



Assemblée générale

Distr. générale
30 septembre 2009
Français
Original : anglais

Soixante-quatrième session
Point 163 de l'ordre du jour
Financement des activités découlant
de la résolution 1863 (2009) du Conseil de sécurité

Financement de l'appui à la Mission de l'Union africaine en Somalie pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2009 au 30 juin 2010

Rapport du Secrétaire général

Table des matières

	<i>Page</i>
I. Mandat et résultats attendus	5
A. Vue d'ensemble	5
B. Hypothèses de planification et initiatives d'appui à la Mission	6
C. Cadres de budgétisation axée sur les résultats	10
II. Ressources financières	39
A. Vue d'ensemble	39
B. Taux de vacance de postes	40
C. Formation	40
D. Détection de mines et déminage	41
III. Analyse des ressources demandées	41
IV. Rapport sur les dépenses pour la période du 1 ^{er} juillet 2008 au 30 juin 2009	45
A. Dépenses de l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2008 au 30 juin 2009	46
B. Autres recettes et ajustements	47
C. Analyse des dépenses	47
V. Décisions que l'Assemblée générale est appelée à prendre	50



VI. Récapitulatif des mesures prises pour donner suite aux décisions et demandes formulées par l'Assemblée générale dans sa résolution 63/275 B ainsi qu'aux demandes et recommandations du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires approuvées par l'Assemblée générale	51
Annexe	
Organigrammes	58

Résumé

Le présent rapport porte sur le budget proposé pour le financement de l'appui à la Mission de l'Union africaine en Somalie (AMISOM) pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2009 au 30 juin 2010, dont le montant s'élève à 225 439 100 dollars, compte tenu de contributions volontaires en nature d'une valeur de 1 059 100 dollars.

Ce budget prévoit le déploiement de 176 fonctionnaires recrutés sur le plan international et 104 fonctionnaires recrutés sur le plan national (y compris à des postes temporaires), qui appuieront l'effectif autorisé de l'AMISOM – soit 8 000 militaires et 270 agents de police.

Le montant total des ressources demandées pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2009 au 30 juin 2010 est présenté en corrélation avec l'objectif des entités d'appui indiqué dans la composante appui des tableaux axés sur les résultats. Les effectifs constituant les ressources humaines de chaque entité d'appui ont également été déterminées pour la composante appui.

Les explications concernant les ressources humaines et financières demandées font référence, s'il y a lieu, aux produits correspondants prévus par l'entité d'appui.

Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis; l'exercice budgétaire court du 1^{er} juillet 2009 au 30 juin 2010.)

<i>Catégorie de dépenses</i>	<i>Dépenses prévues (2009/10)</i>
Militaires et personnel de police	43 003,5
Personnel civil	22 233,1
Dépenses opérationnelles	159 143,4
Montant brut	224 380,0
Recettes provenant des contributions du personnel	2 358,7
Montant net	222 021,3
Contributions volontaires en nature (budgétisées)	1 059,1
Total	225 439,1

Ressources humaines^a

<i>Catégorie de personnel</i>	<i>Effectif (1^{er} juillet 2009 au 30 juin 2010)</i>
Observateurs militaires	–
Contingents	–

Police des Nations Unies	–
Unités de police constituées	–
Personnel recruté sur le plan international	142
Personnel recruté sur le plan national ^b	98
Personnel temporaire (autre que pour les réunions) ^{c, d}	40
Volontaires des Nations Unies	–

^a Effectif le plus élevé autorisé.

^b Administrateurs et agents des services généraux recrutés sur le plan national.

^c Dont 5 postes de temporaire du groupe chargé du recrutement, 4 postes de temporaire pour les auditeurs résidents et 2 postes de temporaire pour le projet d'appui de Mombasa.

^d Dont 19 fonctionnaires qui seront chargés de fournir des services de planification à l'Union africaine et 5 fonctionnaires qui seront employés à des tâches de coordination et de planification et 5 fonctionnaires qui seront affectés dans l'équipe d'appui de New York.

Les décisions que l'Assemblée générale est appelée à prendre sont présentées au chapitre V du présent rapport.

I. Mandat et résultats attendus

A. Vue d'ensemble

1. Dans sa résolution 1872 (2009), le Conseil de sécurité a demandé aux États Membres de l'Union africaine de maintenir et de renforcer la Mission de l'Union africaine en Somalie (AMISOM) jusqu'au 31 janvier 2010 pour qu'elle mène à bien son mandat en cours, tel que défini dans la résolution 1772 (2007) du Conseil.
2. Le Conseil a prié le Secrétaire général d'appliquer au déploiement d'une opération de maintien de la paix des Nations Unies en Somalie la démarche graduelle décrite aux paragraphes 82 à 86 de son rapport (S/2009/210) en date du 16 avril 2009, selon laquelle l'Organisation continuerait d'appuyer l'AMISOM et de renforcer les capacités des institutions somaliennes, tout en œuvrant pour que le déploiement de l'opération puisse avoir lieu au moment approprié.
3. Au paragraphe 17 de sa résolution 1872 (2009), le Conseil de sécurité a prié le Secrétaire général de continuer à fournir un dispositif d'appui logistique à l'AMISOM comprenant du matériel et des services, mais non le transfert de fonds, jusqu'au 31 janvier 2010.
4. Au paragraphe 19, le Conseil a en outre prié le Secrétaire général de continuer de fournir des conseils techniques et spécialisés à l'Union africaine pour la planification et le déploiement de l'AMISOM, par l'intermédiaire de l'équipe de planification des Nations Unies mise en place à Addis-Abeba.
5. Dans le cadre de cet objectif général, le soutien fourni à l'AMISOM contribuera, au cours de l'exercice budgétaire, à un certain nombre de réalisations en fournissant les produits clefs connexes présentés dans le tableau consacré à la composante appui.
6. Les ressources humaines nécessaires pour fournir à l'AMISOM l'appui demandé comprennent uniquement le personnel d'appui et de planification et ne concernent que le soutien à apporter aux forces de l'AMISOM aux fins de leur mandat actuel.
7. Le soutien logistique à fournir à la Mission sera assuré par le Bureau d'appui de l'ONU à l'AMISOM (« le Bureau d'appui »), à Nairobi, et par une base d'appui et de transit, à Mombasa. Des équipes en place à Addis-Abeba et New York continueront à fournir des services d'appui en ce qui concerne les conseils techniques et spécialisés.
8. L'appui fourni par l'ONU à l'Union africaine dans le domaine de la planification à l'intention de l'AMISOM, notamment pour la planification des opérations et la constitution d'une force, permettra à la Mission de porter ses effectifs au niveau prévu par son mandat et d'être mieux à même d'accomplir les tâches qui lui ont été confiées, notamment celles de sécuriser les infrastructures essentielles à Mogadiscio, d'assurer la protection de toutes les parties engagées dans le processus de paix, de faciliter l'acheminement de l'aide humanitaire essentielle et d'aider la Somalie à se renforcer dans le secteur de la sécurité. La fourniture d'un soutien efficace à l'AMISOM devrait contribuer à créer à Mogadiscio les conditions de sécurité qui permettent au processus de paix d'avancer et au Gouvernement fédéral de transition de consolider son autorité.

B. Hypothèses de planification et initiatives d'appui à la Mission

9. Le maintien de la présence de l'AMISOM à Mogadiscio est indispensable pour stabiliser les conditions de sécurité pendant que l'on procède au rétablissement d'institutions de sécurité somaliennes efficaces et responsables. Sans le soutien logistique de l'ONU et l'assistance des donateurs dans d'autres domaines, l'AMISOM ne pourra ni atteindre l'effectif prescrit (8 000 militaires et 270 agents de la police civile) ni mettre en place des opérations efficaces de maintien de la paix.

10. Le Bureau d'appui continue de concentrer ses efforts sur trois premiers éléments du soutien à fournir. Tout d'abord, il s'efforce de continuer à assurer l'approvisionnement de l'AMISOM de façon ininterrompue en articles de survie tels que les rations, le carburant et l'eau. Ensuite, il renforce le soutien à la Mission, chaque fois qu'il le peut, en lui fournissant du matériel provenant d'autres missions de l'ONU et en assurant le déploiement stratégique des stocks et l'exécution des contrats commerciaux en vigueur. Enfin, le Bureau a commencé à mettre en place les moyens nécessaires pour appuyer l'AMISOM ou une opération ultérieure de maintien de la paix des Nations Unies, en passant des accords commerciaux d'approvisionnement propres à l'ONU. Parallèlement, le Bureau a commencé des activités comportant principalement des travaux d'ingénierie dans des installations clefs de l'AMISOM, pour renforcer les dispositifs d'assainissement, de production d'électricité et de distribution d'eau dans des camps et logements existants, et a réalisé d'importants travaux de rénovation d'infrastructures.

11. C'est dans ce contexte que le Bureau d'appui a commencé à opérer, à partir de sa base initiale de Nairobi. À mesure que le soutien logistique de l'ONU à l'AMISOM était mis en place, les ressources nécessaires pour l'exercice 2009/10 ont été précisées en fonction d'un certain nombre de facteurs clefs tels que le déploiement des effectifs autorisés prévu pour la fin de 2009 au plus tard; l'établissement à Mombasa d'une base de transit chargée de faciliter l'acheminement des fournitures, du matériel et du personnel à Mogadiscio; les accords commerciaux passés en août 2009; et la création de synergies et de mécanismes de coopération entre le Bureau d'appui, le Bureau politique des Nations Unies pour la Somalie (UNPOS) et l'Office des Nations Unies à Nairobi pour les services d'appui commun.

12. Les ressources demandées tiennent également compte de l'assistance technique spécialisée qui sera fournie à l'Union africaine par l'équipe de planification des Nations Unies et l'équipe de coordination et de planification en Somalie, comprenant l'assistance relative à la planification qui sera maintenue à l'Union africaine au profit de l'AMISOM, par le biais des conseils techniques et spécialisés fournis par l'équipe de planification des Nations Unies à Addis-Abeba, ainsi que les plans d'action concernant le remplacement progressif de l'AMISOM par une opération de maintien de la paix des Nations Unies, qui seront élaborés par l'équipe de coordination et de planification en Somalie.

13. Le mandat en vigueur de l'AMISOM prévoit le déploiement de 8 000 militaires et 270 agents de police. Environ 5 100 militaires sont actuellement déployés dans six bataillons et un petit quartier général. Bien que la Mission ait eu des difficultés à obtenir de nouveaux contingents, les stratégies complémentaires de l'ONU relatives au soutien logistique et à la contribution des donateurs aux

dépenses consacrées aux contingents et à leur matériel devraient inciter d'autres États Membres de l'Union africaine à s'engager.

14. On s'emploie actuellement à déterminer les unités supplémentaires nécessaires dont l'AMISOM a besoin pour s'acquitter de son mandat en vigueur. La Mission prévoit que deux nouveaux bataillons seront en place à partir d'octobre 2009 et que le reste des effectifs militaires sera déployé dans un bataillon supplémentaire et de nouvelles unités avant la fin de 2009.

15. L'AMISOM devrait commencer à déployer ses policiers civils à Mogadiscio, sous réserve que les conditions de sécurité s'y prêtent, collaborer avec les hauts responsables de police somalienne en qualité de formateurs, superviseurs et conseillers. Compte tenu des conditions de sécurité, les agents de police de la Mission seront hébergés avec les militaires. L'AMISOM compte déployer 270 policiers avant la fin de l'exercice 2009/10, soit en moyenne 162 policiers pendant l'année. Un abattement de 30 % pour délais de déploiement a également été appliqué aux coûts directement liés aux policiers pour tenir compte de retards éventuels.

16. Le budget pour l'exercice 2009/10 tient compte d'une meilleure compréhension de la situation sur le terrain à Mogadiscio, à la suite des visites sur le terrain effectuées par des membres de la direction et du personnel du Bureau d'appui. Les nouvelles connaissances et l'expérience acquises depuis la phase de démarrage ont permis d'affermir les hypothèses de planification. À cet égard, il est important de noter que la conception des opérations a sensiblement évolué depuis la création du Bureau d'appui. La stratégie consiste toujours à mettre les contingents de l'AMISOM en conformité avec les normes des Nations Unies applicables au soutien et aux conditions d'hébergement. Cependant, compte tenu des conditions de sécurité qui règnent à Mogadiscio, on suppose que les contingents continueront, dans l'avenir prévisible, d'occuper des positions tactiques. En conséquence, le Bureau d'appui devra réviser ses plans et reporter la construction de logements en dur. Il devra plutôt fournir un ensemble mixte comprenant des logements à parois souples et en dur. La réduction des ressources demandées est importante en raison des différences de coût entre les deux types de logements et les travaux de construction correspondants.

17. Une évaluation minutieuse a permis de conclure que le Bureau d'appui devra établir une base logistique capable de gérer le transfert du personnel, des fournitures et du matériel à Mogadiscio. Pour des raisons de sécurité, le matériel et les fournitures achetés à l'étranger par le Bureau ne seront probablement pas livrés directement à Mogadiscio. Étant donné que l'ONU ne devrait avoir qu'une faible présence à Mogadiscio en 2009/10, tous les envois de l'ONU à Mogadiscio devront être triés, groupés, réceptionnés et inspectés avant le transport final jusqu'au théâtre d'opérations. Les contingents devront également faire l'objet de derniers préparatifs avant leur transfert à ou de Mogadiscio.

18. Pour l'instant, l'appui fourni à l'AMISOM transite par Entebbe (Ouganda). Les États Membres de l'Union africaine procèdent à des rotations des contingents entre les pays d'origine et Mogadiscio, avec l'assistance des donateurs bilatéraux. Le Bureau d'appui passe actuellement de nouveaux accords à Mombasa pour tirer parti de ses infrastructures portuaires et aéroportuaires et de sa relative proximité avec la Somalie. Un site a été retenu dans le périmètre de l'aéroport de Mombasa, et des discussions sont en cours avec les parties concernées. On prévoit que la base d'appui aura besoin de bureaux, d'entrepôts, d'aires de triage des véhicules et des

conteneurs, et d'installations de transit pour le déploiement et la relève des contingents.

19. L'ONU poursuit ses démarches en vue de passer des accords commerciaux d'approvisionnement consacrés exclusivement à l'appui à fournir à l'AMISOM. Les procédures d'achat nécessaires sont mises en œuvre afin d'établir des normes des Nations Unies concernant les fournitures et le matériel et de faire appel à différents fournisseurs qui remplaceront le fournisseur unique polyvalent qui approvisionne actuellement l'AMISOM.

20. L'exécution de nombre d'accords d'approvisionnement passés par l'ONU pour son propre compte a commencé en août, celle des accords restants devant commencer avant la fin de 2009. Les dépenses qui seront engagées par l'ONU pour fournir un appui conforme aux normes des Nations Unies devraient dépasser le coût de l'appui de base fourni actuellement à l'AMISOM. Les accords devraient cependant tirer parti des possibilités commerciales existant au Kenya.

21. Étant donné les conditions de sécurité qui risquent de régner à Mogadiscio pendant quelque temps encore, la capacité de l'ONU de transférer l'ensemble du matériel, des fournitures et du personnel à Mogadiscio est un élément important du plan d'opérations du Bureau d'appui. À cet égard, il est essentiel de disposer de moyens de transport économiques et sûrs. Le transport par mer sera le principal mode à la disposition de l'ONU pour l'acheminement du matériel et des fournitures vers Mogadiscio, avec le concours de la base d'appui de Mombasa, dont l'installation est en cours. Un certain nombre de mécanismes de transport par mer seront utilisés pour renforcer la sécurité du transport de matériel à Mogadiscio, notamment les transitaires, d'autres moyens du système des Nations Unies et un navire polyvalent sous contrat de louage. Le trajet de Mombasa à Mogadiscio devrait durer trois ou quatre jours, selon la disponibilité des escortes navales.

22. Le transport aérien continuera d'offrir un moyen de transport complémentaire, en particulier pour les besoins urgents, notamment un service commercial permanent d'évacuation médicale opérant à partir de Nairobi. Le Bureau d'appui envisage d'utiliser différents moyens de transport aérien tels que les avions fournis contractuellement à l'ONU, les services des transitaires et les vols commerciaux, selon qu'il conviendra. Dans le cadre des mesures de précaution nécessaires pour permettre aux appareils de l'ONU d'arriver à Mogadiscio, du matériel spécialisé appartenant à l'Organisation est livré à l'aéroport de Mogadiscio, où il sera utilisé par l'AMISOM et le personnel contractuel de l'ONU. Ce matériel comprend un système mobile d'éclairage des pistes d'atterrissage, du matériel radio et du matériel de lutte contre les incendies, ce qui permettra les atterrissages de nuit.

23. La sécurité restera un problème majeur pour les deux formes de transport. En ce qui concerne les escortes navales et la protection du port ainsi que des vols arrivant à l'aéroport de Mogadiscio en survolant la mer, le concours du Bureau d'appui consistera à fournir des petits patrouilleurs à l'AMISOM. Celle-ci dispose déjà de quelques moyens de cette nature, mais le renforcement des dispositifs de sécurisation des zones côtières est une condition préalable au soutien de l'ONU aux opérations de l'AMISOM. En particulier, ces dispositifs sont essentiels pour escorter les navires qui livrent du matériel d'appui à l'AMISOM et pour protéger la zone côtière autour de l'aéroport de Mogadiscio ainsi que ses couloirs de vol contre les tirs antiaériens. Une autre mesure de sécurité sera indispensable pour permettre des livraisons de matériel des Nations Unies : la protection en mer contre la piraterie

au large des côtes somaliennes. Des unités maritimes de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN) et de l'Union européenne actuellement déployés au large de la Somalie fourniront des escortes navales.

24. Compte tenu de l'évolution de la conception des opérations, l'effectif proposé pour le Bureau d'appui pour l'exercice 2009/10 augmentera par rapport à celui approuvé pour l'exercice 2008/09. Il est notamment prévu de créer une base d'appui à Mombasa, où travaillera près de la moitié des membres du Bureau d'appui. En outre, le Bureau d'appui a reconnu qu'il fallait mettre l'accent sur certains domaines et y consacrer plus de ressources qu'on ne le prévoyait au départ. Il s'agit notamment de la sécurité (principalement à la base d'appui de Mombasa et Mogadiscio), de la gestion et du contrôle des biens, du soutien sanitaire à l'AMISOM et de la gestion des travaux de génie.

25. On continuera d'évaluer les besoins en effectifs du Bureau d'appui au cours des prochains mois, au fur et à mesure que les différentes opérations de soutien commenceront. Bien que les contraintes qui pèsent sur la présence de l'ONU dans la zone d'opérations de l'AMISOM limiteront ses effectifs à Mogadiscio, le dispositif d'appui envisagé, qui fera appel à des entreprises privées et au personnel militaire de la Mission pour assurer les services, sera soumis à une gestion rigoureuse des achats et des marchés et à des règles de responsabilisation à l'égard des biens de l'Organisation.

26. Les premières données d'expérience du Bureau d'appui montrent qu'un certain nombre de tâches administratives et d'activités de soutien générales peuvent être réparties entre le Bureau d'appui et le Bureau politique des Nations Unies pour la Somalie (« le Bureau politique »), ou pourraient être confiées à l'Office des Nations Unies à Nairobi dans le cadre d'un accord de partage des coûts. À cet égard, l'Office fournit un soutien temporaire au Bureau d'appui durant sa mise en place, y compris en mettant à sa disposition des locaux situés dans son périmètre. Il est également prévu, pour assurer la sécurité des opérations, de réinstaller prochainement le Bureau politique dans l'enceinte de l'Office, où il partagera des locaux avec le Bureau d'appui. L'Office continuera de fournir des services d'appui communs tels que la gestion des installations, les services médicaux et les relations avec le pays hôte, en application d'arrangements définis dans un mémorandum d'accord.

27. En vue d'améliorer les synergies et l'efficacité, le Bureau d'appui et le Bureau politique ont passé en revue leurs fonctions administratives respectives. À l'issue de cet examen, il a été décidé que le Bureau d'appui assurerait toutes les tâches administratives et budgétaires essentielles des deux entités à partir du 1^{er} janvier 2010.

28. Des modifications ont également été apportées à la dotation en personnel des équipes de planification de l'ONU à Addis-Abeba et New York. L'Union africaine continue d'avoir besoin de conseils techniques et spécialisés pour la planification et la constitution des forces requises pour le déploiement de l'effectif autorisé de l'AMISOM, et pour la direction des opérations sur le terrain. Cette activité, qui est distincte du soutien opérationnel fourni par le Bureau d'appui à la Mission, a été jusqu'à présent assurée par une équipe basée à Addis-Abeba, qui a compté jusqu'à 19 administrateurs et 4 agents recrutés sur le plan national, et étroitement alignée sur les besoins de l'Union africaine. Ce service demeurera essentiel pour l'Union africaine tant que le déploiement de l'AMISOM se poursuivra et se heurtera à de nouvelles difficultés. Les compétences fournies évolueront cependant, sachant que l'on supprimera les tâches logistiques, qui seront désormais assurées par l'ONU par le biais du Bureau d'appui, qui s'occupera des travaux de génie.

29. L'équipe de coordination et de planification en Somalie a élaboré les premiers plans d'action nécessaires pour mener une future opération de maintien de la paix des Nations Unies en Somalie et a établi des documents importants. Il a donc été possible d'alléger l'équipe et de réduire sa capacité de planification opérationnelle à un niveau minimal pour la période allant du 1^{er} janvier au 30 juin 2010. L'équipe conservera un petit effectif qui continuera d'examiner ces plans dans le cadre du processus intégré de planification des missions, de présenter les mises à jour et les options qui pourraient lui être demandées, en coordination avec les entités présentes sur le terrain, les organismes, fonds et programmes des Nations Unies et d'autres partenaires, et d'assurer la coordination des opérations navales menées par les États Membres contre la piraterie.

C. Cadres de budgétisation axée sur les résultats

Composante 1 : fourniture d'un soutien logistique

Bureau d'appui de l'ONU à l'AMISOM

30. La composante appui couvre les activités du Bureau du Directeur, des services de soutien, des services administratifs et des services techniques. Au cours de l'exercice budgétaire, cette composante fournira des services logistiques, administratifs et techniques efficaces et efficients à l'appui de l'exécution du mandat du Bureau d'appui. Un appui sera prêté à l'effectif autorisé de l'AMISOM (8 000 militaires et 270 agents de police de l'Union africaine) ainsi qu'aux importants effectifs civils (152 personnes recrutées sur le plan international et 99 sur le plan national, y compris des agents temporaires). Cet appui couvrira des domaines très divers, notamment : administration du personnel, entretien et la construction de bureaux et de logements, technologies de l'information et des communications, opérations de transport aérien, maritime et terrestre, opérations d'approvisionnement et de reconstitution des stocks, et services de sécurité.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

1.1 Fourniture d'un dispositif d'appui logistique à la Mission de l'Union africaine en Somalie (AMISOM)

1.1.1 Construction de logements en dur et de modules à parois souples pour le personnel de l'AMISOM à Mogadiscio

1.1.2 Mise en place de dispositifs d'appui commercial pour l'AMISOM

1.1.3 Établissement d'une base de soutien de proximité et d'un camp de transit à Mombasa

1.1.4 Mise en place d'un dispositif efficace de responsabilité du contrôle interne

1.1.5 Familiarisation du personnel de l'Union africaine et de l'AMISOM avec le matériel de l'ONU et la politique, les dispositifs et les procédures d'appui de l'Organisation

*Produits***Effectifs militaires et police de l'Union africaine**

- Déploiement, relève et rapatriement d'un effectif moyen de 6 933 militaires et de 162 agents de police de l'Union africaine
- Vérification, suivi et inspection du matériel de l'ONU et de 1 026 véhicules appartenant aux contingents, ainsi que des fournitures et des services fournis à l'appui de l'AMISOM
- Entreposage et distribution de rations alimentaires pour un effectif moyen de 6 933 soldats et de rations de combat et réserves d'eau pour 14 jours pour le personnel militaire ainsi que pour 162 agents de police de l'Union africaine à Mogadiscio

Dispositifs de coordination et de responsabilisation du personnel civil

- Administration d'un effectif moyen de 121 civils
- Poursuite du processus d'évaluation des risques, de concert avec le Bureau des services de contrôle interne (BSCI)
- Coordination de l'appui fourni à l'AMISOM et aux institutions somaliennes chargées de la sécurité au moyen des différents mécanismes de financement (contributions statutaires, contributions volontaires et aide bilatérale)

Installations et infrastructures

- Programme de construction : achèvement de la construction de 9 camps de bataillon, d'un quartier général de la force et d'un hôpital de niveau II, installations de l'aéroport et du port de Mogadiscio, et base de soutien de proximité et camp de transit à Mombasa
- Exploitation et entretien de 13 installations à Mogadiscio, d'une base de soutien de proximité et d'un camp de transit à Mombasa et d'un quartier général à Nairobi
- Entreposage et distribution de 3,6 millions de litres de carburants et lubrifiants pour les groupes électrogènes de l'AMISOM à Mogadiscio
- Mise en place des moyens d'information géographique nécessaires pour établir des cartes topographiques et thématiques en format papier aux fins d'analyse et de surveillance, et élaboration d'applications SIG pour faciliter les opérations quotidiennes de l'AMISOM et la planification de ses activités militaires, administratives et logistiques

Transports terrestres

- Exploitation et entretien de 213 véhicules de l'ONU : 102 véhicules légers et blindés, 15 engins de manutention, 16 engins aéroportuaires, 37 engins de construction, 18 camions et 25 remorques
- Entreposage et distribution de 3,6 millions de litres de carburants et lubrifiants pour les véhicules de l'ONU et de l'AMISOM

Transports aériens

- Exploitation et entretien d'un avion mixte, y compris distribution de 1,2 million de litres de carburants et lubrifiants

Transports maritimes et fluviaux

- Exploitation et entretien d'un navire multifonctionnel pour le déploiement de personnel, de matériel et de fournitures à Mogadiscio

Communications

- Exploitation et entretien d'un réseau satellite assurant la liaison avec l'AMISOM à Mogadiscio, l'Union africaine à Addis-Abeba, le Siège de l'ONU à New York et le Bureau d'appui à Nairobi pour la transmission de communications vocales, de télécopies et de données vidéo permettant l'organisation de vidéoconférences
- Création et exploitation de services de téléphonie entre les 9 bataillons de l'AMISOM et ses principales bases de soutien, y compris, mais non exclusivement, l'aéroport, le port, la Villa Somalia, l'Université, l'Académie et le KM4
- Exploitation et entretien de 16 microterminaux VSAT, 5 centraux téléphoniques, 12 liaisons hertziennes, 2 modules préfabriqués de traitement de données en conteneur et 4 systèmes mobiles de télécommunication déployables
- Exploitation et entretien d'un réseau de communications radio bidirectionnel à très haute fréquence (VHF) et à haute fréquence (HF), composé de 11 répéteurs, 82 stations fixes, 186 stations mobiles (VHF/HF/UHF) et 431 postes de radio portatifs (VHF/HF/UHF)

Gestion des supports d'information

- Création et exploitation d'un studio de production d'émissions radiophoniques à l'appui de l'AMISOM
- Appui aux campagnes d'information sur l'AMISOM, grâce à la gestion des prestations des entreprises chargées de mettre en œuvre la stratégie de communications de la Mission

Informatique

- Exploitation et entretien de 98 serveurs, 549 ordinateurs de bureau, 156 ordinateurs portatifs et 104 imprimantes fournis à l'appui du personnel de l'ONU et de l'AMISOM
- Exploitation et entretien de réseaux locaux (LAN) et de réseaux étendus (WAN) à Nairobi, Mombasa et Mogadiscio

Services médicaux

- Entretien d'un dispositif d'évacuation aérienne du personnel de l'ONU et de l'AMISOM vers des hôpitaux de niveaux III et IV à Nairobi, Dubaï et Pretoria
- Fourniture d'équipements et articles consommables conformes aux normes de l'ONU pour les installations médicales de niveaux I et II de l'AMISOM
- Fourniture d'un appui à l'AMISOM pour l'application des normes de protection sanitaire de l'ONU à Mogadiscio

Sécurité

- Établissement de normes minimales de sécurité opérationnelle, y compris celles applicables au domicile, dans les locaux du Bureau d'appui de l'ONU à Nairobi et Mombassa et les bases de l'AMISOM à Nairobi et Mogadiscio, avec notamment l'installation de caméras de télévision en circuit fermé et l'application de film antiéclats sur toutes les fenêtres extérieures et intérieures

Formation

- Formation initiale aux politiques, dispositifs et procédures d'appui dans les différents domaines d'activité, notamment, mais non exclusivement, gestion du matériel, transports aériens, contrôle des mouvements, approvisionnements, génie, transports, communications et informatique, ainsi qu'à l'installation, au fonctionnement et à l'entretien du matériel de l'ONU fourni dans le cadre du dispositif d'appui logistique au personnel de l'AMISOM

- Formation initiale de 30 militaires de l'AMISOM à la neutralisation des explosifs et munitions dans le cadre de la lutte antimines, afin de permettre au personnel de la Mission de circuler plus librement

Facteurs externes : Les vendeurs devront être en mesure de fournir les biens et services comme prévu dans le contrat; les pays africains fournisseurs de contingents déploieront des troupes pour l'AMISOM; les conditions de sécurité sont propices aux opérations du Bureau d'appui.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

1.2 Appui administratif efficace au Bureau politique des Nations Unies pour la Somalie (UNPOS)

1.2.1 L'UNPOS reçoit l'appui administratif nécessaire pour mener à bien son mandat

Produits

- Appui complet en matière de gestion des ressources humaines, notamment pour l'administration, le recrutement et le perfectionnement du personnel
- Fourniture d'un soutien financier efficace à l'UNPOS, en étroite coordination avec son groupe régional de coordination
- Fourniture de services d'appui à l'UNPOS pour les achats de biens et services conformément au Règlement financier et aux règles de gestion financière de l'ONU, l'établissement de programmes d'achat, les cessions de biens et la gestion des marchés
- Appui aux missions d'évaluation interne et externe de la gestion administrative de l'UNPOS et réponse aux observations faites dans l'audit précédent
- Formulation, exécution et suivi des activités financées au moyen du budget statutaire et du fonds d'affectation spéciale pour l'UNPOS, et présentation de rapports à leur sujet

Tableau 1

Ressources humaines : composante Appui (Bureau d'appui de l'ONU à l'AMISOM)

<i>Personnel civil</i>	<i>Personnel recruté sur le plan international</i>							Total partiel	<i>Personnel recruté sur le plan national^a</i>	<i>Volontaires des Nations Unies</i>	Total
	<i>SGA/SSG</i>	<i>D-2/D-1</i>	<i>P-5/P-4</i>	<i>P-3/P-2</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Services généraux</i>	<i>Service de sécurité</i>				
Bureau du Directeur											
Effectif approuvé 2008/09	–	1	6	1	4	–	–	12	5	–	17
Effectif proposé 2009/10	–	1	4	2	7	–	–	14	7	–	21
Variation nette	–	–	-2	1	3	–	–	2	2	–	4
Postes de temporaire approuvés ^b 2008/09	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Postes de temporaire proposés ^b 2009/10	–	–	2	1	–	–	–	3	1	–	4
Variation nette	–	–	2	1	–	–	–	3	1	–	4
Total partiel											

Personnel civil	Personnel recruté sur le plan international							Total partiel	Personnel recruté sur le plan national ^a	Volontaires des Nations Unies	Total
	SGA/SSG	D-2/D-1	P-5/P-4	P-3/P-2	Service mobile	Services généraux	Service de sécurité				
Effectif approuvé 2008/09	-	1	6	1	4	-	-	12	5	-	17
Effectif proposé 2009/10	-	1	6	3	7	-	-	17	8	-	25
Variation nette	-	-	-	2	3	-	-	5	3	-	8
Services de soutien											
Effectif approuvé 2008/09	-	1	12	8	17	-	-	38	7	-	45
Effectif proposé 2009/10	-	1	13	5	12	-	-	31	14	-	45
Variation nette	-	-	1	-3	-5	-	-	-7	7	-	-
Postes de temporaire approuvés ^b 2008/09	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Postes de temporaire proposés ^b 2009/10	-	-	2	-	-	-	-	2	-	-	2
Variation nette	-	-	2	-	-	-	-	2	-	-	2
Total partiel											
Effectif approuvé 2008/09	-	1	12	8	17	-	-	38	7	-	45
Effectif proposé 2009/10	-	1	15	5	12	-	-	33	14	-	47
Variation nette	-	-	3	-3	-5	-	-	-5	7	-	2
Services administratifs											
Effectif approuvé 2008/09	-	1	7	9	9	-	-	26	11	-	37
Effectif proposé 2009/10	-	1	8	6	15	-	-	30	14	-	44
Variation nette	-	-	1	-3	6	-	-	4	3	-	7
Postes de temporaire approuvés ^b 2008/09	-	-	1	1	3	-	-	5	-	-	5
Postes de temporaire proposés ^b 2009/10	-	-	1	1	3	-	-	5	-	-	5
Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total partiel											
Effectif approuvé 2008/09	-	1	8	10	12	-	-	31	11	-	42
Effectif proposé 2009/10	-	1	9	7	18	-	-	35	14	-	49
Variation nette	-	-	1	-3	6	-	-	4	3	-	7
Services techniques											
Effectif approuvé 2008/09	-	1	15	14	38	-	-	68	32	-	100
Effectif proposé 2009/10	-	1	12	6	48	-	-	67	63	-	130
Variation nette	-	-	-3	-8	10	-	-	-1	31	-	30

<i>Personnel civil</i>	<i>Personnel recruté sur le plan international</i>							Total partiel	<i>Personnel recruté sur le plan national^a</i>	<i>Volontaires des Nations Unies</i>	Total
	<i>SGA/SSG</i>	<i>D-2/D-1</i>	<i>P-5/P-4</i>	<i>P-3/P-2</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Services généraux</i>	<i>Service de sécurité</i>				
Total											
Effectif approuvé 2008/09	–	4	40	32	68	–	–	144	55	–	199
Effectif proposé 2009/10	–	4	37	19	82	–	–	142	98	–	240
Variation nette	–	–	-3	-13	14	–	–	-2	43	–	41
Postes de temporaire approuvés ^b 2008/09	–	–	1	1	3	–	–	5	–	–	5
Postes de temporaire proposés ^b 2009/10	–	–	5	2	3	–	–	10	1	–	11
Variation nette	–	–	4	1	–	–	–	5	1	–	6
Total											
Effectif approuvé 2008/09	–	4	41	33	71	–	–	149	55	–	204
Effectif proposé 2009/10	–	4	42	21	85	–	–	152	99	–	251
Variation nette	–	–	1	-12	14	–	–	3	44	–	47

^a Administrateurs et agents des services généraux recrutés sur le plan national.

^b Postes financés au moyen des crédits ouverts au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions).

Bureau du Directeur

31. Le Bureau du Directeur assurera la direction générale et exécutive du soutien administratif, logistique et technique apporté aux composantes militaire, de police et civile de l'AMISOM, conformément au mandat du Bureau d'appui. Les locaux principaux seront installés à Nairobi, avec une base de soutien à Mombasa. En outre, le Bureau du Directeur sera le principal interlocuteur des autres bureaux et missions des Nations Unies, de l'équipe de pays des Nations Unies, des organisations régionales, des autorités et institutions nationales et des organisations non gouvernementales. Il est proposé de pourvoir le poste de directeur à la classe D-2 compte tenu des responsabilités confiées à son titulaire et de la complexité des tâches à accomplir par le Bureau d'appui de l'ONU à l'AMISOM.

32. Le directeur (D-2) aura une équipe de collaborateurs directs comprenant un conseiller principal (P-5), un fonctionnaire d'administration (hors classe) (P-5), un juriste (P-4), un spécialiste des questions politiques (P-3), un fonctionnaire d'administration (P-3), un assistant administratif (agent du Service mobile), trois assistants de bureau (agents des services généraux recrutés sur le plan national) et un chauffeur (agent des services généraux recruté sur le plan national). La Section de la sécurité relève aussi directement du directeur.

33. Le conseiller principal (P-5), qui est secondé par un spécialiste des questions politiques (P-3), est principalement chargé d'assurer la liaison entre l'ONU et le Département de la paix et de la sécurité de l'Union africaine pour les questions concernant la fourniture d'un soutien logistique à l'AMISOM. Il facilitera l'échange d'informations et les communications entre l'ONU, l'Union africaine et l'AMISOM.

pour tout ce qui a trait aux opérations du Bureau d'appui. Il aidera également à organiser les réunions communes de l'ONU et de l'Union africaine convoquées par les deux quartiers généraux pour traiter les problèmes soulevés par la Mission. Il assurera la liaison avec le bureau du Représentant spécial du Président de la Commission de l'Union africaine pour la Somalie et avec l'UNPOS. Le spécialiste des questions politiques lui fournira une aide pour les analyses politiques, l'élaboration de rapports et la correspondance.

34. Le fonctionnaire d'administration (hors classe) (P-5) est le conseiller principal du directeur pour la planification, l'organisation, l'exécution et la gestion du programme d'activités et des plans de travail du Bureau d'appui. Il élabore des projets de directives, de rapports et de correspondance pour le directeur sur des questions diverses, notamment mais non exclusivement l'évaluation des risques et les dispositifs de responsabilisation, suit l'application des recommandations du Comité des commissaires aux comptes, du BSCI et de la Commission d'enquête, et représente le directeur aux réunions des équipes de pays et des organismes, fonds et programmes des Nations Unies.

35. Le directeur et le fonctionnaire d'administration (hors classe) sont également secondés par un fonctionnaire d'administration (P-3) et un assistant administratif (agent du Service mobile) pour coordonner l'exécution du plan de travail du directeur, pour ce qui est notamment de recenser les problèmes, d'effectuer des recherches, d'analyser les options assurant un emploi rationnel des ressources du programme, d'établir le calendrier des réunions et manifestations spéciales, de gérer le flux de correspondance et de tenir à jour la documentation. Deux assistants de bureau (agents des services généraux recrutés sur le plan national) qui s'occupent de la documentation, ainsi qu'un chauffeur (agent des services généraux recruté sur le plan national) sont également rattachés au Bureau du Directeur.

36. Le juriste (P-4) fournira des conseils d'expert au Directeur sur les aspects juridiques de l'exécution du mandat de la Mission, en ce qui concerne en particulier l'élaboration de projets d'accords et de mémorandums d'accord avec l'Union africaine, les pays fournisseurs d'effectifs militaires ou de police, les donateurs du fonds d'affectation spéciale et les partenaires bilatéraux fournissant un appui à l'AMISOM, la modification de ces accords et mémorandums d'accord et le contrôle de leur application et de leur gestion. Le titulaire du poste entretiendra une étroite collaboration avec le Siège de l'ONU à New York pour assurer la qualité et la coordination des activités du Bureau d'appui, ainsi que leur cohérence avec les politiques.

37. La Section de la sécurité est dirigée par un Conseiller pour les questions de sécurité (P-4) qui est chargé d'établir et d'exploiter le système de gestion de la sécurité des opérations, de coordonner les dispositifs de sécurité pour les missions effectuées à Mogadiscio et de gérer les interventions en cas d'atteinte à la sécurité ou de situation d'urgence. Le Conseiller est également chargé de coopérer avec les autorités locales pour toutes les questions de sécurité et d'effectuer des évaluations des menaces et des risques. Il assure la gestion d'ensemble de la sécurité du personnel et du matériel du Bureau d'appui, ce qui comprend les interventions d'urgence (24 heures par jour, sept jours par semaine), la direction du personnel de sécurité contractuel, la fourniture de services de protection rapprochée pour les délégations de haut niveau et la coordination des habilitations de sécurité pour toutes les entrées dans la zone d'opérations du Bureau et tous les déplacements à

l'intérieur de la zone. Le Conseiller est également chargé de mener des enquêtes en cas d'atteinte à la sécurité et de surveiller l'application, au quartier général, des normes minimales de sécurité opérationnelle, et à Mombasa et Mogadiscio, des normes minimales de sécurité opérationnelle applicables au domicile.

38. Bien que le dispositif de sécurité du Bureau d'appui soit assuré par l'Office des Nations Unies à Nairobi, le Bureau devra être doté de sa propre équipe pour s'occuper de certaines questions particulières concernant la sécurité de ses locaux et de son personnel. Le Conseiller pour les questions de sécurité sera donc secondé par un agent de sécurité (agent du Service mobile) qui exercera les fonctions de chef adjoint de section et effectuera des missions à court terme sur le terrain et accompagnera le personnel du Bureau à Mogadiscio, selon que de besoin. On a pu constater dans d'autres opérations que la liaison avec le dispositif de sécurité du gouvernement du pays hôte est plus efficace lorsqu'elle est assurée par l'entité concernée (le Bureau d'appui en l'occurrence). Le Bureau prévoit donc de se doter d'un assistant de sécurité (agent des services généraux recruté sur le plan national) qui assumera cette fonction et sera également chargé de suivre l'application des normes minimales de sécurité opérationnelle, y compris celles applicables au domicile, et de coordonner les évaluations du plan de sécurité et des conditions de sécurité.

39. La sécurité de la Base de soutien de Mombasa étant essentielle pour les opérations du Bureau d'appui, la Base devra être dotée de sa propre équipe de sécurité. Le groupe sera dirigé par un agent de sécurité (agent du Service mobile) qui sera secondé par trois gardes de sécurité (agents du Service mobile) qui se relaieront pendant les heures de bureau. Ils interviendront également en cas d'atteinte à la sécurité du personnel et mèneront des enquêtes. En plus d'assurer le contrôle de la sécurité à Mombasa, ces agents accompagneront à tour de rôle les membres du personnel du Bureau d'appui dans leurs déplacements à Mogadiscio. Un agent de sécurité (administrateur recruté sur le plan national) assurera la coordination des questions de sécurité à Mombasa avec l'administration locale ou le pays hôte et la liaison avec les autorités locales chargées de la sécurité. En outre, il s'occupera de la coordination et de l'exécution du plan de sécurité, prêter son appui pour les enquêtes relatives à la sécurité, établira des comptes rendus d'incidents et effectuera des évaluations des conditions de sécurité. La Base de soutien de Mombasa sera également dotée d'un assistant chargé de la formation (agent du Service mobile), qui s'occupera de la formation initiale et en cours d'emploi du personnel recruté sur le plan national, et d'un assistant de bureau (agent des services généraux recruté sur le plan national) qui fournira un appui administratif.

40. Pour l'exercice 2009/10, les effectifs proposés pour le Bureau des auditeurs résidents ont été inclus dans la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions) du budget du Bureau d'appui, en raison de la date de création du Bureau. Cependant, pour l'exercice 2010/11, ces postes seront inscrits au budget du compte d'appui. Le Bureau des auditeurs résidents sera dirigé par un auditeur résident principal (P-5) secondé par deux auditeurs résidents (1 P-4 et 1 P-3) et un auditeur assistant (agent des services généraux recruté sur le plan national). Les postes proposés pour le Bureau et leur classe correspondent à la portée des activités opérationnelles du Bureau d'appui et à l'importance de l'appui administratif, logistique et technique à fournir.

Services de soutien

41. Les Services de soutien seront dirigés par le Directeur adjoint (D-1), qui sera chargé au premier chef de la gestion courante des opérations du Bureau d'appui. Il assurera la gestion des opérations stratégiques, tactiques et à court terme, y compris la conception, le fonctionnement et l'amélioration des systèmes qui créent et exécutent des services d'appui pour l'AMISOM. Ses principales attributions seront les suivantes : contrôle exécutif des opérations de la Base de soutien de Mombasa; planification et suivi de toutes les opérations d'appui du Bureau; contrôle de la gestion du budget et du fonds d'affectation spéciale; et fourniture de conseils au Directeur du Bureau sur les questions de planification et de développement stratégiques.

42. Il est proposé de recruter le directeur adjoint à la classe D-1, compte tenu du niveau des responsabilités qu'imposent la gestion courante des opérations et la coordination avec le Chef des services administratifs (D-1) et le Chef des services techniques (D-1). Le Directeur adjoint sera secondé par un assistant administratif (agent du Service mobile). La Section du budget et des fonds d'affectation spéciale, la Section de la gestion du matériel, les comités de contrôle interne, la Section d'appui à la gestion de l'information, la Base de soutien de Mombasa et la Section des opérations et de la planification relèveront directement du Directeur adjoint.

43. La Section du budget et des fonds d'affectation spéciale est chargée de formuler et d'exécuter le budget du Bureau d'appui et celui de l'UNPOS, ainsi que d'en suivre l'exécution et d'en rendre compte. Cette responsabilité englobe deux différents types de crédits statutaires (ceux inscrits au budget des opérations de maintien de la paix et ceux inscrits au budget ordinaire), avec deux cycles financiers distincts, ainsi que les contributions volontaires versées au Fonds d'affectation spéciale des Nations Unies à l'appui de l'AMISOM et au Fonds d'affectation spéciale des Nations Unies à l'appui des institutions transitoires somaliennes de sécurité.

44. La Section est dirigée par un Chef du budget (P-5), qui sera secondé par un assistant administratif (agent des services généraux recruté sur le plan national). Le Chef du budget assure la gestion d'ensemble de la Section : il fournit des orientations stratégiques au Directeur et aux responsables du Bureau d'appui et de l'UNPOS, assure la liaison et la coordination avec les donateurs et les parties prenantes, et détermine les méthodes de renforcement des capacités de l'AMISOM dans le domaine budgétaire.

45. Compte tenu de la situation exceptionnelle de l'AMISOM sur le plan du financement et de l'appui, qui nécessite à la fois un appui bilatéral direct à l'Union africaine et aux pays fournisseurs de contingents pour la Mission, l'affectation de crédits statutaires de l'ONU pour le dispositif de soutien logistique fourni par le biais du Bureau d'appui et le versement de contributions volontaires au Fonds d'affectation spéciale des Nations Unies pour la Mission, il est particulièrement important de bien coordonner et harmoniser la planification des ressources nécessaires. Le Chef du budget sera chargé de coordonner la planification et les activités des principaux donateurs qui fournissent un appui à la Mission. Il sera notamment chargé de représenter le Bureau d'appui dans les consultations budgétaires et stratégiques avec tous les principaux partenaires, y compris mais non exclusivement l'AMISOM, la Commission de l'Union africaine, les principaux donateurs fournissant une aide financière et en nature et les autres départements du

Secrétariat de l'ONU. En outre, il aidera l'AMISOM à définir, organiser et mettre en œuvre des mesures de renforcement des capacités de gestion du budget pour qu'elle puisse élaborer et suivre plus efficacement la planification de ses programmes et son budget.

46. La Section sera chargée d'établir les projets de budget, de mettre en œuvre le programme de travail du point de vue budgétaire, d'assurer le contrôle régulier des dépenses, de conseiller les groupes à comptabilité autonome sur la gestion du budget, et d'établir des rapports annuels sur l'exécution du budget ainsi que des rapports spéciaux à l'intention de la direction. Elle assumera ces tâches pour le Bureau d'appui et pour l'UNPOS, qui ont des sources de financement et des exercices différents. La gestion des activités courantes inscrites aux budgets statutaires sera assurée par un fonctionnaire du budget (P-4), avec l'appui de trois assistants (budget) (2 agents du Service mobile et 1 agent des services généraux recrutés sur le plan national).

47. Les activités courantes des fonds d'affectation spéciale comprennent la gestion des contributions volontaires versées au Bureau d'appui et à l'UNPOS, la coordination des programmes de travail, l'établissement des programmes de dépenses et des allocations de crédits, et l'élaboration des dispositions concernant l'appui fourni par les donateurs à l'AMISOM et aux institutions somaliennes chargées de la sécurité. Ces tâches seront exécutées par le fonctionnaire de budget (administrateur recruté sur le plan national), qui veillera à ce que l'appui fourni par le biais des fonds d'affectation spéciale soit conforme aux mandats des fonds ainsi qu'au Règlement financier et aux règles de gestion financière de l'ONU et à ses règles régissant la gestion des ressources humaines.

48. La Section de la gestion du matériel est dirigée par un spécialiste de la gestion du matériel (P-4) appuyé par une équipe de 14 personnes (3 P-3, 3 agents du Service mobile (SM-6), 2 agents du Service mobile (SM) et 6 agents des services généraux recrutés sur le plan national). La Section comprend quatre groupes : le Groupe de contrôle du matériel et des stocks, le Groupe de la réception et de l'inspection du matériel, le Groupe de la cession du matériel et le Groupe du matériel appartenant aux contingents. Le Chef de section assurera la liaison avec les chefs des groupes à comptabilité autonome pour élaborer les stratégies et plans de gestion du matériel, les plans de gestion du cycle de vie du matériel de l'ONU et le programme de gestion du matériel appartenant aux contingents qui est fourni au moyen du fonds d'affectation spéciale pour l'AMISOM. Le Groupe de contrôle du matériel et des stocks, le Groupe de la réception et de l'inspection du matériel et le Groupe de la cession du matériel seront basés à Mombasa, tandis que le Chef de section restera à Nairobi avec un assistant administratif (agent des services généraux recruté sur le plan national). Le Groupe du matériel appartenant aux contingents sera scindé en deux unités, l'une basée à Nairobi pour conseiller les responsables du Bureau d'appui, de l'AMISOM et des pays fournisseurs de contingents sur le programme de gestion du matériel appartenant aux contingents, et l'autre basée à Mombasa pour établir et exploiter une base de données sur les entrées et sorties de matériel à Mombasa et mettre en œuvre les programmes d'inspection qui pourraient s'avérer nécessaires.

49. Le Groupe de la réception et de l'inspection du matériel est chargé de réceptionner et d'inspecter tous les biens et produits de base dans tous les ports d'entrée, de gérer le centre de réception et d'inspection à Mombasa et de saisir les

données pertinentes dans le système Galileo de gestion des stocks. Le Groupe sera dirigé par un fonctionnaire chargé de la réception et de l'inspection (agent du Service mobile), qui sera secondé par trois assistants à la réception et à l'inspection (1 agent du Service mobile et 2 agents des services généraux recrutés sur le plan national).

50. Le Groupe de contrôle du matériel et des stocks est chargé du contrôle et de la gestion des stocks de matériel durable du Bureau d'appui, au moyen du système Galileo de gestion des stocks. Il sera dirigé par un spécialiste de la gestion du matériel (P-3) secondé par un autre spécialiste de la gestion du matériel (agent du Service mobile) et trois assistants (gestion du matériel) (agents des services généraux recrutés sur le plan national). Ce groupe vérifiera la concordance des rapports mensuels sur le matériel de l'AMISOM avec la base de données Galileo, coordonnera les rapports mensuels d'utilisation avec ceux des groupes à comptabilité autonome et dirigera le programme d'inspection et de vérification du matériel de l'ONU assuré par une entreprise privée.

51. Le Groupe du matériel appartenant aux contingents fournira des conseils techniques sur les normes applicables aux différents éléments du programme de gestion du matériel appartenant aux contingents, établira un régime d'inspection approprié pour l'équipement et les services, familiarisera les groupes à comptabilité autonome, les pays fournisseurs de contingents et la société privée chargée des inspections avec les procédures et élaborera des rapports de vérification périodiques. Le Groupe sera composé de trois personnes : un spécialiste de la gestion du matériel (P-3), en poste à Nairobi, et un administrateur chargé de l'inspection (agent du Service mobile) et un assistant (inspection) (agent du Service mobile), tous deux en poste à Mombasa.

52. Le Groupe de la cession du matériel organisera la vente ou la cession appropriée du matériel passé par pertes et profits, qu'il s'agisse du matériel de l'ONU ou de celui appartenant aux contingents, et veillera à ce que les déchets dangereux soient évacués comme il se doit. La première tâche du Groupe sera de mettre en place une décharge appropriée pour réceptionner le matériel passé par pertes et profits et d'établir différents contrats relatifs à l'évacuation des déchets dangereux. Dans cette phase initiale, le Groupe sera doté d'un poste de fonctionnaire chargé de la cession des matériels (P-3).

53. Le Groupe d'examen interne sera dirigé par un fonctionnaire d'administration (P-3) secondé par un assistant administratif (agent des services généraux recruté sur le plan national), tous deux en poste à Nairobi. Cette équipe sera chargée d'assurer le secrétariat des commissions d'enquête, du comité local de contrôle du matériel, du comité local des marchés et des comités d'examen des réclamations. Ces commissions et comités se réuniront pour examiner les cas d'accidents qui font des morts et des blessés graves parmi les membres du personnel, de faute professionnelle grave et de pertes ou de dégâts matériels importants subis par l'ONU, ainsi que les propositions d'achats locaux, pour assurer le respect des procédures établies en la matière. L'équipe effectuera des travaux de recherche sur les questions administratives, tiendra à jour une base de données sur les affaires et fournira un appui administratif et des services de secrétariat aux membres des commissions et comités. En outre, les indemnités concernant le matériel appartenant aux contingents et les demandes d'indemnisation présentées par des membres du personnel ou par des tiers seront traitées par un assistant chargé des réclamations (agent du Service mobile) qui relèvera du fonctionnaire d'administration.

54. La Section d'appui à la gestion de l'information gèrera la prestation des services d'appui aux activités d'information de l'AMISOM. Elle aidera la Mission à mener à bien son mandat et à renforcer la sécurité de son personnel et l'efficacité de ses opérations en prenant pied dans le monde de l'information en Somalie.

55. Les postes proposés pour la Section permettront d'assurer le fonctionnement du matériel d'information et de radiodiffusion de l'ONU en Somalie et de renforcer et accroître les capacités de l'AMISOM moyennant la conception, la mise en place et l'amélioration des services d'appui à l'information fournis à la Mission, notamment un solide programme de radiodiffusion. Le Conseiller principal chargé de la gestion de l'appui à l'information (P-5) s'occupera de tout ce qui a trait à l'élaboration, la mise en œuvre et la gestion de l'appui à l'information fourni à la Mission. Il veillera à ce que les efforts déployés fassent l'objet d'une analyse et d'une évaluation approfondies, de manière à prendre des mesures efficaces. Il représentera le Bureau d'appui au sein du groupe consultatif de l'ONU et de l'Union africaine sur l'information, fournira des orientations stratégiques aux prestataires de services et assurera la coordination avec l'Union africaine, l'AMISOM, l'UNPOS, le Siège de l'ONU, les organismes, fonds et programmes de l'Organisation et le Gouvernement fédéral de transition, entre autres acteurs, pour toutes les questions concernant le succès des activités d'information en Somalie. Le titulaire du poste dirigera le programme d'activités et le plan de travail de la Section et de ses prestataires de service et sera également l'intermédiaire entre le Bureau d'appui et les médias locaux et internationaux.

56. Le Conseiller sera secondé par des spécialistes et du personnel technique et administratif, notamment un réalisateur d'émissions radiophoniques (P-4), un fonctionnaire d'administration (agent du Service mobile), un spécialiste de la radiodiffusion (agent du Service mobile) et un assistant administratif (agent des services généraux recruté sur le plan national). Le réalisateur d'émissions radiophoniques sera le principal interlocuteur de toutes les parties concernées par la création d'une station de radio en Somalie. Il contrôlera la qualité et le contenu des émissions réalisées par des prestataires de services et évaluera la mesure dans laquelle ceux-ci s'acquittent de leurs fonctions en comparant les services fournis à un tableau de référence pour veiller au respect des normes professionnelles et des obligations contractuelles. Le spécialiste de la radiodiffusion supervisera l'installation, l'exploitation et l'entretien du matériel et des systèmes de radiodiffusion de l'ONU. Le fonctionnaire d'administration fournira un appui direct au Conseiller principal pour la gestion des contrats et sera l'interlocuteur des prestataires de services et de l'administration des Nations Unies pour les questions relatives aux activités de la Section.

57. La Base de soutien logistique de Mombasa, proche de la Somalie, servira de base de transport multimodal et de zone de transit et d'entreposage pour l'ensemble du personnel militaire et civil et tout le matériel entrant et sortant de Mogadiscio. Elle sera la base centrale des Nations Unies pour tous les services d'appui fournis à l'AMISOM. Elle sera dirigée par un logisticien hors classe (P-5) désigné Chef de la Base de soutien de Mombasa, qui sera secondé par un fonctionnaire d'administration (P-4), un logisticien (P-4) et trois assistants administratifs (1 agent du Service mobile et 2 agents des services généraux recrutés sur le plan national). Le Chef de la Base de soutien de Mombasa sera globalement responsable de l'administration, de l'appui et des prestations de tous les effectifs des groupes à comptabilité autonome déployés à Mombasa, tandis que les chefs des groupes à

comptabilité autonome à Nairobi demeureront responsables des aspects techniques de la fonction logistique dans leurs secteurs respectifs.

58. Outre les postes susmentionnés, deux postes de temporaire sont demandés pour la Base de soutien de Mombasa pour l'exercice 2009/10. L'équipe de projets de Mombasa, dirigée par un responsable principal de projets (P-5) secondé par un administrateur de projets (P-4), assurera la gestion générale des projets ainsi que la direction administrative et la gestion des opérations durant la phase de démarrage et la mise en place de la Base de soutien. Le responsable principal de projets sera également chargé des relations avec les autres organismes et sous-traitants de l'ONU ainsi qu'avec les services ministériels à Mombasa. Durant la phase de démarrage, il assurera la coordination des travaux de construction des installations de la Base de soutien à Mombasa. Il aidera également la Section du génie à analyser les propositions de projets et à fournir des conseils à leur sujet, ainsi qu'à assurer la mise en œuvre des plans opérationnels, des instructions permanentes et des initiatives et projets concernant la Base de soutien. L'équipe de projet restera en place pendant six mois en attendant l'achèvement des projets à Mombasa.

59. La Section des opérations et de la planification, dirigée par un logisticien hors classe (P-5) désigné Chef des opérations et de la planification, sera chargée de la planification, de la conduite et du suivi de toutes les opérations d'appui concernant le déploiement, le redéploiement et le soutien logistique des composantes militaire, de police et civile de l'AMISOM. Une équipe intégrée civile et militaire composée de deux officiers de liaison (P-4), trois logisticiens (2 P-4 et 1 P-3) et un assistant au soutien logistique (agent des services généraux recruté sur le plan national) assurera la liaison avec l'AMISOM 24 heures sur 24, sept jours sur sept, et contrôlera et coordonnera tout l'appui logistique et technique fourni par les différentes sections du Bureau d'appui. Les deux officiers de liaison fourniront des services spécialisés en matière d'escorte maritime, d'opérations en eaux côtières et d'opérations des forces terrestres.

60. En outre, des chargés de liaison des pays fournissant des contingents à l'AMISOM (initialement l'Ouganda et le Burundi), des officiers d'état-major de l'Union africaine et des représentants des principaux donateurs bilatéraux travailleront au sein de l'équipe. L'objectif est de créer une section intégrée pour assurer une planification globale par toutes les parties, la rationalisation de la fonction logistique et l'exécution par l'AMISOM des tâches administratives qui lui sont confiées.

Services administratifs

61. Les Services administratifs, dirigés par le Chef des Services administratifs (D-1), sont chargés de planifier, coordonner et assurer les services administratifs nécessaires à la mise en œuvre du soutien logistique et technique de l'AMISOM, et d'administrer l'assistance à fournir aux fonctionnaires du Bureau d'appui de l'ONU pour la Mission de l'Union africaine en Somalie et de l'UNPOS pour les questions de personnel et les questions financières. Le Chef des Services administratifs conseille le Directeur pour toutes les questions de gestion ayant trait aux ressources humaines, aux finances, aux achats, à la formation et à la gestion des contrats. Il est chargé de coordonner et gérer l'activité des sections dont il a la charge et d'assurer la gestion et l'application effectives de toutes les directives, politiques et réglementations de l'Organisation des Nations Unies. Son bureau compte un

assistant administratif (agent du Service mobile). Les Sections des finances, des ressources humaines, des achats, de la formation et de la gestion des contrats relèvent directement de lui.

62. La Section des finances est essentiellement chargée de la comptabilité et de la gestion financières du Bureau d'appui de l'ONU pour l'AMISOM et l'UNPOS. Les fonctions de la Section consistent à exercer des contrôles financiers, à tenir et administrer les systèmes financiers de la Mission, à administrer les opérations comptables et à en rendre compte, et à décaisser les fonds pour régler les factures des fournisseurs. La Section traite également les demandes de remboursement des frais de voyage du personnel, administre le versement des traitements et des indemnités de subsistance du personnel et les comptes bancaires, et donne des avis et des indications concernant le Règlement financier et les règles de gestion financière en vigueur à l'ONU ainsi que les instructions comptables.

63. Pour assurer une gestion rationnelle et efficace des finances de la Mission, la Section est divisée en trois groupes fonctionnels distincts dirigés par le Chef de la Section des finances, à savoir le Groupe de la comptabilité, le Groupe des états de paie et des paiements et le Groupe des opérations de caisse. Le Chef de la Section des finances (P-4) dirigera la Section, administrera tous les services financiers et assurera également la direction du Groupe de la comptabilité. À des fins de responsabilité, de contrôle interne et de gestion efficace, des fonctionnaires des finances (1 P-3 et 1 agent du Service mobile) sont à la tête des deux autres groupes. Les trois groupes sont en outre dotés de sept assistants (finances) (3 agents du Service mobile et 4 agents des services généraux recrutés sur le plan national). Outre la gestion des contributions statutaires au Bureau d'appui de l'ONU pour l'AMISOM et à l'UNPOS, la Section des finances sera chargée de rendre compte de l'utilisation des fonds d'affectation spéciale gérés par la Mission.

64. La Section des ressources humaines fournit des services intégrés et stratégiques de gestion des ressources humaines au Bureau d'appui et à l'UNPOS lors de la planification des besoins en personnel, de l'administration du personnel et du recrutement. Elle dessert environ 350 fonctionnaires dans six lieux d'affectation différents (bureaux du Bureau d'appui de l'ONU pour l'AMISOM et de l'UNPOS à Nairobi, Base de soutien logistique du Bureau d'appui à Mombasa, bureaux de l'UNPOS à Garowe, Hargeisa, Bosasso et Galkayo). La Section définit et administre les activités des groupes d'étude permanents et spéciaux à l'échelon local et se charge de toutes les formalités de voyage et de visa. Elle donne aux fonctionnaires des conseils sur leurs droits et prestations ainsi que sur les directives et procédures à suivre pour les questions liées à l'exercice de leurs fonctions auprès de l'ONU. La Section sera également chargée de mettre en œuvre les nouvelles mesures de réforme des ressources humaines ayant pris effet au 1^{er} juillet 2009 et de conseiller le personnel du Bureau d'appui et de l'UNPOS à ce sujet.

65. Le Chef du personnel civil (P-4) sera secondé par un assistant administratif (agent des services généraux recruté sur le plan national) ainsi que par un spécialiste des ressources humaines (agent du Service mobile), trois assistants chargés des ressources humaines (agents du Service mobile), un spécialiste des ressources humaines (administrateur recruté sur le plan national) chargé de toutes les formalités de visa et de voyage et trois assistants chargés des ressources humaines (agents des services généraux recrutés sur le plan national).

66. Pour assurer une administration et un contrôle directs des systèmes de gestion des ressources humaines et répondre rapidement aux besoins de la Base de soutien logistique à Mombasa dans ce domaine, deux des assistants chargés des ressources humaines susmentionnés seront affectés à titre permanent à Mombasa (1 agent du Service mobile et 1 agent des services généraux recruté sur le plan national).

67. Afin d'accélérer le recrutement du personnel, le Bureau d'appui demande le concours d'une cellule de recrutement pour la période 2009/10, qui comporterait cinq postes de personnel temporaire autre que pour les réunions, deux postes de spécialiste des ressources humaines (1 P-4 et 1 P-3) ainsi que trois postes d'assistant chargé des ressources humaines (agents du Service mobile).

68. Le Groupe de la formation est chargé d'élaborer, d'exécuter et d'évaluer un programme détaillé de formation des militaires et du personnel de police de l'AMISOM. Il offrira en outre des services d'organisation des carrières aux fonctionnaires recrutés sur les plans international et national, et mettra en place des programmes de formation selon qu'il conviendra. Le Groupe est dirigé par un fonctionnaire chargé de la formation (P-4), qui sera secondé par un formateur (administrateur recruté sur le plan national) et deux assistants de formation (1 agent du Service mobile et 1 administrateur recruté sur le plan national). Les deux assistants de formation seront en poste à Mombasa où ils géreront, coordonneront et exécuteront les programmes de formation à l'intention de l'AMISOM.

69. La Section des achats est dirigée par le Chef de la Section des achats (P-5), qui est responsable des achats locaux et internationaux des biens et services nécessaires aux opérations de soutien logistique de l'AMISOM, de la recherche de sources d'approvisionnement, de la tenue d'un fichier de fournisseurs, de la réalisation d'études de marché et de la négociation des contrats. Il est secondé par trois fonctionnaires chargés des achats (1 P-4, 1 P-3 et 1 agent du Service mobile), deux assistants aux achats (agents du Service mobile) et un assistant administratif (agent des services généraux recruté sur le plan national).

70. La Section comprend un Groupe de l'appui aux achats, qui lui apporte une assistance centralisée pour le traitement électronique des données, la tenue de la base de données fournisseurs et l'enregistrement des fournisseurs. Le Groupe sera également chargé de proposer de nouvelles initiatives pour rendre les activités d'achat plus rapides et plus efficaces au meilleur coût, de coordonner l'établissement de réponses aux observations des vérificateurs des comptes et de gérer la correspondance concernant les activités d'achat. Il établira aussi des statistiques et des rapports sur les achats et coordonnera les activités des fournisseurs, notamment l'expédition par courrier des demandes d'inscription et leur examen, l'enregistrement des fournisseurs, la mise à jour des renseignements sur les fournisseurs et les activités consécutives aux ouvertures de plis renfermant les soumissions. Le Groupe tiendra un registre de tous les contrats exécutés par le Bureau d'appui, suivra les résultats des prestations des fournisseurs et en rendra compte et assurera les fonctions de service d'assistance technique pour répondre aux questions concernant les achats émanant du personnel de la Mission ainsi que des fournisseurs. Le Groupe sera dirigé par un fonctionnaire chargé des achats (P-3), secondé par un assistant aux achats (agent du Service mobile) et un assistant administratif (agent des services généraux recruté sur le plan national). L'assistant aux achats (agent du Service mobile) et l'assistant administratif (agent des services généraux recruté sur le plan national) seront affectés à titre permanent à la Base de

soutien logistique de Mombasa pour fournir à cette dernière des services en matière d'achats et établir la base de données fournisseurs pour la région.

71. La Section de la gestion des marchés est dirigée par le Chef de la Section (P-5), qui est chargé de la gestion de tous les marchés passés par le Bureau d'appui, et qui supervisera aussi l'exécution des marchés et mettra en place des systèmes efficaces de suivi. Il sera secondé par cinq responsables de la gestion des marchés (2 P-4 et 3 P-3), un assistant chargé de la gestion des marchés (agent du Service mobile) et un assistant administratif (agent des services généraux recruté sur le plan national).

72. Deux fonctionnaires de la Section de la gestion des marchés [1 P-3 et 1 assistant (Service mobile)] seront affectés à la Base de soutien logistique de Mombasa pour assurer la bonne exécution en temps voulu des contrats de louage de services conclus localement et assurera le règlement rapide de tout litige à cet égard.

Services techniques

73. Les Services techniques, dirigés par le Chef des services techniques, (D-1) sont chargés de la planification, de la coordination et du soutien technique et logistique fourni à l'AMISOM et de l'appui aux opérations des bureaux de Nairobi et Mombasa. Il est proposé qu'un poste de la classe D-1 soit attribué au Chef des services techniques, compte tenu du niveau de responsabilités qu'exige la gestion de la multitude des services logistiques et techniques fournis à l'AMISOM, notamment de la complexité que revêt la coordination des activités entre les entreprises auxquelles l'ONU a octroyé un marché et d'autres donateurs fournissant une assistance bilatérale. Les responsabilités fonctionnelles comportent la planification du soutien logistique, l'exécution des projets de génie et l'entretien du matériel et des infrastructures, la gestion des opérations de transport aérien et terrestre, les services de communications et d'informatique, la prestation de services de survie, y compris des fournitures médicales, et l'acheminement de matériel, de biens et de fournitures dans toute la zone d'opérations selon un système de plates-formes logistiques multiples. Le Chef des services techniques, épaulé par un assistant administratif (agent du Service mobile) sera affecté à Nairobi. Les Services techniques comprennent les Sections des opérations aériennes, du génie, des systèmes d'information géographique, des services médicaux, du contrôle des mouvements, des approvisionnements, des transports et des communications et de l'informatique.

74. La Section des opérations aériennes, dirigée par le Chef des opérations aériennes et terrestres (P-4), planifiera et coordonnera l'utilisation de tous les moyens aériens. Un avion mixte fret/passagers sera réservé à l'usage exclusif de l'opération et l'Organisation des Nations Unies louera en outre des appareils pour le transit des marchandises auprès de tierces parties et d'entreprises privées, en fonction des besoins. Sous la direction du Chef des opérations aériennes, la Section mettra en œuvre un système coordonné d'appui aérien dans toute la zone d'opérations, y compris la gestion du trafic aérien, et de la navigation et la fourniture de services d'appui au sol. Elle prendra également part à la gestion des évacuations sanitaires par voie aérienne, à l'élaboration et à l'application de procédures normalisées en matière de transport aérien, au contrôle opérationnel des contrats d'affrètement aérien, des services d'aérodrome et des projets de remise en état des terrains d'aviation ainsi que d'un solide programme de sûreté et de sécurité. La Section gèrera en outre les opérations des terminaux, coordonnera les études

techniques et les évaluations des terrains d'aviation, effectuera des inspections pour vérifier la sécurité des aéronefs et des aérodromes, communiquera aux équipages des données d'évaluation des menaces et des informations aéronautiques et météorologiques, assurera la liaison avec les autorités aéronautiques nationales et internationales pour remédier aux carences des opérations aériennes et terrestres, délivrera les autorisations de vol et assurera le contrôle en vol.

75. La Section des opérations aériennes sera composée des trois groupes suivants : le Groupe des aérodromes et des aéroports, qui comprendra un fonctionnaire chargé des opérations aériennes (agent du Service mobile) et un assistant aux opérations aériennes (agent des services généraux recruté sur le plan national) (tous deux en poste à Mombasa), le Groupe de la conformité technique (y compris l'assurance qualité et la sécurité), qui comportera deux fonctionnaires chargés des opérations aériennes (1 P-3 et 1 administrateur recruté sur le plan national) (tous deux en poste à Nairobi) et le Centre des opérations aériennes de la Mission, qui sera doté d'un fonctionnaire chargé des opérations aériennes (administrateur recruté sur le plan national) et d'un assistant aux opérations aériennes (agent des services généraux recruté sur le plan national), en poste à Nairobi, ainsi que de deux assistants aux opérations aériennes (1 agent du Service mobile et 1 agent des services généraux recruté sur le plan national), en poste à Mombasa.

76. La Section du génie, dirigé par le Chef du génie (P-5) assurera la direction administrative et technique de l'ensemble des opérations du génie dans toute la zone d'opérations, notamment la coordination avec d'autres entités des Nations Unies et des entreprises privées ainsi que la liaison avec les autorités gouvernementales, le cas échéant. Le Chef du génie sera le principal responsable de la construction et de la remise en état des bureaux et logements de l'AMISOM et de l'approvisionnement en eau et en électricité dans les zones de déploiement des contingents. Il sera également chargé de l'entretien du matériel appartenant à l'ONU et de la gestion des stocks et fournitures nécessaires aux travaux de génie. Les conditions de sécurité pouvant limiter la présence du personnel des Nations Unies dans la zone d'opérations de l'AMISOM, le Chef du génie assurera une coordination étroite avec les contingents militaires pour améliorer la capacité de leurs missions secondaires de génie et les rendre mieux à même d'assurer le contrôle technique des opérations des entreprises extérieures à Mogadiscio. Il sera secondé par un assistant administratif (agent des services généraux recruté sur le plan national) et un assistant (budget) (agent du Service mobile).

77. La Section est composée de quatre groupes, à savoir le Groupe de la gestion des projets, le Groupe des services de construction, le Groupe de la gestion des avoirs et du matériel et le Groupe de la gestion des installations.

78. Le Groupe de la gestion des projets coordonnera tous les contrats d'ingénierie pour assurer la conformité éthique et la bonne exécution des obligations, jusqu'à l'achèvement des projets. En outre, il analysera et approuvera tous les cahiers des charges et les critères d'évaluation technique pour permettre l'évaluation ultérieure des soumissions présentées par les fournisseurs, et l'élaboration technique des documents contractuels. Il sera également chargé d'assurer l'établissement et la mise en œuvre des plans d'opération et des directives générales, ainsi que le respect et la gestion des contrats. Le Groupe comprendra un ingénieur (P-4), un ingénieur associé (P-2), un technicien (génie) (administrateur recruté sur le plan national) et un assistant administratif (agent des services généraux recruté sur le plan national).

79. Le Groupe des services de construction analysera les besoins de l'AMISOM en services d'ingénierie, établira des ébauches et propositions de projets, élaborera des projets d'aménagement et de travaux. Il rédigera aussi le descriptif des travaux et coordonnera les opérations de construction et d'entretien. Le Groupe sera dirigé par un ingénieur (P-4), qui sera secondé par un ingénieur (P-3) et quatre assistants (génie) (agents du Service mobile).

80. Le Groupe de la gestion des avoirs et du matériel gèrera tout le matériel de génie durable et non durable conformément aux règles et règlements applicables de l'Organisation des Nations Unies. Il sera dirigé par un assistant (gestion des avoirs et du matériel) (agent des services généraux recruté sur le plan national), qui sera lui-même secondé par un assistant (gestion des avoirs et du matériel) (agent des services généraux recruté sur le plan national).

81. Le Groupe de la gestion des installations est chargé de l'approvisionnement en électricité et en énergie et de la distribution des appareils de chauffage, de ventilation et de climatisation. Il coordonnera l'entretien et la réparation de tout le matériel électrique, des climatiseurs et des groupes électrogènes à Mombasa et Mogadiscio. Il supervisera également l'établissement et le respect des calendriers de maintenance préventive ainsi que les stocks de pièces de rechange pour les groupes électrogènes appartenant à l'ONU, notamment tout ce qui a trait au carburant pour groupes électrogènes, y compris les mécanismes de contrôle et l'établissement de statistiques détaillées. Le Groupe sera dirigé par un fonctionnaire chargé de la gestion des installations (agent du Service mobile), qui sera secondé par trois assistants (gestion des installations) (agents du Service mobile), quatre mécaniciens (groupes électrogènes) (1 agent du Service mobile et 3 agents des services généraux recrutés sur le plan national) et un assistant (entretien des bâtiments) (agent du Service mobile).

82. La Section des services d'information géographique recueillera, vérifiera, gèrera et stockera les données géospatiales et les analysera pour en tirer des produits dont l'AMISOM et l'Organisation des Nations Unies se serviront pour planifier, informer, sécuriser et mener des opérations. La Section comprendra trois spécialistes de l'information géographique (1 P-4 et 2 administrateurs recrutés sur le plan national). Elle fera appel aux services des bureaux d'information géographique existants [la Section de cartographie à New York et le Centre des services d'information géographique à Brindisi (Italie)] pour qu'ils apportent un soutien à distance aux opérations à Nairobi.

83. La Section des services médicaux fournira des conseils techniques à l'AMISOM et prendra les dispositions requises pour les évacuations sanitaires, les consultations de spécialistes et les hospitalisations en dehors de la zone d'opérations. Elle assurera une liaison médicale entre l'AMISOM et les hôpitaux centraux. En outre, elle fournira à l'AMISOM des conseils sur le maintien de la santé et les soins médicaux préventifs et élaborera des programmes de formation médicale, selon que de besoin. La Section comprendra un médecin, qui sera le Chef de la Section (P-4), secondé par un médecin spécialiste de l'hygiène du milieu et de la santé publique (P-3), un assistant médical (agent du Service mobile), un infirmier, un médecin et un pharmacien (administrateurs recrutés sur le plan national) ainsi qu'un assistant administratif (agent des services généraux recruté sur le plan national).

84. Le Chef de la Section des services médicaux dirigera le programme de travail à partir du Bureau d'appui basé à Nairobi et sera secondé par les deux médecins, un assistant médical et un assistant administratif. Ces fonctionnaires superviseront également les activités visant à améliorer les services médicaux de l'AMISOM à Mogadiscio. L'infirmier et le pharmacien seront affectés à la Base de soutien logistique de Mombasa où ils administreront un petit centre de consultations offrant des premiers secours et des soins courants au personnel. Le pharmacien sera également chargé de superviser les stocks médicaux en vue de leur expédition à l'AMISOM.

85. La Section du contrôle des mouvements assurera la gestion du transport du personnel et du matériel à destination et en provenance de la zone d'opérations et de l'utilisation des ressources nécessaires pour faciliter ce transport. Le Chef de la Section du contrôle des mouvements (P-4) sera responsable de la planification et de l'exécution de l'ensemble des opérations de transport aérien et maritime du personnel et des marchandises à destination et en provenance de la Somalie, y compris le déploiement, la relève et le rapatriement des contingents militaires. La Section gèrera et coordonnera aussi toutes les opérations de transport du matériel appartenant aux contingents et à l'ONU et de toutes les fournitures nécessaires pour assurer le fonctionnement de l'AMISOM, y compris les formalités de dédouanement et le transit des marchandises, le transport de matières dangereuses, ainsi que les opérations d'entreposage de marchandises en transit à l'aéroport et les installations logistiques dans la zone d'opérations. En outre, elle mettra en place et coordonnera les arrangements contractuels pour les services de manutention et les opérations portuaires à Mogadiscio et dispensera régulièrement une formation aux contingents militaires de l'AMISOM afin de rendre la Mission mieux à même de fournir des services de contrôle des mouvements.

86. Le Chef de la Section du contrôle des mouvements sera secondé par six spécialistes du contrôle des mouvements (3 agents du Service mobile et 3 administrateurs recrutés sur le plan national), huit assistants au contrôle des mouvements (agents des services généraux recrutés sur le plan national) et deux assistants administratifs (agents des services généraux recrutés sur le plan national). Le Bureau d'appui de l'ONU pour l'AMISOM aura recours à des services contractuels à Mombasa pour faire face aux besoins opérationnels en période de pointe. Les activités et le personnel seront répartis entre la Section du contrôle des mouvements à Nairobi, dirigée par le Chef de la Section et trois fonctionnaires et un Groupe du contrôle des mouvements à la Base de soutien logistique de Mombasa, dirigé par un spécialiste du contrôle des mouvements (agent du Service mobile), qui comptera 13 fonctionnaires.

87. Les activités de contrôle des mouvements à Mombasa recouvrent trois grands domaines fonctionnels : les opérations de fret maritime, le transport aérien de marchandises et de personnel et les formalités de dédouanement. Les opérations de fret maritime et aérien, qui nécessitent un appui analogue mais en des endroits différents, comportent notamment la réception et le transport des cargaisons arrivant par avion ou par bateau et la préparation et l'expédition de matériel par voie maritime ou aérienne, y compris l'établissement des documents pertinents, l'utilisation du matériel de manutention, le chargement et le déchargement des camions et l'emballage ou le déballage des cargaisons arrivant ou partant par avion ou par bateau. La réception et l'expédition de marchandises par voie maritime ou aérienne exigent aussi la coordination du dédouanement de toutes les expéditions,

l'établissement de contacts avec les autorités fiscales kényanes et la société de dédouanement agissant pour le compte de l'ONU ainsi que le classement de tous les documents douaniers.

88. La Section des approvisionnements administrera les contrats de louage de services complexes pour l'approvisionnement en carburant, vivres et fournitures générales, ce qui supposera la livraison, le stockage et la distribution de tous les produits durables et non durables. Il faudra mettre en place et administrer des méthodes et programmes d'approvisionnement global pour répondre efficacement aux besoins de l'AMISOM concernant à la fois son fonctionnement courant et ses opérations. Pour fournir efficacement ces services dans de mauvaises conditions de sécurité, il faudra affecter du personnel à la Base de soutien logistique de proximité à Mombasa et à Mogadiscio en faisant appel à des entreprises extérieures, le cas échéant. Le personnel de la Section des approvisionnements supervisera les opérations des entreprises extérieures et mènera des activités d'assurance qualité et de contrôle des stocks. L'AMISOM assurera la réception des fournitures à leur arrivée dans la zone d'opérations et en assurera la distribution dans tous les sites de déploiement. Des programmes de formation seront organisés périodiquement pour enseigner à certains membres des contingents militaires les méthodes et procédures d'approvisionnement des Nations Unies.

89. Le Chef de la Section des approvisionnements (P-5), avec le concours d'un assistant administratif (agent des services généraux recruté sur le plan national) dirigera trois groupes : le Groupe des carburants, doté de deux fonctionnaires chargés des carburants (1 agent du Service mobile et 1 administrateur recruté sur le plan national) et de trois assistants (carburants) (1 agent du Service mobile et 2 agents des services généraux recrutés sur le plan national), le Groupe de l'approvisionnement général, comprenant un fonctionnaire chargé de l'approvisionnement (agent du Service mobile) et trois assistants (approvisionnement) (1 agent du Service mobile et 2 agents des services généraux recrutés sur le plan national) et le Groupe des rations, comptant un responsable des rations (P-3) et trois assistants (rations) (2 agents du Service mobile et 1 agent des services généraux recruté sur le plan national). Le Chef de la Section des approvisionnements dirigera les opérations d'approvisionnement à partir de Nairobi avec le concours d'un fonctionnaire chargé des carburants (agent du Service mobile), d'un assistant (carburants) (agent des services généraux recruté sur le plan national) et d'un assistant administratif (agent des services généraux recruté sur le plan national) (4 fonctionnaires au total à Nairobi). Le Groupe de l'approvisionnement général, le Groupe des rations et les autres membres du Groupe des carburants, soit au total 11 fonctionnaires, seront basés à Mombasa.

90. La Section des transports planifiera, organisera et contrôlera tous les transports routiers assurés par des véhicules appartenant à l'ONU et des véhicules spécialisés, et assurera la gestion centrale des services de transport qu'elle fournira au Bureau d'appui et à l'UNPOS à Nairobi et Mombasa. Des contrats sont actuellement conclus avec des entreprises privées à Nairobi pour l'entretien et la réparation du parc de véhicules. Des arrangements contractuels distincts seront mis en place à Mombasa, selon que de besoin. L'entretien et l'exploitation des véhicules appartenant à l'ONU à Mogadiscio seront assurés par des entreprises privées et du personnel militaire et ces véhicules seront transportés à Mombasa pour les réparations importantes ou leur révision. Des programmes de formation seront organisés chaque fois que possible dans les zones d'opérations de la Mission pour former les membres des contingents militaires de l'AMISOM à l'entretien et à l'utilisation du matériel spécialisé appartenant à l'ONU.

91. Le Chef de la Section des transports (P-4) sera secondé par un fonctionnaire des transports (agent du Service mobile), deux assistants (transports) (1 agent du Service mobile et 1 agent des services généraux recruté sur le plan national), deux mécaniciens auto (agents du Service mobile), 11 chauffeurs (agents des services généraux recruté sur le plan national) et 1 assistant administratif (agent des services généraux recrutés sur le plan national). Les fonctionnaires des transports prévoient le nombre de véhicules, les pièces de rechange et les articles non durables nécessaires pour entretenir le parc de véhicules, assureront l'utilisation optimale des stocks, établiront le calendrier des services de maintenance et de rotation des véhicules, prépareront les programmes de formation technique pour l'AMISOM, notamment les programmes de sécurité routière, et établiront les cahiers des charges pour les services de maintenance confiés à des entreprises privées ainsi que les directives générales pour tous les aspects du programme. Le Chef de la Section des transports sera secondé par un assistant administratif (agent des services généraux recruté sur le plan national), qui supervisera huit chauffeurs affectés à la Section; 10 fonctionnaires au total seront donc affectés à Nairobi. Les huit autres chargés des transports seront en poste à Mombasa ou, si possible, à Mogadiscio.

92. La Section des communications et de l'informatique fournira une assistance importante à l'AMISOM pour lui permettre d'améliorer sa capacité, actuellement limitée, en matière de communications et répondre ainsi plus efficacement aux besoins des contingents militaires et du personnel de police déployés, et de se conformer, si possible, aux normes de l'ONU. Elle s'attachera tout d'abord à mettre en place le réseau stratégique indispensable à l'établissement de communications efficaces entre l'AMISOM, l'Union africaine et le Bureau d'appui de l'ONU pour l'AMISOM. Pour atteindre l'objectif fixé en matière de communications stratégiques, il faudra créer des services de communications et d'informatique à Nairobi, Mombasa et Mogadiscio. Les considérations de sécurité limitant la présence de fonctionnaires des Nations Unies à Mogadiscio, il faudra apporter un soutien à distance aux infrastructures déployées. Le personnel et le matériel requis à cette fin à Mogadiscio se trouveront à Mombasa. En outre, des programmes de réparation du matériel et de formation visant à initier le personnel militaire de l'AMISOM à l'utilisation du matériel spécialisé appartenant à l'ONU seront offerts à Mombasa.

93. La Section des communications et de l'informatique à Nairobi s'attachera à assurer la planification stratégique et la conduite des opérations, la coordination avec l'AMISOM, la gestion des aspects liés au budget et à la demande de biens ou services, ainsi que l'administration des ressources. La Section sera dirigée par le Chef de la Section (P-5), qui sera secondé par un assistant administratif (agent des services généraux recruté sur le plan national). Elle comportera trois groupes : le Groupe de la coordination et de la comptabilité, le Groupe des communications et le Groupe de l'informatique.

94. Le Groupe de la coordination et de la comptabilité, qui sera dirigé par le coordonnateur de la Section des communications et de l'informatique (agent du Service mobile), assurera la coordination et la liaison avec la Direction des télécommunications et les autorités nationales au Kenya et en Somalie en ce qui concerne l'attribution des fréquences et la gestion du spectre. Le Groupe assurera aussi la distribution du matériel et le recouvrement des coûts pour les services

rendus. Un préposé à la facturation des communications téléphoniques (agent du Service mobile) apportera une assistance au Groupe.

95. Le Groupe des communications sera dirigé par un spécialiste des télécommunications (P-4), qui élaborera les plans de télécommunication détaillés pour l'opération de soutien logistique de l'AMISOM. Il comprendra aussi un technicien spécialiste des communications par satellite (vidéoconférences) (agent du Service mobile) et un technicien des télécommunications (PABX) (agent des services généraux recruté sur le plan national).

96. Le Groupe de l'informatique, sera dirigé par le Chef du Groupe (P-4), qui élaborera les plans informatiques détaillés pour les opérations de soutien logistique de l'AMISOM. Le Groupe sera doté de trois informaticiens spécialistes des réseaux locaux et réseaux longue portée (2 agents du Service mobile et 1 agent des services généraux recruté sur le plan national) et de six informaticiens (4 agents du Service mobile et 2 agents des services généraux recrutés sur le plan national), qui seront chargés des réseaux locaux et réseaux longue portée et fourniront une assistance aux utilisateurs finals et en matière d'applications.

97. La Section des communications et de l'informatique à Mombasa assurera la planification et le contrôle des opérations pour garantir la fourniture efficace d'un soutien à distance à l'AMISOM à Mogadiscio et se chargera de la réparation et de l'entretien du matériel. Elle assurera aussi la coordination avec l'AMISOM et le Bureau d'appui de l'ONU pour l'AMISOM à Nairobi, Entebbe et Addis-Abeba en vue de mettre en place un réseau longue portée. Elle sera dirigée par un Chef des communications et de l'informatique (agent du Service mobile), qui sera secondé par un assistant administratif (agent des services généraux recruté sur le plan national) et des fonctionnaires des Groupes des communications et de l'informatique, de la gestion des moyens matériels et de la reprise des activités après un sinistre et de la continuité des opérations.

98. Le Groupe des communications de Mombasa sera dirigé par un spécialiste des communications (agent du Service mobile) qui élaborera les plans de télécommunications détaillés pour l'opération de soutien logistique de l'AMISOM et sera secondé par un technicien spécialiste des communications par satellite (vidéoconférences) (agent du Service mobile) et d'un technicien spécialiste des télécommunications (PABX) (agent des services généraux recruté sur le plan national). Le Groupe de l'informatique sera dirigé par un spécialiste en technologie de l'information (P-3), qui élaborera les plans informatiques détaillés pour l'opération de soutien logistique de l'AMISOM et qui sera secondé par deux informaticiens spécialistes des réseaux locaux et réseaux de longue portée (1 agent du Service mobile et 1 agent des services généraux recruté sur le plan national) et cinq informaticiens (3 agents du Service mobile et 2 agents des services généraux recrutés sur le plan national), qui assureront le service des réseaux locaux et réseaux longue portée et apporteront une assistance d'utilisateurs finals et en matière d'applications. Le Groupe de la gestion des moyens matériels est chargé de l'entretien du matériel et de rendre compte de la gestion de la distribution des moyens matériels de la Section des communications et de l'informatique. Il sera dirigé par un assistant chargé du matériel (agent du Service mobile), qui sera secondé par deux assistants (entrepôts) (1 agent du Service mobile et 1 agent des services généraux recruté sur le plan national). Le Groupe de la reprise des activités après un sinistre et de la continuité des opérations, qui sera doté de deux

informaticiens (agents du Service mobile), fournira des services délocalisés de reprise des activités après un sinistre et de continuité des opérations pour les systèmes et informations essentiels, les moyens nécessaires pour organiser des évacuations et un soutien technique pour les progiciels de gestion intégrés, et sera chargé de la conception d'applications en ligne. Le Groupe apportera aussi une assistance technique pour l'organisation de cours de perfectionnement sur les systèmes mobiles de télécommunication déployables et un soutien logistique, le cas échéant, pour le matériel informatique essentiel passant par Entebbe et provenant d'autres fournisseurs et d'autres missions.

Composante 2 : fourniture de conseils techniques et spécialisés

Équipe de planification des Nations Unies à Addis-Abeba

99. L'équipe de planification des Nations Unies apporte conseils et assistance au Groupe de l'Union africaine chargé de la planification stratégique de la gestion au sein de la Division des opérations d'appui à la paix de la Commission de l'Union africaine dans le cadre de la planification d'ensemble de l'AMISOM. La composante comprend également la fourniture au Groupe de l'Union africaine de conseils stratégiques portant sur toutes les activités concernant la Mission, un appui au renforcement des capacités de la Division ainsi que la coordination entre celle-ci et les organismes des Nations Unies opérant en Somalie. Compte tenu de la présence accrue de l'AMISOM sur le terrain, la fourniture de cette assistance à la planification demeure une priorité vitale, et l'équipe de planification des Nations Unies continuera de fournir l'assistance nécessaire durant la période 2009/10.

Équipe de planification et coordination en Somalie à New York

100. L'équipe de planification et coordination en Somalie joue un rôle déterminant dans la coordination de la planification des activités de l'ONU relatives à la sécurité et au maintien de la paix en Somalie. Dans le cadre de cette composante, l'équipe continuera d'aider le Bureau d'appui de l'ONU pour la Mission de l'Union africaine en Somalie, le Bureau politique des Nations Unies pour la Somalie et l'équipe de pays des Nations Unies dans ses domaines de compétence techniques et de planification, conformément aux résolutions 1863 (2009) et 1872 (2009) du Conseil de sécurité. L'équipe de planification et coordination en Somalie continuera également à aider l'Union africaine à assurer la planification et la gestion de l'AMISOM. En outre, elle continuera à revoir et actualiser les plans d'action concernant une opération de maintien de la paix des Nations Unies et autres options pertinentes dans le cadre de la préparation des missions intégrées. Elle continuera par ailleurs à servir de centre de liaison du Secrétariat pour le partage de l'information et l'établissement des rapports que le Secrétaire général est tenu de présenter sur les opérations navales de lutte contre la piraterie au large des côtes somaliennes, menées par les États Membres.

Équipe d'appui du Siège de l'Organisation des Nations Unies

101. Il a été créé au Siège de l'Organisation des Nations Unies une équipe d'appui spéciale aux opérations du Bureau d'appui dont l'objectif principal est de l'aider à assurer la planification stratégique et l'exécution de tous les aspects de son mandat, étant donné que cela appellera une coordination étroite avec le Siège de l'ONU.

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

2.1 Maintien de l'appui fourni à l'Union africaine concernant les préparatifs à la planification et au déploiement de l'AMISOM, conformément aux résolutions 1863 (2009) et 1872 (2009) du Conseil de sécurité

2.1.1 L'Union africaine mène à bien le déploiement de l'AMISOM

2.1.2 Les documents de planification établis par l'équipe d'appui des Nations Unies aident l'Union africaine à s'acquitter des tâches qui lui ont été confiées

Résultats

- Apport de conseils et d'un soutien opérationnel au siège de l'Union africaine, renforçant les capacités de planification et de gestion à court et à long terme de l'AMISOM
- Élaboration ou mise à jour de 12 documents essentiels de planification, définissant des concepts d'opérations, des directives stratégiques et des plans d'action
- Élaboration ou mise à jour de 24 documents techniques de planification portant sur certains domaines du mandat de l'AMISOM
- Appui à la création et aux préparatifs du déploiement d'une force militaire et de police de l'Union africaine, notamment en participant à 10 visites et inspections préalables au déploiement
- Appui à l'organisation par l'Union africaine de 6 activités et ateliers de formation concernant l'AMISOM
- Organisation des préparatifs de 2 consultations avec le siège de l'Union africaine et les pays fournisseurs de contingents à l'AMISOM sur l'évolution de la situation en Somalie et mise au point du déploiement de l'AMISOM

Facteurs externes : Les pays fournisseurs de contingents à l'Union africaine fourniront des contingents entraînés et équipés pour le déploiement de l'AMISOM

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

2.2 Mise en œuvre réussie de l'approche progressive en trois phases du Secrétaire général, en affinant et en actualisant les plans d'action en vue d'une éventuelle opération de maintien de la paix des Nations Unies et appui aux partenaires des Nations Unies

2.2.1 Enchaînement sans heurts des différentes phases de l'approche progressive du Secrétaire général

2.2.2 Élaboration de plans d'action récents et actualisés en vue de l'éventuel déploiement d'une future opération de maintien de la paix des Nations Unies, et harmonisation de ces plans avec ceux de l'Union africaine

Résultats

- Mise à jour des plans d'action existants en vue d'une éventuelle opération de maintien de la paix des Nations Unies en Somalie et des autres moyens dont l'ONU dispose pour appuyer l'AMISOM et le processus de paix en Somalie
- Établissement de 2 rapports du Secrétaire général dans le cadre du processus de préparation des missions intégrées évaluant l'application de l'approche progressive, comme l'a demandé le Conseil de sécurité
- Élaboration de 3 exposés oraux destinés au Conseil de sécurité, portant sur les plans d'action pour la mise en place d'une éventuelle opération de maintien de la paix des Nations Unies en Somalie et/ou sur d'autres options concernant la sécurité
- Rédaction d'exposés sur l'évolution des opérations en Somalie, comme l'ont demandé l'Assemblée générale et ses organes

- Préparation et réalisation de missions d'évaluation technique
- Fourniture d'une assistance aux partenaires de l'ONU pour l'élaboration de documents de réflexion sur les activités de consolidation de la paix
- Contrôle et gestion stratégiques des activités de l'équipe de planification des Nations Unies à Addis-Abeba

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

2.3 Mise à la disposition des États Membres d'un centre de liaison pour les initiatives en mer et les opérations maritimes contre la piraterie et les questions connexes, conformément aux résolutions 1814 (2008), 1816 (2008), 1838 (2008), 1846 (2008) et 1851 (2008) du Conseil de sécurité

2.3.1 Une stratégie concertée de l'ONU entrant dans le cadre de l'action internationale de lutte contre la piraterie au large des côtes somaliennes

2.3.2 Réaction positive des États Membres et des organisations régionales et internationales concernant le rôle du centre de liaison

Résultats

- Appui à l'établissement de deux rapports de fond du Secrétaire général au Conseil de sécurité
- Participation aux réunions du Groupe de contact sur la lutte contre la piraterie au large des côtes somaliennes et à d'autres conférences internationales sur la piraterie pertinentes
- Partage régulier de l'information avec les États Membres et les organisations régionales et internationales sur les opérations actuelles de lutte contre la piraterie au large des côtes somaliennes, notamment celles des Nations Unies

Tableau 2

Ressources humaines : fourniture de conseils techniques et spécialisés

<i>Personnel civil</i>	<i>Personnel recruté sur le plan international</i>							Total partiel	<i>Personnel recruté sur le plan national^a</i>	<i>Volontaires des Nations Unies</i>	Total
	<i>SGA/SSG</i>	<i>D-2/D-1</i>	<i>P-5/P-4</i>	<i>P-3/P-2</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Services généraux</i>	<i>Service de sécurité</i>				
Équipe de planification des Nations Unies (Addis-Abeba)											
Nombre de postes temporaires approuvés pour 2008/09b	–	–	19	–	–	–	–	19	4	–	23
Nombre de postes temporaires proposés pour 2009/10b	–	–	14	–	–	–	–	–	5	–	19
Variation nette	–	–	-5	–	–	–	–	-5	1	–	-4
Équipe de planification et coordination en Somalie (New York)											
Nombre de postes temporaires approuvés pour 2008/09 ^b	–	1	6	8	–	1	–	16	–	–	16
Nombre de postes temporaires proposés pour 2009/10 ^{b, c}	–	1	1	2	–	1	–	5	–	–	5
Variation nette	–	–	-5	-6	–	–	–	-11	–	–	-11

Personnel civil	Personnel recruté sur le plan international							Total partiel	Personnel recruté sur le plan national ^a	Volontaires des Nations Unies	Total
	SGA/SSG	D-2/D-1	P-5/P-4	P-3/P-2	Service mobile	Services généraux	Service de sécurité				
Équipe d'appui du Siège des Nations Unies (New York)											
Nombre de postes temporaires approuvés pour 2008/09 ^b	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nombre de postes temporaires proposés pour 2009/10 ^b	-	-	3	1	-	1	-	5	-	-	5
Variation nette	-	-	3	1	-	1	-	5	-	-	5
Total											
Nombre de postes temporaires approuvés pour 2008/09 ^b	-	1	25	8	-	1	-	35	4	-	39
Nombre de postes temporaires proposés pour 2009/10 ^b	-	1	18	3	-	2	-	24	5	-	29
Variation nette	-	-	-7	-5	-	1	-	-11	1	-	-10

^a Comprend les administrateurs et les agents des services généraux recrutés sur le plan national.

^b Postes financés sur les crédits alloués pour le personnel temporaire (autre que pour les réunions).

^c Dans les engagements autorisés pour la période du 1^{er} juillet au 31 décembre 2009, 11 postes (1 D-1, 6 P-4, 3 P-3 et 1 GS) ont été financés sur les crédits alloués pour le personnel temporaire (autre que pour les réunions). À compter de janvier 2010, il est proposé de financer les 5 postes susmentionnés sur les fonds prévus pour le personnel temporaire (autre que pour les réunions).

Équipe de planification des Nations Unies (Addis-Abeba)

102. La mise en œuvre de la résolution 1872 (2009) du Conseil de sécurité exige que l'aide fournie par les Nations Unies à l'Union africaine en ce qui concerne les conseils spécialisés pour la planification et la constitution de forces de l'AMISOM soit maintenue. Il s'agit là d'une exigence distincte du soutien opérationnel que le Bureau d'appui doit fournir et qui a été assurée, jusqu'à présent, par une équipe de 19 administrateurs et quatre agents recrutés sur le plan national basée à Addis-Abeba et étroitement associée aux activités de l'Union africaine. Compte tenu du déploiement du dispositif de soutien logistique, et après consultations avec l'Union africaine, les compétences nécessaires ont été revues et le nombre global de spécialistes de la planification a été ramené de 19 à 14 administrateurs et fixé à cinq agents recrutés sur le plan national. Le bureau d'Addis-Abeba est dirigé par un spécialiste hors-classe de la planification (P-5) et doté de 13 spécialistes de la planification (P-4) chargés des opérations militaires et de la constitution des forces; de la réforme des secteurs de la santé, de l'aviation, de la police et de la sécurité; du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration, de l'information, de la sécurité, des achats, des ressources humaines, du budget, du matériel appartenant aux contingents, des communications et de l'informatique ainsi que de cinq agents des services généraux recrutés sur le plan national, dont un assistant administratif, un assistant aux achats, un technicien en informatique, un assistant aux télécommunications et un chauffeur. Le spécialiste hors-classe de la planification (P-5) supervisera et coordonnera le travail fait par les fonctionnaires des Nations Unies spécialistes de la planification fournissant à l'Union africaine un ensemble de conseils concernant la planification et veillera à la coordination et à l'efficacité de

l'appui. Il assurera également la liaison avec les autres principaux acteurs concernés par la Somalie et l'AMISOM et participera aux réunions du Comité de haut niveau et du Comité mixte de sécurité. Les 13 spécialistes de la planification (P-4) seront chargés de donner des conseils et de consulter l'Union africaine sur les questions concernant l'AMISOM dans leurs domaines de compétence. Tous les postes demandés pour l'équipe de planification relèvent de la catégorie du personnel temporaire (autre que pour les réunions).

103. Ce service de planification basé à Addis-Abeba relèvera directement du Mécanisme conjoint d'appui et de coordination des Nations Unies et de l'Union africaine. Cela permettra d'intégrer les services d'appui à la planification fournis à l'AMISOM dans d'autres activités de maintien de la paix et de liaison menées au profit de l'Union africaine, d'accroître la réactivité de ce mécanisme par une action menée au jour le jour sur le terrain, de créer des synergies et d'économiser les services d'appui administratif.

Équipe de planification et coordination en Somalie (New York)

104. La situation en Somalie demeure une question importante et complexe pour les Nations Unies. Dans sa résolution 1872 (2009), le Conseil de sécurité a approuvé l'approche intégrée adoptée par le Secrétaire général au sujet de la sécurité en Somalie, notamment la planification et la mise en place progressives d'une éventuelle mission de maintien de la paix des Nations Unies. Cette approche continue donc de faire intervenir une multiplicité de départements, d'organismes et d'opérations sur le terrain de l'ONU conformément aux diverses orientations définies par le Comité des politiques et dans la résolution du Conseil de sécurité.

105. L'équipe de planification et coordination en Somalie est chargée de diriger, dans le cadre du processus de préparation des missions intégrées, la mise au point d'un plan d'action en vue d'une éventuelle opération de maintien de la paix des Nations Unies dans ce pays et d'élaborer et de planifier d'autres options pour appuyer les efforts qui y sont déployés sur le plan de la sécurité et du maintien de la paix. L'équipe apportera également un soutien à la planification et un appui opérationnel au Bureau politique dans les domaines spécialisés du maintien de la paix, notamment les réformes touchant l'armée, la police et la sécurité, et servira de centre de liaison maritime pour la piraterie dans le cadre de la stratégie globale de lutte contre la piraterie menée par le Bureau d'appui. L'équipe comptait précédemment 16 postes (1 D-1, 1 P-5, 8 P-4, 4 P-3, 2 GS).

106. L'équipe de planification et coordination en Somalie s'étant désormais acquittée d'une grande partie des tâches de planification spécialisée qui lui avaient été confiées, il est proposé de la réduire sensiblement d'ici à la fin 2009. Le plan d'action initial requis pour une future opération de maintien de la paix des Nations Unies en Somalie a été élaboré, les documents essentiels établis et il en a été fait rapport au Conseil de sécurité. Les plans existants doivent être régulièrement révisés et actualisés lors du processus de préparation des missions intégrées et en étroite collaboration avec les représentations locales concernées. Pour cela, il faudra disposer d'un centre de liaison et d'un petit service de planification opérationnelle. Toutefois, dans la plupart des domaines, il n'est désormais plus nécessaire d'avoir des spécialistes de la planification à plein temps exerçant des fonctions spécialisées.

107. Compte tenu des progrès réalisés et de l'augmentation sensible des responsabilités et des activités de l'ONU concernant la Somalie, il est proposé que l'équipe conserve l'administrateur général (D-1), deux spécialistes des questions politiques (planification opérationnelle et obligations en matière de présentation de rapports) (P-4 et P-3) et un officier de marine militaire (lutte contre la piraterie) (P-3), qui seraient tous appuyés par un assistant administratif (catégorie des services généraux).

108. Dans ces conditions, il est absolument nécessaire de maintenir une coordination et une présence stratégique vigoureuses au Siège des Nations Unies, sous la direction d'un fonctionnaire de la classe D-1 dont le poste a précédemment été approuvé en 2008/09. Un fonctionnaire de ce rang est indispensable pour assurer avec efficacité l'intégration, la cohésion, la coordination et la direction des divers services du Secrétariat qui appuient les activités concernant la Somalie, notamment les questions touchant la piraterie, et pour maintenir les relations requises avec les autres organismes et intervenants sur le terrain.

109. L'officier de marine militaire sera l'agent de liaison des États Membres pour les questions relatives à la lutte contre la piraterie en mer et consulera les États Membres et les organisations régionales et internationales sur les questions relatives aux activités maritimes de lutte contre la piraterie menées au large des côtes somaliennes. Il assurera également la coordination avec l'Organisation maritime internationale et d'autres partenaires œuvrant pour la protection des marins et des compagnies de transport maritime. Les spécialistes des questions politiques seront chargés de mener à bien le processus de préparation des missions intégrées, notamment en mettant à jour et en adaptant les plans pertinents de manière à ce qu'ils soient conformes aux instructions du Conseil de sécurité et qu'ils reflètent l'évolution de la situation sur le terrain, et de fournir des conseils pratiques et opérationnels sur le déploiement d'une future opération de maintien de la paix des Nations Unies. En outre, les spécialistes des questions politiques appuieront et conseilleront les spécialistes de la planification des Nations Unies à Addis-Abeba et coordonneront et faciliteront les services de conseils et d'appui fournis au Bureau d'appui de l'ONU pour la Mission de l'Union africaine en Somalie et au Bureau politique des Nations Unies pour la Somalie dans les domaines de compétence du Département des opérations de maintien de la paix. Ils participeront également aux travaux de l'équipe spéciale intégrée et d'autres mécanismes de coordination. Les spécialistes de la planification de l'équipe de planification et de coordination en Somalie seront également appuyés par un assistant administratif.

Équipe d'appui du Siège de l'Organisation des Nations Unies

110. L'équipe d'appui du Siège des Nations Unies fournira un appui cohérent, quotidien et opportun au Bureau d'appui et assurera notamment la coordination et la formulation des recommandations concernant la planification et l'application du plan de soutien destinées aux administrateurs de rang supérieur qui s'intéresseront à diverses activités notamment à obtenir des lettres d'attribution des États Membres et à la coordination des opérations maritimes menées conjointement avec l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord, l'Union européenne, l'Union africaine et d'autres organismes. Cette équipe assurera une approche globale du système des Nations Unies et la mobilisation de tous les départements qui fournissent un appui à l'AMISOM en fonction d'objectifs opérationnels intégrés. L'équipe contribuera au suivi de l'exécution du mandat de la Mission et s'acquittera

également de l'obligation incombant au Secrétaire général de faire rapport au Conseil de sécurité sur les questions d'appui. L'équipe d'appui devrait donc être dotée d'un personnel suffisant ayant acquis les compétences appropriées qui s'assurera que les aspects essentiels de l'appui aux missions sont abordés de manière intégrée et que leurs besoins sont pris en charge à temps plein.

111. L'équipe d'appui sera dirigée par un spécialiste hors classe de l'appui (P-5) qui servira de point de liaison principal entre le Bureau d'appui et le Siège pour toutes les questions d'appui. Le spécialiste hors classe de l'appui devra donner des avis pratiques et techniques aux directeurs et administrateurs de haut niveau selon les besoins. Il veillera également à ce que l'administration soit bien tenue au courant des progrès obtenus dans l'exécution du mandat, à ce que les difficultés et les risques ainsi que les problèmes vitaux soient traités et à ce que des conseils stratégiques soient fournis de manière opportune et efficace. En outre, il supervisera, organisera et encadrera activement le travail des membres de l'équipe et gèrera les priorités et les calendriers de travail de manière à répondre efficacement aux besoins d'appui. Le spécialiste hors classe de l'appui sera assisté par deux spécialistes de la planification (P-4), un responsable de la remontée de l'information (P-3) et un assistant administratif (catégorie des services généraux). Les spécialistes de la planification seront chargés de satisfaire à l'ensemble des besoins opérationnels du Bureau d'appui tout en assurant la liaison avec les départements appropriés afin de garantir la mise en place des dispositifs requis d'appui politique, d'appui à la paix et d'appui sur le terrain. Le plus important est qu'ils assureront la transmission et l'harmonisation rapides des informations entre le Bureau d'appui et le Siège sur le plan pratique. Ils s'occuperont également de la planification détaillée de tous les dispositifs d'appui installés à Nairobi et au Siège. Le responsable de la remontée de l'information sera chargé d'organiser la documentation de l'équipe, d'établir les procès-verbaux des réunions, de présenter régulièrement des rapports sur l'état d'avancement des activités et de rédiger des notes et des mémorandums selon les besoins. L'assistant administratif fournira à l'équipe les services de secrétariat et d'administration. À ce stade, tous les postes demandés pour l'équipe d'appui relèvent de la catégorie du personnel temporaire (autre que pour les réunions).

II. Ressources financières¹

A. Vue d'ensemble

(En milliers de dollars des États-Unis; l'exercice budgétaire court du 1^{er} juillet 2009 au 30 juin 2010)

<i>Catégorie de dépenses</i>	<i>Dépenses prévues</i>
Militaires et personnel de police	
Observateurs militaires	–
Contingents	42 537,8
Police de l'Union africaine	465,7
Unités de police constituées	–
Total partiel	43 003,5
Personnel civil	
Personnel recruté sur le plan international	12 479,9
Personnel recruté sur le plan national	2 636,1
Volontaires des Nations Unies	–
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	7 117,1
Total partiel	22 233,1
Dépenses opérationnelles	
Personnel fourni par des gouvernements	–
Observateurs électoraux civils	–
Consultants	532,2
Voyages	2 337,1
Installations et infrastructures	80 787,0
Transports terrestres	16 574,2
Transports aériens	4 464,2
Transports maritimes ou fluviaux	9 631,1
Transmissions	12 447,1
Informatique	9 745,5
Services médicaux	3 737,6
Matériel spécial	–
Fournitures, services et matériel divers	18 887,4
Projets à effet rapide	–
Total partiel	159 143,4
Total brut	224 380,0
Recettes provenant des contributions du personnel	2 358,7
Total net	222 021,3
Contributions volontaires en nature (budgétisées)	1 059,1
Total	225 439,1

¹ Le présent projet de budget a été établi sur la base zéro.

B. Taux de vacance de postes

112. Les dépenses prévues pour l'exercice 2009-2010 ont été calculées compte tenu des taux de vacance de postes suivants :

<i>Catégorie</i>	<i>Taux prévus pour l'exercice 2009-2010 (pourcentage)^a</i>
Militaire et personnel de police	
Observateurs militaires	–
Contingents	5
Police de l'Union africaine	30
Unités de police constituées	–
Personnel civil	
Personnel recruté sur le plan international	30
Personnel recruté sur le plan national	20
Postes de temporaire (Addis-Abeba) ^a	
Personnel recruté sur le plan international	30
Personnel recruté sur le plan national	20
Postes de temporaire (Nairobi) ^a	
Personnel recruté sur le plan international	10
Personnel recruté sur le plan national	10
Postes de temporaire (New York) ^a	
Personnel recruté sur le plan international	30
Personnel recruté sur le plan national	20

^a Imputables sur le crédit prévu à la rubrique personnel temporaire (autre que pour les réunions).

C. Formation

113. Les montants prévus au titre de la formation pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2009 au 30 juin 2010 s'établissent comme suit :

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie</i>	<i>Dépenses prévues</i>
Consultants	
Formateurs	139,4
Voyages	
Voyages effectués au titre de la formation	321,5
Fournitures, services et matériel divers	
Frais d'inscription, fournitures et services	52,7
Total	513,6

114. Le crédit demandé, soit 513 600 dollars, doit permettre de financer des activités de formation portant sur des compétences spécialisées et techniques, ainsi que sur la conduite d'hommes et l'organisation, qui seront menées à l'intention des membres du Bureau d'appui de l'ONU pour la Mission de l'Union africaine en Somalie et des équipes de planification.

D. Détection de mines et déminage

115. Les montants prévus au titre des services de détection de mines et déminage s'établissent comme suit :

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie</i>	<i>Dépenses prévues</i>
Matériel spécial	
Matériel de détection de mines et déminage	–
Fournitures, services et matériel divers	
Services de détection de mines et déminage	10 219,3
Articles de détection de mines et déminage	–

116. Le crédit demandé au titre des services de détection de mines, de déminage et de neutralisation de mines doit permettre de financer les activités de déminage et le renforcement des capacités de l'AMISOM dans ce domaine.

III. Analyse des ressources demandées²

	<i>Dépenses prévues</i>
Contingents	42 537,8

117. Le crédit demandé à cette rubrique est principalement destiné à couvrir le coût des rations quotidiennes des militaires, dont l'effectif moyen prévu est de 6 993 hommes, compte tenu d'un abattement pour délais de déploiement de 5 %. Il doit également permettre de couvrir les dépenses liées au fret du matériel appartenant à trois nouveaux bataillons et du matériel devant encore être livré aux bataillons déjà déployés. Enfin, il couvre les dépenses afférentes au déploiement des trois nouveaux bataillons et à quatre relève des bataillons déjà déployés. Le coût estimatif du déploiement des trois nouveaux bataillons et du transport de leur matériel reflète un abattement pour délais de déploiement de 33 %.

	<i>Dépenses prévues</i>
Police de l'Union africaine	465,7

² Les montants sont exprimés en milliers de dollars des États-Unis.

118. Le crédit demandé à cette rubrique est principalement destiné à couvrir les dépenses correspondant au déploiement progressif de l'effectif de 270 policiers autorisé pour l'AMISOM, échelonné jusqu'au 30 juin 2010. Un abattement de 30 % a été appliqué au titre des délais de déploiement.

Dépenses prévues

Personnel recruté sur le plan international

12 479,9

119. Le crédit demandé à cette rubrique doit permettre de couvrir les dépenses relatives à la création, pour le Bureau d'appui, de 142 postes de fonctionnaire recruté sur le plan international dont les titulaires seront affectés à Nairobi et à Mombasa (traitements, contributions du personnel et dépenses communes de personnel).

Dépenses prévues

Personnel recruté sur le plan national

2 636,1

120. Le crédit demandé à cette rubrique doit permettre de couvrir les dépenses afférentes aux traitements, aux contributions du personnel et aux dépenses communes de personnel pour 98 postes qu'il est proposé de créer pour le Bureau d'appui. Un abattement de 20 % a été appliqué au titre des délais de recrutement.

Dépenses prévues

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)

7 117,1

121. Le crédit demandé à cette rubrique doit permettre de couvrir les dépenses liées aux traitements, aux contributions du personnel et aux dépenses communes de personnel au titre des 29 postes de temporaires, soumis à recrutement international et national, prévu pour les équipes de planification d'Addis-Abeba et de New York et des 11 postes attribués au Bureau d'appui (4 postes d'auditeur résident; 5 postes pour la cellule de recrutement et 2 postes pour l'équipe de Mombasa).

Dépenses prévues

Consultants

532,2

122. Le crédit demandé à cette rubrique permettra de couvrir les dépenses liées aux services de consultants spécialisés dans la construction de camps (appui à l'AMISOM – Mogadiscio), l'information (appui à la stratégie d'information de l'AMISOM – Mogadiscio) et la sécurité (sensibilisation du personnel du Bureau d'appui aux questions de sécurité – Nairobi et Mombasa).

Dépenses prévues

Voyages

2 337,1

123. Le crédit demandé à cette rubrique doit permettre de couvrir les frais de voyage des membres du personnel du Bureau d'appui qui se rendront au Siège de l'ONU à New York, au siège de l'Union africaine à Addis-Abeba, à Rome et à Bruxelles pour des rencontres avec des parties intéressées et des donateurs. Il doit couvrir également les dépenses afférentes aux voyages à destination de Mogadiscio et de Mombasa, aux voyages du personnel temporairement détaché d'autres missions ou du Siège, aux voyages qu'effectueront les membres des équipes de planification d'Addis-Abeba et de New York, essentiellement pour assurer la coordination avec les pays qui fournissent des contingents et les donateurs, mais aussi pour assister à des réunions sur la piraterie et conduire des missions d'évaluation technique.

Dépenses prévues

Installations et infrastructures

80 787,0

124. Le crédit demandé à cette rubrique doit permettre de couvrir l'achèvement des travaux de construction des bâtiments qui accueilleront l'état-major de la force et un hôpital de niveau II, ainsi que la construction de quatre camps pour les contingents militaires, d'installations au port et à l'aéroport de Mogadiscio, de la base de soutien et du camp de transit de Mombasa, et d'installations temporaires pour les cinq bataillons qui se trouvent encore à Mogadiscio. Eu égard aux conditions difficiles qui règnent sur le terrain, un abattement de 30 % a été appliqué au titre des délais de mise en œuvre. Le crédit demandé couvrira également l'acquisition de générateurs, d'installations préfabriquées, de matériel de défense des périmètres, de carburants et de lubrifiants.

Dépenses prévues

Transports terrestres

16 574,2

125. Le crédit demandé à cette rubrique doit permettre de couvrir l'acquisition de véhicules destinés au personnel du Bureau d'appui en poste à Mombasa et à Nairobi suivant le ratio standard, ainsi que l'achat d'engins de manutention et de génie destinés aux forces de l'AMISOM déployées à Mogadiscio, lesquels serviront principalement dans les opérations menées au port et à l'aéroport. Le crédit demandé couvrira également l'achat de carburants et lubrifiants pour le matériel de l'ONU qui sera utilisé à Nairobi, Mombasa et Mogadiscio et pour les véhicules appartenant aux contingents que les forces de l'AMISOM utiliseront à Mogadiscio. Pour le matériel appartenant aux contingents, la consommation a été calculée sur la base des normes de l'ONU applicables aux véhicules des bataillons, compte tenu du déploiement progressif des forces de l'AMISOM. Pour les trois nouveaux bataillons, un abattement de 33 % a été appliqué au titre des délais de déploiement, compte tenu du risque de déploiement tardif du matériel.

Dépenses prévues

Transports aériens

4 464,2

126. Le crédit demandé à cette rubrique doit permettre de couvrir le coût de la location et du fonctionnement des aéronefs (carburant d'aviation, carburant et lubrifiants, assurance responsabilité et indemnité de subsistance des équipages), ainsi que les redevances d'atterrissage et de manutention au sol. Dans le cadre de la stratégie intégrée de transport aérien et maritime, le Bureau d'appui utilisera un aéronef pour le transport des passagers et des marchandises de Mombasa et Nairobi à Mogadiscio.

Dépenses prévues

Transports maritimes ou fluviaux

9 631,1

127. Le crédit demandé à cette rubrique couvrira la location d'un bâtiment multifonctions pouvant transporter à la fois des marchandises et de passagers, qui permettra d'acheminer directement de Mogadiscio à Mombasa des troupes et du matériel appartenant à l'ONU et aux contingents. Il doit également couvrir l'achat de six vedettes destinées à escorter les cargos, à protéger le port et à assurer la sécurité des avions approchant Mogadiscio par la mer. Pour pouvoir appuyer l'AMISOM, l'ONU doit être mieux en mesure de sécuriser les côtes. En outre, du matériel appartenant à l'ONU sera livré à Mombasa par des fournisseurs puis transporté à Mogadiscio sur le cargo du Bureau d'appui. Les montants prévus correspondent à la période de sept mois allant de décembre 2009 au 30 juin 2010 et comprennent le coût de l'assurance responsabilité et des carburants nécessaires.

Dépenses prévues

Transmissions

12 447,1

128. Le crédit demandé à cette rubrique doit permettre de financer l'acquisition du matériel dont le Bureau d'appui a encore besoin pour mener ses activités, à savoir 2 systèmes mobiles de télécommunication, 2 centres de données modulaires en conteneur, 2 centraux téléphoniques, 8 microterminaux VSAT et 8 liaisons hertziennes numériques. Il couvrira également les services de 11 vacataires internationaux qui assureront l'appui aux transmissions dans la zone d'opérations du Bureau d'appui et les services d'appui aux transmissions qui seront fournis aux forces de l'AMISOM à Mogadiscio par l'intermédiaire de l'UNOPS en raison de l'insécurité. Enfin, il permettra de mettre en œuvre la stratégie de communication de l'AMISOM, et notamment de financer des services d'appui aux programmes d'information, y compris les services de conception et de production d'émissions radiophoniques qui faciliteront la mise en place du réseau de radio, des services d'aide aux médias, et des activités de formation.

Dépenses prévues

Informatique

9 745,5

129. Le crédit demandé à cette rubrique couvrira principalement l'achat du matériel informatique dont le Bureau d'appui a encore besoin pour mener ses opérations à Nairobi et à Mombasa, dont 30 serveurs, 35 commutateurs de réseau, 34 ordinateurs de bureau, 46 ordinateurs portables et 146 imprimantes. Il couvrira également les services de 11 vacataires internationaux qui contribueront à l'installation et à

l'entretien du réseau local et du réseau longue portée et de l'infrastructure réseau, des applications et des systèmes de sécurité informatique de l'AMISOM à Mogadiscio. Ces tâches seront confiées à des vacataires et non à du personnel de l'ONU en raison de l'insécurité. Enfin, des ressources sont demandées au titre des services d'information géographique qui seront fournis au Bureau d'appui et à l'AMISOM.

Dépenses prévues

Services médicaux

3 737,6

130. Le crédit demandé à cette rubrique doit permettre de couvrir les coûts afférents à l'évacuation vers des installations médicales de niveaux III et IV de trois personnes par mois et à l'hospitalisation dans des installations médicales de niveaux III et IV 50 personnes au total.

Dépenses prévues

Fournitures, services et matériel divers

18 887,4

131. Le crédit demandé à cette rubrique couvrira principalement le coût d'un programme de lutte antimine, dans le cadre duquel des services de déminage et de renforcement des capacités seront fournis à l'AMISOM, ainsi que le coût associé au transport en Somalie de matériel appartenant à l'ONU. Il couvrira également les services de vacataires qui vérifieront de façon indépendante le matériel appartenant à l'ONU et aux contingents à Mogadiscio (tâche que l'insécurité empêche de confier à du personnel de l'ONU) et un programme de formation et de renforcement des capacités du personnel de l'AMISOM qui utilise le matériel de l'ONU.

IV. Rapport sur les dépenses pour la période du 1^{er} juillet 2008 au 30 juin 2009

132. Le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires a autorisé le 26 juin 2008 et le 20 octobre 2008 des engagements de dépenses s'élevant à 8 012 500 dollars (montant brut) pour la période allant du 1^{er} juillet 2008 au 30 juin 2009 en vue de la planification d'une opération de maintien de la paix que l'ONU pourrait entreprendre en Somalie. Le 10 mars 2009, se fondant sur les soldes prévus pour la période et pour assurer l'utilisation optimale des ressources immédiatement disponibles pour la Somalie, le Comité consultatif a décidé que, sur cet engagement autorisé, un montant de 4 017 800 dollars (montant brut) pourrait être incorporé à l'engagement autorisé de 43 856 300 dollars (montant brut) pour répondre aux besoins immédiats et critiques du soutien logistique de l'AMISOM.

133. Par sa résolution 1863 (2009), le Conseil de sécurité entendait établir une opération de maintien de la paix des Nations Unies en Somalie pour prendre la suite de l'AMISOM, sous réserve d'une nouvelle décision du Conseil de sécurité d'ici au 1^{er} juin 2009. Le Conseil a prié le Secrétaire général, pour permettre l'intégration des forces de l'AMISOM dans une opération de maintien de la paix des Nations Unies à l'avenir, d'offrir à l'AMISOM un dispositif d'appui logistique, notamment en matériel et en services. Par sa résolution 1872 (2009), le Conseil a prié le Secrétaire général de continuer à fournir un ensemble d'appui logistique à

l'AMISOM tout en continuant de fournir des conseils techniques et spécialisés à l'Union africaine pour la planification et le déploiement de ses opérations. S'agissant du déploiement d'une opération de maintien de la paix, le Conseil a demandé au Secrétaire général de mettre en œuvre l'approche progressive comportant trois phases décrite dans son rapport du 16 avril 2009 (S/2009/210) et de lui rendre compte des progrès réalisés en septembre 2009, puis de nouveau en décembre 2009.

134. En attendant une nouvelle décision du Conseil de sécurité, il fallait trouver rapidement des ressources pour appuyer et renforcer l'AMISOM et répondre à ses besoins en matière de planification et de conseils techniques. Par conséquent, conformément au paragraphe 2 de la section IV de la résolution 49/233 A de l'Assemblée générale, une demande d'autorisation d'engagement et de mise en recouvrement a été accordée pour la période allant du 1^{er} juillet 2008 au 30 juin 2009, d'un montant de 75 641 900 dollars. Ce total englobe une somme de 43 856 300 dollars (montant brut) que le Comité consultatif a été autorisé à engager le 10 mars 2009 en vue du soutien logistique à l'AMISOM et le solde de 3 994 700 dollars (montant brut) de l'engagement autorisé le 26 juin et le 20 octobre 2008 pour la période allant du 1^{er} juillet 2008 au 30 juin 2009.

A. Dépenses de l'exercice allant du 1^{er} juillet 2008 au 30 juin 2009

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie</i>	<i>Dépenses</i>
Militaires et personnel de police	
Observateurs militaires	–
Contingents	3 491,3
Police des Nations Unies	
Unités de police constituées	
Total partiel	3 491,3
Personnel civil	
Personnel recruté sur le plan international	–
Personnel recruté sur le plan national	–
Volontaires des Nations Unies	–
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	4 111,5
Total partiel	4 111,5
Dépenses opérationnelles	
Personnel fourni par des gouvernements	–
Observateurs électoraux civils	–
Consultants	185,9
Voyages	626,6
Installations et infrastructures	20 001,3
Transports terrestres	12 846,4

<i>Catégorie</i>	<i>Dépenses</i>
Transports aériens	580,0
Transports maritimes ou fluviaux	–
Transmissions	13 827,9
Informatique	8 366,1
Services médicaux	1 660,0
Matériel spécial	107,5
Fournitures, services et matériel divers	6 238,3
Projets à effet rapide	–
Total partiel	64 440,0
Total brut	72 042,8
Recettes provenant des contributions du personnel	519,1
Total net	71 523,7
Contributions volontaires en nature (budgétisées)	
Total	72 042,8

B. Autres recettes et ajustements

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie</i>	<i>Montant</i>
Intérêts créditeurs	41,0
Recettes diverses ou accessoires	4,0
Contributions volontaires en espèces	–
Ajustements sur exercices antérieurs	–
Réduction ou annulation d'engagements d'exercices antérieurs	77,0
Total	122,0

C. Analyse des dépenses

(En milliers de dollars des États-Unis)

	<i>Dépenses</i>
Contingents	3 491,3

135. Les dépenses, qui s'élèvent à 3 491 300 dollars, ont été engagées conformément à un accord contractuel bilatéral concernant la fourniture de rations destinées aux troupes de l'AMISOM, passé avec une entreprise.

	<i>Dépenses</i>
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	4 111,5

136. Les dépenses, qui s'élèvent à 4 111 500 dollars, ont été engagées au titre du personnel recruté sur les plans international et national et déployé à Nairobi, Addis-Abeba et New York pour fournir un appui logistique et des avis techniques.

	<i>Dépenses</i>
Consultants	185,9

137. Les dépenses, qui s'élèvent à 185 900 dollars, ont été engagées pour financer des services consultatifs concernant le carburant, nécessaires pour établir des accords contractuels des Nations Unies, ainsi que des services contractuels d'information répondant aux besoins opérationnels de l'AMISOM à Mogadiscio.

	<i>Dépenses</i>
Voyages	626,6

138. Des dépenses d'un montant de 626 600 dollars ont été engagées pour couvrir les frais de voyage du personnel du Bureau d'appui de l'ONU pour la Mission de l'Union africaine en Somalie liés à des consultations et ceux des membres du personnel d'autres missions affectés temporairement à Nairobi. Ces dépenses englobent également les frais de voyage des membres de l'équipe de coordination et de planification en Somalie et de l'équipe de planification des Nations Unies à Addis-Abeba envoyées en missions d'évaluation technique à Nairobi et à Addis-Abeba sous la direction du Département des opérations de maintien de la paix; les frais de voyage liés à l'appui aux fournisseurs actuels ou potentiels d'effectifs militaires ou de police; et la participation de l'Équipe de planification à deux réunions du Groupe de contact international sur la Somalie et à une réunion du Groupe de contact sur la lutte contre la piraterie au large des côtes somaliennes.

	<i>Dépenses</i>
Installations et infrastructures	20 001,3

139. Les dépenses qui s'élèvent à 20 001 300 dollars ont été engagées pour acheter des équipements indispensables tels que des groupes électrogènes, des unités de réfrigération, du matériel de cuisine, des bâtiments préfabriqués et des équipements d'assainissement, qui ont été acheminés à Mogadiscio en avril et à Mombasa en juillet 2009. Les dépenses ont été effectuées pour acheter 375 locaux préfabriqués, 51 groupes électrogènes, 135 articles de purification d'eau et de matériel d'assainissement, 108 climatiseurs et 212 800 éléments de matériel de défense des périmètres, notamment 10 720 murs pare-souffle Hesco, 9 520 cellules de défense et 184 000 sacs de sable. Ce matériel essentiel permettra à l'AMISOM d'améliorer son équipement à Mogadiscio et entre dans le cadre d'un programme qui prévoit la construction en deux ans de neuf camps de bataillon, d'un quartier général militaire, d'un hôpital de niveau II et d'installations opérationnelles à l'aéroport et au port de Mogadiscio.

	<i>Dépenses</i>
Transports terrestres	12 846,4

140. Les dépenses, qui s'élèvent à 12 846 400 dollars, représentent les véhicules et le matériel prélevés dans les stocks stratégiques de déploiement de la Base de soutien logistique des Nations Unies (BSLB) et les véhicules achetés selon les contrats-cadres de l'ONU. Le Bureau d'appui de l'ONU pour la Mission de l'Union africaine en Somalie a reçu 5 chariots élévateurs, 21 véhicules 4 x 4, 7 véhicules blindés 4 x 4, 2 camions frigorifiques, 3 camions à chargement palettisé et un module associé et 1 bulldozer à chenilles. Le Bureau d'appui de l'ONU pour la Mission de l'Union africaine en Somalie conservera une partie de ces moyens pour établir sa base d'appui à Mombasa.

	<i>Dépenses</i>
Transports aériens	<u>580,0</u>

141. Les dépenses, qui s'élèvent à 580 000 dollars, ont été engagées pour la location, le positionnement et l'approvisionnement en carburant d'un avion.

	<i>Dépenses</i>
Transmissions	<u>13 827,9</u>

142. Les dépenses, qui s'élèvent à 13 827 900 dollars, ont été engagées en vue d'acheter du matériel pour l'AMISOM qui ne disposait que de moyens limités de communication tactique, basés sur l'utilisation d'un matériel radio VHF/HF classique. Pour satisfaire aux besoins essentiels et immédiats de l'AMISOM, le Bureau d'appui de l'ONU pour la Mission de l'Union africaine en Somalie a acheté à la BSLB des stocks de matériel de déploiement stratégique, notamment 8 stations relais, 8 mâts d'antenne, 4 stations terrestres de communication par satellite et 3 camions de télécommunication mobiles.

	<i>Dépenses</i>
Informatique	<u>8 366,1</u>

143. Les dépenses, d'un montant de 8 366 100 dollars, ont été engagées pour répondre aux besoins essentiels et immédiats de l'AMISOM ainsi qu'aux besoins initiaux du Bureau d'appui de l'ONU pour la Mission de l'Union africaine en Somalie. Le Bureau d'appui a acheté à la BSLB des stocks stratégiques de matériel de déploiement, notamment 170 ordinateurs personnels, 383 blocs d'alimentation (électrique) ininterrompible, 67 ordinateurs portables, 48 imprimantes et des commutateurs de réseau pour l'AMISOM. Ce montant comprend les services d'assistance informatique et télématique fournis à l'AMISOM par l'UNOPS et d'autres prestataires, étant donné que la situation en Somalie sur le plan de la sécurité ne permettait guère au Bureau d'appui de l'ONU pour la Mission de l'Union africaine en Somalie de déployer du personnel dans la zone d'opérations; l'achat de matériel d'imagerie satellitaire pour établir des cartes et créer des produits spatiaux utiles à l'AMISOM, ainsi que d'autres services d'appui avant l'installation de systèmes radio à commutation automatique terrestre (TETRA) pour l'AMISOM à Mogadiscio.

	<i>Dépenses</i>
Services médicaux	1 660,0

144. Les dépenses, qui s'élèvent à 1 660 000 dollars, ont été engagées pour acheter des fournitures et du matériel à usage médical, ainsi que des fournitures pharmaceutiques et du matériel jetable, et pour l'évacuation sanitaire des soldats de l'AMISOM affectés à Mogadiscio.

	<i>Dépenses</i>
Matériel spécial	107,5

145. Les dépenses, qui s'élèvent à 107 500 dollars, ont été engagées pour l'achat d'un dispositif de vision nocturne en vue de donner à l'AMISOM des moyens accrus de surveillance nocturne des routes, pour empêcher les rebelles de mettre en place des engins explosifs improvisés.

	<i>Dépenses</i>
Fournitures, services et matériel divers	6 238,3

146. Les dépenses, qui s'élèvent à 6 238 300 dollars, ont été engagées en exécution d'un contrat de prestation de services logistiques concernant des vols de ravitaillement des forces de l'AMISOM déployées à Mogadiscio. Ce montant a également servi à financer des transferts stratégiques de matériel appartenant aux Nations Unies par voie aérienne et terrestre partant de Brindisi (Italie). Ce montant comprend les dépenses engagées pour obtenir du matériel divers, notamment un système de balisage lumineux d'aérodrome, 250 moustiquaires, 81 conteneurs maritimes, du matériel de manutention de cargaisons aériennes et 100 trousse de premiers soins destinées aux forces de l'AMISOM à Mogadiscio.

V. Décisions que l'Assemblée générale est appelée à prendre

147. Les décisions que l'Assemblée générale est appelée à prendre au sujet du financement du soutien logistique de l'AMISOM et autres activités immédiates liées à une future opération de maintien de la paix des Nations Unies sont les suivantes :

a) Ouvrir un crédit d'un montant de 224 380 000 dollars pour la période allant du 1^{er} juillet 2009 au 30 juin 2010, y compris le montant de 138 802 500 dollars précédemment autorisé dans la résolution 63/275 B de l'Assemblée générale pour la période allant du 1^{er} juillet 2008 au 31 décembre 2009;

b) Mettre en recouvrement un montant de 14 262 917 dollars pour la période allant du 1^{er} au 31 janvier 2010, s'ajoutant au montant de 138 802 500 dollars déjà mis en recouvrement pour la période allant du 1^{er} juillet au 31 décembre 2009 en application de la résolution 63/275 B de l'Assemblée générale;

c) Mettre en recouvrement un montant de 71 314 583 dollars à raison de 14 262 917 dollars par mois, si le Conseil de sécurité décidait de proroger le mandat concernant le financement du soutien logistique à fournir à l'AMISOM et pour d'autres activités immédiates liées à une opération future de maintien de la paix des Nations Unies;

d) Ouvrir un crédit d'un montant de 75 641 900 dollars précédemment autorisé dans la résolution 63/275 A de l'Assemblée générale pour la période allant du 1^{er} juillet 2008 au 31 décembre 2009;

e) Décider de l'utilisation du solde inutilisé de 3 599 100 dollars pour la période allant du 1^{er} juillet 2008 au 30 juin 2009;

f) Décider de l'utilisation des autres recettes se rapportant à l'exercice clos le 30 juin 2009, d'un montant de 122 000 dollars, constitué par les intérêts créditeurs (41 000 dollars), des recettes diverses ou accessoires (4 000 dollars) et l'annulation d'engagements d'exercices antérieurs (77 000 dollars).

VI. Récapitulatif des mesures prises pour donner suite aux décisions et demandes formulées par l'Assemblée générale dans sa résolution 63/275 B ainsi qu'aux demandes et recommandations du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires approuvées par l'Assemblée générale

A. Assemblée générale

Demande/recommandation

Mesures prises

(Résolution 63/275)

Prie le Secrétaire général de veiller à ce que les projets de budget des opérations de maintien de la paix soient conformes aux textes adoptés par les organes délibérants (par. 3).

Les prévisions budgétaires s'appuient sur les résolutions 1863 (2009) et 1872 (2009) dans lesquelles le Conseil de sécurité a prié le Secrétaire général de fournir un ensemble d'appui logistique à l'AMISOM, initialement jusqu'au 1^{er} juin 2009, puis jusqu'au 31 janvier 2010. Le Conseil a également prié le Secrétaire général de continuer à préparer le déploiement éventuel d'une opération de maintien de la paix des Nations Unies et de fournir un soutien technique et spécialisé à l'Union africaine à l'appui du déploiement de l'AMISOM.

Prie le Secrétaire général de prendre les mesures voulues pour assurer l'utilisation efficace, rationnelle et transparente des ressources des Nations Unies, en tenant compte du caractère particulier du dispositif d'appui (par. 5).

L'élaboration du budget de 2009/10 bénéficie de l'expérience et des connaissances que le Bureau d'appui de l'ONU pour l'AMISOM a acquises durant la première partie de la phase de démarrage et qui ont permis de mieux ancrer les hypothèses budgétaires. On peut, ainsi, s'assurer que les ressources demandées sont à la fois nécessaires et suffisantes pour fournir un appui effectif et efficace à l'AMISOM. Par ailleurs, le

12 juillet 2009, l'ONU et l'Union africaine ont signé un mémorandum d'accord qui définit les responsabilités et les obligations des deux parties en ce qui concerne l'appui fourni à l'AMISOM. Pour les deux parties, le mémorandum d'accord offre le cadre juridique où sont définis le concept de l'appui à fournir et les mécanismes qui permettront de dispenser et de contrôler cet appui. Le dispositif central de gestion et de contrôle s'appuiera sur des accords d'application qui couvriront les différents besoins opérationnels inscrits dans le mémorandum d'accord, ce qui permettra de disposer de procédures de fonctionnement et de contrôle susceptibles d'être amendées au fur et à mesure de l'évolution de la situation.

B. Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires

(A/63/780)

Le Comité consultatif compte donc que, à l'issue de la soumission du rapport susmentionné du Secrétaire général, et lorsqu'une visite sur place aura été menée, les hypothèses de planification en ce qui concerne la constitution d'un bureau d'appui seront élaborées plus avant et qu'il en sera rendu compte à l'Assemblée générale dans le cadre d'un futur rapport (par. 7).

Durant la période initiale de sa phase de démarrage lancée en vertu de la précédente autorisation d'engagement de dépenses (1^{er} mars-30 juin 2009), le Bureau d'appui de l'ONU pour l'AMISOM a pu s'établir à Nairobi et a commencé à fournir un appui à l'AMISOM. La direction et plusieurs autres membres de l'équipe (principalement de la Section du génie) se sont rendus pendant de brèves périodes à Mogadiscio où ils procédé à des échanges directs avec les troupes de l'AMISOM et le personnel du quartier général de la Force et inspecté sur place les installations et les équipements. L'élaboration du budget de 2009/10 bénéficie de l'expérience et des connaissances que le Bureau d'appui de l'ONU pour l'AMISOM a acquises durant la première partie de la phase de démarrage et qui ont permis de mieux ancrer les hypothèses budgétaires. À cet égard, il importe de noter que le concept d'opérations a considérablement changé depuis la mise en place du Bureau d'appui. La stratégie prévoit toujours d'appliquer à l'AMISOM les normes de l'ONU en matière d'appui et d'hébergement. Toutefois, compte tenu des conditions de sécurité qui prévalent à Mogadiscio, le commandant de la Force de l'AMISOM estime que les troupes continueront, dans un avenir prévisible, à occuper des positions tactiques. Il convient donc d'harmoniser la planification et les résultats du

	<p>Bureau au regard des retards de livraison touchant essentiellement les logements en dur (y compris l'équipement électrique approprié, les groupes électrogènes, les cuisines, etc.). En lieu et place, le Bureau fournira, durant l'exercice, des modules d'hébergement à parois souples comportant moins d'équipements électroniques. Les incidences relatives aux ressources demandées sont importantes, compte tenu des différences de prix concernant à la fois les équipements et les travaux de construction.</p>
<p>Le Comité consultatif encourage le Secrétaire général à tirer pleinement parti des installations et services voulus qui sont disponibles à l'Office des Nations Unies à Nairobi (par. 8).</p>	<p>Depuis sa création et l'arrivée des premiers membres de son équipe à Nairobi, le Bureau d'appui de l'ONU pour l'AMISOM a collaboré étroitement avec l'Office des Nations Unies à Nairobi (ONUN) en vue de mettre en place ses capacités opérationnelles. L'Office a fourni un appui temporaire au Bureau, notamment l'hébergement au sein de son complexe et des services couvrant les relations avec le pays hôte, les achats, les ressources humaines, l'informatique, ainsi que des services médicaux. L'Office continuera à fournir des services communs d'appui, tels que la gestion des installations, les services médicaux et les relations avec le pays hôte, dans le cadre d'une formule de répartition des coûts régie par un mémorandum d'accord. L'UNPOS devrait prochainement aménager dans le complexe de l'Office et y partager des locaux à usage de bureaux avec le Bureau d'appui, aux fins d'une optimisation des conditions de travail.</p>
<p>Le Comité a aussi appris que, pour faciliter la coopération entre l'AMISOM et l'ONU, il était envisagé de doter le bureau d'appui de personnel complémentaire, en nombre restreint, afin de répondre aux besoins de liaison militaire, et de moyens, modestes, de liaison avec l'Union africaine directement à Addis-Abeba. Le Comité consultatif souligne l'importance d'une coopération étroite entre le bureau d'appui envisagé et l'AMISOM et espère que des renseignements plus détaillés sur les arrangements pertinents seront fournis à l'occasion d'un prochain rapport (par. 10).</p>	<p>L'AMISOM et le Bureau d'appui coopèrent étroitement depuis la mise en place de ce dernier. Afin de définir un cadre qui permette au Bureau de soutenir efficacement l'AMISOM, une série d'accords administratifs ont été conclus. L'élément principal de ce cadre est un mémorandum d'accord passé entre l'Union africaine et l'ONU, qui précise les responsabilités et les obligations des deux parties en ce qui concerne l'appui apporté à l'AMISOM. Le mémorandum, qui a été signé le 12 juillet 2009, donnera lieu, entre l'AMISOM et le Bureau d'appui, à l'élaboration de dispositifs d'appui spécifiques que régiront des accords d'application. Par ailleurs, le Bureau d'appui a conclu un accord avec l'AMISOM et les pays qui fournissent des contingents en vue de créer, au sein du Bureau, une section des programmes et des opérations de soutien, comprenant à la fois les pays qui fournissent des contingents et des officiers de liaison des principaux donateurs bilatéraux. La section aura pour missions de faire évoluer le</p>

Le Comité consultatif tient à rappeler combien il importe de maintenir l'intégrité du processus de passation des marchés et compte que les textes réglementaires pertinents des Nations Unies seront pleinement respectés (par. 13).

Le Comité consultatif souligne la nécessité de conclure le mémorandum d'accord le plus tôt possible en vue de définir les mécanismes de responsabilisation et les procédures de contrôle interne qui sont nécessaires pour assurer une utilisation transparente et efficace de l'ensemble des matériels, articles et services fournis par l'ONU. Il compte également que les systèmes de gestion et de contrôle « à distance » susmentionnés feront l'objet d'une description détaillée dans un document futur (par. 14).

programme d'appui bilatéral fourni à l'AMISOM vers un programme d'appui relevant de l'ONU et d'apporter, en temps opportun, un appui stratégique à l'AMISOM.

Le projet initial, qui consistait à doter le Bureau d'appui d'un effectif complémentaire restreint en vue de répondre aux besoins de liaison avec l'Union africaine directement à Addis-Abeba, a été modifié en raison de la présence de l'équipe de planificateurs des Nations Unies qui fournit des conseils techniques et spécialisés au Groupe de l'Union africaine chargé de la gestion stratégique et de la gestion de la planification. Le Bureau d'appui a institué, avec cette équipe, des modalités formelles et informelles de travail, notamment des vidéoconférences hebdomadaires et la réalisation de missions.

L'effectif du Bureau d'appui comprend une Section des achats, qui relève du Chef des Services administratifs. La Section est dirigée par un Chef du Service des achats et emploie 10 personnes. Elle veille au respect du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'ONU ainsi que des dispositions du Manuel des achats et des instructions administratives pertinentes. Un certain nombre de fonctionnaires du Bureau d'appui ont été formés par l'équipe du Comité des marchés du Siège et un Comité local des marchés a été mis en place. Le Comité local sera chargé d'examiner les achats effectués sur le plan local et de donner des avis au Directeur du Bureau d'appui, tandis que le Comité des marchés du Siège continuera de s'occuper des achats relevant du Siège.

Le 12 juillet 2009, l'ONU et l'Union africaine ont signé un mémorandum d'accord qui définit les responsabilités et les obligations des deux parties en ce qui concerne l'appui apporté à l'AMISOM. Le mémorandum d'accord constitue le cadre juridique principal où sont définis le concept de l'appui à fournir et les mécanismes qui permettront de dispenser et de contrôler cet appui. Le dispositif central de gestion et de contrôle s'appuiera sur des accords d'application qui couvriront les différents besoins opérationnels inscrits dans le mémorandum d'accord, et l'on disposera ainsi de procédures de fonctionnement et de contrôle susceptibles d'être amendées au fur et à mesure de l'évolution de la situation. Hormis le cadre de l'appui et de ses mécanismes, les principales préoccupations en matière de responsabilisation concernent quatre domaines : la formation des fonctionnaires de

l'AMISOM à l'utilisation du matériel des services de secours de l'ONU; la fourniture et l'acheminement des biens durables et non durables devant permettre de respecter les normes de l'ONU en matière d'appui; la vérification des biens prêtés à l'AMISOM et des biens appartenant aux pays qui fournissent des contingents et susceptibles d'être remboursés à l'aide du Fonds d'affectation spéciale de l'AMISOM; et la certification des services de sous-traitance requis au titre de l'appui à l'AMISOM. Chacun de ces éléments fera appel à un mécanisme de responsabilisation, qui est décrit dans les présentes propositions budgétaires.

Une ventilation détaillée des prévisions de dépenses afférentes à ce poste devrait être fournie dans un document futur et les dépenses qui ont été engagées à ce jour devraient être dûment justifiées (par. 15).

Au cours de la période allant du 1^{er} mars au 30 juin 2009, le Bureau d'appui a engagé des dépenses d'un montant de 20,1 millions de dollars au titre des installations et des infrastructures. Les données relatives à cette dépense sont fournies dans le rapport sur l'exécution du budget couvrant la période susmentionnée. La planification détaillée relative à l'hôpital de niveau II et au quartier général de la Force s'est achevée au cours de la période suivante et une proposition a été soumise au Comité des contrats du Siège en juillet 2009. L'évaluation des propositions techniques et commerciales est en cours et un contrat devrait être prochainement conclu. Par ailleurs, les dépenses prévues au titre des installations et des infrastructures ont été réexaminées et révisées de manière à prendre en compte le concept d'opérations actualisé.

Le Comité consultatif souligne qu'il importe de recourir le plus possible à du personnel recruté sur le plan national. À cet égard, il note que la dotation en personnel envisagée comprend un nombre important d'agents du Service mobile recrutés sur le plan international. Le Comité estime qu'il devrait être possible de trouver localement des personnes qui possèdent les compétences techniques et les qualifications voulues pour certains postes à pourvoir (par. 17).

À l'exclusion des postes de temporaire, le projet de budget prévoit 240 postes, dont 99 – soit 41 % – doivent être occupés par du personnel recruté sur le plan national. Par rapport aux prévisions qui figurent dans le rapport du Secrétaire général (A/63/758), il s'agit d'une modification importante qui tient au fait que le Bureau d'appui a acquis une meilleure connaissance des conditions qui prévalent au Kenya. Toutefois, le Bureau n'entrevoit pas, actuellement, la possibilité d'accroître ce pourcentage, compte tenu de la nécessité de disposer d'agents du Service mobile expérimentés durant la phase critique du démarrage. En raison des difficultés qu'éprouve le Bureau à effectuer des recrutements, l'expérience du terrain et notamment du maintien de la paix apparaît encore plus indispensable. Le Bureau maintient donc qu'il s'agit de la seule option praticable durant l'exercice en cours et probablement durant le prochain exercice.

Le Comité consultatif met en garde contre la création d'une structure déséquilibrée vers le sommet, pour le personnel, et souligne que toutes les ressources humaines demandées par le Secrétaire général devront être pleinement justifiées par rapport aux besoins dans un document futur. Dans ce contexte, il faudrait également fournir des explications détaillées sur la complexité de l'opération et les problèmes logistiques prévus (par. 19).

Le Comité consultatif fait observer que les activités de la planification et de la coordination relatives à une éventuelle mission de maintien de la paix des Nations Unies en Somalie ont déjà fait l'objet de prévisions et d'un financement dans le cadre d'arrangements distincts. Sachant qu'un nouveau bureau d'appui doit être créé, le Comité compte que les projets de budget à venir donneront une image globale de l'ensemble des ressources requises pour les activités de planification afin d'éviter les chevauchements (par. 20).

(A/63/874)

L'accord prévoit que les navires de l'AMISOM et de l'ONU bénéficieront tous d'une escorte militaire, à l'aller comme au retour, entre Mombasa et Mogadiscio. On a également précisé au Comité que des négociations avaient été engagées avec le Programme alimentaire mondial pour définir les modalités d'une collaboration dans le domaine du transport maritime. Le Comité consultatif compte trouver dans le prochain projet de budget des renseignements détaillés sur ces dispositions (par. 16).

Le Comité consultatif espère que le projet de budget visé au paragraphe 19 ci-après donnera un tableau plus clair des attributions des différentes structures administratives mentionnées dans le rapport du Secrétaire général, qui lui semblent excessivement complexes. Il compte également que le Secrétaire général présentera un projet de budget prévoyant un moindre éparpillement des sites du Bureau d'appui de l'ONU pour l'AMISOM et comportant une description

Toutes les demandes relatives aux ressources humaines ont été justifiées dans le projet de budget de 2009/10.

Le projet de budget de 2009/10 indique les ressources nécessaires à la fois pour l'appui logistique et la consultation technique et spécialisée. Il couvre les besoins en ressources du Bureau d'appui et des équipes de planification intervenant en rapport avec la Somalie. Comme expliqué plus haut et conformément à la stratégie intégrée de l'ONU pour la Somalie, la dotation en personnel et les équipes ont été rationalisées afin d'éviter les chevauchements et de renforcer les synergies entre tous les départements du Secrétariat et à l'échelle du système des Nations Unies.

Le 1^{er} août 2009, le Bureau d'appui a conclu, avec le Programme alimentaire mondial (PAM), un accord de prestation de services qui établit le cadre d'une collaboration en vue de la fourniture d'un appui logistique effectif et efficace. Dans un premier temps, l'appui concernera trois expéditions de rations, par fret maritime, entre Mombasa et Mogadiscio, pour une valeur totale de 300 000 dollars.

S'agissant des escortes militaires, les arrangements sont conclus par l'intermédiaire du PAM pour le compte du Bureau d'appui. À ce jour, deux expéditions, qui bénéficiaient d'escortes, ont été organisées. Durant l'exercice, les expéditions devraient avoir lieu tous les 15 jours.

Le projet de budget du Bureau d'appui précise les ressources et le nombre de sites du Bureau d'appui dont il faudra disposer pour fournir un appui logistique effectif et efficace à l'AMISOM, compte tenu d'une meilleure connaissance des besoins opérationnels de l'AMISOM. À cet égard, le Bureau d'appui envisage de consolider ses sites de Nairobi et de Mombasa. Il a besoin d'une base d'appui et de transit à Mombasa pour faciliter l'acheminement des approvisionnements, du

*Demande/recommandation**Mesures prises*

plus précise des rôles et responsabilités respectifs de ce bureau et du Bureau politique des Nations Unies pour la Somalie (par. 17).

matériel et du personnel à Mogadiscio, tandis que son site de Nairobi lui assurera une nécessaire proximité avec le siège de l'AMISOM, le Gouvernement kenyan, la communauté des donateurs, le Bureau politique des Nations Unies pour la Somalie, l'UNOPS, le PAM et d'autres fonds, organismes et programmes des Nations Unies.

Hormis les besoins opérationnels, la présence du Bureau d'appui à Nairobi permet à l'ONU de créer des synergies et d'instaurer une coopération entre le Bureau d'appui, le Bureau politique des Nations Unies pour la Somalie et l'Office des Nations Unies à Nairobi. Ces précisions sont fournies à ce sujet dans le projet de budget.

Toutefois, le rapport du Secrétaire général n'a pas pleinement donné suite à certains des commentaires et observations formulés dans le précédent rapport du Comité consultatif (A/63/780). En conséquence, le Comité consultatif renouvelle ces commentaires et observations, en espérant qu'il en sera pleinement tenu compte dans les prochaines propositions budgétaires (par.18).

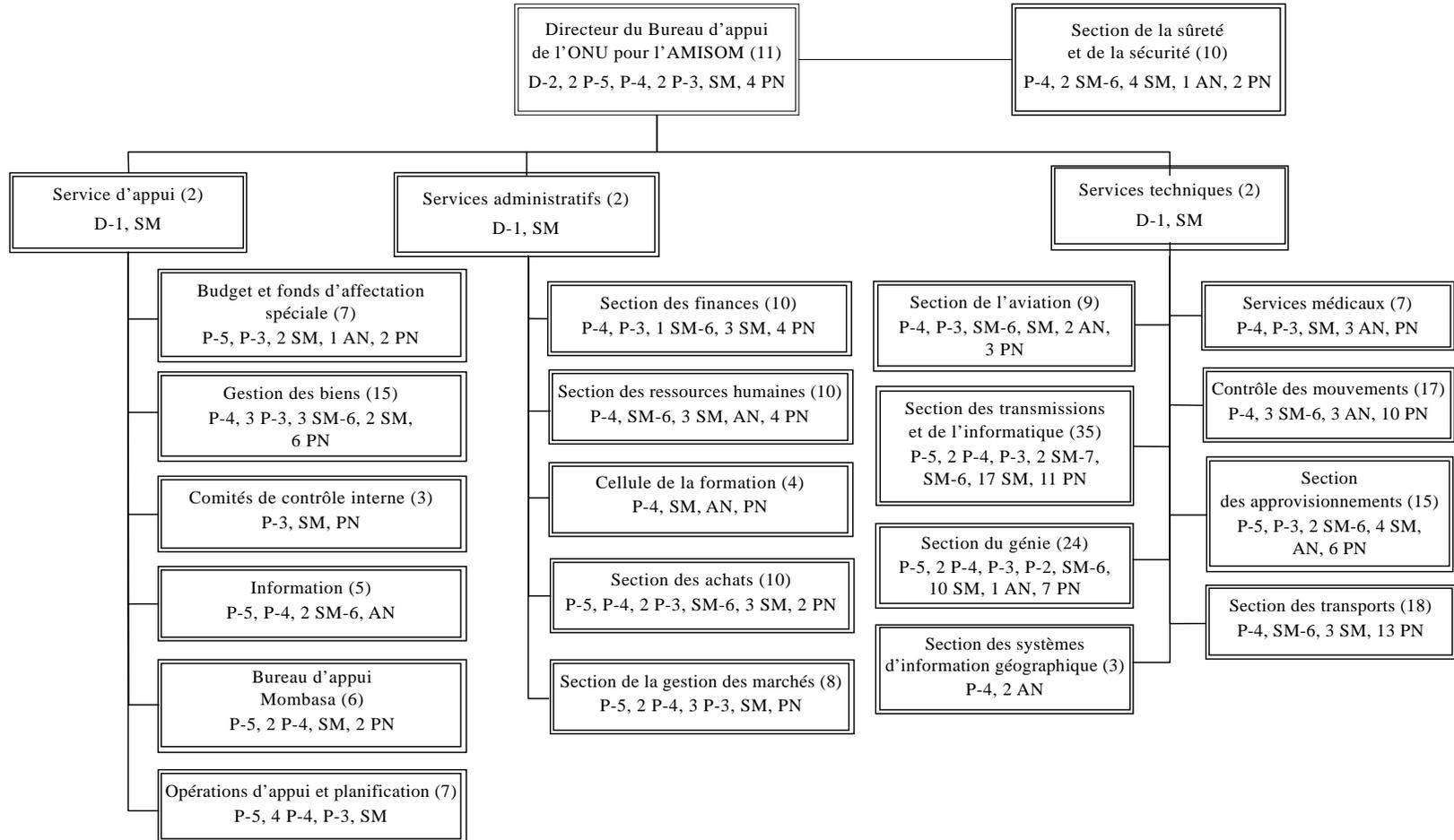
Explications fournies ci-dessus.

Le Comité consultatif espère que le projet de budget pour l'exercice 2009/10, qui devra comporter un exposé détaillé des dépenses effectives de l'exercice 2008/09, sera établi d'urgence et soumis à l'Assemblée dans les délais voulus pour qu'elle puisse prendre une décision au début de la partie principale de sa soixante-quatrième session (par. 19).

Il y a été donné suite.

Organigrammes

A. Bureau d'appui de l'ONU pour la Mission de l'Union africaine en Somalie



Abréviations : AMISOM : Mission de l'Union africaine en Somalie; SM : agent du Service mobile; PN : personnel recruté sur le plan national; AN : administrateur recruté sur le plan national.

B. Équipe de coordination et de planification pour la Somalie et Équipe de planification de l'ONU

