement et au suivi des allégations et des cas de faute, aux procédures et aux mesures disciplinaires
- 4 visites dans des opérations de maintien de la paix et 3 ateliers à l'intention des groupes de la déontologie et de la discipline afin de fournir des informations à jour et des avis techniques sur les questions de déontologie et de discipline
- Réponse à 92 rapports d'organismes de contrôle de l'ONU (Bureau des services de contrôle interne, Comité des commissaires aux comptes et Corps commun d'inspection)
- Suivi de l'application de 1 200 recommandations des organismes de contrôle et présentation de 55 rapports de suivi
- Auto-évaluation des systèmes de contrôle interne dans trois missions sur la base des conclusions et recommandations répétées des organes de contrôle
- Application des mesures disciplinaires, de la stratégie d'information et des directives à suivre en cas de comportement répréhensible dans toutes les missions sur le terrain

- Suivi des enquêtes relatives à environ 200 allégations de faute relevant de la catégorie I faisant l'objet d'enquêtes du BSCI et des missions et renvoyées au Siège, et d'environ 200 allégations de faute relevant de la catégorie II dans 16 opérations de maintien de la paix et 4 missions politiques spéciales et à la BSLB, et garantie de la suite qui leur est donnée
- Application des recommandations énoncées dans les rapports des premier et deuxième groupes d'experts juridiques concernant les missions de maintien de la paix
- Examen et suite donnée à 200 recommandations liées aux affaires présentées par 16 missions de maintien de la paix et par la BSLB et confiées à la Commission d'enquête

Facteurs externes

Les partenaires du maintien de la paix coopéreront pour assurer sans retard l'établissement et l'application des mémorandums d'accord concernant la fourniture de contingents et de matériel appartenant aux contingents.

b) Effectifs nécessaires

	Budget ordinaire		*Postes temporaires* — *Compte d'appui*							*Autres sources de financement*		**Total**	
				Transferts									
Catégorie	*2006/07*	*2007/08*	*Postes approuvés pour 2006/07*[a]	*Entrées*	*Sorties*	*Postes nouveaux*	*Nombre total de postes proposés pour 2007/08*	*Variation*	*Postes faisant l'objet d'une nouvelle justification*	*2006/07*	*2007/08*	**2006/07**	**2007/08**
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur													
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	1	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	**1**
D-2	–	2	1	–	–	2	3	2	–	–	–	**1**	**3**
D-1	–	–	2	–	–	2	4	2	–	–	–	**2**	**4**
P-5	1	2	8	–	(1)	6	13	5	–	–	–	**9**	**15**
P-4	3	2	24	2	–	10	36	12	–	–	–	**27**	**38**
P-3	1	–	39	1	–	10	50	11	–	–	–	**40**	**50**
P-2/P-1	4	4	4	–	–	1	5	1	–	–	–	**8**	**9**
Total partiel	**9**	**9**	**78**	**3**	**(1)**	**31**	**111**	**33**	**–**	**–**	**–**	**87**	**120**
Agents des services généraux													
1re classe	–	–	11	–	–	1	12	1	–	–	–	11	12
Autres classes	9	8	80	1	(2)	25	104	24	–	–	–	**89**	**112**
Service de sécurité	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Total partiel	**9**	**8**	**91**	**1**	**(2)**	**26**	**116**	**25**	**–**	**–**	**–**	**100**	**124**
Total	**18**	**17**	**169**	**4**	**(3)**	**57**	**227**	**58**	**–**	**–**	**–**	**187**	**244**

[a] Le niveau minimum de 169 postes financés par le compte d'appui et approuvé en 2006/07 correspond aux besoins de la Division de l'appui administratif du Bureau de l'appui aux missions.

c) Financement nécessaire

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	*Montants répartis (2006/07) (1)*	*Prévisions (2007/08) (2)*	*Variation*	
			Montant (3)=(2) – (1)	*Pourcentage (4)=(3)/(1)*
I. Postes	21 139,8	27 646,1	6 506,3	30,8
II. Objets de dépense autres que les postes				
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	3 168,1	2 651,6	(516,5)	(16,3)
Consultants	–	51,0	51,0	–
Frais de voyage	850,7	955,5	104,8	12,3
Total partiel (catégorie II)	**4 018,8**	**3 658,1**	**(360,7)**	**(9,0)**
Total (catégories I et II)	**25 158,6**	**31 304,2**	**6 145,6**	**24,4**

[a] Les montants répartis pour 2006/07 correspondent aux besoins de la Division de l'appui administratif du Bureau de l'appui aux missions.

d) Justification des postes prévus

305. Le Bureau de l'appui administratif assumera toutes les fonctions et sera doté de toutes les ressources déjà associées à la Division de l'appui administratif du Bureau de l'appui aux missions au sein de l'actuel Département des opérations de maintien de la paix, et se verra confier par le Département de la gestion des responsabilités supplémentaires dans le domaine du personnel. Il sera dirigé par un sous-secrétaire général. Outre le Bureau du Sous-Secrétaire général, le Bureau comptera trois divisions distinctes, à savoir : la Division du personnel, la Division du budget et des finances et la Division de la déontologie et du contrôle, chacune étant dirigée par un directeur de la classe D-2.

i) Redéploiement de postes existants du Département des opérations de maintien de la paix

306. Au total, 166 postes financés par le compte d'appui [1 D-2, 2 D-1, 7 P-5, 24 P-4, 39 P-3, 4 P-2, 11 agents des services généraux (1re classe) et 78 agents des services généraux (Autres classes)] seront redéployés à partir de l'actuelle Division des services administratifs, soit l'ensemble des 169 postes à l'exception de trois. Deux postes [1 P-5 et 1 agent des services généraux (Autres classes)] seront transférés à la Section des nominations aux postes de haute direction du Bureau du Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions, un poste d'assistant administratif [agent des services généraux (Autres classes)] étant transféré au Bureau du Secrétaire général adjoint dans le nouveau Bureau des services d'appui intégrés.

307. Quatre autres postes existants seront redéployés vers le Bureau de l'appui administratif. Un poste P-4 de spécialiste de la déontologie sera redéployé de la Division de la police vers le groupe de la déontologie et de la discipline, qui relève de la Division de la déontologie et du contrôle, et trois postes (2 spécialistes des ressources humaines (1 P-4 et 1 P-3) et 1 commis au personnel [agent des services généraux (Autres classes)] financés au titre du budget ordinaire seront redéployés et

financés par le compte d'appui. Le nombre total de postes de personnel d'appui transférés de l'actuel Département des opérations de maintien de la paix au Bureau de l'appui administratif s'élève donc à 170. En outre, 15 postes (1 P-5, 2 P-4, 4 P-2 et 8 agents des services généraux – Autres classes) financés au titre du budget ordinaire de la Division des services administratifs en 2006/07 seront redéployés vers le Bureau de l'appui administratif en 2007/08, et continueront d'être financés au titre du budget ordinaire.

ii) Postes créés

308. Outre les 185 postes transférés depuis l'actuel Département des opérations de maintien de la paix, il est proposé de créer au total 59 nouveaux postes dans le nouveau Bureau de l'appui administratif. Les effectifs complets du Bureau seraient de 244 postes. Deux des 59 nouveaux postes – le poste de sous-secrétaire général qui dirigerait le Bureau et celui de son assistant spécial (P-5) qu'il est proposé de créer – seraient financés au titre du budget ordinaire (voir A/61/858/Add.2), tandis que les 57 autres postes [2 D-2, 2 D-1, 6 P-5, 10 P-4, 10 P-3, 1 P-2, 1 agent des services généraux (1re classe) et 25 agents des services généraux (Autres classes)] seraient financés au titre du compte d'appui. On trouvera dans les sections ci-après des précisions concernant les postes en question.

Bureau du Sous-Secrétaire général [1 P-4, 1 P-3, 2 agents des services généraux (Autres classes)]

308. Il incombe au Bureau du Sous-Secrétaire général de superviser les activités de la Division du personnel, de la Division du budget et des finances et de la Division de la déontologie et du contrôle. Ce bureau fournira les capacités de gestion élargies définies par le Secrétaire général comme étant indispensables à la bonne gestion et à la mise en œuvre effective de l'appui administratif aux missions. Il est proposé de mettre en place le Bureau en créant un poste de sous-secrétaire général et un poste d'assistant spécial (P-5) du Sous-Secrétaire général au titre du budget ordinaire. Le Sous-Secrétaire général continuerait en outre d'avoir besoin de l'appui de deux spécialistes de la gestion administrative (1 P-4 et 1 P-3) et de deux assistants administratifs [agents des services généraux (Autres classes)] pour s'acquitter des responsabilités en matière d'appui administratif, budgétaire et général central liées à la gestion du Bureau; il est donc proposé de créer ces postes au titre du compte d'appui.

309. Le Sous-Secrétaire général sera responsable et devra rendre compte de la gestion d'ensemble des programmes du Département de l'appui aux missions relatifs aux finances, au personnel et au contrôle. Il fournira des orientations stratégiques, élaborera politiques et procédures et approuvera et surveillera l'utilisation des ressources en vertu de l'autorité qui lui sera déléguée. Il lui incombera de veiller à ce que le Département surveille l'appui administratif aux missions et informe les États Membres des questions connexes; de s'acquitter de sa mission pour ce qui est de recruter et de retenir du personnel civil de haut niveau pour les opérations de maintien de la paix des Nations Unies; d'exercer efficacement tous les pouvoirs qui lui seront délégués en matière de gestion des ressources humaines; d'établir et de présenter aux fins de leur examen par le Contrôleur et, ultérieurement, par les organes délibérants, des budgets et des rapports sur leur exécution qui tiennent correctement compte des ressources nécessaires aux fins des mandats confiés aux missions; d'élaborer et de mettre en

œuvre des politiques et des procédures exigeant le respect par le personnel des missions des normes les plus strictes en matière de gestion fiduciaire; d'énoncer et de mettre en œuvre des politiques et des procédures encourageant la bonne conduite et la discipline auprès de l'ensemble du personnel des Nations Unies; d'analyser les conclusions des auditeurs et des commissions d'enquête et d'y donner suite, et de mettre en œuvre les recommandations destinées à améliorer l'administration sur le terrain. Le Sous-Secrétaire général exercera les responsabilités déléguées par le Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions pour conclure des marchés concernant l'achat des biens et services nécessaires à l'appui aux opérations de maintien de la paix, et déléguera à certains responsables qu'il désignera des compétences concernant la gestion des achats et des ressources humaines.

Spécialistes de la gestion administrative (1 P-4 et 1 P-3)

310. Ces deux postes sont requis afin de renforcer la capacité de gestion du Bureau du Sous-Secrétaire général en lui apportant un appui direct dans l'exercice des fonctions qui s'y rapportent pour ce qui est de l'administration d'ensemble du Bureau. Les titulaires de ces postes approfondiront et renforceront la coordination, en particulier entre les divisions du Bureau, et intensifieront les relations avec les autres secteurs du Secrétariat, surtout le Département des opérations de maintien de la paix et le Bureau des services d'appui intégrés. Les spécialistes de la gestion administrative aideront le Département à parvenir à ses objectifs stratégiques et opérationnels en tenant compte de l'évolution de ces derniers, et échangera des informations au nom du Sous-Secrétaire général, et en tant que de besoin, avec les missions de maintien de la paix et les partenaires extérieurs, notamment les missions permanentes et les organismes, fonds et programmes des Nations Unies.

311. Plus précisément, les spécialistes de la gestion administrative assumeront les responsabilités suivantes :

a) Concevoir et gérer un système efficient d'examen des communications et de la correspondance reçues, trier les documents à signer et prendre l'initiative ou la décision d'engager des mesures;

b) Assurer la liaison avec le personnel de divers services, départements et organismes associés à l'appui aux opérations de paix des Nations Unies et fournir des orientations allant dans le sens des grands objectifs du Sous-Secrétaire général;

c) Suivre l'évolution de l'ensemble des questions relatives à l'appui stratégique et opérationnel au maintien de la paix;

d) Appuyer l'élaboration des rapports du Secrétaire général au Conseil de sécurité, au Comité spécial des opérations de maintien de la paix, au Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires, à la Cinquième Commission et à d'autres organes délibérants, et y contribuer;

e) Coordonner et élaborer des notes d'information, des notes de synthèse et des éléments de discussion pour les réunions et conférences.

Assistants administratifs [2 agents des services généraux (Autres classes)]

312. Deux postes d'assistant administratif [agents des services généraux (Autres classes)] sont nécessaires pour traiter le volume de correspondance qui émane du Bureau du Sous-Secrétaire général et que celui-ci reçoit, afin de mettre en place un

système efficace de gestion de la correspondance et des documents et un régime de contrôle permettant de recevoir, d'enregistrer et de classer tous les documents et toute la correspondance et d'en suivre l'acheminement au sein du bureau; de vérifier les états de présence; de traiter les questions liées aux voyages officiels; et de d'assurer d'autres tâches administratives.

Division du personnel [1 D-1, 3 P-5, 1 P-4, 5 P-3, 1 agent des services généraux (1re classe) et 10 agents des services généraux (Autres classes)]

313. La Division du personnel qu'il est proposé de créer a pour mandat de recruter et de retenir du personnel hautement qualifié pour les opérations de maintien de la paix des Nations Unies. En 1994, le Bureau de la gestion des ressources humaines du Département de la gestion a délégué une grande partie de ses pouvoirs au Département des opérations de maintien de la paix. L'exercice de ces pouvoirs a conduit à l'élaboration de procédures axées sur l'action sur le terrain, en particulier dans le domaine des mécanismes de déploiement rapide. L'évolution des mandats liés au maintien de la paix et les augmentations répétées du nombre de missions de maintien de la paix des Nations Unies ont toutefois lourdement grevé les systèmes et les capacités en place. Les taux de vacance et de rotation du personnel constamment élevés et leur incidence sur l'exécution du mandat ont rendu indispensable l'examen de la manière dont le Département s'acquittait de ses fonctions essentielles en matière de gestion de ressources humaines, et dont il rémunérait et gérait son personnel.

314. En 2005 et 2006, le Département des opérations de maintien de la paix a entrepris un examen interne détaillé de la structure et des processus de son Service de la gestion du personnel. À l'issue de cet examen interne, qui prévoyait la modélisation des processus et une évaluation des systèmes informatiques, il a été recommandé de réorganiser le Service de la gestion du personnel en deux grandes composantes afin de répondre aux besoins :

a) La première composante serait constituée d'équipes de gestion intégrée des ressources humaines organisées par région et chargées de la nomination, des voyages et de l'administration de l'ensemble du personnel;

b) La deuxième composante serait constituée de sections chargées de fournir l'appui fondamental dans divers domaines (formulation de directives, structuration organisationnelle, classification des emplois, prévisions et analyse des tendances concernant les besoins en ressources humaines, assurance-qualité, auto-évaluation et suivi, appel aux candidatures, établissement de fichiers, organisation des carrières et programmes à l'intention des hauts responsables des missions).

315. Il est donc proposé de remplacer l'actuel Service de la gestion du personnel par une Division du personnel dirigée par un directeur de la classe D-2, moyennant le redéploiement de l'actuel poste de directeur de la Division des services administratifs. Ce directeur serait secondé par un chef des opérations de la classe D-1 qui dirigerait le Service de la gestion du personnel des missions et exercerait les pouvoirs qui lui seraient délégués quant à l'approbation des traitements, prestations et indemnités versés au personnel au titre du Statut et Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies. Quatre équipes de gestion intégrée des ressources humaines réparties entre les différentes régions, correspondant aux équipes

opérationnelles intégrées qu'il est proposé de créer dans le Département des opérations de maintien de la paix, fourniront aux opérations sur le terrain un appui opérationnel au jour le jour dans tous les domaines liés à la sélection et à la nomination du personnel, aux voyages et à l'administration.

316. Le Chef du Service du soutien spécialisé au personnel des missions (D-1) dirigerait les activités dans des domaines divers : structuration organisationnelle, définition et classification des emplois, analyse des tendances et prévisions concernant les besoins en ressources humaines, recrutement, appel aux candidatures et organisation des carrières, directives et appui d'ordre général et procédural, assurance-qualité, gestion de l'information et établissement de rapports.

317. La séparation des activités opérationnelles et des activités de réflexion permettra à la Division de fournir au quotidien un appui opérationnel spécialisé à la gestion des ressources humaines des missions, tout en renforçant sa capacité à privilégier les objectifs stratégiques. L'orientation stratégique privilégiera la mise au point de directives et d'outils aux fins de la gestion des ressources humaines, la prévision et la définition des besoins en ressources humaines, l'organisation des carrières et la gestion des fonctionnaires servant sur le terrain ainsi que le recrutement et les appels aux candidatures ciblés afin de répondre aux besoins prévus, les directives générales et les outils de gestion des ressources humaines, et l'assurance-qualité et la formation afin d'assurer la cohérence et des normes élevées s'agissant des responsabilités liées à la gestion des ressources humaines au Siège comme dans les missions.

318. Du fait de l'augmentation récente et rapide des effectifs civils dont le déploiement a été autorisé, des postes supplémentaires sont demandés afin de renforcer les capacités de gestion et de permettre d'apporter tout l'appui requis à la gamme complète des activités de gestion des ressources humaines sur le terrain. Au 31 décembre 2006, les effectifs civils autorisés pour les opérations de maintien de la paix des Nations Unies s'élevaient à 21 798 postes (7 377 fonctionnaires recrutés sur le plan international et 14 421 recrutés sur le plan national), contre un total de 17 586 (6 507 fonctionnaires recrutés sur le plan international et 11 079 recrutés sur le plan national) autorisé au 30 juin 2005. Les nouvelles missions au Timor-Leste (MINUT) et au Népal (MINUNEP) et l'expansion de la FINUL devraient représenter environ 2 500 à 3 000 fonctionnaires civils supplémentaires. Le Département devra par ailleurs gérer la possible réduction des effectifs de la MINUK et fournir des effectifs à d'éventuelles opérations nouvelles ou élargies au Darfour, en Somalie et au Tchad ou en République centrafricaine.

319. Le Département traite actuellement chaque année plus de 2 700 dossiers de sélection de fonctionnaires recrutés sur le plan international, est responsable de l'administration et de la gestion de plus de 18 000 responsables civils du maintien de la paix (y compris le personnel affecté à des missions politiques spéciales) et fournit à plus de 11 000 policiers des Nations Unies, observateurs militaires et officiers d'état-major un appui relatif aux mesures administratives, aux voyages et aux demandes de remboursement. Le Département gère les prestations et les droits des fonctionnaires ainsi que les frais de voyage des observateurs militaires et des policiers (soit quelque 700 millions de dollars par an), et supervise l'exercice de l'autorité déléguée sur le terrain aux fins de l'administration des prestations versées au personnel recruté sur le plan local et le versement dans les missions des

indemnités de subsistance (missions) et des primes de risque, le montant étant évalué à quelque 600 millions de dollars par an.

320. Sur la base des indicateurs de la charge de travail établis aux fins des fonctions de gestion des ressources humaines comme précisé ci-après, il est clair qu'il faudra renforcer la capacité administrative et opérationnelle actuelle du Département pour permettre à ce dernier d'assumer efficacement ses principales responsabilités en matière d'appui à la gestion des ressources humaines durant l'exercice budgétaire, tout en améliorant sa capacité d'attirer, de gérer, de valoriser et de retenir des responsables, des gestionnaires et du personnel hautement qualifiés et efficaces pour les opérations de maintien de la paix des Nations Unies. Outre 97 postes financés par le compte d'appui [1 D-2, 1 D-1, 4 P-5, 11 P-4, 17 P-3, 2 P-2, 7 agents des services généraux (1re classe) et 54 agents des services généraux (Autres classes)] redéployés depuis l'actuel Service de la gestion du personnel, il est proposé de créer 21 nouveaux postes [1 D-1, 3 P-5, 1 P-4, 5 P-3, 1 agent des services généraux (1re classe) et 10 agents des services généraux (Autres classes)] dans la Division du personnel.

Bureau du Directeur [1 P-4, 1 P-3, 2 agents des services généraux (Autres classes)]

321. Il est proposé de faire de l'actuel Service de la gestion du personnel une division, la Division du personnel, dirigée par un directeur (D-2) et deux chefs de service (D-1). Le poste D-2 du Directeur de la Division du personnel proviendra de l'actuel Bureau du Directeur de la Division de l'appui administratif. Le renforcement de la direction et de la capacité de gestion actuelles ainsi proposé reflète l'ampleur et la profondeur des responsabilités fiduciaires de la Division s'agissant d'exercer l'intégralité des fonctions d'appui et de direction de la gestion des ressources humaines pour les opérations de paix des Nations Unies ainsi que les pouvoirs élargis qui lui ont été délégués en la matière.

322. Le Bureau du Directeur élabore les principes stratégiques de gestion des ressources humaines pour les opérations de paix des Nations Unies; il dirige, oriente et administre la Division; il exerce la direction et la responsabilité générales de l'exécution des pouvoirs de gestion des ressources humaines délégués au Département de l'appui aux missions; il est le principal conseiller de la direction du Département des opérations de maintien de la paix, du Département des affaires politiques et du Département de l'appui aux missions, au Siège et hors Siège; et il aide le Département de la gestion à exposer aux organes délibérants, aux États Membres, aux partenaires du maintien de la paix, au Secrétariat et à la direction des organismes, fonds et programmes des Nations Unies l'ensemble des problèmes de gestion de ressources humaines que soulèvent les opérations de paix des Nations Unies.

323. Un spécialiste de la gestion administrative (P-4) et deux assistants d'administration [agent des services généraux (Autres classes)] devront continuer d'exercer les fonctions administratives, budgétaires et d'appui liées à la gestion de la Division, et les postes en question sont donc transférés au Bureau du Directeur du Bureau du Chef du Service de la gestion du personnel.

324. Outre ces postes, quatre nouveaux postes [1 P-4, 1 P-3 et 2 agents des services généraux (Autres classes)] sont nécessaires pour assurer le secrétariat des organes centraux d'examen pour les opérations de paix des Nations Unies et leur fournir un

appui administratif. Conformément aux accords arrêtés lors de la vingt-septième session du Comité de coordination Administration/personnel et approuvés par le Secrétaire général, le Département de l'appui aux missions propose de créer un organe central chargé de superviser la sélection des candidats aux postes vacants dans les missions chargé de veiller à ce que les avis de vacance de postes soient distribués conformément aux normes procédurales de classement des postes de l'Organisation et à ce que les critères d'évaluation approuvés soient appliqués avec exactitude et dans la cohérence lors de l'évaluation des candidats qui seront inscrits sur la liste de recrutement pour les opérations de paix des Nations Unies. Les organes centraux d'examen du Département de l'appui aux missions superviseront l'exercice par le Département des pouvoirs qui lui ont été délégués en matière de gestion des listes utilisées pour recruter des fonctionnaires pour les opérations de paix et les affecter à ces opérations.

325. Une analyse du volume des activités pendant la période de six mois allant de mai à octobre 2006 indique que la Division publiera chaque année plus de 400 avis de vacance de poste pour faire face aux besoins en personnel de 22 groupes professionnels et 512 fonctions ou niveaux, avis qui donneront lieu à 250 000 candidatures par an. L'évaluation de 134 757 candidatures durant la même période de six mois a permis d'en retenir initialement 14 110 comme répondant aux conditions de base. Les organes centraux d'examen avaliseront les critères d'évaluation pour ces avis de vacance de postes et examineront comment ils ont été appliqués aux candidats, dont le nombre peut aller jusqu'à 28 000, qui chaque année sont considérés comme satisfaisants aux conditions de base énoncées dans les avis. Des ressources seront nécessaires pour appuyer les organes centraux d'appui dans l'exercice de ces fonctions.

326. Un poste P-4 est donc demandé pour le secrétaire de l'organe central d'examen des candidatures aux postes P-1/P-2 à D-1, et un poste P-3 pour le secrétariat du groupe central d'examen des candidatures aux postes d'agent du Service mobile. Deux assistants administratifs [agent des services généraux (Autres classes)] seront en outre nécessaires pour le secrétariat des organes centraux d'examen du Département de l'appui aux missions. Cette fonction sera confiée au Bureau du Directeur afin de garantir une évaluation impartiale du travail accompli par le Groupe du recrutement, le Groupe de l'administration des carrières et les équipes de gestion des ressources humaines.

327. Les nominations aux postes D-2 et postes de rang supérieur du Département des opérations de maintien de la paix et du Département des missions relèveront du Comité d'examen des candidatures aux postes de direction, auquel le Bureau du Secrétaire général adjoint chargé du Département de l'appui aux missions fournira des services de secrétariat.

Service de la gestion du personnel [3 P-5 et 4 agents des services généraux (Autres classes)]

328. Le Service de la gestion du personnel continuera d'administrer les contrats, indemnités et prestations du personnel international de toutes les missions de maintien de la paix et de la Base de soutien logistique des Nations Unies dans le cadre d'une délégation de pouvoirs élargie. Le Service comprendra un Bureau du chef et quatre équipes intégrées de gestion des ressources humaines.

Bureau du Chef de service [redéploiement d'un poste D-1 et d'un poste d'agent des services généraux (Autres classes)]

329. Le Chef du Service exercera l'ensemble des pouvoirs opérationnels de gestion des ressources humaines délégués au Département aux fins du recrutement et de la gestion du personnel affecté à des opérations de paix des Nations Unies. Il est proposé de redéployer le poste D-1 du Chef de l'actuel Service de la gestion du personnel pour créer le poste de chef de Service. Celui-ci aura sous son autorité directe un administrateur hors classe qui l'assistera dans la gestion quotidienne du Service et le remplacera en son absence. Le chef de Service supervisera également quatre chefs (3 P-5, 1 P-4) d'équipe intégrée de gestion des ressources humaines. Il sera secondé par un assistant administratif [agent des services généraux (Autres classes)] dont le poste sera également créé par redéploiement d'un poste existant. Il supervisera tous les aspects de l'activité du Service et sera aussi responsable de l'intégrité des procédures suivies; il contrôlera la correspondance y relative et veillera à la sécurité de l'information relative au personnel.

330. Le spécialiste des ressources humaines hors classe (P-5) du Bureau du Chef supervisera deux spécialistes des ressources humaines (P-4 et P-3) et un total de 10 assistants aux ressources humaines/assistants administratifs [2 agents des services généraux de 1re classe, 5 agents des services généraux (Autres classes) dont le poste existe et 3 agents des services généraux (Autres classes) dont le poste sera créé]. Il supervisera l'activité quotidienne du Service en exerçant des contrôles sur la correspondance, en instruisant les demandes d'indemnisation en cas de décès ou d'incapacité et en administrant les prestations spéciales complexes (par exemple indemnités pour frais d'études et prime de mobilité et de sujétion) émanant de missions et opérations hors Siège pour le compte de fonctionnaires internationaux. Il supervisera aussi la coordination et l'organisation des voyages du personnel militaire et de police affecté aux missions vers son lieu d'affectation à partir des pays fournissant les contingents, et des voyages officiels hors Siège des fonctionnaires du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions.

331. Le maintien et le redéploiement du crédit approuvé au titre des ressources humaines pour ces fonctions dans le compte d'appui 2006/07 pour la Section de l'administration et des voyages [1 P-5, 1 P-4, 1 P-3, 2 agents des services généraux (1re classe) et 5 agents des services généraux (Autres classes)] pourvoiront au maintien de l'administration des prestations spéciales. Les trois nouveaux postes d'assistant administratif [agents des services généraux (Autres classes)] dont la création est proposée viendront renforcer la fonction documentation et tenue des dossiers dans l'exercice par le Département des opérations de maintien de la paix des pouvoirs qui lui sont délégués en matière de gestion des ressources humaines. C'est le Bureau des services de contrôle interne qui, lors de l'audit de gestion du Département des opérations de maintien de la paix qu'il a effectué (AP2005/600/18/13), a constaté la nécessité de renforcer cette fonction. Les ressources demandées serviront à mettre en place un système efficace apte à recevoir, enregistrer et stocker sous forme électronique tous les documents relatifs à l'administration du personnel reçus et traités par le Service dans le cadre des larges délégations de pouvoir accordées en la matière au Département de l'appui aux missions. Il sera particulièrement important d'enregistrer en permanence avec précision l'exercice des pouvoirs délégués de gestion des ressources humaines au sein de la Division, en particulier les décisions discrétionnaires, afin de garantir

l'efficacité du contrôle de la qualité et la cohérence dans l'application. D'autres mesures seront aussi nécessaires pour garantir la sécurité des informations confidentielles et relatives au personnel manipulées par le Service.

Équipes intégrées de gestion des ressources humaines [3 P-5, 1 agent des services généraux (Autres classes)]

332. Les quatre équipes intégrées de gestion des ressources humaines dont la création est proposée administreront le personnel international des missions, y compris politiques dans les quatre grandes régions géographiques correspondant aux quatre divisions régionales du Bureau des opérations du Département des opérations de maintien de la paix, et elles joueront un rôle central dans le processus de contrôle de la qualité du Département de l'appui aux missions. Chaque équipe est composée de spécialistes des ressources humaines et d'assistants aux ressources humaines organisés en fonction des tâches à accomplir. Le nombre des fonctionnaires de chaque équipe ne sera pas fixe et sera fonction de l'effectif total du groupe de missions et activités hors Siège assigné à l'équipe. Les équipes évalueront également la régularité et l'exactitude de la sélection du personnel par les missions dans l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués, maintiendront des contacts avec les missions pour éclaircir les problèmes et, le cas échéant, exerceront un pouvoir délégué de nomination. Les équipes exerceront une large gamme de pouvoirs délégués pour ce qui est de l'application du Statut et du Règlement du personnel :

a) Élaboration et traitement des offres d'emploi et des lettres de nomination;

b) Organisation du voyage initial;

c) Décisions relatives au personnel international prises à l'initiative des missions pendant la durée des affectations (par exemple prolongations de contrats, paiement d'indemnités et de prestations et préavis de cessation de service). Des délégations de pouvoir élargies permettront à la Division de prendre des décisions discrétionnaires et de faire des exceptions, ce dont jusqu'ici le Bureau de la gestion des ressources humaines avait l'exclusivité.

333. Durant la période allant du 1er juillet 2005 au 30 juin 2006, 32 381 décisions relatives au personnel ont été reçues et traitées, contre 21 861 durant l'exercice (1er juillet 2004-30 juin 2005), soit une augmentation de 48 %.

334. Les trois spécialistes hors classe des ressources humaines (P-5) dont il est demandé de créer les postes et le spécialiste des ressources humaines (P-4) dont le poste existe déjà dirigeront les quatre équipes intégrées de gestion des ressources humaines et seront chacun secondés par un assistant administratif [agent des services généraux (Autres classes)] – également au moyen d'un redéploiement. Le volume et la complexité des activités relatives aux régions Europe et Amériques étant moindres, l'équipe correspondante sera dirigée par un P-4 et non par un P-5. L'augmentation considérable du nombre d'agents civils, d'observateurs militaires, d'agents militaires de liaison, de soldats et de membres de la police civile appuyés par les équipes intégrées a accru de manière significative l'étendue et l'ampleur de l'appui dont les missions ont besoin en matière de personnel, de voyages et d'administration. Les quatre chefs d'équipe devront exercer des pouvoirs délégués afin d'appliquer le Règlement du personnel dans toute la mesure possible dans le cadre de la fourniture de cet appui. Ils superviseront aussi directement les

spécialistes des ressources humaines et assistants aux ressources humaines affectés dans les équipes et seront notamment habilités à prendre directement des décisions finales sur tout ce qui concerne la gestion des ressources humaines, par exemple faire des recommandations en vue de nominations au titre des dispositions 100 et suivantes et 300 et suivantes du Règlement du personnel ou de contrats de louage de services. Ils seront aussi chargés de l'établissement de plans de travail et du parrainage des fonctionnaires nouvellement nommés, de l'assignation de tâches spécifiques et de l'établissement de priorités, de la formation des fonctionnaires nouvellement nommés et de l'évaluation de leur comportement professionnel. Les chefs devront exercer vigoureusement leur rôle de direction et de gestion, s'agissant aussi bien d'assurer le contrôle de la qualité en matière de personnel, de voyages et d'administration que de veiller à ce que les missions et le personnel hors Siège soient recrutés et administrés effectivement, et voyagent de manière pleinement conforme aux politiques et normes établies par le Bureau de la gestion des ressources humaines pour chacune des activités effectuées et chacun des pouvoirs délégués exercés en la matière. Chaque équipe devra s'occuper de tous les aspects de la gestion des ressources humaines au bénéfice de quelque 1 357 fonctionnaires internationaux des missions.

335. Les chefs devront donc se consacrer directement aux fonctions de gestion et de décision, alors qu'actuellement les responsables du Service de la gestion du personnel doivent, ès qualités, consacrer 30 à 50 % de leur temps, et parfois plus, à accomplir directement des tâches concrètes en ce qui concerne le personnel, les voyages et l'administration, au détriment de l'exercice des responsabilités gestionnaires et pouvoirs de décision qui leur sont délégués. Les ressources visant à garantir une capacité propre en matière de gestion et de prise de décisions permettront de remédier au problème du risque inacceptablement élevé d'erreurs dans l'application du Règlement du personnel, avec le risque connexe de perte financière et de retards inacceptables, existant actuellement. Les trois spécialistes hors classe des ressources humaines dont il est proposé de créer le poste dirigeront et géreront les équipes dont relèvera la majorité du personnel des missions et auront donc l'expérience et les pouvoirs qu'appellent les responsabilités financières et de supervision dont ils seront investis.

336. Grâce au redéploiement de postes du Service de la gestion du personnel et aux trois postes de spécialiste hors classe des ressources humaines (P-5) et au poste d'assistant au ressources humaines [agent des services généraux (Autres classes)] dont la création est demandée, les équipes intégrées de gestion des ressources humaines seraient initialement composées comme suit :

a) Afrique I : 1 P-5, 2 P-4, 3 P-3, 1 agent des services généraux (1re classe) et 15 agents des services généraux (Autres classes);

b) Afrique II : 1 P-5, 1 P-4, 1 P-3, 1 P-2, 1 agent des services généraux (1re classe) et 9 agents des services généraux (Autres classes);

c) Europe et Amériques : 1 P-4, 2 P-3, 2 agents des services généraux (1re classe) et 7 agents des services généraux (Autres classes);

d) Asie et Moyen-Orient : 1 P-5, 1 P-4, 2 P-3 et 6 agents des services généraux (Autres classes).

337. La répartition des effectifs ainsi proposée, y compris le poste d'assistant administratif [agent des services généraux (Autres classes)] dont la création est

demandée, maintiendrait le taux en vigueur pour 2006/07 de un spécialiste des ressources humaines et 2,22 assistants aux ressources humaines pour 567 fonctionnaires internationaux.

Service du soutien spécialisé du personnel des missions

Bureau du Chef [1 D-1, 1 agent des services généraux (Autres classes)]

338. Le poste de chef du Service de soutien spécialisé aux missions dirigera et administrera tous les aspects des politiques d'appui à la gestion des ressources humaines dans les domaines de l'orientation et des procédures, de l'organisation et de la définition et du classement des emplois, du recensement des besoins en matière de ressources humaines, du recrutement et de la communication, de l'organisation des carrières et de l'assurance de la qualité, de la gestion de l'information ainsi que de l'auto-évaluation et de la supervision. Il veillera à la cohérence de l'application des principes et politiques organisationnels dans l'exercice de la plénitude des pouvoirs délégués aux opérations hors Siège en matière de gestion des ressources humaines. Il élaborera des stratégies en matière de recrutement, de communication, d'organisation des carrières et de conservation du personnel au service de l'Organisation, afin que les missions aient un organigramme et des effectifs leur permettant de répondre aux besoins des opérations de paix des Nations Unies. L'assistant administratif [agent des services généraux (Autres classes)] fournira un appui administratif au Chef.

Section de l'encadrement des politiques et de l'ingénierie administrative [2 P-3 et 2 agents des services généraux (Autres classes)]

339. La Section de l'encadrement des politiques et de l'ingénierie administrative définira des orientations sur l'application des politiques et normes régissant l'organisation des missions. Elle élaborera des propositions de modification et d'amélioration des politiques en matière de ressources humaines et des conditions d'emploi du personnel des opérations de paix des Nations Unies, contribuera à la conception de stratégies des ressources humaines, et participera à l'élaboration des rapports sur les ressources humaines des opérations des Nations Unies destinés aux organes délibérants. La Section comprendra le Groupe de l'encadrement des politiques et le Groupe de l'ingénierie administrative. Elle sera dirigée par un chef classé P-5, redéployé du Service de la gestion du personnel, qui en outre donnera des avis techniques et des orientations sur une large gamme de questions dans le domaine du personnel.

340. Le Groupe de l'encadrement des politiques orientera l'application du Règlement du personnel et des politiques en la matière au personnel des missions, élaborera et promulguera des directives internes pour l'application hors Siège du Règlement du personnel et des politiques en matière de ressources humaines, coordonnera l'élaboration de procédures opérationnelles standard, et mettra en place et entretiendra des mécanismes de communication avec le personnel hors Siège sur les problèmes de ressources humaines affectant les conditions d'emploi et de travail de ce personnel. Il sera aussi chargé de gérer les consultations avec les représentants du syndicat du personnel hors Siège et d'assurer le secrétariat du Comité consultatif mixte pour les questions concernant ce personnel.

341. Afin que les organigrammes des opérations de paix des Nations Unies soient plus uniformes et cohérents, le Groupe de l'ingénierie administrative et du

classement définira des normes d'administration et mettra au point des modèles d'organigrammes pour les missions, qui serviront à celles-ci pour définir leurs besoins en matière de personnel et d'administration et constitueront une référence pour l'établissement de leurs tableaux d'effectifs et organigrammes. Le Groupe participera, le cas échéant, à des missions de planification et d'évaluation techniques afin d'identifier les besoins en matière d'organisation et d'effectifs des opérations – nouvelles, élargies ou modifiées – compte tenu des normes et modèles en vigueur. Pour répondre à l'évolution des besoins des opérations de paix des Nations Unies du point de vue des ressources humaines, le Groupe de l'ingénierie administrative et du classement surveillera et analysera les tendances en matière de ressources humaines et mettra au point des stratégies et des principes directeurs afin de faire face aux besoins futurs et d'assurer la mise en œuvre des politiques définies et des décisions prises par les organes délibérants. Le Groupe de l'ingénierie administrative sera aussi chargé de la gestion et de la tenue des tableaux des postes et effectifs des missions dans le système Nucleus.

342. Le Groupe de l'encadrement des politiques comprendra un spécialiste des ressources humaines (P-4) chargé d'orienter les politiques des missions en la matière, assisté par un spécialiste associé des ressources humaines (P-2) – dont le poste sera inscrit au budget ordinaire – chargé des communications avec le personnel hors Siège et de la tenue du Manuel des ressources humaines et un assistant aux ressources humaines [agent des services généraux (Autres classes)] qui effectuera des recherches, tiendra à jour les dossiers, organisera les réunions du Comité consultatif mixte hors Siège pour lesquelles il rédigera des notes, et fournira un appui administratif général au Chef de section.

343. Le Groupe de l'ingénierie administrative et du classement exercera aussi un pouvoir délégué de classement des postes des missions selon le régime commun des Nations Unies et les normes en matière de classement des emplois. Actuellement, c'est le Bureau de la gestion des ressources humaines qui procède au classement des postes des missions. Dans le cadre de la nouvelle répartition des responsabilités, le pouvoir de classer ces postes sera délégué au Département de l'appui aux missions pour tous les postes jusqu'à D-1 inclus. Du fait que le Bureau de la gestion des ressources humaines n'a pas assez de personnel pour gérer le volume de travail qu'implique le classement des postes des missions, il faut actuellement plus de neuf mois en moyenne pour classer un tel poste. Or ces retards nuisent à la gestion rationnelle des postes et des effectifs. La délégation de pouvoirs accordée au Département de l'appui aux missions permettra d'apporter à celles-ci un appui plus efficace et plus direct en matière de classement des postes, facilitant ainsi la publication des avis de vacance de poste ainsi que la sélection et la gestion du personnel des missions. Le Groupe de l'ingénierie administrative et du classement sera aussi chargé d'élaborer des définitions d'emploi types pour des fonctions propres aux missions qui seront soumises au Bureau de la gestion des ressources humaines pour approbation, et de veiller à l'utilisation dans les missions des titres fonctionnels normalisés.

344. Le Groupe de l'ingénierie administrative et du classement comprendra un poste P-4 redéployé dont le titulaire sera chargé d'élaborer des organigrammes-types de mission, des normes hiérarchiques et des orientations générales en ce qui concerne l'utilisation du personnel par les missions; il sera assisté par un fonctionnaire P-3 redéployé chargé d'effectuer des analyses de tendances des besoins en effectifs, un autre P-3 redéployé chargé de la gestion des tableaux

d'effectifs et deux autres P-3 dont le poste sera créé et qui seront chargés d'exercer les pouvoirs délégués de classement des postes et d'élaborer et de tenir à jour une base de données des profils d'emploi génériques pour les missions. Cinq assistants aux ressources humaines [agents des services généraux (Autres classes)] sont nécessaires pour la création et la tenue des tableaux d'effectifs dans le système Nucleus, la recherche et l'établissement de rapports statistiques à l'appui des analyses de tendances, l'élaboration de modèles pour les missions, la tenue des dossiers et l'élaboration des définitions d'emploi et le classement des postes.

345. Les fonctions de classement seront exercées par les deux nouveaux spécialistes des ressources humaines (P-3), qui seront appuyés par un assistant aux ressources humaines [agent des services généraux (Autres classes)] chargé de tenir les dossiers relatifs au classement des postes, de rédiger la correspondance courante et de répondre aux demandes de renseignements émanant des missions. Comme le Département des opérations de maintien de la paix ne dispose actuellement d'aucun moyen pour procéder au classement des postes, fonction qui sera déléguée au Département de l'appui aux missions, deux nouveaux P-3 et un nouveau poste d'agent des services généraux (Autres classes) sont demandés.

346. De plus, un nouveau poste d'agent des services généraux (Autres classes) est nécessaire pour mener des recherches et interroger des bases de données en relation avec les analyses de tendances à l'appui de cette fonction, ce qui est critique pour donner au Département les moyens d'anticiper activement les tendances et de mieux répondre à l'évolution des besoins.

Section de la gestion de l'information et de l'assurance de la qualité [1 agent des services généraux (1re classe)]

347. La Section de la gestion de l'information et de l'assurance de la qualité sera dirigée par un chef classé P-5 redéployé du Service de la gestion du personnel, qui dirigera et administrera la Section, en veillant à ce que celle-ci exerce effectivement toutes ses attributions. Il sera secondé par un assistant administratif [agent des services généraux (Autres classes)] – un poste également transféré du Service de la gestion du personnel. La Section comprendra un Groupe de l'assurance de la qualité et un Groupe de la gestion de l'information et des dossiers.

348. Les audits du Département des opérations du maintien de la paix – l'un concernant la gestion et l'autre effectué par le Comité des commissaires aux comptes (A/61/5, vol. II et AP2005/600/18/13) – ont révélé que le Département devait améliorer son appui technique et son contrôle de l'exercice des fonctions de gestion des ressources humaines afin d'atténuer les risques financiers et gestionnaires associés à l'expansion des opérations de paix. Pour répondre à ces besoins, le Groupe de l'assurance de la qualité veillera à la cohérence et à la conformité de l'application des règles, politiques et procédures de gestion des ressources humaines en professionnalisant le personnel de la Division du personnel et des sections du personnel hors Siège. Le Groupe jouera également un rôle central en veillant à ce que les enseignements tirés de la gestion des ressources humaines et les pratiques optimales apprises en la matière par l'observation des mesures prises en ce qui concerne les recours, y compris hiérarchiques, les affaires disciplinaires, les observations des organes chargés des audits, les affaires renvoyées par l'Ombudsman et les inspections, soient réinvestis pour renforcer l'encadrement des politiques, des procédures et des pratiques. Le Groupe sera aussi chargé de

réorganiser et d'administrer la sélection et la valorisation des spécialistes de la gestion des ressources humaines affectés aux opérations de paix des Nations Unies, y compris par une autosurveillance des activités de gestion des ressources humaines du Département de l'appui aux missions.

349. À cette fin, le Groupe de l'assurance de la qualité sera chargé :

a) D'examiner les divers aspects des fonctions de gestion des ressources humaines, y compris les activités, celles de la Division comme celles du personnel civil des missions, qui en raison des montants monétaires en cause exposent l'Organisation à des risques de pertes significatives;

b) De surveiller les domaines dans lesquels des pouvoirs ont été délégués aux sections chargées du personnel civil des missions et les activités ayant fait l'objet d'observations dans le cadre d'un audit, dont la gestion préoccupe la direction, ou ayant donné lieu à l'exercice de recours administratifs par des fonctionnaires;

c) D'assurer la liaison, au sein de la Division, en ce qui concerne les audits, les recours administratifs et les affaires renvoyées par l'Ombudsman, notamment coordonner les réponses sur la base des renseignements fournis par la Section de la gestion du personnel et d'autres services de la Division ainsi que par les missions. Cent quarante-cinq rapports d'audit sont examinés chaque année et la Division doit faire des observations sur environ 354 recommandations et demandes de suivi du Comité des commissaires aux comptes, du Bureau des services de contrôle interne et du Corps commun d'inspection. De plus, 200 affaires sont en moyenne reçues chaque année du Bureau de l'Ombudsman. Enfin, plus de 100 recours et affaires de comportement professionnel sont examinés, et les mesures prises pour donner effet aux décisions rendues sur les recours et en matière disciplinaire font l'objet d'un suivi afin d'assurer la cohérence de l'application de ces décisions. Le nombre d'affaires devrait augmenter avec la création de nouvelles missions et l'expansion de celles qui existent déjà;

d) De contribuer à la création d'un corps de professionnels qualifiés de l'administration du personnel civil et autres spécialistes de la gestion des ressources humaines, au moyen d'une redéfinition de l'encadrement des ressources humaines dans les missions et par un renforcement des aptitudes professionnelles devant permettre d'exercer sur le terrain des fonctions plus complexes de gestion des ressources humaines;

e) De mener des activités, notamment en relation avec les enseignements tirés de la pratique, afin d'identifier les ajustements qu'il convient d'apporter aux politiques, systèmes et stratégies de gestion des ressources humaines et dispositions prises en ce qui concerne les effectifs afin de répondre au mieux aux besoins des opérations de paix des Nations Unies; et

f) De mettre en place un cadre et des outils en vue de présenter et de mettre en œuvre des programmes d'action concernant le personnel hors Siège et collaborer avec les missions afin de les aider à exercer les fonctions de gestion des ressources humaines qui leur sont déléguées pour donner suite aux recommandations d'audit, et en vue de renforcer l'autocontrôle et l'auto-évaluation par les missions de l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués en la matière. À cette fin, le Groupe de l'assurance de la qualité évaluera en permanence le respect des principes, normes, politiques et directives en matière de gestion des ressources humaines de même que

le travail des équipes d'appui intégrées et des sections du personnel civil des missions en veillant à ce que ces dernières soient mieux préparées à exercer les pouvoirs de gestion des ressources humaines qui leur sont délégués et réalisent les objectifs fixés dans les programmes d'action en la matière.

350. Pour exercer ces attributions, le Groupe sera composé de six spécialistes des ressources humaines (1 P-4 et 5 P-3) et de trois assistants aux ressources humaines [agents des services généraux (Autres classes)]. Trois P-3 seront nécessaires au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) pour faire face aux tâches supplémentaires résultant de l'expansion des opérations de paix des Nations Unies et de l'exécution de programmes d'action concernant les ressources humaines des missions, du renforcement des mécanismes d'auto-évaluation et d'autocontrôle et des activités visant à renforcer le corps des chefs du personnel civil et des ressources humaines hors Siège. Le reste des effectifs du Groupe proviendra d'un redéploiement de postes existants du Service de la gestion du personnel [2 P-4, 1 P-3 et 1 agent des services généraux (Autres classes)] et d'un agent des services généraux du Bureau du Directeur de la Division de l'appui administratif.

351. Le Groupe de la gestion de l'information et des dossiers restera chargé de la gestion, de la production et de l'analyse des données utilisées pour gérer les ressources humaines dans les opérations de maintien de la paix et d'en rendre compte aux organes délibérants, aux États Membres, aux hauts fonctionnaires du Secrétariat et aux chefs du Département de l'appui aux missions et du Département des opérations de maintien de la paix. Il sera également chargé de l'établissement, de l'entretien, de l'appui aux utilisateurs et aux systèmes ainsi que de l'administration des systèmes informatisés de gestion et de leur application à la gestion des ressources humaines. Dans son activité de gestion de l'information, il s'occupera du soutien, du développement et de l'administration de cinq systèmes actuellement utilisés par la Division du personnel et par les missions : a) le Système intégré de gestion (SIG); b) le système Nucleus – système intégré de gestion des fichiers du personnel à disposition, du recrutement et des tableaux d'effectifs qui fonctionne en interconnexion avec le SIG et Galaxy; c) le module Voyages et relève du personnel militaire et de police (PMSTARS); d) le réseau externe PMSTARS Extranet, extension sécurisée du module susmentionné, publié sur l'Internet à l'intention des utilisateurs des missions permanentes auprès de l'ONU et des autorités nationales des pays fournisseurs d'unités de police et de contingents; et e) le Système de gestion du personnel des missions.

352. Dans son activité de gestion des dossiers, le Groupe continuera d'administrer les dossiers de tout le personnel international. Il est également chargé de l'archivage et de la gestion des dossiers des fonctionnaires recrutés sur le plan international de toutes les opérations de paix des Nations Unies.

353. Outre ses activités normales, le Groupe exécutera les projets suivants au cours de l'exercice budgétaire 2007/08 :

a) Mise à jour du SIG afin de pouvoir administrer le personnel local de deux missions de maintien de la paix et de deux missions politiques spéciales. Ce projet s'inscrit dans le cadre de la centralisation des systèmes de gestion informatique des ressources humaines entreprise aux fins d'appliquer par la suite un nouveau système PGI;

b) Assurer la mise à jour et la maintenance des sites Web de Galaxy et du futur système de gestion en ligne des nominations et des affectations en ce qui concerne les vacances de poste dans les opérations de maintien de la paix en travaillant à :

i) Harmoniser les listes des titres fonctionnels dans les avis de vacance de poste génériques et spécifiques et les titres des postes dans les tableaux d'effectifs des missions;

ii) Appuyer et exécuter les procédures informatisées pour télécharger sur Galaxy, à partir de Nucleus, les vacances de poste hors Siège, les listes des missions en cours et des groupes professionnels;

iii) Établir différents liens de navigation pour faciliter aux utilisateurs extérieurs l'accès au site du système de gestion en ligne des nominations et des affectations;

c) Assurer la documentation électronique de l'opération de délégation du pouvoir d'approbation technique des directeurs de programme sur le terrain pour les postes autres que ceux de chef de section et postes de rang supérieur, jusqu'à la classe P-4 comprise;

d) Appliquer le module du plan d'action en matière de ressources humaines dans les missions à compter de juillet 2007; et

e) Développer davantage et appliquer les systèmes informatiques de gestion des ressources humaines (Nucleus, PMSTARS et PMSTARS Extranet).

354. La mise en œuvre de ces projets alliée à l'augmentation prévue des effectifs sur le terrain gonflera le volume des activités d'application du système et d'appui aux utilisateurs du Groupe. Pour assumer cette charge de travail accrue, qui ne diminuera pas tant que le nouveau système de gestion en ligne des nominations et des affectations et le progiciel de gestion intégré n'auront pas été pleinement installés, il est proposé de transférer du Service de la gestion du personnel un poste temporaire d'agent des services généraux (1re classe) et deux postes financés au titre du personnel temporaire [1 P-3 et 1 agent des services généraux (Autres classes)] pour renforcer le personnel déjà en place [1 P-4, 2 P-3, 1 agent des services généraux (1re classe) et 6 agents des services généraux (Autres classes)].

355. À la fin de novembre 2006, le Groupe de la gestion de l'information apportait un appui technique et de fond à 1 367 utilisateurs des systèmes SIG, Nucleus, PMSTARS et Gestion du personnel des missions, soit une augmentation de 36 % par rapport à novembre 2005. On s'attend à ce que le nombre d'utilisateurs appuyés par le Groupe continue de croître considérablement au cours de la période à venir pour atteindre le chiffre projeté de 2 067 (soit une augmentation de 51 %) du fait de l'application du SIG dans l'administration du personnel local de quatre missions (jusqu'à 125 nouveaux utilisateurs du SIG), de la délégation au personnel des missions du pouvoir d'approbation technique et de la responsabilité fonctionnelle (jusqu'à 400 nouveaux utilisateurs de Nucleus), de l'application du Plan d'action en matière de ressources humaines (jusqu'à 100 nouveaux utilisateurs) et du déploiement de PMSTARS sur le terrain (jusqu'à 100 nouveaux utilisateurs), ainsi que de l'application de PMSTARS Extranet par les autorités nationales des pays contribuant des unités de police et des contingents (jusqu'à 100 nouveaux utilisateurs dans les 30 à 40 missions permanentes auprès de l'Organisation des

Nations Unies). Ces projections se fondent sur les plans de mise en œuvre du système et les niveaux d'effectifs actuels sur le terrain et ne tiennent pas compte de l'accroissement prévu du personnel des missions et de l'augmentation correspondante du nombre d'utilisateurs de systèmes informatiques de gestion des ressources humaines. Les effectifs prévus [1 P-3 (personnel temporaire), 1 agent des services généraux (1re classe) et 1 agent des services généraux (Autres classes) (personnel temporaire)] sont requis pour maintenir le ratio établi concernant le personnel d'appui aux utilisateurs, soit environ 700 utilisateurs par fonctionnaire de la catégorie des administrateurs et 500 utilisateurs par agent des services généraux.

356. Le nouvel assistant informaticien proposé [agent des services généraux (1re classe)] sera chargé de gérer et d'appuyer le processus semi-automatisé de mise à jour du site Web de Galaxy réaménagé avec des données extraites du système Nucleus concernant les vacances de poste hors Siège. Lorsqu'on appliquera le nouveau système de gestion en ligne des nominations et des affectations, le titulaire de ce poste sera chargé de tous les aspects touchant la présentation (aspect visuel) de l'interface utilisateurs du portail destiné aux candidats, y compris l'utilisation de différents liens de navigation pour créer et maintenir un site facile à utiliser et actualisé à l'intention des utilisateurs extérieurs. Il aidera également à appuyer le module du plan d'action en matière de ressources humaines du système.

Section du recrutement, de la communication et de l'organisation des carrières [2 postes P-3, 1 poste d'agent des services généraux (Autres classes)]

357. Comme suite aux observations formulées par le Bureau des services de contrôle interne dans son audit de la gestion des ressources humaines du Département des opérations de maintien de la paix (AP2005/600/18/13), des ressources seront réaffectées pour placer les responsabilités en matière de gestion des fichiers du personnel à disposition sous la supervision d'une section spécialisée, la Section du recrutement, de la communication et de l'organisation des carrières, indépendamment des fonctions de recrutement et d'affectation des effectifs hors Siège. Cette section mènera des activités ciblées de publicité et de recrutement, et élaborera des stratégies, des mécanismes et des outils d'organisation des carrières pour répondre à ces besoins. À l'instar de la Section de l'assurance de la qualité et de l'information, la Section du recrutement, de la communication et de l'organisation des carrières sera dirigée par un chef (P-5) assisté d'un agent des services généraux (Autres classes), les deux postes étant pourvus par transfert interne au sein du Service de la gestion du personnel.

358. Le Groupe Recrutement et communication affichera des avis de vacance de poste, mènera des activités de publicité ciblées et sélectionnera les candidats remplissant les conditions requises, qualifiés pour le travail prévu et souhaitant servir dans telle ou telle mission; s'assurera les approbations techniques voulues; et procédera à la vérification des références dans le cadre du processus d'établissement des fichiers des candidats approuvés à l'avance pour servir dans des opérations de paix des Nations Unies. Le Groupe emploiera ses capacités à déterminer les conditions requises des ressources humaines des opérations de maintien de la paix des Nations Unies, en s'attachant particulièrement à identifier et à inscrire sur ses fichiers les personnes hautement qualifiées et capables, en examinant les demandes reçues de l'extérieur, en contactant les États Membres, les partenaires des opérations de maintien de la paix, les organisations apparentées au système commun des

Nations Unies, en travaillant en réseau avec des institutions et associations professionnelles, et en consultation avec les spécialistes de la Division en matière d'organisation des carrières. Il travaillera en coopération avec des spécialistes techniques et fera acquérir des connaissances techniques à son propre personnel pour mieux évaluer et approuver les candidats à inscrire sur les fichiers. Les effectifs requis [1 P-4, 1 P-3, 2 P-2 et 1 agent des services généraux (Autres classes)] seront réaffectés au Groupe par transfert interne au sein du Service de la gestion du personnel, et l'on s'assurera les ressources humaines supplémentaires requises pour rattraper les retards dans les opérations – en partie manuelles – de sélection, d'approbation, d'inscription au fichier des candidats et d'entretien avec eux en faisant appel à du personnel temporaire.

359. Au sein de la Section du recrutement, de la communication et de l'organisation des carrières, le Groupe de l'organisation des carrières sera chargé d'établir les mécanismes appropriés pour promouvoir et maintenir les outils d'organisation des carrières viables requis pour la gestion des effectifs civils des opérations de maintien de la paix et de mettre en place les mécanismes d'évaluation voulus. Le Groupe élaborera des stratégies, programmes et outils concernant l'organisation des carrières, avisera le Groupe Recrutement et communication sur l'inscription sur les fichiers des fonctionnaires à qui faire appel en cas de possibilité de promotion ou de développement de l'expérience, donnera des conseils en matière de gestion des carrières au personnel des missions, notamment en créant et en maintenant un site Web sur l'organisation des carrières dans les opérations de maintien de la paix. En 2005/06, le Groupe a donné des conseils et apporté un appui concernant leur carrière à environ 750 membres du personnel sur le terrain dans le cadre de sessions individuelles ou d'ateliers tenus avec le personnel de la Mission d'administration intérimaire des Nations Unies au Kosovo (MINUK), de la Mission d'assistance des Nations Unies en Afghanistan (MANUA), de l'Opération des Nations Unies au Burundi (ONUB) et de l'Administration transitoire des Nations Unies au Timor oriental (ATNUTO). Ce chiffre ne tient pas compte des conseils sur la carrière donnés individuellement tous les jours ni des avis sur l'établissement de notices personnelles donnés individuellement par courriel ou par téléphone à des fonctionnaires ou des candidats. En 2007/08, le Groupe jouera un rôle essentiel dans l'établissement d'un cadre général d'organisation des carrières comprenant les structures de relève et d'organisation des carrières à l'intention du personnel des missions. Le Groupe s'occupera également de la planification des successions pour le personnel des missions et assurera des services d'appui fonctionnel au Groupe chargé de la planification des successions en ce qui concerne les hauts responsables de l'appui aux missions.

360. Pour s'acquitter des fonctions ci-dessus, le Groupe mènera les activités de base suivantes en 2007/08 :

a) Établir un cadre et un modèle d'organisation des carrières qui incluront la mise au point de modèles et d'outils en ligne pour aider les fonctionnaires à déterminer les conditions fondamentales nécessaires en matière d'éducation, d'expérience, de savoir-faire et de compétence pour briguer des postes fonctionnels et d'appui à tous les niveaux, y compris le tracé du déroulement des carrières pour permettre aux fonctionnaires de développer leur savoir-faire et leurs compétences et de se mettre en meilleure position pour répondre à de futures offres d'emploi en acquérant la formation ou l'expérience voulue à leur poste actuel. La conception et la mise au point d'un outil d'inventaire des compétences en ligne seront incluses

dans le tracé des carrières pour déterminer les atouts (et les lacunes) en matière de compétences du personnel en poste et définir les perspectives individuelles compte tenu des besoins de l'Organisation;

b) Apporter un appui direct à l'organisation des carrières du personnel et de l'administration hors Siège comme service offert en permanence à tout le personnel sur le terrain, y compris des visites d'appui dans ce domaine, l'actualisation du site Web sur l'organisation des carrières, l'apport d'un appui individuel direct par courriel, téléphone et entretiens en tête à tête. Parmi les activités futures on peut également citer la diffusion d'un bulletin d'information et la mise en fonctionnement de centres de documentation pour l'organisation des carrières dans toutes les missions;

c) Utiliser des processus et des outils, notamment pour renforcer encore les procédures et appuyer le rôle du Groupe de la planification des successions, l'élaboration d'un programme Potentiel élevé à l'intention du personnel des missions et l'intégrer aux politiques (suivi du comportement professionnel, mobilité) et outils (tracé des carrières, inventaire des compétences) actuels;

d) Rester au premier rang des pratiques optimales et de la doctrine en évolution en matière d'organisation des carrières pour apporter une conception dynamique et des connaissances spécialisées dans ce domaine au personnel des missions. Le Groupe devra notamment jouer un rôle directeur à la table ronde des Nations Unies sur l'organisation des carrières, apporter une forte contribution à la communauté de pratiques en matière d'organisation des carrières (système parrainé par l'École des cadres du système des Nations Unies) et participer à un certain nombre de groupes professionnels basés à New York et à des manifestations organisées par des sociétés professionnelles d'organisation des carrières.

361. Selon les projections, 454 fonctionnaires occupant actuellement des postes d'encadrement dans des opérations hors Siège doivent prendre leur retraite entre 2007 et 2011. Les données actuelles en matière de vacances de poste révèlent une pénurie de personnel doté des qualifications appropriées pour reprendre ces postes aux niveaux requis. Pour assurer qu'un plan de succession global soit en place pour gérer le manque de personnel projeté, le Groupe devra travailler à la planification des successions concernant ces postes supérieurs d'appui aux missions. Il mettra en place une capacité spécialisée chargée de planifier et de gérer les nominations et les postes vacants en élaborant et en appliquant une politique, des normes et des mécanismes consultatifs approuvés. Il veillera également à la fourniture de ressources et se concentrera sur la planification des successions aux postes vacants prévus dans les missions, en autorisant les mesures requises pour anticiper les besoins de dotation en effectifs des missions du point de vue des compétences et du nombre voulus, et répondre à ces besoins.

362. Comme l'a noté le Bureau des services de contrôle interne dans son audit de la planification des successions au Département des opérations de maintien de la paix (AP2006/600/09), la capacité existante de planifier et gérer les nominations et les vacances de postes grâce à une stratégie de planification des successions bien documentée, et à une politique, des normes et des mécanismes consultatifs approuvés, est très limitée. Le Groupe de l'organisation des carrières a besoin de ressources additionnelles [deux nouveaux postes P-3 et un nouveau poste d'agent des services généraux (Autres classes)] pour ses activités de planification des successions. Pour maintenir la parité avec le volume de travail actuel compte tenu

de la base de clients du Groupe, soit environ 18 000 fonctionnaires civils chargés d'appuyer les opérations de maintien de la paix, le Groupe devra maintenir les niveaux d'effectifs actuels [1 P-4, 2 P-3 et un agent des services généraux (Autres classes)] pour s'acquitter des fonctions concernant le modèle et les outils d'organisation des carrières et assurer les services d'appui individuel au personnel des missions.

363. Les deux spécialistes des ressources humaines (P-3) affectés à la planification des successions seront chargés des tâches suivantes :

a) Gérer les tableaux d'évaluation comparative des candidats, analyser et mettre en balance les besoins des individus, des missions et de l'Organisation, et évaluer parallèlement les postes actuellement vacants et les candidats possédant les qualifications voulues qui seraient disponibles pour assumer des postes d'encadrement des activités d'appui;

b) Déterminer, planifier et coordonner les possibilités de développement des compétences, y compris la certification et la formation dont auront besoin ces candidats pour travailler à la planification des successions. Déterminer les possibilités de développement des compétences aidera à planifier les ressources humaines à moyen et à long terme, à gérer les taux de renouvellement du personnel prévu au cours des exercices biennaux à venir et aussi à offrir aux fonctionnaires hors Siège des possibilités d'avancer dans leur carrière;

c) Aider à appliquer et évaluer la politique de mobilité du personnel des missions entre différentes missions et entre celles-ci et le Siège, la mobilité verticale (promotion), les mouvements entre groupes professionnels et les mouvements entre le Secrétariat et les institutions, fonds et programmes;

d) Analyser et mettre en balance les besoins des individus, des missions et de l'Organisation, et évaluer parallèlement les postes actuellement vacants et les candidats possédant les qualifications voulues qui seraient disponibles pour assumer des postes d'encadrement des activités d'appui;

e) Aider à déterminer, planifier et coordonner les possibilités de développement des compétences, y compris la certification et la formation;

f) Travailler avec le Groupe Recrutement et communication sur les approbations initiales et autres du personnel en poste pour des affectations hors Siège. Les spécialistes des ressources humaines analyseront les données globales sur la mobilité et le développement du personnel, en insistant sur la façon d'apparier la personne avec le travail convenant le mieux à sa carrière au moment de la mise en poste;

g) Aider à élaborer les politiques et à déterminer la formation requise pour renforcer les liens entre la gestion du comportement professionnel, la mobilité et les profils, y compris une évaluation effective du personnel et des cadres en utilisant le système électronique d'évaluation et de notation des fonctionnaires comme outil crucial pour gérer le comportement professionnel des fonctionnaires et suivre leurs progrès;

h) Aider à appliquer et évaluer la politique en matière de mobilité du personnel hors Siège entre différentes missions et entre celles-ci et le Siège, la mobilité verticale (promotion), les mouvements entre groupes professionnels et les mouvements entre le Secrétariat et les institutions, fonds et programmes.

364. L'assistant chargé des ressources humaines [agent des services généraux (Autres classes)] aidera l'équipe de planification des successions à établir les statistiques, rapports et autres documents selon les besoins, à donner des réponses génériques aux diverses questions et demandes liées à la carrière et à la mobilité du personnel des missions, et à tenir des données exactes sur les mouvements de personnel. L'assistant chargé des ressources humaines sera chargé d'établir les minutes des réunions du Groupe de la planification des successions et de les archiver comme il convient. Il aidera aux activités génériques concernant les ressources humaines, comme les recherches sur la gamme de questions relatives aux ressources humaines et aux carrières, en tenant une base de données informatisée contenant des statistiques sur ces questions et en établissant des rapports périodiques, en assumant la responsabilité technique de la programmation et de la mise à jour du site Web du Groupe de l'organisation des carrières, et en donnant des conseils et une formation à ses collègues de la Division du personnel sur des questions touchant l'organisation des carrières.

Division du budget et des finances [1 poste D-2, 1 poste P-5, 5 postes P-4, 2 postes P-3 et 8 postes d'agent des services généraux (Autres classes)]

365. Au cours des cinq dernières années, le Service de gestion et d'appui financiers de la Division de l'appui administratif a absorbé la charge de travail supplémentaire due à l'accroissement du montant des budgets des missions de maintien de la paix, qui a plus que doublé (passant de 2,5 milliards de dollars en 2002/03 à 5 milliards de dollars en 2007/08), à l'accroissement du montant des budgets des missions politiques spéciales, qui a plus que décuplé (passant de 37,1 millions de dollars en 2002/03 à 441,6 millions de dollars en 2007/08), à l'accroissement du montant des demandes de remboursement concernant les contingents militaires et demandes connexes, qui a plus que doublé, et à l'adoption du système de budgétisation fondée sur les résultats, sans que diminue l'attention portée aux ressources financières, ce qui a considérablement alourdi la charge de travail que représente l'établissement des budgets et des rapports sur leur exécution. Le Service de gestion et d'appui financiers a absorbé cette charge de travail avec une augmentation de seulement deux postes P-3 en 2002, à partir d'un total de 68 à 70 postes (dont 63 postes financés par le compte d'appui [1 D-1, 2 P-5, 10 P-4, 20 P-3, 2 P-2, 4 agents des services généraux (1re classe) et 24 agents des services généraux (Autres classes)] et 7 postes financés par le budget ordinaire [1 P-5, 1 P-4, 2 P-2 et 3 agents des services généraux (Autres classes)]. Les processus et les systèmes ont été améliorés, mais malgré cela et malgré le dévouement du personnel, une charge de travail qui a pratiquement doublé en cinq ans ne pouvait pas être absorbée avec seulement 2 postes supplémentaires (soit une augmentation des effectifs de 3 %) sans que cela porte préjudice à la qualité et à la ponctualité des services aux missions et des services assurés aux États Membres directement ou par l'intermédiaire du Bureau du Contrôleur.

366. La complexité croissante des mandats de maintien de la paix présente aussi de nouvelles difficultés pour la gestion budgétaire et financière des fonds approuvés et a nécessité l'établissement de nouvelles dispositions financières complexes mettant en cause de nombreux protagonistes. Parmi les exemples on peut citer des éléments nouveaux comme les unités maritimes au Liban et l'intensification de la collaboration avec de nouveaux partenaires, tant au sein du système commun des Nations Unies dans des domaines comme le désarmement, la démobilisation et la

réintégration, qu'avec des organisations régionales partenaires, comme l'appui apporté à la Mission de l'Union africaine au Soudan.

367. En raison de cette surcharge de travail, le Service de gestion et d'appui financiers n'a pas été en mesure d'apporter un appui adéquat aux missions sur le terrain dans l'établissement de projets de budgets et de rapports sur l'exécution du budget, ce qui, à son tour, a aggravé le problème de la capacité du Service dans la mesure où cela a nui au processus de rédaction finale de ces projets et rapports. La ponctualité et la qualité des services fournis aux États Membres, directement ou par l'intermédiaire du Bureau du Contrôleur, risquent en permanence de pâtir dans ce climat de surcharge de travail, le personnel du Service devant souvent faire face à de multiples priorités en même temps et se trouvant obligé de forcer les processus de prise de décisions. Pour la même raison, les cadres et le personnel du Service ne sont pas en mesure d'effectuer des analyses opérationnelles intersectorielles et rétrospectives ni d'élaborer des politiques opérationnelles prospectives, et le Service se trouve forcé d'utiliser des solutions ponctuelles, ce qui nuit encore à la qualité des services au fil du temps. Enfin, les restrictions de la capacité de gestion ont porté préjudice à l'orientation et au développement du personnel, alors que l'on attend de ce même personnel qu'il suive un horaire de travail impossible, ce qui sape le moral et l'efficacité.

368. Pour répondre à ces besoins accrus, ainsi qu'aux préoccupations exprimées par les États Membres concernant la ponctualité, la normalisation et la cohérence des présentations de budget, on propose donc de restructurer et de renforcer le Service de gestion et d'appui financiers pour en faire une Division du budget et des finances. Cette division renforcée aux niveaux de la direction, de la gestion et des opérations s'attaquera aux problèmes de qualité et de quantité dans l'établissement final de projets de budget des missions, et en assurera la présentation en temps voulu, car elle sera dotée de la capacité nécessaire pour appuyer et aider les missions dans la formulation de leurs projets de budget respectifs en les justifiant pleinement, tout en assurant dans le même temps un appui technique pour régler les questions opérationnelles quotidiennes. La capacité renforcée proposée permettra de présenter des documents de haute qualité au Contrôleur.

369. La nouvelle Division requerra 17 postes additionnels imputés sur le compte d'appui [1 D-2, 1 P-5, 5 P-4, 2 P-3 et 8 agents des services généraux (Autres classes)]. Cela amènerait le total des effectifs à 87 personnes, soit une augmentation de 24 %, pour assumer une augmentation du volume de travail de plus de 100 %.

Bureau du Directeur (D-2)

370. Les responsabilités d'assurer des services budgétaires et financiers au niveau actuel des opérations sur le terrain requerront un directeur à la classe D-2 chargé de la supervision administrative et de l'orientation stratégique de la Division du budget et des finances. Le Directeur participera à la formulation des stratégies et politiques générales du Département de l'appui aux opérations hors Siège et assurera, selon les besoins, des services consultatifs au Secrétaire général adjoint et au Sous-Secrétaire général. Il assumera la direction de l'élaboration d'initiatives novatrices de gestion du changement pour appuyer la gestion budgétaire et financière des missions. En outre, il représentera le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions devant les organes délibérants comme le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (CCQAB) et le

Comité du programme et de la coordination (CPC), selon les besoins. Il fera des présentations et donnera des informations sur les politiques, procédures et pratiques financières opérationnelles au CCQAB et à la Cinquième Commission de l'Assemblée générale, dans le contexte de 33 missions sur le terrain et de questions intersectorielles.

371. Avec l'exécution des projets concernant les normes comptables internationales du secteur public, le Progiciel de gestion intégré (PGI) et le logiciel budgétaire intégré, les politiques, procédures et pratiques financières du maintien de la paix se trouveront profondément modifiées. Le Directeur contribuera pour beaucoup à amener ces changements et à donner l'orientation stratégique et assurer le contrôle de l'établissement des aspects budgétaires et financiers concernant le maintien de la paix de ces systèmes et de leur application sur le terrain.

372. Actuellement, le Chef du Service de gestion et d'appui financiers est chargé de la gestion et de l'organisation du Service et s'occupe à la fois des questions financières et budgétaires sur le terrain de 33 opérations de maintien de la paix et autres opérations, des pays qui fournissent des contingents, des négociations sur les mémorandums d'accord et du traitement des demandes de remboursement, de l'appui au système hors Siège, ainsi que des besoins du CCQAB et de la Cinquième Commission. Le Service devant travailler avec des délais très courts, les dates limites étant étroitement subordonnées aux rapports du Secrétaire général, aux résolutions de l'Assemblée générale, aux sessions du CCQAB et de la Cinquième Commission, et aux besoins du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité, il est difficile au Chef du Service de gérer la structure à lui seul, avec la précision et au niveau d'efficacité que requiert le poste.

373. L'ampleur actuelle des opérations est bien trop vaste et complexe pour qu'un chef de service, un chef de service adjoint et deux chefs de section puissent les couvrir, et il est donc proposé de réaligner la structure actuelle du Service de gestion et d'appui financiers. Le titulaire du poste demandé de directeur de la Division du budget et des finances (D-2) bénéficiera immédiatement de l'appui des deux administrateurs (1 P-4 et 1 P-3, dont les postes existent déjà), et de deux assistants administratifs [agent des services généraux (Autres classes)]. Le Directeur bénéficiera en outre de l'appui de deux groupes relevant de son bureau : le Groupe d'appui aux systèmes et le Groupe de gestion des procédures financières.

374. Le fonctionnaire du budget et des finances (P-4) en poste au Bureau du Directeur s'acquittera du rôle d'assistant spécial en aidant le Directeur à coordonner et à diffuser les données sur toutes les questions intersectorielles, à rédiger des notes d'information et des points de discussion à l'intention de réunions et à des fins de gestion, en établissant et en tenant à jour des documents d'appui et en aidant à toutes autres tâches nécessitant des études et des recherches. L'un des assistants administratifs aidera à tenir l'emploi du temps du Directeur et fixera les rendez-vous de ce dernier, répondra au téléphone et aidera à d'autres tâches selon les besoins. L'autre assistant administratif tiendra et surveillera les états de présence des fonctionnaires du Service, triera et préparera les demandes de modifications à l'intention des agents certificateurs et ordonnateurs pour toutes les missions et s'acquittera de toutes autres tâches que lui déléguera le Directeur de la Division.

375. Le titulaire du poste P-3 existant sera essentiellement chargé des questions liées à la gestion du personnel, et servira en particulier de coordonnateur des opérations de sélection et d'approbation technique du personnel financier et

budgétaire et d'autres questions administratives. Il assistera également le Directeur dans tous les aspects de la gestion des ressources humaines de la Division, y compris l'administration du personnel et le processus de sélection et de recrutement. En s'acquittant de ces fonctions, il travaillera en liaison avec la Division du personnel en ce qui concerne le personnel sur le terrain, ainsi qu'avec le Service administratif et, selon les besoins, avec le Bureau de la gestion des ressources humaines sur les questions relatives au Siège.

Groupe d'appui aux systèmes (effectif inchangé)

376. Le Groupe d'appui aux systèmes disposera des 6 postes [1 P-4, 2 P-3, 1 P-2 et 2 agents des services généraux (Autres classes)] qui se trouvent actuellement au Groupe de la gestion de l'information sous l'autorité du Bureau du Chef du Service. Ces postes seront transférés au nouveau groupe, qui participera de plus en plus à la mise au point des trois projets concernant les normes comptables internationales du secteur public, le progiciel de gestion intégré et le logiciel budgétaire intégré, et à l'appui à leur apporter.

Groupe de la gestion des procédures financières (effectif non modifié)

377. Le Groupe de la gestion des procédures financières du Bureau du Directeur a pour mission de soutenir de ses conseils, de ses orientations et de ses activités de formation le Département des opérations de maintien de la paix et les missions sur le terrain, dans les domaines transsectoriels des budgets et des finances. Il comptera au total sept postes [2 P-4, 2 P-3 et 3 agents des services généraux (Autres classes)] redéployés du Groupe d'appui aux procédures et aux politiques du Bureau du Chef du Service de la gestion et de l'appui financiers.

378. Un administrateur P-4 sera responsable essentiellement des conseils, des orientations et des activités de formation à fournir au Siège et sur le terrain en matière de politiques et de procédures budgétaires sous l'angle des aspects des budgets des missions touchés par la budgétisation axée sur les résultats. Ce fonctionnaire donnera des conseils spécialisés au Département des opérations de maintien de la paix, au Département d'appui aux missions et aux missions elles-mêmes en ce qui concerne leur budgétisation axée sur les résultats et leurs rapports d'exécution. Il procédera aussi à des recherches et des analyses sur les politiques et les procédures budgétaires et financières, recommandera des changements ou des modifications et tiendra les directives à jour afin que les finances des missions soient gérées conformément aux politiques et aux procédures de l'ONU.

379. Le deuxième fonctionnaire P-4 supervisera les trois autres P-3 et les agents des services généraux (Autres classes) du Groupe. Il surveillera et dirigera la préparation des documents transsectoriels d'orientation en matière notamment de politiques, de procédures et de recommandations des organes délibérants, qui seront utiles à la Division pour aider à son tour les missions à établir leurs prévisions budgétaires et leurs rapports d'exécution. Ce fonctionnaire assurera en outre la liaison et la coordination avec les missions, les sections et les groupes afin de répondre à toutes les questions des organes délibérants et de faire donner suite aux recommandations du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires, de l'Assemblée générale et du Comité spécial pour des opérations de maintien de la paix (Comité des 34). Il sera aussi l'interlocuteur principal pour

toutes les questions intéressant les Volontaires des Nations Unies qui arrivent au Bureau du Directeur et pour la normalisation des procédures de travail dans le sens de l'efficacité.

380. Un fonctionnaire P-3 analysera et rédigera la documentation prescriptive transsectorielle utile à la Division pour orienter les missions en matière de prévisions budgétaires et de rapports d'exécution. La documentation produite comprendra la synthèse des questions soulevées par les organes délibérants à propos des budgets et des rapports d'exécution de toutes les opérations de maintien de la paix. Ce fonctionnaire sera également responsable de la coordination et du suivi des dossiers de réclamation visant les missions et des comptes débiteurs. Il sera aussi le coordonnateur de la formation du personnel des finances. Il examinera et suivra les questions transsectorielles qui apparaissent dans les rapports mensuels du Chef de l'administration.

381. Un fonctionnaire P-3 analysera et rédigera la documentation prescriptive transsectorielle utile à la Division pour orienter les missions en matière de prévisions budgétaires et de rapports d'exécution. La documentation produite couvrira diverses politiques budgétaires et la comparaison entre missions sous l'angle de l'application des politiques définies, par exemple le recours aux statistiques de la charge de travail pour justifier la dotation en personnel, ou encore les gains d'efficacité. Ce fonctionnaire sera également responsable de la rédaction des rapports financiers destinés à l'administration, par exemple le rapport trimestriel qui fait le point sur toutes les missions en cours. Il s'occupera de la rédaction et de la mise au point finale des procédures administratives standard pour les diverses activités de la Division, afin d'assurer la cohérence du travail et d'en maintenir, voire d'en améliorer, la qualité. Il examinera les procédures et, le cas échéant, recommandera des améliorations. Il rédigera et mettra la dernière main au nom du Service aux prévisions budgétaires intéressant le compte d'appui; il examinera, visera et enregistrera les indicateurs de succès du Service dans le Système intégré de suivi. Il préparera des exposés à l'intention des cadres supérieurs et des hauts fonctionnaires.

382. Deux assistants financiers [agents des services généraux (Autres classes)] appuieront le travail du Groupe et de l'ensemble de la Division. Leurs tâches seront multiples et couvriront les dossiers d'assurance commerciale, les factures de télécommunications et autres factures des missions spéciales et missions en cours, l'inscription des assurés, l'apurement des comptes des missions émargeant au budget des opérations de maintien de la paix et au budget ordinaire, et le dépôt des chèques des missions dans leurs comptes bancaires respectifs. D'autre part, un autre assistant financier [agent des services généraux (Autres classes)] aidera à traiter les avances aux Volontaires des Nations Unies et autres décaissements, prêtera son concours pendant la session du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires en tenant à jour le manuel des taux et des coûts standard, les informations statistiques et la banque de données du Comité consultatif.

Service de l'information relative aux budgets et à leur exécution
[1 P-5, 5 P-4, 1 P-3, 4 agents des services généraux (Autres classes)]

383. Outre le Bureau du Directeur, il est proposé de créer un nouveau Service de l'information relative aux budgets et à leur exécution, sous l'autorité d'un Chef

(D-1), avec trois sections fonctionnelles et géographiques. Le Chef de ce nouveau Service :

a) Sera responsable de la fonction budgétaire à la Division, contrôlera l'élaboration, la coordination et la prestation des services d'appui sur le terrain pour ce qui est notamment des modèles de budget, des politiques et des normes, dans le sens de l'amélioration de la qualité, de la ponctualité et de la cohérence des budgets et des rapports;

b) Veillera à ce que la budgétisation axée sur les résultats préside à l'établissement des budgets du maintien de la paix et des rapports financiers;

c) S'assurera que les prévisions budgétaires et les rapports d'exécution sont bien fondés et conformes aux prescriptions du Comité consultatif et de l'Assemblée générale;

d) Dirigera l'élaboration des stratégies, procédures et directives de contrôle de l'exécution du budget dans les opérations de paix;

e) Appuiera au besoin le Directeur en représentant la Division et le Département de l'appui aux missions aux réunions du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires, aux séances de la Cinquième Commission de l'Assemblée générale et devant les autres organes directeurs, ainsi qu'aux réunions départementales et interdépartementales du Secrétariat;

f) S'occupera de l'intégration des projets IPSAS (Normes comptables internationales du secteur public), PGI (Progiciel de gestion intégré) et LBI (Logiciel budgétaire intégré) dans le travail budgétaire et concourra à la définition des procédures et des directives à appliquer à ce titre sur le terrain.

384. Le poste de chef du Service de l'information relative aux budgets et à leur exécution (D-1) sera pourvu par redéploiement de l'actuel Service de la gestion et de l'appui financiers, de même que celui de l'assistant administratif [agent des services généraux (Autres classes)] qui seconde le chef. Le titulaire sera à la tête des trois nouvelles sections des budgets, dont l'effectif serait le suivant :

a) Section Afrique [1 P-5, 5 P-4, 1 P-3, 1 agent des services généraux (1re classe), 4 agents des services généraux (Autres classes)];

b) Section Asie et Moyen-Orient, Amérique et Amérique latine [1 P-5, 3 P-4, 3 P-3, 1 agent des services généraux (1re classe), 7 agents des services généraux (Autres classes)];

c) Section des missions politiques spéciales, y compris l'Équipe de liquidation [1 P-5, 1 P-4, 5 P-3, 2 P-2, 7 agents des services généraux (Autres classes)]

Chefs de section [3 P-5 (2 redéployés du Service de la gestion et de l'appui financiers, 1 poste nouveau)]

385. Actuellement, le Chef de la Section de l'appui financier s'occupe des aspects financiers et budgétaires de toutes les opérations de paix et aide 33 missions de maintien de la paix et autres à élaborer leurs prévisions budgétaires. La Section travaille sous des délais très serrés, en général calés sur le cycle des organes délibérants. Les exigences de son travail sont telles que son chef ne peut pas assurer l'appui et le contrôle au niveau voulu pour obtenir la qualité et la ponctualité

requises. Les opérations actuelles sont beaucoup trop vastes pour être administrées par un seul chef de section. D'autre part, il faut disposer de personnel à la classe P-5 pour que la coopération avec les hauts responsables des missions soit efficace dans l'élaboration des rapports budgétaires. Enfin, de nouvelles capacités administratives sont nécessaires pour orienter et mettre le personnel en valeur et relever son moral.

386. Il est donc proposé de donner à chaque section nouvelle un chef de la classe P-5. Deux des nouveaux postes seront déployés du Service de gestion et d'appui financiers et, avec le nouveau poste P-5 proposé, donneront aux services la capacité dont ils ont grand besoin pour renforcer les moyens de l'administration et améliorer son fonctionnement. La structure à trois chefs de section facilitera l'examen et l'analyse des rapports budgétaires et les analyses opérationnelles rétrospectives et transsectorielles. Elle permettra d'appliquer de façon cohérente les méthodes et les concepts budgétaires à la préparation, l'examen et la présentation dans les délais de rapports budgétaires et de rapports d'exécution de qualité aux commissaires aux comptes des opérations de maintien de la paix. Les chefs de section auront également un grand rôle à jouer dans l'orientation des activités relatives aux projets IPSAS, PGI et LBI déjà cités.

Fonctionnaires des finances et du budget [9 P-4 (4 postes redéployés du Service de gestion et d'appui financiers, 5 postes nouveaux)]

387. La nouvelle structure renforcera l'appui fourni par la Division des finances et du budget à toutes les missions, en particulier les plus importantes et les plus complexes d'entre elles, et aux opérations multidimensionnelles (MONUC, MINUS, FINUL, ONUCI et MINUL), actuellement suivies par des officiers traitants (P-3). En quelques années, les opérations de maintien de la paix ont gagné en importance et en complexité. Le volume et la complexité des données qui les concernent ont augmenté à l'avenant. Il faut donc disposer d'un plus grand nombre d'analyses stratégiques, d'interprétations des tendances de l'exécution budgétaire, d'orientations quant à la budgétisation axée sur les résultats et d'analyses de corrélation avec les ressources. Ces fonctions sont devenues plus exigeantes et appellent des qualifications et des capacités d'un niveau supérieur. Il est donc proposé de confier à l'administrateur P-4 les opérations vastes, complexes ou multidimensionnelles (MINUL, MINUS, ONUCI, MONUC, FINUL, MINUT, MINUSTAH/MINUK et MINUTAC/MINURSO). L'Équipe de liquidation sera également dirigée par un administrateur P-4, le total des dossiers de liquidation représentant la même charge qu'une mission vaste et complexe.

388. Le Service aura besoin de 9 fonctionnaires des finances et du budget (P-4) pour appuyer les opérations vastes et complexes et diriger l'Équipe de liquidation. Quatre postes P-4 existent actuellement au Service de la gestion et de l'appui financiers et seront déployés dans la nouvelle structure; cinq nouveaux postes P-4 sont à créer. Cinq des missions les plus importantes et les plus complexes se situent en Afrique et relèvent donc de la Section Afrique. Les cinq postes P-4 de cette Section s'occuperont de la MONUC, de la MINUS, de la MINUL, de l'ONUCI et de la MINUTAC/MINURSO. Les 3 postes P-4 de la Section Asie et Moyen-Orient, Europe et Amérique latine s'occuperont de la FINUL, de la MINUT et de la MINUSTAH. Le fonctionnaire P-4 de la Section des missions politiques spéciales sera mis à la tête de l'Équipe de liquidation.

389. Les fonctionnaires des finances et du budget seront responsables de l'examen et de l'analyse des données destinées aux documents budgétaires définitifs – y compris les cadres de budgétisation axée sur les résultats –, aux effectifs et aux coûts estimatifs à l'intention des missions et appuieront au Siège et sur le terrain ceux qui ont à définir les ressources à inscrire dans les prévisions budgétaires. Ils réviseront, analyseront et commenteront la version finale du budget-programme et des incidences financières, à la lumière de l'évolution des mandats; ils assureront l'appui de fond des organes intergouvernementaux et organes d'experts qui examinent les budgets; ils faciliteront l'approbation des budgets par les organes délibérants; ils contrôleront les crédits ouverts – y compris s'il y a lieu les virements – ainsi que l'exécution du budget; ils décideront/recommanderont au besoin des réaffectations de fonds; ils veilleront à ce que les dépenses restent dans les limites autorisées; ils examineront toutes les demandes de biens et de services en vérifiant que les objets de dépense ont été correctement indiqués et que les fonds sont disponibles; ils administreront et contrôleront les ressources extrabudgétaires, ce qui comprend la révision des accords et des plans, et le contrôle du respect des règles, des règlements, des politiques et des procédures établis. Ils élaboreront la documentation nécessaire aux rapports d'exécution des budgets; ils examineront et commenteront la version finale de ces rapports et analyseront les écarts entre budgets approuvés et dépenses réelles.

Fonctionnaires des finances et du budget, 9 P-3 (8 postes redéployés du Service de la gestion et de l'appui financiers, 1 poste nouveau)

390. Il est demandé un poste P-3 de fonctionnaire des finances et du budget en sus des neuf postes P-3 existants qui seront transférés du Service de la gestion et de l'appui financiers au Service de l'information relative aux budgets et à leur exécution.

391. Ces fonctionnaires auront à réviser et analyser les données des versions finales des prévisions de dépenses – y compris les cadres de budgétisation axée sur les résultats –, les tableaux d'effectifs et les coûts estimatifs à l'intention des missions, et aideront le Siège et les responsables sur le terrain à quantifier leurs besoins pour établir leurs prévisions de dépenses. Ils réviseront, analyseront et commenteront la version définitive du budget-programme et des incidences financières, à la lumière de l'évolution des mandats; ils assureront l'appui de fond des organes intergouvernementaux et organes d'experts qui examinent les budgets; ils faciliteront l'approbation des budgets par les organes délibérants. Ils contrôleront les crédits ouverts – y compris, s'il y a lieu, les virements de fonds – ainsi que l'exécution du budget; ils décideront/recommanderont au besoin des réaffectations de fonds; ils veilleront à ce que les dépenses restent dans les limites autorisées; ils examineront toutes les demandes de biens et de services en vérifiant que les objets de dépense ont été correctement indiqués et que les fonds sont disponibles. Ils administreront et contrôleront les ressources extrabudgétaires, ce qui comprend la révision des accords et des plans, et le contrôle du respect des règlements, des politiques et des procédures établis. Ils élaboreront la documentation relative aux rapports d'exécution; ils analyseront et commenteront la version finale de ces rapports et les écarts entre les budgets approuvés et les dépenses réelles.

392. La Section Afrique aura besoin d'un poste P-3 redéployé du Service de la gestion et de l'appui financiers pour soutenir la MINUEE. La Section Asie et Moyen-Orient, Europe et Amérique latine aura besoin de trois fonctionnaires des

finances et du budget de la classe P-3. Le nouveau poste P-3 envisagé appuiera la FNUOD et la MONUG, l'UNFICYP et la Base de soutien logistique de Brindisi étant confiées à l'un des deux postes P-3 redéployés du Service de la gestion et de l'appui financiers. À la Section des missions politiques spéciales, il faut au total cinq fonctionnaires des finances et du budget de la classe P-3. Trois d'entre eux appuieront la MINUNEP, la MANUI et la MANUA, respectivement. Un autre appuiera la MINUSIL, le BINUSIL, l'UNOWA, le Comité des personnes disparues et le Bureau de l'Envoyé spécial du Secrétaire général pour le processus concernant le futur statut du Kosovo. Le dernier appuiera la BONUCA, le Bureau politique des Nations Unies pour la Somalie, l'ONUG, le BINUB, le BANUGBIS et la Commission mixte Cameroun-Nigéria.

Fonctionnaires du budget (adjoints de 1re classe) [2 P-2 (redéployés du Service de gestion et d'appui financiers)]

393. Les cinq fonctionnaires des finances et du budget de la classe P-3 de la Section des missions politiques spéciales seront secondés par deux fonctionnaires du budget adjoints qui appuieront la Commission d'enquête internationale indépendante, le Représentant personnel du Secrétaire général pour le Sud-Liban, l'UNMOGIP, le Bureau du Coordonnateur spécial des Nations Unies pour le processus de paix au Moyen-Orient, l'ONUST, le Bureau d'appui des Nations Unies pour la consolidation de la paix au Tadjikistan et l'Équipe de liquidation (après redéploiement du Service de la gestion et de l'appui financiers).

Services généraux [2 agents des services généraux (1re classe) (redéployés du Service de la gestion et de l'appui financiers), 19 agents des services généraux (Autres classes) (15 postes redéployés du Service de la gestion et de l'appui financiers, 4 postes nouveaux)]

394. Pour seconder les fonctionnaires du budget et des finances dont il a été question ci-dessus, il faut prévoir au Service de l'information relative aux budgets et à leur exécution un total de 21 assistants administratifs et assistants financiers (2 agents des services généraux (1re classe) et 19 agents des services généraux (Autres classes), dont 4 nouveaux). Les titulaires des quatre nouveaux postes d'agent des services généraux (Autres classes) appuieront les fonctionnaires des finances des trois sections du Service en établissant les pièces justificatives pour l'étape finale des prévisions budgétaires et des rapports d'exécution. Les assistants procéderont à des recherches et aideront le fonctionnaire auquel ils sont rattachés dans toutes les tâches ayant trait aux budgets. Au total, deux postes d'agent des services généraux (1re classe) et 15 postes d'agent des services généraux (Autres classes) seront déployés du Service de la gestion et de l'appui financiers actuel.

Équipe Abacus

395. La Division du budget et des finances des missions propose, à titre d'innovation dans le cadre du réaménagement du Service de l'information relative aux budgets et à leur exécution présenté ci-dessus, de créer une équipe Abacus composée de fonctionnaires affectés temporairement audit Service. Cette Équipe aura pour mission d'orienter les missions dans l'élaboration de leurs prévisions de dépenses, de transférer une bonne part des travaux de contrôle qu'assume la Division à son personnel sur le terrain et de mettre au point la version finale des prévisions budgétaires avant qu'elles ne soient présentées au Siège. La plupart des

points à revoir auront été résolus avant cette présentation et seules les grandes questions auront encore à être tranchées par le Département. L'Équipe doit être formée de personnes expérimentées et d'un niveau assez élevé pour que l'innovation puisse prospérer, évolution qui serait facilitée par la création des neuf postes de fonctionnaire des finances et du budget (P-4) demandés pour le Service. Ce dispositif permettrait à la Division de tenir au courant de l'évolution budgétaire un grand nombre de fonctionnaires en mission, grâce à des collaborations de deux à trois semaines, au lieu de leur envoyer du Siège des directives sous la forme de « commentaires ». L'idée sera mise en application en août/septembre 2007 avec des séjours auprès de trois missions, dans l'optique de la préparation des prévisions de dépenses pour 2008/09. Quant aux autres missions, des indications leur seront données par visio et téléconférence au cours de la phase de préparation. Selon le projet de budget actuel, 9 ou 10 missions recevraient l'aide d'une Équipe Abacus pour établir leur projet de budget pour 2009/10.

Section de la gestion des mémorandums d'accord et des demandes de remboursement [1 P-3 et 4 agents des services généraux (Autres classes)]

396. La Section de la gestion des mémorandums d'accord et des demandes de remboursement actuelle est dirigée par un fonctionnaire P-5; elle continuera de fournir ses services habituels, sous l'autorité de son directeur. En 2006/07, la Section a vu sa charge de travail s'accroître à un niveau record à mesure que la FINUL s'élargissait et devenait plus complexe et que la nouvelle mission au Timor-Leste se mettait en place. Cette surcharge justifie l'adjonction à la Section de deux postes de personnel temporaire d'appoint (autre que pour les réunions) de la classe P-3 et d'un poste d'agent des services généraux (Autres classes) afin de faire face aux nouvelles tâches que représente la négociation des accords avec les pays qui déploient plusieurs unités auprès de ces missions. Avec l'expansion actuelle du maintien de la paix, la plupart des pays qui fournissent traditionnellement des contingents et qui ont l'expérience du maintien de la paix voient leurs capacités exploitées au maximum; les pays pour qui c'est la première fois demandent plus de travail quand il s'agit de négocier le mémorandum d'accord. La complexité de la FINUL élargie (que l'on pense notamment aux unités navales) est un défi de plus pour ceux qui s'occupent du matériel appartenant aux contingents et des opérations de remboursement, car c'est la première fois que l'ONU utilise de telles unités. Il est donc très important de continuer d'offrir aux pays qui fournissent des contingents des exposés détaillés et des éclaircissements sur le mémorandum d'accord et les procédures concernant le matériel leur appartenant. Avec l'augmentation de la charge de travail pendant la période considérée, le Service de la gestion et de l'appui financiers n'a pu contribuer qu'à une partie des exposés expliquant le régime applicable au matériel des contingents avant que les troupes ne soient mises en place.

397. On présume que les contingents militaires de toutes les missions seront déployés et que des mémorandums d'accord seront conclus et signés pour les 30 unités venant en renfort; autrement dit, il faudra traiter et certifier 240 demandes concernant le matériel appartenant aux contingents. Avec l'augmentation du nombre de contingents militaires et la complexification des tâches, on peut prévoir aussi une augmentation substantielle de la quantité et de la complexité des rapports de vérification. Il faudra donc beaucoup plus de temps pour analyser, chiffrer et traiter les demandes ou les rapports de contrôle concernant les matériels nationaux. Dans le

cas de la FINUL par exemple, on estime à deux journées de travail (au lieu d'un jour et demi normalement) le temps qu'il faut pour traiter chaque demande de remboursement de matériel. On estime que 1 422 journées de travail supplémentaires (1 754 moins 332 pour les missions terminées) seront nécessaires pour respecter les indicateurs de succès (six mois pour les demandes de remboursement de matériel appartenant aux contingents, 90 jours pour les demandes d'indemnisation suite à un décès ou à une infirmité). Il faudra 581 journées de travail pour absorber la surcharge que représentent la MONUC, la MINUS et la MINUL et 1 173 pour absorber la surcharge que représentent l'élargissement de la FINUL et de l'ONUCI et la création de la MINUT et de la MANUI. L'augmentation totale, soit 1 754 journées de travail, est incommensurable avec les ressources libérées par la liquidation de l'ONUB et de la MINUSIL (332 journées de travail).

398. Il faut ajouter à ce qui précède qu'avec le déploiement à plein effectif de la MINUS et de la MONUC, la plupart des mémorandums d'accord couvrant les unités déployées devront être modifiés pour tenir compte du matériel et des capacités logistiques autonomes dont disposent effectivement les missions. On s'attend aussi à l'augmentation des autres dossiers à traiter (lettres d'attribution pour la relève des troupes, heures de vol).

399. Les postes d'appoint approuvés au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) en 2006/07 ont permis au Service de la gestion et de l'appui financiers de négocier en temps utile avec les pays d'origine des contingents déployés à de la FINUL et à la MINUT. Des mémorandums d'accord seront signés avant le début de l'exercice budgétaire pour toutes les nouvelles unités. De plus, grâce aux deux postes d'appoint de personnel temporaire (autre que pour les réunions), le Service a pu respecter l'indicateur de succès relatif au temps moyen de traitement des demandes (six mois, trois dans certains cas).

400. Il faudra continuer d'appuyer les pays qui fournissent des contingents, notamment ceux qui le font pour la première fois, par un travail permanent d'explication et d'éclaircissement à propos du régime du matériel, et respecter l'indicateur de succès établi, qui consiste à traiter dans les six mois les dossiers de matériel et dans les 90 jours les demandes d'indemnisation en cas de décès et d'invalidité. On estime que 1 422 journées de travail représentent 6,4 postes de fonctionnaire. Cependant, on ne demande que 5 nouveaux postes – un fonctionnaire des finances (P-3) et quatre assistants chargés des réclamations [agent des services généraux (Autres classes)] – pour les raisons indiquées ci-dessous. Si cette proposition est acceptée, on pourra supprimer les postes d'appoint du personnel temporaire de 2006/07.

Fonctionnaire des finances (P-3)

401. Le nouveau fonctionnaire des finances (P-3) sera responsable du traitement de toutes les demandes concernant l'un des 240 lots de matériel appartenant aux contingents ou l'un des 180 autres dossiers (lettres d'attribution). Il devra en plus revoir et analyser les avis de réception et autres rapports de contrôle découlant des 30 mémorandums d'accord signés pendant la période à l'examen, et en modifier certains pour tenir compte du matériel et des capacités logistiques autonomes effectivement déployées. Il donnera également des explications et des éclaircissements sur les modifications apportées aux mémorandums d'accord et sur

les mécanismes concernant le matériel aux divers pays qui fournissent des contingents et au personnel des Nations Unies.

Assistant chargé des réclamations
[4 agents des services généraux (Autres classes)]

402. Il faudra quatre nouveaux assistants aux réclamations [agents des services généraux (Autres classes)] pour aider à traiter les dossiers de demande (240 pour le matériel, 180 pour d'autres motifs), analyser les rapports de vérification, calculer les montants dus aux pays qui fournissent des contingents, rédiger la correspondance, liquider les créances et rédiger les avis de paiement au bénéfice de ces pays. Ils aideront à organiser des réunions et des entretiens avec ces pays et le personnel du Département des opérations de maintien de la paix lorsqu'il s'agira de modifier un mémorandum d'accord.

Division de la déontologie et du contrôle [1 D-2, 1 D-1, 3 P-5, 4 P-4, 2 P-3, 1 P-2 et 7 agents des services généraux (Autres classes)]

403. Le Département n'a pas les moyens de régler les questions de conduite et de discipline, en raison surtout de l'expansion considérable du maintien de la paix à l'Organisation et de la rigueur accrue des contrôles des organes de surveillance. L'incapacité de l'administration en matière de discipline, d'application des conclusions des audits et des commissions d'enquête, et de contrôle des achats hors Siège signifie que les responsables se concentrent le plus souvent sur les affaires courantes et les questions très urgentes, au détriment de l'analyse et de l'orientation stratégiques. Cette lacune est aggravée par le fait que l'on ne dispose pas non plus au niveau technique de capacités suffisantes pour donner suite aux audits et aux recommandations des commissions d'enquête, ce qui a empêché de repérer le schéma des lacunes de l'administration, des politiques, des procédures et des directives, et de déceler les problèmes au moment où ils apparaissaient. L'efficacité opérationnelle se dégrade, ce qui expose d'autant plus l'Organisation aux risques d'utilisation ou de gestion abusives des ressources. Il est donc proposé de regrouper en une seule Division de la déontologie et du contrôle les ressources et les fonctions du Département qui on trait aux questions de conduite et de discipline.

Bureau du Directeur [1 D-1, 1 agent des services généraux (Autres classes)]

404. Le Bureau du Directeur de la Division de la déontologie et du contrôle a pour mission de superviser les activités de la Division et de mettre en œuvre la capacité administrative élargie dont le Secrétaire général a estimé qu'elle était nécessaire à une bonne gestion et à un bon appui aux opérations sur le terrain. Il est proposé de constituer le Bureau en créant un poste de directeur (D-2), un poste de spécialiste de la gestion administrative (P-4) et un poste d'assistant administratif [agent des services généraux (Autres classes)].

405. Le Directeur sera responsable de la direction, de l'administration et de la supervision d'ensemble des programmes de déontologie du Département de l'appui aux missions. Il mettra au point les politiques et les programmes de promotion des normes de conduite les plus élevées auprès du personnel affecté ou nommé à une opération de paix; il veillera à ce que les enquêtes, les mesures disciplinaires et le suivi concernant les affaires de déontologie soient entrepris s'il y a lieu; il analysera et fera connaître les tendances des conclusions des audits et veillera à ce que les

missions réagissent aux recommandations; il fera en sorte que les directives politiques et les consignes de la Commission d'enquête du Siège soient publiées et appliquées par les missions, et qu'elles soient notamment suivies au Siège; il administrera le programme de révision et de délégation de pouvoir en matière de marchés et de sélection des fonctionnaires ayant procuration pour procéder aux achats, et gérera la présentation des recommandations du Comité des marchés du Siège, au Sous-Secrétaire général à l'appui administratif en matière de passation des marchés; il fera représenter le Département de l'appui aux missions au Comité des marchés du Siège, devant les organes délibérants s'occupant de déontologie et d'audits, des commissions d'enquête et des contrôles de la passation des marchés hors Siège.

406. Le poste de spécialiste de la gestion administrative (P-4), à créer par redéploiement du Bureau du Directeur de la Division de l'appui administratif, renforcera les capacités de gestion du Bureau du Directeur en secondant directement celui-ci dans toute l'administration de la Division. Le titulaire développera et renforcera la coordination, notamment entre les divers services de la Division, et cultivera les relations avec les autres spécialistes de l'appui administratif aux missions et des services d'appui intégrés, le Département des opérations de maintien de la paix et les autres départements. Il concourra à la mise en œuvre de la stratégie évolutive et des objectifs opérationnels des départements, et échangera au besoin, au nom du Directeur, des renseignements avec les missions de maintien de la paix et les partenaires de l'extérieur, y compris les missions permanentes et les institutions, fonds et programmes des Nations Unies.

407. Le spécialiste de la gestion administrative (P-4) aidera le Directeur dans les tâches suivantes :

a) Gestion du Bureau grâce à la mise au point et l'exploitation d'un mécanisme d'examen des communications et des plis arrivant à la Division, vérification des pièces présentées à la signature qui doivent être en bonne et due forme, adoption ou définition des mesures à prendre, suivi de ces mesures et des autres décisions administratives et techniques du Directeur;

b) Liaison régulière avec le personnel opérationnel et le personnel administratif des divers services, départements et institutions qui appuient les opérations de paix des Nations Unies, orientation politique et administrative dans le sens des objectifs de politique générale du Directeur et de ceux du Département;

c) Suivi de toutes les questions d'appui stratégique et opérationnel que pose le maintien de la paix, tenue des fiches d'information sur les missions en cours et rédaction de mises à jour périodiques à l'intention du Directeur, recherche des questions à soumettre à son attention et propositions quant aux mesures et améliorations possibles;

d) Appui à la rédaction des rapports sur les activités intégrées de la Division, ce qui comprend la rédaction et/ou la coordination des communications destinées aux rapports que le Secrétaire général présente au Conseil de sécurité, au Comité spécial des opérations de maintien de la paix, au Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires, à la Cinquième Commission et à d'autres organes délibérants;

e) Coordination et rédaction des rapports de situation, notes d'exposé et fiches de conversation aux fins des rencontres avec des membres des délégations,

des conférences et des groupes de travail, et mise en avant des questions principales de l'appui au maintien de la paix et autres questions pertinentes;

f) Contrôle des activités de la Division ayant un rapport avec la déontologie et le comportement des fonctionnaires pour en vérifier la conformité aux règles et procédures de l'ONU et aux priorités de la Division;

g) Aide à l'aménagement de l'agenda quotidien du Directeur, gestion des rendez-vous, coordination du calendrier des visites officielles du Directeur auprès des missions de maintien de la paix, préparation des dossiers documentaires nécessaires et accompagnement du Directeur dans certains cas;

h) Tâches particulières demandées par le Directeur.

408. Un assistant administratif [agent des services généraux (Autres classes)] est indispensable pour faire face au volume de la correspondance en provenance et à destination de la Division, mettre en place un système efficace de gestion de la correspondance et des documents permettant de réceptionner, enregistrer, archiver et localiser à l'intérieur du Bureau toute la documentation et tout le courrier, établir l'état des présences, régler les questions liées aux voyages officiels et faire d'autres travaux de bureau.

Section de l'application des recommandations d'audit et de la Commission d'enquête [1 P-5, 1 P-4, 2 P-3, 1 agent des services généraux (Autres classes)]

409. Il est proposé de créer une Section de l'application des recommandations d'audit et de la Commission d'enquête, dirigée par un spécialiste hors classe de la gestion administrative (nouveau poste, P-5), qui relèverait du Directeur de la Division de la déontologie et du contrôle. Le spécialiste hors classe de la gestion administrative assurera la gestion et la supervision d'ensemble des activités des deux groupes, à savoir le Groupe de l'application des recommandations d'audit et le Groupe des commissions d'enquête. Le titulaire du poste établira des orientations stratégiques à l'intention des hauts fonctionnaires du Département et des missions au sujet des questions intéressant l'audit, les investigations et la Commission d'enquête du Siège. Il s'agirait notamment d'identifier les tendances, les lacunes dans les politiques appliquées, les procédures et les directives ainsi que de déceler les problèmes naissants ou futurs ou les questions dont devront traiter le Département et les missions ainsi que de prendre des mesures préventives et correctives. Le titulaire du poste sera également en contact régulier avec le Comité des commissaires aux comptes de l'ONU, le Corps commun d'inspection et le Bureau des services de contrôle interne, ainsi qu'avec les hauts fonctionnaires du Département et des missions afin d'examiner les questions stratégiques ayant trait à l'audit, aux investigations et aux commissions d'enquête du Siège. Le titulaire du poste veillera à ce que les informations figurant dans les rapports qui seront soumis par les organes de contrôle à l'Assemblée générale ainsi que les réponses données aux demandes adressées par les missions permanentes soient établies dans les délais, et il représentera le Département dans les réunions avec les États Membres, selon que de besoin.

Groupe de l'application des recommandations d'audit (1 poste P-3)

410. Afin de répondre à la nécessité cruciale pour les organes de contrôle d'obtenir rapidement les informations voulues au sujet de la suite donnée à leurs recommandations et conformément à la résolution 52/212 B de l'Assemblée générale, le Département des opérations de maintien de la paix a créé une fonction d'audit et d'examen opérationnel qui reçoit, analyse et coordonne les observations émanant des missions et des bureaux du Département au sujet des rapports établis par les organes de contrôle (Comité des commissaires aux comptes, Corps commun d'inspection et Bureau des services de contrôle interne), supervise avec les bureaux, services et divisions organiques du Département la suite donnée aux recommandations et établit les informations qui figureront dans les rapports annuels et semestriels soumis aux organes de contrôle.

411. La capacité en matière d'audit et d'examen opérationnel dont est actuellement doté le Département des opérations de maintien de la paix n'est pas à la mesure de l'accroissement du volume des activités de maintien de la paix, des budgets et des activités de contrôle, ce qui a compromis la capacité du Département à répondre efficacement aux rapports intérimaires et finals établis par les organes de contrôle. En ce qui concerne les 21 rapports intérimaires publiés par le Comité des commissaires aux comptes au sujet des missions de maintien de la paix au cours de la période de 12 mois ayant pris fin le 30 juin 2005, le coordonnateur des activités d'audit n'a pu donner suite qu'à huit d'entre eux (38 %) d'ici à la date limite du 31 décembre 2005. Faute d'une capacité suffisante, les fonctions correspondantes ont dû être axées sur des questions d'ordre général ou hautement prioritaires, aux dépens de l'identification des tendances et de la réalisation d'analyses ainsi que de l'élaboration d'orientations stratégiques sur les questions d'audit à l'intention des hauts fonctionnaires. L'analyse des audits à l'échelle des missions et les recommandations découlant des rapports d'enquête dans les domaines des achats, de la logistique financière et du personnel destinées tout particulièrement aux hauts fonctionnaires ne peuvent être élaborées au moyen des ressources existantes. Eu égard aux moyens dont il est actuellement doté, le coordonnateur des activités d'audit n'a pas été en mesure d'examiner avec l'attention voulue les 60 rapports publiés par les auditeurs résidents en ce qui concerne la période de 12 mois ayant pris fin le 31 décembre 2006, ce qui représente une perte potentielle d'efficience et d'efficacité opérationnelles et aggrave les risques d'utilisation abusive et de mauvaise gestion des ressources de l'Organisation. On compte que le renforcement du Groupe de l'application des recommandations d'audit permettra de mieux se conformer aux recommandations formulées par les organes d'audit et d'établir des rapports à leur sujet, d'améliorer les mesures prises et les pratiques suivies et de réduire les risques auxquels est exposée l'Organisation.

412. L'expansion des activités de maintien de la paix a récemment entraîné une augmentation de 97 % du nombre des rapports produits par les organes de contrôle (88 rapports en 2004 contre 173 en 2005). Par exemple, durant la période allant du 1er juillet 2005 au 31 décembre 2006, le Bureau des services de contrôle interne a augmenté de 31 % le nombre de ses auditeurs résidents, et le nombre des recommandations publiées au sujet du maintien de la paix a augmenté parallèlement. Afin de faire face à cet accroissement du volume des activités d'audit et d'examen opérationnel dont doivent s'acquitter le Département et les missions, le Département propose de créer un nouveau groupe chargé de l'application des recommandations d'audit relevant du spécialiste hors classe de la gestion administrative, qui sera

chargé de gérer les audits, les investigations et les évaluations ainsi que de suivre et d'analyser les recommandations formulées par les organes de contrôle.

413. Cette proposition entraînerait la création de deux nouveaux postes [1 P-3 et 1 poste d'agent des services généraux (Autres classes)] et le transfert des deux postes existants d'administrateur (1 P-4, 1 P-3), dont les titulaires s'acquittent actuellement des fonctions d'audit du Bureau du Directeur de la Division de l'appui administratif pour le compte de ce nouveau groupe.

414. Le fonctionnaire supplémentaire chargé de l'examen opérationnel (classe P-3) exercera les fonctions ci-après : a) rassembler les informations qui serviront à établir les réponses du Département aux rapports des organes de contrôle, ce qui implique la consolidation des informations émanant de tous les bureaux du Département ainsi que de ses missions; b) établir des directives à l'intention du Département et des missions afin de mieux assurer la mise en application des observations et des recommandations d'audit; c) établir des directives concernant les examens d'auto-évaluation effectués par les missions de maintien de la paix; d) analyser le rapport des auditeurs résidents; e) superviser les mesures prises par les bureaux du Département et par les missions pour donner suite aux recommandations formulées par les organes de contrôle; f) établir les données qui figureront dans les rapports trimestriels sur l'état d'application des recommandations formulées par les organes de contrôle; et g) établir des notes d'information et fournir des informations sur les questions d'audit aux hauts fonctionnaires du Département et du Secrétariat ainsi qu'aux organes délibérants.

Groupe des commissions d'enquête [1 P-4, 1 P-3, 1 agent des services généraux (Autres classes)]

415. L'un des éléments de l'évaluation et du contrôle sur lequel de nombreux États Membres ont appelé l'attention est la capacité dont est doté le Secrétariat pour identifier et traiter les causes des incidents graves qui se produisent dans les missions. Le principal acteur en la matière est la Commission d'enquête du Siège, qui est chargée d'effectuer des enquêtes spécifiques qui doivent permettre d'établir un rapport factuel détaillé en ce qui concerne tous les incidents graves qui se produisent dans les missions, et sur la base duquel le Siège est en mesure de prendre de nouvelles initiatives ou de mettre en place des dispositifs de suivi. Près de 80 % des rapports établis par la Commission d'enquête du Siège portent sur des accidents automobiles (en particulier ceux qui donnent lieu à des décès ou à des blessures) et aux décès qui se produisent dans les missions. Il s'agit donc d'un outil de gestion essentiel qui doit permettre d'assurer la responsabilisation voulue, d'établir des politiques et des directives et d'identifier les meilleures pratiques en vue d'améliorer la sécurité du personnel des missions. Les rapports établis par la Commission d'enquête du Siège représentent également un élément d'information crucial permettant aux États Membres de prendre au niveau national les mesures voulues en ce qui concerne les incidents dans lesquels sont impliqués les membres de leur personnel. Toutefois, à la déception de nombreux États Membres, il n'existe pas actuellement d'instrument spécifique au Siège qui permettrait de superviser, examiner et suivre systématiquement les recommandations figurant dans les rapports de la Commission d'enquête, non plus que d'assurer la liaison avec les États Membres et les organes pertinents du Secrétariat dans les délais voulus et de manière efficace, de sorte que l'on recense au Siège un important arriéré des affaires qui ne font pas l'objet d'un suivi intégral et approprié. En mai 2006, le Département

a utilisé les ressources existantes pour recruter un administrateur et deux fonctionnaires d'appui à titre temporaire afin de répertorier et de résorber les arriérés qui existent actuellement en ce qui concerne la suite donnée aux rapports établis par la Commission d'enquête et à les consigner dans un répertoire électronique.

416. À cet égard, il est proposé de créer un Département des commissions d'enquête pour l'appui aux missions relevant de la Section de l'application des recommandations d'audit et des commissions d'enquête, dont la tâche consisterait à examiner et gérer les rapports de la Commission d'enquête émanant des missions. Cela entraînerait la création de deux nouveaux postes d'administrateur (1 P-4, 1 P-3) et d'un poste d'agent des services généraux (Autres classes) pour 2007/08.

417. Le Groupe de la Commission d'enquête centralisera la réception et l'examen des rapports de la Commission d'enquête émanant de toutes les missions. Le Groupe entreprendra les fonctions ci-après : a) examen systématique des observations et des recommandations formulées par la Commission d'enquête; b) supervision de la suite donnée à ces recommandations; c) analyse des données et établissement de rapports sur la suite donnée aux recommandations; d) fourniture d'avis techniques aux missions en ce qui concerne les commissions d'enquête; e) établissement de lignes directrices et de procédures ayant trait aux commissions d'enquête, y compris des modèles et des outils connexes; f) élaboration et fourniture de matériel de formation; g) analyse des tendances, des lacunes et des meilleures pratiques; et h) diffusion de l'enseignement tiré et des meilleures pratiques à l'intention des missions. À l'heure actuelle, aucune de ces fonctions n'est exercée par le Département, sauf à titre exceptionnel et selon les besoins.

418. Le Groupe de la Commission d'enquête sera également chargé d'établir et de publier des lignes directrices sur la notification des décès des membres du personnel de l'Organisation des Nations Unies dans les missions gérées par le Département des opérations de maintien de la paix. En outre, le Groupe analysera régulièrement les données concernant ces décès de manière à identifier les tendances et à recommander les améliorations à apporter aux mesures et aux pratiques ainsi qu'aux fins d'information.

419. La mise en place d'un dispositif à long terme spécifiquement chargé d'examiner les recommandations formulées par la Commission d'enquête devrait permettre d'améliorer l'identification des tendances en ce qui concerne les lacunes et les insuffisances de gestion dans le cadre des politiques, procédures et directives ainsi que de recenser les nouvelles questions dont doit traiter le Département. Cela permettra d'améliorer l'identification des mesures correctives et des résultats concernant l'amélioration des politiques et des pratiques à long terme. Le fait qu'un dispositif unique sera chargé de superviser et suivre les recommandations formulées par la Commission d'enquête facilitera également l'élaboration des mesures de suivi par les États Membres et par les missions. Par exemple, ce groupe permettra aux États Membres de suivre plus facilement l'état d'application des demandes d'indemnisation en cas de perte de matériel appartenant aux contingents par suite d'actes hostiles.

420. Il est proposé que le Groupe de la Commission d'enquête soit dirigé par un spécialiste de l'examen opérationnel de la classe P-4 qui relèvera du Chef de la Section de l'application des recommandations d'audit et des commissions

d'enquête. Le fonctionnaire concerné assurera la gestion et la supervision d'un ensemble des activités du Groupe. Le titulaire du poste établira des orientations stratégiques à l'intention des hauts responsables du Département et des missions au sujet des questions relatives à la Commission d'enquête et à la notification des décès. Il s'agira notamment d'identifier les tendances en ce qui concerne les lacunes en matière de gestion, les problèmes concernant l'application des politiques, procédures et directives ainsi que de déceler les problèmes nouveaux ou futurs dont devront traiter le Département et les missions afin qu'ils puissent prendre des mesures préventives et correctives à cet égard. Le titulaire du poste entretiendra des contacts réguliers avec le personnel d'encadrement du Département des opérations de maintien de la paix, du Département de l'appui aux missions et des missions et d'autres départements pertinents, tels que le Bureau des affaires juridiques et le Département de la sûreté et de la sécurité, afin d'examiner les questions stratégiques ayant trait aux commissions d'enquête et la notification des décès. Le titulaire du poste veillera à ce que les données qui serviront à établir les rapports des organes de contrôle à l'Assemblée générale ainsi que les réponses aux demandes formulées par les missions permanentes soient fournies dans les délais requis. Le titulaire du poste représentera également le Département dans les réunions avec les États Membres, selon que de besoin.

421. Sous la supervision du spécialiste de l'examen opérationnel (P-4), le fonctionnaire chargé de l'examen opérationnel (P-3) déterminera si certaines recommandations ou certains aspects des rapports de la Commission d'enquête devraient être portés à l'attention du fonctionnaire P-4 pour examen et pour suite à donner. Le titulaire du poste procédera à une analyse qualitative et quantitative des recommandations formulées par la Commission d'enquête afin d'identifier les domaines d'action, les questions présentant un intérêt général pour d'autres missions ainsi qu'en vue de dégager l'enseignement tiré de l'expérience et des meilleures pratiques afin de les intégrer dans les modifications qui seront apportées à l'échelle du système. Le titulaire du poste procédera par ailleurs à l'analyse des données relatives à la notification des informations concernant les décès aux fins de l'élaboration des politiques et dans un souci d'information, et recommandera tous amendements ou toutes révisions devant être apportés aux politiques existantes ou la publication de nouvelles politiques ou d'autres directives à l'issue des recommandations formulées par la Commission d'enquête, et il recommandera par ailleurs toutes réformes de gestion ou de procédure nécessaires pour empêcher que de tels incidents se reproduisent. Le titulaire du poste recommandera également toutes révisions ou nouvelles orientations concernant la notification des décès, et assurera la liaison et le suivi avec les bureaux et départements concernés du Secrétariat et avec les États Membres de manière à faire en sorte que les mesures voulues soient prises dans les affaires qui auront été examinées par une commissions d'enquête. Enfin, le titulaire du poste établira les informations devant figurer dans les rapports soumis au Département de la gestion, aux États Membres et aux organes intergouvernementaux en ce qui concerne l'évolution de la situation et les mesures prises par le Département pour éviter que de tels incidents se reproduisent.

422. Un assistant administratif [agent des services généraux (Autres classes)] dont les services seront partagés avec le Groupe de l'application des recommandations d'audit est demandé afin de saisir les données dans la base de données des commissions d'enquête et de fournir un appui administratif au Groupe. En ce qui

concerne l'établissement de la base de données, les tâches spécifiques ci-après devront être exécutées : a) saisie des données figurant dans les rapports de la Commission d'enquête, y compris le transfert de l'ensemble des annexes, photographies et documents supplémentaires; b) tenue des rapports et élaboration d'un calendrier d'archivage; c) adoption de mesures visant à faire en sorte que les missions ainsi que les bureaux pertinents du Siège aient accès à la base de données grâce à la mise en place d'un système de mots de passe; d) attribution des mots de passe aux utilisateurs et tenue à jour d'une liste des utilisateurs pour plus de commodité; e) tenue à jour d'une bibliothèque de documents de référence susceptibles d'être utiles au Groupe de la Commission d'enquête dans les missions; f) fournir un appui administratif et sous forme de services de secrétariat en mettant en place et en rédigeant la correspondance de caractère général, en traitant la correspondance entrant et sortant (enregistrement, distribution, expédition et tenue à jour de tous les fichiers ayant trait à l'audit); g) établissement des mémorandums de notification annonçant les visites d'audit dans les bureaux du Département et dans les missions; h) mise en place d'un dispositif de prise de notes lors de l'entrée des données d'audit et à l'issue des conférences; i) adoption de mesures visant à documenter et actualiser la base de données concernant la supervision des activités d'audit; et j) contrôle et suivi avec les bureaux du Département et les missions en ce qui concerne les mesures prises pour donner suite aux rapports intérimaires et finals des organes de contrôle. En outre, le titulaire du poste prêtera son concours pour la correction des épreuves d'imprimerie et l'édition de la correspondance à expédier.

Groupe de la déontologie et de la discipline au Siège [1 D-1, 1 P-5, 2 P-4, 1 P-2, 2 postes d'agent des services généraux (Autres classes)]

423. Conformément à la résolution 59/300 de l'Assemblée générale, durant le dernier trimestre de 2005, le Département des opérations de maintien de la paix a créé au Siège une équipe de la déontologie et de la discipline, qui est financée en faisant simultanément appel à des postes transférés d'autres divisions du Département des opérations de maintien de la paix, au recrutement de personnel temporaire (autre que pour les réunions) et à des fonds extrabudgétaires, et qui représente un dispositif spécifique fonctionnant à plein temps visant à traiter les questions de déontologie et de discipline dans toutes les missions de maintien de la paix des Nations Unies. En outre, le Département a mis en place au sein des missions des équipes de la déontologie et de la discipline et prévoit de mettre en place 10 autres missions de cette nature en 2007.

424. L'existence de dispositifs spécifiques et à long terme visant à traiter des questions de déontologie et de discipline tant au sein du Département des opérations de maintien de la paix au Siège que dans toutes les missions revêt une importance cruciale en vue d'assurer que le maintien de la paix soit mené dans une optique efficace et professionnelle ainsi que pour traiter des cas de fautes commises par les diverses catégories de personnel de maintien de la paix (membres du personnel et Volontaires des Nations Unies, membres des contingents, observateurs militaires, officiers de police et autres experts en mission, ainsi que les fournisseurs commerciaux et individuels), dont chacun applique ses propres politiques et procédures administratives et disciplinaires. Dans un environnement où environ le tiers du personnel civil en mission est constitué de nouvelles recrues à un moment quelconque et où les membres des contingents sont fréquemment relevés durant l'existence d'une mission, il est nécessaire de mener en permanence une action de

sensibilisation et de formation aux normes de conduite des Nations Unies ainsi qu'en ce qui concerne le contrôle de l'application des politiques et procédures de manière à prévenir les comportements délictueux et de traiter des comportements de cette nature lorsqu'ils se produisent. Une justification détaillée de la mise en place de dispositifs spécifiques à long terme et fonctionnant à plein temps en vue de traiter des questions de déontologie et de discipline aussi bien au Siège que dans les missions est exposée dans le document A/60/862, dont on prévoit qu'il sera examiné par les organes délibérants lors de la soixante et unième session de l'Assemblée générale.

425. Pour l'exercice 2007/08, il est proposé de transformer en postes permanents quatre postes d'administrateur et deux postes d'agent des services généraux au sein de l'Équipe de la déontologie et de la discipline au Siège [1 D-1, 1 P-5, 2 P-4, 1 P-2 et 2 postes d'agent des services généraux (Autres classes)] qui étaient jusqu'à présent financés au moyen de crédits ouverts pour le recrutement de personnel temporaire (autre que pour les réunions) de manière à ce que ces postes soient intégrés dans le Groupe de la déontologie et de la discipline dont la création est proposée. Ces postes seront complétés par deux postes de spécialiste des questions de discipline, transférés dans le cadre des ressources existantes (1 poste P-3 du Bureau de l'appui aux missions au sein de la Division de l'appui administratif et 1 poste P-4 de la Division de la police). Les fonctions et responsabilités des titulaires de ces postes sont énoncées ci-après.

426. Le chef du Groupe de la déontologie et de la discipline (D-1) supervisera et gérera les opérations du Groupe et assurera l'orientation, la direction et la supervision du personnel. Le titulaire du poste donnera des conseils aux hauts fonctionnaires du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions au sujet des politiques et stratégies ayant trait à la déontologie et à la discipline, ainsi qu'en ce qui concerne les mesures de suivi à prendre dans les cas particulièrement délicats et représentera le Département lors des réunions de haut niveau tout en assurant la coordination interdépartementale au sujet des mesures disciplinaires se rapportant à des affaires individuelles. Il incombera également au chef du Groupe d'assurer la liaison avec ces deux départements au Siège et dans les missions et de représenter au niveau élevé le Département des opérations de maintien de la paix pour ce qui est des questions disciplinaires auprès des décideurs interdépartementaux et des organes délibérants; d'assurer la cohérence entre les efforts déployés par le Département des opérations de maintien de la paix pour traiter des questions de déontologie et de discipline et ceux d'autres entités des Nations Unies; d'assurer la liaison entre les missions permanentes auprès de l'Organisation des Nations Unies au sujet des cas individuels de faute grave; d'organiser des séances d'information au sujet des questions de déontologie et de discipline à l'intention des États Membres et des hauts fonctionnaires; et d'informer les médias des mesures prises par le Département des opérations de maintien de la paix pour traiter des cas de faute grave dans le domaine du maintien de la paix, selon les besoins.

427. Le conseiller politique hors classe (P-5) établira des directives générales et définira une orientation stratégique sur la question des fautes à l'intention des spécialistes de la déontologie et de la discipline en poste au Siège et dans les missions de maintien de la paix. Il contribuera à la mise au point de stratégies et de mesures visant à ce que les problèmes de déontologie et de discipline soient pris en compte lors de la planification, du déploiement, du suivi et de l'évaluation et de la

liquidation des opérations de maintien de la paix; examinera et rédigera des politiques et procédures concernant les questions de déontologie et de discipline et tiendra des consultations avec des entités internes et externes en ce qui concerne leur application; assurera la cohérence entre les politiques, procédures, et directives ayant trait à la discipline pour toutes les catégories de personnel de maintien de la paix; supervisera l'efficacité de l'application des normes de conduite des Nations Unies dans le cas du personnel de maintien de la paix; et supervisera l'application des décisions du Secrétariat et des États Membres en ce qui concerne les questions disciplinaires intéressant le personnel chargé du maintien de la paix. Il lui incombera également de fournir des informations sur les questions disciplinaires devant faire l'objet de rapports soumis au Conseil de sécurité et à l'Assemblée générale et de dispenser une formation en sa qualité d'expert des questions de déontologie et de discipline.

428. Les spécialistes de la déontologie (2 nouveaux postes P-4, 1 poste P-4 redéployé et 1 poste P-3 redéployé) définiront des orientations et formuleront des avis techniques sur les procédures disciplinaires appliquées par le Département des opérations de maintien de la paix aux trois catégories de personnel des missions des Nations Unies (civils, militaires et policiers). Ils examineront les rapports d'enquête portant sur certaines affaires et entretiendront des contacts avec les groupes de la déontologie et de la discipline institués dans les missions de maintien de la paix de sorte que ces affaires fassent l'objet des procédures disciplinaires applicables. Ils entretiendront avec le Bureau des services de contrôle interne un dialogue sur les affaires de faute relevant de la catégorie I, et ils aideront à l'organisation de séances d'information et à la réalisation de modules de formation sur les procédures disciplinaires du Département. Ils contribueront également au besoin à l'élaboration de stratégies, de procédures et de directives sur les questions de déontologie et de discipline.

429. En outre, les spécialistes de la déontologie examineront les rapports d'enquête communiqués par le Bureau des services de contrôle interne ou les chefs de mission et ils formuleront des recommandations sur la suite à y donner, avant de transmettre ces rapports pour examen final à l'entité compétente. En ce qui concerne le personnel civil, le spécialiste se concertera avec le Bureau de la gestion des ressources humaines ou le programme des Volontaires des Nations Unies sur les sanctions à prendre. Dans le cas des agents en tenue (deux spécialistes traiteront les affaires impliquant le personnel militaire tandis qu'un troisième sera chargé du personnel de police), les spécialistes suivront les mesures prises par les États Membres dans les affaires de faute et aideront à la conception et à la tenue d'un système de gestion des données sur les affaires de faute.

430. Le responsable de la remontée de l'information (P-2) contribuera à la création et à la tenue d'un système de gestion des données relatives aux fautes commises par l'ensemble des catégories de personnel, associant des modèles de rapport et une base de données. Il établira au besoin des rapports descriptifs et statistiques sur tous les aspects de la déontologie, mènera des recherches sur les questions de déontologie et entretiendra des relations sur ces questions avec les organisations concernées.

431. Deux assistants administratifs [agent des services généraux (Autres classes)] seront nécessaires pour gérer la correspondance, vérifier les états de présence, traiter les questions liées aux voyages, tenir à jour les fichiers du Groupe et s'acquitter

d'autres tâches administratives générales. Compte tenu du volume de plaintes et d'enquêtes transmis par les missions, il s'effectue un important travail de classement.

Section du contrôle des achats dans les missions [1 poste d'agent des services généraux (Autres classes)]

432. En conséquence directe de l'expansion sans précédent des opérations de maintien de la paix, la valeur des achats dans le domaine du maintien de la paix a été portée de 693 010 000 dollars en 2001 à 1 milliard 438 millions de dollars en 2005 et, ultérieurement, à environ 2 milliards de dollars en 2006. Cela représente une augmentation de 18,1 % entre 2005 et 2006, tendance qui pourrait fort bien se maintenir. Du fait de la faiblesse des contrôles internes exercés sur les achats effectués pour les opérations de maintien de la paix, les ressources de l'ONU sont gravement exposées aux risques de gaspillage, de fraude et d'abus. En assumant les attributions liées aux achats pour les missions, le Département de l'appui aux missions assumera également la responsabilité des délégations de pouvoir en matière d'achat et devra désigner les fonctionnaires qui seront considérés comme aptes à exercer de telles délégations de pouvoir. En conséquence, le Département de l'appui aux missions doit créer un dispositif permettant de bien gérer ces responsabilités, qui sera la Section du contrôle des achats dans les missions.

433. La Section du contrôle des achats dans les missions sera chargée de traiter les désignations et les délégations de pouvoir en matière d'achat pour approbation par le Sous-Secrétaire général à l'appui aux missions. Ces désignations et délégations comporteront l'examen de la portée des délégations et de l'aptitude des intéressés à se voir déléguer des pouvoirs. En outre, la Section du contrôle des achats dans les missions représentera le Département de l'appui aux missions auprès du Comité des marchés du Siège.

434. La Section comprendra deux spécialistes de la gestion des achats (1 P-5 et 1 P-4) qui seront transférés de l'actuel Bureau du Directeur de la Division des services administratifs (Bureau de l'appui aux missions) où ils exercent des fonctions analogues depuis leur création en 2006/07. Le spécialiste de la gestion des achats de la classe P-5 sera le Chef de la Section et représentera le Département de l'appui aux missions en tant que membre du Comité des marchés du Siège, et il sera chargé de veiller à ce que les demandes d'achat formulées par le Service des achats (missions) soient conformes au Règlement financier et aux règles de gestion financières, et à ce que les demandes d'achat soient soumises conformément aux politiques en matière d'achat établies par le Département de la gestion ainsi qu'aux procédures d'achat dans les missions définies par le Département de l'appui aux missions. En outre, le titulaire du poste devra gérer le traitement des demandes d'achat et des délégations de pouvoir en matière d'achat pour approbation par le Sous-Secrétaire général à l'appui administratif dans les missions. Le spécialiste de la gestion des achats de la classe P-4, sous la supervision du spécialiste de la gestion des achats de la classe P-5, sera chargé de traiter des demandes d'achat et des délégations de pouvoir en matière d'achats pour approbation par le Sous-Secrétaire général dans les missions. En outre, il est proposé que la Section soit dotée d'un assistant administratif [agent des services généraux (Autres classes)], qui fournira un appui administratif aux deux spécialistes de la gestion des achats.

e) Analyse des ressources nécessaires[1]

	Dépenses prévues	*Variation*	
Postes	27 646,1	6 506,3	30,8%

435. Le montant de 27 646 100 dollars devra permettre de financer les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel en ce qui concerne les 166 postes qu'il est proposé de transférer du Département des opérations de maintien de la paix et en ce qui concerne les 59 nouveaux postes demandés plus haut. L'écart est imputable en partie aux ressources supplémentaires dont on devra disposer pour que le personnel puisse gérer l'augmentation du volume de travail liée à l'élargissement des activités de maintien de la paix et en partie à la nécessité de disposer de ressources humaines supplémentaires dans le cadre de la création et de la réorganisation du Bureau de l'appui administratif aux missions.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	2 651,6	(516,5)	(16,3%)

Division du personnel

Service de la gestion du personnel des missions

436. On compte que le nombre total de postes internationaux approuvés continuera d'augmenter, malgré la liquidation éventuelle de la MINUK durant le prochain exercice, en raison de l'expansion des opérations de terrain au Timor oriental (MINUT), au Liban (FINUL) et au Népal (MINUNEP) et la création possible de missions hors Siège au Darfour, au Tchad/République centrafricaine et en Somalie. Même si la MINUK est entièrement liquidée durant l'exercice 2007/08, le nombre total de postes internationaux approuvés continuera de dépasser 10 000 et la base des clients desservis par les équipes sera donc beaucoup plus vaste qu'aujourd'hui. Le Service de la gestion du personnel des missions de la Division du personnel devra donc disposer de ressources supplémentaires afin de pouvoir maintenir le rapport convenu entre le personnel d'appui et la base des clients, et assurer de la sorte que les équipes intégrées soient dotées de la capacité voulue pour s'acquitter de leurs tâches en matière d'administration du personnel et de voyages d'une manière qui réponde aux normes escomptées d'efficacité et d'efficience. Afin d'assurer la flexibilité voulue, des fonds au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) s'élevant à 944 000 dollars pour cinq spécialistes supplémentaires des ressources humaines (P-3) et neuf assistants supplémentaires aux ressources humaines [agents des services généraux (Autres classes)] sont demandés. Ces ressources permettront à la Division de maintenir les taux applicables au personnel d'appui à mesure que le volume de travail administratif ira en augmentant par suite de l'ajout progressif de quelque 3 590 fonctionnaires internationaux à la base des clients.

Section de l'assurance qualité et de la gestion de l'information

437. La complexité du système Nucleus s'est encore accrue au cours des 12 derniers mois. Il contenait en effet 5 226 modèles de code source en novembre 2006 contre 2 722 en septembre 2005. Cette complexité accrue crée une charge de travail

supplémentaire pour garantir le bon fonctionnement du système et un service efficace à ses usagers. La Section de l'assurance qualité et de la gestion de l'information demande donc 81 700 dollars pour recruter un informaticien (P-3) qui sera chargé :

a) D'assurer l'appui technique des modules « Plan d'action en matière de ressources humaines » du système pour les usagers du Département de l'appui aux missions et ceux des missions;

b) D'assurer l'appui technique du module « Organe central de contrôle »;

c) De remplir les fonctions de rédacteur des manuels techniques et de coordinateur de l'exécution et de la formation;

d) De formuler des procédures normalisées d'exploitation, des directives d'exécution et des listes de contrôle pour l'utilisation du système.

438. En attendant la mise en service d'un nouvel outil informatique de gestion en ligne des nominations et affectations et d'un nouveau progiciel de gestion intégrée, le Département des opérations de maintien de la paix dépend du système Nucleus pour le traitement électronique des candidatures et les opérations de recrutement. Il faudra assurer le service technique de Nucleus, qui a des fonctions de tableaux d'effectifs et de gestion des postes, jusqu'à ce qu'il soit remplacé par le progiciel de gestion intégrée en 2010, afin de garantir la mise à jour sans solution de continuité des tableaux d'effectifs ainsi que le transfert des données depuis l'outil de gestion en ligne des nominations et des affectations vers Nucleus. En conséquence, la Section de l'assurance qualité et de la gestion de l'information demande 59 500 dollars pour financer un poste d'assistant chargé des ressources humaines [agent des services généraux (Autres classes)] qui sera chargé :

a) De fournir un appui technique aux usagers sur le terrain qui sont habilités par délégation pour évaluer les compétences techniques des candidats inscrits sur les listes des personnels hors Siège;

b) De contribuer à la production de rapports statistiques sur la gestion des ressources humaines pour les États Membres; et

c) D'absorber une partie de la charge de travail du Groupe de gestion de l'information, laquelle s'est accrue du fait de l'augmentation de l'effectif des missions et de la multiplication des usagers des programmes de gestion informatisée des ressources humaines.

439. Pour aider le personnel [1 P-4, 2 P-3, 2 agents des services généraux (Autres classes)] muté du Service de la gestion du personnel au Groupe de l'assurance qualité à s'acquitter de ses nombreuses missions, un montant de ressources additionnelles de 245 100 dollars, équivalant à trois postes de spécialistes des ressources humaines à la classe P-3, est demandé au titre du personnel temporaire. Les trois spécialistes concernés aideront à remplir les fonctions suivantes :

a) Contrôler les domaines d'activité pour lesquels les sections du personnel civil des missions ont reçu une délégation d'autorité ainsi que les activités qui ont fait l'objet d'observations dans le cadre d'un audit, les activités qui sont une source de préoccupation pour la direction et les recours administratifs formés par des fonctionnaires;

b) Aider les missions souffrant de problèmes ou de faiblesses connues à s'acquitter de leurs tâches administratives;

c) Servir de point de contact pour les audits, les recours administratifs et les affaires transmises par l'Ombudsman;

d) Surveiller la qualité et la cohérence de l'application des règles et politiques et contribuer à la création d'un corps de spécialistes des ressources humaines et à sa formation professionnelle.

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

440. Bien que de nouvelles améliorations aient été apportées au système Galaxy pour permettre aux fonctionnaires chargés du recrutement, lors du premier tri de candidats effectué manuellement, de classer rapidement ces candidats par sexe et par nationalité et de consulter leurs réponses aux questions sur leur expérience professionnelle, il n'est pas encore possible d'effectuer ce tri entièrement par la voie électronique avec toute l'efficacité et la fiabilité voulues. Chaque dossier de candidature doit donc faire l'objet d'une intervention manuelle. Toutes les candidatures reçues par le système Galaxy imposent une opération manuelle en vue d'identifier les candidats admissibles et d'en faire un premier tri. Cette fonction prend beaucoup de temps. Il faut néanmoins pouvoir examiner rapidement ces candidatures puisqu'il s'agit d'un premier pas nécessaire si l'on veut réduire le taux élevé de vacance de postes dont souffrent les opérations de paix des Nations Unies et qui font directement obstacle à l'exécution de leur mandat.

441. Les indicateurs de charge de travail montrent qu'un fonctionnaire chargé du recrutement travaillant avec zèle traite en premier tri en moyenne 106 dossiers de candidature par jour. Cela n'a pas empêché le Groupe d'accumuler un arriéré de 110 000 dossiers. Les statistiques font également ressortir qu'environ 85 % des candidats traités en premier tri par le Groupe du recrutement et de la prospection ne sont pas admissibles pour des opérations de paix des Nations Unies et que 7 % seulement des candidats répondent aux qualifications techniques demandées. Les fonctionnaires chargés du recrutement ont donc commencé à consacrer 15 % de leur temps à des activités de prospection pour attirer plus de candidats vers les métiers en déficit, pour répondre à des besoins linguistiques particuliers, pour atteindre la parité des sexes ou pour améliorer la représentation géographique. Dans le cadre de leurs activités de prospection, ils sont amenés à : publier des annonces dans des grandes publications et sur des sites Web dans les langues des missions concernées pour atteindre les métiers recherchés; participer à des salons de l'emploi et à des conférences; démarcher les collèges, universités et associations professionnelles; et nouer des liens plus étroits avec les États Membres et les institutions spécialisées, fonds et programmes des Nations Unies.

442. Pour résorber l'arriéré de dossiers de candidature à trier et pouvoir consacrer plus de temps à la prospection, le Groupe du recrutement et de la prospection demande que les quatre postes de spécialiste de la gestion des ressources humaines (P-3) approuvés au titre du personnel temporaire en 2006/07 soient reconduits en 2007/08 (653 600 dollars). Si la reconduction de leurs postes est acceptée, ces quatre spécialistes établiront de solides fichiers de candidats éminemment qualifiés en multipliant les activités de prospection, notamment en diffusant des avis de vacance de poste dans les réseaux d'associations professionnelles, en communiquant avec les candidats et les demandeurs d'emploi, en vérifiant et actualisant

systématiquement les avis de vacance de poste avant leur diffusion sur Galaxy et en consultant régulièrement les experts des disciplines concernées pour améliorer en permanence les avis de vacance de poste et leurs propres activités de prospection. L'expérience de l'année écoulée a montré que les fonctionnaires chargés de l'établissement du fichier devaient justifier de la classe P-3 au minimum, car ils doivent à la fois prévoir et satisfaire les besoins des missions, connaître les métiers correspondant aux postes à pourvoir et maîtriser les actions de réseautage et de prospection nécessaires pour trouver des bassins de recrutement appropriés.

443. La Section du recrutement, de la prospection et de l'organisation des carrières a aussi besoin de trois assistants chargés des ressources humaines [agent des services généraux (Autres classes)] supplémentaires au titre du personnel temporaire (178 500 dollars) pour offrir aux candidats un certain nombre de services et notamment saisir manuellement les curriculum vitae reçus hors Galaxy et répondre aux questions sur les formalités de recrutement et l'utilisation du système Galaxy. Ces assistants seront également appelés à saisir des avis de vacance de poste dans Galaxy (209 avis ont été affichés au cours des six derniers mois), communiquer avec le service de dépannage informatique sur toute sorte de questions intéressant ces avis, recueillir et vérifier les rapports d'évaluation et de notation (PAS électroniques) des candidats à l'interne, constituer une banque de modèles d'avis antérieurs pour accélérer l'affichage des avis futurs et arranger les entrevues préliminaires avec les candidats.

444. Pour donner suite à la résolution 1325 (2000) du Conseil de sécurité sur les femmes, la paix et la sécurité, la Division du personnel aura besoin à titre temporaire (pour 10 mois) d'un spécialiste de la prospection et du recrutement (P-3) et d'un assistant de prospection et de recrutement [agent des services généraux (Autres classes)] qui seront chargés d'identifier et de cibler spécifiquement des candidates qualifiées pour des postes en logistique, génie, cartographie, logistique aérienne, etc. La Division du soutien logistique ne compte actuellement que 18 % de femmes à des postes d'administrateur. Le rapport établi en décembre 2006 par des consultants extérieurs justifiera plus en détail cette demande.

Division de la déontologie et du contrôle

Groupe de la déontologie et de la discipline [1 P-5, 1 P-4, 1 agent des services généraux (Autres classes)]

445. Un crédit d'un montant de 276 800 dollars au titre du personnel temporaire est demandé pour le recrutement d'un conseiller hors classe pour les politiques (P-5), d'un spécialiste de la déontologie (P-4) et d'un assistant administratif [agent des services généraux (Autres classes)] pour le Groupe de la déontologie et de la discipline au Siège.

446. Le conseiller hors classe pour les politiques (P-5) donnera aux fonctionnaires chargés de la déontologie et de la discipline au Siège et dans les opérations de maintien de la paix des principes généraux et des orientations stratégiques sur les questions de déontologie. Il sera chargé d'aider à formuler les stratégies et mesures applicables en matière déontologique et disciplinaire aux stades de la planification, de la mise en œuvre, du contrôle, de l'évaluation et de la liquidation des opérations de maintien de la paix; de rédiger et de réviser les politiques et procédures déontologiques et disciplinaires et de consulter les services et organismes internes et externes appropriés sur leur application; d'harmoniser les politiques, procédures et

directives disciplinaires applicables aux différentes catégories de personnel de maintien de la paix; de contrôler l'efficacité avec laquelle le respect des principes déontologiques des Nations Unies est imposé au personnel de maintien de la paix; et de suivre depuis le Secrétariat les décisions des États Membres touchant les questions disciplinaires intéressant le personnel de maintien de la paix. Le conseiller hors classe pour les politiques serait aussi chargé de rédiger des analyses sur les questions disciplinaires pour les rapports au Conseil de sécurité et à l'Assemblée générale et de dispenser des formations professionnelles en sa qualité de spécialiste des questions déontologiques et disciplinaires.

447. Le spécialiste de la déontologie (P-4) fera connaître les principes généraux et donnera des conseils techniques sur les procédures disciplinaires du Département concernant les trois catégories de personnel des missions des Nations Unies (personnels civil, militaire et de police). Il examinera les rapports d'enquête et se concertera avec les groupes de la déontologie et de la discipline des diverses opérations de maintien de la paix sur les affaires mettant en cause des membres du personnel pour s'assurer que les procédures disciplinaires pertinentes sont suivies. Il agira en liaison avec le Bureau des services de contrôle interne sur les affaires de faute de la catégorie I, aidera à préparer des exposés et à dispenser des formations sur les procédures disciplinaires du Département et participera, selon que de besoin, à la formulation des stratégies, procédures et directives en matière déontologique et disciplinaire.

448. Un poste d'assistant administratif [agent des services généraux (Autres classes)] est demandé pour assurer le traitement du courrier à l'arrivée et au départ; tenir le registre des présences du personnel; administrer les voyages; classer les dossiers; et fournir tous autres services administratifs. En raison du nombre élevé des plaintes et des enquêtes transmises par les missions, il y a un volume important de travail de tri, de classement et de suivi de correspondance à faire.

449. L'augmentation globale des besoins de personnel temporaire de la Division des services administratifs du Bureau de l'appui aux missions par rapport au montant approuvé pour l'exercice 2006-2007 correspond au volume supplémentaire de ressources nécessaires pour répondre à l'accroissement de la demande de services de gestion des ressources humaines que devraient entraîner la création, déjà décidée ou potentielle selon le cas, ainsi que l'élargissement de missions de maintien de la paix à Timor-Leste, au Liban, au Darfour, au Tchad/République centrafricaine et en Somalie. Cette augmentation est en partie compensée par la réduction de la demande de personnel temporaire pour le Groupe de la déontologie et de la discipline du Siège qui correspond à la proposition de mutation en 2007/08 de fonctionnaires déjà en place à des postes temporaires.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Consultants	51,0	51,0	–

450. Les besoins en consultants pour l'exercice considéré sont indiqués ci-après.

Domaine de spécialisation	*Mois de travail*	*Montant (dollars É.-U.)*	*Produits*
Étude des conditions de service (Division du personnel)	3	25 500	Application dans les missions, en coordination avec le Bureau de la gestion des ressources humaines, de conditions de service harmonisées, sous réserve de l'approbation par l'Assemblée générale de la proposition formulée dans le document A/61/255/Add.1 et Corr.1
Mise au point du système Nucleus (Division du personnel)	3	25 500	–
Total	**6**	**51 000**	

451. Lorsque le groupe de travail de la Commission de la fonction publique internationale sur les conditions de service des lieux d'affectation déconseillés aux familles aura rendu ses conclusions et sous réserve de l'approbation par l'Assemblée générale des recommandations de la Commission, il faudra procéder à une étude en vue : d'établir la faisabilité d'accueillir les familles des fonctionnaires dans des lieux proches des lieux d'affectation déconseillés aux familles; calculer les ressources supplémentaires qui seront nécessaires pour les y recevoir; et rédiger ou amender les accords avec les gouvernements hôtes sur l'accueil des familles concernées (visas, restrictions à l'immigration, permis de travail, etc.). Il est demandé un crédit de 25 500 dollars pour faire faire cette étude par un consultant.

452. Un autre crédit de 25 500 dollars est demandé pour le développement du système Nucleus, qui est assuré par un consultant depuis 2002 conformément à la stratégie de la Division de l'informatique du Département de la gestion consistant à confier à l'extérieur les projets de développement de logiciels. La Division du personnel assure l'exploitation, le dépannage, l'entretien et l'administration de Nucleus mais n'a pas les moyens de développer des applications ou des modules complexes pour ce système. Les travaux de développement prévus pour 2007/2008 permettront à la Division du personnel d'appliquer dans les missions les plans d'action en matière de ressources humaines et d'apporter des améliorations au module « Répertoire des compétences » du système Nucleus.

453. La variation de 51 000 dollars s'explique par le fait que les crédits de consultants approuvés pour 2006/07 pour l'ensemble du Bureau de l'appui aux missions (221 000 dollars) ont été approuvés globalement mais attribués au Bureau du Sous-Secrétaire général à la gestion centrale. Il n'existe donc pas de rubrique distincte pour la Division de l'appui administratif qui se prête à une comparaison avec la proposition pour le prochain exercice.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Voyages	955,5	104,8	12,3 %

454. Les dépenses prévues au titre des voyages pour l'exercice 2007/08 du Bureau de l'appui administratif sont indiquées ci-après.

Type de voyage	*Montant (dollars É.-U.)*	*Produits*
Divers (Bureau du SSG)	63 800	–
Planification des missions/évaluation/consultations (Division du personnel)	85 200	Déploiement de cinq équipes d'assistance aux missions pour répondre aux besoins de recrutement, d'aide administrative et de gestion technique des ressources humaines d'une mission donnée à un stade critique de son développement
Appui technique (Division du personnel)	110 000	Soutien direct en matière d'administration du personnel (y compris l'administration des salaires, allocations, indemnités et contrats) pour environ 7 000 fonctionnaires internationaux répartis entre 33 missions
Séminaires et conférences (Division du personnel)	45 100	Participation à des réunions, conférences et séminaires
Groupe de travail de 2008 sur le matériel appartenant aux contingents (Division du budget et des finances)	316 200	Planification et exécution de tous les accords administratifs, y compris mais sans s'y limiter la compilation des données nationales et la publication des documents du Groupe de travail de 2008
Appui technique (Division du budget et des finances)	128 000	Prestation de conseils à 33 missions sur la rédaction des propositions budgétaires et des rapports d'exécution, le règlement financier et les règles de gestion financière, les politiques et procédures, la budgétisation axée sur les résultats et les recommandations des organes délibérants Trois tournées d'assistance aux missions de l'Équipe Abacus pour apporter un appui sur place à la préparation des budgets
Réunions d'information régionales (Division du budget et des finances)	29 500	Trois réunions d'information sur le matériel appartenant aux contingents à l'intention de pays gros fournisseurs de contingents
Conférence 2007 des chefs de l'administration à Brindisi (Division du budget et des finances)	5 600	–
Planification des achats (Division de la déontologie et du contrôle)	40 000	Porter à 100 % la délégation de pouvoirs en matière d'achats attribuée aux Directeurs de l'administration, aux Chefs de l'administration et aux Chefs de section des achats Obtenir un taux de 100 % de préparation et soumission des plans d'acquisition des missions

Type de voyage	*Montant (dollars É.-U.)*	*Produits*
Appui technique (Division de la déontologie et du contrôle)	132 100	Communication des réponses à 92 rapports d'organes de contrôle des Nations Unies Réalisation d'auto-évaluations des dispositifs de contrôle interne dans trois missions sur la base de constatations et recommandations répétées des organes de contrôle
Total	**955 500**	

455. Le crédit de 63 800 dollars demandé pour le Bureau du Sous-Secrétaire général financera des voyages à effectuer pour des consultations politiques avec des États Membres et d'autres partenaires extérieurs et pour résoudre des problèmes éventuels dans l'appui à fournir à certaines missions de maintien de la paix.

456. Le crédit de 85 200 dollars demandé permettra à des fonctionnaires de la Division du personnel de se rendre dans les missions dans le cadre de visites organisées par le Bureau de la gestion des ressources humaines pour contrôler et évaluer sur place la façon dont sont exercées les fonctions de gestion des ressources humaines.

457. Un montant de 110 000 dollars est demandé pour permettre à des équipes de soutien à l'organisation des carrières envoyées par la Division du personnel de se rendre dans les missions pour y tenir des réunions générales et avoir des entretiens individuels sur les perspectives et l'organisation des carrières avec le personnel des missions concernées. Ces équipes de soutien apportent aux missions un appui technique pour l'exploitation des systèmes informatiques de gestion des ressources humaines. Chaque équipe est composée d'un administrateur qui dispense les formations prévues et d'un membre du personnel d'appui qui assure le support technique.

458. Un montant de 45 100 dollars est demandé pour permettre à la Division du personnel d'envoyer des fonctionnaires à divers séminaires, réunions et conférences.

459. Un crédit de 316 200 dollars est demandé pour permettre à la Division du budget et des finances de financer les voyages du Groupe de travail de 2008 sur le matériel appartenant aux contingents vers divers pays fournisseurs de contingents.

460. Un montant de 128 000 dollars est demandé pour permettre à la Division du budget et des finances d'envoyer dans les missions de maintien de la paix des fonctionnaires chargés de donner au personnel de ces missions des informations sur les règles, les politiques et les procédures financières de l'Organisation et d'analyser sur place les problèmes particuliers à ces missions. Ce montant couvre aussi des missions d'équipes Abacus dans trois opérations de maintien de la paix pour aider ces dernières à maîtriser le cycle budgétaire depuis la phase de planification jusqu'au document final.

461. Un montant de 29 500 dollars est demandé pour des tournées en Afrique, en Asie et en Amérique latine où des réunions d'information sur les politiques et procédures applicables au matériel appartenant aux contingents seront organisées à l'intention de pays gros fournisseurs de contingents; un montant de 5 600 dollars est

également prévu pour la participation de la Division du budget des finances à la conférence annuelle des chefs de l'administration.

462. La Division de la déontologie et du contrôle aura besoin de 40 000 dollars pour envoyer dans diverses opérations de maintien de la paix des missions chargées de vérifier l'exécution, la gestion et le contrôle des délégations et sous-délégations de pouvoirs en matière d'achats ainsi que le respect des règles d'information dans ce domaine. À ce montant s'ajoute un crédit de 132 100 dollars demandé pour permettre à la Division de la déontologie et du contrôle d'envoyer des fonctionnaires auprès des missions de maintien de la paix pour faciliter à celles-ci la préparation de réponses précises et cohérentes aux rapports émanés des organes de contrôle des Nations Unies.

3. Bureau des services d'appui intégrés

a) Cadre axé sur les résultats

Réalisation escomptée 1	*Indicateurs de succès*
Amélioration des rapports au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, aux autres organes intergouvernementaux et aux pays fournisseurs de contingents pour leur permettre de prendre en toute connaissance de cause leurs décisions relatives au maintien de la paix	1.1 Constitution d'un répertoire de modèles d'appui aux missions applicables à différentes situations stratégiques

Produits

Division du soutien logistique

- 10 exposés sur le soutien logistique et technique seront faits aux missions permanentes des pays qui fournissent des personnels militaires et de police
- Préparation et présentation d'informations géographiques et cartographiques pour les séances d'information du Conseil de sécurité et ses séances de consultations
- Organisation, à l'intention de pays qui fournissent des effectifs militaires et de police, d'un stage de formation régional sur les besoins des opérations de maintien de la paix en matière d'appui médical
- Trois exposés sur l'appui médical dans le cadre de l'ONU seront faits à des réunions d'organisations internationales, régionales consacrées aux questions médicales
- Mise au point d'un outil de veille sanitaire, d'évaluation des menaces sanitaires et de diffusion de l'information pour le Département
- Évaluation de la performance de divers pays fournissant des effectifs militaires et de police aux missions de maintien de la paix et analyse de leur conformité aux mémorandums d'accord qu'ils ont signés

Réalisation escomptée 2	*Indicateurs de succès*
Les opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité seront déployées et lancées rapidement	2.1 Mise en service des matériels de communication d'une nouvelle mission dans les 24 heures suivant l'arrivée de ces missions

Produits

Division du soutien logistique

- Modification de la composition des stocks stratégiques pour déploiement rapide en fonction de l'évolution des besoins et des techniques
- Reconstitution et réassortiment des stocks stratégiques pour déploiement rapide
- Mise en place de trois partenariats stratégiques et opérationnels avec des organismes des Nations Unies et des partenaires de maintien de la paix pour accélérer le déploiement initial des missions
- Création à la Base logistique des Nations Unies, du centre d'information géospatial du Département des opérations de maintien de la paix pour accélérer le déploiement initial des missions et améliorer l'état de préparation opérationnel du Département

Division des technologies de l'information et des communications

- Plans de soutien opérationnel aux fonctions informatique et communications de 16 opérations de maintien de la paix, de 15 missions politiques spéciales et de la Base logistique des Nations Unies

Réalisation escomptée 3	*Indicateurs de succès*
Les opérations de maintien de la paix seront plus efficaces et efficientes	3.1 Renforcement des missions grâce à des actions et à des projets qui répondent à leurs besoins réels
	3.2 Réduction de 10 % du nombre des demandes de fourniture de biens ou services en attente d'exécution à la fin de l'exercice

Produits

Division du soutien logistique

- Apport de conseils pour la planification des besoins logistiques de 16 missions de maintien de la paix, de 15 missions politiques spéciales et de la Base logistique des Nations Unies
- Examen trimestriel et approbation des plans d'acquisition et de gestion des marchés pour 2007/08 de 16 missions de maintien de la paix, de 15 missions politiques spéciales et de la Base logistique des Nations Unies
- Élaboration et envoi à 16 missions de maintien de la paix, à 15 missions politiques spéciales et à la Base logistique des Nations Unies, de procédures de vérification de la conformité aux marchés conclus et de procédures d'assurance/qualité pour le secteur du génie, le secteur de l'approvisionnement et le secteur médical
- Adaptation et installation dans 10 opérations de maintien de la paix d'un système de gestion électronique des rations acquis sur le marché
- Établissement du cahier des charges, conduite de l'évaluation technique et organisation de 9 visites d'évaluation de soumissionnaires pour la mise au point de 34 contrats-cadres (1 pour la cartographie, 6 pour les services médicaux, 12 pour l'approvisionnement et 15 en génie)
- Organisation pour les ingénieurs des missions de formations en gestion du matériel (20), gestion de projets (20), alimentation électrique (20), écologie (20), politique de l'environnement (20) et hygiène et sécurité du travail sur les chantiers (20)
- Visites d'évaluation de l'environnement dans 3 opérations de maintien de la paix et établissement des rapports correspondants

- Accueil et préparation de 10 ingénieurs et fonctionnaires chargés des fournitures (P-3) avant leur déploiement sur le terrain
- Préparation de 2 modules de formation sur le matériel appartenant aux contingents pour le personnel des missions et publication de directives sur la vérification et le contrôle par les missions du matériel appartenant aux contingents et sur la gestion des mémorandums d'accord, afin de faciliter la mise au point et l'exécution de programmes de formation et de réunions d'information sur la logistique des matériels appartenant aux contingents pour les personnels concernés des missions de maintien de la paix ainsi que pour les représentants des missions permanentes auprès de l'ONU, des pays fournisseurs d'effectifs militaires et de police, des groupes régionaux et du personnel du Siège
- Animation d'un atelier à l'intention des chefs des sections des services généraux et de la gestion du matériel des missions

  Animation de deux ateliers/conférences spécialisés pour des cadres du génie et du services de santé des missions
- Animation d'un atelier à l'intention du personnel des missions chargé des réclamations et du contrôle du matériel
- Rédaction du cahier des charges d'un système de lecture de codes à barres pour la gestion des stocks des missions
- Élaboration d'un système de codification normalisé pour les produits consommables
- Révision et distribution à 15 missions du Manuel aéronautique (*Aviation Manual*) du Département, l'accent étant mis sur les services d'appui au sol, les vols de nuit, les opérations de recherche et sauvetage et la sécurité aérienne
- Élaboration et envoie à 15 missions du Manuel de régulation et contrôle des mouvements (*Field Movement and Control Manual*) et du système de gestion des conteneurs (*Field Container Management System*)
- Apport de conseils en matière de sécurité routière, avec notamment la formulation de politiques en la matière, l'élaboration de modèles de compilation des statistiques sur les accidents, la conception et l'animation de programmes de formation à la sécurité routière, la diffusion des bonnes pratiques et le suivi de la sécurité routière dans 32 missions
- Cinq visites d'assurance-qualité et de contrôle du respect des normes techniques des opérations aériennes l'aviation
- 23 inspections d'évaluation et d'assurance-qualité de prestataires de services aéronautiques
- Réalisation de 20 missions d'évaluation de la sécurité aérienne dans 13 missions et prestation de conseils à 17 opérations de maintien de la paix sur la sécurité aérienne, y compris la prévention des accidents, l'analyse des risques, les enquêtes après accident, les règles, règlements et procédures tant internationaux que spécifiques à l'ONU et la formulation de politiques en matière de sécurité aérienne
- Mise au point de méthodes de gestion des risques opérationnels, intégration de ces méthodes dans les procédures aériennes et mise en œuvre dans 15 missions
- Atelier sur la préparation à une éventuelle épidémie de grippe aviaire à l'intention des chefs de service médical et des points de contact des missions et organisation, en collaboration avec la Section de l'appui médical et le Service intégré de formation, d'un séminaire de formation dans quelques missions
- Rédaction et distribution à toutes les missions de directives actualisées pour améliorer les plans d'urgence en cas d'épidémie ou de pandémie de grippe aviaire

- Établissement d'un système d'information géographique en ligne avec visualisation d'images satellite du théâtre d'opération des grandes missions de maintien de la paix (MONUC, MINUS et FINUL)

Division des technologies de l'information et des communications

- Soutien pour l'informatique et les communications apporté à toutes les opérations de maintien de la paix et à la Base logistique des Nations Unies
- Prestation de services d'audioconférence et de visioconférence aux missions et aux autres organismes des Nations Unies dans le monde entier, y compris sous forme d'appui technique et opérationnel
- Prestation de conseils et diffusion de documents sur les règles de sécurité des systèmes informatiques et des systèmes de communications en vue de garantir leur sécurité et leur intégrité technique dans toutes les missions
- Développer et commencer à mettre en place des systèmes informatiques et des systèmes de communications dans les centres secondaires de télécommunication
- Contrôler dans toutes les missions l'application effective des plans de reprise après sinistre informatique et des plans de continuité des opérations
- Procéder à un exercice de simulation de relocalisation de mission et de récupération des données à la Base logistique des Nations Unies
- Recenser et commencer à réviser les méthodes, structures et systèmes du Département des opérations de maintien de la paix
- Fournir à toutes les missions des principes directeurs et des services de contrôle pour la planification, l'acquisition et la mise en œuvre de progiciels de gestion intégrée

Service des achats (missions)

- Passation de 500 marchés, y compris leurs avenants, émission de 2 000 bons de commande et renouvellement de 50 contrats-cadres venant à terme en 2007 (y compris leurs avenants) pour les opérations de maintien de la paix
- Inspection de la gestion des achats dans huit missions de maintien de la paix (MONUC, MINUS, MINUL, ONUCI, MINUSTAH, MINUK, FINUL et MINUT)
- Formation à la fonction achats et à la gestion des marchés dispensée à 400 membres du personnel des missions et du Siège
- Formation en gestion dispensée à 90 % des chefs de bureau des achats et des fonctionnaires habilités
- Prestation à toutes les missions de conseils techniques sur les aspects les plus complexes de la fonction achats

Facteurs externes

Il faudra que les États Membres apportent l'appui politique et les moyens nécessaires et que les partenaires du maintien de la paix apportent leur concours à l'exécution des mandats des missions concernées.

b) Effectifs nécessaires

			Postes temporaires										
	Budget ordinaire		Compte d'appui							Divers		Total	
				Mutations									
Catégorie de personnel	*2006/07*	*2007/08*	*Approuvé 2006/07*[a]	*Entrées*	*Sorties*	*Postes nouveaux*	*Total proposé 2007/08*	*Variation*	*Postes de nouveau justifiés*	*2006/07*	*2007/08*	**2006/07**	**2007/08**[a]
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur													
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	**–**	**–**
Sous-Secrétaire général	1	1	–	–	–	–	–	–	–	–	–	**1**	**1**
D-2	1	1	–	–	–	1	1	1	–	–	–	**1**	**2**
D-1	1	–	3	1	–	2	6	3	–	–	–	**4**	**6**
P-5	2	2	9	3	–	4	16	7	–	–	–	**11**	**18**
P-4	–	–	44	10	(1)	9	63	19	–	–	–	**44**	**63**
P-3	4	4	59	13	(1)	15	85	26	–	–	–	**63**	**89**
P-2/P-1	2	3	2	3	–	2	7	5	–	–	–	**4**	**10**
Total partiel	**11**	**11**	**117**	**30**	**(2)**	**33**	**178**	**61**	**–**	**–**	**–**	**128**	**189**
Agents des services généraux et autres catégories													
Première classe	–	–	3	4	–	–	7	4	–	–	–	**3**	**7**
Autres classes	3	17	51	11	–	17	79	28	–	–	–	**54**	**96**
Service de sécurité	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	**–**	**–**
Total partiel	**3**	**17**	**54**	**15**	**–**	**17**	**86**	**32**	**–**	**–**	**–**	**57**	**103**
Total	**14**	**28**	**171**	**45**	**(2)**	**50**	**264**	**93**	**–**	**–**	**–**	**185**	**292**

[a] Le chiffre de départ de 171 postes émargeant au compte d'appui approuvé pour 2006/07 correspond à la Division du soutien logistique du Bureau de l'appui aux missions.

c) Financement nécessaire

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	*Montant alloué*[a] *(2006/07) (1)*	*Dépenses prévues (2007/08) (2)*	*Variation*	
			Montant (3) = (2) - (1)	*Pourcentage (4) = (3)/(1)*
I. Postes	24 463,5	36 224,5	11 761,0	48,1
II. Autres objets de dépense				
Personnel temporaire	510,9	724,1	213,2	41,7
Consultants	–	728,0	728,0	–
Voyages	1 162,3	1 637,4	475,1	40,9
Fournitures, services et matériels divers	–	750,0	750,0	–
Total partiel (II)	1 673,2	3 839,5	2 166,3	129,5
Total (I et II)	**26 136,7**	**40 064,0**	**13 927,3**	**53,3**

[a] Le montant alloué pour 2006/07 correspond à la Division du soutien logistique du Bureau de l'appui aux missions.

d) Justification des postes

362. Le Bureau des services d'appui intégrés sera chargé d'établir des directives de politique générale en vue d'appuyer la logistique de terrain, d'élaborer une logistique intégrée et d'appuyer la planification grâce aux technologies de l'information et de la communication, et il devra également se doter de la capacité voulue pour répondre aux besoins en évolution rapide en matière d'appui aux opérations de maintien de la paix ou aux modifications intervenues dans ces besoins. Le Bureau contribuera également à l'élaboration du concept d'opération ainsi qu'à la préparation des plans opérationnels.

i) Transfert de postes existants du Département des opérations de maintien de la paix

363. Un nombre total de 171 postes [3 D-1, 9 P-5, 44 P-4, 59 P-3, 2 P-2, 3 postes d'agent des services généraux (1re classe) et 51 postes d'agent des services généraux (Autres classes)] financés au moyen du compte d'appui sont transférés de la présente Division du soutien logistique du Bureau de l'appui aux missions au sein du Département des opérations de maintien de la paix au nouveau Bureau des services d'appui intégrés. Treize postes [1 SSG, 1 D-2, 2 P-5, 4 P-3, 2 P-2, 3 postes d'agent des services généraux (Autres classes)] dont le coût est imputé sur le budget ordinaire continueront de relever du Bureau des services d'appui intégrés. Il est proposé de reclasser un poste D-1 financé au moyen du budget ordinaire, le titulaire de ce poste étant l'Assistant spécial du Secrétaire général adjoint au Service mobile. Il est proposé de rétablir le poste D-1 au titre du compte d'appui, le titulaire du poste étant le chef du Service du soutien aux opérations.

364. Un poste [agent des services généraux (Autres classes)] relevant de la Division des services administratifs et quatre postes [1 P-4, 1 P-3, 2 postes d'agent des services généraux (Autres classes)] relevant du Bureau du Sous-Secrétaire général à l'appui aux missions seront transférés au nouveau Bureau du Sous-Secrétaire général dont la création est proposée (services d'appui intégrés). Cinq postes [1 P-2, 4 postes d'agent des services généraux (1re classe)] relevant de la Division des services informatiques du Département de la gestion sont transférés à la Division des technologies de l'information et de la communication au sein du Bureau des services d'appui intégrés. Le poste de chef du Service d'appui intégré de la Division du soutien logistique (D-1), actuellement financé au moyen du budget ordinaire, serait financé au titre du compte d'appui au sein du Bureau des services d'appui intégrés à compter de l'exercice 2007/08.

365. Conformément à la proposition de délégation des pouvoirs en matière d'achats du Secrétaire général adjoint à la gestion au nouveau Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions, des ressources seront également transférées de la présente Division des achats du Département de la gestion au nouveau Service des achats (missions) du Département de l'appui aux missions. Au total, 35 postes relevant du compte d'appui [1 D-1, 3P-5, 9 P-4, 12 P-3, 2 P-2 et 8 postes d'agent des services généraux (Autres classes)] et 15 postes [1 P-2 et 14 postes d'agent des services généraux (Autres classes)] qui étaient financés jusqu'à présent au moyen du budget ordinaire seront transférés du Département de la gestion au Service des achats (missions) du Département de l'appui aux missions.

366. Deux postes seront transférés en dehors du Bureau : un poste P-4 de spécialiste de la gestion administrative sera transféré à la nouvelle Section juridique du Bureau

du Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions et un poste P-3 de spécialiste de la gestion de l'information est transféré au Bureau du Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix. Par suite de ces changements, 243 postes au total seront transférés du présent Département des opérations de maintien de la paix au Bureau des services d'appui intégrés.

ii) Nouveaux postes

367. Il proposé de créer au sein du Bureau des services d'appui intégrés 49 nouveaux postes financés au titre du compte d'appui [1 D-2, 1 D-1, 4 P-5, 10 P-4, 14 P-3, 2 P-2 et 17 postes d'agent des services généraux (Autres classes)], ce qui porterait l'effectif proposé à 292 postes au total. Sur les 49 nouveaux postes qui seraient financés au titre du compte d'appui, 16 postes seront proposés pour la Division du soutien logistique, 4 postes devront être affectés à la Division des technologies de l'information et des communications et 29 seront affectés au Service des achats (missions).

Bureau du Sous-Secrétaire général

368. Le poste de Sous-Secrétaire général à l'appui aux missions, qui est financé au moyen du budget ordinaire, sera transféré à la direction du nouveau Bureau des services d'appui intégrés. Afin de doter le Sous-Secrétaire général de collaborateurs proches, on procédera au redéploiement du poste P-5 existant inscrit au budget ordinaire et des postes financés au moyen du compte d'appui [1 P-4, 1 P-3, 3 postes d'agent des services généraux (Autres classes)] du Bureau du Sous-Secrétaire général à l'appui aux missions.

369. Le Bureau du Sous-Secrétaire général devra superviser les activités des trois divisions dont la création est proposée, à savoir la Division du soutien logistique, la Division des technologies de l'information et des communications, et le Service des achats (missions). Le Bureau du Sous-Secrétaire général sera doté des capacités élargies de gestion dont le Secrétaire général estime qu'elles sont nécessaires aux fins de la bonne gestion et de l'exécution efficace de l'appui intégré fourni aux opérations hors Siège. Dans l'exécution de ces tâches, le Sous-Secrétaire général bénéficiera du concours d'un assistant spécial (P-5), de deux spécialistes de la gestion administrative (P-4, P-3) et de trois assistants administratifs [agents des services généraux (Autres classes)]. Ces derniers assureront le fonctionnement efficace du Bureau du Sous-Secrétaire général grâce à la mise au point d'un système efficace permettant de traiter toute la correspondance reçue par le Bureau et envoyée par celui-ci, d'assurer la liaison avec d'autres services, avec les bureaux du Département de l'appui aux missions et du Département des opérations de maintien de la paix et, le cas échéant, avec d'autres départements, missions sur le terrain et partenaires des opérations de maintien de la paix, de coordonner l'établissement des informations figurant dans les rapports présentés au Secrétaire général, au Comité spécial des opérations de maintien de la paix, à la Cinquième Commission et à d'autres organes délibérants, ainsi que l'établissement de documents directifs, d'éléments de discussion et de notes d'information portant sur les questions relevant de la compétence du Sous-Secrétaire général.

Division du soutien logistique [2 P-5, 5 P-4, 7 P-3, 2 agents des services généraux (Autres classes)]

370. La Division du soutien logistique au sein de la nouvelle structure proposée pour le Bureau des services d'appui intégrés sera dotée de la plupart des attributions, responsabilités et ressources qui relèvent actuellement de la Division du soutien logistique du Bureau de l'appui aux missions, sauf en ce qui concerne le Service des technologies de l'information et des communications, qui sera séparé et créé en tant que division distincte.

371. La Division du soutien logistique continuera de comprendre trois services : le Service du soutien aux opérations, le Service du soutien spécialisé et le Service des transports et des mouvements, dont chacun sera dirigé par un fonctionnaire de la classe D-1. Un nombre total net de 134 postes financés au titre du compte d'appui dans le cadre de la structure existante du Département des opérations de maintien de la paix sera transféré à la nouvelle Division du soutien logistique, et 16 nouveaux postes supplémentaires seront proposés afin de renforcer les services fournis par la Division, comme il est récapitulé ci-après, de sorte que l'effectif total sera de 150 postes.

Service du soutien aux opérations (1P-5, 1P-3)

372. Le Service du soutien aux opérations propose la création de deux nouveaux postes : un nouveau chef (P-5) de la Section de la sécurité aérienne et un spécialiste (P-3) des opérations logistiques au sein du Groupe des stocks stratégiques pour déploiement rapide.

373. Au cours des quelques dernières années, on a enregistré une augmentation substantielle du nombre des avions déployés dans les missions de maintien de la paix. À l'heure actuelle, plus de 220 avions sont déployés dans les missions, où ils opèrent dans des zones éloignées et dans des terrains difficiles. Le Groupe de la sécurité aérienne du Service du soutien aux opérations joue un rôle crucial en vue d'assurer que ces avions fonctionnent conformément aux normes de sécurité établies par l'ONU et par l'Organisation de l'aviation civile internationale. Par suite de la création de nouvelles missions ou du renforcement des missions existantes, le Groupe de la sécurité aérienne a connu un fort accroissement de ses activités et a dû s'acquitter de tâches et de responsabilités supplémentaires : élaboration et mise en place du concept de gestion des risques opérationnels, évaluation du niveau de risque lié aux déplacements officiels effectués par les fonctionnaires du Département des opérations de maintien de la paix sur des lignes aériennes commerciales, augmentation de 12 à 15 % du nombre des rapports reçus devant être analysés, etc. En outre, les plans à moyen terme et à long terme du Groupe, tels que la mise en place du Système de la gestion de la sûreté du Département des opérations de maintien de la paix et la certification de la norme 9001 de l'ISO continueront d'accroître ses responsabilités tout en assurant que le Département demeure au courant des toutes dernières pratiques en matière de sécurité aérienne.

374. L'expansion des missions de maintien de la paix a eu pour effet d'accroître l'appui et les conseils dont ces missions ont besoin et qu'elles-mêmes fournissent. On compte que cette tendance se poursuivra en 2007 eu égard à l'élargissement des activités de maintien de la paix, y compris l'organisation de nouvelles missions au Darfour, au Népal et en Afrique centrale. Ces nouvelles missions nécessiteront des avions, ce qui, parallèlement à la nécessité constante de renouveler le présent parc

d'avions du Département des opérations de maintien de la paix, a fait ressortir la nécessité de disposer de davantage d'opérateurs aériens qui seront inscrits en tant que fournisseurs des Nations Unies et feront l'objet d'inspections afin de garantir qu'ils répondent aux normes définies par l'Organisation des Nations Unies et par l'Organisation de l'aviation civile internationale.

375. Afin de répondre comme il convient à l'élargissement de ses responsabilités et à l'accroissement du volume de travail et à doter le Groupe de la sécurité aérienne d'une plus grande autorité dans ses contacts avec les missions et dans son interaction avec d'autres entités des Nations Unies et des organisations externes, tout en soulignant l'importance que le Département des opérations de maintien de la paix attache aux questions liées à la sécurité, il est proposé que le présent Groupe de la sécurité aérienne soit transformé en une section de la sécurité aérienne, et il est demandé la création d'un nouveau poste de chef de la Section de la sécurité aérienne (P-5).

376. Au sein du Groupe des stocks stratégiques pour déploiement rapide, il est demandé de créer un poste de spécialiste des opérations logistiques afin d'aider le chef du Groupe à superviser de façon unifiée la planification, le déploiement, le déblocage, la reconstitution, la gestion des stocks et l'établissement de rapports en ce qui concerne tout le matériel composant les stocks stratégiques pour déploiement rapide ainsi qu'en ce qui concerne l'ensemble des politiques, procédures et directives connexes. Le spécialiste des opérations logistiques sera chargé de superviser de façon efficace l'inventaire des stocks stratégiques pour déploiement rapide détenus par la Base de soutien logistique des Nations Unies ainsi que par les différents fournisseurs. Le titulaire du poste sera également chargé de définir la logistique liée aux procédures et directives se rapportant aux stocks stratégiques pour déploiement rapide et prêtera son concours à l'élaboration, l'exécution et le suivi des politiques de gestion des stocks stratégiques pour déploiement rapide afin de réaliser les objectifs du Département des opérations de maintien de la paix.

377. Ce poste est demandé en raison des difficultés auxquelles se heurte le Groupe compte tenu de son effectif actuel. Il s'agit notamment des difficultés ci-après : manque de moyens permettant de superviser, normaliser et systématiser les méthodes appliquées pour établir des rapports au sujet des capacités concernant les stocks stratégiques pour déploiement rapide et les résultats des groupes à comptabilité autonome et incapacité à établir dans les délais voulus à l'intention des hauts fonctionnaires une analyse complète de la composition du matériel et de l'évolution des tendances en matière de rotation et de déploiement. On s'est également heurté à des retards dans l'établissement des politiques et des procédures de gestion des transactions portant sur le matériel constituant les stocks stratégiques pour déploiement rapide.

378. L'approbation du poste proposé sera utile à l'Organisation dans un certain nombre de domaines. Le titulaire du poste entretiendra concrètement des contacts dans différents environnements complexes composant les sections de la Division du soutien logistique aux fins ci-après : coordonner et surveiller la reconstitution du matériel constituant les stocks stratégiques pour déploiement rapide qui sont livrés aux missions; analyser les autres besoins des entités des Nations Unies; coordonner l'élaboration du plan relatif aux ressources matérielles; faire rapport dans les délais voulus aux hauts fonctionnaires au sujet des stocks stratégiques pour déploiement rapide; et coordonner l'examen annuel de la composition des stocks stratégiques

pour déploiement rapide. On pourra de la sorte aider le chef du Groupe à élaborer et promulguer des recommandations concernant les mesures correctives à prendre pour améliorer l'efficacité du processus de planification du soutien logistique. Le chef du Groupe sera alors en mesure de se concentrer sur la révision de la composition annuelle des stocks, leur reconstitution, leur remplacement et l'établissement de rapports à ce sujet, de se conformer aux demandes formulées par les auditeurs, par l'Assemblée générale et par d'autres départements de l'ONU. Le titulaire du poste facilitera également une action cohérente et coordonnée entre les groupes à comptabilité autonome et d'autres entités des Nations Unies et il réagira de façon adéquate et dans les délais voulus aux différents problèmes qui surgissent fréquemment.

Service du soutien spécialisé [3 P-4, 5 P-3, 1 agent des services généraux (Autres classes)]

379. Le Service du soutien spécialisé se compose de cinq sections distinctes, pour chacune desquelles il est proposé de créer les postes supplémentaires ci-après :

a) Section du génie (1 P-5, 4 P-4, 7 P-3, 3 postes d'agent des services généraux (Autres classes); nouveaux postes demandés : 2 P-3);

b) Section du soutien médical (1 P-5, 3 P-4, 1 P-3, 1 poste d'agent des services généraux (Autres classes); il n'est pas demandé de nouveau poste);

c) Section des approvisionnements [1 P-5, 6 P-4, 6 P-3, 1 P-2, 6 postes d'agent des services généraux (Autres classes); il est demandé de nouveaux postes : 3 P-3 et 1 poste d'agent des services généraux (Autres classes)];

d) Section du matériel appartenant aux contingents et de la gestion des biens (1 P-5, 2 P-4, 2 P-3, 1 poste d'agent des services généraux (1re classe), 1 poste d'agent des services généraux (Autres classes); nouveaux postes demandés : 2 P-4);

e) Section cartographique (1 P-5, 1 P-4, 3 P-3, 1 P-2, 2 postes d'agent des services généraux (Autres classes); nouveau poste demandé : 1 P-4).

380. La *Section du génie* aura besoin d'un poste supplémentaire de spécialiste des opérations du génie (P-3) pour le Groupe des opérations du génie. L'expansion des opérations de maintien de la paix et l'élargissement substantiel de certaines missions existantes de maintien de la paix expliquent la nécessité de ce poste supplémentaire. Le titulaire du poste devra principalement répondre aux besoins en matière d'appui et traiter les questions liées aux composantes relatives au génie militaire dans les opérations de maintien de la paix. En dehors de cette responsabilité, le titulaire du poste exercera les fonctions d'administrateur des activités de génie et ses attributions consisteront dans une large mesure à planifier la mise en place de nouvelles missions, à établir les incidences financières des opérations de génie pour les nouvelles missions et à examiner les budgets soumis pour les missions en cours. En outre, le titulaire du poste sera chargé de contribuer à ce qu'il soit satisfait aux besoins en équipements collectifs, de définir les besoins en ce qui concerne le matériel appartenant aux contingents et de participer aux visites de prédéploiement qui ont lieu dans les pays fournisseurs de contingents dans le cadre des missions de terrain qui lui sont confiées.

381. À l'heure actuelle, l'administrateur des opérations de génie est chargé de coordonner les activités de huit missions de maintien de la paix, à l'exclusion des

missions politiques. Au cours des deux dernières années, on a recensé environ 10 négociations avec les pays qui fournissent des contingents, ce qui a permis de mettre à la disposition des missions des unités constituées de spécialistes du génie militaire, et un nombre égal de visites de prédéploiement aux fins de l'évaluation des spécialistes du génie et du matériel. Eu égard à l'ampleur de la charge de travail confiée au Groupe des opérations de génie de la Section, ce poste supplémentaire doit être créé d'urgence. Plus précisément, le titulaire sera chargé des attributions ci-après : a) apporter aux missions désignées un appui en matière de génie; b) s'attacher à fournir un appui aux missions en mettant à leur disposition des spécialistes du génie militaire, ce qui impliquera la planification et la coordination des tâches relatives au génie militaire à l'appui des opérations de maintien de la paix; c) fournir un apport en matière de génie militaire dans le cadre des négociations relatives au Mémorandum d'accord avec les pays qui fournissent des contingents; d) rassembler et tenir à jour des données sur les activités de génie menées par les missions et sur leur productivité, le cas échéant; et e) évaluer la performance de ces contingents afin de contribuer à évaluer la meilleure méthode possible à appliquer pour mettre à la disposition des missions de maintien de la paix une capacité en matière de génie et pour répondre aux besoins concernant la consolidation de la paix.

382. Un poste de spécialiste de la gestion des biens (P-3) est demandé pour le Groupe d'appui à la gestion de la Section du génie. Le matériel de génie, dont la valeur représente environ 280 millions de dollars, est géré par le Groupe. Ce montant comprend 1 372 articles relevant de 25 grandes catégories et qui sont affectés à l'heure actuelle à 16 missions de maintien de la paix et à 16 missions politiques spéciales. Ce montant représente environ 21 % du stock actuel détenu par l'Organisation des Nations Unies. Le titulaire du poste sera chargé de suivre, surveiller et gérer le matériel et l'équipement de génie dans les cas où les stocks seront directement liés aux missions, et il lui faudra superviser les transferts d'autres missions ainsi que la reconstitution et le déblocage des stocks stratégiques pour déploiement rapide. Eu égard au niveau de responsabilités s'attachant à ce poste, il est nécessaire de recruter un administrateur P-3 à temps complet. Le titulaire du poste sera chargé de vérifier l'exactitude des données consignées dans les bases de données concernant le contrôle des biens des missions et devra coordonner la liquidation des missions ainsi que la planification de la liquidation des biens, y compris en ce qui concerne les activités de mise en œuvre ultérieures. À l'heure actuelle, ces tâches sont exécutées par un agent du Service mobile prêté par une mission, qui doit être rapatrié auprès de la mission.

383. Au sein de la Section des approvisionnements, il est demandé trois nouveaux postes de spécialiste des approvisionnements (P-3) ainsi qu'un poste d'assistant financier [agent des services généraux (Autres classes)]. La Section des approvisionnement s'occupe de la planification, de la gestion stratégique, du suivi des résultats et des activités de surveillance technique en ce qui concerne la fourniture des approvisionnements et les principaux services dont le montant a été évalué à plus de 1,2 milliard de dollars par an en 2006/07, les rations comptant pour environ 600 000 dollars (augmentation de 45 % en l'espace de trois ans depuis 2003/04). De pair avec cette augmentation en dollars de la valeur des fournitures et des principaux services, les risques financiers, les responsabilités et la complexité des travaux de la Section des approvisionnements ont augmenté dans les mêmes proportions. Le fait que les contrats portent désormais non plus sur

l'approvisionnement en produits mais sur l'exécution de grands contrats clefs en main nécessitent un élargissement des fonctions relatives à la gestion et à la surveillance des contrats, à la gestion des risques et à la gestion des résultats techniques. La surveillance intense et permanente exercée par les organes de vérification des comptes et de contrôle a en outre intensifié la charge du travail, laquelle a été accrue par ailleurs par la nécessité de mettre en place des procédures comptables plus fiables, des dispositifs de contrôle interne et d'autres initiatives d'atténuation des risques afin de minimiser les possibilités de gaspillage et d'irrégularités de gestion s'agissant de contrats aussi importants et complexes.

384. Le Groupe des rations de la Section des approvisionnements est actuellement doté de deux administrateurs (1 P-4, 1 P-3) et a réussi à faire face aux besoins opérationnels immédiats en maximisant les ressources existantes et en faisant appel à du personnel détaché par d'autres missions. Toutefois, eu égard à l'augmentation du volume des activités en dollars, de la charge et de la complexité du travail, il est crucial de créer un poste supplémentaire pour exécuter les tâches qui demeurent inachevées, y compris celles qui ont été prescrites par l'Assemblée générale, afin d'améliorer la qualité de l'appui fourni aux missions, ainsi que le contrôle et la responsabilisation des cadres, et il est proposé de créer un poste supplémentaire de spécialiste des approvisionnements (P-3) au sein du Groupe des rations. Le titulaire du poste devra s'acquitter des tâches ci-après : a) contribuer à l'établissement de nouveaux contrats portant sur les rations; b) surveiller l'élaboration et la mise en application des systèmes électroniques de gestion des rations; c) superviser la mise en application et l'examen périodique des nouvelles rations distribuées par l'Organisation des Nations Unies dans les missions; d) contribuer à l'élaboration et à l'actualisation des politiques, directives et procédures et des consignes permanentes; et e) exercer un contrôle plus efficace de manière à réduire les risques de fraude. L'accomplissement de ces tâches se traduira par des avantages à long terme en ce qui concerne l'approvisionnement en rations et les services connexes destinés aux missions et nécessitera un effort soutenu. En conséquence, il est proposé que le poste supplémentaire temporaire de spécialiste des approvisionnements soit créé en tant que poste temporaire au lieu d'être financé au moyen des crédits alloués pour le recrutement de personnel temporaire (autre que pour les réunions).

385. Le Groupe des carburants de la Section des approvisionnements contrôle l'approvisionnement en carburants de 24 000 véhicules, 4 600 groupes électrogènes et 204 avions dans le cadre de 83 contrats de fourniture de carburants, ce qui représente par ordre d'importance le deuxième poste de dépense des missions, se chiffrant à un total d'environ 327 millions de dollars en 2006/07, soit une augmentation de 70 % depuis 2003/04. Étant donné ce montant élevé en dollars, la complexité du travail et les possibilités d'abus, il est crucial de disposer d'un poste supplémentaire pour pouvoir permettre au Groupe de s'acquitter des tâches non encore exécutées, y compris celles qui ont été prescrites par l'Assemblée générale en vue d'améliorer la qualité de l'appui fourni aux missions, d'améliorer le contrôle de la gestion et de renforcer la responsabilisation.

386. Le titulaire du poste supplémentaire de spécialiste des approvisionnements (P-3) dont la création est proposée au sein du Groupe exercera les attributions ci-après : a) contribuer à l'établissement de nouveaux contrats en ce qui concerne les carburants; b) superviser l'élaboration et la mise en place de systèmes de comptabilité électronique des carburants dans les missions; c) contribuer à

l'élaboration et à la mise en place de mécanismes renforcés de gestion des cas de fraude concernant les carburants; d) contribuer au programme en cours visant à la normalisation du matériel; e) élaborer et exécuter un programme à mi-parcours de rénovation du matériel d'alimentation en carburants; et f) contribuer à l'élaboration et à l'actualisation des politiques, directives et consignes permanentes en matière de carburants. L'urgence de ces tâches a été mise en relief par l'Assemblée générale dans sa résolution 60/266 relative aux questions concernant l'ensemble des aspects administratifs et budgétaires du financement des opérations de maintien de la paix des Nations Unies pour ce qui est de la gestion des carburants.

387. Le Groupe de la gestion de l'exécution des marchés est actuellement doté de deux administrateurs (1 P-4, 1 P-3). La gestion de l'exécution des marchés implique la supervision, la surveillance et la gestion indépendantes et objectives d'un contrat passé entre l'Organisation et une entité commerciale. Étant donné le volume accru et la complexité du travail du Groupe, il est indispensable de le doter d'un poste supplémentaire (P-3) pour lui permettre de s'acquitter des nombreuses tâches, y compris celles qui ont été prescrites par l'Assemblée générale, qui lui permettront d'améliorer la qualité de son appui aux missions, d'améliorer le contrôle de gestion et de mieux assurer la responsabilisation. Le spécialiste des approvisionnements contribuera à exercer un contrôle spécifique et à donner des orientations aux missions au sujet du suivi et de l'évaluation des résultats obtenus par les fournisseurs, à assurer l'interprétation normalisée des contrats d'approvisionnement et à accroître l'efficacité et les garanties de qualité dans l'exécution des contrats de fourniture de services et de produits essentiels. Le titulaire du poste aura notamment pour tâche cruciale de mettre en place les instruments et techniques voulus afin d'établir un régime complet d'évaluation de la performance qui sera appliqué au Siège et dans toutes les missions. Ce régime comportera des méthodes permettant de mettre en place des procédures de surveillance des garanties de qualité qui répondent aux besoins uniques de l'Organisation des Nations Unies. Il s'agira notamment d'identifier et de documenter les lacunes dans les prestations fournies ainsi que les insuffisances dans les services, de mettre en place des procédures d'inspection comportant l'application d'inspections aléatoires et la détermination des mesures correctives à prendre si on recense une performance défectueuse de la part des fournisseurs. Il s'agit là de questions hautement techniques qui nécessitent des compétences spécialisées et la connaissance des questions en jeu.

388. Le titulaire du poste d'assistant financier dont la création est proposée [agent des services généraux (Autres classes)] exercera les activités ci-après : a) contribuer aux fonctions de supervision et définir des orientations spécifiques à l'intention des missions en ce qui concerne le suivi du budget d'approvisionnement des missions; b) administrer sur une base quotidienne la vérification des services et le virement de fonds aux comptes d'approvisionnement du Siège afin de rembourser aux États Membres les sommes qui leur sont dues en échange des services fournis dans le cadre des lettres d'assistance et des procédures de soutien autonome du matériel appartenant aux contingents; c) administrer les comptes concernant l'approvisionnement des stocks stratégiques pour déploiement rapide et faire rapport à ce sujet conformément aux directives financières réglementant les stocks stratégiques pour déploiement rapide; et d) administrer sur une base quotidienne les autres comptes d'approvisionnement du Siège. L'exécution de ces tâches permettra d'assurer la responsabilisation fiscale et de faire preuve de la diligence voulue dans

la gestion des fonds alloués à l'achat de biens et de services au Siège et en ce qui concerne le suivi des budgets d'approvisionnement des missions.

389. Dans la Section du matériel appartenant aux contingents et de la gestion des biens, il est demandé deux postes supplémentaires de la classe P-4. La création d'un poste de spécialiste du matériel appartenant aux contingents (P-4) est demandée afin de répondre à la nécessité pressante de procéder à une évaluation et à une analyse complètes et dans les délais voulus de la performance des pays qui fournissent des contingents et du personnel de police et de s'assurer qu'ils s'acquittent des obligations qui leur incombent au titre des mémorandums d'accord dans toutes les missions. Cette mesure est nécessaire pour assurer le versement des contributions et pour garantir que les ressources qui sont fournies par l'Organisation des Nations Unies répondent aux besoins opérationnels des missions et permettent d'identifier les options grâce auxquelles on pourra réaliser des gains d'efficacité et des économies en ce qui concerne le Programme relatif au matériel appartenant aux contingents. À l'heure actuelle, le Groupe du matériel appartenant aux contingents n'est doté que d'une capacité minimale pour procéder à ce genre d'évaluation et d'analyse de la performance des pays qui fournissent des contingents et du personnel de police ainsi que de l'état des stocks du matériel de l'Organisation des Nations Unies, des capacités et de la performance au sein de toutes les unités constituées, dans toutes les missions. Il en est ainsi parce que le personnel existant est déjà pleinement accaparé par l'élaboration des politiques relatives au matériel appartenant aux contingents, ainsi que par l'établissement de procédures et de documents concernant les changements importants qu'il est recommandé d'apporter au Programme relatif au matériel appartenant aux contingents, par la fourniture de services techniques et par l'organisation de réunions d'information quotidiennes à l'intention des missions, du personnel du Siège et d'autres parties prenantes, y compris les missions permanentes. L'absence persistante de la capacité robuste qui permettrait de procéder à des analyses et à des évaluations limite très fortement la possibilité de réaliser des gains d'efficacité et des économies, d'optimiser la création et le maintien de capacités opérationnelles ou d'améliorer la performance du Programme relatif au matériel appartenant aux contingents dans son ensemble, programme qui est caractérisé par une haute visibilité, une valeur appréciable et une forte croissance et qui se prête à des fraudes. Chaque point en pourcentage de gain d'efficacité dans la capacité globale de gestion du matériel appartenant aux contingents découlant de l'analyse et de l'évaluation pourrait éventuellement aboutir à une réduction de plus de 16 millions de dollars des budgets des missions.

390. Les montants annuels devant être remboursés aux pays qui fournissent des contingents et du personnel de police au titre de la fourniture de personnel, de matériel majeur et de services de soutien logistique se chiffraient à environ 786 millions de dollars en janvier 2003, au titre de 162 mémorandums d'accord. En octobre 2006, ces montants avaient été portés à près de 1 410 000 dollars découlant de 299 mémorandums d'accord. En dépit de l'augmentation de 179 % de l'ensemble des coûts et de l'augmentation de 185 % du nombre de mémorandums d'accord administrés durant la période considérée, l'effectif total du personnel employé par le Groupe du matériel appartenant aux contingents au Siège n'a augmenté que d'un seul administrateur (P-4).

391. L'approbation du poste demandé de spécialiste du matériel appartenant aux contingents (P-4) permettra au Groupe de gérer l'augmentation de la charge de travail, et le titulaire du poste sera spécifiquement chargé des attributions ci-après :

a) Évaluer et analyser de façon approfondie les stocks de matériel appartenant aux contingents, les capacités et les résultats, ainsi que l'évolution de la livraison des biens et services par les pays qui fournissent des contingents et du personnel de police ainsi que par l'Organisation des Nations Unies de manière à identifier les possibilités de gains d'efficacité et d'économie et d'optimiser la création et le maintien de capacités opérationnelles;

b) Examiner les rapports de vérification soumis par les missions dans lesquels sont consignés les résultats et le respect des directives de la part des pays qui fournissent des contingents et du personnel de police, pour chaque unité, ainsi que l'application par l'Organisation des Nations Unies des conditions énoncées dans les mémorandums d'accord;

c) Fournir une assistance pour l'organisation de visites de prédéploiement dans les pays qui fournissent des contingents et du personnel de police ainsi que pour l'exécution par les missions d'évaluations concernant les capacités opérationnelles des unités constituées déployées;

d) Identifier la possibilité d'apporter des modifications aux mémorandums d'accord de manière à maximiser la fourniture dans des conditions efficaces du matériel majeur et des services de soutien autonome par les pays qui fournissent des contingents et du personnel de police ainsi que par l'Organisation des Nations Unies, notamment en recensant d'autres méthodes plus efficaces permettant de fournir un appui.

392. Le Groupe de la gestion des biens est chargé d'apporter des améliorations au système de gestion des stocks. À l'heure actuelle, le Groupe participe de très près à la finalisation de la mise en place du module Galileo de passation par pertes et profits et de liquidation des avoirs, qui guide et saisit électroniquement la totalité du processus du début à la fin. En outre, il faudrait renforcer la capacité d'exécution des projets dont est doté le Groupe afin de répondre aux besoins du Conseil de gestion pour les changements concernant le système Galileo, ce qui permettrait d'apporter régulièrement les changements de gestion voulus au système une fois qu'il aura été mis en place. On a enregistré un taux d'accroissement de 58 % de la valeur des stocks de biens non durables à l'échelle de toutes les missions entre 2002 et 2006, alors que le taux d'accroissement enregistré pour la seule période 2004 et 2006 représente 51 %. Les achats effectués en 2006 ont représenté 296 millions de dollars, et la liquidation des biens a porté sur un montant de 113 millions de dollars. À l'heure actuelle, le nombre total de biens non durables dépasse 400 000 à l'échelle du système tout entier. C'est pourquoi les activités quotidiennes du Groupe ont enregistré une croissance exponentielle depuis sa création, et la capacité dont il est doté pour entreprendre des projets constituant pour l'Organisation une valeur ajoutée est saturée. L'amélioration volontariste de la gestion des biens dans les missions est compromise par la nécessité sans cesse accrue d'assurer une supervision et d'établir des orientations et des directives dans un domaine d'opérations en rapide expansion.

393. Il est donc demandé de créer un poste de spécialiste de la gestion des biens (P-4) dont le titulaire aiderait à rechercher, déterminer et élaborer de nouveaux systèmes de gestion des biens; préparerait et conduirait des séminaires de formation sur l'évolution récente du système (Galileo et projet Barcode) et d'apporter de nouvelles améliorations à la mise en œuvre du système actuel de gestion des biens. Certains des nouveaux systèmes que l'on prévoit de confier au Groupe l'an prochain

sont les suivants : l'intégration des normes comptables internationales du secteur public et du progiciel de gestion intégré dans le processus de gestion des biens ainsi que la mise en place du lecteur du code à barres à l'échelle de toutes les missions.

394. Dans la Section cartographique, il est demandé un poste de spécialiste des questions cartographiques (P-4). Dans sa lettre du 19 décembre1997, le Président du Conseil de sécurité a officiellement demandé au Secrétaire général de fournir des services cartographiques au Conseil avec le concours de personnel dûment qualifié. Les services demandés étaient les suivants : utilisation de cartes numériques lors des séances d'information organisées dans le cadre des consultations; fonctionnement du système de projection cartographique numérique et fourniture de cartes en version imprimée, sur demande. Afin de fournir ces services, deux postes supplémentaires [1 P-3 au titre du personnel temporaire autre que pour les réunions et un agent des services généraux (Autres classes)] ont été approuvés pour la Section cartographique.

395. Le poste P-3 n'a jamais été transformé en poste permanent et, du fait de l'absence de fonds alloués au recrutement de personnel temporaire (autre que pour les réunions), il a été supprimé, alors qu'on attend toujours de la Section qu'elle s'acquitte des mêmes attributions que celles qui avaient été demandées par le Conseil de sécurité mais au moyen de ressources qui ne sont allouées que pour des postes d'agent des services généraux (Autres classes). En conséquence, tous les administrateurs de la Section cartographique ont dû fournir un appui constant aux agents des services généraux désignés afin de maintenir des normes minimales acceptables en ce qui concerne le processus d'actualisation du matériel cartographique présenté au Conseil. De ce fait, certaines des autres tâches prescrites ont été exécutées avec retard par la Section. Il est indispensable que le poste considéré soit fourni d'urgence de manière à éviter toute interruption de la prestations de services au Conseil de sécurité et à garantir des services de qualité, en particulier si l'on considère que les tâches auxquelles doit faire face le Conseil se sont également élargies.

396. En outre, des décideurs tels que les membres du Conseil de sécurité et les hauts fonctionnaires du Département des opérations de maintien de la paix ont besoin de disposer d'avis de spécialistes clairs et précis lorsqu'il leur faut traiter de situations qui évoluent rapidement. La prestation de services d'administrateurs de la classe P-4 permettra de faciliter la coordination, la collecte, l'intégration ou la diffusion des informations cartographiques et géographiques à l'appui du processus de prise des décisions. Faute de disposer d'un tel appui, les décideurs risquent d'avoir du mal à appréhender tous les aspects de la situation pour leur permettre de prendre des décisions en connaissance de cause dans les délais voulus. Les principales attributions du titulaire du poste proposé de spécialiste des questions cartographiques (P-4) seraient notamment les suivantes : gérer la fourniture d'informations cartographiques et géographiques au Conseil de sécurité, ce qui comporte notamment l'élaboration de présentations cartographiques dans le cadre des séances du Conseil en exécutant des activités de coordination et de liaison avec l'animateur du Département/de la Mission/de l'organisme et en effectuant les travaux de recherche nécessaires; assurer le fonctionnement du système de projection cartographique et numérique dans la salle de consultations du Conseil de sécurité et la fourniture de cartes sous forme imprimée; superviser la conception et l'établissement des bases de données cartographiques et géographiques et de leurs applications à l'appui des travaux du Conseil; et exécuter des activités de liaison

avec les organismes des Nations Unies et d'autres organisations internationales et régionales en ce qui concerne les autres données dont a besoin le Conseil. En outre, le titulaire du poste agira en tant que chef du Groupe des opérations de la Section cartographique, en coordonnant les services d'information cartographique et géographique fournis au Siège ainsi qu'en aidant le chef de la Section à établir des politiques, normes et directives en matière d'information cartographique et géographique.

Service des transports et des mouvements [1 P-5, 2 P-4, 1 P-3, 1 agent des services généraux (Autres classes)]

498. Le Service des transports et des mouvements a été créé au cours de l'exercice 2006/07 pour regrouper tous les aspects de la gestion des transports dans un service unique et spécialisé. Toutefois, il n'a pas été prévu alors de poste d'agent des services généraux pour seconder le Chef de service (D-1) dans l'exécution de ses tâches administratives. Ces fonctions sont remplies au gré des circonstances en empruntant des postes dans certains services et font perdre au Chef de section un temps considérable qu'il pourrait plus utilement consacrer à des activités d'intérêt plus stratégique. D'où la nécessité de prévoir un agent des services généraux (Autres classes) au Bureau du Chef du service.

499. Au Groupe du contrôle des mouvements, il est proposé de créer un poste P-5 dont le titulaire dirigera le Groupe du contrôle des mouvements et un poste P-3 de spécialiste du contrôle des mouvements. Le développement massif des activités opérationnelles dû à la création ou au renforcement de missions (FINUL, MINUT et bientôt des missions au Darfour ainsi qu'au Tchad, au Népal, etc.) a, ces dernières années, alourdi le volume de travail du Groupe, multiplié les problèmes qu'il doit résoudre et rendu ses activités fort complexes. Le niveau de responsabilité financière assumé par le Groupe a augmenté de façon progressive mais spectaculaire, puisqu'il gère un budget qui est passé de 90 millions de dollars environ en 1999 à plus de 250 millions en 2006. Une responsabilité de cette ampleur ne pouvant être confiée à un fonctionnaire de niveau inférieur à P-5, il est demandé de créer à ce niveau un poste de chef du Groupe du contrôle des mouvements. Le titulaire du poste devra prendre des initiatives novatrices visant à réduire les coûts et les mettre en œuvre, pour répondre aux exigences d'un contexte du maintien de la paix en constante évolution, définir des plans de régionalisation efficaces pour les moyens de transport desservant plusieurs missions opérant à proximité les unes des autres, créer des contrats-cadres pour le transport aérien par avions cargo de gros et moyen tonnage, et synchroniser et regrouper les mouvements de manière efficace. Il fournira également des conseils et des instructions aux missions sur la manière d'exprimer les besoins en matière de transports et de mener des évaluations techniques, ainsi que sur les questions relatives à l'organisation et à la sous-traitance des moyens de répondre aux besoins dans ce domaine.

500. Le Groupe du contrôle des mouvements s'est donné pour but d'améliorer les services qu'il fournit aux missions et aux pays fournisseurs de contingents, en développant sa doctrine, qui est actuellement formulée dans un guide des mouvements stratégiques et un manuel du contrôle des mouvements sur le terrain. La mise au point de ces deux manuels permettra de donner conseils et orientations aux pays fournisseurs de contingents et aux missions. Il faut absolument que l'élaboration de cette doctrine se poursuive sous la direction d'un chef ayant l'autorité voulue et connaissant bien l'Organisation.

501. Les deux autres sections du Service (celles du transport aérien et du transport de surface) sont actuellement dirigées par des fonctionnaires de la classe P-5 et il serait bon, dans l'intérêt de l'équité et de la cohérence, que tous les postes de l'équipe de direction du Service soient au même niveau.

502. Un poste P-3 d'agent de la régulation des mouvements est également demandé pour renforcer le Groupe du contrôle des mouvements. Celui-ci est actuellement organisé par mission, c'est-à-dire que les officiers traitants sont chacun responsable d'une ou plusieurs missions. Toutefois, le nombre de missions dont s'occupe le Groupe n'a pas cessé d'augmenter, sans que ce soit compensé par une augmentation correspondante des effectifs pour faire face à la charge croissante de travail que représentent les activités de suivi et d'orientation que requièrent les nouvelles missions et les missions renforcées. Le Groupe du contrôle des mouvements doit s'occuper, cette année, du renforcement rapide et important de la FINUL et de la création d'une nouvelle mission, la MINUT. La création de nouvelles missions, le renforcement de celles qui existent déjà, la réduction des effectifs ou leur rééquilibrage sont des situations qui ne peuvent que continuer à se présenter et à exiger des efforts constants de la part du Groupe. Les effectifs actuels d'officiers traitants sont insuffisants par rapport au nombre de missions auxquelles ils fournissent leur appui. Des missions importantes et complexes, telles que la MONUC, la MINUS et la FINUL récemment renforcée, requièrent, compte tenu de leur taille, de leur complexité et de leur stade actuel, les services d'officiers traitants qui s'occupent exclusivement d'elles.

503. Chaque officier traitant s'occupe en moyenne de quatre missions, mais ce chiffre varie dans un sens ou dans l'autre en fonction de la complexité et des effectifs des missions. Par exemple, un officier traitant est responsable uniquement de la MONUC, alors qu'un autre se partage entre quatre missions (MINUS, BINUSIL, ONUCI et MINURSO). Jusqu'aux événements qui ont abouti au renforcement de la FINUL en 2006, un seul officier traitant était chargé de quatre missions au Moyen-Orient; une fois la mission renforcée, il a fallu nommer un officier pour ne s'occuper que d'elle. Il faut aussi assurer une permanence lorsque les officiers traitants sont absents parce qu'ils s'occupent de la phase de démarrage d'une mission ou qu'ils sont en visite de prédéploiement dans un pays fournisseur de contingents. Le niveau actuel des effectifs est insuffisant pour continuer de fournir un appui efficace qui réponde au niveau actuel des activités. Le travail supplémentaire qu'il faudra effectuer du fait de la création d'une nouvelle mission au Tchad et en République centrafricaine et de la préparation éventuelle d'autres opérations ne pourra pas s'ajouter aux tâches qu'exécutent actuellement les officiers traitants en place sans dépassement des capacités disponibles. Si le poste P-3 supplémentaire est approuvé, cela permettra au Groupe du contrôle des mouvements de mieux faire face aux mouvements interthéâtres et aux besoins d'appui administratifs correspondants. L'effectif actuel du Groupe ne lui permet pas :

a) D'aider suffisamment les missions du Département des opérations de maintien de la paix en ce qui concerne le transport local et les contrats de services de dédouanement, et de leur fournir des conseils et des instructions sur les cas où il convient soit de passer des marchés localement, soit de retenir une autre solution;

b) De désigner un officier traitant chargé de tous les mouvements de matériel appartenant à l'Organisation entre la Base de soutien logistique à Brindisi et les missions;

c) D'assurer une permanence lorsque les officiers traitants sont en congé, suivent une formation ou se rendent dans pays fournisseurs de contingents.

504. Si le poste P-3 supplémentaire d'agent de la régulation des mouvements est approuvé, il permettra au Groupe du contrôle des mouvements d'assurer les fonctions susmentionnées et de fournir ainsi aux missions des services du niveau voulu.

505. À la Section du transport de surface, il est demandé un poste P-4 de responsable du transport terrestre (gestion des pièces détachées). Le Bureau des services de contrôle interne et des consultants externes indépendants ont noté que les stocks de pièces détachées excessifs dans les missions posaient un problème opérationnel majeur que le Département doit régler afin de réduire les passations par profits et pertes tout en continuant de livrer les pièces détachées en temps voulu et d'assurer un bon niveau de services sur le plan de la disponibilité et de l'état des véhicules. Dans sa résolution 60/266, l'Assemblée générale a prié le Département des opérations de maintien de la paix d'établir un rapport sur la possibilité de créer un dispositif de gestion des stocks de pièces détachées au niveau mondial, notamment en ce qui concerne le recensement en cours des besoins en pièces détachées et la capacité de les déplacer d'une mission à une autre, et sur les gains d'efficacité qui pourraient être réalisés grâce à un tel dispositif.

506. La création d'un poste P-4 de spécialiste du transport terrestre (gestion des pièces détachées) à la Section du transport terrestre permettra de poursuivre la mise en œuvre des recommandations formulées par les consultants en 2003 et de répondre au souci qu'ont les États Membres et les organes de contrôle de voir le Département parvenir à gérer les pièces détachées encore plus efficacement et en même temps de manière plus économique. Le titulaire du poste s'occupera essentiellement de trouver des solutions au problème des pièces détachées, qui passeront par exemple par l'amélioration des contrats de fourniture de pièces de rechange, de la gestion des stocks à l'échelon mondial et de l'efficacité du processus de prévision de la demande et de programmation des achats de pièces détachées.

507. À long ou moyen terme, la création de ce poste permettra de réduire les dépenses de pièces de rechange des missions grâce à une meilleure connaissance des besoins et à l'optimisation des quantités commandées. Elle fera également que les avantages tirés de la coordination centralisée des approvisionnements en pièces de rechange permettra de réduire, au niveau mondial, les stocks d'articles de grande valeur à faible rotation. Si ce poste n'est pas approuvé, le Département sera privé de la possibilité de réduire les passations par pertes et profits, de passer de meilleurs contrats de fourniture de pièces de rechange et d'obtenir de meilleures conditions sur les plans des livraisons et de la qualité, et il sera aussi privé des économies qui pourraient être réalisées. Étant donné que la gestion des stocks de pièces de rechange est une fonction spécialisée mal assurée dans la plupart des missions, il est important que l'on puisse trouver cette capacité et ces compétences au Secrétariat. La gestion des pièces de rechange étant aussi, de façon permanente, un élément essentiel de la gestion des parcs de véhicules, il est plus judicieux de répondre à ce besoin en créant un poste temporaire, plutôt que de faire appel à un consultant recruté pour une courte durée ou de financer le poste au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions).

508. Sous la direction du Chef de la Section du transport de surface, le spécialiste de la gestion des pièces de rechange élaborera et gérera les marchés pour toutes les

missions. Il donnera des conseils sur l'utilisation optimale des pièces dans les missions et mettra au point des méthodes et processus novateurs pour la passation de commandes et la gestion des pièces, aidera les missions à rationaliser leurs stocks en les faisant tourner plus vite et en procédant aux passations par profits et pertes voulues, fixera, en consultation avec les missions, les normes relatives à l'utilisation des pièces de rechange et au niveau des stocks et aidera les missions à s'y conformer. Il devra recueillir et analyser les données relatives aux pièces de rechange et les exploiter pour assurer le suivi des activités des missions, prévoir les crédits nécessaires et contrôler les dépenses.

509. À la Section du transport aérien, le Groupe des normes et de l'assurance qualité du transport aérien aura pour tâche de déterminer si le Département et les services d'appui connexes au sol et en vol sont toujours compétents, en passant en revue toutes les activités de transport aérien à un niveau de détail et avec une fréquence adaptés aux opérations, selon les critères du Département et les normes internationales en matière d'aviation. Les deux responsabilités principales du Groupe sont d'améliorer la qualité des opérations de transport aérien et le respect des normes et d'élaborer des normes permettant d'harmoniser les exigences réglementaires en matière de transport aérien en cas de contradiction entre les directives des militaires, celles du pays et les règles internationales. On s'efforce ainsi d'améliorer la sécurité et la gestion des contrats et d'atténuer pour le Département les risques liés au transport aérien. C'est dans la droite ligne des recommandations des organes délibérants et du Comité des commissaires aux comptes. En raison de la complexité croissante et de la multiplication des activités en question, notamment en ce qui concerne les avions, les marchés et les lettres d'attribution militaires, la Section du transport aérien et les responsables de la réglementation aéronautique partagent la responsabilité du respect des normes aéronautiques de l'OACI pour assurer la sûreté des services de transport aérien des opérations de maintien de la paix.

510. Dans son rapport d'audit sur le respect des normes de sécurité dans la prestation de services de transport aérien aux missions de maintien de la paix des Nations Unies (A/59/347), le Bureau des services de contrôle interne a noté que les visites effectuées sur les sites des vendeurs n'étaient pas fréquentes à cause des limitations budgétaires et du manque de personnel. Ces visites visent à confirmer les conclusions de l'examen des documents soumis par les vendeurs et sont une pratique courante dans l'aviation civile. Le Comité des commissaires aux comptes a pris note, dans son rapport financier et des états financiers vérifiés de l'exercice allant du 1er juillet 2004 au 30 juin 2005 (voir A/60/5, vol. II, par. 148 à 159), du système de préenregistrement des fournisseurs, qui commence par leur évaluation, le Service du transport aérien du Département des opérations de maintien de la paix se chargeant des aspects techniques et opérationnels et le Service des achats des aspects financiers, après quoi les candidats sont inscrits dans la base de données des transporteurs aériens. Celle-ci sert essentiellement de fichier de base et donne la liste des vendeurs préenregistrés dont les activités ont été inspectées et ont fait l'objet des vérifications techniques nécessaires de la part du Département, et qui sont invités à soumissionner.

511. En 2005/06, une quinzaine seulement des 26 transporteurs aériens sous contrat ont fait l'objet d'une inspection de la part de la Section du transport aérien. Il y a 159 transporteurs aériens potentiels dans la base de données actuelle et le Département doit vérifier que ces fournisseurs potentiels respectent les normes

internationales selon les pratiques habituelles et recommandées de l'OACI, renforcer le programme d'assurance qualité au profit de la gestion des contrats et s'employer à atténuer les risques dans les opérations aériennes. Le programme d'assurance qualité requiert l'inspection sur place des transporteurs aériens. Outre les inspections sur place, la Section du transport aérien est également chargée d'évaluer les activités des missions et des visites d'inspection concernant l'assurance de la qualité et le respect des normes. Il est proposé un poste P-4 supplémentaire de spécialiste du transport aérien chargé des normes et de l'assurance qualité dont le titulaire s'occupera de la vérification des qualifications des transporteurs aériens et du respect des exigences du Département en matière d'opérations aériennes en vue de leur enregistrement. Il devra également effectuer des visites d'inspection chez les fournisseurs et des visites d'assurance de la qualité des opérations aériennes dans les missions, analyser les rapports d'exécution des marchés et prendre les mesures correctives voulues en matière d'opérations aériennes de maintien de la paix. Il devra fournir aux responsables des programmes sur le terrain des conseils sur les normes applicables aux transports aériens.

Division des technologies de l'information et des communications (1 D-2, 1 D-1, 1 P-4 et 1 P-3)

512. Les technologies de l'information et des communications (TIC) jouent un rôle essentiel dans la conduite d'opérations de paix à travers le monde. La capacité de faire en sorte que les télécommunications soient sûres et que l'information circule rapidement à l'intérieur des opérations de paix en pleine expansion et entre opérations, ainsi qu'entre les opérations et le Siège, et aussi de fournir des logiciels intégrés qui répondent à l'automatisation actuelle ou prévue, est indispensable, du point de vue stratégique, opérationnel et tactique, à l'exécution des mandats des missions de l'ONU. Dans le cadre de la démarche entreprise par le Secrétaire général pour renforcer les capacités de l'Organisation dans les domaines de la préparation, du déploiement et de la gestion des opérations de paix et de l'appui à leur fournir, il est proposé de revaloriser les fonctions de l'actuel Service des technologies de l'information et des communications et de l'ériger en Division du Bureau des services d'appui intégrés, au Département de l'appui aux missions. Ce remaniement permettra de renforcer les capacités actuelles de direction et de gestion pour tenir compte de l'ampleur et de la complexité des responsabilités opérationnelles et fiduciaires de la Division. Il repose sur quatre grands principes :

a) L'utilisation des technologies de l'information et des communications ne cesse, dans les opérations de paix, de se développer et de devenir de plus en plus complexes; les activités y relatives se sont développées proportionnellement au fur et à mesure du renforcement et de la création de missions, de leur simultanéité et de leur complexité; en outre, le Département doit faire face à une augmentation de même ampleur en ce qui concerne la fourniture de services sur le terrain dans le domaine des TIC à cause de l'adoption de logiciels intégrés, de la nécessité de fournir des systèmes d'information unifiés accessibles au niveau mondial, des changements de catalyseur opérationnel, de la nécessité d'adopter des technologies nouvelles et viables pour accroître l'efficacité et l'efficience des opérations sur le terrain, de la nécessité d'améliorer les échanges d'informations, de fournir des systèmes institutionnels plus efficaces et de se servir du pouvoir multiplicateur des TIC pour leur faire jouer un rôle de facilitateur stratégique. La multiplication d'opérations complexes dans le domaine des TIC a mené à une expansion parallèle

de leur infrastructure, des services et de la responsabilité fiduciaire, ce qui impose d'améliorer la planification stratégique, les aptitudes et les compétences en matière d'encadrement, en particulier au niveau de la direction;

b) La mise en œuvre dans les opérations de paix de logiciels intégrés tels que le logiciel intégré de gestion des contenus, le progiciel de gestion de la relation client et le progiciel de gestion intégré est une tâche nouvelle et complexe que doivent accomplir le DAM et le DOMP s'ils veulent être en mesure de mettre la technologie au service de l'efficacité opérationnelle. La planification, la sélection, la mise en service, l'intégration, la gestion des changements, l'administration des solutions novatrices offertes par les TIC et l'appui à fournir, ne pourront s'effectuer sans un vaste effort et une supervision appropriée. Pour que l'adaptation des logiciels intégrés aux mécanismes d'information réussisse, il faut pouvoir compter sur une forte coordination et un contrôle de gestion efficace en raison de la grande portée de l'opération et de l'effet de transformation qu'elle ont sur toutes les activités, tous les systèmes, tous les processus et toutes les infrastructures;

c) La nécessité de mettre les TIC à la portée des parties prenantes; dans son audit de gestion du Département des opérations de maintien de la paix (A/60/717), le Bureau des services de contrôle interne a conclu que la place actuelle du Service des TIC n'était pas la meilleure et créait des circuits de communication bien trop longs avec la Division du soutien logistique et certains autres services ou divisions du Département. Il a recommandé que le Service des communications et des technologies de l'information soit « repositionné dans la structure globale du Département pour assurer des interventions plus efficaces et plus productives qui permettent de répondre aux besoins stratégiques de l'ensemble du Département et des missions hors Siège en matière d'information ». Le repositionnement du Service en tant que Division du DAM permettra de renforcer les communications interactives, la collaboration et la coopération avec toutes les parties prenantes dans le domaine de l'informatique et de la télématique concernant les opérations de maintien de la paix, ce qui aidera à mieux faire concorder les activités dans ce domaine et les besoins des parties prenantes;

d) Regroupement des activités d'informatique et de télématique au sein du DAM. Dans sa lettre au Président de l'Assemblée générale sur le renforcement de l'aptitude de l'Organisation à gérer ses opérations de paix et de sécurité et à leur fournir l'appui nécessaire, le Secrétaire général a noté que la Division de l'informatique du Département de la gestion et le Service des communications et des technologies de l'information se partageaient la responsabilité de certains aspects de l'exploitation de ces technologies, tels que la fourniture de services sécurisés pour l'échange d'informations confidentielles. Les services d'informatique et de télématique seront rationalisés et regroupés au sein du nouveau Département de l'appui aux missions. L'élaboration et la mise en place de logiciels intégrés tels que le progiciel de gestion des contenus, le progiciel de gestion de la relation client et le progiciel de gestion intégré exigent une vaste réorganisation des rôles et des responsabilités.

513. Les effectifs supplémentaires nécessaires à cette réorganisation entraineront :

a) La création d'un nouveau poste D-2 de Directeur de la Division des technologies de l'information et des communications;

b) La création d'un nouveau poste D-1 de Chef du Service informatique;

c) Le reclassement d'un poste P-3 à la classe P-4, pour le Chef du Groupe d'appui aux infrastructures TIC.

514. Le Département des opérations de maintien de la paix demande également deux postes supplémentaires dans le domaine des TIC, qui sortent du cadre de la réorganisation du Département :

a) Un poste P-3 de spécialiste des communications;

b) Un poste P-4 de spécialiste de la sécurité informatique.

515. Sous la direction de son nouveau Directeur, la Division des technologies de l'information et des communications sera organisée en deux services : un Service informatique, qui sera chargé de fournir, de mettre en place et d'intégrer tous les systèmes du DOMP et de leur fournir un appui, et qui sera responsable du passage aux logiciels intégrés et de la sécurité informatique; un Service de l'informatique opérationnelle, qui sera chargé de toutes les activités liées à l'ensemble des infrastructures TIC du Département, y compris le réseau longue distance et le réseau local, les services d'appui informatique aux missions sur les plans opérationnel, logistique et administratif, et la gestion des ressources nécessaires aux TIC.

516. Le Service de l'informatique comprendra deux sections : celle de l'informatique terrain, qui sera chargée de fournir, de mettre en place et d'intégrer tous les systèmes du Département et de leur fournir l'appui nécessaire; et celle de la sécurité des TIC et des logiciels intégrés, qui sera chargé du passage aux logiciels intégrés et de la sécurité des systèmes d'information.

517. Le Service de l'informatique opérationnelle comprendra deux sections : celle des communications, qui sera chargée de l'appui informatique aux missions au jour le jour dans les domaines opérationnel, administratif et logistique; et celle des réseaux, qui sera chargée de la gestion de l'ensemble des infrastructures TIC du Département et fournira aux missions des conseils techniques concernant les réseaux locaux.

Bureau du Directeur (1 D-2)

518. Dans le cadre du renforcement de l'aptitude du DAM à préparer, mettre en service et gérer les TIC dans les opérations de paix, et à fournir l'appui voulu, un nouveau poste D-2 sera créé, dont le titulaire devra gérer avec efficience l'ampleur et la masse des activités informatiques; réaliser l'intégration des aspects opérationnels dans ces activités; gérer les moyens d'information des opérations de paix; gérer les responsabilités regroupées, les autorités nouvelles et les ressources du Département; améliorer la planification; faciliter des déploiements rapides; fournir un système d'appui qui réponde mieux aux besoin des utilisateurs, tant au Siège que sur le terrain; assurer la coordination des services informatiques avec le Secrétariat et certaines autres entités du système des Nations Unies; faire en sorte que des pratiques optimales soient appliquées au domaine des TIC.

Service informatique (1 D-1, 1 P-4)

519. Les mesures prises pour tirer parti des avantages de l'automatisation des systèmes de fonctionnement pour permettre l'accès aux informations et aux contenus et faciliter la collaboration au moyen de la technologie ont abouti à une augmentation du nombre de solutions logicielles fournies aux opérations de paix. La

recherche de gains d'efficacité, alliée à l'impératif stratégique que représente l'adoption de systèmes institutionnels d'information centralisés, a rendu de plus en plus complexe la fourniture, la mise en place et l'administration des solutions logicielles et la fourniture de l'appui nécessaire. Le recours croissant aux systèmes d'information a fait ressortir la nécessité de trouver des solutions aux besoins du DAM en matière d'automatisation et qui facilitent l'accès aux informations sans aller à l'encontre de la nécessité de sécuriser et de sauvegarder les informations irremplaçables stockées sous forme de données. Pour pouvoir trouver des système d'information qui répondent aux besoins des organisations, il faut avoir une compréhension approfondie de leurs besoins particuliers et établir de nouvelles relations avec le monde des affaires susceptibles de promouvoir la confiance et un désir commun de tirer parti d'un paysage informatique de plus en plus complexe, analytique et plein de possibilités. Outre la nécessité de disposer de systèmes qui collectent, stockent, organisent et fournissent des données d'importance cruciale à l'appui des opérations de paix, il faut pouvoir convertir ces données en informations utilisables et s'assurer qu'elles tombent dans de bonnes mains au bon moment.

520. Le Département a adopté une démarche conforme à sa stratégie de gestion de l'information et aux objectifs de l'Organisation pour s'attaquer aux lacunes de l'informatisation et renforcer les capacités opérationnelles des opérations de paix. La mise en place de logiciels intégrés fait partie de cette démarche et c'est une vaste tâche, nouvelle et complexe, que le Département doit accomplir s'il veut être en mesure de tirer profit de la technologie pour renforcer l'efficacité des opérations. Dans son rapport intitulé « Investir dans l'Organisation des Nations Unies pour lui donner les moyens de sa vocation mondiale – Investir dans l'informatique et la télématique », le Secrétaire général a fait l'esquisse de programmes de gestion intégrée de l'information. La mise en place de tels programmes représente un lourd investissement, tant en termes de ressources que de temps. Dans le rapport susmentionné, l'estimation préliminaire de la mise en place de ces systèmes se montait à 120 millions de dollars. Il est estimé que les opérations de maintien de la paix comptent pour 75 % dans son utilisation. Il faut faire intervenir des compétences de supervision au plus haut niveau pour s'assurer que la sélection et la mise en place des systèmes permettront de satisfaire les besoins précis des opérations de paix et que des stratégies et plans seront en place pour prendre sans heurt le relais des anciens systèmes et pour qu'on dispose des infrastructures, des systèmes et des ressources nécessaires pour appliquer ces systèmes.

521. Pour être capable de faire en sorte que des stratégies à long terme et des structures de gouvernance soient en place pour permettre de fournir des solutions logicielles viables qui permettent de satisfaire les besoins croissants et permanents des parties prenantes, et aussi de faire en sorte que l'investissement considérable dans des systèmes de gestion soit mené de façon efficace, il faut une personne dont la carrure en matière de gestion correspond à un poste de la classe D-1. Le DAM demande donc que soit créé à la Division des technologies de l'information et des communications un nouveau poste D-1 de Chef du Service informatique.

522. Un poste P-4 de spécialiste de la communication est demandé pour le Service de la sécurité des TIC et des logiciels intégrés du Service de l'informatique. Les opérations de paix n'ont pas actuellement de spécialiste de la sécurité des TIC, ce qui expose le Département à des atteintes à la sécurité de l'information. Cette lacune a été relevée à de nombreuses occasions par les organes de contrôle. Le Département n'est pas en mesure de s'attaquer au problème urgent de la

coordination dans le domaine de la sécurité des TIC, ce qui ne peut que l'aggraver, compte tenu de l'instabilité actuelle en la matière. Le titulaire du poste aura précisément pour tâches :

a) D'appliquer au Département des opérations de maintien de la paix, au siège et dans les missions une politique générale en matière de sécurité des TIC et de plans d'urgence en cas d'imprévus qui tienne compte de l'apparition de nouvelles technologies et des risques qui s'y attachent;

b) D'aider les missions à analyser et à mesurer les risques et à revoir l'infrastructure actuelle des TIC;

c) D'analyser les normes du secteur et les pratiques optimales en vue de définir des normes générales applicables à toutes les missions pour assurer la sécurité des TIC;

d) D'effectuer des évaluations des risques opérationnels pour la plupart des types d'application et d'installation informatique et de faire les recommandations voulues en ce qui concerne les mesures à prendre du point de vue de leur gestion sur les plans opérationnel et technique;

e) D'examiner les nouvelles technologies qui s'offrent, afin de définir les incidences qu'elles pourraient avoir sur la sécurité du réseau mondial du DOMP;

f) D'aider les missions à appliquer les outils et les mesures de sécurité;

g) De vérifier l'efficacité et le fonctionnement des mesures de sécurité en faisant des essais de contournement des systèmes de sécurité mis en place.

Service des technologies de l'information et des communications opérationnelles (1 P-3 et un reclassement de P-3 à P-4)

523. *Chef du Groupe d'appui aux infrastructures des technologies de l'information et des communications (reclassement de P-3 à P-4)*. L'élargissement de la portée et de l'ampleur des opérations de maintien de la paix a conduit à s'appuyer de plus en plus sur les réseaux et le matériel informatiques du Département des opérations de maintien de la paix. Or, les opérations de paix sont en général menées dans des régions où les moyens matériels de télécommunication sont inexistants, peu développés ou peu sûrs. Cela a obligé à créer les réseaux locaux complexes que l'ONU a installés et entretenus dans les missions hors Siège. Il a fallu également mettre au point des politiques et des normes et en surveiller l'application pour gérer l'information dans les centres de données des opérations. L'intensification des télécommunications a également fait naître la nécessité de mieux gérer les liaisons par satellite.

524. L'expansion des opérations hors Siège, la volonté de tirer le meilleur parti des technologies en utilisant davantage l'informatique et la télématique, le caractère multidimensionnel des opérations qui élargissent l'aire géographique d'intervention et, enfin, l'évolution stratégique vers des systèmes d'information centralisés ont provoqué l'élargissement des réseaux et des infrastructures informatiques et télématiques des opérations de l'ONU. Il faut exercer un contrôle administratif pour que les réseaux locaux soient gérés en fonction des réalités du moment mais puissent s'élargir à l'avenant de besoins en expansion continue. Ce contrôle permettra de s'assurer que des liaisons à tolérance de pannes permettent sans interruption les échanges d'informations avec les missions.

525. L'absence d'infrastructures de télécommunications locales a forcé le Département des opérations de maintien de la paix à recourir massivement aux transmissions satellitaires. La gestion de ces liaisons exige des compétences techniques étendues et un contrôle administratif si l'on veut qu'elles soient utilisées efficacement. Il est donc devenu indispensable d'adopter des technologies améliorant la qualité de transmissions inévitablement dégradées par les décalages inhérents aux liaisons par satellite.

526. La généralisation de l'informatique s'est traduite par l'augmentation exponentielle du volume de données à collecter et gérer pour les opérations de paix. Ce travail suppose l'existence dans les centres de données des missions de logiciels et de matériels de plus en plus performants. L'élaboration d'une stratégie de gestion des données reposant sur des technologies de pointe – par exemple la virtualisation – dans un environnement en expansion constante requiert de l'imagination et de l'habileté administrative. Pour que la gestion des centres de données soit efficace et cohérente dans tout l'univers des opérations de paix, il faut élaborer et appliquer des procédures opérationnelles complexes et des mécanismes de contrôle continu.

527. La mise en œuvre de systèmes institutionnels obligera à mettre à niveau l'infrastructure actuelle afin que les usagers dispersés dans le monde puissent avoir accès en temps réel aux systèmes centralisés. Pour être sûr que l'on dispose de liaisons à tolérance de pannes dans les zones d'opérations et que ces liaisons répondent avec efficacité aux besoins en données des opérations, il faut renforcer le contrôle administratif face à l'alourdissement de la charge informationnelle.

528. Il faut prévoir une instance de contrôle administratif de niveau P-4 pour veiller à ce que les réseaux informatiques et télématiques permettent des transmissions et des échanges d'informations sûrs et rapides avec les opérations hors Siège et à ce qu'il existe des politiques et des plans pour sous-tendre les prévisions des besoins informatiques, pour gérer les multiples centres de données répartis dans diverses régions et pour contrôler les liaisons par satellite. Le Département de l'appui aux missions demande donc le reclassement à P-4 du poste P-3 actuel du chef du Groupe d'appui aux infrastructures du Service des technologies de l'information et des communications opérationnelles.

529. *Responsable de la communication (P-3)*. Le Service actuel des technologies de l'information et des communications s'occupe de la FINUL et de la MANUTO/MINUT dans les limites des ressources autorisées quand ces missions étaient en phase de maintien ou de retrait, grâce à un officier traitant assurant concurremment l'appui au personnel d'autres missions. Avec l'augmentation considérable du volume de travail qu'entraîne l'élargissement des missions, il faut consacrer des ressources expresses aux services d'appui très divers dont ces missions ont besoin.

530. En raison de leur nature et de leur caractère d'activité continue, ces fonctions ne peuvent être assumées par du personnel temporaire ni par des consultants. Le responsable de la communication/officier traitant aura les tâches suivantes :

a) Réviser la partie du projet de budget consacrée aux technologies de l'information et des communications; recommander s'il y a lieu des modifications pour les missions mentionnées ci-dessus;

b) Préparer les commandes de matériel et de services à l'intention de la Division des technologies de l'information et des communications; évaluer soumissions et offres; représenter les missions pour les marchés dont est saisi le Comité des marchés du Siège;

c) Servir au Siège de point de ralliement pour toutes les questions relatives aux technologies de l'information et des communications;

d) Assurer l'appui quotidien des missions en matière de communications et d'informatique;

e) Se rendre auprès des missions pour renforcer l'appui apporté par la Division et lancer de nouveaux projets s'il y a lieu.

Service des achats (missions) [2 P-5, 3 P-4, 7 P-3, 2 P-2 et 15 agents des services généraux (Autres classes)]

531. L'une des grandes difficultés que doit résoudre le Département des opérations de maintien de la paix consiste à fournir en temps utile et partout dans le monde les ressources matérielles dont ont besoin les missions, missions nouvelles et missions élargies. À l'heure actuelle, le Règlement financier confie la responsabilité des achats au Secrétaire général adjoint à la gestion, qui donne délégation de pouvoir aux secrétaires généraux adjoints du Département.

532. Le Règlement financier et les règles de gestion financière qui régissent les achats sont de portée assez générale pour couvrir aussi les besoins particuliers de l'appui aux missions sur le terrain, mais tous les pouvoirs en matière de marchés sont confiés à un seul responsable au Département de la gestion. Il faudra modifier les règles applicables afin d'harmoniser les attributions entre le Département de l'appui aux missions et le Département de la gestion. Le premier pourra ainsi mettre en place un cadre de procédures et de directives correspondant aux besoins et aux réalités qui caractérisent les achats des missions et se voir reconnaître des attributions lui donnant l'entière responsabilité des achats pour celles-ci.

533. Comme les achats hors Siège se font souvent dans des conditions difficiles, sur des marchés et dans des cadres réglementaires peu développés, il faut disposer de moyens spécialisés expressément consacrés à l'évaluation du rapport qualité/prix et de la ponctualité des livraisons, en ayant pleinement égard aux exigences du mandat de la mission dont il s'agit.

534. Donner plus de pouvoir au Département de l'appui aux missions en matière d'achats sur place et lui donner aussi la faculté de nommer les responsables des achats au Siège et sur le terrain favoriseraient l'unité, la direction des travaux, la réactivité du mécanisme des achats face aux besoins en personnel sur le terrain et la fluidité des transactions, qui amélioreraient les délais de livraison des biens et des services aux missions. Les attributions et les responsabilités seraient précisées et cela donnerait une plus grande maîtrise sur les priorités et les interventions et permettrait de surveiller de bout en bout la chaîne d'approvisionnement.

535. Le Département de la gestion conservera le contrôle et la propriété de la base de données des fournisseurs du manuel des achats et la présidence du Comité d'examen des fournisseurs. Il procédera à l'étude des achats qu'il faut faire sur place et des systèmes informatiques communs à développer aux fins des achats du

Siège et des missions. Le Comité des marchés du Siège, où siégera le Département de l'appui aux missions, desservira à la fois les deux départements.

536. Un Service des achats (missions) sera donc créé au Bureau des services intégrés d'appui du Département de l'appui aux missions. Il comprendra un Bureau du chef de service doté de capacités de planification des achats, de définition des politiques et de programmation; quatre sections spécialisées (Transports, Fournitures, Génie et projets spéciaux, TIC) dirigées chacune par un fonctionnaire P-5; une Section de la gestion et des services d'appui aux missions, également dirigée par un fonctionnaire P-5, qui viendra directement en aide aux missions et offrira une capacité de développement de la gestion en continu.

537. Le service des achats (missions) sera formé par transfert de 52 postes (35 émargeant au compte d'appui, dont le poste D-1 du Chef de service) de la Division des achats du Département de la gestion. L'effectif total du nouveau service sera de 79 postes, dont 29 nouveaux.

538. Ces 29 postes nouveaux se justifient par l'expansion constante des opérations de paix et la nécessité de renforcer la gestion dans un domaine important des services d'appui. Ces dernières années, le volume des achats des missions, consécutif à l'essor du maintien de la paix, a considérablement alourdi la charge de travail. La valeur totale des marchés donne une bonne idée de ce phénomène.

Marchés relatifs au maintien de la paix

(En millions de dollars des États-Unis)

	2001	*2002*	*2003*	*2004*	*2005*	*2006*	*2007*[a]
Valeur des marchés relatifs au maintien de la paix	693	639	728	116	1 438	783	2 000

[a] Estimation.

539. Comme on le voit, les marchés relatifs au maintien de la paix devraient s'accroître encore en 2007. Ce pronostic tient compte des achats déjà prévus, par exemple les grands contrats de vivres, de rations, de carburants, de véhicules et de services aériens. De plus, l'élargissement de la FINUL et le lancement de la MINUT ont encore ajouté un surcroît de travail. Les nouvelles missions éventuelles (Somalie, Tchad/République centrafricaine) ne feront qu'accroître les besoins. La surcharge déjà effective et les besoins à prévoir amènent à renforcer les capacités en matière d'achats pour les missions.

540. Le Sous-Secrétaire général aux services intégrés d'appui n'aura pas délégation de pouvoir pour les achats, ce qui permettra de disposer de contrôles internes et de bien séparer les attributions. C'est plutôt au Secrétaire général adjoint au soutien administratif des missions que le Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions donnera procuration. Ainsi, la séparation sera maintenue entre la fonction commande et la fonction achat du Bureau des services d'appui intégrés, et entre les fonctions de passation des marchés et de délégation de pouvoir en matière d'achats au Bureau des services administratifs d'appui. Comme le Département de l'appui aux missions sera le seul à procéder aux achats pour les missions, le contrôle interne sera d'autant meilleur que les responsabilités et les rôles seront plus clairs, ce qui va dans le sens de la responsabilisation des services intéressés. Par exemple, le

Département de l'appui aux missions pourra avoir une vision générale de la chaîne d'approvisionnement et en articuler les différents éléments, avec des responsabilités encore plus précises en matière de fourniture de biens et de services, de livraisons en temps utile et un contrôle total de la hiérarchie des urgences, ce qui lui permettra de répondre aux besoins urgents tout en s'assurant que les contrôles internes et la séparation des tâches sont respectés.

Bureau du Chef du Service des achats (missions)
[1 P-4 et 1 agent des services généraux (Autres classes)]

541. Le Bureau du Chef du Service des achats (missions) secondera celui-ci dans la gestion d'un programme qui devrait dépasser les 2 milliards de dollars en 2007. Les spécialistes de la planification et de la définition des politiques et des programmes du Bureau faciliteront la mise en place du Service, la transposition des procédures et des pratiques en matière d'achats en fonction des besoins particuliers des opérations hors Siège, ainsi que l'élaboration d'un programme continu pluriannuel d'achats qui sera intégré aux pratiques du Département de l'appui aux missions.

542. Le spécialiste de la gestion administrative (P-4) renforcera les capacités de gestion du Bureau du Chef de service en appuyant directement celui-ci dans l'exercice de ses fonctions dans tous les domaines relevant de l'administration générale du Service. Ce fonctionnaire renforcera la coordination, en particulier entre les sections du Service et avec les autres secteurs du Département – notamment la Division du soutien logistique et la Division des technologies de l'information et des communications – ainsi qu'avec le Département de la gestion, pour tout ce qui touche aux politiques et aux procédures de passation des marchés de l'ONU. Il appuiera la réalisation des objectifs stratégiques et opérationnels évolutifs du Service et procédera au nom du Chef de service aux échanges d'informations avec les missions et les partenaires de l'extérieur, y compris les missions permanentes et les institutions, les fonds et les programmes des Nations Unies.

543. Plus précisément, le spécialiste de la gestion administrative (P-4) :

a) Mettra au point et tiendra à jour un dispositif efficace d'examen des communications et du courrier à l'arrivée, filtrera les pièces présentées à la signature et définira ou prendra les mesures nécessaires;

b) Assurera la liaison avec le personnel des sections, services départements et institutions s'occupant d'achats pour les opérations de paix de l'ONU, et donnera des orientations conformes aux objectifs de politique générale du Chef de service;

c) Suivra toutes les questions touchant aux achats stratégiques et opérationnels pour le maintien de la paix;

d) Participera, en apportant éventuellement sa contribution, à la rédaction des rapports sur les questions d'achats présentés par le Secrétaire général au Conseil de sécurité, au Comité spécial du maintien de la paix, au Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires, à la Cinquième Commission et aux autres organes délibérants;

e) Coordonnera et rédigera les rapports de situation, les notes d'exposé et les fiches d'entretien destinés aux réunions et conférences.

544. L'assistant administratif [agent des services généraux (Autres classes)] traitera le courrier à destination ou en provenance du Bureau du Chef de service, appliquera

un système de gestion du courrier et de la documentation pour réceptionner, enregistrer, classer et localiser tous les documents et toutes les pièces de correspondance qui circulent dans le Bureau, dressera l'état des présences, s'occupera des voyages officiels et sera chargé d'autres travaux de bureau d'ordre général.

Section des achats – Transports [1 P-5, 2 P-4, 3 P-3, 2 P-2 et 2 agents des services généraux (Autres classes)]

545. Il sera créé au Services des achats (missions) une section des achats en matière de transport par transfert de 12 postes [2 P-4, 10 agents des services généraux (Autres classes)] du Département de la gestion, et la création de 8 postes [1 P-5, 3 P-3, 2 P-2 et 2 agents des services généraux (Autres classes)], sous la direction d'un chef de section de la classe P-5. La Section comprendra un Groupe des véhicules, un Groupe des voyages aériens, un Groupe des mouvements de marchandises et un Groupe des mouvements de voyageurs.

546. Le Chef de la Section des achats – Transports (P-5) réalisera un programme qui couvre actuellement des contrats de transport représentant 714 millions de dollars. Les cinq fonctionnaires chargés des achats (3 P-3 et 2 P-2) seront répartis entre les Groupes de la Section pour participer à la réalisation des activités qui lui seront confiées. Le Groupe des véhicules sera responsable de l'achat des véhicules, des pièces détachées, des accessoires et du matériel de transport terrestre, pour une valeur estimée à 87 millions de dollars. Le Groupe des voyages aériens s'occupera de contrats dont la valeur est estimée à 432 millions de dollars. Le Groupe des mouvements de voyageurs gérera des contrats évalués à 74 millions de dollars. Le Groupe des mouvements de marchandises gérera des contrats évalués à 121 millions de dollars. Les deux assistants administratifs [agents des services généraux (Autres classes)] devront traiter le flux des commandes, appliquer un système de gestion de la correspondance et de la documentation et gérer un mécanisme de contrôle.

Section des achats – Fournitures [1 P-5 et 4 agents des services généraux (Autres classes)]

547. Il sera créé une Section des achats – Fournitures au Service des achats (missions) par transfert de 4 postes (2 P-4, 2 P-3) du Département de la gestion et la création de 5 postes de chef de section (P-5) et d'assistants administratifs [services généraux (Autres classes)].

548. Le Chef de la Section des achats – Fournitures (P-5) sera responsable du programme d'achats et de gestion des marchés relatifs aux rations alimentaires, aux carburants et lubrifiants, aux tenues militaires et équipements personnels et aux autres matériels et équipements. Pendant la période financière 2005/06, ces postes représentaient 520 millions de dollars pour l'ensemble des missions. De plus, de grandes négociations vont se conclure à propos des rations alimentaires destinées à sept missions de maintien de la paix et d'un contrat de produits pétroliers destinés à la MINUS, dont la valeur totale devrait être supérieure au milliard de dollars en 2007. Les rations alimentaires et les carburants sont des objets de dépense majeurs, pour l'acquisition et la gestion desquels il faut prévoir un volume considérable de ressources en raison de la complexité des contrats, de la structure des prix et des contraintes de livraison, circonstances qui soulèvent des difficultés logistiques pour toutes les parties en cause. Outre l'achat de produits et de services, la Section devra

gérer des contrats logistiques multifonctionnels, qui sont extrêmement complexes et doivent être suivis de très près. Les quatre assistants administratifs [agents des services généraux (Autres classes)] auront à traiter le flux des commandes, à appliquer un système de gestion du courrier et de la documentation et à gérer un mécanisme de contrôle.

Section des achats – Génie et projets spéciaux [4 P-3, 5 agents des services généraux (Autres classes)]

549. Une section des achats – Génie et projets spéciaux sera créée au Service des achats (missions) par transfert de 4 postes (1 P-5, 2 P-4 et 1 P-2) du Département de la gestion et la création de 9 postes [4 P-3 et 5 agents des services généraux (Autres classes)], sous la direction d'un chef de section de la classe P-5.

550. La Section des achats – Génie et projets spéciaux est responsable des marchés de biens et de matériaux répondant aux besoins des missions en matière de génie civil et de construction. Les quatre fonctionnaires chargés des achats (P-3) participeront à la réalisation du programme confié à la Section. Celle-ci gérera les marchés des groupes électrogènes, des bâtiments préfabriqués, des équipements de cuisine et de mess, du matériel de protection, des blocs de lavabos, des dispositifs d'épuration de l'eau, des fournitures techniques et des matériaux de construction, pour un total de plus de 225 millions de dollars. Pour ce qui est des marchés en cours d'exécution, la Section procédera à des appels d'offres pour remplacer neuf contrats triennaux qui expirent en 2007/08 (tentes, blocs de lavabos préfabriqués, planchers légers, appareils de purification de l'eau, appareils à énergie solaire, matériel de lutte contre l'incendie, climatiseurs). Les cinq assistants administratifs [agents des services généraux (Autres classes)] traiteront le volume de commandes et appliqueront un système de gestion de la correspondance et de la documentation et un mécanisme de contrôle.

Section des achats – TIC (1 P-4)

551. Il sera créé au Service des achats (missions) une section des achats – TIC par transfert de 12 postes [1 P-5, 1 P-4, 5 P-3, 1 P-2 et 5 agents des services généraux (Autre classes)] du Département de la gestion et la création d'un poste (P-4), sous la direction d'un chef de section de la classe P-5.

552. La Section des achats – TIC est responsable de l'acquisition du matériel informatique et du matériel de transmissions nécessaires, notamment le matériel de communication, les ordinateurs et les appareils de communications spécialisés destinés aux missions, soit des marchés représentant au total 142 millions de dollars. Le fonctionnaire chargé des achats (P-4) aidera à réaliser le programme confié à la Section.

Section des services de gestion et d'appui aux missions [1 P-4 et 3 agents des services généraux (Autres classes)]

553. Il sera créé une section de la gestion des services d'appui au Service des achats (missions) par transfert de 13 postes [1 P-5, 1 P-4, 5 P-3, 1 P-2 et 5 agents des services généraux (Autres classes)] du Département de la gestion et la création de 4 postes, sous la direction d'un chef de section de la classe P-5. Elle comprendra un groupe de la coordination et un groupe de l'appui administratif.

554. La Section assurera le soutien direct des missions hors Siège et fournira en permanence des capacités d'élaboration des techniques d'achat sur le terrain. Elle sera également responsable du projet tendant à établir une présence régionale pour les achats pour les missions, initiative décisive pour les marchés à conclure avec les pays en développement et les pays en transition. Le Groupe de la coordination sera l'interlocuteur du Service des achats (missions) pour tous les marchés concernant les missions, aux besoins desquelles il devra répondre à l'intérieur du Service. Un fonctionnaire chargé des achats (P-4) sera affecté au Groupe de l'appui administratif, qui sera responsable du développement technique de la gestion des achats, notamment du projet tendant à créer une présence régionale en matière d'achats. Les trois assistants administratifs [agent des services généraux (Autres classes)] auront à traiter le volume du courrier en provenance ou à destination de la Section, et appliqueront un système de gestion du courrier et de la documentation et un mécanisme de contrôle pour réceptionner, enregistrer, classer et localiser tous les documents et toutes les pièces de correspondance qui circulent dans la Section; ils dresseront l'état des présences; ils s'occuperont des voyages officiels et assumeront d'autres travaux de bureau d'ordre général.

e) Analyse des ressources nécessaires[1]

	Dépenses prévues	*Variation*	
Postes	36 224,5	11 761,0	48,1 %

555. Le crédit de 36 224 500 dollars couvrira les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel correspondant aux 215 postes du compte d'appui qui devraient être transférés du Département des opérations de maintien de la paix et les 49 nouveaux postes du compte d'appui demandés ci-dessus. La variation est imputable en partie au personnel supplémentaire nécessaire pour absorber le surcroît de travail provoqué par l'essor du maintien de la paix, et en partie aux besoins supplémentaires en ressources humaines apparus avec la création et le réaménagement du Bureau des services d'appui intégrés.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	724,1	213,2	41,7 %

Division du soutien logistique

556. L'Assemblée générale a demandé au Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents, qui siège normalement trois fois par an, de se réunir 14 jours en février 2008 pour réviser le mode de calcul des remboursements versés aux États Membres qui fournissent du personnel, du matériel ou des services logistiques autonomes aux opérations de maintien de la paix. Pour 2008, le Groupe de travail a été prié de réviser entièrement le régime applicable à ce matériel et de recommander à l'Assemblée générale les modifications nécessaires. Pendant l'exercice 2007/08, le Département des opérations de maintien de la paix présentera aux États Membres, pour un premier examen, diverses propositions d'ordre général tendant à réaménager le régime du matériel appartenant aux contingents, propositions qui sont en voie d'élaboration au Secrétariat. D'autre part, les modifications proposées par

les États Membres se traduisent pour le Secrétariat par des travaux de recherche et d'évaluation et autres activités de fond qui viennent en sus du travail de diffusion et de coordination entre États Membres des propositions. Le suivi à prévoir après la session du Groupe de travail comprendra la rédaction et la mise en vigueur des amendements apportés au *Contingent-Owned Equipment Manual*. Les ressources en personnel – actuelles ou demandées (2007/08) – de la Section de l'appui à la gestion du matériel appartenant aux contingents ou à l'ONU du Service du soutien spécialisé, ne permettront ni de mener à terme les propositions du Secrétariat et des États Membres, ni d'assurer le suivi de la session du Groupe de travail sans compromettre gravement les travaux de la Section. Pour que la session de 2008 du Groupe de travail soit couronnée de succès, neuf mois de travail de personnel temporaire (autre que pour les réunions) de la classe P-3 sont demandés, pour un total de 122 600 dollars.

557. Les montants versés aux États Membres en remboursement du matériel appartenant aux contingents représentent actuellement environ 1,6 milliard de dollars par an et devraient augmenter sensiblement à mesure que les missions récemment lancées, élargies ou éventuellement mises en place atteindront leur plein effectif de militaires et de policiers. Afin de développer et d'entretenir de la façon la plus rentable et la plus efficace les capacités des missions en matière de matériel appartenant aux contingents, il faudra former intensivement le personnel aux aspects logistiques du programme relatif à ce matériel, tant au Siège que sur le terrain. Un programme de formation intensive spécialisée a été mis au point et administré afin de remédier dans l'immédiat à la situation mais il faut prévoir à plus long terme pour les fonctionnaires du Siège une formation aux mêmes matières et le personnel actuel n'y suffira pas, même avec les renforts demandés. Un montant de 81 700 dollars est donc à prévoir pour six mois de travail de personnel temporaire (autre que pour les réunions) (P-3).

Division des technologies de l'information et des communications

558. Le Département a besoin de deux technologies pour se penser comme une entreprise et mettre en œuvre l'Enterprise Content Management, le Customer Relationship Management et l'Enterprise Information Portal System, à savoir les progiciels Enterprise Search et Single Sign-on. Le premier facilite la recherche accélérée de contenu dans tout le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions à partir d'une simple interrogation, grâce à un balayage exhaustif des contenus et à la constitution d'index généraux. Le deuxième, qui est un système à signature de connexion unique, sera mis en œuvre et permettra au personnel des deux départements d'accéder à tous les systèmes en se connectant une seule fois. Cela permet d'accéder à plusieurs systèmes de façon simple et sûre, sans mettre en danger la banque de données des départements. Pour procéder à la gestion du projet, à l'analyse des systèmes et aux activités d'intégration qui leur sont associées pour mettre en œuvre Enterprise Search et Single Sign-on, la Division a besoin de personnel temporaire (autre que pour les réunions) à la classe P-3, pour 10 mois de travail (136 100 dollars).

559. Le travail d'optimisation et d'accélération du réseau étendu des deux départements est un préalable indispensable si l'on veut que le système institutionnel prévu fonctionne convenablement au niveau des missions sur le terrain. Il s'agit d'atténuer certains des problèmes inhérents à la technologie des satellites qui compromettent gravement les résultats et la fiabilité des applications

vitales qui sont livrées aux missions. Pour cela, la Division prévoit d'élargir le système du réseau étendu en introduisant des accélérateurs de réseau. Elle pourra ainsi mettre à la disposition des usagers hors Siège des logiciels plus performants et plus faciles à utiliser sur toute l'infrastructure géographique du grand réseau. Un montant de 81 700 dollars est demandé pour recruter le chef du Service des technologies de l'information et des communications opérationnelles à la classe P-4.

560. Après avoir étudié les pratiques et l'utilisation des ressources dans les missions hors Siège, la Division envisage de passer à un modèle inspiré par deux principes : la légèreté des infrastructures et l'agilité opérationnelle. Elle a mis au point une conception stratégique fondée sur l'exploitation innovante des technologies tendant à réduire la taille des infrastructures informatiques opérationnelles des missions, et donc leur encombrement, ce qui permettra de les positionner n'importe où dans les missions et de réduire sensiblement les délais de livraison, tout en améliorant la souplesse et l'efficacité des systèmes. Plusieurs éléments technologiques – copies de disques de secours, reproduction améliorée des données du réseau étendu, compression des données, réseaux de stockage pour disposer de données de secours et restaurer les bases après une catastrophe – seront utilisés conjointement. Le projet permettra la virtualisation des tâches dans les missions existantes, au centre de données de la Base de Brindisi et dans les nouvelles missions grâce à des moyens informatiques mobiles et modulaires. Un montant de 81 700 dollars est demandé pour recruter un chef du Service informatique à la classe P-3.

561. Pour réexaminer le régime actuel de contrôle annuel des stocks comme cela a été demandé, contrôler le matériel (évalué à 6 millions de dollars environ) et les fournitures de la Division, suivre, réceptionner et inspecter à l'arrivée et au départ le matériel fourni à titre temporaire, préparer le matériel destiné à la radiation budgétaire et à la liquidation, fixer un code barre aux pièces nouvelles et organiser des sites de stockage dispersés, il faut prévoir deux agents des services généraux, pour quatre mois chacun (61 000 dollars).

562. Pour participer à la gestion des services contractuels dont bénéficie la Division de la part de prestataires extérieurs et de sous-traitants, rédiger les commandes en fonction des besoins, vérifier la disponibilité des ressources et des fonds, contrôler et certifier les factures et aider à la rédaction des communications adressées au Conseil de gouvernance des TIC, il est demandé un nouveau poste d'agent des services généraux (Autres classes) financé au titre de l'assistance temporaire (autre que pour les réunions) (59 500 dollars).

563. Depuis 2005, le Département des opérations de maintien de la paix fait fonctionner le réseau de satellites de l'ONU, qui est le moyen de communication de base avec les diverses opérations sur le terrain. Ce réseau comprend le Teleport à la Base de Brindisi et couvre trois des bureaux extérieurs (Office des Nations Unies à Nairobi, Commission économique pour l'Afrique et Commission économique et sociale pour l'Asie occidentale), dont le principal moyen de communication avec le Siège reste la liaison par satellite.

564. Comme la station terrestre du Siège de l'ONU est le seul élément du réseau dont s'occupe la Division de l'informatique du Département de la gestion, il serait plus efficace d'en confier la responsabilité au Département des opérations de maintien de la paix de façon que la station puisse s'incorporer à la structure de gestion en tant que partie du Teleport et du futur centre de gestion du réseau

mondial au site B. Des consultations ont déjà été menées à titre non officiel, à l'issue desquelles la Division a consenti à transférer cette fonction au Département des opérations de maintien de la paix, en même temps que le personnel nécessaire. La Division demande six mois de travail de personnel temporaire (autre que pour les réunions) de la classe P-4 (99 800 dollars), qui s'occupera de la transposition des activités de la Division au Département des opérations de maintien de la paix. L'intéressé aura à superviser cette transition et à coordonner l'intégration du système de contrôle et de suivi avec le Centre de contrôle du réseau de la Base logistique de Brindisi.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Consultants	728,0	728,0	–

565. Les besoins en services de consultants pendant la période considérée s'établissent comme suit :

Compétences	*Mois de travail*	*Montant (dollars É.-U.)*	*Produit de référence*
Opérations sur carburants (Division du soutien logistique)	16	184 000	Directives de planification logistique de 16 missions de maintien de la paix, de 15 missions politiques spéciales et de la Base de Brindisi
Principes commerciaux concernant les rations de l'ONU (Division du soutien logistique)	6	51 000	Directives de planification logistique de 16 missions de maintien de la paix, de 15 missions politiques spéciales et de la Base de Brindisi
Examen indépendant du régime contractuel des véhicules (Division du soutien logistique)	18	100 000	Directives de planification logistique de 16 missions de maintien de la paix, de 15 missions politiques spéciales et de la Base de Brindisi
Protection contre l'incendie (Division du soutien logistique)	6	51 000	Directives de planification logistique de 16 missions de maintien de la paix, de 15 missions politiques spéciales et de la Base de Brindisi
Normalisation des produits et matériaux de génie civil (Division du soutien logistique)	9	76 500	Directives de planification logistique de 16 missions de maintien de la paix, de 15 missions politiques spéciales et de la Base de Brindisi
Manuel du contrôle normalisé des mouvements sur le terrain (Division du soutien logistique)	3	25 500	Élaboration et diffusion auprès des missions d'un manuel de contrôle des mouvements et d'un système de gestion des conteneurs
Recherche des meilleures pratiques professionnelles [Services des achats (missions)]	24	240 000	500 contrats, y compris les avenants et 2 000 commandes et 50 contrats devant expirer en 2007 (y compris les avenants) concernant les opérations de maintien de la paix

Compétences	*Mois de travail*	*Montant (dollars É.-U.)*	*Produit de référence*
			Conseils techniques donnés à toutes les missions pour des opérations commerciales complexes
Total	**58**	**728 000**	

566. Les carburants sont le deuxième objet de dépenses des missions, représentant environ 327 millions de dollars en 2006/07. Il faut actuellement alimenter 200 aéronefs, 24 000 véhicules et 4 600 groupes électrogènes dans le cadre de 83 contrats d'avitaillement dans 18 missions. Dans sa résolution 60/266, l'Assemblée générale a demandé l'examen de tous les aspects de la gestion des carburants, notamment l'élaboration d'un manuel complet, la mise en service du système électronique de comptabilisation des carburants et l'établissement d'un plan annuel d'achat de carburants. D'autre part, les audits de gestion interne ont fait apparaître des lacunes dans les politiques et les pratiques actuelles, qui pourraient compromettre la sécurité et l'efficacité de la gestion des carburants des missions et qui appellent des mesures correctives et des modifications le cas échéant.

567. Le Département demande 184 000 dollars pour les services des consultants qui isoleront les secteurs problématiques du matériel et des opérations touchant les carburants dans les missions, et adapteront les pratiques les plus recommandées dans la profession aux exigences du maintien de la paix. Les consultants procéderont également à l'analyse technique du régime actuel des contrats sous l'angle surtout de leur pertinence et des consignes de sécurité pour le stockage des carburants; ils définiront des prescriptions techniques pour une gamme très variée de matériels perfectionnés de manutention des carburants qui seront mis en place sur le terrain. De plus, ils entreprendront à titre prioritaire l'étude des principes qui président au soutien que le Département fournit dans le domaine des carburants et des services annexes. L'idée de l'intégration régionale des fournitures de carburants et de services connexes sera examinée à cette occasion. Les mesures de garantie de la qualité – y compris la pratique des contrôles de la qualité – des services liés aux carburants seront également examinées sous tous leurs aspects. Le Département tirera profit de ce travail et l'appel aux consultants montre qu'il aborde de façon volontariste la question de l'examen et de l'amélioration de ses systèmes et de ses modèles commerciaux.

568. Les rations de l'ONU représentent environ 600 millions de dollars (soit une augmentation de 45 % sur 3 ans depuis 2003/04), sur le total de 1,2 milliard de dollars consacré en 2006/07 aux fournitures et aux services gérés par la Section des approvisionnements de la Division du soutien logistique. Les rations et les services connexes sont en règle générale fournis par deux entreprises internationales seulement. Chaque fournisseur est choisi spécifiquement pour chaque mission à l'issue d'un processus transparent de mise en concurrence. Pour réduire au minimum les abus et les risques inhérents à une structure quasi monopolistique de ce genre, un consultant commercial indépendant devrait reprendre l'examen des modèles commerciaux de l'ONU, rechercher d'autres structures possibles et envisager d'améliorer le rapport coût/efficacité du modèle actuel.

569. Plusieurs audits ont fait apparaître qu'il fallait mieux contrôler la gestion des rations pour réduire les détournements et autres manœuvres frauduleuses [voir par exemple l'audit horizontal des marchés de rations des missions de maintien de la paix (AP2004/600/09)]. De plus, certains de ces audits ont montré que deux ou trois compagnies exerçaient un quasi-monopole en raison des méthodes particulières que l'ONU applique aux marchés de rations et de services connexes. On l'a vu récemment dans le dernier appel d'offres : des dossiers de sollicitation ont été adressés à 130 entreprises mais la totalité du marché intéressant la mission en cause a été adjugée à deux entreprises. C'est pourquoi l'ONU a assez peu de marge de manœuvre avec ces fournisseurs et se trouve désavantagée dans les négociations. Enfin, les cycles d'approvisionnement sont maintenant fondés sur un nouveau barème des rations censé à la fois donner une base équitable pour le ravitaillement des contingents et permettre des économies. Un consultant devrait revoir ces barèmes et faire des recommandations pour les améliorer. Il est donc demandé un montant de 50 000 dollars pour le consultant qui procédera à ces deux études. Il faut prévoir six mois de service et d'éventuelles tournées auprès des missions afin d'avoir une vue générale du régime commercial que l'ONU applique actuellement à l'achat de rations. Le consultant devrait :

a) Examiner les conditions commerciales dans lesquelles l'ONU assure le ravitaillement des contingents;

b) Conseiller d'autres solutions en matière d'approvisionnement, d'achats et de commercialisation;

c) Faire des observations sur les appels d'offres actuels de l'ONU;

d) Aider l'Organisation à élaborer des cahiers des charges répondant aux normes professionnelles les plus strictes, respectant les dispositions financières, comptables et réglementaires de l'ONU et offrant le meilleur rapport qualité/prix.

570. Ce travail suppose l'intervention d'un professionnel indépendant présentant à la fois les qualifications intellectuelles et l'expérience professionnelle voulues. Il doit être au courant des règles actuelles du marché de ces produits et un fonctionnaire de l'ONU ne serait pas donc un bon choix, eu égard aux exigences d'un examen qui doit être indépendant, général et objectif. D'ailleurs, le manque d'administrateur spécialiste des rations au Siège ou sur le terrain fait qu'on ne peut pas affecter un fonctionnaire au projet. Si on n'engage pas de consultant, on ne pourra pas donner pleinement suite aux recommandations issues des audits et on maintiendra les choses en l'état, alors qu'elles ne sont pas nécessairement satisfaisantes.

571. Plusieurs grands contrats de véhicules seront à renouveler en 2007/08. Vu le montant maximum total de ces contrats (300 millions de dollars), le Département des opérations de maintien de la paix doit étudier ce qu'offre le marché au regard des besoins prévisibles, afin que les acquisitions des prochaines années présentent le meilleur rapport qualité/prix. De plus, le Département insiste sur l'exhaustivité et l'équité des modalités d'appel d'offres et d'examen des soumissions. L'intervention d'un consultant de l'extérieur serait une garantie supplémentaire de l'honnêteté et de l'équité du cahier des charges des appels d'offres et de l'évaluation des soumissions, assurant aux États Membres et aux fournisseurs que le marché est juste, transparent et complet. La Section du transport de surface joue un rôle central dans la définition des besoins, mais l'analyse et la validation par un consultant indépendant ont

toujours été une opération décisive dans les grands marchés de véhicules précédents, car elles garantissent aux États Membres et aux fournisseurs que les choses se font honnêtement et équitablement. Vu l'importance des montants maxima en cause et la longueur des contrats de véhicules, la prudence conseille de tout faire pour que les engins sélectionnés répondent aux besoins opérationnels. Le Département demande 100 000 dollars pour financer les services de deux consultants spécialisés dans certains modèles de véhicules qui procéderont aux tâches dont on vient de parler. Ces consultants auront besoin de 18 mois de travail pour participer à la définition des besoins et aux opérations d'appel d'offres et d'évaluation.

572. La Section du génie a besoin de 51 000 dollars pour financer les services d'un consultant spécialisé dans la protection contre l'incendie. Ce consultant formulera des directives et délimitera le travail à entreprendre, notamment en donnant des prescriptions détaillées pour les appels à la concurrence pour les services et le matériel spécialisés dont les missions ont besoin. Les dispositifs d'alarme et de lutte contre l'incendie sont obligatoires dans toutes les missions car ils garantissent la sécurité du personnel. Il n'existe pas de manuel de lutte contre l'incendie normalisé à l'échelle de l'ONU; les services sont prévus et fournis cas par cas aux missions.

573. Le consultant aura à procéder à une analyse de risques dans les missions et à trouver les directives ou les manuels et le matériel les plus efficaces pour régler les problèmes, eu égard notamment au caractère temporaire des missions de maintien de la paix. Il devra également établir un tableau des travaux et des spécifications techniques normalisées du matériel de lutte contre l'incendie aux fins des appels d'offres pour le matériel et les services de lutte spécialisés, qui seront utilisables par les missions du monde entier. À l'heure actuelle, la Section du génie ne dispose pas de telles compétences parmi son personnel, qui ne sont pas non plus immédiatement disponibles dans le système des Nations Unies pour cette tâche prioritaire. Il s'agit d'un travail ponctuel devant durer six mois.

574. La Section du génie a besoin de 76 500 dollars pour financer les services d'un consultant qui entreprendra de normaliser toutes les spécifications applicables aux matériaux, produits et services, en établissant une hiérarchie stratégique conforme aux normes internationales et inspirée des meilleures pratiques. Un cahier des charges détaillé est la base de tout travail ou service en matière de génie. Les services de génie civil de l'ONU n'ont pas de hiérarchie de priorités ni de cadre stratégique de spécifications générales pour les ouvrages et les matériaux devant servir aux missions. À l'heure actuelle, les services du génie des missions définissent eux-mêmes les cahiers des charges cas par cas, indépendamment les uns des autres, et le résultat ne répond pas à une norme commune comme on le souhaiterait. Beaucoup de ces spécifications ne peuvent donc être adoptées par les autres missions dans le reste du monde. Cela nuit à l'efficacité de l'utilisation des ressources et des services, notamment quand une mission est lancée ou évolue rapidement, comme c'est arrivé il y a peu. Des cahiers des charges bien rédigés garantissent que les travaux sont réalisés selon les normes internationales et qu'ils respectent les pratiques optimales, ce qui garantit la sécurité du personnel de l'ONU. Les ingénieurs en chef des missions, réunis pour leurs journées d'étude de mai 2005, ont souligné la nécessité de disposer d'une hiérarchie de normes communes internationalement acceptées au niveau stratégique et convenant aux opérations de maintien de la paix.

575. À l'heure actuelle, l'ONU ne peut fournir de manuel aux spécialistes du contrôle des mouvements des missions hors Siège. Or, ce type d'explication théorique et de guide est indispensable à la mise en place de procédures formalisées de contrôle des mouvements dans toutes les missions et peut servir de texte de référence aux fonctionnaires responsables. Pour aider à l'élaboration de ce manuel de terrain, le Groupe du contrôle des mouvements demande les services d'un consultant (25 500 dollars) qui analysera les procédures opérationnelles de plusieurs grandes missions et les comparera aux meilleures pratiques de la profession, en vue de mettre au point un manuel qui non seulement normalisera les méthodes de toutes les missions mais aussi les alignera sur les techniques les plus recommandées dans la profession (lorsque cela sera possible et utile) afin que l'ONU soit non seulement à niveau mais aussi alignée sur des méthodes professionnelles en usage dans le secteur privé. À l'heure actuelle, elle ne peut trouver en son sein de compétences de ce niveau et il lui faut engager un consultant présentant l'expérience et les qualifications qu'appelle cette tâche non récurrente.

576. Il est également demandé 240 000 dollars pour les services d'un consultant au Service des achats (missions). L'intéressé passera en revue les pratiques professionnelles relatives aux biens et aux services très variés dont les missions ont besoin. Il alignera les pratiques actuelles de l'Organisation en matière d'achats sur les procédés les plus recommandables du secteur privé et mettra au point un modèle de passation des marchés à la fois efficace et économique pour les divers domaines intéressant l'ONU. Par exemple, il faut étudier le secteur de l'affrètement aérien pour dégager des coûts standard par type d'aéronef et distance parcourue afin que l'Organisation puisse évaluer le rapport coût/efficacité de ses vols affrétés. L'Organisation doit également faire appel à l'aide de l'extérieur pour mettre au point un instrument contractuel pour l'affrètement des navires. L'industrie du transport maritime s'est dotée de plusieurs modèles de charte-partie selon la nature des marchandises transportées et le Programme alimentaire mondial a rédigé la sienne pour les marchandises en vrac. Vu la nature particulière des biens transportés à destination des opérations de maintien de la paix, l'Organisation aura besoin d'un autre type d'instrument, charte-partie ou contrat, pour protéger ses intérêts. Il faut également faire appel à des compétences de l'extérieur pour rendre plus fonctionnel le Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies dans le cadre de la mise en œuvre du progiciel de gestion intégré, par lequel passera l'enregistrement des fournisseurs des missions de maintien de la paix.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Voyages	1 637,4	475,1	40,9 %

577. Les besoins du Bureau des services d'appui intégré en matière de voyages se présentent comme suit en 2007/08.

Nature du voyage	*Montant (dollars É.-U.)*	*Produit de référence*
Consultations/planification/évaluation des missions (Cabinet du Sous-Secrétaire général)	50 500	Directives de planification logistique de 16 missions de maintien de la paix, de 15 missions politiques spéciales et de la Base de Brindisi

Nature du voyage	*Montant (dollars É.-U.)*	*Produit de référence*
Conférences/séminaires (Cabinet du Sous-Secrétaire général)	9 600	–
Consultations/planification/évaluation des missions (Division du soutien logistique)	615 000	Directives de planification logistique de 16 missions de maintien de la paix, de 15 missions politiques spéciales et de la Base de Brindisi
Planification des achats (Division du soutien logistique)	58 000	Rapports d'avancement des travaux, évaluation technique, organisation de 9 rencontres avec des soumissionnaires pour mettre au point 34 contrats généraux (cartographie : 1; fournitures médicales : 6; fournitures diverses : 12; génie : 15)
Soutien technique (Division du soutien logistique)	224 900	Adaptation et installation dans 3 opérations de maintien de la paix d'un système électronique de gestion des carburants acquis dans le commerce. Cinq missions de contrôle de la qualité et du respect des prescriptions techniques dans le transport aérien
Appui technique (Division des technologies de l'information et des communications)	140 000	Appui en matière de technologies de l'information et des communications à toutes les opérations de maintien de la paix et à la Base de Brindisi
Base de Brindisi/Valence (Division des technologies de l'information et des communications	67 200	Appui en matière de technologies de l'information et des communications à toutes les opérations de maintien de la paix et à la Base de Brindisi
Conférences/séminaires (Division des technologies de l'information et des communications)	50 000	–
Formation (Division des technologies de l'information et des communications)	192 200	–
Examen de la gestion des marchés [Service des achats (missions)]	100 000	Examen de la gestion des marchés dans huit missions de maintien de la paix (MONUC, MINUS, MINUL, ONUCI, MINUSTAH, MINUK, FINUL et MINUT) Conseils techniques pour la passation de marchés complexes
Formation (achats pour les missions)	130 000	–
Total	**1 637 400**	

578. Il est demandé au Cabinet du Sous-Secrétaire général un montant de 50 500 dollars pour que le Sous-Secrétaire général puisse se rendre auprès des missions de maintien de la paix, et un montant de 9 600 dollars pour qu'il puisse participer à des conférences et des séminaires.

579. Pour ce qui est de la Division du soutien logistique, il est demandé un montant total de 615 000 dollars pour les déplacements auprès des missions aux fins de l'évaluation et du contrôle des opérations logistiques et de l'émission de directives sur tous les aspects de appui logistique assuré par la Division.

580. Un montant de 58 000 dollars est demandé par la Division pour des missions de planification des achats et de traitement des dossiers auprès des opérations de maintien de la paix; un montant de 224 900 dollars supplémentaire permettrait de financer l'appui aux missions de maintien de la paix dans tous les domaines de la logistique.

581. La Division aura besoin d'un montant de 140 000 dollars pour les voyages liés au soutien technique des missions en matière d'informatique, et d'un montant de 67 200 dollars pour les voyages à la Base de Brindisi aux fins du soutien technique de la plate-forme informatique qui y est installée.

582. La Division aura également besoin d'un montant de 50 000 dollars pour les voyages relatifs à des séminaires et des conférences sur des sujets touchant aux TIC, et d'un montant de 192 200 dollars pour les voyages de son personnel et des consultants qui feront en sorte que la formation au nouveau système informatique de gestion des ressources humaines soit assurée dans toutes les missions et que des capacités de soutien technique soient créées localement.

583. Dans sa résolution 55/247, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de faire en sorte que les missions opérationnelles aient les moyens d'assumer correctement la fonction achats et que le Siège soit doté de mécanismes efficaces et efficients de contrôle des marchés conclus sur le terrain. Avec un renfort, le Service des achats (missions) devrait être en mesure d'améliorer en permanence la passation des marchés hors Siège grâce à des examens de gestion périodiques, dans le cadre de délégations de pouvoir et avec des visites de suivi pour résoudre les problèmes découverts et contrôler l'application des mesures recommandées. Un montant de 100 000 dollars est demandé pour les déplacements prévus auprès de huit missions de maintien de la paix (MONUC, MINUS, MINUL, ONUCI, ONUB, MINUSTAH, MINUK et FINUL).

584. Le Service des achats (missions) aura besoin de 130 000 dollars pour financer les déplacements des consultants se rendant auprès des missions pour dispenser une formation en matière de passation des marchés à environ 400 responsables sur le terrain et au Siège aussi.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Fournitures, services et matériel divers	750	750	–

585. Il faut compter chaque année 100 000 dollars pour faciliter le règlement du fret des marchandises expédiées aux missions de maintien de la paix, ce qui élimine la nécessité de créer plusieurs fois une multitude de pièces justificatives pour de petits montants pour transporter des marchandises. Cette solution accélère le règlement des frais de port, en particulier pour les expéditions peu volumineuses.

586. Il faudra prévoir un montant estimé à 650 000 dollars pour les dépenses, les fournitures et le matériel nécessaires à la formation par des institutions de l'extérieur d'environ 400 spécialistes des achats au Siège et hors Siège.

f) Effectifs nécessaires – Département de l'appui aux missions

	Budget ordinaire		*Postes temporaires*						**Total**	
			Compte d'appui				*Divers*			
Catégorie de personnel	*2006/07*	*2007/08*	*2006/07*	*2007/08*	*Variation*	*Postes de nouveau justifiés*[a]	*2006/07*	*2007/08*	**2006/07**	**2007/08**
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur										
Secrétaire général adjoint	–	1	–	–	–	–	–	–	**–**	**1**
Sous-Secrétaire général	1	2	–	–	–	–	–	–	**1**	**2**
D-2	1	1	1	4	3	–	–	–	**2**	**5**
D-1	1	1	5	10	5	–	–	–	**6**	**11**
P-5	3	4	17	33	16	–	–	–	**20**	**37**
P-4	3	2	69	104	34	–	–	–	**72**	**106**
P-3	5	4	99	137	39	–	–	–	**104**	**141**
P-2/P-1	6	7	6	12	6	–	–	–	**12**	**19**
Total partiel	**20**	**22**	**197**	**300**	**103**	**–**	**–**	**–**	**217**	**322**
Agents des services généraux										
1re classe	–	–	14	19	5	–	–	–	**14**	**19**
Autres classes	12	25	133	191	58	–	–	–	**145**	**216**
Total partiel	**12**	**25**	**147**	**210**	**63**	**–**	**–**	**–**	**159**	**235**
Total	**32**	**47**	**344**	**510**	**166**	**–**	**–**	**–**	**376**	**557**

g) Ressources nécessaires – Département de l'appui aux missions[a]

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	*Dépenses (2005/06) (1)*	*Montant alloué (2006/07) (2)*	*Dépenses prévues (2007/08) (3)*	*Variation*	
				Montant (4) = (3) - (2)	*Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)*
I. Postes	42 729,8	46 116,2	65 795,5	19 679,3	42,7
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	160,6	3 679,0	3 375,7	(303,3)	(8,2)
Consultants	189,7	221,0	779,0	558,0	252,5
Voyages	639,0	2 108,8	2 697,8	589,0	27,9
Fournitures, services et matériel divers	89,2	–	750,0	750,0	–
Total partiel II	**1 078,5**	**6 008,8**	**7 602,5**	**1 593,7**	**26,5**
Total (I et II)	**43 808,3**	**52 125,0**	**73 398,0**	**21 273,0**	**40,8**

[a] Hormis les ressources dont la gestion est centralisée au Service administratif du Département des opérations de maintien de la paix (fournitures de bureau, mobilier, informatique et communications) et par le Département de la gestion (location de locaux).

h) Total des ressources demandées – Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions[a]

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	*Dépenses (2005/06) (1)*	*Montant alloué (2006/07) (2)*	*Dépenses prévues (2007/08) (3)*	*Variation*	
				Montant (4) = (3) - (2)	*Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)*
I. Postes	76 775,2	85 191,0	125 913,5	40 722,2	47,8
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	764,8	4 916,8	5 102,3	185,5	3,8
Consultants	322,3	484,7	1 689,7	1 205,0	248,6
Voyages	2 889,7	7 658,9	8 367,8	708,9	9,3
Installations et infrastructures	369,5	1 202,3	3 636,5	2 434,2	202,5
Communications	1 029,7	1 092,5	1 904,7	812,2	74,3
Informatique	4 127,0	9 720,0	16 589,5	6 869,5	70,7
Soins médicaux	–	2,1	3,7	1,6	76,2
Fournitures, services et matériel divers	572,4	1 367,4	1 839,0	471,6	34,5
Total partiel II	**10 075,4**	**26 444,7**	**39 133,2**	**12 688,5**	**48,0**
Total (I et II)	**86 850,6**	**111 635,7**	**165 046,4**	**53 410,7**	**47,8**

[a] Hormis les ressources dont la gestion est centralisée au Département de la gestion.

C. Département de la gestion

1. Bureau du Secrétaire général adjoint

a) Cadre axé sur les résultats

Réalisation escomptée 1	*Indicateurs de succès*
Amélioration de la communication de l'information au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, aux autres organes intergouvernementaux et aux pays fournisseurs de contingents, de façon qu'ils prennent en toute connaissance de cause les décisions relatives au maintien de la paix	1. Expression par les États Membres de leur satisfaction des services fournis par le secrétariat de la Cinquième Commission et du Comité du programme et de la coordination

Produits

- Services d'appui fonctionnel et services techniques de secrétariat concernant 75 séances officielles et officieuses de la Cinquième Commission consacrées au maintien de la paix, notamment des conseils sur les procédures, 25 projets de résolution et 20 rapports de la Commission soumis pour adoption à l'Assemblée générale
- Élaboration de notes sur le programme de travail et l'état de la documentation, ainsi que de 20 notes de procédure sur les questions de maintien de la paix, à l'intention des présidents de séance de la Cinquième Commission
- Administration et tenue à jour du site Web de la Cinquième Commission au sujet du maintien de la paix

Réalisation escomptée 3	*Indicateurs de succès*
Les opération de maintien de la paix sont gérées de manière plus efficace et plus rationnelle.	3.1 La Liste des conseils donne suite, dans les délais prescrits pour les différentes affaires, soit entre 30 et 90 jours, à toutes (100 %) les demandes d'avis et de représentation juridique émanant du personnel. 3.2 Les rapports des commissions paritaires de recours et des comités paritaires de discipline sont présentés dans les 30 jours suivant la fin des délibérations. 3.3 Toutes les décisions concernant les recours et les questions de discipline sont rendues dans les 30 jours suivant la réception des rapports des commissions paritaires de recours et des comités paritaires de discipline. 3.4 Toutes les affaires soumises à l'examen du Comité des marchés du Siège sont examinées et les minutes des séances sont communiquées au Contrôleur dans les 10 jours ouvrables. 3.5 Le Comité central de contrôle du matériel se réunit désormais deux fois par mois afin d'examiner les affaires dès que les comités locaux de contrôle du matériel l'en saisissent.

Produits

- 250 fonctionnaires bénéficient de services de conseils et de représentation de la Liste des conseils.
- Présentation par la Liste des conseils à la Commission paritaire de recours de 84 appels interjetés par le personnel
- Présentation de 34 recours au Comité paritaire de discipline par la Liste des conseils
- Présentation de 18 recours au Tribunal administratif des Nations Unies par la Liste des conseils
- Présentation de 20 recours à d'autres organes de recours par la Liste des conseils
- Rédaction de 40 rapports de la Commission paritaire de recours sur des appels interjetés par des fonctionnaires en poste ou d'anciens fonctionnaires au Siège ou dans les missions de maintien de la paix
- Rédaction de 24 rapports de la Commission paritaire de recours sur des demandes de suspension de décision
- Rédaction de 15 rapports du Comité paritaire de discipline sur des questions disciplinaires soumises par le Bureau de la gestion des ressources humaines ou sur des demandes de révision de mesures de renvoi sans préavis
- Décisions prises au nom du Secrétaire général sur des recommandations formulées par les commissions paritaires de recours, les comités paritaires de discipline et autres questions de discipline concernant le personnel des missions
- Suivi de l'application des décisions du Secrétaire général relatives aux recours et aux affaires disciplinaires
- Suivi de l'application des jugements du Tribunal administratif des Nations Unies concernant le personnel des missions
- Mise à jour de la base de données contenant une sélection des affaires portées devant le Tribunal administratif des Nations Unies
- Organisation de 2 séances officielles du Comité des marchés du Siège par semaine
- Examen de 900 dossiers d'achat (représentant plus de 3 milliards de dollars) en vue de recommandations au Contrôleur concernant les adjudications
- Organisation de 2 ateliers de formation à l'intention des homologues au sein des comités locaux des marchés et des comités locaux de contrôle du matériel
- Mise au point d'une base de données d'orientation opérationnelle, concernant les recommandations du Comité des marchés du Siège
- Amélioration et mise en œuvre du système informatisé du Comité des marchés du Siège dans 2 missions de maintien de la paix
- Examen de 400 dossiers en souffrance du Comité central de contrôle du matériel

Facteurs externes

Il n'y aura pas de diminution du nombre de volontaires pour faire partie de la Liste des conseils, des commissions paritaires de recours et des comités paritaires de discipline.

Le nombre de dossiers à traiter par le Comité des marchés du Siège (qui doivent être prioritaires) et le Comité central de contrôle du matériel reste relativement stable (Comité des marchés du Siège).

b) Effectifs nécessaires

Catégorie de personnel	*2006/07*[a]	*2007/08*[b]	*Variation*	*Postes de nouveau justifiés*[c]
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				
D-1	1	1	–	–
P-5	–	–	–	–
P-4	2	1	(1)	–
P-3	1	1	–	–
P-2/P-1	–	–	–	–
Total partiel	**4**	**3**	**(1)**	**–**
Agents des services généraux				
Autres classes	2	1	(1)	–
Total partiel	**2**	**1**	**(1)**	**–**
Total	**6**	**4**	**(2)**	**–**

[a] Y compris trois postes [1 D-1, 1 P-4, 1 agent des Services généraux (Autres classes)] approuvés pour le Comité des marchés du Siège dans la résolution 61/246 relative à la réforme des achats.

[b] Le changement tient compte du transfert d'un poste P-4 et d'un poste d'agent des Services généraux (Autres classes) au Cabinet du Secrétaire général.

[c] Conformément à la résolution 58/298, par. 12.

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	*Dépenses (2005/06) (1)*	*Montant alloué (2006/07) (2)*	*Dépenses prévues (2007/08) (3)*	*Variation*	
				Montant (4)= (3) - (2)	*Pourcentage (5) = (4) - (2)*
I. Postes	188,5	424,5	691,9	267,4	63,0
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	435,4	1 239,5	617,8	(621,7)	(50,2)
Consultants	243,0	–	1 000,0	1 000,0	–
Voyages	–	–	43,9	43,9	–
Informatique	–	–	16,9	16,9	–
Fournitures, services et matériel divers	246,0	–	28,0	28,0	–
Total partiel, II	**924,4**	**1 239,5**	**1 706,6**	**467,1**	**37,7**
Total (I et II)	**1 112,9**	**1 664,0**	**2 398,5**	**734,5**	**44,1**

d) Justification des postes : transferts

Bureau du Secrétaire général adjoint
[1 P-4, 1 agent des services généraux (Autres classes)]

587. En ce qui concerne l'administration de la justice, au paragraphe 17 de sa résolution 59/283, l'Assemblée générale a décidé que des mesures devraient être adoptées pour prévenir toute apparence de conflit d'intérêts et, à cette fin, a prié le Secrétaire général de transférer du Département de la gestion du Secrétariat à son propre cabinet la responsabilité de la formulation des décisions sur les recours. Le Secrétaire général a donné suite à cette décision et le transfert de responsabilités consistera dans le transfert d'un poste P-4 et d'un poste d'agent des services généraux (Autres classes), imputés sur le compte d'appui, du Service administratif du Département de la gestion au Cabinet du Secrétaire général.

e) Analyse des ressources nécessaires[1]

	Dépenses prévues	*Variation*	
Postes	791,4	267,4	63,0 %

588. Le montant estimatif de 791 400 dollars prévu à cette rubrique doit financer les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel correspondant à quatre postes existants. La variation s'explique par la transformation de trois postes de personnel temporaire (autre que pour les réunions) en postes [1 D-1, 1 P-4, 1 agent des services généraux (Autres classes)] du Comité des marchés du Siège, conformément à la résolution 61/246 de l'Assemblée générale. Cette augmentation est compensée en partie par le transfert de deux postes au Cabinet du Secrétaire général.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	617,8	(621,7)	(50,2 %)

589. Le montant demandé, soit 617 800 dollars, concerne le personnel temporaire (autre que pour les réunions), comme indiqué ci-après.

590. Un montant de 254 900 dollars correspondant à 12 mois de travail du personnel temporaire de classe P-3 et de 12 mois de travail du personnel temporaire de la catégorie des services généraux (Autres classes) est demandé pour remplacer les fonctionnaires en congé de maternité et en congé de maladie ou seconder le personnel en place durant les périodes de pointe au Service administratif du Département de la gestion.

591. Un crédit de 362 900 dollars est demandé pour financer le maintien de l'appui d'un fonctionnaire de classe P-4 à la Liste des conseils et de celui d'un fonctionnaire de classe P-3 au secrétariat de la Commission paritaire de recours et du Comité paritaire de discipline, approuvés en 2005/06. La collaboration de ces deux fonctionnaires a aidé d'une manière déterminante le Bureau de la Liste des conseils et le secrétariat de la Commission paritaire de recours et du Comité paritaire de discipline à faire face à l'augmentation du nombre de dossiers à traiter, qui émanent pour la plupart des missions de maintien de la paix et du Département des opérations de maintien de la paix. Comme en témoignent les produits,

l'augmentation de la charge de travail se poursuivra vraisemblablement en 2007/08; c'est pourquoi le maintien de ce soutien au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) est demandé.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Consultants	1 000,0	1 000,0	–

592. Un montant de 1 million de dollars est demandé au titre des honoraires des consultants chargés d'examiner les déclarations de situation financière des hauts fonctionnaires des missions de maintien de la paix et du Siège. Ce montant a été calculé sur la base du montant total des honoraires à verser et de la proportion (40 %) des déclarations de situation financière reçues des fonctionnaires du maintien de la paix au cours de l'exercice actuel. Des déclarations de situation financière doivent être soumises au Bureau de la déontologie par les fonctionnaires des classes D-1 ou L-6 et au-delà ainsi que par les autres fonctionnaires qui s'occupent des achats et des placements des fonds des Nations Unies ou ont un accès direct à des informations confidentielles relatives aux achats ou aux placements.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Voyages	43,9	43,9	–

593. Le montant de 43 900 dollars prévu à cette rubrique se décompose comme suit :

Type de voyage	*Montant (en dollars É.-U.)*	*Produit*
Appui technique (Comité des marchés du Siège)	23 000	Amélioration et mise en œuvre du système e-HCC dans 2 missions de maintien de la paix
Planification, évaluation et consultation concernant les missions (Comité des marchés du Siège)	20 900	Organisation de 2 ateliers de formation à l'intention des homologues des comités locaux des marchés et des comités locaux de contrôle du matériel
Total	**43 900**	

594. Le montant de 23 000 dollars demandé doit couvrir les frais de voyage de deux fonctionnaires du Comité des marchés du Siège qui se rendront dans deux missions de maintien de la paix pour une durée de 10 jours afin de mettre en œuvre le système informatisé du Comité des marchés du Siège et de l'améliorer en mettant en place une interface avec le système du Siège. Le système informatisé du Comité des marchés du Siège, de conception interne, a permis de réaliser des gains d'efficacité à la Division des achats du Département des opérations de maintien de la paix et au Service des assurances et des décaissements du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité en présentant des dossiers normalisés et rationalisés concernant l'adjudication proposée de marchés au Comité des marchés du Siège. Selon le système actuel, les dossiers franchissent par voie électronique les différentes étapes d'approbation jusqu'au Chef de la Division des achats, ce qui permet en même temps de laisser une piste d'audit et de sauvegarder

la confidentialité. Ce système remplace la lourde paperasserie du système antérieur, dans lequel les dossiers étaient communiqués manuellement, pour examen, de la Division des achats au secrétariat du Comité des marchés du Siège. Ce système a permis d'améliorer les délais d'acquisition et d'acheminement à la Division des achats et a permis au Comité des marchés du Siège d'examiner rapidement le nombre de plus en plus élevé de dossiers, dont les dépenses ont plus que doublé depuis la fin des années 90, alors que les effectifs n'ont pas changé depuis le début des années 90.

595. Le personnel chargé des achats dans les missions de maintien de la paix peut également tirer parti des gains d'efficacité réalisés au Siège, de sorte que la mise en place d'un système informatisé du Comité des marchés du Siège est proposée, assortie de la formation requise des responsables des achats dans les missions de maintien de la paix et les secrétariats des comités locaux des marchés. Afin d'assurer le contrôle requis, il est indispensable que le personnel du Comité des marchés du Siège, en tant que propriétaire du système, participe directement à la mise en place du système et à la formation, pour laquelle le Comité élaborera des modules. Le choix définitif des missions qui feront l'objet de la mise en place du système sera opéré en concertation avec le Département des opérations de maintien de la paix.

596. Dans un souci de rentabilité, pendant la phase de mise en place du système, le personnel du Comité des marchés du Siège animera des sessions de formation à l'intention des membres des comités locaux des marchés et des secrétaires des comités de ces missions de maintien de la paix. Étant donné que les comités locaux des marchés jouent un rôle analogue à celui du Comité des marchés du Siège pour ce qui est de l'examen des dossiers, le Comité des marchés du Siège a envisagé de s'attacher résolument à renforcer la base de connaissances et l'efficacité des comités locaux en ce qui concerne l'évaluation des marchés; il mettra également au point des modules de formation à cet effet. Pour l'exercice 2007/08, un montant de 20 900 dollars est demandé pour couvrir les frais de voyage des fonctionnaires du Siège au titre de la tenue de deux ateliers de formation pour leurs homologues des comités locaux des marchés et des comités locaux de contrôle du matériel.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Informatique	16,9	16,9	–

597. Un montant de 16 900 dollars est demandé par le Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion pour financer la part des dépenses de l'infrastructure informatique centrale revenant au maintien de la paix, que la Division de l'informatique facture à tous les bureaux sur la base de l'utilisation effective de l'infrastructure. Ce montant concerne l'utilisation de plusieurs services et matériels différents, dont le stockage, l'hébergement des applications, les serveurs propres aux départements et la sauvegarde.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Fournitures, services et matériels divers	28,0	28,0	–

598. Un montant de 28 000 dollars est demandé au titre du coût de l'examen, par le Comité des commissaires aux comptes, de l'analyse du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix demandée par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (voir A/60/807, par. 8 et 9). Compte tenu de

la restructuration du Département des opérations de maintien de la paix, cette étude n'a pas été réalisée en 2006/07, de sorte que son examen par le Comité des commissaires aux comptes a été reporté au prochain exercice.

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

a) Cadre axé sur les résultats

Réalisation escomptée 1	*Indicateurs de succès*
Amélioration des rapports au Secrétaire général, au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, aux autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents afin qu'ils puissent prendre, en toute connaissance de cause, les décisions relatives au maintien de la paix	*Division de la comptabilité* 1.1 Opinion favorable du Comité des commissaires aux comptes sur les états financiers des opérations de maintien de la paix 1.2 Présentation des états financiers au Comité des commissaires aux comptes dans les trois mois suivant la fin de l'exercice 1.3 Présentation de rapports sur l'état des contributions avant la fin du mois suivant le mois considéré *Division du financement des opérations de maintien de la paix* 1.4 Appréciation favorable du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires et de l'Assemblée générale sur la structure et la présentation des projets de budget, des rapports sur l'exécution du budget et des autres documents présentés 1.5 Respect absolu de la date limite de présentation des rapports (100 % des rapports) au Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences, soit le 31 janvier 2008 pour les missions en cours et le 28 février 2007 pour les missions terminées, le compte d'appui et la Base de soutien logistique des Nations Unies

Produits

Division de la comptabilité

- 3 états financiers consolidés et 41 états financiers individuels accompagnés de 18 tableaux et de notes relatives aux états financiers
- Présentation de rapports et fourniture d'avis au Secrétaire général, à l'Assemblée générale et aux États Membres au sujet des contributions aux opérations de maintien de la paix
- 22 documents d'évaluation des opérations de maintien de la paix
- 12 rapports mensuels détaillés sur l'état des contributions
- 12 récapitulatifs mensuels officieux des contributions non acquittées
- 24 récapitulatifs bimensuels officieux de l'état des contributions des 15 principaux contributeurs et des autres États Membres

- Calcul de 80 quotes-parts et crédits (y compris les contributions des nouveaux États Membres)
- Rappel général aux États Membres concernant les contributions non acquittées
- 2 500 accusés de réception de contributions des États Membres aux opérations de maintien de la paix
- 10 communications aux États Membres concernant des contributions ou crédits
- Notification, avant la fin de 2007, des États Membres risquant de tomber sous le coup de l'Article 19 de la Charte des Nations Unies en 2008

Division du financement des opérations de maintien de la paix

- 26 rapports sur l'exécution du budget et prévisions budgétaires pour 13 missions en cours
- 1 rapport sur la situation financière actualisée de 20 missions clôturées
- 1 rapport sur l'exécution du budget et un rapport sur la liquidation définitive des avoirs (ONUB)
- 2 rapports finals sur l'exécution du budget de missions clôturées (MANUTO et MINUSIL)
- 8 rapports et notes sur les aspects administratifs et budgétaires du financement des opérations de maintien de la paix des Nations Unies, y compris le rapport d'ensemble, le compte d'appui et la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi

Réalisation escomptée 3	*Indicateurs de succès*
Les opérations de maintien de la paix sont gérées de manière plus efficace et plus rationnelle	*Division de la comptabilité* 3.1 Traitement des demandes de paiement en faveur des pays fournisseurs de contingents dans les délais prescrits et conformément aux instructions communiquées par les États Membres 3.2 Traitement de 90 % des paiements du Siège au personnel international des missions dans les 30 jours ouvrables qui suivent la réception des justificatifs requis 3.3 Traitement de 90 % des paiements des factures aux fournisseurs et des demandes de remboursement des frais de voyage pour le personnel dans les 30 jours ouvrables suivant la réception des justificatifs requis 3.4 Envoi de 90 % des communications aux États Membres concernant les contributions dans les 30 jours suivant l'adoption des résolutions et la réception des instructions pertinentes de la Division du financement des opérations de maintien de la paix *Division du financement des opérations de maintien de la paix* 3.5 Sommes dues au titre des contingents et des unités de police constituées limitées à trois mois de dépenses

	Trésorerie
	3.6 Placements sûrs ayant un rendement cumulatif égal ou supérieur au taux des bons du Trésor des États-Unis à 90 jours (pour les placements en dollars des États-Unis) et à celui de l'EONIA (taux interbancaire européen) pour les placements en euros (références ONU)
	3.7 Traitement de toutes les demandes de paiement (100 %) dans un délai de deux jours ouvrables (objectif 2005/06 : 100 %; objectif 2008/09 : 100 %)

Produits

Division de la comptabilité

- Directives et conseils aux opérations de maintien de la paix en ce qui concerne le Règlement financier et les règles de gestion financière, les conventions, procédures et pratiques comptables, et les assurances
- Formation et orientation en matière de gestion financière sur le terrain, en ce qui concerne l'amélioration des contrôles internes et la rectification des constatations d'audit
- Analyse et recommandation concernant les nouveaux principes comptables en vue de l'adoption des normes comptables internationales du secteur public, notamment en matière d'immobilisation et d'amortissement des avoirs et d'évaluation des stocks
- Comptabilité précise des stocks stratégiques pour déploiement rapide et poursuite de l'élaboration de directives comptables connexes
- Approbation de 19 000 décaissements en faveur d'États Membres, de membres du personnel et de fournisseurs
- Négociation et gestion de 11 contrats-cadres d'assurance pour les opérations de maintien de la paix, notamment pour les opérations aériennes et la police mondiale d'assurance automobile
- Assurance maladie et assurance-vie pour 14 000 membres du personnel international des opérations de maintien de la paix et les personnes à leur charge
- Traitement de toutes les demandes d'indemnisation présentées aux compagnies d'assurance et au Comité consultatif pour les questions d'indemnités
- Calcul de 80 quotes-parts et crédits (y compris les quotes-parts des nouveaux États Membres)
- Rappel global aux États Membres concernant les contributions non acquittées
- 2 500 accusés de réception des contributions d'États Membres aux opérations de maintien de la paix
- 10 communications aux États Membres concernant des quotes-parts ou crédits
- Notification, avant la fin de 2007, des États Membres qui risquent de tomber sous le coup de l'Article 19 de la Charte des Nations Unies en 2008
- Appui et application des contrôles types dans les placements, les décaissements et les opérations d'arrière-guichet
- Publication de 250 rapports journaliers, 12 rapports mensuels et deux rapports semestriels sur les placements et la gestion de la trésorerie à l'attention des missions de maintien de la paix

- Application de la continuité des opérations et des décaissements après l'exécution du plan antisinistre pour la Société de télécommunications interbancaires mondiales (SWIFT) et le Système de contrôle intégré du traitement des opérations (OPICS)

Division du financement des opérations de maintien de la paix

- Présentation et soutenance des rapports financiers du Secrétaire général devant les organes délibérants, et coordination des réponses écrites aux questions posées
- Établissement des rapports mensuels sur les effectifs des contingents de 13 opérations de maintien de la paix en activité
- Traitement des lettres trimestrielles concernant les paiements adressées aux pays fournissant des effectifs militaires ou de police
- Autorisations de financement pour les missions et les fonds d'affectation spéciale consacrés au maintien de la paix (activité continue)
- Autorisations concernant les tableaux d'effectifs des missions
- Rapports financiers à l'intention des donateurs des fonds d'affectation spéciale pour le maintien de la paix
- Étude des exigences des utilisateurs et analyse des modalités d'exécution des tâches en vue de la mise en œuvre du projet de PGI
- Mise en service du LBI dans les missions de maintien de la paix, ainsi qu'à la Base de soutien logistique des Nations Unies et au Siège
- Formation à l'utilisation de ce logiciel de 90 fonctionnaires du Siège et 90 membres des missions (y compris la Base de Brindisi)
- Conseils techniques et appui informatique pour les utilisateurs du LBI, y compris des services de dépannage et de maintenance, à l'intention du personnel du Siège et des missions de maintien de la paix
- Directives à l'intention des missions concernant la formulation d'un projet de budget ou du rapport sur l'exécution d'un budget, notamment en ce qui concerne le règlement financier et les règles de gestion financière, les politiques et procédures, la budgétisation axée sur les résultats et la formulation de recommandations à l'intention des organes délibérants
- Organisation et tenue de 14 visioconférences sur les questions d'établissement et d'exécution du budget, avec 13 opérations de maintien de la paix et la Base de soutien logistique, sur les questions (hypothèses budgétaires, justification des projets) qui se posent lors de l'établissement d'un rapport sur un budget ou sur son exécution
- Examen des questions des organes délibérants concernant 13 opérations de maintien de la paix en activité, la Base de Brindisi et le compte d'appui, ainsi que les questions transversales, et coordination des réponses
- Directives à l'intention du personnel du Siège et des missions sur l'application des Normes comptables internationales du secteur public
- Formation de 200 personnes appartenant à sept missions de maintien de la paix sur le mécanisme de contrôle des mouvements de fonds
- Perfectionnement de la base de données actuelle sur les dettes relatives au matériel appartenant aux contingents ou aux unités constituées de police, aux fins du remboursement des gouvernements concernés

Trésorerie

- Placement des fonds en dollars des États-Unis et en euros conformément aux instructions en vigueur à l'ONU

- Appels d'offres quotidiens concernant les placements, destinés à réduire les frais d'intermédiaire sur les opérations
- État quotidien de la trésorerie et des besoins de liquidités, destiné à permettre de faire face aux impératifs de financement en monnaies multiples
- 3 000 virements électroniques pour 3 milliards de dollars, 300 achats de devises (principalement pour le matériel appartenant aux contingents, les remboursements au titre des contingents et les sommes à envoyer aux missions) et 5 000 liquidations de placements effectués pour les missions de maintien de la paix
- Automatisation du calcul des soldes de trésorerie au jour le jour et des liquidités nécessaires pour répondre aux besoins de financement en devises multiples au moyen du système OPICS, connecté au SIG
- Versement des montants de 50 000 bulletins de paie autorisés par la Section des états de paie (Division de la comptabilité), soit au total 250 millions de dollars réglés à un effectif moyen de 4 167 personnes dont le poste est financé au titre des missions de maintien de la paix
- Exploitation du système ICOS (SIG-CMSCTS-OPICS-SWIFT) afin de normaliser les systèmes informatiques de paiement de l'ONU dans le monde entier et ainsi d'abaisser les coûts et d'améliorer les dispositifs de contrôle du point de vue de la gestion des risques
- Mise en service de l'interface entre le système Insight de JP Morgan Chase et les systèmes Sun dans les missions
- Généralisation de l'utilisation du mécanisme sûr et économique SWIFT File-Act pour tous les paiements groupés
- Conseils donnés sur place au personnel de cinq missions de maintien de la paix sur les politiques et procédures régissant la gestion de la trésorerie et des opérations bancaires (FINUL, MINUSTAH, MONUC, MINUL et ONUCI)

Service de l'informatique financière

- Adaptation du système de clignotants EUREKA, aux fins de l'incorporation des données concernant le maintien de la paix
- Incorporation dans ce système des données relatives aux achats du Département des opérations de maintien de la paix
- Contrôle en continu des données concernant le personnel des fournisseurs des opérations de maintien de la paix, par rapport à la liste établie par le Comité créé par la résolution 1267 (1999) du Conseil de sécurité
- Établissement de la documentation des systèmes financiers EUREKA et NOVA, conformément aux recommandations 4 et 11 formulées par le Comité des commissaires aux comptes dans sa lettre d'observations à l'issue de son étude des technologies de l'information et des communications à l'ONU
- Mise au point d'un interface entre le système Sun des opérations de maintien de la paix et le système de paiement Insight de JP Morgan Chase

Facteurs externes

Ponctualité du versement des contributions (Division de la comptabilité)

Permanence de l'offre du secteur des assurances en ce qui concerne les polices convenant aux opérations de maintien de la paix (Division de la comptabilité)

Décisions de l'Assemblée générale ayant une influence sur le calcul des quotes-parts ou leur mise en recouvrement, qui pourraient avoir des répercussions sur la ponctualité de l'exécution des produits (Service des contributions)

Ponctualité du versement des sommes mises en recouvrement (Division du financement des opérations)

Influence de la conjoncture économique sur les taux d'intérêt et de rendement (Trésorerie)

b) Effectifs nécessaires

Catégorie de personnel	*2006/07*	*2007/08*	*Variation*	*Postes faisant l'objet d'une nouvelle justification*[a]
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				
D-2	1	1	–	–
D-1	1	1	–	–
P-5	4	4	–	–
P-4	19	24	5	–
P-3	15	17	2	–
P-2/P-1	1	1	–	–
Total partiel	**41**	**48**	**7**	**–**
Agents des Services généraux				
Première classe	3	3	–	–
Autres classes	31	43	12	–
Total partiel	**34**	**46**	**12**	**–**
Total général	**75**	**94**	**19**	**–**

[a] En vertu de la résolution 58/298 (par. 12).

c) Financement nécessaire

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	*2005/06 dépenses (1)*	*2006/07 montants répartis (2)*	*2007/08 prévisions (3)*	*Variation*	
				Montant (4) = (3) - (2)	*Pourcentage (5) = (4)/(2)*
I. Postes	8 612,2	10 222,8	12 428,2	2 205,4	21,6
II. Objets de dépense autres que les postes					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	513,7	1 237,9	1 982,8	744,4	60,1
Consultants	144,2	1 964,0	1 323,0	(641,0)	(32,6)
Frais de voyage	109,9	443,9	383,0	(60,9)	(13,7)
Informatique	287,7	797,5	642,2	(155,3)	(19,5)
Fournitures, services et matériel divers	146,3	241,0	157,0	(84,0)	(34,9)
Total partiel (II)	**1 201,8**	**4 684,3**	**4 487,5**	**(196,8)**	**(4,2)**
Total (I et II)	**9 822,9**	**14 907,1**	**16 915,7**	**2 008,6**	**(13,5)**

d) Justification des postes prévus

i) Redéploiement de postes

599. Au cours de l'exercice biennal 2006-2007, le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité a fait faire une étude externe pour savoir dans quelle mesure sa structure organisationnelle, ses effectifs, son système de gestion et son fonctionnement lui permettaient d'atteindre ses objectifs économiquement et efficacement, constituaient de bons systèmes de contrôle des finances, de la gestion et de l'administration et étaient conformes aux pratiques optimales actuellement admises en matière de structure et de méthodes de fonctionnement, selon le niveau des ressources. Une autre étude externe a porté sur les activités de trésorerie dans le monde entier : on a analysé les mécanismes, procédures, systèmes et ressources sur lesquels reposaient ces activités, au Siège et dans plusieurs bureaux hors Siège, et cherché des moyens possibles de renforcer les capacités en matière de gestion de trésorerie. À partir des conclusions de ces études, le Bureau a été réorganisé, ce dont il est tenu compte dans le projet de budget du compte d'appui pour 2007/08, qui est présenté plus bas. Tous les changements se situant à l'intérieur du Bureau, il n'y a pas eu de postes ou de ressources redéployés dans d'autres secteurs de l'Organisation.

Trésorerie

600. Afin de renforcer les mécanismes de contrôle interne et de regrouper les fonctions qui se ressemblent, le Groupe des opérations de trésorerie a été transféré à la Division de la comptabilité. Il s'occupe notamment du règlement et de la comptabilisation des opérations des spécialistes des placements, et il produit un flux régulier d'information financière. Des inquiétudes ont été formulées dans les rapports d'audit, ainsi que dans les rapports d'études internes, quant au fait que les attributions du Groupe et celles des spécialistes des placements n'étaient pas suffisamment isolées l'une de l'autre.

Contributions

601. Le Service de la gestion des contributions établit les factures concernant notamment toutes les quotes-parts des États Membres et les contributions au financement des opérations de maintien de la paix. C'est aussi lui qui établit les rapports sur l'état des contributions. Une grande partie de ce qu'il fait se recoupe avec des activités de la Division de la comptabilité, où se trouve un groupe des comptes débiteurs, aux attributions voisines. Les deux divisions utilisent des systèmes différents pour suivre les comptes débiteurs, et le rapprochement des résultats obtenus demande beaucoup de travail. Afin de remédier à cette situation, il a été décidé de rattacher le Service des contributions, en totalité, à la Division de la comptabilité. Tous les postes actuels sont financés au moyen du compte d'appui [1 P-4 et 2 agents des services généraux (Autres classes)].

Division de la planification des programmes et du budget

602. Dans le cadre d'une stratégie globale de regroupement des ressources qui assurent la liaison entre les utilisateurs et les techniciens qui mettent au point les outils, tous les postes de la Division de la planification des programmes et du budget qui touchent à l'informatique ont été transférés dans une nouvelle unité administrative nommée Service de l'informatique financière.

Division du financement des opérations de maintien de la paix

603. Conformément au projet de regroupement des ressources qui assurent la liaison entre les utilisateurs et les techniciens qui mettent au point les outils, tous les postes du Groupe de l'appui aux missions, qui faisaient partie de cette Division, seront transférés au Service de l'informatique financière.

Groupe d'appui SIG

604. Le Groupe de l'appui au SIG sera transféré au Service de l'informatique financière.

Division de la comptabilité

605. Les activités de la Trésorerie seront reprises par le Groupe des rapports financiers. Les attributions et les moyens du Service des contributions, y compris les relations avec les États Membres concernant les contributions, l'appui offert au Comité des contributions, l'établissement de relevés, le traitement des paiements et des encaissements et l'établissement de rapports, sont transférés à la Division de la comptabilité afin de créer des effets de synergie dans le fonctionnement et de réaliser une meilleure correspondance entre les modalités d'exécution des tâches et les fonctions existantes dans le domaine des comptes débiteurs. Ce service sera une unité administrative à part entière, directement rattachée au Directeur de la Division de la comptabilité. Comme les divisions de la planification des programmes et du budget, d'une part, et, de l'autre, du financement des opérations de maintien de la paix, la Division de la comptabilité transférera ses moyens d'appui informatique au Service de l'informatique financière.

Service de l'informatique financière

606. La nouvelle division sera chargée d'assurer l'appui technique de toutes les divisions du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité. Ce regroupement permet un meilleur fonctionnement, grâce à la centralisation de la gestion, à l'interdisciplinarité de la formation, à la mise en place de moyens de secours pour les systèmes d'importance critique, à l'amélioration de la coordination de la formation permanente et à la mise au point, dans la cohérence, d'une stratégie du Bureau en matière de technologies de l'information et des communications, qui permettra d'orienter les activités d'élaboration de systèmes financiers, d'appui et d'entretien.

ii) Création de postes

607. Il est proposé de créer au total, au Bureau de la planification des programmes, des budgets et de la comptabilité, 19 postes financés au moyen du compte d'appui [2 P-4, 4 P-3 et 12 postes d'agent des services généraux (Autres classes)], ce qui porterait son effectif à 94 postes. Aux fins des justifications qui suivent, ces nouveaux postes sont présentés suivant l'ordre du nouvel organigramme.

Division de la comptabilité [3 P-4, 2 P-3, 12 agents des services généraux (Autres classes)]

608. Depuis l'exercice 2001/02, seulement trois créations de poste financé au moyen du compte d'appui (1 poste P-3 de fonctionnaire des finances et 2 postes

d'aide-comptable agent des services généraux (Autres classes), en 2005/06) ont été approuvées pour la Division de la comptabilité, alors que le développement des activités de maintien de la paix de l'Organisation a accru le volume de travail dans des proportions spectaculaires. Pour faire face à cette masse de travail, on a comblé l'écart en faisant appel à des fonctionnaires occupant des postes financés par d'autres moyens, ce qui ne peut être qu'une solution à court terme, vu que cela crée des insuffisances dans les secteurs dégarnis. De plus, le manque d'effectifs a fait que certaines fonctions n'étaient pas assurées du tout, ou en tout cas pas aussi bien qu'il aurait été souhaitable, ce qui crée des risques et peut avoir des répercussions à plus long terme. L'existence de ce problème est confirmée par une étude externe du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité, d'où il ressort notamment que les modalités d'exécution des tâches sont généralement peu rationnelles, du fait du manque d'automatisation ou du manque d'intégration des systèmes informatiques. Ainsi, le personnel passe un temps considérable à exécuter des tâches manuellement, au lieu de consacrer ce temps à des activités de contrôle, d'analyse ou de contrôle de qualité. Il a également été constaté que, dans tout le Bureau, les effectifs travaillaient en surrégime et que, dans certains domaines, les mesures de contrôle étaient insuffisamment appliquées (par exemple, les rapprochements n'étaient pas faits aussi rapidement que prévu) du fait du manque de personnel, et que, si les améliorations qui devaient être apportées à l'automatisation de l'exécution des tâches et à l'intégration des systèmes d'information (mise en service du PGI) devaient permettre d'économiser du travail dans cinq à sept ans, lorsque les systèmes et mécanismes seraient bien rodés, il n'en restait pas moins que plusieurs services avaient besoin de personnel immédiatement, pour leur permettre d'alléger la charge de travail individuelle et d'effectuer les préparatifs en vue des changements attendus. Concrètement, il était recommandé de créer 10 postes (5 d'administrateur et 5 d'agent des services généraux) à la Division de la comptabilité et de s'attacher tout particulièrement à améliorer le contrôle financier des opérations éloignées, l'exécution des rapprochements de comptes, l'élaboration des politiques, l'orientation et la formation et l'application de certaines autres mesures correctives.

609. La Division de la comptabilité demande donc huit nouveaux postes [3 P-4 et 5 postes d'agent des services généraux (Autres classes)] à financer au moyen du compte d'appui. La création de six de ces postes était déjà proposée dans le budget 2006/07 du compte d'appui (voir A/60/727, par. 285 à 300), mais l'Assemblée générale a reporté sa décision en attendant de connaître les résultats de l'étude interne du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité. Deux des huit postes envisagés sont donc demandés pour la première fois.

610. Il est également proposé de transformer en postes temporaires six postes [1 P-3 et 5 postes d'agent des services généraux (Autres classes)] financés en 2006/07 au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) dans le cadre du compte d'appui. La transformation en postes temporaires de quatre postes d'agent des services généraux (Autres classes) concernant le traitement des règlements effectués aux États Membres, qui ont été approuvés au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) pour les cinq derniers exercices, a été demandée pour 2006/07 (voir A/60/727, par. 301). L'Assemblée générale a décidé de continuer de financer ces postes au titre du personnel temporaire, mais, vu que le volume de

travail a refusé de baisser ces deux dernières années, il est à nouveau demandé de transformer ces postes en postes temporaires.

611. Dans son rapport sur le financement de la FINUL pour l'exercice 2006/07 (A/61/588), le Secrétaire général a demandé qu'un poste d'agent des services généraux (Autres classes) soit créé à la Division de la comptabilité pour assurer l'appui nécessité par le renforcement de la Force. Dans sa résolution 61/250, l'Assemblée générale a approuvé cette augmentation de ressources, au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions). Dans son rapport relatif au financement de la MINUT pour l'exercice 2006/07 (A/61/519), le Secrétaire général a demandé qu'un poste P-3 soit financé au titre du personnel temporaire, à la Division de la comptabilité, afin de renforcer les capacités d'appui à cette mission. Dans sa résolution 61/249, l'Assemblée générale a donné son accord pour que ce poste soit financé au moyen des ressources approuvées pour le compte d'appui au titre de l'exercice 2006/07. Le volume de travail nécessité par la MINUT et la FINUL ne diminuant pas, il est demandé de transformer ces deux postes aussi en postes temporaires.

612. On trouvera ci-après des précisions sur chacun des 14 postes demandés, classés par unité administrative. En ce qui concerne les 10 postes qui ont été demandés au titre du budget 2006/07 du compte d'appui, on se reportera aux paragraphes 285 à 301 du document A/60/727, et des données supplémentaires sur les volumes de travail et les attributions sont données pour étayer encore la justification de ces postes.

Section de la comptabilité des opérations de maintien de la paix [3 P-4, 1 P-3, 3 agents des services généraux (Autres classes)]

Deux fonctionnaires des finances (P-4, P-3) et un assistant financier [agent des services généraux (Autres classes)]

613. Il s'agit de la création de deux postes [1 P-3 et 1 poste d'agent des services généraux (Autres classes)], qui a déjà été demandée (voir A/60/727, par. 285 à 290), et de la transformation en poste permanent d'un poste P-3 de personnel temporaire (autre que pour les réunions) dont la création a été approuvée dans la résolution 61/250 relative au financement de la FINUL. Le tableau ci-après montre que le nombre d'écritures comptables a doublé depuis l'exercice 2001/02; or ce nombre est l'indicateur clef du volume de travail de la Section de la comptabilité des opérations de maintien de la paix, qui s'occupe exclusivement desdites opérations et à qui il incombe d'établir chaque année les états financiers des opérations en cours aussi bien que celles qui sont terminées.

Indicateurs du volume de travail de la Section de la comptabilité des opérations de maintien de la paix

	2001/02	*2002/03*	*2003/04*	*2004/05*	*2005/06*	*2006/07*[a]	*2007/08*[a]
États financiers et annexes	54	56	60	61	62	62	62
Écritures comptables	266 602	273 553	297 934	351 253	425 204	498 200	556 300
Augmentation par rapport à l'année précédente		3 %	9 %	18 %	21 %	17 %	12 %

[a] Prévisions.

614. On voit que le nombre d'écritures a déjà augmenté de 60 %, passant de 266 602 pour l'exercice 2001/02 à 425 204 pour l'exercice 2005/06, principalement en raison du lancement de nouvelles missions (ONUB, MINUSTAH et ONUCI). L'effet en année pleine de la création, en mars 2005, de la MINUS, de celle de la MINUT et du renforcement de la FINUL, approuvé en juillet 2006, sont les principales raisons pour lesquelles on prévoit une augmentation de 17 % entre 2005/06 et 2006/07. Quant à l'augmentation de 12 % entre 2006/07 et 2007/08, c'est une estimation prudente, compte tenu du déploiement attendu, au Darfour, d'une opération à composition hybride Union africaine-ONU et de l'accroissement des budgets de maintien de la paix, principal moteur de celui de l'indicateur de volume de travail, et aussi compte tenu de la fermeture de la MINUSIL et de l'ONUB, mais non de l'éventualité du déploiement d'une nouvelle mission au Tchad.

615. La Section compte actuellement huit postes d'administrateur (1 P-5, 3 P-4, 3 P-3 et 1 P-2) et quatre d'agent des services généraux (1 de 1re classe, 3 appartenant à d'autres classes) financés au moyen du compte d'appui. Si l'on veut que les dispositifs de contrôle interne fonctionnent correctement et que la supervision se fasse de même, que la progression vers les objectifs soit suivie et que les objectifs soient atteints, il faudrait que chaque administrateur soit chargé au maximum de deux missions en activité de taille moyenne et de deux ou trois missions en cours de liquidation. Telle était la norme jusqu'à l'exercice 2002/03. Aujourd'hui, après la fermeture de la MINUSIL et de l'ONUB, il y a 13 missions actives, auxquelles il faut ajouter la Base de soutien logistique et le compte d'appui et dont deux, la MINUS et la MONUC, sont considérées comme des opérations particulièrement complexes et de taille particulièrement importante, auxquelles il faut consacrer un administrateur à temps plein si on veut leur offrir les niveaux d'appui, de conseils et de suivi dont elles ont besoin de la part du Siège. Il faut donc sept administrateurs pour les missions de taille normale et deux pour la MINUS et la MONUC, soit neuf au total, sans compter le Chef de la Section (P-5), pour que les opérations de maintien de la paix puissent bénéficier de l'appui voulu.

616. On aboutit ainsi à la création de deux postes d'administrateur et d'un poste d'agent des services généraux (Autres classes) pour les seconder. S'il est demandé de créer un poste P-4 et un d'agent des services généraux (Autres classes), c'est parce que, du fait que les opérations sont de plus en plus grosses et des complications que cela entraîne, il faut disposer d'une plus grande masse d'expérience et de capacités pour suivre la croissance de la masse des tâches à accomplir et des contrôles internes à effectuer. Il convient de noter qu'un poste P-3 et un poste d'agent des services généraux (Autres classes) ont été demandés dans le document budgétaire du compte d'appui pour l'exercice 2007/08 (A/60/727).

617. Dans sa résolution 61/249, l'Assemblée générale a autorisé, pour l'appui à fournir à la MINUT, la création, au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions), d'un poste P-3 de fonctionnaire des finances à financer au moyen des ressources approuvées pour l'exercice 2006/07 du compte d'appui. Il est demandé que ce poste soit transformé en poste temporaire.

Fonctionnaire des finances (stocks stratégiques pour déploiement rapide) (P-4)

618. Dans le projet de budget du compte d'appui pour l'exercice 2006/07, un poste P-3 de fonctionnaire des finances a été demandé pour tenir la comptabilité des stocks stratégiques pour déploiement rapide (voir A/60/727, par. 291 et 292), mais la

décision a été reportée en attendant que soient connus les résultats de l'étude externe du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité. Les responsabilités de la Division de la comptabilité quant aux stocks stratégiques ont beaucoup évolué ces dernières années : au lieu de se limiter essentiellement à des calculs visant à déterminer les montants des recettes et des dépenses relatives à ces stocks, elles sont davantage tournées vers l'analyse et la coordination. Du fait de l'évolution que traversent actuellement les responsabilités fonctionnelles et de la montée en flèche des besoins opérationnels des missions, ainsi que de la nécessité de réagir sans tarder, les stocks stratégiques sont devenus un outil d'importance vitale, dont la comptabilité est un travail très spécialisé nécessitant du personnel qui s'y consacre exclusivement. Il est proposé de créer un poste P-4 de fonctionnaire des finances chargé des stocks stratégiques. Vu la taille et la complexité croissantes des opérations de maintien de la paix, un fonctionnaire qualifié et expérimenté de la classe P-4 devrait posséder les compétences voulues pour se charger de la quantité accrue de tâches et de contrôles internes que le titulaire du poste devrait exécuter à l'avenir.

Fonctionnaire des finances chargé des directives de politique générale et de la formation (P-4)

619. Ce poste a déjà été demandé dans le projet de budget du compte d'appui (voir A/60/727, par. 293 à 295). Bien qu'il n'ait pas été approuvé pour l'exercice 2007/08, car on attend les résultats de l'étude externe du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité, il serait toujours aussi utile que quelqu'un exerce les fonctions qui y sont attachées. De plus, dans toutes les branches de l'Organisation et en particulier dans les opérations de maintien de la paix, on a de plus en plus mis l'accent, ces dernières années, sur les dispositifs de contrôle interne. Il a été remarqué que nombre d'observations et de recommandations d'audit portant sur le même exercice se recoupaient d'une mission de maintien de la paix à l'autre. En outre, des chevauchements ont été constatés d'un exercice à l'autre, pour une même mission. Il est apparu de plus en plus clairement qu'il faudrait que la Section de la comptabilité des opérations de maintien de la paix assure un suivi systématique afin de garantir que les recommandations portant sur les questions financières soient appliquées et qu'on ait le moins possible l'occasion de les réitérer. Cette fonction pourrait être assurée en même temps que la généralisation des pratiques optimales normalisées et les activités relatives aux directives de politique générale et à la formation dont il est question aux paragraphes 293 à 295 du document A/60/727.

Assistants financiers [2 agents des services généraux (Autres classes)]

620. Ces cinq derniers exercices, quatre postes d'agent des services généraux (Autres classes) ont été financés au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) à la Division de la comptabilité afin d'aider à résorber l'arriéré de paiements à effectuer aux États Membres, au personnel et aux fournisseurs et d'assurer d'autres services à l'intention des opérations de maintien de la paix. Deux des agents travaillent à la Section de la comptabilité des opérations de maintien de la paix. Les activités de maintien de la paix continuant de se développer fortement, il apparaît maintenant clairement que ce travail a un caractère permanent et nécessite plus qu'une adaptation à une situation temporaire, d'où la demande de

transformer ces postes de personnel temporaire (autre que pour les réunions) en postes d'assistant financier agent des services généraux (Autres classes).

Section des états de paie [2 agents des services généraux (Autres classes)]

621. Comme il est indiqué aux paragraphes 296 à 298 du budget du compte d'appui pour 2006/07 (A/60/727), où un poste d'assistant financier était demandé, le volume de travail de la Section des états de paie est corrélé de très près avec le niveau des effectifs, y compris ceux des missions de maintien de la paix qui sont payés tous les mois. Du fait de la création ou du renforcement récents de certaines missions, les effectifs de maintien de la paix s'accroissent rapidement, au-delà des niveaux prévus dans le document susmentionné. Le tableau ci-après donne une idée de l'accroissement du volume de travail.

Indicateurs de volume de travail de la Section des états de paie

	2001/02	*2002/03*	*2003/04*	*2004/05*	*2005/06*	*2006/07*[a]	*2007/08*[a]
Effectif total	9 593	9 719	9 722	10 784	11 653	12 780	13 520
Effectif hors maintien de la paix	6 007	6 347	6 156	6 130	6 742	6 860	6 970
Effectif de maintien de la paix	3 586	3 372	3 566	4 654	4 911	5 920	6 550
Pourcentage de personnel de maintien de la paix par rapport au total	37 %	45 %	37 %	43 %	42 %	46 %	48 %

[a] Prévisions.

622. Non seulement les effectifs de maintien de la paix ont augmenté en part relative, mais il ne faut pas oublier que la paie de ce personnel est beaucoup plus complexe que celle des autres fonctionnaires. En effet, le taux de rotation est plus élevé, car le personnel de maintien de la paix part ou change de mission plus souvent, et ce personnel bénéficie d'avantages supplémentaires (prime de mobilité et de sujétion, par exemple). Si la création de ces deux postes n'est pas approuvée, il se peut que les éléments de base des états de paie soient calculés mais que des retards se produisent dans le traitement des autres prestations, dans la comptabilité des cotisations à la Caisse des pensions, dans le paiement de l'indemnité pour frais d'études et dans le recouvrement des avances. La qualité et le niveau des services baisseront, et il faudra attendre plus longtemps les réponses aux demandes de renseignements.

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

Assistant financier [agent des services généraux (Autres classes)]

623. La Section de l'assurance maladie et de l'assurance-vie dispose actuellement de deux postes d'agent des services généraux (Autres classes) financés par le compte d'appui. La charge de travail est directement liée au nombre de personnes employées dans les opérations de maintien de la paix, comme pour la Section des états de paie. En 2007/08, les effectifs devraient accuser une augmentation de 41 % par rapport au chiffre de 2004/05, sur la base duquel le nombre de postes actuellement attribués avait été calculé. On estime que, pour pouvoir faire face, au

cours de cet exercice, à l'accroissement du volume des tâches liées à l'administration des prestations d'assurance maladie et d'assurance-vie payables à tous les membres du personnel des missions de maintien de la paix, y compris le traitement des demandes d'affiliation des nouveaux fonctionnaires, la fourniture de données analytiques, la gestion des relations avec les clients et le suivi des demandes de remboursement, il faudra prévoir au total trois postes d'agent des services généraux (Autres classes) pour la Section, ce qui implique la création d'un nouveau poste d'assistant financier [agent des services généraux (Autres classes)].

Groupe de la gestion des risques

Assistant financier [agent des services généraux (Autres classes)]

624. Le poste prévu avait déjà fait l'objet d'une proposition qui avait été présentée aux paragraphes 299 à 301 du budget du compte d'appui pour 2006/07 (A/60/727) et qui est réitérée. Les justifications fournies pour l'attribution de ce poste supplémentaire au Groupe de la gestion des risques du Service des assurances et des décaissements sont toujours valables. L'expansion récente des activités de maintien de la paix menées dans le cadre de la MINUT et de la FINUL et les missions prévues au Darfour et au Tchad, qui nécessiteront des moyens supplémentaires pour les opérations aériennes et les transports terrestres, le rendent encore plus indispensable. Plus précisément, ce poste est requis pour une assistance administrative liée à la gestion des polices d'assurance couvrant les véhicules, les opérations aériennes, les voyages par avion et les transferts de fonds (suivi de l'exposition aux risques, rapprochements, examen des demandes d'indemnisation et réponse aux demandes de renseignements courantes) et à la facturation du Département des opérations de maintien de la paix.

Groupe des voyages et des achats
[3 agents des services généraux (Autres classes)]

625. Il est proposé de transformer trois postes temporaires en postes d'agent des services généraux (Autres classes), à savoir les deux postes d'assistant financier qui ont été approuvés pour aider à rattraper le retard pris dans le paiement des sommes dues à des États Membres, du personnel et des fournisseurs et dans la prestation d'autres services aux opérations de maintien de la paix et le poste qui était financé au moyen des crédits alloués au titre du personnel temporaire dans le cadre du budget de la FINUL (voir la résolution 61/250). Cette proposition est motivée par le fait que les tâches confiées aux titulaires ont un caractère continu.

Groupe de l'information financière [1 administrateur P-4
et 2 agents des services généraux (Autres classes)]

Fonctionnaire chargé des opérations (P-3)

626. En vertu des pratiques bancaires internationales, deux agents doivent être affectés aux opérations pour établir un double contrôle et atténuer les risques dans l'administration des placements d'une valeur de 5 milliards de dollars. La gestion des systèmes liés aux opérations (systèmes SWIFT et OPICS, par exemple) exige une attention constante car la durée d'indisponibilité ne peut pas dépasser deux heures. L'emploi de ces deux personnes est également nécessaire pour assurer la continuité des opérations, l'une pouvant fournir l'assistance voulue pendant que l'autre est en congé ou en mission. À l'heure actuelle, les fonctions correspondantes

sont assumées par une seule personne. Aussi propose-t-on la création d'un poste P-3 de fonctionnaire chargé des opérations.

627. Le poste demandé est nécessaire pour faire face à l'accroissement des responsabilités liées à des opérations dans lesquelles le facteur temps est déterminant. Tout dysfonctionnement à ce niveau entraînera une diminution des rendements (voire des pertes) et des retards dans le financement des missions de maintien de la paix. Par ailleurs, le Groupe de l'information financière est tenu de diffuser des rapports mensuels sur les placements et d'entretenir des contacts journaliers avec des banques et des courtiers. Étant donné les délais impartis et les risques encourus, toutes ces responsabilités ne peuvent pas être confiées à une seule personne. Le titulaire du poste considéré aiderait à gérer les opérations et ferait office d'adjoint auprès du Directeur des opérations. Il devrait posséder de solides connaissances sur les divers types de placement à revenu fixe, les dépôts à terme, ainsi que sur les méthodes de gestion centralisée des placements et d'analyse des rendements. Ses fonctions seront les suivantes : a) aider le Directeur des opérations à assurer la bonne administration de trois pools de placements représentant un montant total de 5 milliards de dollars, y compris la compensation de valeurs mobilières à l'échelle mondiale, la bonne comptabilisation des opérations sur titres et en numéraire, le rapprochement des actifs et des comptes bancaires, la gestion de comptes de dépôt à nivelage automatique libellés en dollars des États-Unis et en euros et la supervision du personnel chargé des opérations; b) aider à coordonner la constitution de nouveaux portefeuilles en se tenant en rapport avec les dépositaires, les fonctionnaires chargés des placements et les courtiers pour assurer l'exécution des tâches liées à la gestion quotidienne des opérations et des placements; c) collaborer avec les chefs des services financiers des missions pour répondre à leurs besoins de financement en monnaies diverses et fournir en temps voulu des données exactes sur les placements et d'autres informations financières; d) procéder chaque trimestre à une analyse approfondie de la performance des portefeuilles, y compris à une analyse des rendements et des durations en utilisant les outils de gestion Bloomberg et d'autres ressources; e) appliquer et faire respecter les directives concernant les placements et les limites de crédit en s'appuyant sur les politiques et les principes communs des Nations Unies en matière de placement .

Préposés à la trésorerie [2 agents des services généraux (Autres classes)]

628. Il faut prévoir quatre agents pour les services d'administration des placements : trois pour respecter le principe de la séparation des fonctions relatives au contrôle des placements et un quatrième qui les remplace en cas de besoin et assure dans les meilleurs délais le traitement des opérations concernant le matériel appartenant aux contingents et des opérations de change. Tel qu'il s'applique dans le secteur de la finance, le principe de la séparation des fonctions exige que les trois fonctions administratives « saisie », « vérification et approbation » et « contrôle des opérations » soient confiées à trois personnes différentes. Pour l'administration des placements, on ne dispose actuellement que de trois agents des services généraux et le poste occupé par l'un d'entre eux est financé par le compte d'appui au titre du personnel temporaire. En 2005/06 et de nouveau en 2007/08, l'Assemblée générale a approuvé le financement d'un poste d'agent des services généraux sur les crédits ouverts au titre du personnel temporaire pour faire face à la forte expansion des opérations de maintien de la paix. Il est maintenant évident que cette expansion n'est pas un phénomène temporaire. En conséquence, il est proposé de créer un

poste supplémentaire de préposé à la trésorerie [agent des services généraux (Autres classes)] correspondant à l'emploi qui était financé au moyen de ces crédits à compter de 2007/08 (voir A/60/727, par. 308 et A/59/301, par. 305 et 306).

Trésorerie (1 P-4)

629. D'après tous les indicateurs pertinents, l'expansion des activités de maintien de la paix des Nations Unies enregistrée au cours des cinq dernières années a entraîné une forte augmentation de la charge de travail de la Trésorerie. Les politiques et les principes communs des Nations Unies en matière de placement imposent des limites strictes au montant des fonds qui peuvent être placés dans une même institution, en fonction de sa cote financière. Dès lors, la croissance du volume des fonds affectés au maintien de la paix implique pour les responsables des placements un surcroît de travail dû au fait qu'ils doivent rechercher des possibilités de diversification, notamment sur le plan géographique. La Trésorerie doit gérer une situation complexe, notamment des problèmes de seuils et de devises. Les fonds affectés au maintien de la paix représentent désormais 43 % des placements contre 20 % en 2002. Il en résulte que la comptabilité liée aux activités de maintien de la paix occupe une place plus importante dans l'administration des placements.

Pools de placements : retraits et dépôts

(En milliards de dollars des États-Unis)

Année	*Ensemble des placements gérés centralement au Siège*	*Fonds affectés au maintien de la paix*	
		Montant	*Pourcentage*
2002	18,8	6,1	33
2003	19,9	5,7	28
2004	18,0	7,5	42
2005	17,9	8,4	47
2006	18,4	8,2	45
2007[a]	18,8	11,0	58

[a] Projections établies sur la base des opérations du mois de janvier 2007.

630. Le nombre des opérations de placement a augmenté de façon encore plus spectaculaire. Pour les fonds de maintien de la paix, il est passé de 2 229 en 2002 à 3 290 en 2006; leur part dans le volume total des opérations exécutées a ainsi progressé de 37 à 55 % durant cette période (et elle devrait atteindre 61 % en 2007).

Nombre des opérations de placement (opérations de change non comprises)

Année	*Ensemble des placements gérés centralement au Siège*	*Fonds affectés au maintien de la paix*	
		Nombre	*Pourcentage*
2002	6 056	2 229	37
2003	6 236	2 416	39
2004	6 628	3 511	53
2005	7 077	4 422	63
2006	5 934	3 290	55
2007[a]	8 520	5 152	61

[a] Projections établies sur la base des opérations du mois de janvier 2007.

631. En dollars, le volume des opérations de placement est passé de 81,1 millions en 2002 à 107,3 millions en 2006.

Montant des opérations de placement (opérations de change non comprises)

(En millions de dollars des États-Unis)

Année	*Ensemble des placements gérés centralement au Siège*	*Fonds affectés au maintien de la paix*	
		Montant	*Pourcentage*
2002	393,5	81,1	20,6
2003	443,0	10,3	22,9
2004	336,4	133,7	39,8
2005	334,3	150,4	45,0
2006	248,1	107,3	43,3
2007[a]	285,0	140,0	49,0

[a] Projections établies sur la base des opérations du mois de janvier 2007.

632. Le nombre de décaissements, d'opérations de change, de règlements de factures de fournisseurs, de remboursements au titre du matériel appartenant aux contingents et d'opérations liées aux lettres d'attribution et au service de la paie a connu dans le même temps une forte augmentation qui a encore compliqué la gestion des liquidités, dont l'optimisation est l'un des principaux objectifs de la politique de placement des Nations Unies.

633. Parallèlement, le nombre d'opérations de change portant sur des fonds de maintien de la paix est passé de 46 à 91 % du total (de 33 à 92 % en dollars).

Nombre d'opérations de change

		Fonds affectés au maintien de la paix	
Année	**Total**	*Nombre*	*Pourcentage*
2002	**501**	230	46
2003	**453**	205	45
2004	**511**	256	50
2005	**395**	346	88
2006	**382**	348	91
2007[a]	**500**	460	92

[a] Projections établies sur la base des opérations du mois de janvier 2007.

Montant des opérations de change

(En millions de dollars des États-Unis)

		Fonds affectés au maintien de la paix	
Année	**Total**	*Montant*	*Pourcentage*
2002	**788,3**	263,6	33
2003	**630,0**	299,0	47
2004	**773,1**	473,6	61
2005	**773,7**	714,0	92
2006	**802,7**	740,8	92
2007[a]	**963,2**	889,0	92

[a] Projections établies sur la base des opérations du mois de janvier 2007.

634. Constatant une augmentation du nombre de versements effectués en euros pour le compte de missions de maintien de la paix, la Trésorerie a décidé en 2005 de centraliser la gestion des liquidités libellées dans cette monnaie afin de l'optimiser et de réduire le risque de change. Cette initiative implique des tâches supplémentaires qui appellent un renforcement de ses moyens.

Fonctionnaire chargé des placements (P-4)

635. La Trésorerie doit disposer de trois spécialistes des placements au moins, à tout moment, pour étudier le marché, gérer le portefeuille, passer les ordres (valeurs à revenu fixe, opérations de change et dépôts à terme), alimenter les comptes bancaires des missions de maintien de la paix et exécuter des opérations financières relatives aux placements (gestion des liquidités, des frais bancaires, etc.). C'est grâce aux efforts conjugués des trois spécialistes actuels qu'elle a pu dégager un revenu de 77 millions de dollars en 2006 pour les opérations de maintien de la paix. Le financement extrabudgétaire qui était prévu pour l'un de ces trois postes a néanmoins été officiellement éliminé à compter du 1er janvier 2007. Si ce poste est supprimé, le rendement des placements risque de diminuer car il est essentiel de procéder en temps utile aux analyses nécessaires et d'intervenir rapidement sur le marché des changes ou des valeurs à revenu fixe. Il faudrait aussi renoncer à la trésorerie commune en euros, ce qui augmenterait sensiblement l'exposition au risque de change sur cette monnaie. Pour permettre de faire face à l'augmentation

des fonds affectés au maintien de la paix et des opérations connexes, et au surcroît de travail associé à la gestion de la trésorerie commune en euros, il est proposé d'imputer le poste en question sur le compte d'appui à partir de 2007/08. Un poste P-4 de fonctionnaire chargé des placements avait été demandé pour la Trésorerie dans le budget du compte d'appui pour l'exercice 2006/07 (voir A/60/727, par. 302 à 305) compte tenu de l'augmentation de la charge de travail qui avait déjà été observée l'an dernier, mais la décision sur ce point avait été différée jusqu'à ce que l'examen d'ensemble de la gestion du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité soit achevé. Le volume de travail lié au maintien de la paix a continué d'augmenter depuis lors, comme indiqué plus haut, notamment du fait de la mise en place de la trésorerie commune en euros, qui implique une multiplication des tâches – recherche, suivi et investissement – pour pouvoir intervenir sur deux marchés au lieu d'un. En conséquence, la Trésorerie demande à nouveau la création d'un poste P-4 de fonctionnaire chargé des placements.

Service de l'informatique financière

Analyste (P-4)

636. Le Groupe d'appui au SIG du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité dispose actuellement de huit postes, dont aucun n'est financé par le compte d'appui alors qu'une proportion croissante des travaux effectués par cette unité administrative pour améliorer les systèmes de rapports et de contrôles financiers sont consacrés à la gestion des ressources financières des opérations de maintien de la paix. Compte tenu des hausses effectivement enregistrées ou prévues dans les budgets de ces opérations et de la nécessité d'instaurer des contrôles internes plus rigoureux, y compris aux fins de la prévention des fraudes, d'améliorer les rapports financiers et d'assurer une transition sans heurts vers un nouveau progiciel de gestion intégré, on demande la création d'un poste P-4 d'analyste financier qui sera imputé sur le compte d'appui. En particulier, le titulaire fournira une assistance à l'équipe actuelle pour les tâches relatives à l'élaboration, à la vérification et à la saisie des données sur les achats du Département des opérations de maintien de la paix qui doivent être incorporées dans le système de signalisation Eureka mis au point par le Groupe d'appui en collaboration avec des consultants spécialistes de l'extraction des données et de la détection des fraudes et des experts familiarisés avec les systèmes et procédures de prévention des fraudes et les indicateurs de fraude dans les achats conçus à l'usage d'organisations internationales telles que la Banque mondiale et d'organismes nationaux. C'est l'Équipe spéciale mise en place par le Bureau des services de contrôle interne pour les achats qui a demandé l'intégration de ces données dans le cadre de ses investigations sur les activités d'achat de l'Organisation.

637. Un autre volet de ce projet à la réalisation duquel le poste P-4 contribuerait a trait à la vérification des données relatives aux fournisseurs et au personnel par rapport aux indications figurant sur la liste établie par le Comité créé par la résolution 1267 (1999) du Conseil de sécurité, dont le Groupe d'appui au SIG assume la responsabilité pour l'utilisation finale par l'ensemble de l'Organisation. Les tâches à exécuter porteront notamment sur l'analyse d'informations extraites de documents concernant des noms de personnes et de sociétés.

e) Analyse des ressources nécessaires[1]

	Dépenses prévues	*Variation*	
Postes	12 428,2	2 205,4	21,6 %

638. Le montant demandé (12 428 200 dollars) servira à financer les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatives à 94 postes temporaires (les 75 postes existants et 19 postes supplémentaires prévus). L'augmentation est imputable à la création des nouveaux postes prévus et à la révision à la hausse des coûts salariaux standard.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	1 982,3	744,4	60,1 %

639. Le montant demandé (1 982 300 dollars) permettra de couvrir les dépenses au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions), comme indiqué ci-dessous.

Division de la comptabilité (1 P-4 et 2 P-3)

640. En corrélation avec la décision relative à l'adoption des Normes comptables internationales du secteur public (IPSAS) à l'ONU, des ressources en personnel temporaire équivalentes à un poste P-4 et un poste P-3 avaient été approuvées pour la Division de la comptabilité dans le cadre du budget du compte d'appui pour 2006/07 (voir la résolution 60/268). Comme les travaux liés à la mise en application de ces normes continueront d'avoir des répercussions importantes sur la charge de travail de la Division au cours de l'exercice 2007/08, il est demandé de proroger le financement à hauteur d'un montant de 362 900 dollars pour les deux postes.

641. En raison des retards enregistrés dans le projet relatif au traitement des contributions dans le SIG, le Service des contributions a dû s'appuyer sur un système distinct de feuilles de calcul Excel corrélées pour établir des rapports périodiques et spéciaux sur l'état des contributions. Les données étant de plus en plus volumineuses et complexes à mesure que le temps passe, ce système a été soumis à de fortes contraintes, ce qui a causé des problèmes et des retards, récemment, dans la présentation des rapports. Parallèlement aux efforts déployés pour résorber l'arriéré de travail, il est nécessaire de fournir un renfort avec un poste P-3 financé par les crédits prévus au titre du personnel temporaire (81 700 dollars) pour que le système existant puisse continuer à fonctionner de façon régulière en attendant la mise en place d'un système de remplacement plus stable et plus efficace qui sera directement relié au SIG.

Division du financement des opérations (2 P-4, 5 P-3, 1 P-1)

642. En raison de l'ampleur, de la complexité et de l'évolution rapide de la nature des activités des grandes missions et à la suite de l'adoption par le Conseil de sécurité de décisions ayant une incidence sur leur mandat et leurs opérations, le cycle budgétaire s'est trouvé bouleversé. Lors des trois dernières sessions annuelles de l'Assemblée générale, des rapports financiers complémentaires ont dû être présentés pendant la partie principale de la session et lors de la seconde reprise de la session.

643. Compte tenu de la clôture de l'ONUB en décembre 2006 et de la création de la MINUT, il y aura 13 missions de maintien de la paix en activité en 2007/08. La clôture de l'ONUB et la réduction progressive des activités de la MINUK sont largement contrebalancées par le déploiement intégral de la MINUT et les élargissements récents de la FINUL et de l'ONUCI. Dans les mois à venir, le Conseil devrait autoriser la mise en place d'une nouvelle mission au Tchad/en République centrafricaine, le renforcement de l'assistance aux forces de l'Union africaine déployées au Soudan et, éventuellement, la création d'une opération hybride ONU/Union africaine au Darfour.

644. Les fonctions de la Division ont fait l'objet d'une étude interne et, d'après les projections actuelles, il faudrait prévoir au total 237 mois de travail pour assurer un appui adéquat aux 13 missions actuelles et se doter de capacités supplémentaires pour la création et le déploiement d'une mission pluridimensionnelle au Tchad/en République centrafricaine. Les tâches correspondantes consistent à établir des prévisions budgétaires et des rapports sur l'exécution des budgets, à fournir un soutien financier, à suivre l'exécution des budgets, à administrer les fonds d'affectation spéciale concernant les missions, à donner des indications au personnel du Département des opérations de maintien de la paix et des missions pour l'application des directives budgétaires, à dispenser une formation sur le mécanisme de contrôle des fonds et à gérer les charges afférentes au remboursement des États qui fournissent des contingents. Les effectifs dont la Division dispose actuellement représentent l'équivalent de 168 mois de travail aux niveaux P-4 et P-3, ce qui implique un déficit de 69 mois. Pour qu'elle puisse bien répondre aux exigences actuelles en matière d'assistance aux missions de maintien de la paix et aux départements du Siège, il faudrait prévoir 48 mois de travail correspondant à quatre postes temporaires d'un niveau équivalent à la classe P-3, soit un montant de 653 600 dollars. Il est proposé de faire appel à du personnel temporaire plutôt que de créer des postes car le caractère fluctuant des opérations de maintien de la paix en cours pose des problèmes quand on cherche à déterminer les besoins en personnel de la Division à plus long terme et à établir des prévisions plus stables. Les 48 mois de travail de personnel temporaire seraient répartis comme indiqué dans les paragraphes qui suivent.

645. Un emploi de fonctionnaire des finances et du budget correspondant à 12 mois de travail à la classe P-3 serait nécessaire pour renforcer la capacité de la Division d'appuyer la nouvelle mission au Tchad/en République centrafricaine. Cette mission devrait être complexe et pluridimensionnelle, avec des plans qui prévoient une composante militaire importante et un déploiement dans une zone de vaste superficie et problématique du point de vue logistique. L'expérience démontre que les missions vastes et complexes nécessitent un financement immédiat pour leur démarrage avant la présentation d'un projet de budget pour leur déploiement et leur fonctionnement dans des délais rapides et l'établissement de consignes sur les informations à communiquer pour que les pays fournisseurs de contingents puissent être remboursés en temps voulu. Or, la Division n'a pas actuellement les capacités requises pour appuyer la nouvelle mission envisagée, vu les tâches qui lui sont actuellement assignées et la charge de travail supplémentaire due aux décisions prises par le Conseil de sécurité au sujet d'autres opérations. L'approbation de ce poste temporaire permettrait d'assurer l'établissement et la présentation des rapports financiers en temps voulu pour l'opération au Tchad/en République centrafricaine et de fournir une assistance plus soutenue pour la mission.

646. Un poste temporaire correspondant à 12 mois de travail à la classe P-3 serait nécessaire pour appuyer la MINUT. Le Secrétaire général avait demandé un crédit

au titre du personnel temporaire pour cet emploi dans le cadre de ses propositions sur le financement de la MINUT pour la période allant du 28 août 2006 au 31 mars 2007 (voir A/61/519). Le financement (sur le budget du compte d'appui pour 2006/07) a été approuvé par l'Assemblée générale dans sa résolution 61/249 et le Secrétariat a recruté ultérieurement un fonctionnaire pour l'emploi en question. Comme les services liés à l'analyse et à l'établissement des documents budgétaires de la MINUT resteront nécessaires pour toute la durée de l'exercice 2007/08, il est demandé de reconduire le crédit ouvert au titre du personnel temporaire pour ce poste.

647. L' expansion des missions existantes a entraîné une augmentation parallèle dans le volume des ressources approuvées au titre du compte d'appui pour tous les départements et bureaux du Siège qui appuient les opérations de maintien de la paix, c'est-à-dire essentiellement le Département des opérations de maintien de la paix, le Bureau des services de contrôle interne, le Département de la gestion et le Bureau des affaires juridiques. À la suite des événements survenus au milieu de l'année 2006, les budgets de maintien de la paix et la quantité de ressources supplémentaires qui étaient requises au Siège pour les services d'appui correspondants ont continué d'augmenter. Les rapports complémentaires demandés par l'Assemblée générale dans le contexte de l'examen des mesures de réforme de la gestion à ses soixante et unième et soixante-deuxième sessions pourraient avoir des incidences financières sur le compte d'appui et entraîner un accroissement de la charge de travail. À présent, l' assistance requise pour la gestion du compte d'appui a un caractère très technique et constitue une lourde tâche : en effet, le montant du budget du compte d'appui est passé de 30,5 millions de dollars en 1996/97 à 189 millions en 2006/07 et, dans le même temps, le nombre de pages des rapports budgétaires est passé de 88 à 197 et celui des postes imputés sur le compte d'appui de 345 à 817. La charge de travail liée à l'examen minutieux des montants prévus pour les postes et les autres objets de dépenses et aux interventions ultérieures auprès des départements et des bureaux concernés du Siège pour obtenir des explications complémentaires s'est accrue. Enfin, il faut effectuer des analyses stratégiques approfondies, cerner les tendances dans l'exécution des budgets et donner des indications appropriées à tous les départements du Siège sur la méthode de budgétisation axée sur les résultats. L'arrangement en vigueur qui consiste à confier la gestion du compte d'appui à un fonctionnaire des finances et du budget (P-3) s'est donc révélé inadéquat et n'est plus acceptable. En conséquence, il est proposé de recruter, dans la classe P-3 également, un temporaire qui travaillerait en collaboration avec le titulaire du poste P-3 existant, pour assurer l'établissement et la présentation des rapports sur l'exécution des budgets et des projets de budget du compte d'appui dans les délais voulus, contrôler les taux d'occupation des postes, suivre l'exécution des budgets, fournir des directives et assurer une formation sur la méthode de budgétisation axée sur les résultats, procéder à des analyses trimestrielles des données recueillies par les départements du Siège sur les résultats obtenus et répondre en temps opportun aux besoins des départements clients en faisant preuve d'un esprit d'initiative.

648. Dans des audits récemment effectués sur les opérations de maintien de la paix, le Comité des commissaires aux comptes a noté que le mécanisme de contrôle des fonds mis en place dans toutes les missions de maintien de la paix rendait les informations financières plus accessibles et que cette transparence permettait d'améliorer le processus de prise de décisions stratégique en matière de gestion, d'accorder aux missions de maintien de la paix une plus grande latitude dans la gestion de leur budget et de faciliter le contrôle et l'évaluation des dépenses. Il a également relevé que, pour que ce mécanisme contribue de façon optimale à assurer un contrôle financier efficace, il faudrait veiller à que le personnel des services

financiers et budgétaires des missions sache bien l'utiliser et il a recommandé de mettre en place une formation continue à l'intention des responsables des centres de coûts des missions. Dans le cadre du budget du compte d'appui pour l'exercice allant du 1er juillet 2006 au 30 juin 2007, un poste temporaire avait été approuvé à un niveau équivalent à la classe P-3 pour étoffer les effectifs dont la Division disposait pour la formation du personnel à l'utilisation du mécanisme de contrôle des fonds. Au total, 212 fonctionnaires du Siège, de la MINUSTAH, de la MINUL, de la MINURSO, de la BSLB, de la MINUK, de la FNUOD, de l'UNFICYP et de la FINUL auront été formés à la fin de l'exercice. La formation est assurée par l'intermédiaire d'équipes conjointes composées de membres de la Division du financement des opérations, du Service de gestion et d'appui financiers et du Service des communications et des technologies de l'information du Département des opérations de maintien de la paix. Du fait de la rotation constante du personnel au sein des missions, de la création de nouvelles missions et de la diversité des besoins liés à la nature de la formation (initiation ou perfectionnement), les cours devront être assurés en permanence et quelque 200 fonctionnaires en poste à la MINUT, à la MINUS, à l'ONUCI, à la MONUG, à la MONUC, à la MINUEE et au Tchad devraient suivre une formation sur le mécanisme considéré au cours de l'exercice 2007/08. En conséquence, compte tenu du caractère régulier des fonctions liées à la formation continue à l'utilisation de ce mécanisme, il est demandé de reconduire le crédit ouvert au titre du personnel temporaire pour ce poste P-3.

649. L'Assemblée générale ayant approuvé l'adoption des Normes comptables internationales du secteur public à l'échelle du système des Nations Unies d'ici à 2010, au cours de l'exercice 2007/08 le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité devra effectuer des travaux pour préparer leur entrée en vigueur. Sachant que l'application de ces Normes aura des conséquences importantes pour l'établissement des budgets des opérations de maintien de la paix et la présentation des rapports connexes, il est proposé de créer un poste temporaire de fonctionnaire du budget et des finances [spécialiste des questions générales relatives à l'établissement des budgets pour l'application des Normes comptables internationales du secteur public (P-4)]. Le titulaire sera membre de l'équipe chargée de la réalisation du projet au sein du Bureau et il assumera les fonctions suivantes : élaborer et diffuser en temps voulu des directives et des conseils à l'usage du Département des opérations de maintien de la paix et des missions de maintien de la paix sur des dispositions générales à prendre dans le cadre des budgets des opérations aux fins de l'adoption des normes IPSAS et les incidences opérationnelles connexes, y compris les modèles à suivre pour les budgets et les rapports budgétaires; participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de plans de communication pour appuyer l'adoption des Normes; assurer la liaison avec les missions de maintien de la paix pour résoudre les problèmes d'application; et établir un programme de formation sur l'application des Normes, axé plus particulièrement sur la budgétisation.

650. Avec 13 missions de maintien de la paix en activité et la Base de soutien logistique de Brindisi où d'importants stocks de matériel sont concentrés, la coordination avec les diverses missions et les services du Département des opérations de maintien de la paix sur les questions de mise au point et d'application liées aux normes IPSAS sera une tâche immense et ardue, d'autant plus que les échéances interorganisations fixées pour la mise en œuvre sont serrées. En conséquence, un montant de 163 400 dollars est prévu pour un poste temporaire de fonctionnaire du budget et des finances [coordonnateur des budgets pour l'application des Normes comptables internationales du secteur public (P-3)]. En collaboration avec le spécialiste des questions générales relatives à l'établissement

des budgets, le titulaire assurera la coordination avec les missions de maintien de la paix et tous les services du Département des opérations de maintien de la paix pour les questions de mise au point et d'application liées aux normes et contribuera à la formation du personnel des missions. Le coût des deux postes se chiffrera au total à 373 900 dollars.

651. Il faudrait prévoir un montant de 199 500 dollars pour 12 mois de travail de personnel temporaire correspondant à un poste P-4 pour continuer à financer la gestion globale du projet relatif au logiciel budgétaire intégré jusqu'à son achèvement. Cet achèvement était initialement prévu pour la fin juin 2007. Cependant, en raison de la lenteur du processus de passation des marchés, au cours duquel on a dû mener de longues négociations imprévues avec le fournisseur retenu, l'exécution sera échelonnée en plusieurs phases et les travaux devraient être achevés en juin 2008. Le directeur de projet sera responsable de la gestion quotidienne du projet pendant toutes ses phases – lancement; conception, élaboration, essai et mise en service; appui après la mise en service; et achèvement du projet.

652. Un montant de 131 100 dollars est nécessaire pour le financement d'un poste temporaire d'attaché de projet sur une période de 12 mois (P-1) en vue d'appuyer la mise au point du logiciel budgétaire intégré conformément aux dispositions convenues par l'ONU et le fournisseur du logiciel dans la licence d'utilisation. Le titulaire sera responsable de l'appui quotidien au projet pendant toutes ses phases – lancement; conception, élaboration, essai et mise en service; appui après la mise en service; et achèvement du projet.

Service de l'informatique financière [1 P-2 et 1 agent des services généraux (Autres classes)]

653. Un montant de 131 100 dollars est demandé pour un poste P-2 d'informaticien. En 2005, la Division de l'informatique a procédé à une évaluation des risques techniques du système utilisé par la Trésorerie afin de déterminer les points faibles et les besoins. Elle a notamment mis en évidence le fait qu'il fallait recruter un informaticien afin de seconder l'administrateur de bases de données, qui est à l'heure actuelle le seul fonctionnaire dans l'ensemble de l'Organisation à connaître parfaitement les systèmes OPICS et SWIFT. Le Comité des commissaires aux comptes a fait la même recommandation (voir A/61/5, vol. I, par. 263). La Trésorerie a donc demandé la création d'un poste d'informaticien à la classe P-2 dans le budget du compte d'appui pour l'exercice 2006/07 (voir A/60/727, par. 306 et 307), mais la décision sur ce point a été différée jusqu'à ce que l'examen d'ensemble de la gestion du Bureau de la planification des programmes, du budget et des finances soit achevé. Toutefois, la situation reste critique, puisque la dépendance de la Trésorerie à l'égard d'un seul informaticien chargé de l'administration de ses systèmes informatiques pose des risques élevés quant à la disponibilité de systèmes utilisés pour les paiements et les placements.

654. Un montant de 59 500 dollars est demandé au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) aux fins du recrutement d'un agent des services généraux (Autres classes), qui aidera le Groupe d'appui au SIG à nettoyer les données du SIG. Un outil de diagnostic a été mis au point afin de nettoyer les données et de trouver un correctif aux problèmes rencontrés. L'agent des services généraux poursuivra la mise au point et les essais et participera à l'application de ce correctif en vue d'améliorer la qualité des données du SIG concernant les opérations

financières liées au maintien de la paix et celle des états, ce qui facilitera le passage en douceur et dans les délais au nouveau progiciel de gestion intégré.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Consultants	1 323,0	(641,0)	(32,6 %)

655. Le Bureau de la planification des programmes, du budget et des finances aura besoin d'un montant de 1 323 000 dollars afin de retenir les services de consultants chargés des tâches suivantes :

Domaine de spécialisation	*Mois de travail*	*Montant (dollars É.-U.)*	*Produits*
Configuration du logiciel budgétaire intégré (Division du financement des opérations de maintien de la paix)	–	1 050 000	Mise en service du logiciel budgétaire intégré dans les missions de maintien de la paix, à la Base de soutien logistique des Nations Unies et au Siège
Formation au logiciel budgétaire intégré (Division du financement des opérations de maintien de la paix)	–	100 000	Formation de 90 fonctionnaires au Siège et de 90 autres dans les missions et à la Base de soutien logistique à l'utilisation du logiciel budgétaire intégré
Manuels relatifs aux systèmes financiers (Service de l'informatique financière)	4	28 000	Manuels relatifs aux systèmes financiers EUREKA et NOVA, conformément aux recommandations 4 et 11 formulées par le Comité des commissaires aux comptes dans sa lettre d'observations relative à l'examen des systèmes informatiques de l'Organisation des Nations Unies
Mise au point d'une interface entre les systèmes Sun et JP Morgan Chase (Service de l'informatique financière)	2,5	25 000	Mise au point d'une interface entre le système Sun utilisé par les missions de maintien de la paix et le système de paiement JP Morgan Chase Insight
Mise au point du système EUREKA de signalisation des problèmes (Service de l'informatique financière)	12	120 000	Modification du système de signalisation des problèmes EUREKA afin d'y incorporer les données du Département des opérations de maintien de la paix concernant les achats
Total		**1 323 000**	

656. Un montant de 1 050 000 dollars est demandé aux fins de la conception, de la programmation, de la mise à l'essai et du lancement du logiciel budgétaire intégré et des services d'assistance aux utilisateurs. En raison de contretemps inattendus intervenus lors de la passation du marché et de la négociation du contrat avec le fournisseur retenu, le projet tout entier a pris du retard et devrait désormais prendre fin le 30 juin 2008. On s'attend donc à ce que la majeure partie des crédits

approuvés pour le projet pour l'exercice budgétaire 2006/07 ne soient pas dépensés et soient reportés sur l'exercice 2007/08.

657. Un montant de 100 000 dollars est demandé au titre des services de consultant afin que le fournisseur du logiciel budgétaire intégré apprenne aux fonctionnaires du Siège à utiliser le nouveau système. Cette demande est également fonction de la mise en œuvre échelonnée du projet décrite plus haut.

658. Un montant de 173 000 dollars, se décomposant comme suit, est demandé par le Groupe d'appui au SIG (Service de l'informatique financière) au titre des services de consultant :

a) Un montant de 28 000 dollars servira à financer la part revenant au Département des opérations de maintien de la paix pour retenir les services d'un consultant chargé de veiller à ce que les manuels accompagnant les systèmes financiers EUREKA et NOVA soient conformes aux normes internationales, en application des recommandations 4 et 11 formulées par le Comité des commissaires aux comptes dans sa lettre d'observations relative à l'examen des systèmes informatiques de l'Organisation des Nations Unies;

b) Un montant de 25 000 dollars sera utilisé pour retenir les services d'un consultant qui participera à la mise au point d'une interface entre les systèmes Sun et JP Morgan Chase Insight et à celle des mécanismes de contrôle, de validation, de nettoyage des données et de vérification de l'intégrité des données. L'interface fera le lien entre le système Sun des missions de maintien de la paix et le système de paiement JP Morgan Chase Insight et évitera les interventions manuelles. Le Groupe d'appui au SIG collabore avec le Service de gestion et d'appui financiers (Département des opérations de maintien de la paix) dans le cadre de la conception du système, et se fonde sur les travaux entrepris par la Trésorerie. Le consultant achèvera la conception de l'interface et la mettra à l'essai, permettant ainsi au Service de gestion et d'appui financiers de la mettre en service et d'en assurer l'appui technique;

c) Un montant de 120 000 dollars servira à recruter un consultant chargé d'aider à la mise au point du système EUREKA de signalisation des problèmes, comme mentionné plus haut dans le cadre de la demande de création d'un poste P-4, et d'incorporer dans le système les données relatives aux achats du Département des opérations de maintien de la paix. EUREKA est un outil qui sert à déceler les opérations d'achats de nature à poser un risque pour l'Organisation. Il permet d'évaluer une fois par jour toutes les opérations par rapport à une série d'indicateurs et de mettre en évidence celles qui semblent poser un problème. Ce type de renseignement est très utile aux fonctionnaires qui s'occupent des achats et va dans le sens des demandes de l'Équipe spéciale chargée des enquêtes relatives aux achats. Dans un premier temps, le système a été axé sur les achats au Siège, mais sera élargi par la suite aux opérations de maintien de la paix, avec l'aide d'un consultant. Il s'agira aussi d'affiner les indicateurs relatifs aux achats au Siège.

659. La variation s'explique par le fait que des crédits importants ont été approuvés pour le logiciel budgétaire intégré pour l'exercice 2006/07 et que seule une partie de ces ressources sera reportée sur l'exercice 2007/08.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Voyages	383,0	(60,9)	(13,7 %)

660. Un montant de 383 000 dollars, réparti comme suit, est prévu pour les frais de voyage :

Motif du voyage	*Montant (dollars É.-U.)*	*Produits*
Planification des missions, évaluation et consultations (Division de la comptabilité)	35 000	Formulation d'orientations et de conseils à l'intention des missions de maintien de la paix concernant le Règlement financier et les règles de gestion financière, les règles et procédures comptables et les questions relatives aux assurances
Planification des missions, évaluation et consultations (Division du financement des opérations de maintien de la paix)	50 000	Directives à l'intention des missions concernant l'établissement et l'exécution du budget dans les missions et à partir du Siège
Conférence annuelle sur le budget (Division du financement des opérations de maintien de la paix)	28 000	Directives à l'intention des missions concernant la formulation des projets de budget et des rapports sur l'exécution du budget, y compris sur les questions et procédures relatives aux Règlement financier et aux règles de gestion financière, la budgétisation axée sur les résultats et les recommandations des organes délibérants
Planification des missions, évaluation et consultations (Trésorerie)	48 000	Formulation d'avis à l'intention de 5 missions de maintien de la paix concernant la gestion des liquidités et les procédures bancaires (FINUL, MINUSTAH, MONUC, MINUL et ONUCI)
Atelier à l'intention des chefs des services financiers (Division de la comptabilité)	35 000	Directives et conseils à l'intention des missions de maintien de la paix concernant le Règlement financier et les règles de gestion financière, les règles et procédures comptables, et les questions relatives aux assurances
Planification des missions, évaluation et consultations (Division de la comptabilité)	37 500	Formation et directives à l'intention des services financiers des missions concernant l'amélioration des contrôles internes et les mesures à prendre pour donner suite aux recommandations issues d'audits
Formation au logiciel budgétaire intégré (Division du financement des opérations de maintien de la paix)	85 000	Formation de 90 fonctionnaires au Siège et de 90 autres dans les missions et à la Base de soutien logistique à l'utilisation du logiciel budgétaire intégré
Formation au Mécanisme de contrôle des fonds (Division du financement des opérations de maintien de la paix)	50 000	Formation de 200 fonctionnaires dans 7 missions de maintien de la paix à l'utilisation du Mécanisme de contrôle des fonds
Participation à des conférences (Trésorerie)	14 500	–
Total	**383 000**	

661. Un montant de 35 000 dollars est demandé afin que deux fonctionnaires des finances de la Division de la comptabilité puissent se rendre dans deux missions de maintien de la paix afin d'analyser les modalités utilisées et de fournir une aide sur les questions financières. Ce montant permettra également de financer les voyages du fonctionnaire des finances chargé des stocks stratégiques pour déploiement rapide (pour lequel il est proposé de créer un poste) afin qu'il puisse fournir un appui technique à la Base de soutien logistique des Nations Unies.

662. Un montant de 50 000 dollars permettra à deux fonctionnaires de la Division du financement des opérations de maintien de la paix (un cadre supérieur et un fonctionnaire du budget et des finances) de se rendre ensemble dans cinq missions de maintien de la paix. Ils prendront part à des séances d'information et à des consultations avec les cadres chargés des tâches fonctionnelles et administratives afin d'examiner les questions portant sur l'amélioration de l'établissement et de l'exécution du budget.

663. Un montant de 28 000 dollars (7 000 dollars par personne) est demandé afin que le directeur et trois fonctionnaires de la Division du financement des opérations de maintien de la paix puissent animer et faciliter la conférence annuelle organisée à l'intention des fonctionnaires des finances et du budget dans les missions. Il est prévu que la conférence ait lieu dans une ville siège autre que New York ou dans une mission.

664. Un montant de 48 000 dollars est demandé afin de permettre à des fonctionnaires de la Trésorerie de se rendre dans cinq missions de maintien de la paix (FINUL, MINUSTAH, MONUC, MINUL et ONUCI) et d'y évaluer les politiques et procédures bancaires et de gestion des liquidités.

665. Un montant de 35 000 dollars permettra à la Division de la comptabilité de financer les coûts associés à la participation du personnel du Siège à l'atelier annuel de cinq jours organisé à l'intention des chefs des services financiers des missions de maintien de la paix. Le lieu de l'atelier n'a pas encore été arrêté.

666. La Division de la comptabilité aura besoin d'un montant de 37 500 dollars afin de financer la visite du fonctionnaire des finances chargé de l'appui aux politiques et de la formation (pour lequel il est proposé de créer un poste) et d'un spécialiste des comptes des missions de maintien de la paix dans trois missions.

667. Un montant de 85 000 dollars permettra à une équipe de cinq personnes représentant la Division du financement des opérations de maintien de la paix et le Service de gestion et d'appui financiers de prendre part à trois stages de formation d'une semaine sur le logiciel budgétaire intégré. Ce montant est compris dans le montant de 100 000 dollars approuvé pour l'exercice en cours aux fins des composantes formation concernant la mise en œuvre du logiciel, mais des contretemps lors de la passation du marché ont entraîné le report de la mise en œuvre du projet au dernier trimestre 2007. Il est donc proposé de reporter ces ressources sur l'exercice suivant.

668. Un montant de 50 000 dollars correspond à la participation de la Division du financement des opérations de maintien de la paix aux voyages d'équipes de trois ou quatre personnes dans trois missions de maintien de la paix, aux fins de la formation des responsables de centres de coûts et des fonctionnaires du budget à l'utilisation du Mécanisme de contrôle des fonds. Entre 20 et 40 participants suivront la formation dans chaque mission et celle-ci durera trois ou quatre jours. Le

programme de formation entrepris pendant l'exercice 2006/07 a donné de bons résultats et a été bien accueilli par les missions, qui ont jugé qu'il présentait un intérêt dans leurs activités quotidiennes. Compte tenu du renouvellement du personnel dans les missions, le maintien de ce programme est jugé fondamental pour renforcer encore la connaissance et la maîtrise du Mécanisme de contrôle des fonds par le personnel des missions et encourager son utilisation dans le cadre du suivi de l'exécution du budget ordinaire en lieu et place des documents Excel, qui exigent des saisies et des manipulations manuelles de données.

669. La Trésorerie a besoin d'un montant de 14 500 dollars afin de participer à des conférences organisées par la Banque mondiale, le Fonds monétaire international et d'autres organismes.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Informatique	642,2	(155,3)	(19,5 %)

670. La Trésorerie a besoin de 290 800 dollars aux fins de l'achat de matériel informatique spécialisé, des abonnements et des licences, y compris quatre licences Bloomberg (90 000 dollars) pour l'analyse du rendement des placements et l'analyse des valeurs à revenu fixe, 10 licences MISYS (104 000 dollars), un abonnement à FITCH IBCA (48 000 dollars) et les frais de garde annuels des titres (35 000 dollars). Le solde de 13 800 dollars servira à acheter du matériel.

671. La Division du financement des opérations de maintien de la paix a besoin de 84 000 dollars afin de couvrir les dépenses liées aux licences et aux logiciels dans le cadre de la mise en œuvre du logiciel budgétaire intégré.

672. La Division du financement des opérations de maintien de la paix est chargée du calcul des montants à rembourser aux pays qui fournissent des contingents, des unités de police constituées et du matériel appartenant aux contingents. La base de données utilisée à cet effet par la Division est dépassée. Elle ne permet plus de répondre aux besoins de la direction en matière d'information et sa structure n'est pas adaptée au traitement de vastes volumes de données. La Division aura besoin de 61 000 dollars pour moderniser les logiciels et les services de réseau qui sous-tendent le système actuel.

673. Un montant de 206 400 dollars est demandé par le Bureau de la planification des programmes, du budget et des finances afin de financer la part qui revient au Département des opérations de maintien de la paix dans les dépenses d'infostructure centrale (services et matériel, y compris les systèmes de stockage, l'hébergement d'applications, le raccordement aux réseaux, les serveurs des départements et les systèmes de sauvegarde), que la Division de l'informatique répercute auprès des différents bureaux en fonction de l'utilisation effective que ceux-ci font de l'infostructure.

674. La variation par rapport aux crédits ouverts pour l'exercice précédent s'explique par le fait que la Division du financement des opérations de maintien de la paix a besoin d'un montant moins élevé dans le cadre du projet de logiciel budgétaire intégré.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Fournitures, services et matériel divers	157,0	(84,0)	(34,9 %)

675. Le montant de 157 000 dollars permettra de couvrir les frais de la Division du financement des opérations de maintien de la paix et de la Trésorerie concernant les activités de formation et la participation à des conférences (25 000 dollars) et les frais bancaires annuels de la Trésorerie (132 000 dollars). La variation de 84 000 dollars par rapport aux crédits ouverts pendant l'exercice 2006/07 tient à la diminution des frais de formation dans la Division de la comptabilité et dans la Division du financement des opérations de maintien de la paix.

3. Bureau de la gestion des ressources humaines

a) Cadre de budgétisation axé sur les résultats

Réalisation escomptée 3	*Indicateurs de succès*
Les opérations de maintien de la paix seront plus efficientes et plus efficaces	*Division des services opérationnels* 3.1 Exécution de plans d'action concernant les ressources humaines dans les missions, suivi des résultats obtenus et établissement de rapports à ce sujet 3.2 Opinion favorable exprimée par le Département des opérations de maintien de la paix et les missions sur la qualité des services fournis par le Bureau de la gestion des ressources humaines *Division de la valorisation des ressources humaines* 3.3 Réalisation d'une enquête sur les conditions d'emploi du personnel recruté sur le plan local selon un cycle de 4 ans au maximum ou en fonction des besoins *Division des services médicaux* 3.4 Traitement le jour même de toutes les demandes d'évacuation sanitaire et de classement médical pour un déploiement d'urgence présentées par les missions 3.5 Augmentation du pourcentage de fonctionnaires déployés dans une mission qui subissent un examen médical, y compris concernant la santé mentale, avant leur départ et à leur retour (50 % en 2007/08 contre 36 % en 2006/07)

Produits

Division des services opérationnels

- Publication de 90 avis de vacance de poste pour les postes financés au moyen du compte d'appui, au Siège
- Présélection de 16 000 candidats pour pourvoir les postes vacants au Département des opérations de maintien de la paix, y compris les postes réservés à des membres du personnel militaire et de la police civile
- 33 recrutements de membres du personnel civil, militaire et de la police civile occupant au Siège des postes financés au moyen du compte d'appui et 25 prolongations de contrat
- Certification des chefs de l'administration et des administrateurs en chef du personnel civil des missions

- Examen et approbation de 250 demandes de promotion de fonctionnaires en poste dans des missions, compte tenu des directives provisoires de février 2004
- Conseils aux missions de maintien de la paix concernant la délégation de pouvoir en matière de gestion des ressources humaines, dans le cadre des services d'appui à la gestion du personnel, y compris au moyen de visites effectuées dans 5 missions, et mise au point d'un outil informatique d'appui aux activités de suivi
- Mise en œuvre de plans d'action concernant les ressources humaines dans 10 missions de maintien de la paix
- Conseils et appui au Département des opérations de maintien de la paix concernant la gestion des ressources humaines au Siège, notamment l'interprétation du Statut et du Règlement du personnel, les directives régissant la gestion des ressources humaines, les prestations et avantages, et les recrutements et promotions, et appui administratif au personnel du Département en poste au Siège
- Conception et mise au point d'un système de gestion en ligne des recrutements et nominations afin de pourvoir les postes vacants au Siège, y compris le recrutement de membres du personnel militaire et de la police civile pour le compte du Département des opérations de maintien de la paix
- Conception et mise au point d'un système global de gestion et de consultation des ressources en matière de formation et d'apprentissage
- Conception et mise au point d'un système de gestion des documents afin de rationaliser la gestion des documents touchant les ressources humaines et de répondre aux besoins opérationnels de numérisation, de classement et d'archivage, y compris en ce qui concerne les dossiers administratifs du personnel du Département des opérations de maintien de la paix au Siège
- Conception et mise au point d'un nouveau système permettant de centraliser les données relatives au personnel et de doter les spécialistes des ressources humaines et les directeurs de programme dans l'ensemble du Secrétariat, y compris au Département des opérations de maintien de la paix et dans les missions, d'outils de consultation conviviaux fonctionnant sur le Web, grâce auxquels ils peuvent obtenir et analyser les données de façon plus rapide et plus complète et établir des rapports

Division de la valorisation des ressources humaines

- Traitement des demandes de révision de décisions administratives, d'affaires disciplinaires et de recours concernant le personnel civil des missions (70 affaires présentées officiellement)
- Avis juridiques et recommandations concernant les affaires disciplinaires d'exploitation et de violence sexuelles, à toutes les étapes de la procédure
- Formulation de conseils pratiques en vue de l'établissement de stratégies visant à prévenir l'exploitation et les violences sexuelles dans le cas du personnel civil, notamment établissement de politiques adaptées à chaque mission et conformes aux principes généraux et aux textes réglementaires applicables à l'ensemble du Secrétariat
- Conseils et mise en commun des enseignements tirés de l'expérience en ce qui concerne l'administration de la justice, à l'intention de l'ensemble des missions
- Conseils et soutien à l'intention du Département des opérations de maintien de la paix dans le domaine de la gestion du personnel des missions, y compris l'interprétation et l'application des textes réglementaires
- Actualisation et adaptation des principes qui régissent les droits et avantages de tous les membres du personnel civil des missions
- Révision des taux de l'indemnité de subsistance (missions) dans 5 missions (FNUOD, MINUEE, MINUS, MINUK et MINUSTAH)

- Réalisation d'enquêtes générales sur les salaires dans 5 missions (FNUOD, MINUEE, MINUS, MINUK et MINUSTAH) et publication de 20 barèmes de traitements applicables au personnel local des missions
- Réalisation d'enquêtes provisoires sur les salaires dans d'autres missions et publication de 60 barèmes de traitements applicables au personnel local des missions
- Examen et mise au point de profils d'emploi types à l'intention des missions de maintien de la paix
- Formation d'un coordonnateur au programme de préparation aux missions dans 5 missions (MINUSTAH, MINUK, UNFICYP, MINURSO et FINUL) et dans les bureaux hors Siège
- Un stage de formation à l'intention des formateurs dans le cadre du programme de préparation aux missions dans les bureaux hors Siège (Office des Nations Unies à Vienne, Office des Nations Unies à Genève, CESAP, CEPALC, CEA, CESAO et Office des Nations Unies à Nairobi)
- 6 stages de formation en vue d'aider les cadres à fournir un appui aux membres du personnel qui quittent une mission de maintien de la paix et prennent leurs fonctions ailleurs

Division des services médicaux

- Formulation et actualisation des normes, politiques et directives sanitaires relatives à la protection contre les menaces biologiques et autres risques environnementaux pour la santé de l'ensemble des membres du personnel des missions de maintien de la paix, et maintien de la capacité d'intervention
- Contrôle du travail de 14 chefs de service médical et contrôle technique médical de l'ensemble du système d'appui médical aux missions pour maintenir la cohérence et un niveau acceptable de prestation de services médicaux
- Apport, évaluation et suivi de l'aide médicale technique à 33 centres médicaux civils des Nations Unies
- Examen pour certification des compétences de 300 candidats à des postes dans les services médicaux des missions de maintien de la paix (P-5, P-4, P-3 et Volontaires des Nations Unies)
- Participation à deux réunions régionales de chefs de service médical
- Évaluation sur place des services médicaux de quatre missions (MINUT, MINUSTAH, MONUG, MINUS)
- Évaluation d'un centre régional d'évacuation sanitaire lié aux opérations de maintien de la paix (Johannesburg)
- Examen médical de 740 candidats à l'affectation à une mission ou à un déplacement
- 2 500 entretiens préparatoires et consultations préalables à l'envoi en mission sur des questions d'ordre sanitaire
- Évaluation et suivi psychologiques et gestion de la santé mentale (diagnostic, thérapie, renvoi à une structure extérieure et visites de contrôle) préalables et ultérieurs à une mission pour 1 500 membres du personnel
- Vaccination de 2 100 membres du personnel du Département des opérations de maintien de la paix et des missions
- Distribution de 2 500 trousses médicales à des agents des missions
- Soins médicaux et consultations à l'intention de 5 000 fonctionnaires des opérations de maintien de la paix et membres du personnel des missions en visite
- Examen et analyse des résultats de 12 700 examens médicaux suivis par des membres du personnel des missions, des candidats aux missions, des observateurs militaires et des membres de la police civile pour déterminer leur aptitude à être recrutés ou envoyés en déplacement

- Certification des congés de maladie de 7 400 membres du personnel des missions et fonctionnaires du Département des opérations de maintien de la paix
- Conseils à la Caisse commune des pensions du personnel de l'ONU concernant 64 cas de pension d'invalidité à verser au personnel des missions du Département des opérations de maintien de la paix
- Conseils au Département des opérations de maintien de la paix et aux missions concernant 1 000 évacuations et rapatriements sanitaires d'agents civils, d'observateurs militaires et de membres de la police civile et des contingents
- Conseils concernant l'indemnisation médicale de 500 agents civils, observateurs militaires et membres de la police civile et des contingents
- Saisie des données des examens médicaux subis par le personnel des missions dans le logiciel EarthMed (dossiers médicaux électroniques de l'ONU)
- Appui technique au personnel des missions de maintien de la paix concernant EarthMed

Facteurs externes

Il n'y a pas d'escalade des hostilités dans les pays où des missions de maintien de la paix sont déployées (Division de la valorisation des ressources humaines).

Les institutions nationales appuieront les efforts déployés pour améliorer l'environnement et les services sanitaires locaux dans les lieux où des missions sont déployées.

Il n'y a pas d'escalade des hostilités dans les pays où des missions sont déployées, ni de réapparition d'épidémies ou d'apparition de nouveaux risques sanitaires.

b) Effectifs nécessaires

Catégorie de personnel	*2006/07*[a]	*2007/08*	*Variation*	*Postes de nouveau justifiés*[b]
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				
P-5	2	2	–	–
P-4	10	11	1	–
P-3	3	3	–	–
Total partiel	**15**	**16**	**1**	**–**
Services généraux				
Autres classes	12	13	1	–
Total partiel	**12**	**13**	**1**	**–**
Total	**27**	**29**	**2**	**–**

[a] Y compris trois postes temporaires [P-4, P-3, agent des services généraux (Autres classes)] approuvés au titre du système informatique de gestion des ressources humaines dans la résolution 61/244 de l'Assemblée générale.

[b] Conformément au paragraphe 12 de la résolution 58/298 de l'Assemblée générale.

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	*Dépenses (2005/06) (1)*	*Montant alloué[a] (2006/07) (2)*	*Prévisions de dépenses (2007/08) (3)*	*Variation*	
				Montant (4) = (3) - (2)	*Pourcentage (5) = (4)/(2)*
I. Postes	3 023,6	3 482,1	4 141,5	659,4	18,9
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	260,3	504,8	806,6	301,8	59,8
Consultants	338,5	71,0	625,0	554,0	780,3
Voyages	246,3	247,8	408,9	161,1	65,0
Informatique	2,2	573,6	754,9	181,3	31,6
Services médicaux	97,0	100,0	306,0	206,0	206,0
Fournitures, services et matériels divers	22,0	14,0	–	(14,0)	(100,0)
Total partiel (catégorie II)	966,5	1 511,2	2 901,4	1 309,2	92,0
Total (I et II)	**3 989,8**	**4,993,3**	**7042,9**	**2 049,6**	**41,0**

[a] Y compris un montant additionnel de 698 000 dollars approuvé au titre du système informatique de gestion des ressources humaines dans la résolution 61/244 de l'Assemblée générale et un montant additionnel de 72 500 dollars approuvé au titre du renforcement de la capacité de la FINUL dans la résolution 61/250 de l'Assemblée générale.

d) Justification des nouveaux postes

Division des services médicaux [1 poste P-4, 1 poste d'agent des services généraux (Autres classes)]

676. La charge de travail de la Division due aux opérations de maintien de la paix a augmenté considérablement au cours des quatre derniers exercices. En outre, avec la création de la MINUT et l'élargissement de la FINUL, on s'attend à ce qu'elle s'alourdisse encore en 2007/08. Le tableau ci-dessous illustre cette tendance de plus en plus marquée :

Charge de travail effective et prévue de la Division des services médicaux : statistiques

Activité/année	*2003/04 Effective*	*2004/05 Effective*	*2005/06 Effective*	*2006/07 Budget*	*2007/08[a] Prévue*
Examens médicaux	585	475	743	600	740
Étude et évaluation des examens	6 115	8 752	7 664	8 000	12 700
Certification des congés de maladie	5 999	5 216	5 924	6 000	7 400
Conseils sur les demandes d'indemnisation médicale	140	354	462	400	500

Activité/année	*2003/04 Effective*	*2004/05 Effective*	*2005/06 Effective*	*2006/07 Budget*	*2007/08[a] Prévue*
Conseils sur les évacuations sanitaires	456	819	1 034	800	1 000
Nombre de médecins à la Division	3	3	3	3	4

[a] Les projections sont faites sur la base de l'augmentation prévue des effectifs de maintien de la paix compte tenu de l'élargissement de la FINUL et de la création de la MINUT.

677. La Division des services médicaux assure toute une gamme de services de santé au personnel du Département des opérations de maintien de la paix basé à New York et à toutes les catégories de personnel en mission, à savoir 13 328 membres du personnel civil (4 582 recrutés sur le plan international et 8 746 recrutés sur le plan local), 6 963 contrôleurs de la police civile, 2 527 observateurs militaires et 60 000 membres des contingents. Elle assure à ce personnel tout un éventail de services médico-administratifs, notamment : a) examen médical des candidats à l'affectation à une mission ou à un déplacement; b) assistance et avis concernant l'évacuation et le rapatriement sanitaires et, le cas échéant, délivrance de certificats d'aptitude à retourner au travail; c) certification des congés de maladie autres que ceux dont la certification a été déléguée au service administratif; d) conseils au Comité consultatif pour les demandes d'indemnisation en cas de maladie, d'accident ou de décès et certification des factures médicales; et e) recommandations concernant les pensions d'invalidité payables par la Caisse des pensions du personnel. L'élargissement de la FINUL et la création de la MINUT entraîneront une augmentation des effectifs (environ 2 500 membres du personnel civil, 2 200 contrôleurs de la police civile et 15 000 militaires), ce qui alourdira la charge de travail pour toutes les tâches mentionnées plus haut.

678. Le volume de travail a augmenté considérablement et devrait augmenter encore, mais le nombre approuvé de postes de médecin financés par le compte d'appui reste de quatre (1 P-5, 2 P-4 et 1 P-3). Dans sa résolution 61/250, l'Assemblée générale a approuvé des ressources additionnelles au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) au Siège pour faire face à l'augmentation du volume de travail due à l'élargissement de la FINUL. Ces ressources ont permis à la Division de recruter un nouveau médecin à la classe P-4 et un assistant administratif relevant des services généraux (Autres classes). Afin de soutenir la capacité de faire face à l'augmentation prévue du volume de travail due au renforcement de la FINUL et à la création de la MINUT tout en continuant dans le même temps à assurer un service prompt et efficace à l'appui des opérations de maintien de la paix en cours, on demande la conversion du poste P-4 de médecin en poste temporaire.

679. Le titulaire du poste proposé ci-dessus sera notamment chargé des tâches suivantes : a) faire passer un examen médical à 4 700 membres du personnel civil pour déterminer leur aptitude au service; et b) aider à assumer la charge de travail dans d'autres domaines médico-administratifs une fois que ce personnel civil et militaire sera déployé.

680. En outre, il faudra un commis [agent des services généraux (Autres classes)] pour établir et préparer les dossiers médicaux des 4 700 membres du personnel civil supplémentaires prévus pour que le médecin les examine, informer le bureau demandeur de leur aptitude physique et, une fois toutes ces démarches effectuées,

veiller à ce que les dossiers médicaux soient classés comme il convient, et préparer périodiquement les dossiers inactifs pour archivage. En outre, le commis sera chargé de la maintenance et de la mise à jour des bases de données sur les examens médicaux, les évacuations et rapatriements sanitaires, les notifications concernant les blessés et les morts en service, ainsi que de l'établissement de statistiques selon les besoins.

e) Analyse des ressources nécessaires[1]

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Postes	4 141,5	659,4	18,9 %

681. Le montant estimatif de 4 141 500 dollars doit permettre de financer les traitements, les dépenses communes de personnel et les dépenses au titre des contributions du personnel pour un total de 29 postes temporaires (les 27 postes existants et les 2 nouveaux postes proposés). La variation correspond à la création de ces postes et à une augmentation des coûts salariaux standard.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	806,6	301,8	59,8 %

682. Un montant de 806 600 dollars est demandé au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions); on en trouvera la justification détaillée ci-dessous.

683. Étant donné la nécessité permanente de mener des opérations spéciales toute l'année pour recruter du personnel civil et militaire, compte tenu notamment du besoin prévu de renforcer l'appui à la FINUL, à la MINUT et à d'autres opérations de maintien de la paix, un montant de 127 500 dollars est demandé au Service du recrutement et des affectations de la Division des services opérationnels au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions), équivalant à six mois de service à la classe P-3 et six mois de service dans la catégorie des services généraux (Autres classes).

684. La Division des services opérationnels apporte un appui administratif pour le recrutement de nouveaux et de remplaçants pour le personnel militaire et policier permanent du Département des opérations de maintien de la paix. Plus précisément, le Service du recrutement et des affectations de la Division des services opérationnels mène des campagnes spéciales pour recruter du personnel militaire et de police civile à peu près trois fois par an. Au cours de l'exercice 2005/06, le Service a mené des campagnes de ce type afin de pourvoir 33 postes annoncés dans 25 avis de vacance de poste. Comme on peut le voir au tableau ci-dessous, on s'attend à une augmentation notable du volume de travail en 2007/08 en raison des besoins d'appui supplémentaire à la FINUL et à la MINUT.

Exercice budgétaire	*Nombre d'avis de vacance de poste*	*Nombre de postes*	*Nombre de candidats*	*Nombre de notices personnelles enregistrées manuellement*
2004/05	17	38	1 153	113
2005/06	25	33	1 428	136
2006/07 (prévisions)	49	56	3 276	312

685. Les fonctions spécifiques du Service du recrutement et des affectations sont notamment d'aider à établir et à diffuser les avis de vacance de poste, réceptionner et trier les demandes, déterminer l'admissibilité des candidats, enregistrer manuellement les notices personnelles des candidats sur Galaxy et travailler en coordination avec le Département des opérations de maintien de la paix au processus de sélection. Il s'agit de tâches à forte intensité de travail, car il faut envoyer les avis de vacance de poste et les autres documents nécessaires à 192 États Membres accompagnés de notes verbales sur support papier (192 notes verbales à chaque campagne), et se tenir en liaison étroite avec les représentants des États Membres tout au long du processus de recrutement. En outre, il faut un effort considérable pour inscrire manuellement les candidats dans la base de données et enregistrer les notices personnelles sur Galaxy, car les candidatures sont reçues sur papier et non par voie électronique. Au cours de la période 2005/06, on a accepté, enregistré et examiné 1 428 candidatures.

686. À la Section de la planification, du suivi et de l'établissement de rapports de la Division des services opérationnels, on demande un montant de 159 300 dollars pour un poste P-4 et un poste d'agent des services généraux (Autres classes) devant venir renforcer la capacité du Bureau de la gestion des ressources humaines de suivre la gestion de ces ressources dans les opérations de maintien de la paix, capacité qui sera bientôt nécessaire pour procéder à la nouvelle répartition des tâches fonctionnelles et des pouvoirs délégués entre le Bureau et le Département des opérations de maintien de la paix et pour faire face à l'expansion considérable des opérations de maintien de la paix (quant à leur nombre, leur volume et leur complexité). Ce renforcement des ressources permettra d'assurer un suivi plus régulier des opérations sur le terrain dans le monde et des activités correspondantes du Département. Il permettra également de suivre en permanence l'application de recommandations antérieures en la matière, ce qui permettra de rendre le contrôle de la gestion des ressources humaines dans les opérations de maintien de la paix le plus efficace possible.

687. Les administrateurs supplémentaires seraient notamment chargés de planifier, d'organiser et d'exécuter des activités permanentes et ponctuelles de suivi des opérations de maintien de la paix, de participer fonctionnellement aux visites de suivi (analyse des données), de formuler des recommandations concernant le contrôle et d'en suivre l'application. Le personnel des services généraux supplémentaire serait chargé des activités d'appui administratif considérables que requièrent les tâches ci-dessus, notamment de la collecte de données.

688. Pour l'appui technique et la maintenance du système de gestion informatique des ressources humaines et des compétences, un montant de 15 600 dollars est demandé au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions), qui

permettra d'assumer la part revenant aux opérations de maintien de la paix des services de maintenance du système après son installation.

689. Un montant de 199 500 dollars est demandé au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) à la Division de la valorisation des ressources humaines pour maintenir le poste de juriste au Groupe du droit administratif qui a été approuvé dans la résolution 59/301 pour faire face au volume accru d'affaires disciplinaires et au nombre croissant de demandes d'avis sur des affaires d'administration de la justice, en particulier des affaires d'exploitation et d'abus sexuels. Le financement de cette tâche au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) a été approuvé dans le compte d'appui de 2006/07, et le maintien du financement en 2007/08 permettrait au Groupe du droit administratif de maintenir sa capacité d'apporter l'appui nécessaire au Département des opérations de maintien de la paix et aux missions dans le traitement des recours et des affaires disciplinaires, y compris l'exploitation et les abus sexuels, l'offre de conseils, de suggestions et d'avis sur les mesures visant à prévenir les inconduites et à résoudre promptement les conflits dans les missions de paix, ainsi que d'un apport technique à la formation déontologique à l'intention du personnel civil des missions de maintien de la paix. Lorsque l'Assemblée générale aura achevé l'examen du rapport d'ensemble du Secrétaire général sur l'exploitation et les abus sexuels demandé dans sa résolution 59/296, la Division de la valorisation des ressources humaines reverra son volume de travail associé à cette tâche pour déterminer si ce poste devrait être maintenu en tant que poste temporaire.

690. Des ressources d'un montant de 163 400 dollars sont également demandées au titre du personnel temporaire pour maintenir en poste un juriste de la classe P-3 au Groupe de l'appui aux politiques de la Division de la valorisation des ressources humaines, approuvé dans la résolution 59/301 et maintenu dans le compte d'appui de 2006/07, afin de faire face à l'augmentation de la demande de conseils concernant les politiques en matière de ressources humaines s'agissant notamment des cas d'exploitation et de violence sexuelles, à l'appui des équipes chargées de la déontologie et de la discipline au Département des opérations de maintien de la paix et dans les missions. La poursuite du financement permettrait au Groupe de s'acquitter des tâches suivantes : dispenser des conseils concernant les mesures à prendre et la manière de gérer les cas de conduite répréhensible, y compris les politiques et les règles relatives aux ressources humaines applicables aux missions et l'établissement ou la révision des règles propres à une mission particulière; aider à formuler des politiques et à publier des directives; et régler des problèmes concrets issus des décisions de politique générale prises par le Département. L'on réévaluera également la nécessité de cette fonction compte tenu des considérations et recommandations de l'Assemblée générale concernant le rapport d'ensemble du Secrétaire général sur l'exploitation et les abus sexuels demandé dans sa résolution 59/296.

691. Un montant de 49 800 dollars est demandé au titre du personnel temporaire pour financer trois mois de service d'un administrateur de la classe P-4, qui aidera la Division de la valorisation des ressources humaines à établir et réviser des profils d'emploi types concernant le personnel des missions de maintien de la paix et donner des conseils d'ingénierie administrative dans le cadre de l'examen par le Département des opérations de maintien de la paix de l'organigramme de ces missions. Cette tâche requiert qu'un expert en ressources humaines spécialisé dans le classement des emplois et en particulier dans l'établissement de profils d'emploi

types s'y consacre, en tenant compte des besoins spécifiques des missions de paix; or, il n'y a pas d'expert en la matière au Département. L'élaboration de profils d'emploi types est particulièrement nécessaire pour les postes du Service mobile dans les domaines de la logistique, des transports, du génie, des opérations aériennes et du contrôle des mouvements.

692. À la Division des services médicaux, des crédits d'un montant de 91 500 dollars sont requis au titre du personnel temporaire pour couvrir 12 mois d'appui administratif afin de faire face à l'accroissement prévu du volume de travail dû à l'élargissement de la FINUL et à la création de la MINUT, en ce qui concerne le traitement des certificats médicaux d'aptitude physique et la certification des congés de maladie, ainsi que pour assurer la continuité de tous les services médico-administratifs fournis au personnel du Département des opérations de maintien de la paix et des missions pendant les périodes de congé annuel ou de congé de maladie du personnel permanent. Cette proposition prend la suite des dispositions concernant le personnel temporaire (autre que pour les réunions) qui a été approuvé dans le contexte de la résolution 61/250 de l'Assemblée générale.

693. L'écart de 301 800 dollars est dû aux besoins accrus de personnel temporaire à la Division de la valorisation des ressources humaines. On estime que l'accroissement prévu de la charge de travail associée aux campagnes de recrutement de personnel militaire et policier et à l'apport de conseils de politique générale en matière de ressources humaines au Département des opérations de maintien de la paix a un caractère provisoire, et on a donc demandé des crédits au titre du personnel temporaire plutôt que la création de nouveaux postes temporaires imputés sur le compte d'appui.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Consultants	625,0	554,0	780,3 %

694. On trouvera les ressources demandées au titre des consultants dans le tableau ci-dessous :

Domaine de spécialisation	*Mois de travail*	*Montant (dollars É.-U.)*	*Produits*
Installation d'outils de gestion informatique des ressources humaines, d'un système de pilotage de la formation et d'un système de gestion des documents (Division de la valorisation des ressources humaines)	–	600 000	Configuration et aménagement d'un système de gestion en ligne des ressources humaines pour le processus de recrutement visant à pourvoir les postes vacants au Siège, notamment le recrutement de militaires et de policiers civils au Département des opérations de maintien de la paix Configuration et aménagement d'un système de pilotage de la formation à la gestion globale des ressources didactiques et l'accès à ces ressources Configuration et aménagement d'un système de gestion des documents pour rationaliser les processus de gestion des documents concernant les ressources

Domaine de spécialisation	*Mois de travail*	*Montant (dollars É.-U.)*	*Produits*
			humaines et répondre aux besoins de numérisation et de classement pour les besoins opérationnels quotidiens ainsi que pour l'archivage, y compris les dossiers personnels des fonctionnaires du Département des opérations de maintien de la paix au Siège
Aménagement d'un dépôt de données pour la gestion des informations sur les ressources humaines (Division des services opérationnels)	1	15 000	Configuration et aménagement d'un nouveau dépôt de rapports et de données pour donner aux spécialistes des ressources humaines et aux directeurs de programme dans l'ensemble du Secrétariat, y compris le Département des opérations de maintien de la paix et les missions de paix, des outils basés sur le Web pour accéder au dépôt de données afin de recueillir et d'analyser les informations sur les ressources humaines et en rendre compte en respectant mieux les délais et de façon plus globale
Formation (Division de la valorisation des ressources humaines)	–	10 000	Une session de formation des formateurs à la préparation aux missions dans des bureaux hors Siège (ONUV, ONUG, CESAP, CEPALC, CEA, CESAO et ONUN)
Total	**1**	**625 000**	

695. Dans sa résolution 61/244, l'Assemblée générale a approuvé les ressources nécessaires pour améliorer le système informatique de gestion des ressources humaines demandées par le Secrétaire général aux paragraphes 385 à 389 de son rapport intitulé « Investir dans le capital humain » (A/61/255).

696. L'un des éléments de ces initiatives de gestion informatique des ressources humaines est un système de gestion en ligne des nominations et affectations et des compétences du personnel, qui remplacera Galaxy et assurera le processus de recrutement pour pourvoir les postes vacants au Secrétariat, y compris au Département des opérations de maintien de la paix et dans ses missions. Il traitera également le recrutement des stagiaires, des volontaires, des administrateurs auxiliaires et des candidats aux concours nationaux de recrutement. Le système sera basé sur un progiciel disponible dans le commerce. La Division des services opérationnels du Bureau de la gestion des ressources humaines sera chargée de l'achat du logiciel et de sa configuration initiale. Le Bureau analysera donc les besoins globaux de l'ONU en matière de gestion des compétences, y compris ceux des missions de paix et étudiera, développera, appliquera, opérera et appuiera la façon d'y répondre. En outre, la Division de la technologie de l'information et des communications du Département de l'appui aux missions a ses propres besoins en matière de services, dont on trouvera une description plus détaillée aux paragraphes 512 à 530 ci-dessus.

697. Le coût du projet sera réparti entre le budget ordinaire et le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix au cours de la période de transition de 2007 à 2009. La Division des services opérationnels demande l'imputation au compte d'appui d'un montant de 450 000 dollars au titre de services de consultants pour couvrir la part des dépenses revenant aux opérations de maintien de la paix en 2007/08 des dépenses relatives aux consultants afférentes au projet de gestion informatique des ressources humaines et des compétences. Le montant demandé permettra de couvrir les coûts de l'installation, de la configuration et du lancement initial de l'outil de gestion en ligne du personnel, du système de pilotage de la formation et du système de gestion des documents (voir A/61/255, par. 372 à 377). Le système de gestion informatique des ressources humaines permettra de faire face au nombre croissant de pouvoirs délégués au Département des opérations de maintien de la paix en assurant que l'information est disponible à des fins de contrôle. En outre, il rendra le processus plus transparent et permettra d'assurer une plus grande cohérence en ce qui concerne l'application des politiques de l'Organisation en ce qui concerne les ressources humaines dans l'ensemble du Département des opérations de maintien de la paix.

698. Pour développer le système de pilotage de la formation qui est l'un des éléments de l'initiative de gestion informatique des ressources humaines, un montant de 100 000 dollars est demandé au titre des services de consultants. Le système permettrait à l'Organisation de gérer l'ensemble des ressources didactiques et d'y donner accès. Il offrira une formation sur le Web ainsi qu'un outil d'appui à l'exécution pour développer les connaissances et compétences du personnel, assurer un mentorat et une assistance en ligne pour aider à l'établissement de plans d'organisation des carrières et tenir une bibliothèque de ressources didactiques supplémentaires. Les services des fournisseurs seront regroupés en apport de logiciels et services contractuels.

699. Deux autres éléments de l'initiative de gestion informatique des ressources humaines requerront des ressources en 2007/08. Un montant de 50 000 dollars est demandé au titre des services d'un consultant qui aidera à mettre au point un nouveau système de gestion des documents visant à rationaliser les processus de gestion des documents relatifs aux ressources humaines pour répondre aux besoins de numérisation et de classement dans les opérations quotidiennes. On demande également 15 000 dollars au titre des services d'un employé contractuel (à la classe P-4) pour achever l'aménagement du dépôt de données pour la gestion informatique des ressources humaines décrit au paragraphe 379 du document A/61/255.

700. Un montant de 10 000 dollars est demandé à la Division de la valorisation des ressources humaines au titre des services d'un consultant chargé d'animer un atelier de formation des formateurs devant durer cinq jours, à l'intention des prestataires de services d'appui au personnel des bureaux hors Siège pour présenter à ce dernier le programme de préparation aux missions et de réintégration et lui permettre d'organiser des ateliers à l'intention des fonctionnaires afin de les aider à se préparer au départ en mission aussi bien qu'au retour de mission pour veiller à ce que ceux qui reviennent de mission se réintègrent sans heurt à leur lieu de travail et à leur famille.

701. L'augmentation du montant demandé au titre des consultants est essentiellement due à la stratégie visant à améliorer la gestion informatique des

ressources humaines telle que l'a approuvée l'Assemblée générale dans sa résolution 61/244.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Voyages	408,9	161,1	65,0 %

702. On trouvera au tableau ci-après les détails des ressources nécessaires au financement des voyages (408 900 dollars pour l'exercice budgétaire) :

Type de voyage	*Montant (dollars É.-U.)*	*Produits*
Planification/évaluation/consultations (missions) (Division des services opérationnels)	143 400	Conseils fournis aux missions de maintien de la paix concernant la délégation de pouvoirs en matière de gestion des ressources humaines par le Service de la gestion du personnel du Département des opérations de maintien de la paix, y compris des visites sur place de cinq missions, et mise au point d'un outil informatique d'appui au contrôle
Examen de l'indemnité de subsistance (missions) (Division de la valorisation des ressources humaines)	46 400	Révision des taux de l'indemnité de subsistance (missions) pour cinq missions de maintien de la paix (FNUOD, MINUEE, MINUS, MINUK et MINUSTAH)
Enquêtes générales sur les salaires (Division de la valorisation des ressources humaines)	64 100	Réalisation d'enquêtes générales sur les salaires pour cinq missions de maintien de la paix (FNUOD, MINUEE, MINUS, MINUK et MINUSTAH) et publication de 20 barèmes des traitements des agents des missions recrutés sur le plan local
Formation de coordonnateurs de mission par le bureau du Conseiller du personnel (Division de la valorisation des ressources humaines)	22 300	Le bureau du Conseiller du personnel doit identifier et former un coordonnateur dans cinq missions (MINUSTAH, MINUK, UNFICYP, MINURSO et FINUL)
Session de formation des formateurs sur la préparation aux missions à l'intention du personnel des bureaux hors Siège (Division de la valorisation des ressources humaines)	71 700	Une session de formation des formateurs à la préparation aux missions dans des bureaux hors Siège (ONUV, ONUG, CESAP, CEPALC, CEA, CESAO et ONUN)
Planification/évaluation/consultations (missions) (Division des services médicaux)	61 000	Quatre évaluations sur place des installations médicales des missions (MINUT, MINUSTAH, MONUG, MINUS); évaluation d'un centre régional d'évacuation sanitaire lié aux opérations de maintien de la paix (Johannesburg)
Total	**408 900**	

703. Un montant de 143 400 dollars est demandé à la Division des services opérationnels au titre des voyages dans le cadre de quatre missions de suivi sur place d'opérations sur le terrain gérées par le Département des opérations de maintien de la paix (ONUCI, MINUS/Darfour, Base de soutien logistique des

Nations Unies à Brindisi, MONUG) assurées par trois à quatre fonctionnaires. Ces missions de suivi sont entreprises conjointement avec le Service de la gestion du personnel du Département des opérations de maintien de la paix et sont menées conformément à la résolution 57/305 de l'Assemblée générale, qui a approuvé la démarche tracée par le Secrétaire général pour développer une capacité plus robuste de suivi au Bureau de la gestion des ressources humaines.

704. La Division de la valorisation des ressources humaines demande un montant de 46 400 dollars au titre des frais de voyage, pour une semaine, de sept fonctionnaires chargés de mener une étude sur place des taux d'indemnité de subsistance (missions). L'étude portera sur la MINUS, la MINUSTAH, la MINUEE, la MINUT et la MONUC.

705. La Division de la valorisation des ressources humaines demande un montant de 64 100 dollars au titre des frais de voyage, pour deux semaines, de deux fonctionnaires chargés de mener une enquête générale sur les salaires de cinq missions de maintien de la paix (FNUOD, MINUEE, MINUS, MINUK et MINUSTAH).

706. Le Bureau du Conseiller du personnel (Division de la valorisation des ressources humaines) demande un montant de 22 300 dollars pour couvrir les frais de voyage d'une personne devant se rendre auprès de cinq missions de maintien de la paix (MINUSTAH, MINUK, Force des Nations Unies chargée du maintien de la paix à Chypre, MINURSO et FINUL) pour sensibiliser le personnel et les cadres au programme de préparation aux missions et demander l'établissement de liens avec les services offerts par le Bureau du Conseiller du personnel au personnel en mission. Les coordonnateurs de chaque mission recevront une orientation et une formation complètes concernant le programme de préparation aux missions afin d'aider les nouveaux arrivés dans la zone de la mission à s'adapter sans heurt au nouveau cadre de vie et de travail, ainsi que d'appuyer les fonctionnaires souhaitant quitter la mission ou revenir dans leur lieu d'affectation d'origine.

707. Un crédit d'un montant de 71 700 dollars est ouvert pour couvrir les frais de voyage d'un consultant devant se rendre dans les bureaux hors Siège pour assurer la formation des formateurs au programme de préparation aux missions. Ce dernier a été élaboré par un consultant spécialisé en psychologie clinique et ayant l'expérience du travail de consultant, de formateur, d'évaluateur du programme de consultants et d'administrateur clinicien auprès des opérations hors Siège. De même, le programme comporte des volets psychosociaux et requiert ce type de compétence pour intégrer les questions psychologiques aux questions sociales aux fins d'élaborer un programme de préparation aux missions à l'intention du personnel. Les connaissances spécialisées du consultant qui lui ont permis d'élaborer le programme de préparation aux missions lui donneraient donc la base nécessaire pour établir un programme de formation des formateurs destiné aux autres fonctionnaires au Siège et sur le terrain.

708. Le montant de 61 000 dollars demandé au titre des voyages de membres de la Division des services médicaux est essentiel pour assurer que le personnel ait accès à des soins de santé adéquats et faciliter les évacuations et rapatriements sanitaires. Des visites sur le terrain sont prévues à la MINUT, la MINUSTAH, la MONUG et la MINUS pour évaluer les installations médicales des Nations Unies et locales et actualiser les politiques et directives sanitaires propres à telle ou telle mission, et pour assurer le respect des normes, directives et procédures médicales de l'ONU,

formuler des recommandations concernant le renforcement éventuel des installations médicales des Nations Unies et l'utilisation de celles du pays hôte. Un voyage est également prévu à Johannesburg pour en évaluer l'utilisation en tant que centre régional d'évacuation sanitaire. Outre les visites systématiques aux missions, on prévoit la participation à deux réunions régionales de chefs de service médical pour examiner les questions sanitaires d'intérêt commun, y compris l'état de préparation des services médicaux et l'intervention dans l'éventualité d'une pandémie de grippe.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Informatique	754,9	181,3	31,6 %

709. Un montant total de 620 000 dollars est demandé à la Division des services opérationnels pour assumer la part revenant aux opérations de maintien de la paix de l'achat de logiciels spéciaux relatif au nouvel outil de gestion en ligne des ressources humaines (427 500 dollars), au système de pilotage de la formation (167 500 dollars) et au dépôt de rapports et de données (25 000 dollars).

710. Un montant de 134 900 dollars est demandé au Bureau de la gestion des ressources humaines pour assumer la part revenant aux opérations de maintien de la paix des coûts de l'infrastructure informatique centrale, que la Division des services informatiques du Bureau des services centraux d'appui facture à tous les bureaux en fonction de l'utilisation effective de cette infrastructure. Le montant demandé couvre l'utilisation d'un certain nombre de services et de matériel, dont l'entreposage, l'hébergement des applications, la connectivité, les serveurs départementaux et les services d'appui.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Services médicaux	306,0	206,0	206,0 %

711. Un montant de 100 000 dollars correspondant au maintien des programmes est demandé à la Division des services médicaux pour l'achat de vaccins, de trousses médicales et de toutes les fournitures et matériels connexes à l'intention du personnel envoyé en mission.

712. Des ressources d'un montant de 180 000 dollars seraient requises pour remplacer les appareils d'analyse chimique et hématologique par des modèles plus récents qui sont plus rapides, plus fiables et plus précis et permettent de tenir des dossiers médicaux informatisés.

713. Un montant de 26 000 dollars est également demandé pour assumer la part revenant au opérations de maintien de la paix du coût total pour 2007/08 de l'entretien du matériel de laboratoire. Le personnel du Département des opérations de maintien de la paix représente environ 30 % du nombre total des personnes à qui la Division des services médicaux assure des services de laboratoire.

4. Bureau des services centraux d'appui

a) Cadre axé sur les résultats

Réalisation escomptée 1	*Indicateurs de succès*
Amélioration des rapports présentés au Secrétaire général, au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, aux autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents afin de leur permettre de prendre en toute connaissance de cause les décisions relatives au maintien de la paix	*Section des archives et des dossiers* 1.1 Maintien aux niveaux de 2006/07 pour toutes les missions en cours de liquidation pour lesquelles des archives, accessibles à l'Organisation, aux États Membres et au public, sont conservées au Siège

Produits

Section des archives et des dossiers

- Recensement des dossiers d'archives à la MONUG et à la MINUS en vue de leur transfert immédiat ou futur au Siège
- 200 000 pages d'archives consacrées au maintien de la paix affichées sur le site Internet de l'Organisation des Nations Unies aux fins de consultation par le public
- Communication de documents à l'Organisation et aux États Membres en réponse à des demandes d'accès aux archives relatives au maintien de la paix (1 000 demandes)

Réalisation escomptée 1	*Indicateurs de succès*
Les opérations de maintien de la paix seront plus efficientes et plus efficaces	*Division des achats* 3.1 Augmentation de 10 % du nombre de fournisseurs de pays en développement et de pays dont l'économie est en transition et de 90 % du nombre des demandes d'enregistrement traitées dans un délai de trois mois *Division de l'informatique* 3.2 Maintien de la disponibilité à 99 % de l'infrastructure informatique mise à la disposition de toutes les missions de maintien de la paix par la Division *Section des archives et des dossiers* 3.3 45 % des missions de maintien de la paix appliquent des politiques, des outils et des normes techniques types pour la gestion des dossiers en 2007/08, contre 40 % en 2005/06 et 40 % en 2006/07 (objectif pour 2008/09 : 50 %) *Service de la gestion des installations* 3.4 Réactions favorables lors des enquêtes menées par le Département des opérations de maintien de la paix et par les missions en ce qui concerne l'acheminement du courrier (2006/07 : 75 %, 2007/08 : 80 %; objectif pour 2008/09 : 85 %)

	Section des voyages et des transports
	3.5 Les enquêtes montrent une réaction positive des utilisateurs des services de voyage et de transport : 80 % des utilisateurs interrogés jugent les services bons en 2007/08, contre 75 % en 2005/06; objectif fixé pour 2008/09 : 85 %

Produits

Division des achats

- Formation de 400 membres du personnel des missions et du Siège dans le domaine des achats et de la passation des marchés dans le cadre du Département de l'appui aux missions
- Formation à la gestion de 90 % des responsables des achats en poste et/ou de fonctionnaires désignés dans le cadre du Département de l'appui aux missions
- Prestation d'avis et de conseils concernant les questions complexes relatives aux achats à tous les clients des missions de maintien de la paix
- Inscription des fournisseurs originaires de pays en développement et de pays dont l'économie est en transition
- Renforcement et mise en œuvre des mécanismes de contrôle interne par la publication de la documentation concernant un guide d'orientation à l'intention du personnel, un code de déontologie à l'intention du personnel, une formation à la déontologie dans le domaine des achats, une actualisation du manuel des achats, la création d'un système de classement des marchés et la création d'un système indépendant de contestation des adjudications

Division de l'informatique

- Mise en place d'un système de gestion électronique des laissez-passer des Nations Unies
- Services d'assistance et entretien des centres de données et de l'infrastructure informatique du Département des opérations de maintien de la paix
- Services d'assistance et entretien de 32 serveurs Galaxy
- Assistance à l'exploitation et à l'entretien du logiciel budgétaire de la Division du financement des opérations de maintien de la paix
- Appui à 46 liaisons par satellite et 500 canaux spécialisés connexes (voix et télécopie) pour assurer la liaison 24 heures sur 24 et sept jours sur sept avec 14 emplacements
- Appui pour le raccordement à l'intranet et au Système intégré de gestion (SIG) dans 14 bureaux de mission situés dans 14 emplacements différents
- Appui pour le raccordement au SIG, à CITRIX et à d'autres applications dans toutes les missions de maintien de la paix (235 comptes d'accès à distance (CITRIX) permettant d'avoir accès au SIG dans 15 missions différentes)
- Mise en place d'un système de stockage des documents permettant d'assurer la sécurité des transmissions et la mise en commun de données par l'Internet
- Mise en place d'une nouvelle génération de technologie des transmissions en faisant appel aux télécopieurs chiffrants existants et aux réseaux téléphoniques
- Fourniture d'identifiants sûrs permettant l'accès à distance au réseau privé virtuel (RPV) et l'accès aux systèmes d'information SIG, CITRIX, SEDOC et Système de gestion des adresses IP (IUAS)

Section des archives et des dossiers

- Exécution de programmes de gestion des dossiers conformément aux règles de tenue des registres de l'ONU à la MONUG et à la MINUS
- Conception et mise en place d'un programme d'apprentissage électronique bilingue (anglais et français) en faisant appel au Web et en utilisant des CD-ROM à l'intention des missions, le but étant de renforcer l'application des règles et des pratiques optimales de l'ONU en matière de maintien de la paix

Service de la gestion des installations

- Tri et gestion du courrier, à l'arrivée et à la sortie, de la valise diplomatique et du courrier interservices pour le compte du Département des opérations de maintien de la paix
- Inspection des valises à l'arrivée et renforcement du tri des colis expédiés dans des bureaux extérieurs

Section des voyages et des transports

- Négociation ou renégociation de 30 accords aériens avantageux pour les personnes voyageant pour le compte du Département des opérations de maintien de la paix en réduisant leurs frais de voyage
- Inspection de 6 500 autorisations de voyage
- Calcul des droits pour 5 500 demandes d'allocation d'une somme forfaitaire pour les voyages au titre du congé dans les foyers du personnel des missions
- Délivrance de 9 000 documents de voyage des Nations Unies et visas
- Formalités pour 3 600 expéditions (envoi des effets personnels, y compris traitement des demandes d'indemnisation par l'assurance)
- Réception et livraison de fournitures, de biens et de colis à des bureaux du Département des opérations de maintien de la paix au Siège (9 500)
- Livraison de fournitures de bureau liées à 550 demandes adressées au Département des opérations de maintien de la paix

Facteurs externes

Les conditions du marché permettront de continuer à négocier des tarifs préférentiels avec les compagnies aériennes et les sociétés de transport (Section des voyages et des transports).

Les expéditions seront effectuées dans les délais requis (Service de la gestion des installations).

b) Effectifs nécessaires

Catégorie de personnel	*2006/07*[a]	*2007/08*[b]	*Variation*	*Postes de nouveau justifiés*[c]
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				
D-1	1	–	(1)	–
P-5	3	1	(2)	–
P-4	16	8	(8)	–
P-3	15	4	(11)	–

Catégorie de personnel	*2006/07*[a]	*2007/08*[b]	*Variation*	*Postes de nouveau justifiés*[c]
P-2/P-1	5	2	(3)	–
Total partiel	**40**	**15**	**(25)**	**–**
Agents des services généraux				
1re classe	6	2	(4)	–
Autres classes	18	12	(6)	–
Total partiel	**24**	**14**	**(10)**	**–**
Total	**64**	**29**	**(35)**	**–**

[a] Y compris 17 postes supplémentaires approuvés pour la Division des achats par l'Assemblée générale dans sa résolution 61/246.

[b] Il est proposé de transférer 5 postes [1 P-2, 4 postes d'agent des services généraux (Autres classes)] à la Division des technologies de l'information et des communications du Département de l'appui aux missions et 34 postes seront transférés de la Division des achats au Service des achats (missions) du Département de l'appui aux missions.

[c] Conformément à la résolution 58/298 de l'Assemblée générale (par. 12).

c) Financement nécessaire

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	*Dépenses (2005/06) (1)*	*Montant alloué (2006/07) (2)*	*Dépenses prévues (2007/08) (3)*	*Variation*	
				Montant (4)= (3) - (2)	*Pourcentage (5) = (4)/(2)*
I. Postes	5 501,6	6 720,3	3 793,7	(2 926,6)	(43,5)
II. Objets de dépense autres que les postes					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	446,1	5 236,0	1 581,7	(3 654,3)	(69,8)
Consultants	195,0	1 514,0	381,1	(1 132,9)	(74,8)
Frais de voyage	110,6	670,5	339,1	(331,4)	(49,4)
Services informatiques	515,2	1 013,7	650,6	(363,1)	(35,8)
Fournitures, services et matériel divers	117,7	865,0	634,0	(231,0)	(26,7)
Total partiel (II)	**1 384,5**	**9 299,2**	**3 586,5**	**(5 712,7)**	**(61,4)**
Total (I et II)	**6 886,1**	**16 019,5**	**7 380,2**	**(8 639,3)**	**(53,9)**

[a] Y compris des ressources supplémentaires d'un montant de 1 756 500 dollars approuvées pour la Division des achats par l'Assemblée générale dans sa résolution 61/246 sur la réforme des achats et d'un montant de 171 500 dollars approuvées pour renforcer la capacité de la FINUL dans la résolution 61/250 de l'Assemblée générale.

d) Justification des créations de poste

i) Redéploiement de postes existants

714. Il est proposé de transférer certaines des attributions et des activités informatiques ayant trait aux transmissions par satellite et ainsi qu'aux opérations de cryptophonie et de transmission des données du Département de la gestion au Département de l'appui aux missions. Un nombre total de 5 postes [1 P-2, 4 postes d'agent des services généraux (Autres classes)] serait transféré de la Division des services informatiques du Département de la gestion à la Division des technologies de l'information et des communications dans le Bureau des services d'appui intégrés du Département de l'appui aux missions.

715. Conformément à la proposition visant à déléguer les pouvoirs en matière d'achats du Secrétaire général adjoint à la gestion au nouveau Sous-Secrétaire général à l'appui aux missions, 31 postes dont le coût est imputé au compte d'appui [1D-1, 3 P-5, 9 P-4, 12 P-3, 2 P-2 et 8 postes d'agent des services généraux (Autres classes)] seraient transférés du Département de la gestion au Service des achats (des missions).

ii) Création de postes

Division des achats (1 P-5, 1 P-4)

716. La structure qu'il est proposé de mettre en place en ce qui concerne les achats nécessite un alignement des ressources, de l'autorité et des responsabilités entre le Département de l'appui aux missions et le Département de la gestion. La Division des achats au sein du Département de la gestion serait chargée de mettre en œuvre les initiatives de réforme des achats, dont la promulgation de politiques et de procédures d'achat à un niveau élevé. Les procédures en matière d'achats pour les opérations de maintien de la paix seraient transférées au Département de l'appui aux missions, mais la Division des achats continuerait d'assumer les attributions en matière d'achats pour le Siège, à savoir notamment les services de consultants et de formation pour les opérations de maintien de la paix. En outre, la Division des achats fournirait au Département de l'appui aux missions des services d'appui administratif tels que l'inscription des fournisseurs, l'ouverture des soumissions et un appui technique au titre du système de gestion des achats, lequel doit continuer d'être appliqué en attendant que le progiciel de gestion intégré ait été mis en place.

717. Dans ce nouvel organigramme, la Division des achats devrait être dotée d'un poste D-1 financé au moyen du budget ordinaire pour assurer la supervision d'ensemble des activités d'achat et d'appui au Siège. La demande de création d'un poste D-1 sera détaillée dans un additif (A/61/858/Add.2) au présent rapport. En ce qui concerne le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix, la Division des achats devra être dotée de 6 postes P-4, de 3 postes P-3, de 1 poste d'agent des services généraux (1re classe) et de 6 postes d'agent des services généraux (Autres classes) qui ont été approuvés pour l'exercice qui prendra fin le 30 juin 2007 et il faudra par ailleurs transformer en postes permanents un poste P-5 et un poste P-4 [qui sont actuellement financés au moyen des fonds alloués pour le recrutement de personnel temporaire (autre que pour les réunions)]. Les postes qui seraient financés au moyen du compte d'appui pour les opérations de maintien de la paix seraient déployés dans les domaines suivants.

Équipe chargée de la réforme des procédures d'achat

718. L'Équipe chargée de la réforme des procédures d'achat a commencé de mettre en place un certain nombre d'initiatives de réforme des achats qui sont axées sur le renforcement des mesures de contrôle interne, l'optimisation des acquisitions et la gestion des achats de manière à assurer la gestion stratégique des achats effectués par l'ONU. L'Équipe continuera de mettre en place à un niveau élevé des politiques et procédures d'achat qui seront appliquées dans les missions de maintien de la paix et au Siège. Il lui incombera en outre d'élaborer des programmes de formation à l'intention du personnel chargé des achats, notamment celui des missions de maintien de la paix. L'Équipe a déjà mis en place un programme de formation axé sur les considérations de rentabilité financière, qui sera étendu à toutes les missions, et il aura pour tâche d'élaborer des programmes de déontologie en matière d'achats, d'information après la passation des marchés, de contestation des marchés octroyés, etc. L'Équipe achèvera la phase de conceptualisation d'ici à la fin de l'exercice financier en cours, après avoir utilisé les ressources disponibles au titre des fonds alloués pour le recrutement de personnel temporaire (autre que pour les réunions) et sera fusionnée avec une nouvelle section dénommée Section des politiques, de la conformité et de la formation. Afin d'appuyer l'élaboration et l'exécution d'autres programmes de réforme en matière d'achats et de formation, la Division des achats demande la transformation en postes permanents des postes financés au moyen de fonds alloués pour le recrutement de personnel temporaire (autre que pour les réunions) en ce qui concerne un poste P-5 et un poste P-4. La Division des achats devra également transférer un poste P-4 et un poste d'agent des services généraux (1re classe) déjà approuvés au titre du compte d'appui pour les opérations de maintien de la paix à cette nouvelle section.

Section des achats du Siège

719. La Section des achats du Siège de la Division des achats est chargée d'effectuer les achats pour répondre aux besoins opérationnels du Siège, y compris en ce qui concerne la fourniture de services de consultants et une formation à l'extérieur. Dans le cadre de la nouvelle structure, la Section demeurerait chargée des achats au titre des services de consultants, à savoir prestation de services de consultants en matière de gestion, enquête d'évaluation des risques et analyse des pratiques commerciales et prestation d'autres fournitures, matériel et services pour le compte de la Division de l'appui aux missions du Siège. La Section fournira également des services de formation externe pour le Département de l'appui aux missions du Siège et pour les missions de maintien de la paix. Afin d'appuyer les activités du Département de l'appui aux missions et des missions de maintien de la paix, la Division des achats a besoin de deux postes P-4 déjà approuvés au titre du compte d'appui pour les opérations de maintien de la paix dans cette section.

Section des services d'appui

720. La Section des services d'appui de la Division des achats fournit à toute la Division des achats des services d'appui administratif dans les domaines de l'ouverture des soumissions, des opérations d'enregistrement, de l'appui informatique au système de gestion des achats et de l'enregistrement et de la gestion des fournisseurs. Afin d'éviter le chevauchement des tâches administratives et eu égard au fait qu'environ 80 % des opérations d'achat intéressent le domaine du maintien de la paix, la Division des achats continuerait de fournir au Département

de l'appui aux missions un appui administratif au moyen des ressources qui sont financées au titre du compte d'appui pour les opérations de maintien de la paix. Dans le domaine de l'administration générale, qui couvre l'ouverture des soumissions et les opérations d'enregistrement, la Division des achats a besoin d'un poste P-4, d'un poste P-3 et de trois postes d'agent des services généraux (Autres classes) afin de traiter environ 350 ouvertures de soumission et 1 600 demandes d'achat par an. La Section devrait également traiter et compiler les données du Département de l'appui aux missions du Siège, dont on estime qu'il établirait environ 2 000 commandes, 50 marchés et 500 contrats et amendements par an et il faudrait également traiter les données relatives aux achats effectués par les missions de maintien de la paix. Les données recueillies seront utilisées pour établir des rapports statistiques, afficher sur le site Web des informations concernant l'octroi des marchés et le partage des informations concernant les achats par l'entremise de l'intranet et d'autres moyens électroniques de manière à éviter les chevauchements d'activités lorsque les besoins peuvent être satisfaits soit par le Département de la gestion soit par le Département de l'appui aux missions. En outre, la Division des achats devrait continuer à administrer le système actuel de gestion des achats dans le cas des achats devant être effectués par le Département de l'appui aux missions du Siège, dans la mesure où le SIG au Siège n'entretient pas de rapports avec le système de gestion des achats Mercury qui a cours dans les missions. La Division des achats devrait également travailler en étroite concertation avec le Département de l'appui aux missions en ce qui concerne les besoins fonctionnels du progiciel de gestion intégré pour faire en sorte que tous les besoins futurs dans le domaine des approvisionnements et de la gestion financière concernant les opérations de maintien de la paix soient intégrés de façon appropriée dans le progiciel de gestion intégré qui sera élaboré et mis en place. La Division des achats aurait besoin de maintenir un poste P-4, un poste P-3 et deux postes d'agent des services généraux (Autres classes) déjà approuvés au titre du compte d'appui pour les opérations de maintien de la paix dans le domaine de l'appui aux systèmes et pour la mise en œuvre du progiciel de gestion intégré. Enfin, la Division des achats demeurera chargée d'inscrire et gérer les fournisseurs. Il est de la plus haute importance d'identifier de nouveaux fournisseurs qualifiés dans les zones d'activité des missions, en particulier lorsque de nouvelles missions sont créées, dans la mesure où l'Organisation a tendance à faire excessivement appel à des fournisseurs déjà connus lorsque les achats sont effectués sous pression en vue de faire face aux besoins opérationnels immédiats en matière de déploiement. Étant donné la nécessité de diversifier les sources d'approvisionnement et afin d'éviter le chevauchement des tâches administratives et de rationaliser les procédures d'inscription des fournisseurs en consultation avec d'autres organismes des Nations Unies ainsi qu'avec les missions de maintien de la paix, la Division des achats demeurerait chargée de l'inscription et de la gestion des fournisseurs pour le compte du Département de l'appui aux missions. Conformément à la résolution 61/246 de l'Assemblée générale, dans laquelle l'Assemblée générale a décidé de créer une équipe chargée de l'inscription et de la gestion des fournisseurs qui serait dotée d'un poste P-4, d'un poste P-3 et d'un poste d'agent des services généraux (Autres classes), la Division des achats maintiendrait ces postes au sein de la Section des service d'appui pour ce qui est de l'inscription et de la gestion des fournisseurs et poursuivra ses efforts visant à trouver de nouveaux fournisseurs dans les pays en développement et dans ceux dont l'économie est en transition de manière à diversifier les sources d'approvisionnement.

Division de l'informatique (1 poste P-3)

Administrateur de réseau (P-3)

721. Le poste d'administrateur de réseau (P-3) est demandé en raison de la complexité croissante de l'exploitation du réseau, due notamment à la croissance du trafic sur le réseau, à une plus grande sophistication des menaces extérieures et à une tolérance moindre vis-à-vis des lacunes. Par exemple, la capacité de la bande passante entre la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi et le Siège de l'Organisation des Nations Unies est passée du niveau de 7,5 méga-octets en 2005 à 90 méga-octets par seconde en 2006, ce qui nécessite un renforcement de l'équipement, des logiciels et des compétences. Il y a lieu de noter que cette demande de poste figurait dans le budget de 2006/07 et que le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires avait recommandé de différer toute décision au sujet de ce poste en attendant qu'ait été examiné le rapport du Secrétaire général intitulé « Investir dans l'Organisation des Nations Unies pour lui donner les moyens de sa vocation mondiale » (A/60/692 et Corr.1). Par ailleurs, ce poste est nécessaire afin de faire face à l'accroissement de la charge de travail et des besoins opérationnels actuels, indépendamment des initiatives en matière de réforme ou d'une réorganisation éventuelle des opérations informatiques au Siège de l'ONU. Par suite de l'expansion des missions de maintien de la paix et de la pression continue qui s'exerce sur le réseau dans la mesure où l'on compte de plus en plus sur les systèmes informatiques pour gérer l'Organisation des Nations Unies au niveau mondial, on prévoit que les opérations de réseau continueront de croître en volume et en complexité.

722. Plus précisément, l'administrateur de réseau pour le poste demandé (P-3) s'acquitterait des fonctions suivantes :

a) Apporter un soutien et donner des directives au personnel de la catégorie des services généraux au sein du Groupe de contrôle du réseau;

b) Superviser et rationaliser les activités quotidiennes du Groupe de contrôle du réseau et appuyer les missions;

c) Maintenir le contact avec les missions sur le terrain en vue de mieux coordonner la prestation des services;

d) Suivre de près et gérer les changements requis par les missions de maintien de la paix.

Division de la gestion des installations [2 postes d'agent des services généraux (Autres classes)]

723. Le sous-groupe du courrier postal au sein du Service de la gestion des installations demande deux postes d'agent des services généraux (Autres classes), à savoir un poste d'agent des services généraux pour le sous-groupe de la valise diplomatique et un autre pour le sous-groupe du courrier postal. Le sous-groupe du courrier postal et de la valise diplomatique est actuellement doté d'un poste commun financé au moyen du compte d'appui. Toutefois, le sous-groupe du courrier postal a dû faire face à une croissance exponentielle de sa charge de travail directement liée à l'expansion du Département des opérations de maintien de la paix, ce qui nécessite des capacités supplémentaires pour le tri et l'acheminement du courrier. Les statistiques de l'exercice clos en juillet 2006 montrent que le

Département des opérations de maintien de la paix représente 14,2 % de la charge de travail du sous-groupe du courrier postal et 10,9 % de celle du sous-groupe de la valise diplomatique. Indépendamment de cette expansion récente, le Service de la gestion des installations manque en tout état de cause de personnel depuis que deux postes financés au moyen du compte d'appui ont été supprimés en 1996/97. Le titulaire du seul poste approuvé doit assurer le traitement de 1 085 239 lettres par an pour le Département des opérations de maintien de la paix et acheminer 162 751 articles par la valise diplomatique, travail qui ne peut être accompli qu'avec le concours de personnel financé au moyen d'autres sources. La pratique actuelle consistant à faire appel à du personnel relevant d'autres services ne peut perdurer sans entraîner de conséquences préjudiciables dans les domaines d'activité où les intéressés sont déployés. Par suite de la pénurie de personnel, le nombre des distributions de courrier a diminué, l'acheminement du courrier prend davantage de temps, ce qui entraîne un énorme arriéré et la pratique des heures supplémentaires fait désormais partie des horaires de travail normaux afin de tenter de remédier à cette situation. En conséquence, le rétablissement des deux postes qui ont été éliminés donnerait au Service de la gestion des installations les moyens qui lui permettront de mieux répartir la charge de travail entre les fonctionnaires et d'améliorer l'efficacité des opérations de manière à satisfaire aux réalisations escomptées.

e) Analyse des ressources nécessaires[1]

	Dépenses prévues	*Variation*	
Postes	3 793,7	(2 926,6)	(43,5 %)

724. Le montant prévu (3 793 700 dollars) doit permettre de financer les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel pour un total de 29 postes temporaires – 24 postes stables et 5 postes nouveaux. La diminution par rapport à 2006/07 s'explique par le transfert de 35 postes de la Division des achats et de 5 postes de la Division de l'informatique au Bureau des services d'appui intégrés du Département de l'appui aux missions.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	1 581,7	(3 654,3)	(69,8 %)

725. Un montant total de 1 581 700 dollars est demandé au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) pour le Bureau des services centraux d'appui. Les dépenses qu'il doit permettre de financer sont détaillées ci-dessous.

Division de l'information

726. Depuis le 1er janvier 2005, la Division de l'informatique assume la responsabilité des opérations du Centre de données du Département des opérations de maintien de la paix à New York : gestion du réseau de sauvegarde et stockage, appui au courrier électronique et autres applications, suivi 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, sauvegardes, gestion des installations et activités connexes. Pour maintenir ce service en 2007/08, la Division doit conserver les ressources dont elle

bénéficie actuellement au titre du personnel temporaire (5 P-3 pour l'appui de niveaux 2 et 3), soit un montant de 818 000 dollars.

727. Le service d'assistance aux usagers de la Division a suivi l'évolution des demandes d'assistance concernant le Centre de données depuis que la Division en a pris la charge en 2005. Ne cessant d'augmenter, le nombre des demandes du Département a aujourd'hui plus que doublé, en passant de 98 demandes par mois en 2004 à 242 en 2006, ce qui nécessite l'appui à plein temps de deux agents des services généraux (Autres classes), au lieu de l'équivalent de 1,5 poste à plein temps approuvé pour 2006/07. Le coût du renforcement de cet appui s'élèverait à 184 600 dollars.

728. Le montant de 327 200 dollars demandé au titre de l'appui de la Division au logiciel budgétaire intégré devrait permettre de financer l'équivalent de deux postes de la classe P-3. Les activités et tâches à exécuter par la Division sont les suivantes :

a) Appui à l'infrastructure et aux applications, en particulier hébergement des fonctions de développement et de production du logiciel budgétaire intégré dans le Centre de données;

b) Appui de niveau 1 aux opérations, y compris aux heures auxquelles les utilisateurs se trouvant dans des fuseaux horaires différents se connectent au système;

c) Administration de bases de données;

d) Gestion de la configuration et contrôle de la version du système et installation du logiciel et de ses mises à jour;

e) Appui à l'établissement des états et des formulaires;

f) Administration de la sécurité.

729. Le montant demandé correspond à celui des crédits ouverts au titre du personnel temporaire pour l'exercice 2006/07.

730. Dans le cadre de la mise au point du système de gestion des laissez-passer des Nations Unies, la Division aurait besoin de l'équivalent de 30 mois d'appui par du personnel temporaire – 18 mois de travail d'administrateur de la classe P-3 et 12 mois de travail d'agent services généraux (Autres classes) –, soit un montant de 256 000 dollars. Le système doit permettre de gérer les demandes de délivrance des laissez-passer ou de prorogation de leur validité. Il englobe aussi bien le déroulement des opérations que les dispositifs de sécurité, depuis le moment où une demande est déposée jusqu'à ce que le service correspondant s'achève.

731. À terme, le système devrait être accessible à toutes les missions du Département des opérations de maintien de la paix déployées à travers le monde. Le traitement des demandes de laissez-passer se fera dans la plupart des cas par des services d'appui desservant plusieurs lieux d'affectation (services administratifs locaux, directeurs de pays et Siège de l'ONU/Office des Nations Unies à Genève/Office des Nations Unies à Vienne). Le système proposé comprendra une application Internet avec une base de données centralisée, et contribuera à simplifier et à rationaliser l'administration des laissez-passer dans tous les lieux d'affectation.

732. Les ressources demandées au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) se décomposent comme suit :

a) Un analyste des processus opérationnels (P-3), pour travailler sur les opérations relatives aux laissez-passer dans les missions (six mois de travail);

b) Un spécialiste des essais [agent des services généraux (Autres classes)], pour préparer les scénarios et effectuer les tests de bout en bout du système de laissez-passer (six mois de travail);

c) Un agent des services généraux (Autres classes), pour aider les utilisateurs à mettre en œuvre le système (six mois de travail);

d) Un spécialiste de la configuration (P-3), pour configurer le système standard (12 mois de travail).

733. La variation s'explique par la conversion en postes réguliers des 17 postes qui avaient été approuvés au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) pour la Division des achats en 2006/07, et la proposition de transformer en postes temporaires de la Division des achats cinq postes d'agent des services généraux jusqu'alors financés au titre du personnel temporaire. La diminution concernant la Division de l'informatique est due au fait qu'il n'est pas demandé de ressources pour les systèmes Gestion des contenus et Gestion de la relation client, contrairement à l'exercice 2006/07. Les prévisions de dépenses correspondantes seront présentées séparément au titre de la stratégie globale de l'ONU relative aux TIC.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Consultants	381,1	(1 132,9)	(74,8 %)

734. Les ressources nécessaires au titre des consultants sont récapitulées ci-après :

Domaine de spécialisation	*Mois de travail*	*Montant (dollars É.-U.)*	*Produits*
Application du système de gestion des laissez-passer des Nations Unies (Division des technologies de l'information et des communications)	6	198 800	Application d'un système électronique de gestion des laissez-passer des Nations Unies
Catalogueur d'archives, spécialiste de la numérisation (Section des archives et des dossiers)	3	100 000	200 000 pages d'archives des opérations de maintien de la paix cataloguées et affichées sur le site Internet de l'ONU
			1 000 demandes de référence concernant les dossiers des opérations de maintien de la paix
Apprentissage en ligne et archivage (Section des archives et des dossiers)	1	20 000	Recherche d'archives à la MONUG et à la MINUS pour transfert, immédiat ou futur, au Siège
Formation au système des laissez-passer (Division des technologies de l'information et des communications)	5	52 300	Application d'un système électronique de gestion des laissez-passer des Nations Unies

Domaine de spécialisation	*Mois de travail*	*Montant (dollars É.-U.)*	*Produits*
Formation (Division des achats)	–	10 000	Gestion et formation de 90 % des chefs ou responsables désignés des bureaux d'achat, en liaison avec le Département de l'appui aux missions
Total		**381 100**	

735. Un montant total de 371 100 dollars afin de financer des services de consultants pour le Bureau des services centraux d'appui.

736. Des services d'un montant de 198 800 dollars sont nécessaires pour la mise au point du système de gestion des laissez-passer des Nations Unies. L'application devant être élaborée à partir d'un logiciel standard, il faudra faire appel aux compétences spécialisées du fournisseur de ce dernier pour aider à exécuter le projet et adapter le logiciel aux opérations de l'Organisation compte tenu de sa spécificité et de sa complexité. Les montants ci-après sont prévus :

a) 73 200 dollars pour les services d'un architecte solutions (deux mois de travail);

b) 52 400 dollars pour les services d'un analyste des systèmes de gestion (deux mois de travail);

c) 73 200 dollars pour les services d'un spécialiste de la configuration (deux mois de travail).

737. Un montant de 100 000 dollars est demandé pour financer les services d'une entreprise extérieure qui aidera la Section des archives et des dossiers à sélectionner en vue de leur publication des archives du maintien de la paix de grande valeur particulièrement demandées. Il servirait à couvrir la numérisation de 500 000 pages d'archives et leur affichage sur Internet. Cette demande est conforme à l'idée de mettre l'information concernant l'ONU à la disposition du plus grand nombre, que le Comité de l'information en mai 2006 (A/61/21) a exprimée en examinant les moyens de faciliter l'accès à la documentation et à l'information concernant l'Organisation. Le projet tient également compte des instructions d'utiliser le site Web de l'ONU pour garantir à tous les peuples de la planète un meilleur accès aux informations relatives à l'Organisation (A/AC.198/2006/3). Le montant demandé servirait à financer des services de numérisation à grand débit pour convertir des documents imprimés en documents électroniques autorisant des recherches de chaîne de caractères. Le recours à des services spécialisés pour la numérisation d'archives s'est avéré économique et a permis d'obtenir des prestations de très bonne qualité.

738. Les activités prévues au titre du projet seraient les suivantes :

a) Transférer les originaux dans des dossiers de qualité archives aux fins de leur conservation;

b) Rechercher les données d'accès restreint dans les dossiers, dans l'objectif de rendre cette information accessible au public dans les meilleurs délais, en faisant en sorte que les renseignements confidentiels soient signalés de façon appropriée;

c) Cataloguer les dossiers pour faciliter les recherches;

d) Assurer l'accès du public aux archives disponibles d'ici à juillet 2008.

739. L'archiviste de la classe P-4 de la Section des archives et des dossiers serait chargé de gérer le projet. En consultation avec le Chef de la Section, et du Département des opérations de maintien de la paix, il recommanderait les dossiers à numériser, compte tenu de leur état physique (détérioration) et de la fréquence de leur consultation. Il s'agirait principalement des dossiers de la Force d'urgence des Nations Unies, de l'Autorité provisoire des Nations Unies au Cambodge et de la Mission des Nations Unies pour l'assistance au Rwanda. L'archiviste serait également responsable des aspects névralgiques du projet, à commencer par le filtrage des dossiers pour faciliter la publication en évitant toutefois de divulguer les documents confidentiels. L'archiviste de la classe P-2 serait chargé de cataloguer et d'indexer les dossiers conformément aux normes bibliographiques internationales, et de superviser l'affichage des documents numérisés, avec des liens renvoyant aux données d'indexation sur le site Web de l'Organisation.

740. Un montant de 20 000 dollars est demandé pour la Section des dossiers et des archives, afin qu'elle mette au point ou perfectionne les outils d'apprentissage en ligne se rapportant à l'archivage. Les perfectionnements suivants sont prévus : modules nouveaux, interactivité accrue, éléments multimédias comportant des études de cas et diverses mises en situation, information en retour et instruments de sondage. Tous les contenus seraient disponibles en français et en anglais. Les outils électroniques seraient mis à la disposition des missions du Département des opérations de maintien de la paix soit sur le Web soit sur support CD ou DVD. Sous la direction du chef de projet de la Section, un fournisseur planifiera, concevra, élaborera, testera, appliquera, évaluera et distribuera les nouveaux modules et les versions améliorées des outils d'apprentissage en ligne.

741. Un montant de 52 300 dollars, destiné à financer un poste de spécialiste de la formation (P-3) pendant cinq mois, est demandé au titre du projet concernant le système de gestion de laissez-passer. Le spécialiste formera les utilisateurs du système à New York, à la BSLB et dans 15 missions de maintien de la paix. Cette formation est nécessaire parce que le personnel de l'Organisation doit acquérir les notions théoriques relatives à l'application qui l'aideront à travailler efficacement avec les consultants. Ceux-ci seront recrutés pour transmettre des connaissances pratiques aux fonctionnaires de l'ONU, en coopérant directement à l'exécution de projets réels. Les fonctionnaires de l'Organisation continueront à gérer les applications lorsque les consultants auront quitté le projet.

742. La conférence des chefs de bureaux d'achat permet l'échange de données d'expérience et de pratiques optimales entre pairs et favorise la coopération entre les fonctionnaires chargés des achats et leurs interlocuteurs au Siège. Un montant de 10 000 dollars est prévu pour recruter des consultants qui feront fonction de conseillers techniques durant la conférence, en présentant les modules de formation sur les techniques d'achat de pointe et en aidant les participants à examiner les questions concernant la déontologie, les meilleures pratiques du secteur et la gestion. Deux conférences devraient être organisées en 2007/08 : une à New York et l'autre à la BSLB.

743. La diminution des dépenses prévues au titre des consultants s'explique essentiellement par le fait que, comme on l'a vu plus haut, il n'est pas demandé de

ressources pour les progiciels Gestion des contenus et Gestion de la relation client pour l'exercice 2007/08, et par le transfert des activités d'achat et des ressources correspondantes au Service des achats (missions) du Département de l'appui aux missions.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Voyages	339,1	(331,4)	(49,4 %)

744. Le tableau ci-après contient une ventilation détaillée des dépenses prévues au titre des voyages :

Domaine	*Montant (dollars É.-U.)*	*Produits*
Séminaires (Division des achats)	150 000	Fournisseurs agréés des pays en développement et des pays en transition
Validation des besoins en laissez-passer des Nations Unies (Division de l'informatique)	27 300	Application d'un système électronique de gestion des laissez-passer des Nations Unies
Appui technique (Section des archives et des dossiers)	30 000	Exécution à la MONUG et à la MINUS de programmes de gestion des dossiers conformes aux normes d'archivage de l'ONU
Formation (Division des achats)	40 000	Formation de 400 agents des missions et du Siège aux techniques d'achat et de passation de marchés, en liaison avec le Département de l'appui aux missions
		Gestion et formation de 90 % des chefs ou responsables désignés des bureaux d'achat, en liaison avec le Département de l'appui aux missions
Formation au système de gestion des laissez-passer des Nations Unies (Division de l'informatique)	59 800	Application d'un système électronique de gestion des laissez-passer
Formation (Division de l'informatique)	32 000	–
Total	**339 100**	

745. L'Assemblée générale ayant demandé dans toute une série de résolutions, dont la résolution 61/246 sur la réforme des achats, que l'on améliore les possibilités qui s'offrent aux fournisseurs de pays en développement ou en transition de participer aux appels d'offres, des efforts doivent être faits pour sélectionner dans ces pays des fournisseurs qualifiés qui subviendront aux besoins des missions de maintien de la paix sur le théâtre de leurs opérations. Un montant de 150 000 dollars servira à couvrir les déplacements nécessaires pour organiser 12 à 18 séminaires au cours de l'exercice, notamment dans les régions où les missions mènent leurs activités afin d'examiner la capacité des fournisseurs locaux et de diffuser les appels d'offres, dans l'objectif de sélectionner des fournisseurs qualifiés dans la région visée. Grâce à ce financement, la Division des achats pourra effectuer des missions préliminaires sur place aux fins de consultations avec les organisations hôtes et y faire venir les fonctionnaires des achats des missions après que les séminaires auront eu lieu.

746. Un montant de 27 300 dollars est demandé par la Division de l'informatique pour dépêcher un analyste des systèmes de gestion dans cinq missions représentatives, afin de valider les besoins relatifs aux laissez-passer. Au lieu de faire venir au Siège un seul utilisateur par mission afin de définir les besoins, cette solution donnera la possibilité à l'analyste de s'entretenir avec plusieurs utilisateurs dans chaque mission.

747. La Section des archives et des dossiers a demandé un montant de 30 000 dollars pour financer les déplacements prévus à la MONUG et la MINUS afin de mettre au point les programmes de gestion des dossiers et de sélectionner les archives à rapatrier dans ses locaux.

748. Un montant de 20 000 dollars est demandé pour les voyages, liés à l'élaboration de programmes de formation concernant les achats, qui seront effectués par le personnel de la nouvelle section des politiques, de la déontologie et de la formation appelée à reprendre les activités de l'Équipe de mise en œuvre de la réforme des procédures d'achats. Ce financement permettra aux fonctionnaires de tenir des consultations avec le Bureau des services d'achat interorganisations et le Centre international de formation de Turin (Italie) qui ont proposé des programmes de formation du personnel de l'Organisation, pour réduire autant que faire se peut les doubles emplois.

749. Un montant de 20 000 dollars est prévu pour financer les voyages liés à la participation des fonctionnaires de la Division des achats à la conférence des chefs de bureaux d'achat à la BSLB.

750. La Division de l'informatique aura besoin d'un montant de 59 800 dollars pour financer le voyage du consultant et du personnel temporaire qui assureront la formation concernant le système de gestion des laissez-passer.

751. Un montant de 32 000 dollars est demandé pour les voyages liés à la formation du personnel de la Division de l'informatique. Cette formation générale permettra aux fonctionnaires intéressés de se tenir au courant des innovations et des progrès intéressant les réseaux sans fil, les technologies d'accès, les systèmes de radiomessagerie et les communications par satellite. La gestion du Réseau de communication sécurisé des Nations Unies exigeant des compétences spécialisées dans différents domaines (logiciels et matériel de cryptographie, stockage des documents sécurisé, authentification des mots de passe, notamment), des activités de formation devront être organisées pour mettre à jour les connaissances des fonctionnaires et faire en sorte qu'elles soient adaptées à leurs responsabilités. Une formation devra également être prodiguée aux fonctionnaires qui travaillent sur le projet de logiciel budgétaire intégré, ainsi qu'aux utilisateurs finals qui seraient formés par des collègues, lesquels, après avoir suivi un stage de formation des formateurs, seraient chargés d'instruire d'autres utilisateurs au Siège, à la BSLB et dans les missions. Les fonctionnaires chargés de la maintenance du Centre de données du Département des opérations de maintien de la paix bénéficieront d'une formation technique.

752. La variation à cette rubrique s'explique principalement par le fait que la Section des archives et des dossiers et la Division des achats effectueront un nombre moins important de voyages liés à la formation par suite du transfert de responsabilités au Département de l'appui aux missions.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Informatique	650,6	(363,1)	(35,8 %)

753. Conformément à la pratique établie, le compte d'appui servira à financer 20 % des coûts afférents au contrat passé avec le Centre international de calcul pour l'appui de niveau 1, soit un montant de 440 000 dollars, qui correspond au maintien des moyens existants.

754. Un montant de 100 000 dollars est demandé par la Division de l'informatique afin d'acquérir un serveur pour le courrier électronique du Département des opérations de maintien de la paix.

755. La Section des archives et dossiers aura besoin d'un montant de 1 100 dollars à cette rubrique pour l'achat du logiciel Adobe Illustrator CS2, qui sera utilisé pour le projet d'apprentissage en ligne proposé, en particulier pour la conception graphique du site Web de la Section et du programme d'apprentissage, et du logiciel Adobe Captivate 2.0, qui servira à mettre au point des exercices de mise en situation pour les activités de formation.

756. Un montant de 109 600 dollars est demandé pour couvrir la part relative aux opérations de maintien de la paix dans le financement de l'infostructure centrale, que la Division de l'informatique du Bureau des services centraux d'appui fait supporter à l'ensemble des bureaux intéressés sur la base de l'utilisation effective. Il doit couvrir le coût de l'utilisation d'un certain nombre de services et matériels divers (stockage, hébergement d'application, connectabilité, serveurs des départements et sauvegardes).

	Dépenses prévues	*Variation*	
Fournitures, services et matériel divers	634,0	(231,0)	(26,7 %)

757. Un montant de 250 000 dollars est prévu pour financer les services de vérification des entreprises et l'établissement de rapports de diligence raisonnable concernant les fournisseurs avec lesquels l'ONU doit nouer une relation contractuelle à long terme portant sur des volumes importants, particulièrement dans les missions de maintien de la paix. En 2005, des contrats d'une valeur supérieure à 200 000 dollars ont été attribués à quelque 210 fournisseurs. Le coût de l'établissement d'un rapport par fournisseur est estimé à 1 200 dollars. Les activités de vérification et d'établissement de rapports doivent être entreprises chaque année du fait que la situation des fournisseurs est susceptible d'évoluer à l'occasion d'une fusion ou d'une acquisition ou avec la restructuration du programme de gestion de l'entreprise donnée, et compte tenu également de la nécessité de diversifier les sources d'approvisionnement et d'inviter de nouveaux fournisseurs à concourir pour passer des marchés avec l'Organisation.

758. L'enregistrement des fournisseurs auprès de la Division des achats se fait par l'intermédiaire du Portail mondial pour les fournisseurs des Nations Unies, le système électronique d'inscription des fournisseurs et de base de données sur les fournisseurs utilisé par 15 organismes des Nations Unies. Les coûts de maintenance du système sont partagés entre les organisations participantes au prorata de la valeur des achats. Pour faire face à l'installation prévue du Portail mondial dans les

missions de maintien de la paix, un montant de 40 000 dollars est demandé pour couvrir la part du Compte d'appui dans le financement de ces coûts.

759. Un montant de 15 000 dollars est demandé pour la Division des achats afin de couvrir le coût des annonces publiées dans les publications spécialisées dans le transport aérien international de voyageurs et de marchandises pour trouver de nouveaux fournisseurs de services d'affrètement aérien et de services de transitaire. L'objectif est d'étoffer le fichier des fournisseurs de ces services à la Section de la logistique et des transports, comme l'a recommandé le Comité des marchés du Siège.

760. Un montant de 82 000 dollars est demandé pour couvrir le coût des honoraires, fournitures et matériels nécessaires à la formation des fonctionnaires de la Division de l'informatique qui s'occupent de la gestion du Centre de données et des services d'assistance aux utilisateurs, ainsi que du logiciel budgétaire intégré.

761. Un montant de 245 000 dollars est demandé pour les travaux d'impression des laissez-passer des Nations Unies. Ces documents doivent en effet être actualisés, en y appliquant les nouvelles technologies biométriques et en en renforçant les dispositifs de sécurité et d'autres éléments, ce qui porte de 3,25 dollars à 13 dollars le coût de l'impression de chacun. La Section des voyages et des transports a estimé qu'un premier achat de 75 000 livrets, pour assurer la délivrance des nouveaux laissez-passer pendant quatre ans, et le retrait des anciens, permettra de réaliser des économies d'échelle raisonnables dans le processus de production, car un tirage moins important augmenterait notablement le prix de chaque document. Le montant demandé au titre du compte d'appui a été calculé sur la base de statistiques indiquant qu'un quart de tous les laissez-passer des Nations Unies sont délivrés à des fonctionnaires du Département des opérations de maintien de la paix. Sur le montant total de 979 000 dollars, le montant de 245 000 dollars correspond aux besoins du Département.

762. La variation à la rubrique Fournitures, services et matériel divers résulte principalement du transfert des dépenses liées à la formation de la Division des achats du Département de la gestion au Service des achats (missions) du Département de l'appui aux missions.

5. Ressources nécessaires au Département de la gestion : récapitulatif

a) Effectifs nécessaires

Catégorie de personnel	*2006/07*[a]	*2007/08*	*Variation*	*Postes de nouveau justifiés*[b]
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				
D-2	1	1	–	–
D-1	3	2	(1)	–
P-5	9	7	(2)	–
P-4	47	44	(3)	–
P-3	34	25	(9)	–

Catégorie de personnel	*2006/07*[a]	*2007/08*	*Variation*	*Postes de nouveau justifiés*[b]
P-2/P-1	6	3	(3)	–
Total partiel	**100**	**82**	**(18)**	**–**
Agents des services généraux				
1re classe	9	5	(4)	–
Autres classes	63	69	6	–
Total partiel	**72**	**74**	**2**	**–**
Total	**172**	**156**	**(16)**	**–**

[a] Comprend les ressources additionnelles approuvées pour la Division des achats en vertu de la résolution 61/246 sur la réforme des achats, pour les technologies de l'information relatives aux ressources humaines en vertu de la résolution 61/244 et pour le renforcement des capacités de la FINUL en vertu de la résolution 61/250.

[b] Conformément à la résolution 58/298 (par. 12) de l'Assemblée générale.

b) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	*Dépenses (2005/06) (1)*	*Montant alloué (2006/07)*[a] *(2)*	*Dépenses prévues (2007/08) (3)*	*Variation*	
				Montant (4) = (3) - (2)	*Pourcentage (5) = (4)/(2)*
I. Postes	17 334,9	20 849,7	21 055,3	205,6	1,0
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	1 655,4	8 218,2	4 988,4	(3 229,8)	(39,3)
Consultants	920,7	3 549,0	3 329,1	(219,9)	(6,2)
Voyages	466,8	1 362,2	1 174,9	(187,3)	(13,7)
Installations et infrastructures	8 800,3	13 148,1	23 293,0	10 144,9	77,2
Transmissions	239,5	319,5	287,0	(32,5)	(10,2)
Informatique	979,1	2 661,6	400,1	(2 261,5)	(85,0)
Services médicaux	97,0	100,0	306,0	206,0	206,0
Fournitures, services et matériel divers	532,0	1 120,0	819,0	(301,0)	(26,9)
Total partiel (II)	**13 690,7**	**30 478,6**	**34 597,5**	**4 118,9**	**13,5**
Total (I et II)	**31 025,6**	**51 328,3**	**55 652,8**	**4 324,5**	**8,4**

[a] Comprend les ressources additionnelles approuvées pour la Division des achats en vertu de la résolution 61/246 sur la réforme des achats, pour les technologies de l'information relatives aux ressources humaines en vertu de la résolution 61/244 et pour le renforcement des capacités de la FINUL en vertu de la résolution 61/250.

c) Service administratif : dépenses centralisées

	Dépenses prévues	*Variation*	
Fournitures, services et matériel divers	23 293,0	10 144,9	77,2 %

763. Le montant prévu (23 293 000 dollars) couvrira les dépenses suivantes : location de locaux, transformation et rénovation des installations pour tous les postes, y compris les postes nouveaux, financés à l'aide du compte d'appui (23 010 000 dollars); fournitures de bureau et location de matériel de bureau (93 000 dollars) pour tous les postes du Département de la gestion et de mobilier (190 000 dollars) pour les nouveaux postes du Département. Les montants prévus ne serviront pas à couvrir la location des locaux destinés aux auditeurs résidents, les missions de maintien de la paix continuant à fournir les installations nécessaires aux intéressés. Il n'est pas non plus demandé de ressources pour la location des bureaux des groupes des enquêtes à Vienne et Nairobi du Bureau des services de contrôle interne dans la mesure où il n'a pas été perçu de frais de location au cours des exercices précédents.

764. La variation s'explique par l'augmentation des dépenses prévues au titre de la location de locaux à usage de bureaux pour les nouveaux postes créés dans d'autres départements – notamment au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Transmissions	287,0	(32,5)	(10,2 %)

765. Un montant de 287 000 dollars est prévu pour les communications effectuées par le biais d'opérateurs privés (260 400 dollars) et l'achat de matériel de transmission pour les nouveaux postes (26 600 dollars).

766. La diminution de 32 500 dollars par rapport à l'exercice précédent s'explique par une réduction nette des effectifs résultant du redéploiement proposé de postes de la Division de l'informatique et de la Division des achats au Département de l'appui aux missions.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Informatique	400,1	(2 261,5)	(85,0 %)

767. Outre le montant total de 2 264 600 dollars correspondant aux ressources demandées pour chaque bureau au titre des dépenses informatiques spéciales, y compris les programmes proposés à la Division du financement des opérations (logiciel budgétaire intégré), au Bureau de la gestion des ressources humaines (gestion en ligne des nominations et des affectations) et à la Division de l'informatique (gestion des laissez-passer des Nations Unies), un montant de 400 100 dollars est demandé pour la maintenance du matériel et les services informatiques gérés centralement.

768. Le montant demandé pour l'entretien courant du matériel (334 800 dollars) a été calculé sur la base des coûts standard prévus dans les accords de service conclus avec la Division de l'informatique.

769. Un montant de 65 300 dollars est demandé pour l'acquisition de matériel informatique standard. Il comprend un montant de 25 300 dollars pour l'achat de 25 ordinateurs de bureau et un montant de 40 000 dollars pour l'achat de 13 imprimantes en réseau aux coûts standard, pour les nouveaux postes et pour le remplacement du stock existant.

770. La variation à cette rubrique s'explique par les modifications apportées à la présentation du projet de budget de sorte que des projets tels que le logiciel budgétaire intégré, le système de gestion des laissez-passer des Nations Unies et le nouveau système de gestion en ligne des nominations et des affectations, qui apparaissaient auparavant sous les dépenses centralisées, sont désormais présentés sous chaque bureau concerné. Compte tenu de ce changement, la comparaison entre le montant total des ressources approuvées en 2006/07 et le montant des dépenses prévues pour 2008/09 indique une diminution de 30 400 dollars, soit 1,2 %.

C. Bureau des services de contrôle interne

a) Cadre de budgétisation axé sur les résultats

Réalisation escomptée 1	*Indicateurs de succès*
Amélioration de l'information présentée au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents pour leur permettre de prendre en pleine connaissance de cause les décisions relatives au maintien de la paix	1.1 Accueil favorable réservé par l'Assemblée générale aux rapports du BSCI

Produits

- Rapport annuel à l'Assemblée générale sur les résultats des audits et la mise en œuvre des principales recommandations des auditeurs
- Rapport d'audit expressément demandés par l'Assemblée générale

Réalisation escomptée 3	*Indicateurs de succès*
Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	3.1 Mise en application de 25 % des recommandations formulées à l'issue d'inspections ou par des experts militaires dans les 12 mois suivant leur publication
	3.2 Acceptation par le Département des opérations de maintien de la paix de la majorité des recommandations formulées à l'issue d'investigations, suivie de leur mise en œuvre dans les meilleurs délais avec comme résultat un changement des comportements, y compris celui du Département à l'égard des cas de faute professionnelle
	3.3 Acceptation de 85 % des recommandations publiées par la Division de l'audit interne et mise en application de 60 % d'entre elles

Produits

- 6 à 8 rapports d'inspection sur les opérations de maintien de la paix
- Offre de compétences militaires à d'autres domaines d'activité des opérations de maintien de la paix choisis en fonction des résultats de l'analyse des risques
- Missions de conseil en gestion effectuées à la demande d'opérations de maintien de la paix, de la Base de soutien logistique des Nations Unies ou de services du Siège s'occupant du maintien de la paix
- Examen et analyse de 800 allégations de faute professionnelle pour préparer l'adoption d'une décision quant à la juridiction compétente et au lancement éventuel d'une enquête
- 160 rapports d'enquête
- Transmission de 150 dossiers aux responsables de programme pour avis et suite à donner, avant l'ouverture d'une enquête ou la clôture d'une affaire par le BSCI
- Soumission de 20 avis au Département des opérations de maintien de la paix et à la direction de la mission concernée sur les investigations de la catégorie I proposées ou celles de la catégorie II achevées
- 10 rapports d'audit établis par les auditeurs du Siège
- 100 rapports d'audit établis par les auditeurs résidents affectés aux missions de maintien de la paix
- 2 rapports d'audit horizontal sur des questions intersectorielles
- 10 évaluations des risques réalisées par des auditeurs résidents affectés aux missions de maintien de la paix
- Organisation de deux programmes de perfectionnement professionnel pour les auditeurs résidents et d'une conférence annuelle des auditeurs résidents principaux

Facteurs externes

La réalisation des missions d'audit exigera la coopération de tiers.

b) Effectifs nécessaires

		2007/08				
Catégorie	*2006/07* *(1)*	*Transfert en provenance d'opérations de maintien de la paix*[a] *(2)*	*Nouveaux postes*[b] *(3)*	*Variation* *(4) = (3) + (2)*	Nombre total de postes proposés (5) = (1) + (2) + (3)	*Postes faisant l'objet d'une nouvelle justification*[c] (6)
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-1	2	–	–	–	2	–
P-5	10	–	–	–	10	–
P-4	29	9	6	15	44	–
P-3	32	7	27	34	56	–
P-2/P-1	–	–	1	1	1	–
Total partiel	**63**	**16**	**34**	**50**	**113**	**–**

Catégorie	2006/07 (1)	2007/08 Transfert en provenance d'opérations de maintien de la paix[a] (2)	Nouveaux postes[b] (3)	Variation (4) = (3) + (2)	Nombre total de postes proposés (5) = (1) + (2) + (3)	Postes faisant l'objet d'une nouvelle justification[c] (6)
Agent des services généraux et autres catégories						
1re classe	1	–	–	–	1	–
Autres classes	247	9	18	27	51	–
Service de sécurité	–	–	–	–	–	–
Total partiel	**25**	**9**	**18**	**27**	**52**	**–**
Total	**88**	**25**	**52**	**27**	**165**	**–**

[a] 11 postes proviendraient du groupe d'auditeurs résidents de la MINUS [1 P-5, 4 P-4, 3 P-3 et 3 agents des services généraux (Autres classes)].
12 postes (chiffre net) proviendraient de la FINUL, dont 6 pour les audits [2 P-4, 2 P-3 et 2 agents des services généraux (Autres classes)] et 6 pour les investigations [1 P-4, 3 P-3 et 2 agents des services généraux recrutés sur le plan national]; les 9 postes d'auditeur nécessaires pour la FINUL [1 P-5, 3 P-4, 2 P-3 et 3 agents des services généraux (Autres classes)] seraient en partie contrebalancés par le transfert au Liban de trois postes du bureau régional du BSCI pour le Moyen Orient à Nicosie [1 P-5, 1 P-4 et 1 agent des services généraux (Autres classes)].
7 postes proviendraient de la MINUT (3 pour l'audit, soit 1 P-4, 1 P-3 et 1 agent des services généraux (Autres classes) et 4 pour les investigations, soit 1 P-4, 1 P-3 et 2 agents des services généraux recrutés sur le plan national).
5 postes seraient supprimés du fait de la réduction des effectifs de la MINUEE (1 P-3) et de la clôture de l'ONUB [1 P-5, 1
P-4, 1 P-3 et 1 agent des services généraux (Autres classes)].
1 poste P-3 du groupe régional d'investigation à Nairobi serait reclassé à P-4.

[b] 13 postes proviendraient de la transformation de postes financés au titre du personnel temporaire en 2006/07, soit 2 postes au groupe d'auditeurs résidents de la MONUC [1 P-4 et 1 agent des services généraux (Autres classes)], 5 postes à la Division de l'audit interne à New York [1 P-4, 2 P-3 et 2 agents des services généraux (Autres classes)], 2 postes d'agent des services généraux (Autres classes) au Service administratif, 3 postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national rétablis dans les groupes d'auditeurs résidents de la MINUSTAH, de la MINUEE et de l'ONUCI et un poste d'agent des services généraux (Autres classes) rétabli dans le groupe d'auditeurs résidents de la MINUK.
31 postes [2 P-4, 24 P-3, 3 agents des services généraux (Autres classes)] et deux agents des services généraux recrutés sur le plan national proviendraient de la transformation de postes imputés sur le crédit ouvert au titre du personnel temporaire pour l'exercice 2005/06 dans la résolution 59/301 et affectés aux services d'inspection (25 ont été proposés dans le document A/C.5/59/28/Add.1 et 6 dans le document A/59/730).
8 nouveaux postes sont demandés, soit 4 postes d'administrateur pour les activités d'inspection de la Division de l'inspection et de l'évaluation (2 P-4, 1 P-3 et 1 P-2) et 4 postes d'agent des services généraux recrutés sur le plan national, dont 4 pour la Division des investigations dont deux à la MINUS et deux à l'ONUCI.

[c] Conformément au paragraphe 12 de la résolution 58/298 de l'Assemblée générale. Tous les postes vacants devraient être pourvus avant le 30 juin 2007.

c) Financement nécessaire

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	*Dépenses (2005/06) (1)*	*Montants répartis (2006/07) (2)*	*Prévisions (2007/08) (3)*	*Variation*	
				Montant (4) = (3) - (2)	*Pourcentage (5) = (4)/(2)*
I. Postes	10 218,3	–	19 712,6	19 712,6	–
II. Objets de dépenses autres que les postes					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	1 684,0	17 734,0	91,5	(17 642,5)	(99,5)
Consultants	392,6	522,7	616,7	94,0	18,0
Voyages	1 660,7	1 616,8	2 367,5	750,7	46,4
Installations et infrastructures	19,9	47,0	203,0	156,0	331,9
Communications	39,2	131,9	104,0	(27,9)	(21,1)
Informatique	68,5	145,0	252,0	107,0	73,9
Services médicaux	–	–	1,1	1,1	–
Fournitures, services et matériel divers	28,3	120,9	143,0	22,2	18,3
Total partiel (II)	**3 893,3**	**20 318,2**	**3 778,8**	**(16 539,4)**	**(81,4)**
Total général (I et II)	**14 111,6**	**20 318,2**	**23 491,4**	**3 173,2**	**15,6**

d) Postes nécessaires

771. Dans sa résolution 60/268, l'Assemblée générale a approuvé un crédit correspondant à celui ouvert pour l'exercice 2005/06 et le maintien de celui prévu au titre du personnel temporaire, réévalués en fonction des paramètres budgétaires de l'exercice 2006/07. L'Assemblée a pris ces décisions à titre provisoire, étant entendu que les besoins du BSCI seraient réévalués lorsqu'elle aurait fini d'examiner un certain nombre de rapports, dont celui du Secrétaire général sur la gouvernance et le contrôle (A/60/900, par. 4 et A/60/807, par. 115).

772. En raison du caractère permanent des besoins correspondant aux 88 postes dont l'imputation sur le compte d'appui a été approuvée au titre de l'exercice 2005/06, aux 25 postes de personnel temporaire (autre que pour les réunions) approuvés pour les exercices 2005/06 et 2006/07 dans trois missions (MINUS, FINUL et MINUT), ainsi qu'aux 13 postes supplémentaires demandés pour 2006/07 et autorisés en tant que postes de personnel temporaire (avec un financement de 50 %), tous les postes en question devraient être financés au moyen du compte d'appui, d'autant plus qu'ils sont indispensables pour assurer les services de contrôle interne obligatoires dont le coût est imputable sur ce compte. On sait en outre que la possibilité de recruter et de garder des spécialistes du contrôle interne expérimentés suppose de pouvoir leur offrir des engagements de durée raisonnable, avec une certaine sécurité et des perspectives de carrière.

773. Le BSCI demande également l'inscription au tableau d'effectifs de 31 postes provenant de la transformation de postes de personnel temporaire approuvés pour ses services d'investigation en 2005/06 et la création de 8 autres postes, dont 4 au Siège et 4 dans les missions de maintien de la paix. Il est proposé de supprimer

quatre postes à l'ONUB, une mission clôturée, et un à la MINUEE, qui a commencé à réduire ses effectifs. Le nombre total de postes demandés pour l'exercice 2007/08 est de 165, soit 77 de plus que les 88 postes approuvés au titre de l'exercice 2005/06 et 22 de plus que les 143 postes autorisés au titre du personnel temporaire pour l'exercice 2006/07.

Rétablissement de postes

774. Dans le budget du compte d'appui pour l'exercice 2005/06, 92 postes étaient autorisées pour le BSCI. Pour l'exercice 2006/07, quatre postes d'auditeur affectés à la MINUSIL ont été supprimés et l'Assemblée générale a décidé d'autoriser les 88 postes restants au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions), une mesure provisoire prise en attendant qu'elle ait pu examiner le rapport du Secrétaire général sur la gouvernance et le contrôle (A/60/883/Add.2, vol. V), ainsi que les propositions du Secrétaire général adjoint aux services de contrôle interne relatives au renforcement du BSCI (A/60/901). Le rétablissement de ces 88 postes imputés sur le compte d'appui est absolument indispensable pour assurer le contrôle des activités de maintien de la paix en 2007/08.

Transfert de postes

2006/07

775. Dans le projet de budget du compte d'appui pour l'exercice 2006/07, il était proposé de transférer au BSCI 11 postes provenant de la MINUS. En raison de la décision intérimaire adoptée par l'Assemblée générale à titre provisoire, ces 11 postes ont été autorisés au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions). Étant donné qu'il faut continuer de vérifier les opérations de la MINUS, ces postes devraient faire partie des postes du BSCI imputables au compte d'appui en 2007/08.

2007/08

776. En 2006/07, il a été décidé d'élargir la FINUL et de créer la MINUT. On avait proposé d'inscrire 13 postes et 7 postes, respectivement, aux tableaux d'effectifs de ces deux missions pour les services d'audit et d'investigation.

777. Afin d'étendre les contrôles de la FINUL, il a semblé utile au BSCI de transférer auprès de la Force son bureau régional pour le Moyen-Orient chargé de couvrir, à partir de l'UNFICYP, toutes les missions de maintien de la paix déployées au Moyen-Orient. Le transfert à la FINUL de trois postes du bureau régional pour le Moyen-Orient [1 P-5, 1 P-4 et 1 agent des services généraux (Autres classes)] permettrait de supprimer un poste P-5 d'auditeur résident (hors classe), ce qui ramènerait de 13 à 12 [3 P-4, 5 P-3, 2 agents des services généraux (Autres classes) et 2 agents des services généraux recrutés sur le plan national)] le nombre de postes à transférer du budget de la FINUL au budget du compte d'appui en 2007/08 (6 postes pour les audits, soit 2 P-4, 2 P-3 et 2 agents des services généraux (Autres classes), et 6 postes pour les investigations soit 1 P-4, 3 P-3 et 2 agents des services généraux recrutés sur le plan national).

778. La dotation du BSCI imputée sur le compte d'appui serait également enrichie de sept postes provenant de la MINUT (3 pour les services d'audit, dont 1 P-4, 1 P-3

et 1 agent des services généraux (Autres classes), et 4 pour les investigations, dont 1 P-4, 1 P-3 et 2 agents des services généraux recrutés sur le plan national).

Suppression de postes

779. Il est proposé de supprimer quatre postes [1 P-5, 1 P-4, 1 P-3 et 1 agent des services généraux (Autres classes)] autorisés pour l'audit de l'ONUB, une opération en cours de liquidation. Il est également proposé de supprimer un poste d'auditeur de la classe P-3 à la MINUEE, qui a commencé à réduire ses effectifs.

Reclassement de postes

780. Afin que l'organigramme et la répartition des responsabilités, des pouvoirs et des obligations favorisent une gestion efficace des enquêtes relatives aux opérations de maintien de la paix et des ressources approuvées à cet effet, il est indispensable de créer un poste supplémentaire de la classe P-4 en transformant l'un des quatre postes P-3 approuvés au titre du personnel temporaire (autre que les réunions) avec effet au 1er juillet 2005. Le titulaire de ce poste assumerait des fonctions d'encadrement et coordonnerait toutes les enquêtes intéressant des missions de maintien de la paix en Afrique ou à Haïti ainsi que les travaux des enquêteurs régionaux basés à Nairobi. L'intéressé serait chargé de planifier, d'organiser et de superviser des enquêtes complexes et importantes sur des allégations faisant état de fautes, de malversations, d'irrégularités de gestion, de gaspillage et d'interprétations abusives ou de violations des règlements et des instructions administratives de l'Organisation, et d'examiner tous les dossiers concernant ces affaires. Cette fonction contribuerait au renforcement de l'organigramme de la Division des investigations du BSCI que justifie l'ampleur des activités.

Redéploiements

781. Il est proposé que quatre postes [1 P-4, 3 P-3 et 2 agents des services généraux (Autres classes)] dont les titulaires réalisent des enquêtes à l'ONUB soient transférés à la MONUC, dont la zone d'opérations est étendue et le nombre d'affaires élevé. Comme une forte proportion des enquêtes doivent être menées dans les provinces orientales, il est prévu de créer dans la ville de Goma un deuxième groupe d'enquêteurs résidents qui serait chargé des investigations dans une zone géographique englobant la Province orientale, le Nord-Kivu et le Sud-Kivu, où se trouvent les agglomérations de Kisangani, Kindu, Uvira, Bukavu, Goma, Beni et Bunia. Le groupe de Goma serait également chargé des investigations concernant la base logistique de la MONUC à Entebbe (Ouganda).

Inscription au tableau d'effectifs de postes financés au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions)

782. Le BSCI propose d'inscrire au tableau d'effectifs 31 postes financés au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) (les 25 proposés dans le document A/C.5/59/28/Add.1 et les six proposés dans le document A/59/730 et approuvés dans la résolution 59/301). La recommandation que le Comité spécial des opérations de maintien de la paix a faite, compte tenu de la résolution 59/287 de l'Assemblée générale, de créer un corps d'enquêteurs professionnels, dotés de l'expertise nécessaire, ne limite pas le champ d'investigation aux plaintes pour exploitation ou abus sexuels, mais couvre également les enquêtes sur des allégations faisant état de fautes de même gravité, qui exigent l'emploi de techniques

complexes. Étant donné que les ressources ont été approuvées pour d'autres enquêtes urgentes et importantes et qu'il est nécessaire de donner aux enquêteurs du Bureau affectés aux missions un sentiment de sécurité si l'on veut réduire au minimum le taux de rotation, il est dans l'intérêt de l'Organisation de convertir en postes temporaires inscrits au tableau d'effectifs les postes financés au titre du personnel temporaire. Lorsque les cas d'exploitation et d'abus sexuels auront été réglés, le Bureau procédera à une réévaluation des moyens nécessaires pour enquêter sur les plaintes faisant état de fautes de même gravité. S'il arrive à la conclusion que le volume de travail ne justifie pas de maintenir les 31 postes temporaires, il proposera de supprimer les postes excédentaires.

Transformation de postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national en postes d'agent des services généraux recruté sur le plan international

783. Au vu des difficultés rencontrées pour trouver des candidats qualifiés aux postes d'assistant administratif de la Division des investigations affectés à la MINUSTAH, de la MINUS et de la MONUC, le BSCI demande que dans chacune de ces trois missions l'un de ces postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national soit converti en poste d'agent des services généraux (Autres classes) recruté sur le plan international. Le Bureau a organisé un grand nombre d'entretiens avec des candidats locaux, mais outre que ceux-ci ne maîtrisent pas l'anglais, ils ne semblent pas prêts à préserver le caractère confidentiel des investigations.

e) Justification des créations de postes

2006/07

784. L'Assemblée générale a autorisé à titre provisoire le financement de 13 nouveaux postes au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) qui étaient demandés dans le projet de budget du compte d'appui pour 2006/07 : deux postes pour le Groupe d'auditeurs résidents de la MONUC [1 P-4 et 1 agent des services généraux (Autres classes)], cinq pour la Division de l'audit interne à New York, [1 P-4, 2 P-3 et 2 agents des services généraux (Autres classes)], deux pour le Service administratif [2 agents des services généraux (Autres classes)] et quatre pour les groupes d'auditeurs résidents de missions de maintien de la paix (rétablissement de 3 postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national à la MINUSTAH, la MINUEE et l'ONUCI et d'un poste d'agent des services généraux (Autres classes) à la MINUK). Il est impératif de maintenir le crédit correspondant à ces postes et de transformer ceux-ci en postes temporaires car le contrôle interne est une activité continue et les fonctions techniques et d'appui aux programmes attachées à ces postes sont indispensables.

785. Les deux postes d'auditeur supplémentaires demandés pour la MONUC viendraient renforcer la dotation en effectifs, qui serait alors conforme au ratio d'un auditeur par tranche budgétaire de 100 millions de dollars considéré comme la norme d'audit à respecter dans les missions de maintien de la paix.

786. En raison de l'expansion du nombre, de l'ampleur et de la complexité des missions de maintien de la paix, le nombre de rapports d'audit publiés par les auditeurs résidents est passé de 20 en 2003/04 à 63 en 2005/06 et devrait s'établir à 100 en 2007/08. À cette multiplication des rapports s'ajoute le fait que le Comité des commissaires aux comptes a recommandé de suivre et de superviser plus

étroitement l'activité des auditeurs résidents pour ce qui est de leur formation, de l'évaluation des risques, de la portée des activités, des travaux effectués sur le terrain et de l'établissement des rapports. Afin de renforcer la Section de la coordination des auditeurs résidents, chargée de vérifier la qualité des rapports d'audit, et d'appliquer la recommandation du Comité des commissaires aux comptes, il est demandé d'affecter à la Section un poste P-4, un poste P-3 et un poste d'agent des services généraux (Autres classes) dont les titulaires aideraient le Coordonnateur (hors classe) de l'activité des auditeurs résidents (P-5) à appuyer sur le plan technique, coordonner et suivre les activités au Siège. On estime que l'assurance qualité exige 400 jours de travail. L'examen des plans et programmes d'audit et des rapports sur les risques de mission devraient nécessiter 420 jours de travail et il en faudrait 180 de plus pour assurer le recrutement, la formation, la mise à jour des sites Web et d'autres activités.

787. Le poste de la classe P-4, celui de la classe P-3 et le poste d'agent des services généraux (Autres classes) approuvés pour 2006/07 au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) ont permis au BSCI d'obtenir le concours de personnel temporaire pendant qu'il lançait la procédure d'avis de vacance de poste préalable au recrutement du personnel chargé d'aider les groupes d'auditeurs résidents à produire des rapports d'audit de qualité conformes aux normes établies. Avec les moyens demandés, les 100 rapports d'auditeur résident mentionnés dans le cadre de budgétisation axé sur les résultats devraient être publiés comme prévu.

788. Disposant de personnel temporaire [1 P-3 et 1 agent des services généraux (Autres classes)] pendant la période où il procédait aux recrutements, le BSCI a pu confier à trois équipes complètes d'auditeurs la réalisation d'audits approfondis au Siège et dans les missions dépourvues d'auditeurs résidents (MINURSO, MONUG, UNMOGIP et BSLB). La Section de l'audit du Siège a commencé à réaliser des évaluations des risques liés aux activités du Département des opérations de maintien de la paix au Siège et à assurer avec la Division des achats, le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité et le Bureau de la gestion des ressources humaines le suivi de questions relatives au maintien de la paix qui intéressent une ou plusieurs missions.

789. Il est absolument indispensable de doter le Service administratif de deux postes supplémentaires d'agent des services généraux (Autres classes) pour qu'il puisse s'acquitter de ses nouvelles fonctions de recrutement et d'administration du personnel de contrôle des missions de maintien de la paix. Ces fonctions sont normalement assurées par le Service de la gestion du personnel du Département des opérations de maintien de la paix, et non par le service administratif d'un département. Le 1er juillet 2003, la responsabilité du recrutement et de l'administration des auditeurs a été transférée du Service de la gestion du personnel au Service administratif du BSCI (résolution 57/318 de l'Assemblée générale, par. 17), les postes d'auditeur inscrits au budget des missions de maintien de la paix étant simultanément transférés à la rubrique du compte d'appui consacrée au Bureau, ceci afin que les auditeurs résidents puissent agir en toute indépendance (A/57/776, par. 61). De plus, les crédits inscrits au compte d'appui sont la source de financement la plus importante gérée par le Service administratif, puisqu'ils représentent 46 % du budget total du Bureau pour l'exercice biennal et 165 de ses 320 postes (compte tenu du personnel temporaire). Au cours de l'exercice 2005/06, le Service administratif a publié sept appels de candidature, examiné 1 280

candidatures, émis 52 offres d'engagement et administré un effectif de 69 personnes travaillant hors Siège. Le taux de rotation du personnel s'est élevé à 46 %.

2007/08

790. Il faut huit nouveaux postes en tout pour l'exercice 2007/08. La Division de l'inspection et de l'évaluation (qui est encore pour le moment la Division du contrôle, de l'évaluation et du conseil de gestion) a besoin de quatre postes supplémentaires, soit deux postes P-4, un poste P-3 et un poste P-2 pour son travail d'inspection. Ces renforts sont nécessaires pour que la Division puisse développer son programme d'inspection des missions de maintien de la paix, qui exige la mise au point d'un système de planification fondé sur les risques. Sans ces nouveaux postes, la Division ne pourra pas réaliser les six à huit inspections mentionnées dans la liste des produits. L'ordre de priorité des inspections sera déterminé en fonction de l'efficacité dont les missions font individuellement preuve dans leur gestion ou de questions thématiques ou intersectorielles portant sur des politiques et pratiques intéressant toutes les missions.

791. Grâce aux inspections, le BSCI peut fournir à la haute direction, au Secrétaire général et à l'Assemblée générale des informations objectives, des analyses impartiales et des recommandations concrètes relatives aux politiques, systèmes et pratiques établis, en vue d'optimiser les résultats des missions de maintien de la paix. Le travail d'inspection est complémentaire du travail d'évaluation en ce qu'il met l'accent sur l'application par l'Organisation du mode de gestion axé sur les résultats, alors que l'évaluation porte sur la validation des résultats effectivement obtenus. Il donne également la possibilité de faire le point de différents aspects de l'élément risque et des besoins en matière de contrôle interne, lesquels évoluent avec le temps. Il devrait ultérieurement déboucher sur des examens multidisciplinaires auxquels participeront, selon les besoins, des évaluateurs, des auditeurs et des enquêteurs du Bureau. Le renforcement de cette fonction permettra au BSCI de soumettre les opérations de maintien de la paix à des contrôles indépendants plus fréquents et de s'acquitter de son rôle en la matière de manière tout à la fois plus étendue et plus approfondie.

792. Il faut quatre nouveaux postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national pour fournir aux groupes d'enquêteurs résidents de la MINUS et de l'ONUCI des services de traduction et d'interprétation et un appui administratif. Les groupes constitués dans ces missions n'ont pas été dotés de ces moyens pourtant indispensables à leur fonctionnement. Ils ne peuvent travailler efficacement sans disposer de services de traduction et d'interprétation et d'un appui administratif. Dans toutes les autres missions, y compris la FINUL et la MINUT, un crédit a été prévu au titre du personnel temporaire (autre que les réunions) pour engager en 2005/06 et 2006/07 au moins deux agents des services généraux chargés d'assurer ce type de prestation.

Service administratif

793. L'affectation à un poste est une garantie de sécurité et de stabilité pour les fonctionnaires – la plus importante ressource de l'Organisation. C'est uniquement en donnant cette garantie que l'Organisation pourra garder du personnel de haute qualité. La majorité des fonctionnaires du Service administratif sont nouveaux et le BSCI est en pleine expansion. Il est dans l'intérêt du Bureau et de l'Organisation

d'éviter une forte rotation du personnel au moment où le Service administratif est sur le point d'atteindre sa vitesse de croisière.

794. Les deux postes d'agent des services généraux (Autres classes) que le BSCI a été autorisé à pourvoir avec effet au 1er juillet 2006 avec les crédits prévus au titre du personnel temporaire devraient être inscrits au tableau d'effectifs du Bureau qui en a besoin pour continuer d'appuyer les programmes financés par le compte d'appui, sa principale source de financement.

795. Le maintien des deux postes permettrait au Service de réaliser les produits prévus (6 à 8 rapports d'inspection, offre de compétences militaires, 160 rapports d'enquête et 110 rapports d'audit) tout en préservant pour son personnel un certain équilibre entre vie familiale et vie professionnelle.

Division de l'inspection et de l'évaluation

796. La Division de l'inspection et de l'évaluation dispose en principe de trois postes P-4 imputés sur le compte d'appui, mais le poste d'expert militaire est le seul qu'elle puisse utiliser pour réaliser des inspections et des examens, les deux autres postes P-4 ayant été affectés à la Section du conseil de gestion interne.

797. Afin de faciliter le développement des activités d'inspection dans les missions de maintien de la paix, la Division de l'inspection et de l'évaluation établira un cadre de planification axé sur les risques qui servira à établir l'ordre de priorité des inspections en fonction de deux éléments : a) l'efficacité dont les missions font individuellement preuve dans leur gestion; b) les questions thématiques ou intersectorielles touchant les politiques et pratiques qui intéressent toutes les missions.

798. Simultanément, la Division s'attachera à étoffer l'ensemble de directives internes et de manuels relatifs aux inspections. La conception de guides méthodologiques, l'augmentation du volume d'activité découlant des inspections, la multiplicité des relations à établir avec le Département des opérations de maintien de la paix, d'autres partenaires du maintien de la paix, les missions et les organes délibérants imposeront à la Division une très lourde charge qui appelle un renforcement des effectifs.

799. Il est proposé d'approuver deux postes P-4 en sus du poste de cette classe affecté à un expert militaire. Il faudrait également créer deux autres postes d'administrateur (1 P-3 et 1 P-2) pour renforcer les moyens nécessaires à l'expansion réussie des inspections des missions de maintien de la paix.

800. Le titulaire du poste P-3 participerait à la réalisation d'inspections pluridimensionnelles des programmes et activités de maintien de la paix portant sur l'efficacité des composantes des missions et leur adéquation aux besoins, la gestion des missions sur le terrain et le respect des mandats et des objectifs approuvés. L'intéressé serait également chargé de coordonner les activités relatives aux aspects budgétaires et financiers de l'appui que la Division de l'inspection et de l'évaluation apporterait aux missions de maintien de la paix et aux entités connexes. Dans le même temps, il faudra étoffer l'ensemble de directives internes et de manuels relatifs aux inspections. La conception de guides méthodologiques, l'augmentation du volume d'activité découlant des inspections, la multiplicité des relations à établir avec le Département des opérations de maintien de la paix, d'autres partenaires du

maintien de la paix, les missions et les organes délibérants imposeront à la Division une très lourde charge qui appelle un renforcement des effectifs.

801. Il faudrait également un poste P-2 dont le titulaire serait chargé de travaux d'analyse, notamment de la collecte, de l'analyse et de la présentation de données statistiques, et participerait également aux inspections dans les missions. Il aurait pour tâches de condenser et de présenter les informations et données de base relatives à des projets précis, de coordonner le travail effectué sur le terrain, de rédiger les grandes lignes de projets, de coordonner le processus d'examen et d'approbation des rapports ainsi que leur mise au point et leur publication, ceci en concertation avec le Service du contrôle des documents du Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences, de créer, gérer et tenir à jour des bases de données internes, la base de données sur la formation et d'autres bases utilisées par les applications servant à traiter les réponses aux questionnaires d'évaluation visant à faciliter les examens, et de rédiger la correspondance de même que des communiqués sur les divers aspects de l'exécution des projets.

802. Ainsi renforcée, la Division de l'inspection et de l'évaluation pourrait dans un premier temps effectuer au moins six à huit inspections par an dans les opérations de maintien de la paix, et en réaliser ultérieurement 9 à 12, ce qui lui donnerait les moyens d'évaluer de manière systématique l'efficience et l'efficacité des opérations, de réduire le gaspillage et d'éliminer les doubles emplois, des tâches qui n'ont pu recevoir jusqu'à présent toute l'attention voulue.

Division de l'audit interne

803. Les postes d'auditeur résident sont demandés conformément à la résolution 55/273, dans laquelle l'Assemblée générale a pris note du rapport du Secrétaire général sur l'emploi d'auditeurs résidents dans les missions de maintien de la paix (A/55/735), qui recommandait une formule de calcul pour l'affectation d'auditeurs résidents. Comme suite à la demande que l'Assemblée générale a formulée dans sa résolution 60/268, le Bureau des services de contrôle interne a réexaminé la formule, compte tenu du degré de risque et de complexité que présentent les différentes missions, et a ajusté ses demandes en conséquence, comme il est indiqué ci-après.

804. Le BSCI s'est attaché à déterminer la couverture nécessaire dans les différentes missions, compte tenu du degré de risque que présente chacune. À partir d'une analyse des évaluations globales des risques effectuées pour chaque mission, il a établi que le nombre de postes d'auditeur résident et la classe de ces postes correspondaient aux résultats obtenus en appliquant la formule approuvée par l'Assemblée générale, sauf dans le cas de la Mission des Nations Unies en Éthiopie et en Érythrée (MINUEE) et de la Mission intégrée des Nations Unies au Timor-Leste (MINUT), pour lesquelles des ressources réduites ont été demandées. Le BSCI a examiné la méthode de calcul du nombre d'auditeurs résidents à affecter aux missions de maintien de la paix et missions politiques spéciales dans l'annexe de son rapport sur les opérations de maintien de la paix [A/61/264 (Part II)].

805. Si les demandes de création et de redéploiement de postes d'auditeur résident ne sont pas acceptées, les conséquences pourraient être les suivantes :

a) Gestion inefficace et inefficiente des missions, risque de pertes financières et risque que l'Assemblée générale, le Conseil de sécurité et le

Secrétaire général fondent leurs décisions sur des renseignements peu fiables ou incomplets;

b) Risque de non-détection de risques importants, et donc de mauvaise gestion et de retard dans l'exécution des mandats des missions;

c) Impossibilité d'informer en temps voulu le Secrétaire général, le Conseil de sécurité et l'Assemblée générale, qui prendront donc leurs décisions relatives aux questions de risque et de gestion des missions sur la base de renseignements incomplets; risque de non-détection des facteurs d'inefficience, ce qui pourrait compromettre l'efficacité des missions.

806. Les transferts de postes à la MINUS, la FINUL et la MINUT rendraient le BSCI mieux à même de :

a) Procéder, comme le Comité des commissaires aux comptes l'a recommandé, à des audits des résultats des opérations de maintien de la paix (pour lesquels il faut plus de ressources que pour les audits traditionnels), tout en continuant d'effectuer des audits portant sur le respect de la réglementation et sur les risques élevés que présentent les opérations de maintien de la paix;

b) Donner à l'administration des assurances indispensables quant au bon fonctionnement des mécanismes de contrôle interne;

c) Prévenir la mauvaise gestion, le gaspillage, les irrégularités et la fraude dans les missions à haut risque;

d) Procéder à des audits horizontaux, indispensables à l'amélioration de l'efficacité et de l'efficience des missions;

e) Détecter les problèmes graves et donner des conseils à l'administration sur les moyens d'y remédier.

807. L'augmentation budgétaire liée à la création de neuf postes pour la FINUL et la MINUT serait compensée par la suppression de quatre postes d'auditeur résident à l'ONUB [1 P-5, 1 P-4, 1 P-3 et 1 agent des services généraux (Autres classes)] (pour cause de liquidation) et d'un poste P-3 à la MINUEE (pour cause de réduction des effectifs).

Transfert à la FINUL du bureau des auditeurs résidents pour le Moyen-Orient

808. Depuis la crise de juillet-août 2006, la FINUL renforce progressivement ses capacités opérationnelles pour pouvoir s'acquitter des responsabilités que le Conseil de sécurité lui a confiées dans sa résolution 1701 (2006). Environ 9 450 soldats provenant de 20 pays sont actuellement déployés.

809. Le budget approuvé au titre du compte spécial pour la Force intérimaire des Nations Unies au Liban pour la période du 1er juillet 2006 au 30 juin 2007 s'élève à 97 579 600 dollars, dont 93 526 200 dollars pour le fonctionnement de la Force, 3 348 000 dollars pour le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix et 705 400 dollars pour la Base de soutien logistique. Le montant de 97 579 600 dollars ne comprend pas les incidences financières de l'expansion de la FINUL. Comme suite à cette expansion et étant donné la nécessité de veiller à ce que les opérations menées dans la région soient correctement couvertes sur le plan de l'audit, le Secrétaire général adjoint aux services de contrôle interne a décidé de transférer au Liban le bureau des auditeurs résidents pour le Moyen-Orient (situé à

Nicosie) et de l'intégrer au groupe des auditeurs résidents de la FINUL. Comme le chef du groupe des auditeurs résidents de la FINUL (P-5) chapeautera aussi les activités du bureau des auditeurs résidents pour le Moyen-Orient, il faudra un poste P-5 de moins.

MINUS [Transfert et transformation en postes inscrits au budget du compte d'appui de 11 postes précédemment financés au moyen des ressources prévues au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions)]

810. Dans son rapport du 22 juin 2006 (A/60/900), le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires a recommandé l'approbation des postes demandés pour la MINUS, dont le financement devrait être assuré au moyen de ressources prévues au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) [1 P-5, 4 P-4, 3 P-3 et 3 agents des services généraux (Autres classes)]. Dans sa résolution 60/268, l'Assemblée générale a approuvé l'inscription de ces postes au budget du compte d'appui pour 2006/07 et, comme les fonctions considérées ont un caractère continu, il est proposé que les 11 postes soient transformés en postes temporaires en 2007/08.

Postes d'auditeur résident

811. Les postes d'auditeur résident et d'auditeur assistant approuvés ou proposés pour les missions de maintien de la paix se répartissent comme suit :

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Approuvé pour 2006/07 [au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions)]						*Proposé pour 2007/08 (postes temporaires)*						
		Postes						*Postes*					
Mission	*Ressources allouées*[a]	*P-5*	*P-4*	*P-3*	*GS (Autres classes)*	**Total**	*Ressources allouées*[a,b]	*P-5*	*P-4*	*P-3*	*GS (Autres classes)*	**Total**	*Variation*
MINUSTAH	516 489	1	1	1	1	**4**	500 000	1	1	1	2	**5**	1
MONUC	1 133 672	1	3	2	2	**8**	1 100 000	1	4	2	3	**10**	2
ONUB	292 272	1	1	1	1	**4**	–	–	–	–	–	**–**	(4)
MINUEE	176 664	–	1	1	1	**3**	175 267	–	1	–	2	**3**	–
MINUK	239 890	1	1	1	1	**4**	219 207	1	1	1	2	**5**	1
MINUL	722 422	1	3	2	2	**8**	716 856	1	3	2	2	**8**	–
MINUS[c]	969 469	–	–	–	–	**–**	1 600 000	1	4	3	3	**11**	11
MANUTO	1 662	–	–	–	–	**–**	–	–	–	–	–	**–**	–
ONUCI	418 777	1	1	1	1	**4**	420 000	1	1	1	2	**5**	1
MINURSO[d]	45 540	–	–	–	–	**–**	42 804	–	–	–	–	**–**	–
FNUOD[d]	41 521	–	–	–	–	**–**	39 976	–	–	–	–	**–**	–
UNFICYP[d]	44 184	1	1	–	1	**3**	44 954	–	–	–	–	**–**	(3)
FINUL[d, e]	94 253	–	–	–	–	**–**	94 112	1	3	2	3	**9**	9

	Approuvé pour 2006/07 [au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions)]						*Proposé pour 2007/08 (postes temporaires)*						
		Postes						*Postes*					
Mission	*Ressources allouées*[a]	*P-5*	*P-4*	*P-3*	*GS (Autres classes)*	**Total**	*Ressources allouées*[a,b]	*P-5*	*P-4*	*P-3*	*GS (Autres classes)*	**Total**	*Variation*
MONUG[d]	34 562	–	–	–	–	–	33 623	–	–	–	–	–	–
MINUT[e]		–	–	–	–	–	–		1	1	1	**3**	3
Total	**4 838 916**	**8**	**14**	**9**	**11**	**42**	**5 126 799**	**7**	**19**	**13**	**20**	**59**	**17**

[a] Hors contributions volontaires en nature budgétisées.
[b] Les données concernant l'exercice 2007/08 sont indiquées à titre provisoire, les projets de budget n'ayant pas encore été présentés à l'Assemblée générale.
[c] Pour l'exercice 2005/06, les effectifs du groupe des auditeurs résidents de la MINUS et les dépenses de personnel s'y rapportant ont été inscrits au budget de la mission, non au compte d'appui.
[d] Couverture à partir du bureau régional du Moyen-Orient, intégré à l'UNFICYP en 2005/06 et transféré à la FINUL en 2006/07.
[e] Pour l'exercice 2006/07, les effectifs des groupes des auditeurs résidents de la FINUL et de la MINUT et les dépenses de personnel s'y rapportant ont été inscrits au budget du compte d'appui, non au budget des missions.

Division des investigations

812. Les fonctions du personnel de la Division des investigations chargé d'enquêter sur les fautes graves ayant un caractère continu (comme le prévoit le paragraphe 3 de la résolution 59/287 de l'Assemblée générale), tous les postes d'enquêteur devraient être financés non pas sur les ressources prévues au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) mais sur le budget du compte d'appui. En outre, pour pouvoir recruter des éléments expérimentés comme enquêteurs résidents et les garder à son service, la Division doit pouvoir offrir des contrats d'une certaine durée, une relative sécurité d'emploi et des possibilités d'avancement.

813. Le BSCI tient à souligner que deux opérations importantes pourraient, durant l'exercice budgétaire, avoir des incidences sur le plan des effectifs nécessaires pour les activités qu'il mène dans les opérations de maintien de la paix et, surtout, de la structure de ces effectifs : l'examen et l'effort de rationalisation de ses activités d'investigation et l'examen d'ensemble des capacités de la Division des investigations, des compétences disponibles, des règles générales régissant les enquêtes et des procédures d'établissement des rapports, qui doit commencer sous peu. Pour rationaliser les activités d'investigation, le Bureau va devoir examiner un par un les quelque 400 dossiers se rapportant aux enquêtes qu'il poursuit activement afin de s'assurer que le statut qui leur est attribué est correct, que les progrès sont bons et que les tâches et les ressources sont bien réparties entre les divers lieux concernés. L'examen global de la Division des investigations a pour objet de déterminer quelle est la structure optimale, du point de vue fonctionnel et géographique, et d'améliorer les méthodes et procédures.

814. En fonction des résultats de ces deux études, il faudra peut-être ajuster la répartition des effectifs de la Division entre les différentes opérations de maintien de la paix pour qu'elle corresponde au volume de travail et à la complexité des dossiers traités dans chacune d'entre elles. Les demandes d'effectifs reposent sur l'hypothèse du statu quo, et des modifications seront peut-être apportées, dans les limites des pouvoirs dont dispose le Secrétaire général adjoint aux services de contrôle interne

et des paramètres généraux du projet de budget, afin que l'efficacité générale des activités d'investigation soit renforcée.

i) Transformation de postes financés au moyen des ressources prévues au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions)

815. Il est demandé que 63 postes de la Division des investigations financés au moyen des ressources prévues au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) soient transformés en postes temporaires. Trente-deux de ces postes ont été approuvés en 2005/06, mais autorisés au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) en 2006/07, et 31 ont été approuvés pour le renforcement des capacités d'enquête du BSCI.

New York [1 P-3 et 1 poste d'agent des services généraux (Autres classes)]

816. Il est demandé que le poste P-3 approuvé en 2005/06 soit rétabli et qu'un poste d'assistant informaticien de la catégorie des services généraux (Autres classes) autorisé au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) aux fins du renforcement des capacités d'enquêtes soit converti en poste inscrit au budget du compte d'appui. L'assistant informaticien aiderait l'administrateur de programme (P-3) et l'assistant informaticien de Vienne à fournir un appui informatique de première ligne, donnerait des avis techniques et des instructions aux clients et aux nouveaux membres du personnel qu'il se chargerait aussi de former, installerait les logiciels, en assurerait l'administration et dépannerait les utilisateurs, déterminerait quand il convient d'acquérir de nouveaux systèmes ou de reconfigurer ceux qui existent, gérerait l'interface entre les données sur les dossiers du Département des opérations de maintien de la paix et les systèmes du BSCI, et éventuellement, si besoin est, créerait des programmes informatiques répondant en priorité aux besoins de New York. En outre, il s'occuperait de l'entretien des systèmes et programmes nécessaires à la production des statistiques demandées par le CCQAB, l'Assemblée générale et le Secrétaire général adjoint aux services de contrôle interne.

Vienne et Nairobi [1 D-1, 1 P-5, 5 P-4, 12 P-3, 1 agent des services généraux (1re classe) et 5 agents des services généraux (Autres classes)]

817. Est demandée, en plus du rétablissement de 15 postes approuvés en 2005/06 [5 pour Nairobi, à savoir 2 P-4, 2 P-3 et 1 agent des services généraux recruté sur le plan national) et 10 pour Vienne, à savoir 1 D-1, 1 P-5, 2 P-4, 2 P-3, 1 agent des services généraux (1re classe) et 2 agents des services généraux (Autres classes)], la transformation en postes financés au moyen du compte d'appui de 8 postes d'enquêteur de la classe P-3 (4 à Vienne et 4 à Nairobi) et de 2 postes d'assistant enquêteur de la catégorie des services généraux approuvés au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) aux fins du renforcement des capacités d'enquête du BSCI. Les enquêteurs organisent et supervisent les enquêtes relatives aux cas les plus graves et les plus complexes de faute, malversations, mauvaise gestion, gaspillage, abus de pouvoir et violation des règlements, statuts et instructions administratives de l'Organisation, et examinent tous les rapports d'enquête. Un des quatre postes P-3 financés au moyen des ressources prévues au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions), approuvé pour la Division des investigations à Nairobi, a été attribué au responsable des opérations/chef d'équipe, à la classe P-4, et il est proposé qu'il soit officiellement reclassé (voir plus loin d'autres éléments justifiant cette demande).

818. Deux assistants enquêteurs de la catégorie des services généraux (un à Nairobi et un à Vienne) participeraient à la tenue à jour de dossiers de référence sur les enquêtes, feraient des recherches, aideraient les enquêteurs à retrouver et à résumer l'information dont ils ont besoin, géreraient les dossiers, produiraient des statistiques et verraient si les recommandations que le BSCI fait aux départements sont acceptées et appliquées. Ils voyageraient avec les enquêteurs et travailleraient sur certains dossiers dans différentes opérations de maintien de la paix. Ils aideraient le responsable des opérations et les enquêteurs dans leur travail de rédaction, d'édition et de vérification de divers documents spécialisés. Ils fourniraient des services de secrétariat à différents comités et pour différentes réunions, et participeraient notamment à l'établissement de documents d'avant session, de session et d'après session.

Mission de l'Organisation des Nations Unies en République démocratique du Congo (2 P-4, 6 P-3, 1 agent des services généraux (Autres classes) et 4 agents des services généraux recrutés sur le plan national)

819. Pour la MONUC, il est demandé que soient rétablis quatre postes approuvés en 2005/06 (1 P-4, 1 P-3, 2 agents des services généraux recrutés sur le plan national) qui, en 2006/07, ont été financés au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions), et qu'un des postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national soit transformé en poste d'agent des services généraux (Autres classes). Il est également demandé que quatre postes (1 P-4, 1 P-3, 2 agents des services généraux recrutés sur le plan national) approuvés pour l'ONUB en 2005/06 et financés en 2006/07 au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions), soient rétablis et transférés à la MONUC. Enfin, il est demandé que cinq postes financés au moyen des ressources prévues pour le personnel temporaire (autre que pour les réunions) (2 P-3 de la MONUC, 2 P-3 transférés de l'ONUB et 1 agent des services généraux recruté sur le plan national de la MONUC), approuvés aux fins du renforcement des capacités d'enquête du BSCI en 2005/06 et 2006/07, soient transformés en postes financés au moyen du compte d'appui.

820. Ces transferts et transformations porteraient à six le nombre de postes d'enquêteur (P-3) attribués à la MONUC (4 pour Kinshasa et 2 pour Goma, ces derniers couvrant la partie orientale de la République démocratique du Congo). Étant donné l'étendue de la zone de mission et compte tenu de la fermeture du bureau de l'ONUB, six enquêteurs sont nécessaires pour assurer une couverture suffisante. Le titulaire du poste de chef des enquêteurs résidents (poste approuvé pour 2005/06, à la classe P-4) devrait pouvoir déployer deux équipes comptant chacune deux enquêteurs, conformément aux normes internationales, pour que la couverture soit suffisante; il viendrait lui-même renforcer une des deux équipes.

Opération des Nations Unies en Côte d'Ivoire (1 P-4, 3 P-3 et 2 agents des services généraux recrutés sur le plan national)

821. Aux fins du renforcement des capacités d'enquête, un poste P-4 et quatre postes P-3 sont autorisés au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) depuis 2005/06. Il est demandé que ces quatre postes soient inscrits au budget du compte d'appui et qu'un des trois postes d'enquêteur (P-3) soit transféré au groupe des enquêteurs résidents de la MINUL. Le chef des enquêteurs résidents (P-4) devrait pouvoir déployer deux équipes comptant chacune deux enquêteurs de la classe P-3, conformément aux normes internationales; il viendrait lui-même

renforcer une des deux équipes. Est également demandée la création de deux nouveaux postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national (un assistant administratif et un assistant linguistique) (voir plus loin).

Mission des Nations Unies au Soudan (1 P-4, 4 P-3, 1 agent des services généraux (Autres classes) et 1 agent des services généraux recruté sur le plan national)

822. Compte tenu de la structure proposée pour l'ONUCI, il est demandé que le poste de chef des enquêteurs résidents P-4 et les 4 postes d'enquêteur résident (P-3) approuvés au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) soient inscrits au budget du compte d'appui. Il est également demandé que soient créés un nouveau poste d'agent des services généraux (Autres classes) pour un assistant administratif et un nouveau poste d'agent des services généraux recruté sur le plan national pour un assistant linguistique (voir plus loin).

Mission des Nations Unies au Libéria (1 P-4, 4 P-3 et 2 agents des services généraux recrutés sur le plan national)

823. Un poste P-4, un poste P-3 et deux postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national ont été autorisés en 2005/06. Deux postes d'enquêteur (P-3) ont en outre été approuvés au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) aux fins du renforcement des capacités d'enquête. Il est proposé que ces postes soient inscrits au budget du compte d'appui et que le poste d'enquêteur (P-3) provenant de l'ONUCI vienne s'y ajouter, ce qui donnerait une structure identique à celle qui est décrite plus haut et permettrait le déploiement de deux équipes.

Mission des Nations Unies pour la stabilisation d'Haïti (1 P-4, 3 P-3, 1 agent des services généraux (Autres classes) et 2 agents des services généraux recrutés sur le plan local)

824. Il est demandé qu'un poste P-4, un poste P-3 et deux postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national, approuvés en 2005/06 et financés au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) en 2006/07, soient inscrits au budget du compte d'appui, qu'un des postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national soit transformé en poste d'agent des services généraux (Autres classes), et que deux postes P-3 et un poste d'agent des services généraux recruté sur le plan national approuvés au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) aux fins du renforcement des capacités d'enquête depuis 2005/06 soient également inscrits au budget du compte d'appui. Le chef des enquêteurs résidents (P-4) devrait pouvoir déployer une équipe comptant deux enquêteurs de la classe P-3 et un assistant enquêteur de la catégorie des services généraux recruté sur le plan national, conformément aux normes internationales; il viendrait lui-même renforcer cette équipe. Il est également demandé que soit inscrit au budget du compte d'appui le poste de traducteur (agent des services généraux recruté sur le plan national) approuvé au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions), dont le titulaire intervient lorsque des personnes qui doivent être entendues ne parlent que le dialecte local.

ii) Reclassements

825. Les règles qui régissent l'utilisation des fonds disponibles au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) donnant au BSCI une certaine latitude censée lui permettre de se doter du personnel dont il a besoin, un des quatre postes P-3 autorisés pour la Division des investigations à Nairobi a été attribué au responsable des opérations, à la classe P-4. Le responsable des opérations fait office de chef d'équipe et assume la responsabilité de toutes les enquêtes menées par la Division en Afrique, ainsi que dans toutes les opérations de maintien de la paix se déroulant en Afrique et à Haïti. Il organise et supervise les enquêtes relatives aux affaires les plus graves et les plus complexes de faute, de malversations, de mauvaise gestion, de gaspillage, d'abus de pouvoir et de violation des règlements, statuts et instructions administratives de l'Organisation, et examine tous les rapports d'enquête. Il réunit des informations, mène des entrevues et assure l'établissement des rapports d'enquête.

826. Le responsable des opérations à Nairobi dirige aussi les enquêteurs déployés sur le terrain. Il coordonne les enquêtes individuelles et les travaux des équipes spéciales, et modifie selon qu'il convient la répartition des ressources entre les différents lieux. À Nairobi, il gère le déploiement d'équipes plus nombreuses, s'occupe de diverses questions délicates, telles que l'exploitation et les abus sexuels, et dirige 9 enquêteurs en poste à Nairobi, ainsi que 22 enquêteurs en poste dans des missions, qu'il faut déployer et redéployer dans toute l'Afrique.

827. Étant donné la nouvelle règle relative à la communication des délégations édictée par l'Assemblée générale dans sa résolution 59/287 du 13 avril 2005, le BSCI estime qu'il sera saisi d'environ 800 cas entre juillet 2007 et juin 2008, qu'il publiera 160 rapports d'enquête, qu'il adressera 150 lettres à des directeurs de programme pour que ceux-ci fassent des observations et prennent des mesures avant investigation et qu'il communiquera 20 avis relatifs à des enquêtes de catégorie I (proposées) ou II (effectuées) au Département des opérations de maintien de la paix et à l'administration de diverses missions.

iii) Nouveaux postes (y compris transferts à partir des budgets d'opérations de maintien de la paix)

Force intérimaire des Nations Unies au Liban (1 P-4, 3 P-3 et 2 agents des services généraux recrutés sur le plan national)

828. Le chef des enquêteurs résidents (P-4) serait à la tête du groupe des enquêteurs résidents de la FINUL. En cette qualité, il dirigerait une équipe d'enquêteurs de taille moyenne, ainsi que des assistants linguistiques et administratifs, mènerait des enquêtes complexes, assumerait la responsabilité des produits de certains bureaux et gérerait les contacts avec les hauts responsables de la Mission. Il coordonnerait toutes les enquêtes de catégorie I et s'entretiendrait régulièrement avec de hauts responsables de la Mission et des pays qui fournissent des contingents au sujet de questions relatives aux enquêtes. Le poste de chef des enquêteurs résidents doit être de la même classe que dans les autres missions (P-4).

829. Il est demandé que trois postes P-3 soient transférés à la FINUL afin que celle-ci dispose de ressources suffisantes pour mener immédiatement les enquêtes voulues.

830. Il est également demandé que deux postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national (1 assistant enquêteur et 1 assistant linguistique) inscrits au budget de la mission soient transférés pour que le groupe chargé des enquêtes à la FINUL dispose des services d'appui dont il a besoin.

Mission intégrée des Nations Unies au Timor-Leste (1 P-4, 1 P-3 et 2 agents des services généraux recrutés sur le plan national)

831. Il est demandé qu'un P-4 et un P-3 inscrits au budget de la MINUT soient transférés, le P-4 pour le chef des enquêteurs résidents et le P-3 pour un membre de l'équipe d'enquêteurs qui, selon les normes internationales, doit compter deux membres.

832. Il est également demandé que deux postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national (un assistant enquêteur et un assistant linguistique) inscrits au budget de la Mission soient transférés pour que le groupe chargé des investigations à la MINUT dispose des services d'appui dont il a besoin.

Mission des Nations Unies au Soudan et Opération des Nations Unies en Côte d'Ivoire : agents des services généraux (Autres classes) et agents des services généraux recrutés sur le plan national

833. Comme aucun poste d'assistant linguistique (traducteur) ou d'assistant administratif n'a été approuvé pour la MINUS et l'ONUCI, il est demandé pour chacune de ces missions un poste d'agent des services généraux recruté sur le plan national dont le titulaire traduira pour les enquêteurs quand ceux-ci doivent entendre des personnes qui ne parlent qu'un dialecte local; il est également demandé pour l'ONUCI et la MINUS, respectivement, un poste d'agent des services généraux recruté sur le plan national et un poste d'agent des services généraux (Autres classes) dont les titulaires fourniront un appui administratif.

iv) Redéploiements

834. Étant donné l'accroissement de la charge de travail et le fait que les fonctions considérées revêtent un caractère continu au Libéria, un P-3 [financé au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions)] a été déplacé de l'ONUCI à la MINUL. Il est demandé que ce redéploiement soit pris en compte dans le projet de budget pour 2007-2008.

835. Compte tenu de l'étendue de la zone de mission et de la fermeture du bureau du BSCI à l'ONUB, il est demandé qu'un P-4, trois P-3 et deux postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national (un assistant linguistique et un assistant administratif) soient transférés de l'ONUB à la MONUC.

Moyens d'enquête

836. Le tableau ci-après indique pour 2005/06 et 2006/07 les moyens d'enquête (postes et personnel temporaire) que l'Assemblée générale, sur la base des recommandations figurant dans les documents 59/730 et A/C.5/59/28, a approuvés pour les investigations du Bureau des services de contrôle interne (BSCI) portant sur des cas d'exploitation ou de violences sexuelles.

	Effectifs proposés (2006/07)												
	Postes approuvés pour 2005/06								*Postes temporaires (autres que pour les réunions)*				
	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				*Agents des services généraux*				*Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur*		*Agents des services généraux*		
Lieu d'affectation/ mission	*D-1*	*P-5*	*P-4*	*P-3*	*1re classe*	*Autres classes*	*GSN*	**Total**	*P-4*	*P-3*	*Autres classes*	*GSN*	**Total**
New York	–	–	–	1	–	–	–	**1**	–		1	–	**1**
Vienne	1	1	2	3	1	2	–	**10**	–	4	1	–	**5**
Nairobi	–	–	2	2	–	1	–	**5**	–	4	1	–	**5**
MINUL	–	–	1	1	–	–	2	**4**	–	2	–	–	**2**
MINUS	–	–	–	–	–	–	–	**–**	1	4	–	–	**5**
MINUSTAH	–	–	1	1	–	–	2	**4**	–	2	–	1	**3**
MONUC	–	–	1	1	–	–	2	**4**	–	2	–	1	**3**
ONUB	–	–	1	1	–	–	2	**4**	–	2	–	–	**2**
ONUCI	–	–	–	–	–	–	–	–	1	4	–	–	**5**
Total	**1**	**1**	**8**	**10**	**1**	**3**	**8**	**32**	**2**	**24**	**3**	**2**	**31**

GSN : agents recrutés sur le plan national.

836. Le tableau ci-après indique les effectifs proposés pour 2007/08 pour les enquêtes du BSCI.

	Effectifs proposés (2007/08)												
	Postes								*Postes temporaires (autres que pour les réunions)*				
	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				*Agents des services généraux*				*Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur*		*Agents des services généraux*		
Lieu d'affectation /mission	*D-1*	*P-5*	*P-4*	*P-3*	*1re classe*	*Autres classes*	*GSN*	**Total**	*P-4*	*P-3*	*Autres classes*	*GSN*	**Total**
New York	–	–	–	1	–	1	–	**2**	–	–	–	–	–
Vienne	1	1	2	7	1	3	–	**15**	–	–	–	–	–
Nairobi	–	–	3	5	–	2	–	**10**	–	–	–	–	–
FINUL	–	–	1	3	–	–	2	**6**	–	–	–	–	–
MINUL	–	–	1	4	–	–	2	**7**	–	–	–	–	–
MINUS	–	–	1	4	–	1	1	**7**	–	–	–	–	–
MINUSTAH	–	–	1	3	–	1	2	**7**	–	–	–	–	–
MINUT	–	–	1	1	–	–	2	**4**	–	–	–	–	–
MONUC	–	–	2	6	–	1	4	**13**	–	–	–	–	–
ONUCI	–	–	1	3	–	–	2	**6**	–	–	–	–	–
Total	**1**	**1**	**13**	**37**	**1**	**9**	**15**	**77**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**

GSN : agents recrutés sur le plan national.

e) Analyse des ressources nécessaires[1]

	Dépenses prévues	*Variation*	
Postes	19 712,6	19 712,6	–

837. Le montant prévu (19 712 600 dollars) doit permettre de couvrir traitements, dépenses communes de personnel et contributions du personnel pour 157 postes reconduits ou imputés précédemment au budget d'opérations de maintien de la paix, et 8 postes nouveaux (2 postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national pour l'ONUCI, 2 postes de la même catégorie pour la MINUS, 2 postes P-4, 1 poste P-3 et 1 poste P-2 pour la Division de l'inspection et de l'évaluation).

838. Les rapports sur l'exécution du budget des deux derniers exercices montrent que le BSCI était loin d'avoir utilisé entièrement les crédits qui lui avaient été alloués pour les postes soumis à recrutement sur le plan international et le personnel temporaire. Les soldes inutilisés tiennent principalement à ce que les taux de vacance ont été supérieurs au taux standard de budgétisation pour nombre des postes nouveaux et des postes temporaires approuvés pour les deux derniers exercices, et au taux de rotation élevé du personnel affecté aux missions de maintien de la paix, dû à la difficulté des conditions de vie et de travail. Compte tenu de décalage constaté récemment entre les ouvertures de crédits et les dépenses effectives, des taux de vacance de postes plus élevés (25 % pour les postes reconduits et 50 % pour les postes nouveaux) ont été retenus pour la budgétisation des dépenses afférentes au personnel du BSCI affecté aux missions de maintien de la paix.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	91,5	(17 642,5)	(99,5 %)

839. Le montant de 91 500 dollars prévu pour le personnel temporaire comprend :

- 45 750 dollars pour six mois de travail (appui administratif) : tenue à jour des bases de données internes, coordination des voyages, tenue des dossiers d'inspection et du répertoire des recommandations, et suivi de l'application de ces dernières; appui à la création et à l'exploitation de la banque de données de la Division de l'inspection et de l'évaluation, de sa base de données sur les activités de formation et de son système Excel de traitement des réponses aux questionnaires d'inspection; appui aux travaux de recherche et à la compilation de la documentation de base et à l'analyse et à la synthèse des données;
- 45 750 dollars pour six mois de travail d'agent des services généraux (Autres classes) pour la Section du conseil de gestion, qui a besoin de personnel temporaire pour faire face au surcroît de travail entraîné par les phases intensives des projets qu'il doit mener de front (phase de démarrage, phase de préparation finale). Si ses effectifs ne sont pas renforcés en période de pointe, la Section risque de prendre du retard dans l'exécution des projets. Il a tout particulièrement besoin de personnel temporaire pour aider les équipes de projet à mener à bien les multiples tâches que comporte la phase de préparation finale d'un projet (présentation finale, établissement d'un plan d'action, etc.). Cette phase nécessite des réunions de coordination presque quotidiennes entre les membres de l'équipe chargée du projet et les

représentants de l'unité administrative qui demande des conseils de gestion, et exige aussi un travail considérable de recherche, de compilation, d'analyse et de synthèse des informations et données de base en vue du démarrage du projet. Durant l'exercice 2006/07, la Section du conseil de gestion n'a disposé que d'un poste d'agent des services généraux (financé par le budget ordinaire) pour l'appui à six administrateurs (2 occupant des postes financés par le compte d'appui et 4 des postes financés par le budget ordinaire).

	Dépenses prévues	*Variation*	
Consultants	616 700	94 000	18 %

840. Les dépenses prévues (616 700 dollars) serviront à financer les services de consultant suivants :

Catégorie de dépenses	*Nombre de mois de travail*	*Coût (dollars É.-U.)*	*Produits correspondants*
Appui à des enquêtes sur différents aspects des opérations de maintien de la paix (Division de l'inspection et de l'évaluation)	12	160 000	6 à 8 rapports d'inspection.
			Prestation de services d'experts militaires à l'appui des activités opérationnelles des missions signalées comme vulnérables dans les analyses de risques
Services de spécialistes de l'expertise judiciaire en informatique et navigation Internet (Division des investigations – Nairobi, New York et Vienne)	12	157 200	Examen et analyse de 800 cas de manquement présumé aux normes de conduite en vue d'établir la compétence du BSCI et d'ouvrir des enquêtes
			160 rapports d'enquête
			150 communications adressées aux responsables de programmes pour observations et suite à donner, préalablement à l'ouverture d'une enquête par le BSCI ou au classement d'un dossier
			20 notifications adressées au Département des opérations de maintien de la paix ou aux chefs de mission au sujet d'enquêtes prévues (catégorie I) ou achevées (catégorie II)
Services de spécialistes de l'audit informatique (Division de l'audit interne)		80 000	10 rapports d'audit établis par les auditeurs du Siège
			100 rapports d'audit établis par les auditeurs résidents affectés aux missions de maintien de la paix

Catégorie de dépenses	*Nombre de mois de travail*	*Coût (dollars É.-U.)*	*Produits correspondants*
			2 rapports d'audit transversal portant sur des questions communes à plusieurs secteurs
			10 analyses de risque réalisées par des auditeurs résidents
			2 programmes de perfectionnement à l'intention des auditeurs résidents et une réunion annuelle des auditeurs résidents principaux
Services d'experts des opérations aéroportées (Division de l'audit interne)		100 000	10 rapports d'audit établis par les auditeurs du Siège
			100 rapports d'audit établis par les auditeurs résidents
			2 rapports d'audit transversal portant sur des questions communes à plusieurs secteurs
			10 analyses de risques réalisées par des auditeurs résidents
			2 programmes de perfectionnement à l'intention des auditeurs résidents, et une réunion annuelle des auditeurs résidents principaux
Services d'experts des méthodes de gestion et de la gestion du changement (Section du conseil de gestion)	6	89 500	Services consultatifs en matière de gestion fournis à la demande des chefs de mission de la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi ou d'unités administratives du Département des opérations de maintien de la paix
Formation		30 000	
Total		**616 700**	

842. Une somme de 160 000 dollars est prévue pour financer les services de trois consultants à l'appui d'inspections visant à accroître l'efficience et l'efficacité des opérations de maintien de la paix sur la base d'analyses opérationnelles et d'analyses des risques portant sur les éléments essentiels desdites opérations. Ces consultants apporteront leur concours à la planification et à l'exécution d'inspections pluridimensionnelles.

843. À Nairobi, New York et Vienne, le BSCI aura besoin pendant deux mois des services de deux consultants spécialisés dans des domaines tels que l'expertise judiciaire en informatique et navigation Internet, les audits financiers, les prélèvements et analyses d'ADN et l'expertise graphologique. Il sera fait appel aux services de ces consultants pour des cas requérant des compétences hautement spécialisées que ne possèdent pas les enquêteurs du BSCI.

844. Un montant de 80 000 dollars est prévu pour le financement des services de spécialistes de l'audit des systèmes informatiques dont la Division de l'audit interne

a besoin pour procéder à des audits techniques des systèmes informatiques utilisés par les missions de maintien de la paix. Ces spécialistes, qui travailleront sous la supervision de la Division, seront payés à l'heure ou à la journée; la Division fera appel à eux chaque fois qu'elle aura besoin de leur concours technique, solution moins coûteuse que l'externalisation complète de certains projets d'audit.

845. Les experts des opérations aéroportées (dépenses prévues : 100 000 dollars) aideront la Division de l'audit interne à procéder à un audit transversal des opérations aéroportées qui portera à la fois sur leur gestion, depuis le Siège, par le Département des opérations de maintien de la paix et sur leur exécution dans le cadre des principales missions de maintien de la paix. Plusieurs missions disposent d'une flotte aérienne importante dont l'exploitation et l'entretien nécessitent de grosses dépenses de personnel, matériel et infrastructure; il s'agit là d'un domaine à haut risque qu'il y a lieu d'auditer en faisant appel au concours d'experts extérieurs.

846. Pour être en mesure, en 2007/08, d'aider le Département des opérations de maintien de la paix à améliorer ses méthodes de gestion et à gérer efficacement le changement, la Section du conseil de gestion aura besoin d'engager des consultants spécialisés dans certaines méthodes ou certains outils de gestion. Les services de ces spécialistes seront nécessaires pour doter le Département des moyens dont il a besoin pour institutionnaliser l'amélioration continue de ses méthodes, dans le contexte de sa restructuration et de la réforme d'ensemble des opérations de paix. Pour que l'amélioration continue des méthodes entre dans les mœurs du Département, il importe notamment que celui-ci adopte pour toutes ses activités essentielles un modèle de perfectionnement dont il puisse rapidement tirer parti, et qu'il arrête une stratégie de mise en œuvre (qui pourra nécessiter un aménagement transitoire de ses effectifs). La Section du conseil de gestion demande un crédit de 89 500 dollars pour le financement de services d'experts et l'acquisition d'outils de gestion spécialisés dont il ne dispose pas.

847. Le coût des services de consultant nécessaires pour la réalisation des activités de formation prévues est estimé à 30 000 dollars. Ces services porteront sur la mise au point et la présentation des outils de formation suivants : a) un programme complet de formation à l'audit des méthodes de gestion des activités de maintien de la paix, portant sur les achats et la passation des marchés, la gestion financière, la gestion des ressources humaines, la gestion des transports et la logistique; b) un cours sur les normes régissant la profession d'auditeur (obligations de résultats, code de conduite et autres règles professionnelles auxquelles les auditeurs doivent se conformer), ainsi que sur le rôle dévolu aux auditeurs dans le dispositif de gouvernance de l'Organisation; c) un cours d'initiation à l'utilisation des outils informatiques d'audit pour le dépistage des irrégularités dans le traitement des données, l'analyse des tendances et le repérage des indicateurs de fraude, visant à permettre à tous les auditeurs de maîtriser les techniques d'audit par sondage assisté par ordinateur.

848. L'augmentation prévue des dépenses (94 000 dollars) tient à l'expansion des activités du BSCI dans des domaines qui font appel à toutes sortes de connaissances hautement spécialisées que ne possèdent pas ses fonctionnaires. Il ne serait pas rationnel d'engager du personnel à plein temps pour la prestation de services dont le Bureau n'a besoin qu'occasionnellement.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Frais de voyage	2 367,5	750,7	46,4 %

849. Les dépenses prévues au titre des frais de voyage (2 367 500 dollars) se répartissent comme indiqué dans le tableau ci-après :

Type de voyage	*Montant (dollars É.-U.)*	*Produits correspondants*
Voyages afférents aux inspections (planification/évaluation/ consultations) – 8 inspections de missions de maintien de la paix (Division de l'inspection et de l'évaluation)	171 200	6 à 8 rapports d'inspection Prestation de services d'experts militaires à l'appui des activités opérationnelles des missions signalées comme vulnérables dans les analyses de risques
Voyages des consultants (Division des investigations, Nairobi, New York et Vienne)	113 800	Examen et analyse de 800 cas de manquement présumé aux normes de conduite en vue d'établir la compétence du BSCI et d'ouvrir des enquêtes 160 rapports d'enquête 150 communications adressées aux responsables de programmes pour observations et suite à donner préalablement à l'ouverture d'une enquête par le BSCI ou au classement d'un dossier 20 notifications adressées au Département des opérations de maintien de la paix ou aux chefs de mission au sujet d'enquêtes prévues (catégorie I) ou achevées (catégorie II)
Voyages liés aux enquêtes (Division des investigations – Nairobi, New York et Vienne)	677 900	Examen et analyse de 800 cas de manquement présumé aux normes de conduite en vue d'établir la compétence du BSCI et d'ouvrir des enquêtes 160 rapports d'enquête 150 communications adressées aux responsables de programmes pour observations et suite à donner préalablement à l'ouverture d'une enquête par le BSCI ou au classement d'un dossier 20 notifications adressées au Département des opérations de maintien de la paix ou aux chefs de mission au sujet d'enquêtes prévues (catégorie I) ou achevées (catégorie II)
Voyages liés aux enquêtes (Division des investigations – toutes les missions de maintien de la paix)	70 000	Examen et analyse de 800 cas de manquement présumé aux normes de conduite en vue d'établir la compétence du BSCI et d'ouvrir des enquêtes 160 rapports d'enquête

Type de voyage	*Montant (dollars É.-U.)*	*Produits correspondants*
		150 communications adressées aux responsables de programmes pour observations et suite à donner préalablement à l'ouverture d'une enquête par le BSCI ou au classement d'un dossier
		20 notifications adressées au Département des opérations de maintien de la paix ou aux chefs de mission au sujet d'enquêtes prévues (catégorie I) ou achevées (catégorie II)
Voyages afférents aux entretiens qui auront lieu au Centre d'évaluation à Genève (Division de l'audit interne)	38 800	10 rapports d'audit établis par les auditeurs du Siège
		100 rapports d'audit établis par les auditeurs résidents
		2 rapports d'audit transversal portant sur des questions communes à plusieurs secteurs
		10 analyses de risques réalisées par des auditeurs résidents
		2 programmes de perfectionnement à l'intention des auditeurs résidents, et une réunion annuelle des auditeurs résidents principaux
Tournées de supervision des audits de mission (Division de l'audit interne)	31 100	10 rapports d'audit établis par les auditeurs du Siège
		100 rapports d'audit établis par les auditeurs résidents
		2 rapports d'audit transversal portant sur des questions communes à plusieurs secteurs
		10 analyses de risques réalisées par des auditeurs résidents
		2 programmes de perfectionnement à l'intention des auditeurs résidents et une réunion annuelle des auditeurs résidents principaux
Voyages en missions des auditeurs du Siège (Division de l'audit interne)	71 000	10 rapports d'audit établis par les auditeurs du Siège
		100 rapports d'audit établis par les auditeurs résidents
		2 rapports d'audit transversal portant sur des questions communes à plusieurs secteurs
		10 analyses de risques réalisées par des auditeurs résidents

Type de voyage	*Montant (dollars É.-U.)*	*Produits correspondants*
		2 programmes de perfectionnement à l'intention des auditeurs résidents et une réunion annuelle des auditeurs résidents principaux
Voyages des auditeurs résidents se rendant au Siège (Division de l'audit interne)	71 200	10 rapports d'audit établis par les auditeurs du Siège
		100 rapports d'audit établis par les auditeurs résidents
		2 rapports d'audit transversal portant sur des questions communes à plusieurs secteurs
		10 analyses de risques réalisées par des auditeurs résidents
		2 programmes de perfectionnement à l'intention des auditeurs résidents et une réunion annuelle des auditeurs résidents principaux
Voyages liés aux audits réalisés par les auditeurs résidents (Division de l'audit interne – FINUL)	32 100	10 rapports d'audit établis par les auditeurs du Siège
		100 rapports d'audit établis par les auditeurs résidents
		2 rapports d'audit transversal portant sur des questions communes à plusieurs secteurs
		10 analyses de risques réalisées par des auditeurs résidents
		2 programmes de perfectionnement à l'intention des auditeurs résidents et une réunion annuelle des auditeurs résidents principaux
Voyages afférents à l'organisation des missions d'audit (Planification/évaluation/ consultations) (Section du conseil de gestion)	36 300	Services consultatifs en matière de gestion fournis à la demande des chefs de mission, de la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi ou d'unités du Département des opérations de maintien de la paix au Siège
Voyages liés aux activités de formation	1 054 900	–
Total	**2 367 500**	

850. Une dépense de 171 200 dollars est prévue pour couvrir les frais de déplacement de deux fonctionnaires de la Division de l'inspection et de l'évaluation qui, durant les six à huit inspections prévues, passeront une semaine auprès de chacune des missions concernées.

851. Une dépense de 113 000 dollars est prévue pour les frais de voyage des consultants demandés pour la Division des investigations. Pour Nairobi, New York et Vienne, la Division aura besoin de recourir à deux consultants, pendant deux mois, pour la prestation de services spécialisés dans des domaines tels que

l'expertise judiciaire en informatique et navigation Internet, les audits financiers, les prélèvements et analyses d'ADN et les expertises graphologiques, trop pointus pour faire partie des compétences de ses enquêteurs.

852. Des dépenses totalisant 677 900 dollars sont prévues pour couvrir les frais de voyages liés aux enquêtes de la Division des investigations. Huit enquêteurs basés à Nairobi feront chacun six déplacements d'une durée de trois semaines, soit un total de 48 déplacements. Il est prévu en outre qu'un enquêteur basé à New York fera deux déplacements d'une durée de deux semaines chacun, et que 10 enquêteurs basés à Vienne feront en 2007/08 six déplacements de trois semaines chacun, soit un total de 60 déplacements.

853. Une somme de 70 000 dollars est prévue pour couvrir les frais de déplacement de fonctionnaires des bureaux d'enquêteur résident établis par le BSCI auprès de sept missions ou opérations (MINUSTAH, MONUC, FINUL, MINUL, MINUS, MINUT et ONUCI) à l'intérieur de leurs régions respectives (10 000 dollars par an pour chaque bureau).

854. La somme de 38 000 dollars prévue pour couvrir les frais de voyage afférents aux entretiens qui auront lieu au Centre d'évaluation de Genève doit permettre de couvrir les frais de déplacement d'auditeurs basés à New York qui devront se rendre à Genève pour participer à des entretiens au Centre d'évaluation, et à Asmara, Khartoum ou Kinshasa pour des visites de supervision des auditeurs résidents.

855. Il est prévu des dépenses de 31 100 dollars pour des visites de supervision des auditeurs résidents : des auditeurs basés à New York effectueront des tournées de supervision des auditeurs résidents en poste à Monrovia, à Abidjan, au Timor-Leste, à Naqoura, au Koweït et à Port-au-Prince.

856. Les dépenses d'un montant de 71 000 dollars prévues pour les déplacements des auditeurs de la Division de l'audit interne basés au Siège doivent permettre de couvrir les frais de voyage afférents à des audits d'opérations aéroportées (Khartoum et Monrovia), un audit de la MONUG, un audit de la composante police civile de la MINUSTAH, à Port-au-Prince, ainsi qu'à la participation des auditeurs à la conférence technique de l'Institut des auditeurs internes, qui aura lieu à Amsterdam.

857. Des dépenses se chiffrant à 71 200 dollars sont prévues pour couvrir les frais de déplacement de 10 auditeurs résidents qui se rendront à New York pour y participer à la réunion annuelle de planification, prévue pour octobre 2007, ainsi que pour prendre part à des consultations ou faire des exposés devant la Cinquième Commission.

858. Des dépenses d'un montant de 32 100 dollars sont prévues pour couvrir les frais de déplacement des fonctionnaires du Bureau de l'auditeur résident pour le Moyen-Orient qui, précédemment rattaché à l'UNFICYP, est désormais à la FINUL. Des auditeurs du Bureau procéderont à des audits de l'ONUST, à Jérusalem, de la FNUOD, en Syrie, du Bureau du Coordonnateur spécial des Nations Unies dans les territoires occupés, à Gaza, et de l'UNFICYP, à Chypre.

859. Un montant de 36 300 dollars est prévu pour couvrir les frais de voyage des fonctionnaires de la Section du conseil de gestion appelés à se rendre auprès de missions ou à la Base de soutien logistique de Brindisi. Il importe que les missions et la Base de soutien logistique soient étroitement associées au renforcement des

moyens qu'implique l'institutionnalisation de l'amélioration continue des méthodes de gestion, visant à rendre les opérations de maintien de la paix plus efficientes et efficaces. Étant donné que la majeure partie des activités du Département des opérations de maintien de la paix portent sur la prestation de services à l'appui des missions, les mesures visant à améliorer ses méthodes de gestion doivent absolument tenir compte des desiderata de celles-ci. Il est de plus établi que les missions et la Base de soutien logistique ont besoin d'aide pour améliorer leurs propres méthodes de gestion. Pour répondre à ces besoins, en particulier pour favoriser le développement de la capacité d'amélioration continue des méthodes, il est prévu que deux fonctionnaires de la Section du conseil de gestion fassent deux déplacements pour se rendre auprès de deux à quatre missions de maintien de la paix (en Afrique), et que deux autres effectuent deux déplacements pour se rendre à la Base de soutien logistique de Brindisi.

860. Les frais de voyages prévus pour les activités de formation et de perfectionnement se chiffrent au total à 1 054 900 dollars. Ce montant se répartit comme suit :

a) 9 600 dollars pour les frais de voyage afférents à un stage de perfectionnement de haut niveau portant sur l'évaluation des interventions visant à régler les conflits; ce stage doit permettre aux participants de mieux comprendre les principales difficultés que soulève l'évaluation des projets visant le règlement des conflits, dans le contexte du maintien et de la consolidation de la paix.

b) 9 600 dollars pour couvrir les frais de voyage afférents à un programme de perfectionnement portant sur la coordination des moyens de défense civile et militaire en vue de faciliter l'action humanitaire dans le cadre des opérations de paix intégrées;

c) 112 550 dollars pour couvrir les frais de voyage de 25 enquêteurs qui participeront à des stages externes portant sur les techniques d'enquête de pointe (une semaine par an); ces stages ont pour but de maintenir les enquêteurs à niveau dans leurs domaines de spécialisation (criminalité financière, criminalité informatique, police scientifique, etc.);

d) 216 000 dollars pour couvrir les frais de voyage afférents à la participation de 54 enquêteurs de tous les lieux d'affectation et missions à un stage de perfectionnement d'une semaine organisé au Siège; ce stage permettra aux participants d'échanger des informations sur les enseignements qu'ils ont tirés de leur expérience, de s'inspirer des techniques d'enquête présentées comme particulièrement efficaces par leurs collègues, et d'harmoniser leurs techniques d'interrogatoire et de rédaction de rapports d'enquête;

e) 294 950 dollars pour couvrir les frais de voyage de 40 auditeurs résidents et quatre auditeurs du Siège qui suivront la première partie d'un cours de perfectionnement à l'administration et à la gestion, d'une durée d'une semaine, qui aura lieu en septembre 2007 à la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi;

f) 359 650 dollars pour couvrir les frais de voyage de 50 auditeurs résidents et quatre auditeurs du Siège qui participeront à la deuxième partie du cours de perfectionnement à l'administration et à la gestion, d'une durée d'une semaine, qui aura lieu en mai 2008 à la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi;

g) 37 000 dollars pour couvrir les frais de voyage des animateurs des deux parties du cours prévu à Brindisi [voir al. e) et f)];

h) 6 950 dollars pour couvrir les frais de séjour supplémentaires de 10 auditeurs résidents qui, à l'occasion d'un séjour à New York prévu pour des réunions de concertation et de planification en octobre 2007, suivront un cours spécialisé de trois jours portant sur les malversations liées à la passation des marchés et aux achats;

i) 8 500 dollars pour couvrir les frais de voyage afférents aux activités de perfectionnement prévues pour le personnel de la Section du conseil de gestion.

861. L'augmentation prévue des dépenses (750 700 dollars) tient principalement à l'accroissement du nombre et de la durée des déplacements de fonctionnaires du BSCI, qui reflètent le souci de renforcer la capacité d'audit, d'évaluation, d'inspection et d'enquête du Bureau.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Installations et infrastructure	203,0	156,0	331,9 %

862. Les dépenses prévues (203 000 dollars), calculées sur la base des coûts standard, couvriront la location de matériel de bureau pour le personnel du Siège et de l'achat de fournitures et mobilier de bureau pour l'ensemble du personnel. L'augmentation prévue des dépenses (156 000 dollars) tient à l'augmentation du nombre de postes.

863. Les prévisions de dépenses comprennent une somme de 135 000 dollars pour l'achat de 54 classeurs de catégorie A pour l'équipement des bureaux des enquêteurs en poste à Nairobi, New York, Vienne, la MINUSTAH, la MONUC, la FINUL, la MINUL, la MINUS, la MINUT et l'ONUCI. Les enquêteurs ont besoin de classeurs sécurisés pour les documents et dossiers qu'ils conservent dans leur bureau. Le caractère confidentiel des documents se rapportant à certaines affaires doit être préservé même à l'intérieur de la Division des investigations, et il n'est donc pas question de les laisser traîner sur les bureaux ou de les ranger dans des classeurs ordinaires. De plus, un exercice d'évacuation des locaux de Vienne a montré qu'en cas d'incendie, les pompiers et les agents du service de sécurité auraient à pénétrer dans les locaux sécurisés de la Division. Comme les enquêteurs n'auraient pas le temps de remettre les documents confidentiels dans les coffres d'archivage avant d'évacuer les lieux, il leur faut un moyen commode de mettre ces documents en sûreté dans leur propre bureau.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Télécommunications	104,0	(27,9)	(21,1 %)

864. Les dépenses prévues (104 000 dollars) doivent permettre de couvrir les frais d'abonnement (estimés à 78 400 dollars sur la base de l'expérience) et l'achat de matériel de télécommunications (5 600 dollars sur la base des coûts standard), nécessité par l'adjonction de postes.

865. Il est prévu aussi d'acheter pour 8 500 dollars cinq téléphones portables Blackberry. L'un de ces téléphones est destiné aux équipes d'inspection appelées à sa rendre auprès de diverses missions. Ce type d'appareil est particulièrement utile

pour saisir des données, enregistrer des fichiers importants et établir rapidement des rapports, des résumés et des notes d'entretien et d'inspection. Les quatre autres téléphones sont destinés à l'antenne du BSCI à Vienne. Le coût annuel d'un appareil, abonnement compris, est de 1 700 dollars.

866. Il est en outre prévu d'acheter pour 1 000 dollars un poste téléphonique conçu spécialement pour les réunions-téléphone en vue de faciliter les échanges entre les cadres du BSCI en poste à Nairobi, Vienne et New York.

867. Il est prévu d'acheter sept téléphones portables fonctionnant sur réseau satellitaire, pour un total de 10 500 dollars (coût unitaire : 1 500 dollars). Ces appareils sont destinés aux sept bureaux d'enquêteur résident, qui en ont besoin pour communiquer avec les régions non desservies par les réseaux terriens.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Informatique	252,0	107,0	73,9 %

868. Les dépenses prévues (252 000 dollars) comprennent un montant de 106 600 dollars, calculé sur la base des coûts standard prévus par les accords de prestation de services, pour l'achat de postes de travail standard destinés au personnel du BSCI à New York, Nairobi et Vienne. Les frais d'entretien du matériel informatique utilisé par le personnel du BSCI affecté aux missions sont couverts par les budgets de ces dernières.

869. Il est prévu aussi une dépense de 33 600 dollars pour l'achat de 21 ordinateurs portables : un pour la Division des investigations, à New York, six pour Vienne, sept pour Nairobi, un pour la Division de l'inspection et de l'évaluation, un pour la Section du conseil de gestion, et cinq pour la Division de l'audit interne, à New York; ces dépenses ont été calculées sur la base des coûts standard (1 600 dollars par appareil).

870. À Vienne, la Division des investigations paie chaque année 500 dollars pour l'entretien d'un serveur Hewlett-Packard, qui dessert le système de gestion utilisé pour toutes les affaires dont s'occupe la Division.

871. À Vienne également, la Division des investigations doit payer chaque année 5 400 dollars (soit 10 % du coût annuel d'un poste G-6) pour l'entretien des modules essentiels du système de gestion des dossiers d'enquête tournant sous Windows ou intégrés à l'infrastructure d'accès Citrix.

872. Une dépense de 1 300 dollars est prévue pour l'achat de clefs-mémoire USB. Le Bureau des services de contrôle interne a besoin pour son antenne de Vienne de 20 clefs-mémoire (coût unitaire : 65 dollars).

873. À Vienne, la Division des investigations s'est dotée en 2005 d'un réseau informatique sécurisé. Ce réseau a jusqu'à présent fonctionné avec deux serveurs loués par l'Office des Nations Unies à Vienne, mais la Division doit maintenant s'équiper de ses propres serveurs. Eu égard aux dispositions de la résolution 59/287 de l'Assemblée générale, concernant la communication d'informations sur les cas ou allégations de manquement aux normes de conduite, le BSCI s'attend à recevoir du Département des opérations de maintien de la paix un volume important d'informations de cette nature, informations qu'il doit initialement enregistrer dans des serveurs distincts de ceux desservant le système de gestion des dossiers

d'enquête, afin d'éviter toute confusion. De plus, le renforcement des effectifs du Bureau sur le terrain entraîne une augmentation sensible du volume des données à enregistrer; le BSCI doit donc acheter des serveurs de plus grande capacité, qui soulageront ceux actuellement utilisés pour le système de gestion des dossiers d'enquête et l'infrastructure d'accès Citrix. Il est prévu d'acheter pour un total de 18 000 dollars deux serveurs qui seront installés à Vienne, où se trouvent tous les systèmes de gestion des données afférentes aux enquêtes.

874. Une dépense de 28 000 dollars est prévue pour équiper les sept bureaux d'enquêteur résident établis par le BSCI auprès de missions ou d'opérations de maintien de la paix (MINUSTAH, MONUC, FINUL, MINUL, MINUS, MINUT et ONUCI) de serveurs (d'un coût unitaire de 4 000 dollars) qui permettront de fiabiliser et de sécuriser l'accès aux données afférentes aux enquêtes.

875. Une dépense de 1 500 dollars est prévue pour l'adjonction de mémoire au serveur Citrix. Le BSCI s'est doté en 2005 d'un réseau informatique sécurisé. Eu égard aux dispositions de la résolution 59/287 de l'Assemblée générale, concernant la communication d'information sur les cas ou allégations de manquement aux normes de conduite, le BSCI s'attend à recevoir du Département des opérations de maintien de la paix un volume important d'informations de cette nature, informations qu'il doit initialement enregistrer dans des serveurs distincts de ceux desservant le système de gestion des dossiers d'enquête, afin d'éviter toute confusion. De plus, le renforcement du Bureau sur le terrain entraîne une augmentation sensible du volume du trafic transitant par le serveur Citrix, qui risque la saturation si sa capacité de mémoire n'est pas renforcée.

876. À New York, la Division des investigations utilise un logiciel de gestion de projet (TimeSheet Professional) qui sert au suivi de toutes les activités concernant chaque affaire. Cinquante fonctionnaires ont besoin d'utiliser ce logiciel, accessible par l'Internet moyennant un droit de licence de 30 dollars par usager (coût total : 1 500 dollars).

877. L'informaticien en poste à Vienne utilise un logiciel de téléassistance (GoToAssist) qui lui permet de se connecter à l'ordinateur de tout fonctionnaire desservi, où qu'il se trouve. Le droit annuel de licence pour l'utilisation de ce logiciel est de 1 200 dollars.

878. Une dépense de 18 000 dollars est prévue pour doter les bureaux du BSCI à Nairobi, New York et Vienne de postes de travail FRED (Forensic Recovery of Evidence Device) équipés du logiciel iLookForensic, qui sert à la recherche d'indices dans les systèmes et réseaux informatiques. Le coût unitaire d'un poste de travail est de l'ordre de 6 000 dollars.

879. Une dépense de 6 000 dollars est prévue pour six licences d'exploitation de logiciels d'audit informatique (feuille interactive ou langage d'audit commun). Le coût annuel d'une licence (1 000 dollars) comprend les frais d'appui technique.

880. Une dépense de 30 400 dollars est prévue pour couvrir la part des coûts d'infrastructure informatique à la charge du BSCI qui correspond à ses activités afférentes aux opérations de maintien de la paix; les coûts d'infrastructure informatique sont facturés par la Division de l'informatique du Bureau des services centraux d'appui à tous les départements et bureaux du Siège en fonction de l'usage qu'ils font des services et équipements partagés (archivage de données, hébergement d'applications, connectique, serveurs centraux, sauvegarde des données).

	Dépenses prévues	*Variation*	
Services médicaux	1 100	1 100	–

881. La dépense prévue (1 100 dollars) représente la part annuelle du financement des services médicaux de l'Office des Nations Unies à Nairobi qui est à la charge du BSCI.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Fournitures, services et matériel divers	143 000	22 000	18,3 %

882. Les dépenses prévues (143 000 dollars) couvriront le coût de fournitures, services et matériel divers, notamment de magnétophones à cassette et de jumelles destinés aux équipes d'enquêteurs affectés aux missions de maintien de la paix, d'analyses d'ADN et d'appareils photo numériques.

883. Une dépense de 9 500 dollars est prévue pour couvrir les frais annuels d'abonnement aux bases de données Dunn et Bradstreet, consultées en ligne pour des recherches effectuées pour les besoins des enquêtes. Depuis plusieurs années, le BSCI utilise très fréquemment ces bases de données, dont il a extrait des informations extrêmement importantes pour de nombreuses enquêtes. Autres dépenses prévues :

a) 3 700 dollars pour des abonnements à des bases de données en ligne utilisées pour les besoins des enquêtes;

b) 7 500 dollars pour couvrir d'autres frais d'abonnement et diverses redevances périodiques (cotisation annuelle de membre de l'Institut des auditeurs internes, etc.);

c) 5 000 dollars pour l'achat d'ouvrages destinés à la bibliothèque du BSCI (manuels publiés par l'Institut des auditeurs internes, etc.);

d) 5 000 dollars pour des services divers.

884. Une somme de 3 400 dollars est prévue pour l'achat de tableaux blancs destinés à la Section du conseil de gestion.

885. Enfin, une dépense de 82 100 dollars est prévue pour couvrir les droits d'inscription aux cours et stages externes de perfectionnement et le coût des fournitures et du matériel de formation requis pour les activités internes de perfectionnement.

D. Cabinet du Secrétaire général

a) Cadre axé sur les résultats

Réalisation escomptée 1	*Indicateurs de succès*
Amélioration des rapports présentés au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, aux autres organes intergouvernementaux et aux pays fournisseurs de contingents afin qu'ils puissent prendre en toute connaissance de cause leurs décisions relatives au maintien de la paix	1.1 Tous les rapports aux organes intergouvernementaux sont présentés dans les délais fixés. 1.2 Tous les documents (rapports, éléments de langage, déclarations, lettres, etc.) sont revus par le Cabinet du Secrétaire général et renvoyés aux départements pertinents dans un délai maximum de 4 jours

Produits

- Conseils pour la rédaction des rapports intéressant le maintien de la paix destinés au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale et aux autres organes intergouvernementaux, et révision de ces rapports une fois qu'ils ont été rédigés
- Conseils pour la rédaction des éléments de langage destinés au Secrétaire général ainsi que des déclarations, exposés et conférences de presse de celui-ci, et révision de ces textes avant usage
- Conseils pour la rédaction des lettres intéressant le maintien de la paix que le Secrétaire général adresse au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, aux organes intergouvernementaux, aux pays fournisseurs de contingents et à d'autres acteurs importants, et révision de ces lettres

Réalisation escomptée 3	*Indicateurs de succès*
Les opérations de maintien de la paix seront plus efficientes et plus efficaces.	3.1 Nombre de notes sur des questions intéressant le maintien de la paix adressées par le Secrétaire général ou des membres de son cabinet au Département des opérations de maintien de la paix 3.2 Nombre de réunions tenues par le Comité des politiques qui sont consacrées à des questions de maintien de la paix et degré de réalisation des recommandations du Comité

Produits

- Communication en temps opportun au Département des opérations de maintien de la paix et aux missions, par le Cabinet du Secrétaire général, d'orientations et de conseils sur des questions de maintien de la paix
- Réunions du Comité des politiques sur des questions de maintien de la paix
- Conseils pour la rédaction des rapports sur des questions intéressant le maintien de la paix destinés au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale et aux autres organes gouvernementaux, et révision de ces rapports avant publication

Facteurs externes

- Le nombre des rapports destinés aux organes intergouvernementaux dépend des demandes formulées par ces derniers
- Les délais d'approbation des documents dépendent dans chaque cas de la situation sur le terrain et des sensibilités politiques du moment
- Le nombre des lettres du Secrétaire général, des notes du Cabinet donnant des orientations au Département des opérations de maintien de la paix, des réunions du Comité des politiques, etc., dépend de la situation politique et des besoins. Dans ces conditions, tout objectif quantitatif ne peut être qu'arbitraire.

b) Effectifs nécessaires

Catégorie de personnel	*2006/07*	*2007/08*	*Variation*	*Postes de nouveau justifiés*[a]
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				
D-2	1	–	(1)	–
D-1	–	1	1	–
P-5	2	2	–	–
P-4	–	1	1	–
P-3	–	–	–	–
Total partiel	**3**	**4**	**1**	**–**
Agents des services généraux				
Autres classes	–	–	–	–
Total partiel	**2**	**3**	**1**	**–**
Total	**5**	**7**	**2**	**–**

[a] Conformément au paragraphe 12 de la résolution 58/298 de l'Assemblée générale.

c) Financement nécessaire

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	*Dépenses (2005/06)* (1)	*Montant alloué (2006/07)* (2)	*Prévisions de dépenses (2007/08)* (3)	*Variation* *Montant* (4) = (3)-(2)	*Variation* *Pourcentage* (5) = (4)/(2)
I. Postes	786,2	880,0	1 164,0	284,0	32,3
II. Autres objets de dépenses					
Personnel temporaire	30,8	22,6	45,8	23,2	102,7
Voyages	–	–	–	–	–
Installations et infrastructure	6,5	2,5	3,5	1,0	40,0
Communications	12,4	12,0	9,8	(2,2)	(18,3)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2005/06) (1)	Montant alloué (2006/07) (2)	Prévisions de dépenses (2007/08) (3)	Variation Montant (4) = (3)-(2)	Variation Pourcentage (5) = (4)/(2)
Informatique	5,7	6,0	29,9	23,9	398,3
Autres fournitures, services et matériels	–	–	–	–	–
Total partiel (II)	**55,4**	**43,1**	**89,0**	**45,9**	**106,5**
Total (I et II)	**841,6**	**923,1**	**1 253,0**	**330,9**	**35,7**

d) Justification des nouveaux postes

Déclassement d'un poste D-2 au niveau D-1

886. Le Cabinet du Secrétaire général réorganise son groupe des affaires politiques, du maintien de la paix et des affaires humanitaires, qui émarge à la fois au compte d'appui et au budget ordinaire. Cette réorganisation consiste en un déclassement au niveau D-1 du poste D-2 actuel, qui émarge au compte d'appui, pour éviter tout chevauchement de fonctions au niveau de la haute direction.

887. Au paragraphe 17 de sa résolution 59/283 sur l'administration de la justice à l'ONU, l'Assemblée générale a décidé que des mesures devaient être adoptées pour prévenir toute apparence de conflit d'intérêts et, à cette fin, a prié le Secrétaire général de transférer du Département de la gestion du Secrétariat à son propre cabinet la responsabilité de la formulation des décisions sur les recours. Le Secrétaire général a appliqué cette décision et le transfert de responsabilités demandé s'accompagnera du redéploiement d'un poste P-4 et d'un poste d'agent des services généraux (Autres classes) émargeant au compte d'appui, qui passeront du Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion au Cabinet du Secrétaire général.

e) Analyse des ressources nécessaires[1]

	Dépenses prévues	Variation	
Postes	1 164,0	284,3	32,3 %

888. Les dépenses prévues de 1 164 000 dollars correspondent aux traitements, aux dépenses communes de personnel et aux contributions du personnel des cinq postes existants et des deux postes ajoutés par transfert. La variation constatée correspond au déclassement du poste D-2 au niveau D-1, au transfert de deux postes vers le Cabinet du Secrétaire général et à l'augmentation des coûts salariaux standard.

	Dépenses prévues	Variation	
Assistance temporaire	45,8	23,2	102,7 %

889. Le montant de 45 800 dollars demandé correspond à six mois d'assistance temporaire d'agents des services généraux (Autres classes) pour aider le Cabinet en période de pointe. Il importe en effet d'assurer la continuité du service pendant la phase de démarrage de missions nouvelles ou pendant les situations de crise où l'on constate généralement un gonflement anormal des activités de maintien de la paix.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Installations et infrastructure	3,5	1,0	40 %

890. Le montant demandé de 3 500 dollars correspond à la location du matériel de bureau et à l'achat de fournitures pour les cinq postes existants, calculé sur la base des taux standard.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Informatique	29,9	23,9	398,3 %

891. Il est demandé un crédit de 29 900 dollars au titre de l'entretien du matériel informatique, calculé sur la base des coûts standard visés dans l'accord de prestation de service. Ce crédit comprend un montant de 17 300 dollars demandé par le Cabinet du Secrétaire général pour couvrir la part des coûts de l'infrastructure informatique centrale attribuable au maintien de la paix, conformément à la pratique de la Division de l'informatique du Bureau des services centraux d'appui qui se fait rembourser par tous les bureaux au prorata de leur utilisation de cette infrastructure. Ce montant couvre l'utilisation de plusieurs services et matériels, notamment des services de stockage de données, d'hébergement d'applications et de connectivité, ainsi que les serveurs et matériels de secours.

E. Bureau de l'Ombudsman de l'ONU

a) Cadre axé sur les résultats

Réalisation escomptée 1	*Indicateurs de succès*
Efficience et efficacité accrues de la conduite, de la gestion, de la direction et du soutien des opérations de maintien de la paix	1.1 Toutes les affaires soumises au Bureau de l'Ombudsman sont examinées et une suite leur est donnée dans les 30 jours.

Produits

- Prestation d'une aide visant à résoudre des problèmes de relations du travail dans 400 dossiers
- Analyse de 400 dossiers en vue d'alerter rapidement la direction des missions de maintien de la paix où des problèmes ou des conflits semblent surgir systématiquement, conformément au mandat du Bureau de l'Ombudsman
- Visites à 7 missions et distribution de 1 000 brochures pour faire connaître le Bureau de l'Ombudsman, notamment au personnel local et national et aux agents des services généraux, et faciliter leur accès aux services du Bureau dans des conditions d'égalité
- 4 réunions trimestrielles avec le Secrétaire général et le Secrétaire général adjoint du Département des opérations de maintien de la paix sur les activités de l'Ombudsman concernant ces opérations; préparation des observations sur les pratiques, politiques et procédures de l'Organisation qui seront présentées à ces réunions trimestrielles
- 260 réunions avec le Service d'appui à la gestion du personnel du Département des opérations de maintien de la paix
- 4 bulletins trimestriels publiés sur le site Web de l'Ombudsman des Nations Unies

Facteurs externes

Le nombre des visites dans des missions de maintien de la paix pourrait se trouver réduit du fait des conditions de sécurité qui y règnent.

b) Effectifs nécessaires

Catégorie de personnel	*2006/07*	*2007/08*	*Variation*	*Postes de nouveau justifiés*[a]
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				
P-4	1	1	–	–
Total partiel	**1**	**1**	**–**	**–**
Agents des services généraux				
Autres classes	1	1	–	–
Total partiel	**1**	**1**	**–**	**–**
Total	**2**	**2**	**–**	**–**

[a] Conformément au paragraphe 12 de la résolution 58/298 de l'Assemblée générale.

c) Financement nécessaire

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses (2005/06)	*Montant alloué (2006/07)*	*Prévisions de dépenses (2007/08)*	*Variation*	
				Montant	*Pourcentage*
Catégorie de dépenses	*(1)*	*(2)*	*(3)*	*(4) = (3)-(2)*	*(5) = (4)/(2)*
I. Postes	222,4	274,0	279,9	5,9	2,2
II. Autres objets de dépenses					
Voyages	21,0	53,4	61,5	8,1	15,2
Installations et infrastructure	3,2	1,0	1,0	–	–
Communications	5,0	4,8	2,8	(2,0)	(41,7)
Informatique	2,3	2,4	8,6	6,2	258,3
Autres fournitures, services et matériel	2,3	12,0	4,8	(7,2)	(60,0)
Total partiel (II)	**33,8**	**73,6**	**78,7**	**5,1**	**6,9**
Total (I et II)	**256,2**	**347,6**	**358,6**	**11,0**	**3,2**

d) Analyse du financement nécessaire

	Dépenses prévues	*Variation*	
Postes	279,9	5,9	2,2 %

892. Les dépenses prévues de 279 900 dollars correspondent aux traitements, aux dépenses communes de personnel et aux contributions du personnel pour les deux postes existants. La variation constatée de 5 900 dollars s'explique par l'augmentation des coûts salariaux standard.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Voyages	61,5	8,1	15,2 %

893. Les crédits demandés au titre des voyages se répartissent comme suit :

Type de voyage	*Montant (dollars É.-U.)*	*Produit*
Planification et évaluation des missions	57 800	Analyse de 400 affaires faisant apparaître un problème systématique
Participation à des stages de formation ou à des conférences	3 700	Prestation de conseils au personnel civil des missions sur la prévention des conflits
Total	**61 500**	

894. Le crédit de 57 800 dollars demandé permettra à l'Ombudsman et à un fonctionnaire de se rendre dans sept missions de maintien de la paix dans le cadre d'une stratégie visant à intervenir le plus tôt possible dans les affaires et les dossiers qui présentent un risque d'aggravation. Cette approche préventive vise à réduire le nombre des affaires et à mieux faire connaître la réglementation des Nations Unies à l'ensemble du personnel des missions de maintien de la paix. Il importe au plus haut point que l'Ombudsman se rende dans les missions étant donné l'augmentation récente du nombre des dossiers, qui sont passés de 133 en 2004/05 à 220 en 2005/06, et qui devraient atteindre les 400 en 2006/07, parmi lesquels un grand nombre concerne le personnel local des missions.

895. Un crédit de 3 700 dollars est demandé pour permettre à un fonctionnaire du Bureau de suivre un séminaire de formation de trois jours organisé par l'Association internationale des médiateurs (International Ombudsman Association) aux États-Unis. Ce séminaire vise à renforcer les compétences nécessaires pour gérer des dossiers complexes dans le respect le plus strict de l'obligation de confidentialité. Ce même crédit permettra aussi à un fonctionnaire du Bureau de participer à la conférence annuelle de la même association, qui représente pour les praticiens de la médiation une excellente occasion de se créer des relations et d'acquérir de nouvelles compétences.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Installations et infrastructure	1,0	–	–

896. Le crédit de 1 000 dollars demandé correspond à la location de matériel de bureau et à l'achat de fournitures sur la base des coûts standard et n'a pas changé par rapport à l'exercice 2006/07.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Communications	2,8	2,0	41,7 %

897. Le crédit de 2 800 dollars demandé correspond à l'acquisition auprès du secteur privé de services de télécommunications sur la base des coûts standard. La variation constatée s'explique par l'augmentation des coûts standard par rapport à l'exercice 2006/07.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Informatique	8,6	6,2	258,3 %

898. Un montant de 3 600 dollars est demandé au titre de l'entretien et des réparations du matériel informatique. Il a été calculé sur la base des coûts standard visés dans l'accord de prestation de services pour chaque poste de travail. La variation constatée s'explique par l'augmentation des coûts standard par rapport à l'exercice 2006/07. Un autre montant, de 5 000 dollars celui-ci, est demandé par le Bureau de l'Ombudsman pour couvrir la part des coûts de l'infrastructure informatique centrale correspondant au maintien de la paix, conformément à la pratique de la Division de l'informatique du Bureau des services centraux d'appui, qui répartit ce coût entre tous les bureaux en fonction de leur utilisation. Ce montant couvre l'utilisation de plusieurs services et matériels, notamment de services de stockage de données, d'hébergement d'applications et de connectivité ainsi que des serveurs et des systèmes de secours.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Autres fournitures, services et matériels	4,8	7,2	(60,0 %)

899. Un crédit de 3 000 dollars est demandé pour envoyer aux missions de maintien de la paix 1 000 brochures d'information sur le mandat du Bureau de l'Ombudsman et les services qu'il offre au personnel. Un autre crédit de 1 800 dollars est demandé pour acquitter les frais d'inscription à la Conférence annuelle de l'Association internationale des médiateurs (International Ombudsman Association).

G. Département de l'information

a) Cadre axé sur les résultats

Réalisation escomptée 1	*Indicateurs de succès*
Amélioration de l'information fournie au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, aux autres organes intergouvernementaux et aux pays fournisseurs de contingents pour leur permettre de prendre en toute connaissance de cause leurs décisions en matière de maintien de la paix	1.1 La moitié des sujets mis en distribution sont diffusés ou incorporés dans des sites Web d'information par au moins 5 organes de presse à couverture régionale.

Produits

- Production d'en moyenne 15 sujets par mois sur des questions intéressant le maintien de la paix des Nations Unies et distribution de ces sujets par satellite à plus de 700 organismes de radiotélédiffusion, y compris 500 clients d'Associated Press Television News (APTN), ainsi que 60 membres de l'Union européenne de radiotélévision et 160 membres de l'Union asiatique de radiotélévision (Asia-Pacific Broadcasting Union)
- Reformatage et téléchargement vers le Web de 15 sujets par mois en moyenne pour téléchargement par les radiodiffuseurs
- Production et distribution à l'échelle mondiale de 5 sujets sur le maintien de la paix par an pour la série « l'ONU en action »
- Production sur le terrain de deux reportages de fond sur des sujets intéressant le maintien de la paix pour l'émission télévision mensuelle « XXIe siècle » du Département
- Production de vidéo pour des exposés au Conseil de sécurité ou à des pays potentiellement fournisseurs de contingents, selon les besoins

Réalisation escomptée 2	*Indicateurs de succès*
Mise sur pied et déploiement rapide des opérations de maintien de la paix crées par le Conseil de sécurité	2.1 Déploiement de la composante information du quartier général d'une nouvelle opération de maintien de la paix dans un délai de 30 à 90 jours à compter de la résolution du Conseil de sécurité portant création de cette opération

Produits

- Organisation d'un stage de formation spécialisée d'une semaine à l'intention de membres du personnel d'information des missions et du Siège préselectionnés en vue d'un éventuel déploiement rapide dans une nouvelle mission

Réalisation escomptée 3	*Indicateurs de succès*
Les opérations de maintien de la paix sont plus efficaces et plus efficientes.	3.1 80 % des opérations de maintien de la paix interrogées se déclarent satisfaites de la qualité de l'appui fourni.

Produits

- Orientations générales et appui stratégique fournis depuis le Siège ou sur place à 8 missions de maintien de la paix (MINUSTAH, MONUC, FINUL, ONUCI, MINUL, MINUK, MINUS et MINUT) pour la formulation et l'exécution de stratégies d'information
- Fourniture de conseils à 5 missions de maintien de la paix (MINURSO, FNUOD, UNFICYP, MINUEE et MONUG) sur les questions d'information
- Mise à jour et administration de 7 pages Web pour chacune des 12 missions suivantes : MINURSO, MINUSTAH, MONUC, FNUOD, UNFICYP, FINUL, ONUCI, MINUEE, MINUL, MINUS, MINUT et MONUG
- Révision annuelle du document de politique et d'orientation relatif à la fonction information dans les opérations de maintien de la paix des Nations Unies

Facteurs externes

Coopération nécessaire des partenaires et des acteurs du maintien de la paix dans le domaine de l'information

b) Effectifs nécessaires

Catégorie de personnel	*2006/07*	*2007/08*	*Variation*	*Postes de nouveau justifiés*[a]
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				
P-4	2	2	–	–
P-2	–	1	1	–
Total partiel	**2**	**3**	**1**	**–**
Agent des services généraux				
Autres classes	–	1	–	–
Total partiel	**–**	**1**	**1**	**–**
Total	**2**	**4**	**2**	**–**

[a] Conformément au paragraphe 12 de la résolution 58/298 de l'Assemblée générale.

c) Financement nécessaire

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	*Dépenses (2005/06) (1)*	*Montant alloué (2006/07) (2)*	*Dépenses prévues (2007/08) (3)*	*Variation*	
				Montant (4) = (3) – (2)	*Pourcentage (5) = (4)/(2)*
I. Postes	360,5	370,5	504,5	134,0	36,2
II. Autres objets de dépense					
Consultants	2,6	9,5	6,4	(3,1)	(32,6)
Voyages	42,8	52,8	59,5	6,7	12,7
Installations et infrastructure	0,4	1,0	22,0	21,0	2 100,0
Communications	2,9	2,9	8,4	5,5	189,7
Informatique	–	2,4	19,1	16,7	695,8
Autres fournitures, services et matériels	0,7	6,0	6,0	–	–
Total partiel (II)	**49,3**	**74,6**	**121,4**	**46,8**	**62,7**
Total (I et II)	**409,9**	**445,1**	**625,9**	**180,8**	**40,6**

d) Justification des postes nouveaux

Adjoint de production et assistant de production [1 P-2 et 1 agent des services généraux (Autres classes)]

900. Les postes du Département de l'information actuellement financés par le compte d'appui sont deux postes de la classe P-4 attribués à la Division de la communication stratégique et chargés essentiellement de fournir des orientations stratégiques et des services d'appui à une large gamme d'activités ainsi que des services de formation aux composantes information des missions de maintien de la paix des Nations Unies.

901. Cependant, les progrès techniques de ces dernières années ont profondément accru le volume et modifié la diffusion de l'information entre les missions, le Siège et les médias. En conséquence, le Département de l'information a lancé dans sa Section de la production télévisuelle un projet baptisé UNifeed qui vise à exploiter à fond ces nouvelles avances technologiques pour diffuser dans le monde entier des émissions vidéo sur l'ONU et ses missions.

902. UNifeed permet la transmission par satellite de 10 minutes par jour de services vidéo via le Global Video Wire (fil vidéo mondial) de l'agence Associated Press Television News (APTN) et l'Union européenne de radiotélévision. Ce projet a fait entrer l'ONU dans une ère nouvelle avec la diffusion quotidienne de vidéos réalisées avec des images venues des missions sur le terrain et il ouvre de nouvelles perspectives à la distribution d'informations sur le maintien de la paix. Lorsque le Département de l'information a lancé ce projet en mars 2005, il ne s'attendait pas à ce que la demande quotidienne d'images et d'informations soit si importante. Le volume de séquences vidéo reçu des missions a augmenté de 60 % par rapport à la première année et devrait être multiplié par deux dès l'exercice 2007/08 pour atteindre le chiffre de 416 séquences nouvelles grâce aux progrès réalisés dans la compression et la transmission des images vidéo par l'Internet et à la multiplication des activités des missions. Les diffuseurs ont un besoin toujours plus pressant d'actualités de plus en plus immédiates, et pour pouvoir assurer sa mise en ondes quotidienne, le Département doit sans relâche recevoir, rassembler, monter et envoyer de nouvelles séquences d'actualité. Le projet UNifeed est ainsi devenu une unité centralisée du Siège où toutes les séquences d'information sont coordonnées, normalisées – tant sur le plan du contenu que sur le plan technique – et incorporées dans un bulletin d'information quotidien.

903. Le projet UNifeed est hébergé par la Section de la production télévisuelle du Service de la radio et de la télévision. Cette section remplit plusieurs fonctions, avec notamment la production de 57 émissions de « l'ONU en action » par an, de 12 éditions de l'émission « XXIe siècle », de fréquents sujets pour le programme UNifeed et parfois de vidéos pour d'autres départements de l'ONU. Elle s'emploie aussi à mobiliser des fonds pour ses productions et elle produit à l'occasion des documentaires. La charge de travail qui pèse sur son personnel actuel – lequel est composé de sept administrateurs et quatre agents des services généraux émargeant au budget ordinaire – a atteint son point de rupture.

904. Le projet UNifeed a pu jusqu'à maintenant satisfaire la demande grâce à des postes venus d'autres secteurs et à des mutations internes. Pour maintenir son bon fonctionnement et continuer de satisfaire une demande élevée, le Département de l'information demande un poste d'adjoint de production (P-2) et un poste d'assistant de production [agent des services généraux (Autres classes)] pour le Service de la radio et de la télévision pour l'exercice 2007/08. Le travail de l'adjoint de production (P-2) faciliterait considérablement l'ensemble des opérations de production d'actualités en provenance des missions de maintien de la paix. Le titulaire serait en effet amené à coordonner la livraison des séquences, à diriger les équipes caméra pour recueillir les informations, à aider au montage vidéo, à faire la liaison avec les services de montage vidéo pour les conversions d'une norme à une autre et à coordonner la traduction et l'adaptation des scénarios. L'assistant de production [agent des services généraux (Autres classes)] aurait quant à lui pour fonctions de rédiger les synopsis et de préparer les scénarios définitifs avec leur minutage exact; d'obtenir les autorisations et les droits voulus; et de veiller au

paiement des droits d'auteur sur la musique et des droits de publication des documents d'archive chaque fois que nécessaire. Il aiderait aussi à organiser des réunions, préparer les calendriers de production et trouver des séquences vidéo. L'objectif général visé par la création des deux postes d'adjoint de production (P-2) et d'assistant de production [agent des services généraux (Autres classes)] serait d'aider à gérer et distribuer des séquences d'actualité sur le maintien de la paix des Nations Unies.

905. Il n'est plus possible de continuer à procéder par redéploiement de personnel pour faire fonctionner le projet UNifeed, car cela alourdit démesurément la charge de travail des services d'origine des personnels redéployés. La production d'émissions spéciales et de documentaires comme « XXIe siècle » prévue par d'autres unités pour l'exercice 2006/07 ne respecte pas les échéances fixées ou doit dans certains cas être abandonnée. Cet impact sur les émissions spéciales et les documentaires sera encore plus lourd en 2007/08, ce qui réduira le nombre des émissions de fond, qui remplissent pourtant une fonction très importante de sensibilisation. Les deux postes demandés permettraient de répondre à la forte demande d'images d'actualité anticipée pour l'exercice 2007/08.

e) Analyse des ressources nécessaires[1]

	Dépenses prévues	*Variation*	
Postes	504,5	134,0	36,2 %

906. Les dépenses prévues de 504 500 dollars ont été calculées sur la base des traitements, des dépenses communes de personnel et des contributions du personnel pour les deux postes de la classe P-4 existants et pour les deux postes proposés [1 P-2 et 1 agent des services généraux (Autres classes)].

	Dépenses prévues	*Variation*	
Consultants	6,4	(3,1)	(32,6 %)

907. Les ressources demandées pour les consultants sont indiquées ci-après :

Domaine de spécialisation	*Mois de travail*	*Montant (dollars É.-U.)*	*Produits*
Technologie des médias, relations, coordination et planification	–	6 400	Orientations et appui stratégiques nécessaires pour doter les nouvelles missions de maintien de la paix d'un service d'information efficace et mettre au point une stratégie de communication appropriée
Total		**6 400**	

908. Le crédit de 6 400 dollars demandé correspond au coût de deux consultants chargés d'encadrer un stage de formation spécialisée d'une semaine accueillant des agents d'information du Siège et des missions présélectionnés pour déploiement rapide éventuel. Ce stage portera sur les relations avec les médias, la coordination des politiques avec les partenaires et la planification opérationnelle et logistique

pendant la phase de déploiement rapide des nouvelles missions. La formation envisagée est indispensable pour mettre à niveau le personnel concerné, en raison de l'évolution rapide de l'univers des médias et du fait que certaines compétences en matière de technologie et de planification des médias ne sont pas disponibles à l'interne. La diminution des crédits demandés par rapport à l'exercice 2006/07 s'explique par la réduction du nombre des consultants auxquels serait confiée cette formation, qui passe de trois à deux.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Voyages	59,5	6,7	12,7 %

909. Les crédits demandés au titre des voyages se répartissent comme suit :

Type de voyage	*Montant (dollars É.-U.)*	*Produits*
Formulation d'orientations stratégiques et coordination	30 000	Orientations et appui stratégiques fournis, depuis le Siège ou sur place, à huit missions de maintien de la paix pour la conception et l'exécution de leurs stratégies d'information
Formation	29 500	
Total	**59 500**	

910. Un crédit de 30 000 dollars est demandé pour organiser des voyages dans quatre missions de maintien de la paix afin d'y planifier les activités d'information et d'en coordonner les objectifs. Il financera quatre voyages d'un fonctionnaire du Département de l'information vers quatre missions différentes où ce fonctionnaire s'emploiera, en collaboration directe avec le personnel sur place, à formuler des stratégies et des activités d'information pour améliorer l'exécution du plan d'action de la mission concernée en matière d'information. Les déplacements envisagés concernent la FINUL, la MONUC, la MINUT et l'ONUCI.

911. Un montant de 29 500 dollars est demandé pour financer les voyages de deux consultants et deux fonctionnaires du Siège qui encadreront et animeront à la Base logistique des Nations Unies un stage de formation spécialisée d'une semaine sur les relations avec les médias à l'intention d'agents d'information des missions de maintien de la paix et du Siège présélectionnés pour déploiement rapide éventuel. La variation constatée s'explique par la hausse des tarifs aériens.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Installations et infrastructure	22,0	21,0	2 100,0 %

912. Les dépenses prévues de 22 000 dollars correspondent à l'achat de mobilier de bureau et de fournitures pour les deux postes nouveaux et les deux postes existants.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Communications	8,4	5,5	189,7 %

913. La variation constatée de 5 500 dollars s'explique par la hausse des tarifs des télécommunications.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Informatique	19,1	16,7	695,8 %

914. Il est demandé un crédit de 9 400 dollars pour financer l'acquisition, sur la base des coûts standard, de l'outillage informatique des deux nouveaux postes ainsi que l'entretien et les réparations du matériel informatique. Il s'y ajoute un crédit de 9 700 dollars demandé par le Département de l'information pour couvrir la part revenant au maintien de la paix des coûts de l'infrastructure informatique centrale que la Division des services informatiques du Bureau des services centraux d'appui se fait rembourser par tous les services en fonction de leur utilisation de cette infrastructure. Ce montant couvre l'utilisation d'une large gamme de services et matériels, notamment des services de stockage de données, d'hébergement d'application et de connectivité ainsi que les serveurs et matériels de secours du Département.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Autres fournitures, services et matériels	6,0	–	–

915. Le crédit de 6 000 dollars demandé correspond à la location de matériel pour le stage de formation d'une semaine à la Base logistique des Nations Unies (3 000 dollars) et à l'achat de fournitures pour ce stage (3 000 dollars). Le montant de ce crédit est inchangé par rapport à celui de l'exercice 2006/07.

H. Bureau des affaires juridiques

a) Cadre de budgétisation axé sur les résultats

Réalisation escomptée 3	*Indicateurs de succès*
Les opérations de paix seront plus efficientes et plus efficaces	3.1 Réduction dans toute la mesure possible du nombre de cas où la responsabilité de l'Organisation est effectivement engagée dans le cadre d'opérations de maintien de la paix par rapport au nombre de demandes d'indemnisation dont elle est saisie
	3.2 Absence de cas dans lesquels ne sont pas maintenus le statut, les privilèges et les immunités de l'Organisation dans le cadre des opérations de maintien de la paix, hormis les cas où il y est renoncé volontairement

Produits

Appui et assistance juridique sous forme d'avis et de conseils juridiques, équivalant à 12 années de travail, fournis régulièrement et en fonction des besoins aux missions de maintien de la paix et aux services d'appui (Département des opérations de maintien de la paix, Division des achats, etc.) concernant :

- Les aspects réglementaires des missions de maintien de la paix, notamment les questions de gouvernance et les conditions d'application des règles et directives de l'Organisation (70 produits)
- Les accords institutionnels et opérationnels (accords sur le statut des forces, accords sur le statut des missions et autres accords analogues, questions générales de droit international public, règles d'engagement), y compris la négociation, l'interprétation et l'application des arrangements pris avec les gouvernements et les institutions internationales à propos de ces accords (215 produits)
- Les enquêtes sur les allégations de violations répandues et systématiques du droit humanitaire et du droit relatif aux droits de l'homme dans le cadre des opérations de maintien de la paix, les violations commises par des Casques bleus et des membres du personnel associé, et la coopération avec les tribunaux pénaux internationaux, le cas échéant (20 produits)
- Les aspects commerciaux, notamment les contrats et les grands marchés de fournitures, de services logistiques, d'assurance, de déminage et opérations du même genre, la liquidation des biens, et les opérations d'affrètement pour les transports aériens et maritimes (195 produits)
- Les dossiers de réclamation, notamment l'aide au règlement de litiges contractuels et de contentieux immobiliers, et les réclamations pour dommages aux biens, invalidité et décès (15 produits)
- Les questions financières, y compris l'élaboration et l'interprétation des règles et règlements financiers, les opérations de trésorerie et les arrangements de garde et de services bancaires complexes touchant les opérations de maintien de la paix (15 produits)
- Les litiges et affaires contentieuses, avec représentation de l'Organisation devant des juridictions arbitrales, judiciaires, quasi judiciaires et administratives (5 produits)
- La défense des privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies et de ses opérations de maintien de la paix devant des juridictions judiciaires, quasi judiciaires et administratives (80 produits)
- Les questions relatives au personnel, quant à l'interprétation et l'application du Règlement et du Statut du personnel, aux droits et obligations des fonctionnaires, à leurs prestations et indemnités (75 produits)
- Les affaires portées devant le Tribunal administratif des Nations Unies (5 produits)
- Les aspects juridiques de la sécurité, y compris la promulgation et l'application du Manuel de sécurité des Nations Unies (50 produits)

Facteurs externes

Il faudra que les États Membres apportent leur appui aux opérations de maintien de la paix par l'intermédiaire de leurs systèmes juridiques.

b) Effectifs nécessaires

Catégorie de personnel	*2006/07*	*2007/08*	*Variation*	*Postes faisant l'objet d'une nouvelle justification*[a]
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				
P-5	3	4	1	–
P-4	4	5	1	–
P-3	1	1	–	–

Catégorie de personnel	*2006/07*	*2007/08*	*Variation*	*Postes faisant l'objet d'une nouvelle justification*[a]
P-2	–	1	1	–
Total partiel	**8**	**11**	**3**	**–**
Agents des services généraux				
Autres classes	1	2	1	–
Total partiel	**1**	**2**	**1**	**–**
Total	**9**	**13**	**4**	**–**

[a] En application des dispositions du paragraphe 12 de la résolution 58/298 de l'Assemblée générale.

c) Financement nécessaire

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	*Dépenses (2005/06) (1)*	*Montant alloué (2006/07) (2)*	*Dépenses prévues (2007/08) (3)*	*Variation*	
				Montant (4) = (3) - (2)	*Pourcentage (5) = (4)/(2)*
I. Postes	769,5	924,1	2 017,2	1 093,1	118,3
II. Objets de dépense autres que les postes					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)		743,0	598,5	(144,5)	(19,4)
Frais de voyage	11,1	24,1	24,1	–	–
Installations et infrastructures	–	33,2	48,0	14,8	44,6
Transmissions	3,5	7,1	28,0	20,9	294,4
Informatique	7,1	19,0	104,3	85,3	448,9
Fournitures, services et matériel divers	3,0	3,0	3,0	–	–
Total (II)	**24,7**	**829,4**	**805,9**	**(23,5)**	**(2,8)**
Total général (I et II)	**794,2**	**1 930,9**	**2 823,1**	**1 069,6**	**61,0**

d) Justification des créations de poste

Bureau du Secrétaire général adjoint

Juriste hors classe (1 P-5)

916. Le Bureau des affaires juridiques propose la création d'un Bureau du Secrétaire général adjoint, qui aiderait le Secrétaire général adjoint et Conseiller juridique dans ses fonctions de direction exécutive et d'administration. Les différents services du Bureau des affaires juridiques continueraient à assumer les responsabilités et fonctions qui leur sont dévolues, tandis que le Bureau du Secrétaire général adjoint s'acquitterait de tâches et de fonctions concernant l'ensemble du Bureau des affaires juridiques, appuierait les activités du Conseiller juridique, participerait à l'établissement de documents destinés au Comité des

politiques, au Comité de gestion et aux comités exécutifs, coordonnerait les documents adressés au Conseiller juridique ou émanant de celui-ci, et soutiendrait la coordination des activités des conseillers juridiques du système des Nations Unies, y compris ceux déployés dans les missions de maintien de la paix. La création de ce bureau aiderait le Bureau des affaires juridiques à parfaire ses interventions sur les questions relatives au maintien de la paix et sur d'autres sujets aussi bien en son sein qu'avec d'autres entités des Nations Unies.

917. Le Bureau comprendrait trois postes d'administrateur et deux postes d'agent des services généraux financés comme suit au moyen du budget ordinaire et du compte d'appui : un poste P-5 (assistant spécial), un poste P-3 (juriste) et deux postes de commis de bureau [agents des services généraux (Autres classes)] seraient inscrits au budget ordinaire, tandis qu'un poste P-5 (juriste hors classe) serait imputé au compte d'appui. Il est proposé que le Bureau soit opérationnel au 1er janvier 2008, c'est-à-dire au début du nouvel exercice budgétaire correspondant au budget ordinaire, puisqu'il serait alors doté de tous les crédits voulus. À l'exception des postes P-3 et P-5 qu'il est proposé de créer, les autres postes proviendraient d'autres services du Bureau des affaires juridiques. L'assistant spécial chapeauterait le Bureau; il serait notamment chargé de formuler des avis à l'intention du Conseiller juridique sur les questions d'orientation générale et les questions administratives et servirait d'interlocuteur dans le cadre des initiatives concernant l'ensemble de l'Organisation, telles que celles du Comité des politiques. Les fonctions du Conseiller juridique hors classe sont décrites ci-après.

918. Dans l'ensemble de l'Organisation, y compris les missions de maintien de la paix, les conseillers juridiques s'occupent d'un nombre croissant de questions juridiques complexes et très diverses. Dans le domaine du maintien de la paix, l'un des secteurs dans lequel il intervient de plus en plus souvent, le Bureau des affaires juridiques appuie les missions tantôt directement tantôt par l'intermédiaire du Département des opérations de maintien de la paix. Les questions juridiques soulevées par les missions sont de divers ordres (champ d'application des mandats, privilèges et immunités de l'Organisation, politiques relatives au personnel et achats) et augmentent rapidement en raison de la multiplication et de la complexité des missions de maintien de la paix. En sa qualité de chef des services juridiques de l'Organisation, le Conseiller juridique convoque depuis quelques années une réunion annuelle des conseillers juridiques des entités des Nations Unies. Avec le concours de ses homologues, il a augmenté le nombre de réunions et institué un mécanisme de consultation et de coordination afin d'améliorer le bien-fondé et la qualité des avis juridiques fournis aux entités des Nations Unies. En raison de la demande soutenue, la coordination s'est accentuée ces dernières années et pourrait encore s'intensifier.

919. Le Conseiller juridique a bénéficié à cet égard de l'aide d'un juriste relevant du Bureau du Conseiller juridique, qui a consacré une partie de son temps à ces questions. Les échanges avec les conseillers juridiques et les attachés de liaison juridique ont augmenté dans une telle proportion, en partie à cause de la charge de travail accrue relative au maintien de la paix, qu'il est devenu nécessaire pour un fonctionnaire de s'y consacrer à plein temps. En outre, comme les fonctions de coordination assumées par le Conseiller juridique ne sont pas propres aux activités de l'une ou l'autre des unités administratives du Bureau des affaires juridiques, il semble judicieux de placer le poste de juriste hors classe qui serait créé dans le Bureau du Secrétaire général adjoint. Le titulaire du poste aiderait le Conseiller

juridique à coordonner les activités des conseillers juridiques du système des Nations Unies, y compris en ce qu'elles ont trait aux opérations de maintien de la paix.

Bureau du Conseiller juridique

Juriste, juriste adjoint de 1re classe et assistant [1 P-4, 1 P-2, 1 agent des services généraux (Autres classes)]

920. Le rôle du Bureau du Conseiller juridique consiste à établir les règles d'engagement, à conclure des accords avec les pays voisins accueillant une mission sur leur territoire et à élaborer les réglementations en matière de coordination militaire au nom des missions. Les activités des opérations de maintien de la paix ont connu un essor extraordinaire et le Bureau a vu sa charge de travail augmenter de façon spectaculaire dans le même temps. Cette augmentation tient à la nature des activités entreprises par le Bureau du Conseiller juridique pour le compte des missions de maintien de la paix. Les questions juridiques touchant le maintien de la paix sont plus techniques et délicates et le travail est novateur, inhabituel et varié. Les changements intervenus dans les opérations de maintien de la paix pendant l'exercice budgétaire 2006/07, tels que les nouveaux mandats de la MINUS et de la MINUT, l'élargissement de la FINUL et la transformation de la MINUK, ont suscité l'adoption de nouvelles démarches afin de veiller à ce que les avis juridiques fournis soient rigoureux et fondés.

921. Les difficultés posées par la MINUS tiennent aux accords juridiques avec l'Union africaine, fruits de la volonté du Conseil de sécurité de voir les opérations de maintien de la paix collaborer avec d'autres organisations intergouvernementales, des pays ou groupes de pays dans le cadre de l'appui militaire et du soutien en matière de sécurité. En ce qui concerne la situation au Darfour, la planification et l'établissement de dispositifs d'acheminement des modules d'appui légers et lourds fournis par la MINUS à la Mission de l'Union africaine au Soudan (MUAS) demandent beaucoup de travail. Le Bureau du Conseiller juridique est étroitement associé à la réflexion concernant un éventuel passage de relais entre la MUAS et une opération des Nations Unies, voire le lancement d'une opération mixte Union africaine-Nations Unies. La participation à des groupes officiels de ce type signifie négocier des questions juridiques complexes et délicates. L'élargissement de la FINUL soulève également des questions très complexes qui exigent des avis juridiques. Ainsi, le Bureau du Conseiller juridique participe actuellement à la constitution d'une force d'intervention navale destinée à appuyer la FINUL, chose qui ne s'était encore jamais produite dans l'histoire du maintien de la paix. Les règles d'engagement de la FINUL sont aussi beaucoup plus détaillées, ce qui se traduit par une participation étroite des États Membres aux négociations et par de nombreuses propositions émanant de ceux-ci. Les aspects juridiques des activités de la MINUK sont complexes en raison du rôle d'administration territoriale joué par la Mission. Cela exige une aide considérable en ce qui concerne les questions touchant le transfert des responsabilités et les questions de succession. Les attributions de la MINUT dans les domaines de la protection militaire et de la restructuration des services de police se sont élargies à la demande du Gouvernement timorais, ce qui a de nombreuses répercussions sur le plan juridique. Qui plus est, le Bureau du Conseiller juridique conclut des accords et noue des relations avec des organisations telles que l'Union européenne sur des questions touchant les activités de maintien de la paix en République démocratique du Congo.

922. L'augmentation des demandes d'aide reçues des missions de maintien de la paix ces dernières années est également une conséquence des changements intervenus dans les opérations. Le nombre de demandes a beaucoup augmenté entre 2004/05 et le premier semestre de l'exercice 2005/06, passant de 360 à 485, et devrait progresser de 32 % d'ici à la fin de l'exercice 2006/07. Le nombre et la nature des demandes d'aide présentées par des voies officielles ou non témoignent de la complexité des opérations de maintien de la paix.

923. Chose relativement nouvelle, le Bureau du Conseiller juridique est aussi sollicité pour aider le Département des opérations de maintien de la paix à répondre à des demandes présentées par la Cour pénale internationale concernant le Darfour, la République démocratique du Congo et la Côte d'Ivoire. Il conseille les missions sur les questions de coopération et sur la négociation et l'application des mémorandums d'accord. Il apporte également son concours au personnel de maintien de la paix amené à participer à des entretiens avec la Cour ou à témoigner devant elle. Ces activités s'ajoutent à celles qu'il mène avec le Département des opérations de maintien de la paix auprès de la Cour afin de réunir les documents destinés aux tribunaux spéciaux pour la Sierra Leone, l'ex-Yougoslavie et le Rwanda. Plus les activités de la Cour pénale internationale prendront de l'ampleur, plus le Département des opérations de maintien de la paix sera amené à collaborer avec elle. On peut donc s'attendre à ce que les responsabilités du Bureau du Conseiller juridique augmentent en proportion.

924. Le Bureau du Conseiller juridique a été doté d'un poste P-4 de juriste financé au moyen du compte d'appui pendant l'exercice 1999/2000. Le titulaire du poste est chargé principalement des questions juridiques soulevées par les politiques de l'Organisation des Nations Unies et du cadre juridique dans lequel s'inscrit la création de missions de maintien de la paix. La création du poste obéissait à la nécessité de faire face à la charge de travail liée aux nouvelles exigences des opérations de maintien de la paix; depuis, le nombre de missions a plus que doublé et les services offerts aux missions ont augmenté en conséquence.

925. Les statistiques concernant la charge de travail du Bureau pendant l'exercice 2005/06 montrent que les titulaires des huit postes d'administrateur inscrits au budget ordinaire ont consacré chacun 15 % de leur temps de travail mensuel à des tâches touchant les opérations de maintien de la paix, sachant que le titulaire du poste P-4 financé au moyen du compte d'appui s'occupe quant à lui exclusivement de ces questions. Manifestement, le temps que consacrent les juristes du Bureau aux demandes liées aux opérations de maintien de la paix représente plus du double des ressources provenant du compte d'appui.

926. Le Bureau du Conseiller juridique a réalisé des gains d'efficacité en s'appuyant sur les précédents et en utilisant des systèmes informatisés de recherche documentaire, mais ses ressources ne suffisent pas à répondre à toutes les demandes d'aide juridique concernant les opérations de maintien de la paix. Les demandes sont en tel nombre qu'y répondre prend deux fois plus de temps que par le passé, les fonctionnaires travaillent environ deux heures de plus par jour et sont surmenés, et la qualité de leur travail s'en ressent. Cela représente une charge insoutenable pour le Bureau et l'empêche de répondre comme il le devrait aux demandes concernant le maintien de la paix et d'autres domaines.

927. La charge de travail supportée par les titulaires des huit postes inscrits au budget ordinaire équivaudrait à deux postes. Le Bureau demande donc la création

d'un poste P-4 et d'un poste P-2 afin de disposer des effectifs dont il a tant besoin, étant donné que ses huit administrateurs ne pourront pas continuer à fournir un appui technique dans les conditions actuelles sans compromettre la réalisation des objectifs et l'exécution des produits prévus au budget ordinaire. Les deux postes permettront également de faire face à l'augmentation effective et anticipée des demandes d'aide concernant les missions de maintien de la paix pendant l'exercice 2007/08.

928. Sous la supervision du juriste principal, le titulaire du poste P-4 exercera des fonctions variées et aura une vaste expérience théorique et pratique des questions juridiques. Il sera chargé : a) de formuler des avis juridiques à l'intention des opérations de maintien de la paix sur tous les aspects de leurs activités, notamment pour ce qui est de l'établissement et de l'interprétation des mandats pertinents; b) de répondre aux demandes émanant des tribunaux nationaux et internationaux concernant les opérations de maintien de la paix; c) d'établir des projets d'instrument juridique sur le statut et les activités des opérations de maintien de la paix et de faciliter les négociations sur la question.

929. Le titulaire du poste P-2 effectuera des recherches et des analyses juridiques sur une vaste gamme de questions concernant les opérations de maintien de la paix, établira des documents d'information, des fiches de synthèse, des dossiers, des rapports et des lettres, et prendra part à la formulation d'avis juridiques touchant de nombreuses questions de droit international public et privé en rapport avec les opérations de maintien de la paix.

930. Il est également proposé de créer un poste d'agent des services généraux (Autres classes) afin de fournir un appui administratif adapté aux titulaires des postes P-4 et P-2 sur des questions concernant les avis juridiques demandés par les missions.

e) Analyse des ressources nécessaires[1]

	Dépenses prévues	*Variation*	
Postes	2 017,2	1 093,1	118,3 %

931. Le montant demandé (2 017 200 dollars) couvrira les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel pour les neuf postes existants et les quatre postes proposés. La variation est due à la création de quatre postes et au relèvement des coûts salariaux standard.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	598,5	(144,5)	(19,4 %)

932. Le montant demandé (598 500 dollars) au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) permettra de financer trois postes P-4 dans la Division des questions juridiques générales, dont les titulaires seront chargés de formuler des avis juridiques concernant la négociation des marchés et l'établissement des contrats correspondants ainsi que d'autres activités commerciales. Comme suite au lancement de la MINUT et à l'élargissement du mandat de la FINUL, la Division s'attend à une augmentation des demandes d'aide juridique en ce qui concerne la

passation de marchés portant sur les carburants, les rations, les technologies de l'information et autres besoins logistiques. De l'avis de la Division, il lui faudra passer au crible de très nombreux contrats relatifs aux achats de biens et services pour le compte de la MINUT et de la FINUL avant que la Division des achats ne puisse y donner suite. Sans les renforts demandés, le Bureau des affaires juridiques aurait beaucoup de mal à répondre à l'augmentation des demandes liées à ces missions. Il entend utiliser les trois postes P-4 afin de recruter des juristes expérimentés, qui seraient chargés, sous la supervision des conseillers juridiques principaux, des questions logistiques relatives aux missions de maintien de la paix et des questions juridiques y afférentes.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Voyages	24,1	–	–

933. Le montant demandé (24 100 dollars) permettra à deux membres du personnel de se rendre auprès de la MINUS et de la FINUL afin de fournir un appui juridique coordonné et centralisé et de formuler des avis juridiques à l'intention des composantes de maintien de la paix et d'appui en fonction des besoins et de façon continue. Le montant demandé correspond au maintien des moyens existants.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Installations et infrastructure	48,0	14,8	44,6 %

934. Le montant demandé (48 000 dollars) couvrira les frais de location de matériel de bureau et l'achat de fournitures et de mobilier aux coûts standard. La variation s'explique par l'augmentation du nombre de postes.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Transmissions	28,0	20,9	294,4 %

935. Le montant demandé (28 000 dollars) servira à financer les services commerciaux de communication pour les titulaires des postes existants et les titulaires des postes qu'il est proposé de créer, et l'acquisition du matériel lié aux postes qu'il est proposé de créer, sur la base des coûts standard revus à la hausse.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Informatique	104,3	85,3	448,9 %

936. Le montant demandé (54 200 dollars) correspond à l'entretien de neuf ordinateurs et à l'achat de quatre autres ordinateurs aux coûts standard. Il permettra également d'acheter un logiciel de gestion des dossiers. En raison du nombre extrêmement élevé des demandes à traiter, plusieurs juristes sont amenés à travailler sur un même dossier et il est donc indispensable de disposer d'un système de suivi spécialisé afin de permettre aux membres du personnel de travailler en même temps sur un même dossier, de savoir où en sont les dossiers et de suivre la charge de travail des intervenants. Le Bureau des affaires juridiques a également besoin de 50 100 dollars afin de financer la part qui revient aux opérations de maintien de la paix dans les dépenses d'infostructure centrale (services et matériel, y compris les

systèmes de stockage, l'hébergement d'applications, le raccordement aux réseaux, les serveurs des départements et les systèmes de sauvegarde), que la Division de l'informatique répercute auprès des différents bureaux en fonction de l'utilisation effective que ceux-ci font de l'infostructure.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Fournitures, services et matériel divers	3,0	–	–

937. Le montant demandé (3 000 dollars) permettra de couvrir les frais de formation facturés par le Practising Law Institute. Il correspond au maintien des moyens existants.

I. Département de la sûreté et de la sécurité

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

Réalisation escomptée 3	*Indicateurs de succès*
Accroissement de l'efficience et de l'efficacité des opérations de maintien de la paix	3.1 Application par les missions de maintien de la paix de la totalité (100 %) des recommandations formulées par le Département de la sûreté et de la sécurité sur la base des normes, principes, prescriptions, directives, plans et procédures applicables en matière de sécurité et des études de gestion de la sécurité
	3.2 Mise en place d'un dispositif permettant le déploiement sous 72 heures de la totalité (100 %) du personnel de la réserve de crise du Siège

Produits

- 10 rapports de visites d'assistance aux missions en matière de sécurité (MINUSTAH, MONUC, FNUOD, FINUL, MINUEE, MINUL, MINUS, MINUT, ONUCI et MONUG)
- Formation organisée à l'intention de 10 équipes de gestion de la sécurité (200 personnes) (MINUSTAH, MONUC, FNUOD, FINUL, MINUEE, MINUL, MINUS, MINUT, ONUCI et MONUG)
- Établissement d'évaluations et de fourniture de réponses écrites pour faciliter la mise en œuvre de 20 principes de sécurité définis par le Département de la sûreté et de la sécurité
- Conclusion avec des partenaires extérieurs de 24 mémorandums, contrats ou engagements d'assistance en matière de sécurité;
- Organisation et secrétariat de deux sessions du Comité permanent de la sécurité
- Organisation et animation du séminaire annuel de perfectionnement auquel participeront 18 conseillers principaux en matière de sécurité, agents-chefs de sécurité, conseillers en matière de sécurité et fonctionnaires chargés de la sécurité en poste dans des missions politiques et des missions de maintien de la paix
- Organisation et animation d'un stage sur la gestion de l'information concernant la sécurité et dans le cadre des missions de maintien de la paix et des missions politiques, auquel participeront 13 personnes

- Organisation d'une formation en matière de sécurité à l'intention de 4 cadres supérieurs de missions de maintien de la paix
- Organisation, pour le Département des opérations de maintien de la paix, de 12 stages de prédéploiement portant sur les questions de sécurité
- Exposés sur les questions de sécurité lors de 10 réunions-débats organisées pour le personnel du Département des opérations de maintien de la paix
- 5 ateliers régionaux de formation portant sur la sécurité des systèmes exploités par le Département des opérations de maintien de la paix (administration, finances, logistique), organisés à l'intention d'agents de sécurité de première classe
- Exposés sur les questions de sécurité dans le cadre des réunions de chefs de mission, commandants de force, chefs de la police et chefs de l'administration des missions organisées par le Département des opérations de maintien de la paix (18 réunions par an)
- Exposés sur les questions de sécurité dans le cadre de deux sessions du Comité spécial des opérations de maintien de la paix
- Exposés sur les questions de sécurité dans le cadre de 10 réunions des pays fournissant des contingents militaires ou de police organisées par le Département des opérations de maintien de la paix
- 12 évaluations des risques stratégiques, 12 analyses de suivi portant sur les risques opérationnels et 17 analyses de risques ponctuelles, à l'appui de 12 opérations de maintien de la paix
- Examen de 24 analyses des risques auxquels sont exposés les missions; deux missions par an
- Examen de l'élément sécurité des projets de budget de 12 missions de maintien de la paix
- Évaluation technique de 1 500 candidatures à des postes d'agent de sécurité soumis à recrutement sur le plan international pour des opérations de maintien de la paix des missions politiques
- 500 évaluations de présélection et vérification des compétences techniques de 100 candidats à des postes d'agent de la protection rapprochée vacants dans les missions de maintien de la paix
- Examen technique de 12 projets de contrat portant sur la prestation de services de sécurité, préalablement à leur présentation au Comité des marchés du Siège par la Division des achats
- Évaluation technique des soumissions reçues à la suite de 10 appels d'offres portant sur la fourniture de matériel de sécurité
- Examen technique de 30 projets de spécifications ou normes applicables aux équipements de sécurité
- Assistance psychosociale au personnel des missions de maintien de la paix
- Révision des consignes permanentes à l'intention des spécialistes du soutien antistress du Département des opérations de maintien de la paix, compte tenu de l'expérience acquise lors des crises récentes, et diffusion de ces consignes sur les sites Web du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de la sûreté et de la sécurité
- Élaboration et affichage sur les sites Web du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de la sûreté et de la sécurité de directives à l'intention des cadres du Département des opérations de maintien de la paix sur la marche à suivre pour rendre plus efficace l'assistance psychosociale dispensée en cas de crise
- Organisation d'un stage annuel de perfectionnement à l'intention de 10 conseillers chargés du soutien psychologique auprès de missions de maintien de la paix

- Organisation, à l'intention de 900 agents et fonctionnaires des services de sûreté et de sécurité des missions de maintien de la paix, de cours de perfectionnement portant sur les normes, principes, directives, plans et procédures en matière de sécurité et l'usage des armes à feu
- Chaque année, sélection et formation d'agents de sécurité spécialisés dans la protection rapprochée, fournis par des États Membres à la demande de l'ONU
- Chaque année, ou à intervalles réguliers, organisation de cours de remise à niveau et de cours de prédéploiement et de postdéploiement à l'intention des agents de sécurité spécialisés dans la protection rapprochée qui sont fournis par des États Membres à la demande de l'ONU pour des missions de maintien de la paix
- Sélection et recrutement de 17 instructeurs/animateurs de formation pour les groupes de formation en matière de sécurité des missions de maintien de la paix
- Chaque année, validation des compétences des nouveaux instructeurs et animateurs de formation et revalidation de celles des 34 formateurs chargés de concevoir, organiser et animer des stages spécialisés pour le perfectionnement du personnel de sécurité des missions
- Évaluation du travail accompli par les unités de formation et de perfectionnement des missions en vue de garantir la qualité de leurs prestations et de veiller à l'harmonisation de leurs pratiques et à leur bonne gestion et d'assurer la bonne exécution de leurs programmes actuels et futurs d'entraînement, de formation en matière de sécurité, de lutte contre les incendies, et de mise au courant des agents de sécurité nouvellement recrutés
- Entraînement de 5 spécialistes de la protection rapprochée affectés à des missions aux tactiques défensives de protection
- Déploiement rapide, en cas de crise, d'agents de sécurité venant renforcer le dispositif de sécurité des opérations de maintien de la paix

Facteurs externes

Coopération des missions de maintien de la paix et des autorités locales

b) Effectifs nécessaires

Catégorie	*2006/07*	*2007/08*	*Variation*	*Postes faisant l'objet d'une nouvelle justification*[a]
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				
P-5	1	1	–	–
P-4	4	6	2	–
P-3	1	5	4	–
P-2	1	1	–	–
Total partiel	**7**	**13**	**6**	**–**

Catégorie	*2006/07*	*2007/08*	*Variation*	*Postes faisant l'objet d'une nouvelle justification*[a]
Agents des services généraux et autres catégories				
Autres classes	2	2	–	–
Agents du Service de la sécurité et de la sûreté	3	3	–	–
Total partiel	**5**	**5**	**–**	**–**
Total	**12**	**18**	**6**	

[a] Conformément au paragraphe 12 de la résolution 58/298 de l'Assemblée générale.

c) Financement nécessaire

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	*Dépenses (2005/06) (1)*	*Montants répartis (2006/07) (2)*	*Prévisions (2007/08) (3)*	*Variation*	
				Montant (4) = (3) - (2)	*Pourcentage (5) = (4)/(2)*
I. Postes	1 278,8	1 681,9	2 239,7	557,8	33,2
II. Objets de dépense autres que les postes					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	–	–	141,2	141,2	–
Consultants	–	100,0	20,0	(80,0)	(80,0)
Frais de voyage	390,1	433,1	516,8	83,7	19,3
Installations et infrastructure	2,2	6,0	90,0	84,0	1 400,0
Télécommunications	18,8	26,9	39,2	12,3	45,7
Informatique	9,1	16,0	78,9	62,9	393,1
Fournitures, services et matériel divers	–	2,0	58,5	56,5	2 825,0
Total partiel (II)	**420,2**	**584,0**	**944,6**	**360,6**	**61,7**
Total (I et II)	**1 699,0**	**2 265,9**	**3 184,3**	**918,4**	**40,5**

d) Justification des créations de poste

Coordonnateur des mesures de sécurité (1 P-4)

938. Ce poste a déjà été demandé aux paragraphes 507 à 512 du budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1er juillet 2006 au 30 juin 2007 (A/60/727), mais n'a pas été approuvé par l'Assemblée générale qui, au paragraphe 10 de sa résolution 60/268, a prié le Secrétaire général de justifier à nouveau la création de ce poste s'il entendait l'inscrire au budget du compte d'appui pour l'exercice allant du 1er juillet 2007 au 30 juin 2008. Le Département de la sûreté et de la sécurité détermine ses besoins en fonction de la charge de travail qu'il prévoit. Ses demandes de moyens supplémentaires reposent sur des projections de volume de travail qui tiennent compte de l'évolution des besoins des opérations de maintien de la paix en matière de sécurité et de facteurs

externes tels que les crises pouvant nécessiter son intervention. Le Service d'appui aux opérations de maintien de la paix dispose actuellement d'un poste P-5 et de trois postes P-4.

939. L'expérience acquise durant le dernier exercice montre qu'avec son effectif actuel, le Service n'est pas en mesure de faire face à une demande qui va croissant. Ainsi, durant les six premiers mois de la période considérée, il n'a pu mener à bien que 4 des 13 missions d'assistance en matière de sécurité prévues auprès d'opérations de maintien de la paix, et il est exclu qu'il parvienne à accomplir les neuf missions restantes durant les six mois suivants. Pour les opérations de maintien de la paix qui n'auront pas bénéficié des missions d'assistance prévues, il faut s'attendre à des retards dans l'exécution du programme de formation et l'évaluation des besoins en matière de sécurité, retard qui pourrait aggraver les risques sécuritaires auxquels sont exposées ces opérations.

940. L'une des raisons pour lesquelles le Service d'appui aux opérations de maintien de la paix n'a pas pu mener à bien les 13 missions d'assistance prévues est que son personnel a dû aider à la gestion de diverses crises, intervenant auprès du BINUTIL en juin et juillet 2006, de la FINUL lors des évacuations qui ont eu lieu en juillet 2006, de la MINUS durant son expansion au Darfour et de la MONUC lors des élections de novembre 2006. La charge de travail du Service est telle qu'il ne peut plus à la fois répondre rapidement et efficacement aux besoins des missions de maintien de la paix qui se trouvent en situation de crise et s'acquitter des tâches courantes que comporte l'appui aux opérations de paix. Il est clair qu'avec un poste P-5 et trois postes P-4, le Service n'est plus à même de s'acquitter de ses multiples fonctions, qui vont de la planification à l'assistance, en passant par la formation, l'intervention en cas de crise et le contrôle de la mise en œuvre des dispositifs de sécurité.

941. La nécessité pressante de renforcer l'effectif du Service tient aussi à l'expansion rapide des opérations de maintien de la paix constatée depuis un an et à l'augmentation parallèle des besoins de formation et de perfectionnement en matière de sécurité, du nombre des évaluations techniques des conditions de sécurité et du nombre de postes d'agent de sécurité pour lesquels il faut trier les candidatures.

942. La création d'un poste P-4 permettrait au Service de disposer de quatre coordonnateurs des mesures de sécurité, entre lesquels il serait possible de répartir également les tâches. Elle déchargerait aussi le chef du Service (P-5) d'une partie des affaires courantes, ce qui lui permettrait de consacrer davantage de temps à des questions de fond, à l'élaboration de directives et à son rôle de conseiller, et de prêter toute l'attention voulue à la supervision, à la gestion et à la coordination des activités du Service.

Coordonnateurs des mesures de sécurité (4 P-3)

943. Comme il est indiqué plus haut aux paragraphes 938 à 942, le Service d'appui aux opérations de maintien de la paix dispose actuellement de trois postes P-4 de coordonnateur des mesures de sécurité, et d'un poste P-5 pour le chef du Service. Le Secrétaire général demande la création de quatre postes P-3 en plus du poste P-4 dont il est question plus haut.

944. Quatre des sept fonctions principales des coordonnateurs actuels des mesures de sécurité les obligent à se rendre fréquemment auprès de missions de maintien de

la paix, déplacements qui occupent plus du tiers de leur temps; il s'agit des fonctions suivantes : a) participation active aux travaux d'un groupe intégré de planification des missions chargé de la conception d'un dispositif de sécurité; b) réalisation d'évaluations sur le terrain; c) recensement des besoins de formation du personnel des missions; d) suivi de la situation des missions en matière de sécurité. En moyenne, un coordonnateur des mesures de sécurité travaille auprès des diverses missions cinq ou six mois par an. Ainsi, les trois coordonnateurs des mesures de sécurité dont le Service dispose actuellement consacrent environ 60 % de leur temps à exercer auprès des missions quatre des sept fonctions principales qui leur sont assignées.

945. Leurs trois autres fonctions principales ont trait aux activités courantes du Service, et comprennent la sensibilisation aux principes dont procèdent les plans de sécurité, l'établissement de recommandations à l'intention du Département des opérations de maintien de la paix sur les priorités de recrutement et le déploiement, et le tri des candidatures aux postes à pourvoir.

946. Un coordonnateur des mesures de sécurité de la classe P-4 exerce en moyenne 60 % de ses fonctions et responsabilités auprès des missions et 40 % au Siège. De plus en plus sollicités du fait de l'expansion des opérations de maintien de la paix, les coordonnateurs ont de plus en plus de mal à concilier les exigences de leur travail sur le terrain et de leur travail au Siège. Comme il est dit au paragraphe 939, le Service, avec les moyens dont il dispose, ne sera pas en mesure durant l'exercice 2006/07 de conseiller et soutenir les missions dans toute la mesure nécessaire. De plus, il a dû, sans bénéficier de moyens supplémentaires, mener à bien des activités non prévues découlant des décisions des organes délibérants et du Conseil de sécurité concernant la mise sur pied de nouvelles missions et la prorogation du mandat de missions existantes.

947. Lorsque tous les coordonnateurs des mesures de sécurité sont occupés auprès de missions de maintien de la paix, il ne reste personne au Siège qui puisse s'acquitter des tâches courantes qui incombent au Service, d'où des retards. Ni le Département des opérations de maintien de la paix, ni la Division des opérations régionales du Département de la sûreté et de la sécurité n'ont les moyens d'affecter des renforts au Service pour lui éviter d'accumuler des retards. Lorsqu'un coordonnateur est en déplacement ou affecté à une cellule de crise, le Service doit souvent remettre jusqu'à son retour des activités relevant de l'appui aux missions. Il en résulte notamment des retards dans le tri des candidatures aux postes vacants, et donc des retards dans le déploiement du personnel de sécurité. Cette situation compromet la planification des dispositifs de sécurité des missions.

948. L'insuffisance de l'effectif du Service a pour principale conséquence que le suivi des visites de missions n'est pas convenablement assuré. Les coordonnateurs des mesures de sécurité ne sont pas en mesure de consigner dans un rapport les résultats de leurs visites, parce qu'à peine revenus au Siège, ils doivent repartir pour se rendre auprès d'une autre mission. Ces rapports sont censés faire le point de l'évolution de la situation dans chaque mission et définir les mesures à prendre pour la coordination des plans de sécurité. Le fait qu'ils restent en souffrance nuit à la qualité du travail, entrave la préparation et l'exécution des plans de sécurité et accroît le risque de chevauchement d'activités. La situation actuelle dénote une grave insuffisance des moyens dont dispose le Service d'appui des opérations de

maintien de la paix, et c'est pour y remédier que des postes nouveaux sont demandés.

949. Une étude, fondée sur l'analyse de la charge de travail des coordonnateurs chargés des mesures de sécurité et de son évolution, a montré, pour chacune des sept attributions principales de ces fonctionnaires, combien de temps il fallait pour mener à bien les activités prévues et combien de mois de travail devaient être consacrés à l'appui aux missions de maintien de la paix. Il ressort d'un résumé des statistiques concernant la charge de travail du Service d'appui aux opérations de maintien de la paix que pour s'acquitter de l'ensemble de ses fonctions de soutien, tant au Siège qu'auprès des missions, le Service aurait besoin d'une capacité équivalant à 126,75 mois de travail. En comptant 12 mois de travail par poste et par an, le Service, avec son effectif actuel, dispose annuellement d'une capacité égale à 36 mois de travail. L'adjonction demandée d'un poste P-4 et de quatre postes P-3 porterait la capacité annuelle de 36 à 96 mois de travail, ou 108 mois en ajoutant la contribution du chef du Service à la coordination des mesures de sécurité. Il resterait un déficit de 18,75 mois de travail, qui serait comblé grâce au soutien apporté aux coordonnateurs par les deux agents des services généraux. Avec le tableau d'effectifs proposé, le Service d'appui aux opérations de maintien de la paix pourrait s'acquitter convenablement de toutes ses fonctions et responsabilités et serait en mesure d'atteindre ses buts et objectifs.

950. Les titulaires des quatre postes P-3 de coordonnateur des mesures de sécurité qui sont demandés seconderaient les quatre coordonnateurs P-4 afin de leur permettre de s'acquitter sans retard de l'ensemble de leurs fonctions. Ils seraient chargés en particulier d'analyser les modifications des plans de sécurité et d'aider l'Équipe de coordination du dispositif de sécurité à les mettre en œuvre. Ils seraient chargés aussi d'évaluer les conditions locales de sécurité, de suivre leur évolution et de conseiller les hauts responsables des missions de maintien de la paix quant aux moyens d'assurer la sécurité de leur personnel. Les attributions des quatre coordonnateurs P-3 seraient les suivantes : a) coordonner, au Siège, l'ensemble des fonctions administratives ayant trait à la sécurité; b) se tenir en contact avec les responsables de la sécurité auprès des missions; c) se tenir en rapport avec le personnel de sécurité des missions pour obtenir des informations à jour sur les itinéraires et le matériel d'évacuation; d) veiller à ce que les agents envoyés auprès des missions disposent de matériel de télécommunications de secours en état de marche; e) vérifier périodiquement que les systèmes fonctionnent convenablement; f) veiller à ce que les équipements défectueux soient réparés sans tarder.

951. Les coordonnateurs P-3 seraient en outre appelés à remplacer auprès des missions, moyennant l'encadrement nécessaire, les coordonnateurs P-4 retenus au Siège pour participer à des cellules de crise. Les postes demandés porteraient l'effectif du Service au niveau requis pour lui permettre de mener à bien toutes les activités prévues tant au Siège qu'auprès des missions. Ce renforcement d'effectif permettrait aussi aux coordonnateurs P-4 dont dispose actuellement le Service, secondés par les titulaires des postes P-3 qu'il est proposé de créer, de répondre à l'ensemble des besoins des missions dont ils assurent l'appui.

Coordonnateur de l'information sur les questions de sécurité (1 P-4)

952. Le Groupe de l'analyse des menaces et des risques du Département de la sûreté et de la sécurité a pour attributions principales de recueillir des informations

sur les questions de sécurité et d'assurer la sécurité du personnel et des locaux des opérations de maintien de la paix. L'étendue de ses responsabilités à cet égard varie selon l'effectif du personnel et l'importance des locaux à protéger, de la situation sur le terrain, du mandat de la mission considérée, des éléments de la mission (composante politique, composante affaires civiles, composante droits de l'homme, composante militaire, composante police, etc.), qui relèvent des décisions de l'Assemblée générale.

953. Le tableau d'effectifs du Groupe comprend sept postes (4 postes d'administrateur et 3 postes d'agent des services généraux) dont le coût est couvert par le dispositif de cofinancement auquel participent diverses institutions spécialisées, fonds et programmes des Nations Unies pour la prestation des services de sécurité nécessaires dans les 150 pays où l'ONU est présente. La demande d'analyse des menaces et des risques augmente parallèlement à l'expansion des opérations de maintien de la paix.

954. Les informations que le Groupe est chargé de recueillir sont nécessaires pour : a) établir précisément les responsabilités qui incombent au personnel de sécurité; b) définir des stratégies de déploiement et de redéploiement; c) déterminer quels sont les fonctionnaires qui ont besoin d'une protection rapprochée; d) déterminer quels sont les secteurs géographiques à risque; e) déterminer où il y a lieu d'installer des dispositifs de vidéo surveillance (caméras et moniteurs). Une fois rassemblées, les informations ne sont utiles que si elles peuvent être analysées rapidement. Actuellement, les missions de maintien de la paix ont toutes des plans de sécurité différents; il importe de rationaliser ces plans et de les harmoniser à l'échelle du système des Nations Unies.

955. Le Département de la sûreté et de la sécurité n'a pas encore défini une procédure normalisée qui régirait le traitement de certaines questions concernant la gestion et l'analyse des informations en matière de sécurité qui sont issues des diverses composantes des missions ou qui reflètent des changements d'ordre opérationnel. Une procédure normalisée applicable à toutes les situations et tous les scénarios servirait de guide à toutes les missions de maintien de la paix. La décentralisation actuelle du système de collecte des informations ne favorise pas l'émulation lorsque la stratégie suivie par une mission se révèle particulièrement efficace. L'adoption d'une procédure normalisée faciliterait les échanges de données d'expérience et permettrait de constituer un fonds commun de connaissances. La mise en place d'un nouveau système de collecte des informations permettrait aussi au Département de la sûreté et de la sécurité d'aborder les situations de crise en y étant mieux préparé.

956. Ainsi se justifie la demande d'un nouveau poste P-4 de coordonnateur de l'information sur les questions de sécurité; le titulaire de ce poste serait chargé de recueillir et d'analyser des informations sur les dispositifs de sécurité de toutes les missions de maintien de la paix. Il aurait notamment les attributions suivantes : établir des évaluations thématiques; procéder, dans le cadre du suivi, à des analyses de risques portant sur les zones d'opération des missions et diverses régions; d'évaluer les menaces et les risques liés à certains événements ou activités ou déplacements de personnalités. Il serait aussi chargé de définir des méthodes et procédures normalisées applicables par les sections sécurité des missions de maintien de la paix et les cellules d'analyse conjointes. De plus, le titulaire du nouveau poste P-4 serait chargé de concevoir un cours de perfectionnement à

l'analyse de l'information sur les questions de sécurité, cours qui serait organisé chaque année à l'intention du personnel des sections sécurité des missions en vue d'assurer l'uniformité de leurs pratiques.

e) Analyse des ressources nécessaires[1]

	Dépenses prévues	*Variation*	
Postes	2 239,7	557,8	32,2 %

957. Des dépenses totalisant 2 239 700 dollars sont prévues au titre des traitements, dépenses communes de personnel et contributions du personnel pour 12 postes reconduits et six postes nouveaux (2 P-4 et 4 P-3). L'augmentation prévue des dépenses tient aux créations de postes demandées et au relèvement des coûts standard retenus pour la budgétisation des dépenses de personnel.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	141,2	141,2	–

958. Une dépense de 141 200 dollars est prévue pour renforcer l'effectif du Service d'appui aux opérations de maintien de la paix durant la phase de démarrage de l'opération prévue au Tchad. Cet appoint doit permettre au Service de planifier et d'organiser le recrutement des 138 agents de sécurité qui seront affectés à l'opération prévue au Tchad. Pour le démarrage de l'opération, le Service sera mis à contribution dans trois domaines principaux : la planification de l'opération, le tri des candidatures aux postes à pourvoir dans les services de sécurité de l'opération et l'évaluation des candidats, et l'appui, aux unités du Siège sollicitées durant la phase de démarrage. Le Service d'appui aux opérations de maintien de la paix ne disposant pas de la capacité requise pour faire face au surcroît de travail résultant du lancement d'une nouvelle opération, des crédits sont demandés pour le recrutement de personnel temporaire (P-3) grâce auquel le Service pourra répondre à tous les besoins de l'opération prévue au Tchad en matière de sécurité. Les crédits demandés doivent permettre aussi de recruter un agent des services généraux (Autres classes) appelé à seconder le titulaire du poste temporaire P-3.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Consultants	20,0	(80,0)	(80,0 %)

959. La nature des services de consultant nécessaires est indiquée dans le tableau ci-après :

Objet de dépenses	*Mois de travail*	*Dépenses prévues (dollars É.-U.)*	*Produits correspondants*
Service d'un spécialiste de l'appareillage scientifique		20 000	Évaluation de 30 spécifications/normes techniques applicables au matériel de sécurité
Total		**20 000**	

960. Une dépense de 20 100 dollars est prévue pour permettre au Groupe d'appui aux opérations de maintien de la paix de s'assurer le concours d'un expert ayant les compétences requises pour évaluer les spécifications techniques du matériel de sécurité et de vérifier leur conformité aux normes. Dans le but de déterminer si le matériel considéré convient pour le personnel de sécurité, le consultant sera chargé d'évaluer sa résistance aux explosions, de déterminer les seuils de déclenchement des alertes sensorielles, de mesurer la puissance de feu et la portée des armes à feu, de mesurer le spectre et la portée utiles des détecteurs de radiations, et de déterminer l'utilité que présentent, pour des spécialistes de la police scientifique, certains dispositifs qu'il est prévu d'intégrer à l'équipement standard des services de sécurité de l'ONU. Le consultant sera aussi mis à contribution pour l'évaluation des spécifications techniques du matériel nouveau qu'il est prévu d'acquérir. Il devra posséder un solide bagage scientifique et technique lui conférant une excellente maîtrise de la technologie des armes. Possédant des compétences qui font défaut aux fonctionnaires du Groupe, le consultant procédera à l'évaluation de 30 spécifications ou normes techniques applicables à du matériel de sécurité.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Frais de voyage	516,8	83,7	19,3 %

961. La répartition des dépenses prévues pour couvrir les frais de voyage est indiquée ci-après :

Objet des voyages	*Dépenses prévues (dollars É.-U.)*	*Produits correspondants*
Frais de voyage afférents aux missions d'évaluation des menaces et des risques	115,1	Examen de 24 analyses des menaces et des risques; deux missions par an
Frais de voyage afférents aux études de gestion des dispositifs de sécurité	121,4	12 évaluations des manœuvres et des risques stratégiques; 12 évaluations de suivi; 17 évaluations des menaces et des risques à l'appui de 12 missions ou opérations de maintien de la paix
Frais de voyage afférents au soutien psychosocial	83,2	Soutien psychosocial au personnel du Département des opérations de maintien de la paix
Frais de voyage afférents aux cours sur les tactiques défensives de protection	10,8	Entraînement de 5 agents des services de sécurité affectés à des missions de maintien de la paix à la protection rapprochée et aux tactiques défensives de protection
Frais de voyage afférents à l'entraînement à la protection rapprochée	21,7	
Frais de voyage afférents à l'entraînement au maniement du fusil-mitrailleur	21,7	
Frais de voyage afférents à la formation à l'utilisation du système d'entraînement Simunition	8,8	

Objet des voyages	*Dépenses prévues (dollars É.-U.)*	*Produits correspondants*
Frais de voyage aux activités de formation du Groupe d'appui aux opérations de maintien de la paix	134,1	Préparation et animation d'un séminaire annuel de perfectionnement auquel participeront 18 conseillers principaux en matière de sécurité, agents chefs de sécurité, conseillers en matière de sécurité et fonctionnaires chargés des questions de sécurité relevant de diverses missions politiques ou missions de maintien de la paix
Total	**516,8**	

962. Une dépense de 115 100 dollars est prévue pour couvrir les frais de déplacement des agents de sécurité de première classe qui se rendront auprès de 10 missions de maintien de la paix pour vérifier la mise en œuvre de leur dispositif de sécurité.

963. Une dépense de 121 400 dollars est prévue pour couvrir les frais de déplacement des cadres appelés à se rendre auprès de missions de maintien de la paix pour y évaluer la gestion de la sécurité. Leur travail consistera à procéder à des études et inspections visant à vérifier l'application des plans de sécurité. À l'occasion de ces évaluations, il sera possible aussi de déterminer les changements et mises à jour dont les plans de sécurité ont pu faire l'objet. Les dépenses prévues couvriront aussi les frais de déplacement des cadres qui se rendront à la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi pour prendre part à l'animation des stages de perfectionnement organisés à l'intention des équipes de gestion de la sécurité.

964. Des dépenses d'un montant de 83 200 dollars sont prévues pour couvrir les frais de déplacement du responsable du soutien antistress (Groupe du soutien psychologique du Département de la sûreté et de la sécurité) qui se rendra auprès de 13 missions de maintien de la paix pour dispenser un soutien psychosocial à leur personnel; ses interventions porteront sur le renforcement de l'esprit d'équipe, la gestion du stress, le surmenage, l'adaptation aux changements, la gestion des conflits, et l'impact psychologique de l'exposition aux destructions et à la mort. Le spécialiste du soutien antistress initiera le personnel des missions à des techniques individuelles et de groupe de gestion des situations traumatisantes.

965. Il est prévu une dépense de 10 800 dollars pour couvrir les frais de voyage afférents à un cours d'entraînement aux tactiques défensives de protection, prévu pour un maximum de cinq agents instructeurs des services de sûreté et de sécurité qui, à leur tour, entraîneront des agents du Service mobile affectés à des missions de maintien de la paix; cette formation portera sur les normes, principes, directives et plans de sécurité et sur l'utilisation de tactiques défensives de protection pouvant se substituer aux tactiques agressives impliquant l'usage des armes, ou être suivies en premier recours. L'entraînement portera sur l'utilisation de matériel autre que les armes pour contenir les foules et maîtriser les individus récalcitrants et l'emploi de matériel conçu pour déconcerter ou désorienter l'adversaire, sur le bon usage de ces moyens et sur les précautions à prendre pour éviter que l'utilisation de ce matériel ne provoque des lésions graves. Cet entraînement est provisoirement prévu pour la période allant de juillet à septembre 2007.

966. Une dépense de 21 700 dollars est prévue pour couvrir les frais de voyage afférents à un cours sur les techniques d'escorte prévu pour un maximum de 10 agents instructeurs des services de sécurité qui, à leur tour, entraîneront au moins 60 agents de protection rapprochée mis à la disposition de l'ONU par des États Membres; la formation qu'ils leur dispenseront portera sur les techniques appropriées dans un environnement à haut risque, les moyens d'éviter les embuscades, les tactiques défensives de protection et les ripostes les plus efficaces en cas d'agression.

967. Une dépense de 21 700 dollars est prévue pour couvrir les frais de voyage afférents à un cours d'entraînement au maniement du fusil-mitrailleur, prévu à l'intention de cinq agents instructeurs des services de sécurité, en complément du cours sur les techniques d'escorte; ces agents instructeurs entraîneront à leur tour au moins 60 agents de protection rapprochée fournis à l'ONU par des États Membres au maniement du fusil-mitrailleur, compte tenu des principes suivis par l'ONU en ce qui concerne l'emploi de la force. Cette formation est provisoirement prévue pour mars 2008.

968. Une dépense de 8 000 dollars est prévue pour couvrir les frais de voyage afférents à un cours de formation à l'utilisation du système d'entraînement Simunition, prévu pour un maximum de cinq agents instructeurs des services de sécurité. Cette formation permettra aux agents instructeurs d'acquérir la qualification requise pour pouvoir entraîner des agents de sécurité et des agents du Service mobile affectés à des opérations de maintien de la paix; cette formation, dispensée dans des conditions d'entraînement réalistes, avec utilisation de cartouches à projectile marquant FX, portera sur les tactiques de combat rapproché (force contre force).

969. Un montant de 134 100 dollars est prévu pour couvrir les frais de voyage afférents à la participation des conseillers principaux en matière de sécurité et des conseillers adjoints du Groupe d'appui aux opérations de maintien de la paix au séminaire annuel de perfectionnement du personnel de sécurité des missions de maintien de la paix, et à leur participation à des activités de perfectionnement portant sur les méthodes de gestion des risques à l'échelle du système des Nations Unies.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Télécommunications	39,2	12,3	45,7 %

970. Les dépenses prévues (39 200 dollars) comprennent le coût du matériel de télécommunications à acheter pour les titulaires des six postes dont la création est demandée, et les frais d'abonnement afférents aux 12 postes reconduits.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Installation et infrastructure	90,0	84,0	1 400,0 %

971. Il est prévu des dépenses d'un montant de 90 000 dollars pour l'achat de fournitures de bureau, et pour la location des locaux et du matériel de bureau nécessaires pour les titulaires des six postes nouveaux demandés et des 12 postes reconduits. L'augmentation prévue des dépenses reflète l'augmentation des frais de location des locaux, qui comprennent le coût des travaux de réagencement, et le

relèvement des coûts standard retenus pour la budgétisation des dépenses afférentes aux fournitures et au matériel de bureau.

	Dépenses prévues	*Variation*	
Informatique	78,9	62,9	393,1 %

972. Les dépenses prévues (78 900 dollars) comprennent 16 900 dollars pour l'achat des postes de travail de deux ordinateurs portables et d'imprimantes destinés aux titulaires des six postes dont la création est demandée. Les coordonnateurs des mesures de sécurité, qui établissent des évaluations et des rapports de mission à caractère confidentiel, ne disposent pas d'ordinateurs portables pour leurs déplacements en mission. Il leur arrive d'en emprunter, expédient qui accroît considérablement le risque que des informations confidentielles tombent aux mains de personnes sans habilitation de sécurité. S'ils disposaient d'ordinateurs qu'ils puissent emporter en mission, ils pourraient aussi travailler plus efficacement. Une dépense de 24 900 dollars est prévue pour couvrir la part des coûts d'infrastructure informatique à la charge du Département de la sûreté et de la sécurité qui correspond à ses activités d'appui aux opérations de maintien de la paix; ces coûts d'infrastructure sont facturés par la Division de l'informatique du Bureau des services centraux d'appui à tous les autres départements et bureaux, en fonction de l'usage qu'ils font des équipements et services partagés. Le montant prévu doit couvrir le coût de l'utilisation de divers services et équipements (archivage de données, hébergement d'applications, connectique, utilisation des serveurs centraux, sauvegarde des données).

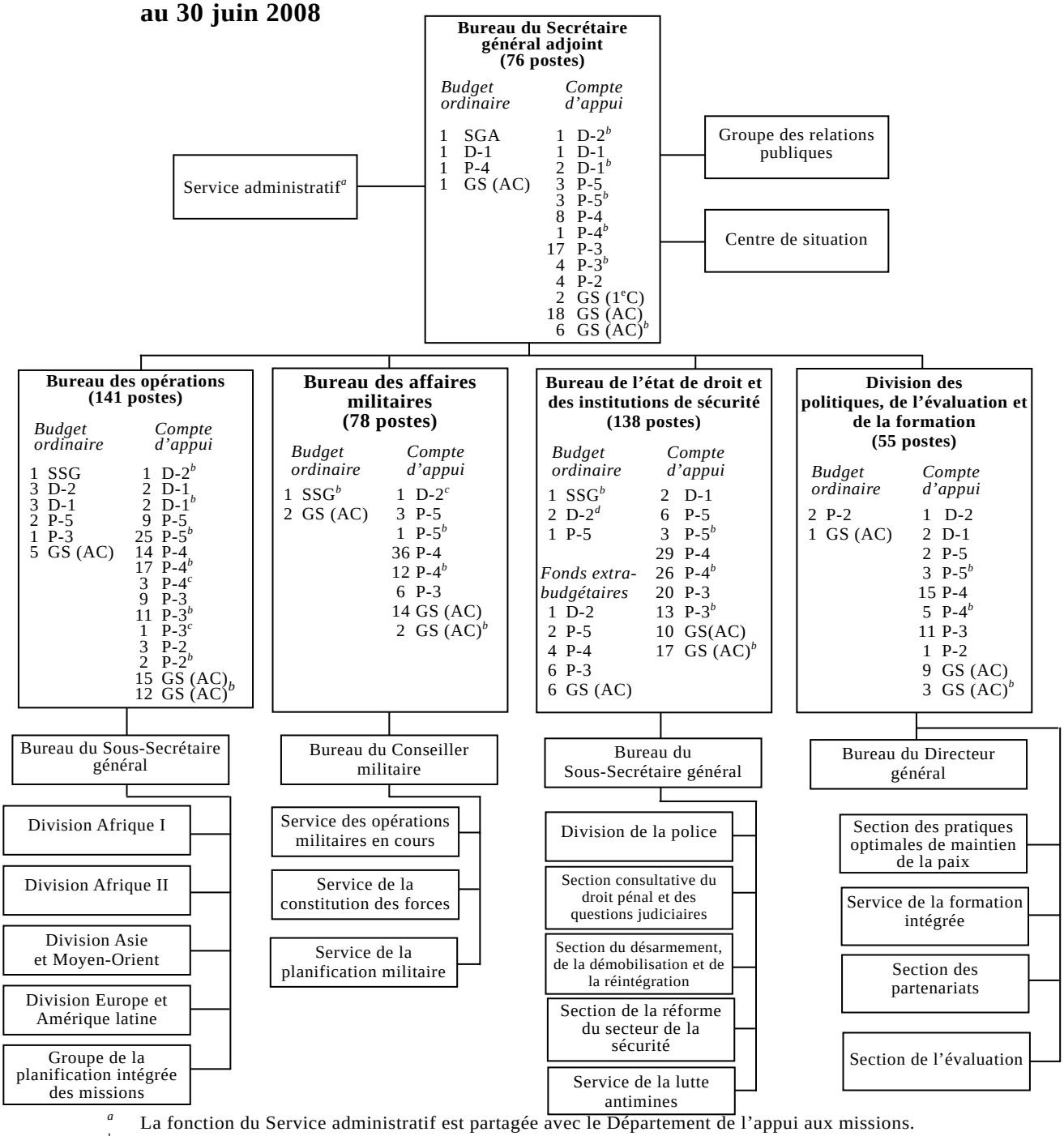
	Dépenses prévues	*Variation*	
Fournitures, services et matériel divers	58,5	56,5	2 825 %

973. Les dépenses prévues (58 500 dollars) couvriront le coût du matériel de formation nécessaire pour le cours à l'intention des agents instructeurs sur l'utilisation des tactiques défensives de protection, l'entraînement à la protection rapprochée, l'entraînement au maniement du fusil-mitrailleur, le cours de formation à l'utilisation du système d'entraînement Simunition et les activités de formation à l'intention du personnel du Groupe d'appui aux opérations de maintien de la paix.

Annexe I

Département des opérations de maintien de la paix

Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1er juillet 2007 au 30 juin 2008

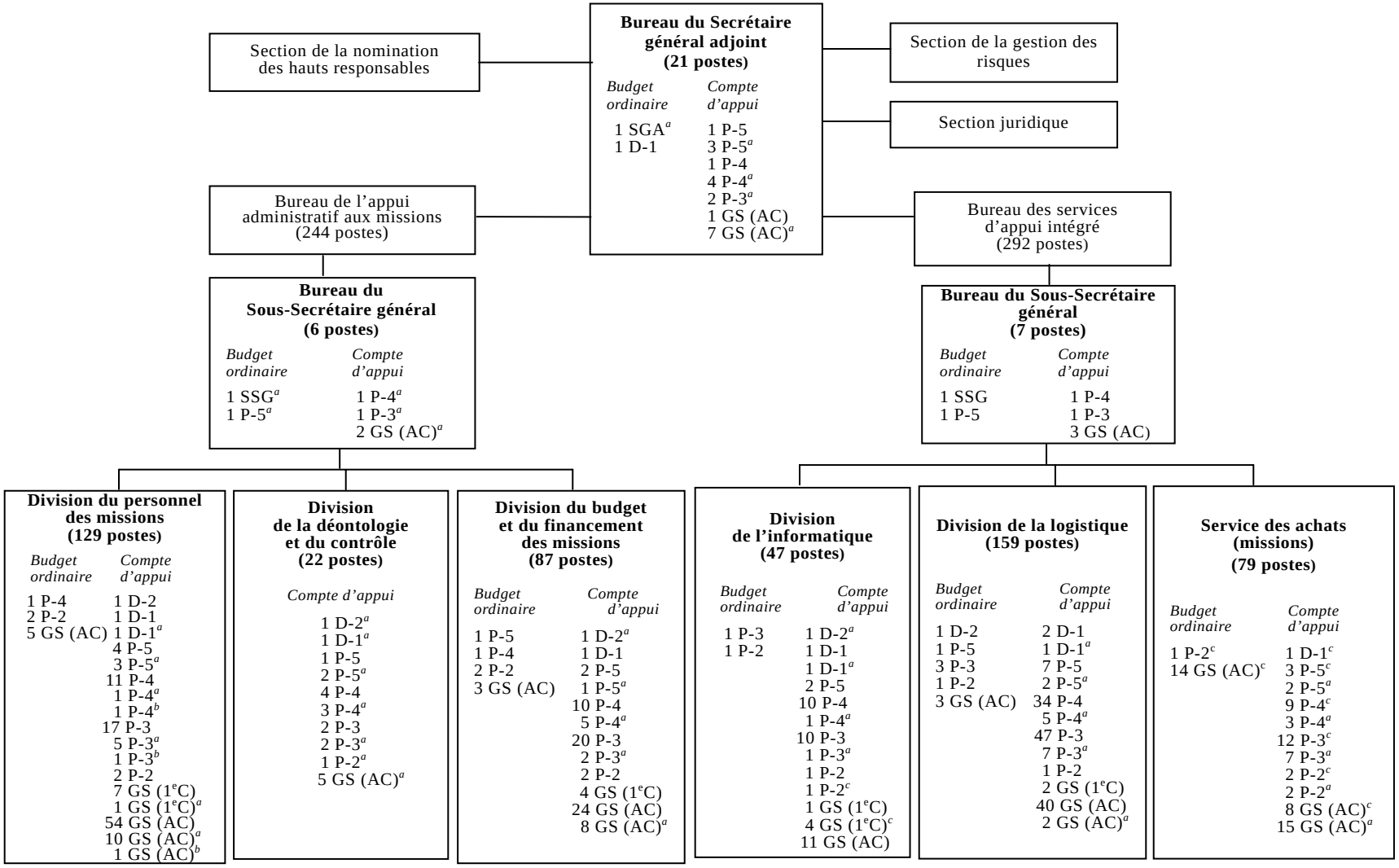


[a] La fonction du Service administratif est partagée avec le Département de l'appui aux missions.
[b] Postes nouveaux.
[c] Postes transférés du budget ordinaire.
[d] Postes transférés du compte d'appui.

Annexe II

Département de l'appui aux missions

Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1er juillet 2007 au 30 juin 2008

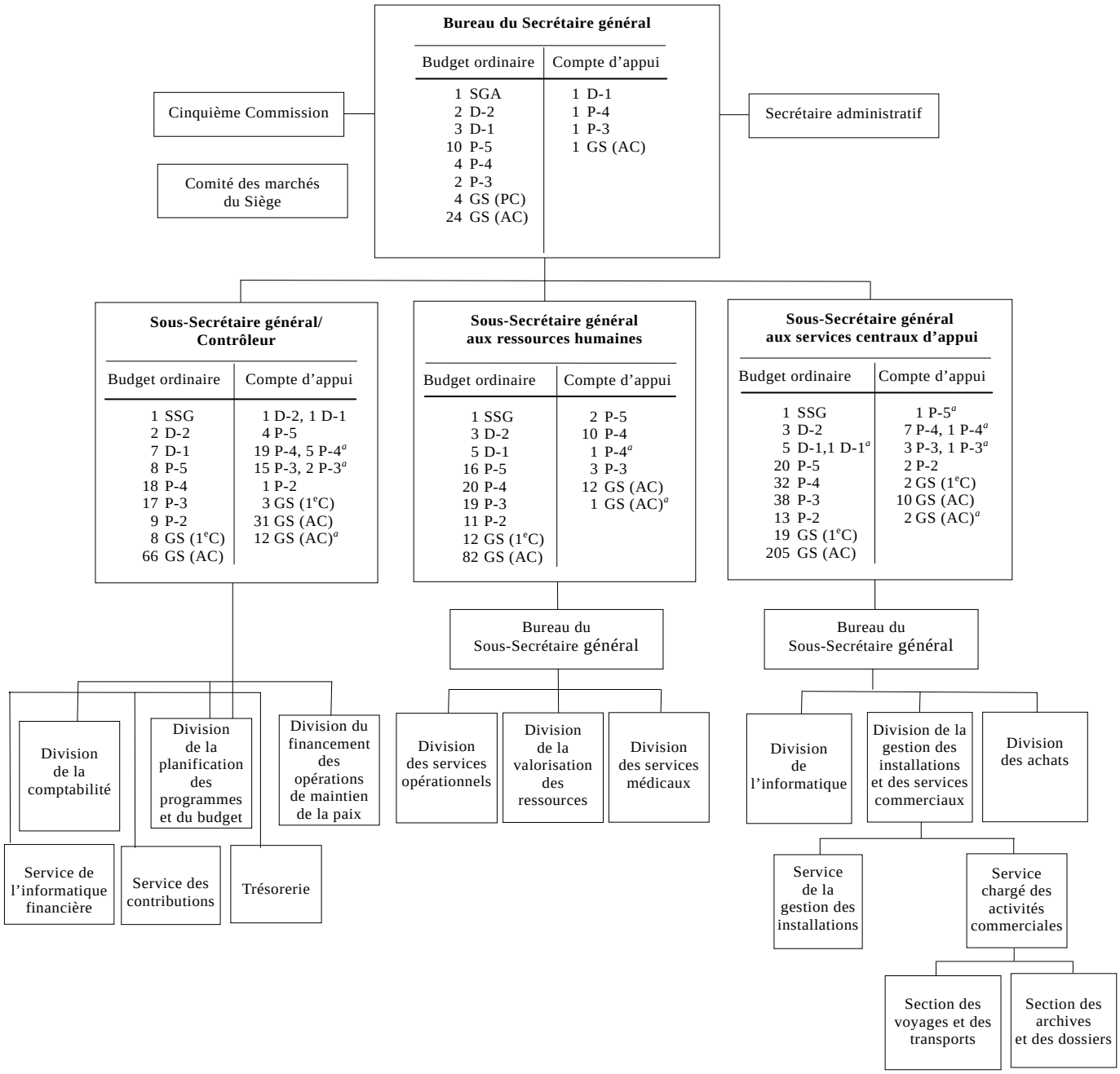


[a] Postes nouveaux.
[b] Transfert du budget ordinaire au compte d'appui
[c] Transfert du Département de la gestion.

Annexe III

Département de la gestion

Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1er juillet 2007 au 30 juin 2008



[a] Poste nouveau.

Annexe IV

Bureau des services de contrôle interne

Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1er juillet 2007 au 30 juin 2008

Bureau du Secrétaire général adjoint
(6 postes)

Budget ordinaire	Compte d'appui
1 SGA	–
1 P-4	
1 P-3	
1 GS (1eC)	
2 GS (AC)	

Service administratif
(10 postes)

Budget ordinaire	Compte d'appui
1 P-5	1 P-3
1 P-4	1 GS (AC)
1 P-3	2 GS (AC)[a]
1 GS (1eC)	
2 GS (AC)	

Division du contrôle, de l'évaluation et du conseil de gestion
(25 postes)

Budget ordinaire	Compte d'appui
2 D-1	3 P-4
4 P-5	2 P-4[a]
5 P-4	1 P-3[a]
2 P-2	1 P-2[a]
1 GS (1eC)	
4 GS (AC)	

Division des investigations
New York (11 postes)

Budget ordinaire	Compte d'appui
1 D-2	1 P-3
1 P-5	1 GS (AC)[c]
2 P-4	
1 P-3	
2 GS (1eC)	
2 GS (AC)	

Vienne (23 postes)

Budget ordinaire	Compte d'appui
1 P-5	1 D-1
3 P-4	1 P-5
3 P-3	2 P-4
1 GS (AC)	3 P-3
	4 P-3[c]
	1 GS (1eC)
	2 GS (AC)
	1 GS (AC)[c]

Nairobi (13 postes)

Budget ordinaire	Compte d'appui
1 P-4	3 P-4
1 P-3	1 P-3
1 AL	4 P-3[c]
	1 GS (AC)
	1 GS (AC)[c]

Enquêteurs résidents
(50 postes)

Budget ordinaire	Compte d'appui
–	4 P-4
	2 P-4[b]
	2 P-4[c]
	4 P-3
	4 P-3[b]
	16 P-3[c]
	8 AL
	4 AL[a]
	4 AL[b]
	2 AL[c]

Division de l'audit interne
New York (45 postes)

Budget ordinaire	Compte d'appui
1 D-2	1 D-1
1 D-1	2 P-5
3 P-5	6 P-4
4 P-4	1 P-4[a]
4 P-3	4 P-3
4 P-2	4 GS (AC)
4 GS (1eC)	
6 GS (AC)	

Auditeurs résidents
(59 postes)

Budget ordinaire	Compte d'appui
–	8 P-5
	(1) P-5[d]
	14 P-4
	3 P-4[a]
	2 P-4[b]
	10 P-3
	2 P-3[a]
	2 P-3[b]
	(1) P-3[d]
	11 GS (AC)
	7 GS (AC)[a]
	2 GS (AC)[b]

Genève (10 postes)

Budget ordinaire	Compte d'appui
1 P-5	
2 P-4	
2 P-3	
2 P-2	
3 GS (AC)	

Nairobi (4 postes)

Budget ordinaire	Compte d'appui
1 P-5	
1 P-4	
2 P-3	

.

[a] Poste nouveau.
[b] Transfert.
[c] Transformation d'un poste temporaire.
[d] Poste supprimé.

Annexe V

Récapitulation des mesures prises pour donner suite aux décisions et recommandations formulées par l'Assemblée générale dans sa résolution 60/268 et aux recommandations du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (A/60/807) approuvées par l'Assemblée générale

A. Assemblée générale

(Résolution 60/268)

Décision/recommandation	*Mesures de suivi*
Évaluation des résultats obtenus à la suite de la création du poste (D-1) de Chef du Service intégré de formation au Département des opérations de maintien de la paix (par. 7)	Sous l'impulsion du Chef par intérim désigné dans l'attente du recrutement du Chef titulaire, le Service intégré de formation a fait des progrès notables dans plusieurs domaines clefs. En particulier, de gros progrès ont été enregistrés en ce qui concerne : la conception et la réalisation d'activités de formation à l'intention des cadres supérieurs des missions (en collaboration avec les États Membres); l'organisation de stages de prédéploiement à l'intention du personnel nouvellement recruté pour les missions; l'élaboration, à l'usage des États Membres, de modules normalisés de formation revus et plus complets; l'élaboration et la réalisation, à l'usage des États qui fournissent du personnel de police ou des contingents, de modules normalisés de formation; la définition de principes de formation; l'élaboration de produits de formation tenant systématiquement compte des impératifs de la parité; la mise sur pied, à la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi, d'une section des produits de formation.
Présenter, dans le projet de budget du compte d'appui pour l'exercice allant du 1er juillet 2007 au 30 juin 2008, de nouvelles justifications à l'appui de la demande de création d'un poste (P-3) d'ingénieur écologiste (par. 9)	De nouvelles justifications de la création du poste (P-3) d'ingénieur écologiste figurent dans l'exposé des activités de la Section du génie du Service du soutien spécialisé, qui relève de la Division du soutien logistique qu'il est prévu de rattacher au Département de l'appui aux missions (voir par. 481 à 483 du présent rapport).
Présenter, dans le projet de budget du compte d'appui pour l'exercice allant du 1er juillet 2007 au 30 juin 2008, de nouvelles justifications à l'appui de la demande de création d'un poste (P-4) de Coordonnateur des mesures de sécurité au Département de la sûreté et de la sécurité (par. 10)	De nouvelles justifications sont fournies à l'appui de la création d'un poste (P-4) de Coordonnateur des mesures de sécurité au Département de la sûreté et de la sécurité (voir les paragraphes 938 à 942 du présent rapport).

Décision/recommandation	*Mesures de suivi*
Procéder à une analyse complète de l'évolution du compte d'appui, et en rendre compte dans le prochain projet de budget du compte d'appui (par. 13)	L'analyse de l'évolution du compte d'appui a été réalisée par des consultants, en collaboration avec tous les départements et bureaux dont certaines activités sont financées par le compte d'appui. Cependant, compte tenu du projet de restructuration du Département des opérations de maintien de la paix, il a été décidé de remettre à plus tard la présentation des propositions de reconfiguration du compte d'appui établies d'après les résultats de cette analyse. Ces propositions seront présentées dans le projet de budget du compte d'appui pour l'exercice allant du 1er juillet 2008 au 30 juin 2009.
Présenter, à l'appui des demandes de services de consultants, les résultats d'analyses des tendances montrant l'évolution des ressources demandées et des ressources approuvées au cours des cinq exercices précédents, et fournir des données supplémentaires assorties d'une justification intégrale de tous les services de consultants, en expliquant notamment pourquoi l'Organisation ne dispose pas des compétences considérées (par. 16)	Une analyse des tendances figure dans l'introduction au présent rapport (par. 25). Des justifications détaillées ont été fournies, chaque fois qu'il y avait lieu, à l'appui des demandes de services de consultants figurant dans le rapport.
Rendre compte des mesures prises par le Bureau des services de contrôle interne pour affiner la méthode d'affectation des auditeurs résidents, en tenant compte des risques et de la complexité du fonctionnement des différentes opérations de maintien de la paix (par. 17)	Les résultats de la révision de la méthode d'affectation des auditeurs résidents sont présentés dans l'annexe à la partie II du rapport du Bureau des services de contrôle interne sur les opérations de maintien de la paix [A/61/264 (Part II)].
Rendre compte des efforts faits en vue de renforcer les capacités de l'Union africaine, compte tenu des services et contributions que pourraient fournir l'Organisation des Nations Unies, les fonds, programmes et institutions des Nations Unies, ainsi que tous les partenaires externes, en indiquant les mesures prises pour éviter les chevauchements et les doubles emplois (par. 18)	Un rapport détaillé sur la mise en œuvre du programme décennal de renforcement des capacités de l'Union africaine sera soumis à l'Assemblée générale en mai 2007.
Donner plus de précisions sur la relation entre le Groupe consultatif de haut niveau et le groupe d'examen de haut niveau qu'il est proposé de créer au Département des opérations de maintien de la paix dans le cadre de la gestion des ressources humaines (par. 19)	Comme il est indiqué dans la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/2005/4, le Groupe consultatif de haut niveau est un organe consultatif permanent chargé de faire des recommandations au Secrétaire général sur les nominations et promotions aux postes D-2 du Siège. Le groupe d'examen de haut niveau qu'il est proposé de créer au Département des opérations de maintien de la paix serait essentiellement un organe de planification de la succession des cadres supérieurs des missions, et s'attacherait à prendre une vue d'ensemble des équipes dirigeantes au lieu de s'intéresser uniquement aux postes d'un certain niveau

Décision/recommandation	*Mesures de suivi*
	ou de centrer son attention sur telle ou telle nomination; il préparerait notamment la succession des représentants spéciaux du Secrétaire général, des représentants spéciaux adjoints, des chefs d'état-major, des commandants de force et des chefs de la police. Le groupe d'examen de haut niveau examinerait régulièrement la situation en ce qui concerne les postes de rang élevé des missions en vue de faire des recommandations au Secrétaire général sur les nominations, les prorogations d'engagement, les réaffectations et la planification des successions.

B. Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires

(A/60/807)

Décision/Recommandation	*Mesures de suivi*
Généralités	
Les postes inscrits au compte d'appui étant par nature temporaires, leur nécessité doit être réexaminée en fonction de l'évolution des besoins et la présentation des prévisions budgétaires relatives au compte d'appui doit justifier la « totalité » des ressources et non pas simplement une éventuelle augmentation proposée. Par ailleurs, lorsqu'on propose l'inscription de montants supplémentaires au compte d'appui, il faudrait tenir compte des résultats d'une évaluation des processus de gestion tant au Siège que dans les missions, comme il est prévu au paragraphe 6 de la section IV de la résolution 59/296 de l'Assemblée générale. L'efficacité de ces processus devrait faire l'objet d'une évaluation périodique afin de déterminer les gains d'efficacité qui ont été réalisés et ceux qui pourraient être obtenus en rationalisant et en améliorant les méthodes, avant de demander des ressources supplémentaires. Cette évaluation devrait porter sur l'ensemble des unités administratives financées au moyen du compte d'appui et des services des missions correspondants et, s'il y a lieu, sur d'autres bureaux extérieurs de l'ONU en étant simultanément axée sur une rationalisation et une simplification des procédures en vue de réaliser des économies dans les prévisions de dépenses pour les ressources humaines et les autres ressources (par. 6).	Toutes les demandes de création de postes figurant dans le présent rapport s'appuient sur une analyse rigoureuse des besoins, conformément à la recommandation du Comité consultatif.

Décision/Recommandation	*Mesures de suivi*
Le Comité consultatif considère qu'il faudrait procéder à une analyse du compte d'appui selon les modalités exposées dans son précédent rapport et qu'il serait approprié que ce soit le Comité des commissaires aux comptes qui s'en charge. Le Comité consultatif demande à nouveau au Comité des commissaires aux comptes de procéder à une analyse du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix (par. 8 et 9).	Des consultants ont procédé à l'analyse demandée, en collaboration avec tous les départements et bureaux dont certaines activités sont financées par le compte d'appui. Compte tenu du projet de restructuration du Département des opérations de maintien de la paix, il a été décidé de remettre à plus tard la présentation de la nouvelle configuration proposée pour le compte d'appui. Les propositions concernant la reconfiguration du compte d'appui figureront dans le projet de budget du compte d'appui pour l'exercice allant du 1er juillet 2008 au 30 juin 2009.
Le Comité consultatif considère qu'il faudrait procéder à une analyse pour déterminer si les dépenses consacrées aux services de consultants constituent un emploi optimal des ressources financières correspondantes, compte tenu des dispositions de la résolution 53/221 de l'Assemblée générale et de l'instruction administrative ST/AI/1999/7 relative à l'emploi de consultants et de vacataires (par. 12).	Toutes les demandes de services de consultants figurant dans le présent rapport s'appuient sur les analyses auxquelles les responsables de programme et la Division du financement des opérations de maintien de la paix ont procédé cas par cas dans le cadre de l'élaboration du projet de budget du compte d'appui pour l'exercice allant du 1er juillet 2007 au 30 juin 2008.

Annexe VI

Récapitulation des systèmes informatiques et progiciels pour lesquels des ressources sont demandées dans le projet de budget du compte d'appui pour l'exercice allant du 1er juillet 2007 au 30 juin 2008

			Dépenses prévues (en milliers de dollars É.-U.)					
Système/Progiciel	*Description*	*Département/Bureau*	*Postes*	*Personnel temporaire*	*Consultants*	*Services et équipements informatiques*	*Autres dépenses*	**Total**
Moyens informatiques de gestion des ressources humaines : système de gestion des compétences	Le nouveau système de gestion en ligne du recrutement et des affectations est appelé à remplacer le système Galaxy et d'autres systèmes dépassés. Il sera utilisé pour pourvoir tous les postes vacants au Secrétariat, y compris ceux du Département des opérations de maintien de la paix, au Siège et dans les missions. Il servira aussi pour le recrutement des stagiaires non rémunérés, des Volontaires des Nations Unies, des administrateurs associés et des lauréats des concours nationaux de recrutement.	Division des services opérationnels/Bureau de la gestion des ressources humaines/Département de la gestion		15,6	450,0	427,5		**893,1**
		Division des technologies de l'information et des communications/ Bureau des services d'appui intégrés/ Département de l'appui aux missions						**3 427,6**
		Consultants en informatique				2 421,4		
		Matériel informatique				814,0		
		Formation/frais de voyage					192,2	
Logiciel budgétaire intégré	Phases de conception, de programmation, d'essai, d'installation et de démarrage	Division du financement des opérations de maintien de la paix/Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité/ Département de la gestion		199,5	1 150,0	84,0		**1 433,5**
		Division de l'informatique/Bureau des services centraux d'appui/Département de la gestion		327,2			16,0	**343,2**

Système/Progiciel	*Description*	*Département/Bureau*	*Dépenses prévues (en milliers de dollars É.-U.)*					
			Postes	*Personnel temporaire*	*Consultants*	*Services et équipements informatiques*	*Autres dépenses*	**Total**
Système de gestion des laissez-passer des Nations Unies	Le système proposé doit permettre de rationaliser le traitement des demandes de laissez-passer des Nations Unies et des demandes de probation de la validité des laissez-passer. Il permettrait d'intégrer, en exerçant les contrôles de sécurité nécessaires, toutes les opérations de traitement des demandes.	Division de l'informatique/Bureau des services centraux d'appui/Département de la gestion						**593,1**
		Développement du système		254,9	198,8		27,3	
		Formation/Frais de voyage			52,3		59,8	
		Section des voyages et des transports/Bureau des services centraux d'appui/Département de la gestion					245,0	**245,0**
Fiabilisation des réseaux informatiques	Afin que les réseaux informatiques présentent la fiabilité voulue pour que ces systèmes essentiels puissent fonctionner sans interruption, deux niveaux de relève en cas de défaillance sont prévus.	Division des technologies de l'information et des communications/Bureau des services d'appui intégrés/Département de l'appui aux missions				942,5		**942,5**
Système de gestion des approvisionnements en carburants	La mise en place de ce système permettra d'informatiser la gestion et le contrôle des approvisionnements. Ce système permettra au Département des opérations de maintien de la paix d'optimiser sa capacité de gestion des approvisionnements en carburants et, grâce à des contrôles renforcés et à une plus grande transparence, de réduire gaspillage et pertes. Le système facilitera aussi le contrôle de la performance des fournisseurs et de l'exécution des marchés.	Division des technologies de l'information et des communications/ Bureau des services d'appui intégrés/ Département de l'appui aux missions						**2 375,0**
		Consultants en informatique				1 400,0		
		Matériel informatique				975,0		

			Dépenses prévues (en milliers de dollars É.-U.)					
Système/Progiciel	*Description*	*Département/Bureau*	*Postes*	*Personnel temporaire*	*Consultants*	*Services et équipements informatiques*	*Autres dépenses*	**Total**
Dispositif antisinistres et plans de reprise après sinistre informatique	Coordination et contrôle des services requis pour assurer en continu la gestion et le fonctionnement du dispositif de relève en cas de sinistre informatique mis en place à l'échelle mondiale par le Département des opérations de maintien de la paix; évaluation coordonnée des critères auxquels doivent satisfaire les serveurs et l'architecture des réseaux; établissement de documents décrivant l'architecture des systèmes existants et de la documentation nécessaire pour leur exploitation courante et pour l'exploitation du dispositif antisinistres; adaptation du dispositif antisinistres à l'évolution des besoins du Département, et contrôle du fonctionnement des systèmes sur lesquels s'appuie le dispositif antisinistres	Division des technologies de l'information et des communications/ Bureau des services d'appui intégrés/ Département de l'appui aux missions				715,0		**715,0**
Services d'assistance	Services d'assistance disponibles 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, à l'appui des systèmes informatiques et télématiques du Département des opérations de maintien de la paix au Siège et dans les missions, avec échange d'informations sur le fonctionnement des systèmes essentiels	Division des technologies de l'information et des communications/ Bureau des services d'appui intégrés/ Département de l'appui aux missions				1 235,0		**1 235,0**

			Dépenses prévues (en milliers de dollars É.-U.)					
Système/Progiciel	*Description*	*Département/Bureau*	*Postes*	*Personnel temporaire*	*Consultants*	*Services et équipements informatiques*	*Autres dépenses*	**Total**
Exploitation et maintenance du système Galaxy (niveaux 1, 2 et 3)	Il est indispensable de prévoir les moyens nécessaires pour l'exploitation et la maintenance du système Galaxy, dont dépend l'efficacité du recrutement et des autres opérations de gestion des ressources humaines de l'Organisation.	Division des technologies de l'information et des communications/ Bureau des services d'appui intégrés/ Département de l'appui aux missions				650,0		**650,0**
Modules informatisés de formation	Le Bureau des services d'appui intégrés établira cinq modules informatisés de formation, à configuration variable, conçus pour être utilisés aussi bien en mode autonome que par l'Internet ou sur les réseaux du Département des opérations de maintien de la paix.	Division des technologies de l'information et des communications/ Bureau des services d'appui intégrés/ Département de l'appui aux missions				275,0		**275,0**