



Assemblée générale

Distr. générale
30 avril 2010
Français
Original : anglais

Soixante-quatrième session

Points 132, 146, 161 et 163 de l'ordre du jour

Budget-programme de l'exercice biennal 2010-2011

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

Financement de l'Opération hybride
Union africaine-Nations Unies au Darfour

Financement des activités découlant
de la résolution 1863 (2009) du Conseil de sécurité

Budget du Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine

Rapport du Secrétaire général

Table des matières

	<i>Page</i>
I. Mandat et résultats attendus	4
A. Vue d'ensemble	4
B. Hypothèses budgétaires et activités d'appui de la mission	5
C. Coopération régionale	9
D. Partenariats	9
E. Cadres de budgétisation axée sur les résultats	10
II. Ressources financières	32
Vue d'ensemble	32
III. Analyse des ressources nécessaires	33
IV. Décisions que l'Assemblée est appelée à prendre	35
Annexe	
Organigrammes	36



Résumé

Le présent rapport porte sur le budget du Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine, dont le montant s'élève à 10 642 000 dollars, dont 8 875 900 dollars à imputer sur le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2010 au 30 juin 2011 et 1 766 100 dollars à imputer sur le budget-programme pour l'exercice biennal 2010-2011.

Ce budget couvre le déploiement de 42 agents recrutés sur le plan international, 22 agents recrutés sur le plan national et 1 Volontaire des Nations Unies.

La corrélation entre le montant total des ressources demandées et l'objectif du Bureau est expliquée dans des tableaux du cadre de budgétisation axée sur les résultats, qui présentent une analyse par composante (composante opérationnelle et composante appui). Les effectifs du Bureau ont été déterminés composante par composante, sauf ceux de la direction exécutive et de l'administration, qui l'ont été en fonction des besoins de l'ensemble du Bureau.

Les explications relatives à la variation des ressources, humaines et financières, font référence s'il y a lieu aux produits correspondants prévus par le Bureau.

Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie de dépenses</i>	<i>Dépenses prévues</i>
Militaires et personnel de police	–
Personnel civil	8 708,4
Dépenses opérationnelles	1 933,6
Montant brut	10 642,0
Recettes provenant des contributions du personnel	1 101,6
Montant net	9 540,4
Contributions volontaires en nature (budgétisées)	–
Total	10 642,0

Ressources humaines^a

	Observateurs militaires	Contin-gents	Police des Nations Unies	Unités de police cons-tituées	Personnel recruté sur la plan inter-national	Personnel recruté sur le plan national ^b	Postes de tempo-raire	Volon-taires des Nations Unies	Personnel fourni par des gouver-nements	Obser-vateurs électoraux civils	Total
Direction exécutive et administration											
Nombre de postes approuvés 2009/10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nombre de postes proposés 2010/11	-	-	-	-	5	2	-	-	-	-	7
Composantes											
Civile opérationnelle											
Nombre de postes approuvés 2009/10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nombre de postes proposés 2010/11	-	-	-	-	23	3	-	-	-	-	26
Appui											
Nombre de postes approuvés 2009/10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nombre de postes proposés 2010/11	-	-	-	-	14	17	-	1	-	-	32
Total											
Nombre de postes approuvés 2009/10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nombre de postes proposés 2010/11	-	-	-	-	42	22	-	1	-	-	65
Variation nette	-	-	-	-	42	22		1	-	-	65

^a Effectif maximum autorisé ou proposé.

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

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

I. Mandat et résultats attendus

A. Vue d'ensemble

1. Au fil des ans, l'Organisation des Nations Unies et l'Union africaine ont développé un partenariat de plus en plus étroit sur les questions de paix et de sécurité en Afrique, notamment dans les domaines du rétablissement de la paix, en veillant à la coordination de l'appui au règlement des différends, et du maintien de la paix, sous forme de coordination et d'entraide dans la gestion et le déploiement des opérations de maintien de la paix. Le 16 novembre 2006, à Addis-Abeba, le Secrétaire général de l'ONU et le Président de l'Union africaine ont signé une déclaration intitulée « Renforcement de la coopération entre l'Organisation des Nations Unies et l'Union africaine : cadre du Plan décennal de renforcement des capacités pour l'Union africaine » (A/61/630, annexe). Dans une lettre datée du 11 décembre 2006 qu'il a adressée au Président de l'Assemblée générale (A/61/630), le Secrétaire général a indiqué que les objectifs contenus dans la déclaration ne pourraient être réalisés que moyennant un financement adéquat.

2. Dans son rapport sur l'appui aux opérations de maintien de la paix de l'Union africaine autorisées par l'Organisation des Nations Unies (A/64/359-S/2009/470), le Secrétaire général a formulé plusieurs recommandations relatives aux aspects stratégiques et opérationnels des partenariats entre l'ONU et l'Union africaine dans les domaines politique et du maintien de la paix, notamment concernant les moyens par lesquels l'ONU pourrait aider encore davantage l'Union africaine à appuyer et gérer ses opérations de maintien de la paix sur le terrain. Le Secrétaire général a également indiqué dans son rapport que le regroupement des divers bureaux de l'Organisation chargés de la liaison et de l'appui pour les affaires politiques et le maintien de la paix à Addis-Abeba l'aiderait à former des partenariats plus efficaces avec l'Union africaine dans le domaine de la paix et de la sécurité.

3. Dans sa résolution 63/310, l'Assemblée générale a dit être consciente que le Bureau de liaison des Nations Unies à Addis-Abeba contribuait au renforcement de la coordination et de la coopération entre l'Organisation des Nations Unies et l'Union africaine et qu'il était nécessaire de le consolider afin d'en améliorer le fonctionnement de façon à élargir la portée de la coopération entre l'Organisation des Nations Unies et l'Union africaine. L'Assemblée a aussi souligné qu'il fallait poursuivre les efforts en cours pour améliorer l'efficacité et l'efficience de la coopération entre l'Organisation des Nations Unies et l'Union africaine et recommandé de continuer de renforcer la présence du Secrétariat de l'Organisation au siège de l'Union africaine. Elle a reconnu en outre qu'il fallait assurer au Bureau de liaison des Nations Unies à Addis-Abeba un niveau de représentation à la mesure de l'intégration politique croissante de l'Union africaine, de ses responsabilités dans la mise en œuvre du plan décennal de renforcement des capacités et dans la coordination devant exister entre les organismes des Nations Unies dans les domaines existants et naissants de la coopération en faveur de la paix et de la sécurité de façon à renforcer le partenariat stratégique et opérationnel entre l'Organisation des Nations Unies et l'Union africaine et ses sous-régions.

4. Dans le cadre de cet objectif général, le Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine contribuera à un certain nombre de réalisations, en exécutant les produits clefs présentés dans les tableaux ci-après. Ceux-ci présentent les réalisations et les produits pour les composantes opérationnelle et d'appui, qui

découlent des mandats existants des entités qu'il est proposé de regrouper dans le nouveau bureau.

B. Hypothèses budgétaires et activités d'appui de la mission

5. On dénombre actuellement quatre entités distinctes installées à Addis-Abeba, chacune s'acquittant de son propre mandat en ce qui concerne la paix et la sécurité : le Bureau de liaison des Nations Unies, l'Équipe d'appui aux activités de paix de l'Union africaine, l'équipe de planification des Nations Unies pour la Mission de l'Union africaine en Somalie (AMISOM) et le Mécanisme conjoint d'appui et de coordination de l'Opération hybride Union africaine-Nations Unies au Darfour (MINUAD). Il est proposé de regrouper les activités actuelles de trois de ces quatre entités, à savoir le Bureau de liaison, l'Équipe d'appui et l'équipe de planification, avec les fonctions administratives exercées pour le Mécanisme conjoint d'appui, en créant à Addis-Abeba un Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine. Le fusionnement de ces entités permettrait à l'ONU de renforcer son interaction avec l'Union africaine et de mettre en place une présence plus rationnelle et efficace à Addis-Abeba.

6. Le Bureau de liaison des Nations Unies a été créé en application de la résolution 52/220 de l'Assemblée générale afin d'aider à coordonner la fourniture d'une assistance technique par l'Organisation des Nations Unies et la mise en commun des informations entre les organismes des Nations Unies et le secrétariat de l'Organisation de l'unité africaine (puis, par la suite, la Commission de l'Union africaine). Il a pour mission, entre autres, de faciliter la coordination des activités relatives à la paix et à la sécurité qui sont menées à Addis-Abeba, notamment la mise en place du Groupe de la paix et de la sécurité du Plan décennal de renforcement des capacités de l'Union africaine, le suivi du travail du Conseil de paix et de sécurité de l'Union Africaine en matière de prévention, de gestion et de règlement des différends en Afrique, et la formulation de recommandations de politique générale à l'intention du Siège de l'ONU sur des questions politiques nécessitant l'attention des deux organisations. En outre, le Bureau de liaison facilite la coopération entre l'ONU et l'Union africaine en appui aux processus électoraux et de démocratisation en Afrique, appuie les activités des envoyés et représentants spéciaux du Secrétaire général, en cas de nécessité, et fournit des conseils politiques au Siège de l'ONU selon les besoins.

7. La création de l'Équipe d'appui aux activités de paix de l'Union africaine a été autorisée par l'Assemblée générale dans sa résolution 60/268. L'Équipe a pour mandat de fournir les services techniques voulus à la Commission de l'Union africaine en vue de la mise sur pied de la Force africaine en attente et d'appuyer la coordination de l'aide des donateurs à cette fin. L'Équipe d'appui dispense également conseils et assistance pour les questions transversales, telles que la doctrine et la formation, et assure la coordination au sein de l'ONU et avec d'autres partenaires de l'appui au renforcement des capacités de maintien de la paix des pays d'Afrique. À cet égard, il s'agit avant tout pour l'Équipe d'aider à inscrire l'architecture africaine de paix et de sécurité dans la durée, dans le cadre du groupe de la paix et de la sécurité du Plan décennal de renforcement des capacités de l'Union africaine.

8. L'équipe de planification des Nations Unies pour l'AMISON a été créée en application des résolutions 1744 (2007) et 1772 (2008) du Conseil de sécurité, dans lesquelles celui-ci a notamment autorisé les États membres de l'Union africaine à établir une mission en Somalie. Le mandat de l'équipe de planification a été énoncé dans la résolution 1863 (2009) du Conseil et a par la suite été renouvelé dans les résolutions 1872 (2009) et 1910 (2010). L'équipe a pour fonction de conseiller et d'appuyer le Groupe de la planification stratégique et de la gestion de la Division des opérations d'appui à la paix de l'Union africaine en ce qui concerne la planification et l'administration globales de l'AMISOM, de donner des conseils stratégiques au Groupe et à la Division pour toutes les activités relatives à l'AMISOM et d'aider à renforcer les capacités de la Division ainsi que la coordination entre celle-ci et les organismes des Nations Unies présents en Somalie. Comme demandé expressément par l'Union africaine, le plus récemment dans sa note verbale datée du 29 avril 2009, l'équipe de planification fournit une assistance technique et spécialisée dans les domaines suivants : opérations militaires et constitution des forces, santé, aviation, police, désarmement, démobilisation et réintégration, sécurité, information, achats, ressources humaines, budget, matériel appartenant aux contingents et technologies de l'information et des communications.

9. Le Mécanisme conjoint d'appui et de coordination de la MINUAD, créé en application de la résolution 1769 (2007) du Conseil de sécurité, est également installé à Addis-Abeba. Il a pour fonction première de faciliter l'échange d'informations et la communication entre l'ONU et l'Union africaine pour ce qui a trait aux activités de la mission hybride. Puisque le Mécanisme est une entité hybride relevant à la fois de l'Union africaine et de l'ONU, ses activités de fond ne seront pas rattachées au bureau intégré. Ainsi qu'il a été convenu avec l'Union africaine, le Mécanisme travaillera dans les mêmes locaux que le Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine, qui lui fournira un appui administratif et logistique.

10. En application de la résolution 63/310 de l'Assemblée générale, on a procédé à un examen détaillé des ressources nécessaires au partenariat pour la paix et la sécurité entre l'Union africaine et l'ONU, dans l'idée de regrouper la présence de paix et de sécurité des Nations Unies à Addis-Abeba au sein d'un bureau unique qui fournirait des conseils spécialisés à divers groupes d'experts et permettrait de réaliser des gains de productivité et des économies d'échelle.

11. La création du bureau intégré a pour objectif de renforcer le partenariat entre l'ONU et l'Union africaine dans le domaine de la paix et de la sécurité, de veiller à la cohérence et à la coordination des conseils prêtés à l'Union africaine par les entités des Nations Unies concernant tant le renforcement des capacités à long terme que les questions d'appui opérationnel immédiates et de rationaliser la présence des Nations Unies à Addis-Abeba afin d'améliorer la rentabilité et l'efficacité de l'assistance apportée par l'ONU à l'Union africaine.

12. Le montant estimatif des dépenses associées au dispositif actuel de quatre bureaux distincts pour l'exercice 2010/11 s'élève à 16 017 700 dollars, tandis que celui des dépenses afférentes au nouveau bureau intégré qu'il est proposé de créer et au fonctionnement modifié du Mécanisme conjoint d'appui et de coordination pour la même période s'élève à 13 528 000 dollars. Le détail des ressources nécessaires pour le dispositif actuel et la nouvelle formule proposée figure dans le tableau 1.

Tableau 1

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dispositif actuel				Total	Dispositif proposé			Écart
	Mécanisme conjoint d'appui et de coordination : prévisions de dépenses 2010/11	Bureau de liaison des Nations Unies ^a : ressources approuvées	Équipe d'appui aux activités de paix de l'Union africaine : prévisions de dépenses 2010/11	Équipe de planification des Nations Unies : prévisions de dépenses 2010/11		Nouveau bureau d'appui et de intégré ^b	Mécanisme conjoint d'appui et de coordination	Total	
Personnel civil									
Personnel recruté sur le plan international	447	1 042,4	1 120,2	–	10 139,3	8 262,4	2 360,3	10 622,7	(483,4)
Personnel recruté sur le plan national	433,7	67,1	–	–	500,8	433,8	19,8	453,6	47,2
Volontaires des Nations Unies	204,9	–	–	–	204,9	12,2	–	12,2	192,7
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	–	–	–	3 412,8	3 412,8	–	–	–	– 3 412,8
Total partiel	8 615,3	1 109,5	1 120,2	3 412,8	14 257,8	8 708,4	2 380,1	11 088,5	3 169,3
Dépenses opérationnelles	1 143,2	43,0	83,4	490,3	1 759,9	1 933,6	505,9	2 439,5	(679,6)
Total brut	9 758,5	1 152,5	1 203,6	3 903,1	16 017,7	10 642,0	2 886,0	13 528,0	2 489,7
Recettes provenant des contributions du personnel	801,7	136,8	128,8	370,8	1 438,1	1 101,6	443,5	1 545,1	(107,0)
Total net	8 956,8	1 015,7	1 074,8	3 532,3	14 579,6	9 540,4	2 442,5	11 982,9	2 596,7
Contributions volontaires en nature	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Total	9 758,5	1 152,5	1 203,6	3 903,1	16 017,7	10 642,0	2 886,0	13 528,0	2 489,7

^a Correspond au financement contenu dans le budget-programme de l'exercice biennal 2010-2011 pour la période de 18 mois allant du 1^{er} juillet 2010 au 31 décembre 2011.

^b Comprend un montant de 8 875 900 dollars à imputer sur le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2010 au 30 juin 2011, dont 1 203 600 dollars déjà prévus dans le projet de budget du compte d'appui de cet exercice; et un montant de 1 766 100 dollars à imputer sur le budget-programme de l'exercice biennal 2010-2011, dont 1 109 500 dollars déjà prévus dans le budget-programme approuvé pour cet exercice.

13. Les arrangements de financement en vigueur pour les quatre bureaux évoqués plus haut s'appuient actuellement sur quatre budgets différents. Le Bureau de liaison des Nations Unies est financé au moyen du budget ordinaire, l'Équipe d'appui aux activités de paix de l'Union africaine au moyen du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix, l'équipe de planification des Nations Unies pour l'AMISOM au moyen du budget d'appui à l'AMISOM et le Mécanisme conjoint d'appui et de coordination au moyen du budget de la MINUAD. Le bureau intégré qu'il est proposé de créer offre plus de transparence aux États Membres en matière de financement. La nouvelle entité installée à Addis-Abeba, qui compterait 65 postes, serait financée uniquement au moyen du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix et du budget ordinaire.

14. Au sein du Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine qu'il est proposé de créer, huit postes (1 SSG, 1 D-2, 1 P-5, 2 P-4, 1 agent du Service mobile et 2 agents locaux), provenant de l'actuel Bureau de liaison des Nations Unies, seraient financés au moyen du budget ordinaire à compter du 1^{er} juillet 2010. Le tableau d'effectifs du Bureau de liaison compte actuellement cinq postes (1 D-2, 1 P-5, 1 P-3 et 2 agents locaux). L'intégration prévue nécessiterait la création de trois nouveaux postes (1 SSG, 1 P-4 et 1 agent du Service mobile) et le reclassement du poste P-3 à la classe P-4. Les 57 postes restants et les dépenses opérationnelles seraient financés au moyen du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix.

15. Puisque les activités de fond du Mécanisme conjoint d'appui et de coordination continueraient de relever de la MINUAD, le financement de ces activités continuerait d'être assuré au moyen du budget de la Mission. Cependant, comme indiqué précédemment, le Mécanisme bénéficiera d'un appui administratif fourni par le nouveau bureau et partagera les locaux de ce dernier.

16. La rationalisation de la présence de paix et de sécurité actuelle à Addis-Abeba entraînera la suppression de plusieurs postes existants et permettra donc de réaliser des économies. Le dispositif actuel compte 104 postes et postes de temporaire répartis entre les quatre entités (Bureau de liaison des Nations Unies, Équipe d'appui aux activités de paix de l'Union africaine, équipe de planification des Nations Unies pour l'AMISOM et Mécanisme conjoint à l'appui et de coordination) et quatre postes de Volontaire des Nations Unies, tandis que le bureau intégré qu'il est proposé de créer comptera 65 postes, auxquels viendraient s'ajouter 11 postes du Mécanisme conjoint d'appui et de coordination. L'ensemble des mandats établis par l'Assemblée générale et le Conseil de sécurité dont s'acquittent actuellement le Bureau de liaison, l'Équipe d'appui aux activités de paix de l'Union africaine et l'équipe de planification des Nations Unies pour l'AMISOM seraient préservés et exécutés par le nouveau bureau.

17. Le nouveau bureau intégré tiendra lieu de structure d'appui unique pour l'ensemble du personnel des Nations Unies chargé des questions de paix et de sécurité à Addis-Abeba. Conformément à la résolution 63/310 de l'Assemblée générale, il est proposé que la classe du poste de chef du Bureau soit en adéquation avec le besoin d'assurer une représentation efficace et de faciliter le dialogue avec l'Union africaine, les États Membres et les autres organisations installées à Addis-Abeba. Les postes à pourvoir au Bureau ont été choisis dans le but de répondre aux besoins prioritaires de l'Union africaine de développer les capacités en matière de paix et de sécurité. En outre, la nouvelle structure sera adaptable et le tableau d'effectifs pourra être ajusté en fonction des besoins.

18. Le Bureau comporterait une composante fonctionnelle et une composante d'appui. La composante fonctionnelle sera chargée de fournir des conseils et un appui à l'Union africaine dans les domaines des affaires politiques, de la planification opérationnelle et de la planification administrative. La composante d'appui assurera l'appui administratif et logistique du nouveau bureau intégré et du Mécanisme conjoint d'appui et de coordination. Le Bureau comportera trois groupes : un Groupe des affaires politiques; un Groupe consultatif de la planification opérationnelle; et un Groupe consultatif de la planification administrative. Ces trois groupes, ainsi que le Groupe de l'appui aux missions, seront chapeautés par le Bureau de la direction exécutive et de l'administration.

C. Coopération régionale

19. Le bureau intégré qu'il est proposé de créer permettra d'améliorer la coopération à l'échelon régional, principalement avec l'Union africaine et les organisations sous-régionales de toute l'Afrique. Il assurera également la coordination avec les opérations de maintien de la paix des Nations Unies sur le continent, à savoir la MINUAD, la Mission des Nations Unies en République centrafricaine et au Tchad (MINURCAT), la Mission des Nations Unies au Libéria, la Mission des Nations Unies pour l'organisation d'un référendum au Sahara occidental, la Mission des Nations Unies au Soudan, l'Opération des Nations Unies en Côte d'Ivoire et la Mission de l'Organisation des Nations Unies en République démocratique du Congo (MONUC) et, ce faisant, améliorera les relations entre l'ONU et l'Union africaine dans le domaine de la paix et de la sécurité. Il est proposé que le Mécanisme conjoint d'appui et de coordination de la MINUAD reste séparé du bureau intégré, mais que ce dernier lui apporte le cas échéant un appui dans les domaines dans lesquels le Mécanisme ne dispose pas des compétences spécialisées requises.

20. Le bureau qu'il est proposé de créer devant exécuter le mandat actuel de l'équipe de planification des Nations Unies, qui consiste à fournir des conseils techniques et spécialisés à l'Union africaine aux fins de la planification et du déploiement de l'AMISOM, il entretiendra des relations étroites avec le Bureau d'appui de l'ONU pour la Mission de l'Union africaine en Somalie (UNSOA) et le Bureau politique des Nations Unies pour la Somalie, tous deux implantés à Nairobi, ainsi qu'avec d'autres acteurs concernés, afin de veiller à ce que l'appui à la planification et les conseils fournis à l'AMISOM soient cohérents, systématiques et bien coordonnés.

21. Pour favoriser le dialogue avec la Commission de l'Union africaine ainsi qu'avec les communautés économiques régionales et le secrétariat du Groupe des sages de l'Union africaine sur les questions liées à la prévention des conflits et aux élections, le bureau intégré assurera également la coordination avec les missions politiques spéciales des Nations Unies sur le continent, notamment le Bureau intégré des Nations Unies au Burundi, le Bureau intégré des Nations Unies pour la consolidation de la paix en Guinée-Bissau, le Bureau intégré des Nations Unies pour la consolidation de la paix en Sierra Leone, le Bureau des Nations Unies pour l'Afrique de l'Ouest et le Bureau intégré des Nations Unies pour la consolidation de la paix en République centrafricaine.

D. Partenariats

22. Le bureau qu'il est proposé de créer servira de centre de liaison pour l'appui des Nations Unies à l'Union africaine, sans être toutefois la seule présence de l'ONU à Addis-Abeba. Pour veiller à ce que les actions engagées soient efficaces et ne fassent pas double emploi, le Bureau coordonnera ses travaux avec ceux de l'ensemble des acteurs du système des Nations Unies, en particulier pour ce qui concerne le Groupe de la paix et de la sécurité, dirigé par le Département des affaires politiques, du Plan décennal de renforcement des capacités, dont les membres sont le Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme (HCDH), le Haut-Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés (HCR), l'Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO),

l'Organisation internationale du Travail (OIT), l'Organisation internationale pour les migrations (OIM), le Programme commun des Nations Unies sur le VIH/sida (ONUSIDA), le Programme alimentaire mondial (PAM), l'Organisation mondiale de la Santé (OMS) et le Département des opérations de maintien de la paix.

23. Tout en offrant à l'Union africaine un éventail complet d'activités d'appui au renforcement des capacités, le nouveau bureau assura la liaison et la coordination avec les autres groupes du Plan décennal de renforcement des capacités, à savoir le Groupe de la sensibilisation et des communications (dirigé par le Bureau du Conseiller spécial pour l'Afrique), le Groupe de l'agriculture, de la sécurité alimentaire et du développement rural (dirigé par la FAO), le Groupe de l'environnement, de la population et de l'urbanisation (dirigé par le Programme des Nations Unies pour les établissements humains), le Groupe de la gouvernance (dirigé par le Programme des Nations Unies pour le développement), le Groupe de la mise en valeur des ressources humaines, de l'emploi et du VIH/sida (dirigé par le Fonds des Nations Unies pour l'enfance), le Groupe de l'industrie, du commerce et de l'accès aux marchés (dirigé par l'Organisation des Nations Unies pour le développement industriel), le Groupe du développement des infrastructures, de l'eau et l'assainissement, de l'énergie, du transport et des technologies de l'information et des communications [dirigé par la Commission économique pour l'Afrique (CEA)], et le Groupe des sciences et des technologies (dirigé par l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture et la CEA).

24. Le bureau qu'il est proposé de créer participera aussi aux mécanismes implantés à Addis-Abeba qui veillent à la coordination avec les donateurs et d'autres partenaires afin de s'assurer que l'appui fourni par l'ONU complète sans faire double emploi les efforts des autres entités qui œuvrent à renforcer les capacités de l'Union africaine, notamment l'Union européenne. Le Bureau entretiendra également des contacts avec les partenaires externes et les parties prenantes intéressées au sujet des conseils techniques et spécialisés fournis aux fins de la planification et du déploiement de l'AMISOM, notamment dans le cadre de réunions avec les pays qui pourraient fournir ou fournissent des contingents et des effectifs de police, des donateurs et des interlocuteurs somaliens.

E. Cadres de budgétisation axée sur les résultats

Direction exécutive et administration

25. La direction et l'administration d'ensemble du Bureau seront assurées par le Bureau du Sous-Secrétaire général, qui comprendra également un bureau du Chef de cabinet.

Tableau 2
Ressources humaines : direction exécutive et administration

	Personnel recruté sur le plan international					Service mobile	Total partiel	Personnel recruté sur le plan national	Volontaires des Nations Unies	Total
	SGA/SSG	D-2/D-1	P-5/P-4	P-3/P-2						
Bureau du Sous-Secrétaire général										
Nombre de postes approuvés 2009/10	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Nombre de postes proposés 2010/11	1	–	1	–	1	3	1	–	–	4
Variation nette	1	–	1	–	1	3	1	–	–	4
Bureau du Chef de cabinet										
Nombre de postes approuvés 2009/10	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Nombre de postes proposés 2010/11	–	1	–	–	1	2	1	–	–	3
Variation nette	–	1	–	–	1	2	1	–	–	3
Total										
Nombre de postes approuvés 2009/10	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Nombre de postes proposés 2010/11	1	1	1	–	2	5	2	–	–	7
Variation nette	1	1	1	–	2	5	2	–	–	7

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

Bureau du Sous-Secrétaire général

Personnel recruté sur le plan international : 1 poste de SSG, 1 poste D-2, 1 poste P-4 et 2 postes d'agent du Service mobile

Personnel recruté sur le plan national : 2 postes d'agent local

26. Le Chef du Bureau sera chargé de diriger l'appui fourni par l'ONU à l'Union africaine dans les domaines de la paix et de la sécurité, et représentera à cette fin le Secrétaire général à Addis-Abeba, le cas échéant. Il rendra compte au Secrétaire général par l'intermédiaire du Département des affaires politiques, et tiendra le Département de l'appui aux missions et le Département des opérations de maintien de la paix au fait des questions liées à l'administration et à la gestion quotidiennes du Bureau. Pour les questions relevant de l'appui aux missions et du maintien de la paix, il rendra compte au Secrétaire général par l'intermédiaire du Secrétaire général adjoint concerné. Toutes les activités d'appui technique concernant le maintien de la paix, l'assistance et les questions politiques et de médiation relèveront respectivement du Département des opérations de maintien de la paix, du Département de l'appui aux missions et du Département des affaires politiques. Le Bureau entretiendra des contacts directs avec les bureaux compétents du Siège de l'ONU. Sous la direction de son chef, le Bureau assurera la liaison avec l'Union africaine et avec d'autres partenaires implantés à Addis-Abeba et fournira à la fois un appui immédiat aux opérations en cours de l'Union africaine et un appui à long terme au renforcement des capacités dans le domaine du maintien de la paix. Le Chef du Bureau collaborera étroitement avec les hauts responsables de la Commission de l'Union africaine, y compris, le cas échéant, avec le Président, le

Vice-Président et les commissaires, ainsi qu'avec les membres du Conseil de paix et de sécurité de l'Union africaine. Il entretiendra également des relations avec des partenaires œuvrant pour le renforcement des capacités au plus haut niveau, assumera la responsabilité de la mise en œuvre d'un plan coordonné d'appui de l'ONU dans des domaines aussi divers que la prévention des conflits, l'appui opérationnel et l'appui au renforcement des capacités, et assurera la coordination avec les missions de maintien de la paix et les bureaux politiques des Nations Unies sur les questions liées à l'appui à l'Union africaine. Pour garantir la bonne exécution de ces fonctions et, ainsi que l'Assemblée générale l'a demandé dans sa résolution 63/310, pour assurer un niveau de représentation approprié, il est demandé que le titulaire de ce poste ait rang de sous-secrétaire général, afin qu'il puisse entretenir des contacts efficaces avec les hauts responsables de la Commission de l'Union africaine et d'autres partenaires de haut niveau à Addis-Abeba.

27. Compte tenu de la diversité et du haut niveau des responsabilités qui incomberont au Chef du Bureau, il est proposé de créer un poste d'assistant spécial du Chef du Bureau (P-4), dont le titulaire aura pour tâches d'aider le Chef du Bureau à s'acquitter de ses fonctions, d'assurer la liaison, le cas échéant, avec les organisations extérieures et les États Membres, et de contribuer, en coopération avec le Chef de cabinet, au bon fonctionnement du Bureau. Le Chef du Bureau sera également secondé par un assistant personnel (Service mobile) et un assistant administratif.

28. Relevant du Chef du Bureau, pour lequel il fera fonction d'adjoint, le Chef de cabinet sera chargé de veiller à ce que toutes les composantes du Bureau fonctionnent de manière intégrée et cohérente. L'appui de l'ONU à l'Union africaine couvre un vaste éventail de questions, qui sont étroitement liées les unes aux autres et que seule une démarche intégrée permet de traiter efficacement. Étant donné la grande diversité des conseils techniques que les trois groupes fonctionnels du Bureau fourniront, le Chef de cabinet fera fonction de coordonnateur afin de veiller à ce que les services d'appui offerts à l'Union africaine par ces trois groupes soient efficacement intégrés et complémentaires. À cette fin, il supervisera les mécanismes et processus fondamentaux devant permettre au Bureau de s'acquitter de son mandat, en particulier pour ce qui est de la planification, de la coordination des politiques, de la prise de décisions au plus haut niveau et de la gestion de l'information. Il supervisera également les éléments d'appui du Bureau. Il est par conséquent proposé de créer le poste de chef de cabinet à la classe D-2. Le Chef de cabinet sera secondé par deux assistants administratifs (un agent du Service mobile et un agent local).

Composante 1 : conseils et appui à l'Union africaine

29. Au titre de cette composante, le Bureau fournira des conseils et un appui à l'Union africaine par l'intermédiaire de ses trois groupes. Les experts du Groupe des affaires politiques donneront des orientations et apporteront un soutien dans les domaines des affaires politiques, de la réforme du secteur de la sécurité, du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration, et de l'information. Le Groupe consultatif de la planification opérationnelle fera profiter l'Union africaine des compétences de ses experts dans les secteurs de la planification militaire, la planification de la logistique militaire, la planification des services médicaux militaires, la constitution des forces, la police, la lutte antimines et la planification de la sécurité. Les experts du Groupe consultatif de la planification administrative

seront chargés de fournir des conseils et un appui dans les domaines des finances, des achats, des ressources humaines, des technologies de l'information et des communications, de la formation et de la logistique.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

1.1 Coordination des décisions et des actions de l'Union africaine et de l'ONU en ce qui concerne la prévention des conflits, la médiation et l'appui électoral

1.1.1 Bon fonctionnement des mécanismes de consultation entre l'Union africaine et l'ONU sur les questions relatives à paix et à sécurité

1.1.2 La Commission de l'Union africaine consulte l'ONU lorsqu'elle entreprend des actions de prévention des conflits, notamment des activités de médiation et des missions de bons offices, pour résoudre les nouvelles crises survenant sur le continent.

1.1.3 Les organes délibérants de l'Union africaine adoptent leur première stratégie de médiation pour l'Afrique.

1.1.4 Achèvement du programme ONU-Union africaine visant à aider l'Union à renforcer sa capacité de médiation

1.1.5 Réalisation d'un cadre destiné à aider l'Union africaine à renforcer son architecture de paix et de sécurité dans les domaines de l'alerte rapide, de la prévention des conflits, des frontières et des élections

1.1.6 Dans le cadre du Groupe de la paix et de la sécurité du Plan décennal de renforcement des capacités, mise en œuvre du plan d'action relatif aux sous-groupes portant sur l'architecture de paix et de sécurité de l'Union africaine, la reconstruction et le développement après un conflit, et les droits de l'homme, la justice et la réconciliation

Produits

- Six sessions annuelles ordinaires du Sommet de l'Union africaine et du Conseil exécutif et du Comité des représentants permanents de l'Union (deux sessions par entité)
- Organisation de deux réunions par an de l'équipe spéciale conjointe ONU-Union africaine sur la paix et la sécurité
- Appui technique et administratif à l'organisation des réunions annuelles entre le Conseil de sécurité de l'ONU et le Conseil de paix et de sécurité de l'Union africaine
- Réunions quotidiennes du Conseil de paix et de sécurité de l'Union africaine, au moins deux réunions annuelles du Groupe des sages et réunions annuelles consacrées au Programme frontière de l'Union africaine et au Système continental d'alerte rapide, à Addis-Abeba ou dans les États membres de l'Union africaine
- Participation aux téléconférences hebdomadaires ONU-Union africaine, organisées par le Département des affaires politiques entre les responsables concernés de l'Union africaine et de l'ONU

- Organisation d'au moins quatre séminaires et ateliers sur les programmes de l'Union africaine relatifs à la médiation, aux élections et aux frontières
- Organisation de réunions hebdomadaires avec les cadres de la Direction paix et sécurité et de la Direction des affaires politiques de l'Union africaine et les États membres du Conseil de paix et de sécurité de l'Union africaine, pour échanger des informations sur les domaines de responsabilité actuels
- Présentation de rapports hebdomadaires au Siège de l'ONU sur les travaux de la Commission et du Conseil de paix et de sécurité de l'Union africaine
- Présentation de rapports quotidiens aux hauts responsables de l'ONU sur les questions relatives à la paix et à la sécurité en Afrique afin de les aider à prendre des décisions basées sur des informations exactes et de première main
- Prestation régulière de conseils et d'un appui techniques aux missions de médiation, de bons offices et de prévention des conflits de l'Union africaine
- Aide à la mise au point, en collaboration avec les communautés économiques régionales, d'indicateurs communs pour l'alerte rapide, et partage de l'information, selon les besoins, sur les mesures prises par l'ONU en matière d'alerte rapide et de diplomatie préventive
- Organisation de sept réunions ordinaires du Groupe de la paix et de la sécurité
- Organisation de quatre réunions pour chacun des trois sous-groupes (sur l'architecture de paix et de sécurité, la reconstruction et le développement après un conflit et les droits de l'homme, la justice et la réconciliation) en vue d'évaluer les efforts de renforcement des capacités menés dans chacun de ces domaines
- Élaboration et mise au point définitive du plan d'action du Groupe de la paix et de la sécurité
- Organisation de réunions préparatoires du Mécanisme de coordination régionale destinées à s'assurer que les sous-groupes du Groupe de la paix et de la sécurité se conforment aux décisions du Mécanisme
- Organisation de réunions mensuelles avec les organismes, fonds et programmes des Nations Unies pour s'assurer que leurs programmes concordent avec le Plan décennal de renforcement des capacités et ses objectifs prioritaires
- Présentation au Mécanisme de coordination régionale du rapport annuel sur les activités du Groupe de la paix et de la sécurité
- Coordination et tenue de la base de données du Service de la démocratie et de l'assistance électorale de l'Union africaine
- Désignation, et enregistrement dans la base de données du Service de la démocratie et de l'assistance électorale de l'Union africaine, de 120 spécialistes dans les trois catégories d'appui électoral
- Fourniture d'une assistance, en tant que de besoin et à la demande, aux envoyés spéciaux et aux représentants spéciaux du Secrétaire général en visite officielle à Addis-Abeba pour rencontrer des responsables de l'Union africaine, de la Commission économique pour l'Afrique, des autorités éthiopiennes, du corps diplomatique et d'autres interlocuteurs

Réalisations escomptées
Indicateurs de succès

1.2 Une architecture africaine opérationnelle de paix et de sécurité véritablement apte à faire face aux menaces contre la paix et la sécurité en Afrique

1.2.1 Mise en œuvre des propositions de l'Union africaine visant à doter la Commission de l'Union des ressources humaines et des structures appropriées

1.2.2 Mécanismes de déploiement de la Force africaine en attente convenus par l'Union africaine et les sous-régions

1.2.3 Élaboration d'une troisième feuille de route pour la mise en place de la Force africaine en attente, en tenant compte des enseignements retenus de la phase précédente, et pour engager l'étape suivante, visant à rendre la force pleinement opérationnelle à l'horizon 2015

1.2.4 Approbation de la troisième feuille de route pour la mise en place de la Force africaine en attente par les responsables africains de la défense et de la sécurité.

1.2.5 Bonne coordination de l'appui fourni par les partenaires du renforcement des capacités

Produits

- Participation aux ateliers consacrés à l'élaboration du concept et des politiques relatives à la Force africaine en attente, y compris en dispensant des conseils sur les pratiques de référence de l'ONU et en partageant son expérience. Examen des meilleures pratiques de l'ONU et des enseignements tirés dans la mise en place de la capacité de déploiement rapide, de développement des moyens en matière de police, de la composante civile, ainsi que dans la lutte antimines, les différents aspects de la consolidation de la paix et le soutien logistique. Le nombre d'ateliers variera en fonction des besoins de la Commission de l'Union africaine et des commissions économiques régionales.
- Participation à l'atelier annuel de formation de la Division des opérations d'appui à la paix de l'Union africaine
- Prestation de conseils et d'une assistance pour la formulation de la doctrine, y compris l'établissement de la documentation et l'appui à la mise au point de mécanismes de contrôle des évaluations conduisant à l'adoption d'une politique convenue de l'Union africaine
- Fourniture d'une assistance pour l'évaluation des besoins de formation et la promotion de normes de formation communes à l'Union africaine et aux commissions économiques régionales, débouchant sur l'adoption d'une politique
- Fourniture de conseils techniques et stratégiques et d'un appui à l'Union africaine dans la formulation de son cadre global pour la réforme du secteur de la sécurité, notamment au moyen d'une évaluation conjointe portant sur la réforme du secteur de la sécurité et de deux stages de formation conjoints Union africaine-ONU sur ce thème dans différentes sous-régions
- Transfert de compétences techniques à la Commission de l'Union africaine à Addis-Abeba dans le cadre de consultations quotidiennes, principalement avec la Direction de la paix et de la sécurité
- Animation de programmes de formation, y compris deux stages de formation à la direction des missions par an, et d'autres stages à la demande de la Commission de l'Union africaine, et fourniture d'un appui aux programmes de formation organisés par les centres de formation régionaux
- En qualité de Chef du Groupe de la paix et de la sécurité, coordonner, à travers le système des groupes et en collaboration avec d'autres partenaires, l'appui fourni au renforcement des capacités de l'architecture africaine de paix et de sécurité et des capacités de maintien de la paix de l'Union africaine

- Participation aux réunions hebdomadaires du groupe des partenaires de l'Union africaine et à la réunion de coordination mensuelle au niveau des ambassadeurs à Addis-Abeba pour assurer une présence optimale, réduire les risques de double emploi et renforcer la coordination
- Liaison et coordination au niveau régional, par l'intermédiaire de la Commission de l'Union africaine, avec les commissions économiques régionales et les mécanismes de coordination régionaux dans le domaine de l'élaboration et de l'harmonisation de l'architecture africaine de paix et de sécurité et de la Force africaine en attente

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

1.3 L'Union africaine acquiert la capacité de gérer ses missions de maintien de la paix actuelles.

1.3.1 L'Union africaine administre avec succès les activités opérationnelles de sa mission en Somalie (AMISOM), y compris l'accroissement des effectifs militaires jusqu'au niveau maximum autorisé, et l'éventuel déplacement du quartier général de la Mission de Nairobi à Mogadiscio.

1.3.2 L'Union africaine est pleinement apte à planifier et déployer l'AMISOM conformément aux dispositions des résolutions 1863 (2009), 1872 (2009) et 1910 (2010) du Conseil de sécurité.

Produits

- Prestation, au quotidien, de conseils et de compétences techniques pour la mise à jour et l'examen des plans existants et des activités opérationnelles de l'AMISOM
- Prestation, au quotidien, de conseils et d'un appui opérationnel au siège de l'Union africaine pour renforcer sa capacité opérationnelle à planifier, gérer et maintenir les activités de l'AMISOM
- Prestation, au quotidien, de conseils sur la planification, le renforcement des capacités et les activités opérationnelles en matière de neutralisation des engins explosifs et des dispositifs explosifs improvisés et de lutte contre ces engins
- Élaboration ou mise à jour de 16 documents de planification essentiels, y compris des concepts d'opérations, des directives stratégiques et des plans de secours
- Élaboration ou mise à jour de 26 documents de planification technique dans des domaines particuliers du mandat de l'AMISOM
- Appui à la constitution de forces militaires et de police de l'Union africaine et à la préparation de leur déploiement, y compris en prenant part à des visites et inspections de prédéploiement (8 au maximum) pour le compte de l'AMISOM
- Appui à des activités et ateliers de formation relatifs à l'AMISOM organisés par l'Union africaine (8 au maximum)

Facteurs externes

Les États Membres et les parties aux conflits acceptent le rôle de l'ONU et de l'Union africaine en matière de médiation, de prévention des conflits et d'appui électoral.

Les parties au conflit coopèrent et sont prêtes à régler leurs différends de façon pacifique; les partenaires de maintien de la paix apportent l'appui voulu; et la situation en matière de sécurité permet la mise sur pied de nouvelles opérations de maintien de la paix ou la poursuite des opérations existantes, et l'appui à l'AMISOM. Par ailleurs, les États Membres des Nations Unies et de l'Union africaine continuent de faire preuve de volonté politique et d'engagement pour promouvoir la coopération avec les organisations régionales et sous-régionales dans les domaines de la paix et de la sécurité.

Tableau 3
Ressources humaines : composante 1 (conseils et appui à l'Union africaine)

Catégorie	Personnel recruté sur le plan international						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	Total partiel			
Personnel civil									
Groupe des affaires politiques									
Nombre de postes approuvés 2009/10	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nombre de postes proposés 2010/11	-	-	7	-	-	-	1	-	8
Variation nette	-	-	7	-	-	-	1	-	8
Groupe consultatif de la planification opérationnelle									
Nombre de postes approuvés 2009/10	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nombre de postes proposés 2010/11	-	-	9	-	-	-	1	-	10
Variation nette	-	-	9	-	-	-	1	-	10
Groupe consultatif de la planification administrative									
Nombre de postes approuvés 2009/10	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nombre de postes proposés 2010/11	-	-	7	-	-	-	1	-	8
Variation nette	-	-	7	-	-	-	1	-	8
Total									
Nombre de postes approuvés 2009/10	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nombre de postes proposés 2010/11	-	-	23	-	-	-	3	-	26
Variation nette	-	-	23	-	-	-	3	-	26

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

Groupe des affaires politiques

Personnel recruté sur le plan international : 1 poste P-5 et 6 postes P-4

Personnel recruté sur le plan national : 1 poste d'agent des services généraux

30. Le Groupe des affaires politiques est dirigé par un spécialiste hors classe des affaires politiques secondé par six spécialistes de ce domaine et un assistant d'équipe. Son principal rôle est d'assurer la liaison avec l'Union africaine et de resserrer les liens de coopération entre celle-ci et les Nations Unies dans les domaines de la paix et de la sécurité, ainsi que de donner des avis à l'Union et de lui offrir un appui sur le plan technique, dans les domaines de la médiation, des bons offices et de la prévention des conflits, des élections, du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration (DDR) et de l'information. Tout en renforçant l'appui offert sur le plan politique, il assumerait les responsabilités du Bureau de liaison des Nations Unies et une partie de celles de l'équipe de planification des

Nations Unies pour l'AMISOM : DDR et information, deux domaines dans lesquels l'Union africaine a expressément demandé une aide à propos de la Mission d'observation militaire de l'Union africaine en Somalie.

31. Comme le Chef du Bureau aura besoin d'être bien secondé et conseillé sur les questions politiques, il faut que le Groupe des affaires politiques réunisse de fortes compétences; aussi est-il proposé de le faire diriger par un spécialiste hors classe des affaires politiques (P-5). Celui-ci apportera son concours au Chef du Bureau et à son chef adjoint au niveau de l'administration générale du Groupe. Il assurera la cohésion du Groupe et veillera à ce que celui-ci apporte un appui coordonné à l'Union africaine et aux communautés économiques régionales pour les questions transversales concernant la paix et la sécurité et pour les activités menées conjointement au niveau du pays entre les Nations Unies, d'une part, et l'Union africaine ou les communautés économiques régionales, de l'autre. Il coordonnera la préparation d'exposés sur des sujets politiques pour le Chef du Bureau et pour les hauts fonctionnaires des Nations Unies de passage à Addis-Abeba. Il jouera un rôle important dans l'amélioration des rapports avec le Conseil de paix et de sécurité de l'Union africaine et ses organes subsidiaires, ainsi qu'avec les directions concernées de la Commission de l'UA. D'autre part, il aidera le Chef du Bureau à entretenir des rapports, le cas échéant, avec les autres présences des Nations Unies dans la région. Le Conseil de sécurité de l'ONU et le Conseil de paix et de sécurité de l'UA ayant décidé de se rencontrer une fois par an, le spécialiste hors classe coordonnera également les préparatifs de ces réunions, en étroite coordination avec l'ONU et le secrétariat du Conseil de paix et de sécurité de l'UA.

32. Le Plan décennal de renforcement des capacités de l'Union africaine fixe le cadre général de la coopération entre les Nations Unies et l'UA, désignant un large éventail de domaines dans lesquels les premières apporteront un appui à la seconde. Une des principales difficultés de la mise en œuvre de ce cadre général est la coordination des activités de programme du Groupe de la paix et de la sécurité avec toute une gamme de parties prenantes (Bureau de la coordination des affaires humanitaires, Bureau de l'appui à la consolidation de la paix, Bureau du Conseiller spécial pour l'Afrique, FAO, HCDH, HCR, OIT, OMI, OMS, ONUSIDA, PAM, et Programme des Nations Unies pour l'environnement). Le spécialiste des affaires politiques chargé de la coordination et de la liaison (P-4) aidera le Chef du Bureau, qui copréside, au nom des Nations Unies, le Groupe de la paix et de la sécurité, à faire en sorte que ces activités soient menées de façon cohérente. Il aidera aussi à renforcer, dans le cadre général de coopération, le couplage entre paix et sécurité, d'une part, et développement, de l'autre, et resserrera les rapports avec les mécanismes de coordination régionale. Un autre aspect important de sa fonction consistera à s'employer avec les membres du Groupe à resserrer les liens entre les activités opérationnelles à court terme et les objectifs à long terme du partenariat stratégique Nations Unies-Union africaine. Il faudra que ce soit un interlocuteur valable pour l'UA et les représentants d'autres organismes et programmes qui participent à ce groupe. Par ailleurs, il nouera un dialogue avec les mécanismes de coordination régionale, au sein du Groupe de la paix et de la sécurité, et il renforcera le partenariat triangulaire Nations Unies-Union africaine-mécanismes de coordination régionale. Il est prévu que ce poste soit reclassé de P-3 à P-4.

33. Alors que le premier spécialiste P-4 des affaires politiques s'occupera principalement des activités de coordination et de liaison à mener à l'appui du Chef du Bureau, le second, chargé de la médiation de la prévention des conflits, aura pour

attribution d'apporter un appui audit chef dans les domaines de l'alerte rapide, des initiatives stratégiques de prévention des conflits, de la médiation et du règlement des conflits, afin de donner plus d'efficacité à l'action menée par le Bureau pour faire face aux conflits qui se déroulent ou qui éclatent dans la région. Il travaillera en étroite liaison avec toute une série d'homologues et de partenaires, dont les missions politiques spéciales de l'ONU, les équipes de pays des Nations Unies, l'Union africaine, les communautés économiques régionales et les organisations sous-régionales, les États Membres et les organisations de la société civile, dans le but de faire face aux menaces qui pèsent contre la paix et la sécurité régionales, en recueillant et en analysant de l'information et en orientant en conséquence l'aide à la prévention des conflits et les compétences d'expert. Il contribuera également au renforcement du rôle des Nations Unies en matière d'exercice de bons offices, en facilitant les activités de concertation et de médiation à différents niveaux. Les Nations Unies ont aidé la Commission de l'Union africaine à établir une stratégie de médiation pour l'Afrique, qui doit être soumise à l'approbation des organes délibérants de l'UA, et le fonctionnaire en question aidera à appliquer cette stratégie. Il engagera aussi le dialogue avec la Commission de l'UA sur les questions relatives à la prévention des conflits. En outre, il aidera à donner des avis au secrétariat du Groupe des Sages, fonction d'importance critique, particulièrement du fait que ce groupe est un des piliers de l'architecture africaine de paix et de sécurité.

34. Mi-2008, un Groupe de la démocratie et de l'assistance électorale a été créé à la Direction des affaires politiques de l'Union africaine. Ce groupe est chargé de coordonner et de mettre en œuvre toutes les activités de l'UA visant à promouvoir la démocratie et les élections démocratiques en Afrique. La présence du spécialiste P-4 des affaires politiques chargé des élections permettra d'être en contact permanent et de donner des avis en vue de faire avancer le développement des capacités du Groupe et d'aider à mettre en œuvre les recommandations que le Groupe des Sages a formulées dans son rapport sur les conflits touchant aux élections en Afrique. Tout en suivant de près les activités menées dans le continent autour des élections, il participera aussi à la coordination avec les autres organismes, fonds et programmes des Nations Unies collaborant avec l'UA pour des questions touchant à des élections. Il suivra de près la mise en œuvre du plan de travail d'assistance Nations Unies-Union africaine pour 2010-2011, qui fait partie du Plan décennal de renforcement des capacités, et il appréciera le progrès accompli. La présence de ce fonctionnaire permettra d'intensifier les rapports avec les observateurs électoraux de l'UA, y compris les membres du Parlement panafricain, et de leur offrir des possibilités en matière de formation et de conseils. Cette personne offrira également un appui sur les questions électorales aux présences des Nations Unies sur le terrain. La nécessité de la présence d'un spécialiste des affaires politiques et électorales dans le bureau intégré est d'autant plus grande qu'environ 60 % de l'appui offert par les Nations Unies en matière électorale l'est à des pays d'Afrique. L'UA est donc un partenaire incontournable pour les questions relatives aux élections et leur rapport avec les conflits. Dans son rapport du 14 août 2009 à l'Assemblée générale (A/64/304), le Secrétaire général a donné une idée des moyens mis en œuvre par les organismes des Nations Unies pour développer la capacité de la Division de l'assistance électorale de l'UA. Cet appui, que le Département des affaires politiques offre à l'UA sous forme de services de consultants, continuerait ainsi d'exister à travers ce spécialiste des affaires politiques. En outre, les élections et les conflits étant étroitement liés en Afrique, le Chef du Bureau pourra s'appuyer sur

cette personne pour la préparation des conférences des organismes des Nations Unies sur les questions touchant aux élections.

35. Pendant le Sommet de l'Union africaine qui s'est tenu en janvier-février 2008, les chefs d'État ont expressément engagé la Commission de l'Union à élaborer un plan directeur de l'UA pour la réforme du secteur de la sécurité [voir décision Assembly/AU/Dec.177(X)]. La Commission de l'UA a créé une capacité – un administrateur à plein temps – destinée à prendre la tête de cette action. Elle a explicitement demandé au système des Nations Unies d'aider à élaborer ce plan directeur et à développer ses capacités et celles de ses bureaux de liaison et des opérations mixtes UA-Nations Unies dans le domaine de la réforme du secteur de la sécurité.

36. Afin de s'attaquer à ces tâches, les Nations Unies et l'Union africaine ont mis en place une collaboration stratégique pour la réforme du secteur de la sécurité et recensé un certain nombre d'activités à entreprendre ensemble sur une période de trois ans. Ces activités sont décrites dans un projet conjoint de financement pluridonateurs élaboré par l'ONU et la Commission de l'UA. Celle-ci a demandé à l'ONU de créer une capacité basée à Addis-Abeba, aux fins de la mise en œuvre de cette collaboration stratégique. Le principal rôle du spécialiste P-4 de la réforme du secteur de la sécurité consistera à donner des avis techniques d'expert à la Commission de l'Union africaine pendant les préparatifs et la mise en œuvre du plan directeur de l'UA pour la réforme du secteur de la sécurité, comme l'a demandé la Commission de l'Union africaine. Le titulaire de ce poste donnera aussi, le cas échéant, des conseils d'ordre stratégique et opérationnel aux missions de maintien de la paix de l'Union africaine.

37. Le spécialiste P-4 du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration (DDR) donnera des avis stratégiques et opérationnels sur les questions concernant sa spécialité, non seulement à la Commission de l'Union africaine, mais aussi à l'AMISOM, sous réserve que le mandat de celui-ci soit prolongé. Les programmes DDR et les programmes connexes concernant la gestion de l'armement auront une importance capitale pour l'action menée par l'UA pour stabiliser l'Afrique, et un organisateur DDR a été affecté, à la demande de la Commission de l'UA, à l'équipe de planification des Nations Unies pour l'AMISOM. Pour en tenir compte, les activités DDR ont été inscrites dans le mandat de la Mission d'observation militaire de l'Union africaine en Somalie et le Gouvernement fédéral de transition a créé un ministère chargé de la question. Bien que les conditions de sécurité n'aient pas permis, jusqu'à présent, de réaliser une telle entreprise, il faut absolument que des plans opérationnels tenant compte de la spécificité de la situation en Somalie soient établis et constamment tenus à jour. Il faut pour cela des compétences techniques dont l'UA ne dispose pas actuellement, et l'élaboration de plans DDR en Somalie doit s'inspirer d'un large éventail de données d'expérience provenant d'autres situations d'après conflit. La formation et les conseils dispensés par le spécialiste DDR serviront aussi, d'une manière plus générale, à développer davantage la capacité de l'UA dans ce domaine, ce qui lui sera utile pour d'autres opérations de maintien de la paix.

38. Le spécialiste P-4 de l'information a aussi été déployé dans l'équipe de planification des Nations Unies à la demande de la Commission de l'Union africaine. Il lui donnera des conseils stratégiques et opérationnels en matière de communication, ainsi qu'à l'AMISOM, notamment en aidant à élaborer et à mettre

en œuvre les politiques et stratégies de l'UA concernant ses capacités de communication et à renforcer la coordination stratégique, au sein de la Commission de l'UA comme à l'extérieur, avec les partenaires dans le domaine de la communication. Compte tenu de l'importance croissante des médias et de l'information dans les conflits armés, qu'on a pu constater en Somalie, le travail entrepris dans ce domaine a pour objectif primordial la mise au point d'une stratégie plus dynamique vis-à-vis de la presse, visant à donner un plus grand retentissement aux opérations de maintien de la paix de l'UA et à faire en sorte que les populations visées et tous les autres acteurs sachent bien quels sont les mandats de ces opérations.

Groupe consultatif de la planification opérationnelle

Personnel recruté sur le plan international : 1 poste P-5 et 8 postes P-4

Personnel recruté sur le plan national : 1 poste d'agent des services généraux

39. Le Groupe consultatif de la planification opérationnelle sera composé de huit conseillers dirigés par un planificateur (hors classe). Il aura essentiellement pour tâche de fournir des conseils et un appui techniques à l'Union africaine dans les domaines des opérations militaires et policières et pour les questions concernant le déminage et la sécurité. Le Groupe s'acquittera de toutes les tâches précédemment assurées par les cinq planificateurs militaires, les deux planificateurs de police et le planificateur de la sécurité de l'Équipe d'appui aux activités de paix de l'Union africaine et par l'équipe de planification des Nations Unies. Le Groupe sera secondé par un assistant d'équipe (recruté sur le plan national).

40. Sous la direction du Chef du Bureau et du Chef adjoint du Bureau, le planificateur (hors classe) (P-5) sera chargé de superviser et de coordonner au sein du Groupe les activités des conseillers militaires, de police, de déminage et de sécurité lorsqu'il s'agira de formuler des avis d'expert et des conseils techniques à l'intention de la Commission de l'Union africaine, tant au Siège que sur le terrain, de mettre au point sa capacité de planifier, de déployer et de gérer des opérations de maintien de la paix complexes, dans le cadre du Plan décennal de renforcement des capacités, en particulier la mise sur pied de la Force africaine en attente. En outre, sous la direction du planificateur (hors classe), le Groupe sera appelé à donner des avis d'expert et des conseils techniques en ce qui concerne la planification, le déploiement, la gestion et le fonctionnement des opérations de maintien de la paix de l'Union africaine en cours, y compris la Mission de l'Union africaine en Somalie (AMISOM). Le titulaire sera également l'interlocuteur en ce qui concerne la planification générale et la fourniture de conseils stratégiques à l'Union africaine sur des questions ayant trait à l'AMISOM. Il sera en outre appelé à encadrer ses homologues pour les questions concernant la planification conjointe, l'analyse de la structure des missions et les concepts des opérations liés aux missions, ainsi que les estimations des besoins en ressources pour les opérations en cours ou futures.

41. Les quatre planificateurs (P-4) s'acquitteront des tâches précédemment accomplies par les cinq conseillers militaires de l'équipe de planification des Nations Unies et par l'Équipe d'appui aux activités de paix de l'Union africaine, y compris en donnant des conseils de planification technique à l'Union africaine dans leurs domaines de spécialisation respectifs et en formulant des orientations pour la rédaction de documents clefs, notamment les concepts des opérations, les orientations spécifiques aux missions, les directives du commandant de la force,

l'accord relatif au statut de la mission ou les accords sur le statut des forces et les mémorandums d'accord avec les pays fournissant des contingents. Au sein du bureau intégré, ils appuieront les opérations en cours et apporteront également une assistance aux opérations futures, y compris pour ce qui est de la mise en place de la Force africaine en attente.

42. Plus précisément, le responsable de la planification militaire (P-4) sera chargé de donner des conseils stratégiques à ses homologues de l'Union africaine et à la Direction de la paix et de la sécurité de l'Union en ce qui concerne la planification militaire pour les opérations de maintien de la paix. Il sera également chargé d'encadrer ses homologues pour les questions relatives à la planification des interventions d'urgence, l'analyse de la structure des effectifs, les concepts des opérations et l'estimation des effectifs nécessaires pour les opérations en cours ou futures. Le planificateur des opérations logistiques militaires (P-4) sera appelé à donner des conseils stratégiques à ses homologues de l'Union africaine sur toutes les questions concernant les besoins d'appui de la mission, le matériel appartenant aux contingents, les questions d'appui au pays hôte et les structures de soutien intégré à la mission. Il sera également chargé de donner au Bureau de la planification logistique militaire de la Division des opérations d'appui à la paix de l'Union africaine des conseils sur les questions concernant la mobilité, les infrastructures militaires horizontales et verticales et les besoins en ressources ainsi que le renforcement des capacités d'appui, dans le but d'améliorer les procédures de coordination avec les pays fournissant des contingents, les pays hôtes et la préparation des troupes en vue de leur déploiement dans le cadre d'opérations de maintien de la paix dirigées par l'Union africaine. Il sera en outre appelé à encadrer ses homologues pour les questions concernant la planification des interventions d'urgence, l'analyse de la structure d'appui, les concepts logistiques des opérations et l'estimation des effectifs nécessaires pour les opérations en cours ou futures. Les attributions du planificateur de l'aviation militaire de l'équipe de planification des Nations Unies seront absorbées par ce poste.

43. Le planificateur de la constitution des forces (P-4) sera appelé à donner des conseils stratégiques à ses homologues de l'Union africaine pour toutes les questions concernant la constitution de forces, l'augmentation et le maintien des niveaux d'effectifs, notamment la coordination avec les communautés économiques régionales, la rotation et le rapatriement des unités constituées et des individus déployés dans des missions en cours. Il sera également appelé à donner des conseils sur la constitution des forces requises pour des missions prévues, la mise au point de processus de constitution des forces destinées à venir en aide à la Force africaine en attente et la contribution au renforcement des capacités du Bureau de la constitution des forces de la Division des opérations d'appui à la paix de l'Union africaine afin d'améliorer les procédures de liaison avec les pays fournissant des contingents et la mise au point de troupes ainsi que les normes requises pour le déploiement d'opérations de maintien de la paix dirigées par l'Union africaine. Il sera en outre chargé de mettre au point des processus permettant de vérifier dans quelle mesure les troupes sont prêtes à être déployées dans des missions de la Force africaine en attente. Le planificateur sanitaire militaire (P-4) sera appelé à donner des avis stratégiques à ses homologues de l'Union africaine et à la Direction de la paix et de la sécurité de l'Union africaine sur toutes les questions qui concernent les besoins en soutien sanitaire, le matériel appartenant aux contingents et les questions d'aide au pays hôte, la planification de l'aide médicale pour les opérations de maintien de

la paix, y compris les questions concernant les hôpitaux de niveaux II, III et IV, l'évacuation sanitaire, la santé et l'hygiène des troupes et le personnel militaire déployé individuellement. Le planificateur sera également appelé à encadrer ses homologues pour les questions concernant la planification des interventions d'urgence, l'analyse de la structure sanitaire, la planification en vue des évacuations sanitaires et des rapatriements, et l'estimation des effectifs nécessaires pour les opérations en cours ou futures. Il sera en outre chargé de contribuer au renforcement des capacités du Bureau de la planification sanitaire militaire de la Division des opérations d'appui à la paix de l'Union africaine pour l'aider à améliorer les procédures de liaison avec les pays fournissant des contingents et les pays hôtes et la mise sur pied de troupes ainsi que les normes requises pour le déploiement d'opérations de maintien de la paix dirigées par l'Union africaine.

44. Il est essentiel de fournir à l'Union africaine des avis et un encadrement policiers pour veiller à ce que les normes de la profession de police soient respectées dans les opérations de maintien de la paix actuelles et futures de l'Union africaine. Le Bureau fournira par conséquent des avis d'expert aux composantes de police de l'Union africaine pour l'élaboration et la mise en place d'outils devant permettre de vérifier le niveau de préparation générale de la Force africaine en attente. Les fonctions de police des Nations Unies existantes à l'appui de l'Union africaine seront regroupées en un mécanisme de planification et de consultation unique, qui se composera d'un responsable de la planification et d'un conseiller pour les questions de police et qui permettra ainsi de renforcer plus largement le soutien apporté aux composantes de police des missions de l'Union africaine.

45. Le responsable de la planification (opérations de police) (P-4) s'emploiera à donner des avis et à apporter un soutien aux missions de l'Union africaine en cours, y compris l'AMISOM, et à formuler des conseils et des avis en matière de planification des opérations de police pour la mise sur pied, le fonctionnement et l'évaluation des composantes de police des missions de l'Union africaine. Le conseiller pour les questions de police (P-4) s'emploiera à étendre la force de police de l'Union africaine dans le cadre général du Plan décennal de renforcement des capacités, en privilégiant les besoins de la Force africaine en attente. Alors que le responsable de la planification devra mettre davantage l'accent sur la planification et la gestion des opérations en cours, en s'acquittant essentiellement des tâches précédemment assurées au sein de l'équipe de planification des Nations Unies, le conseiller pour les questions de police s'emploiera à mettre au point des concepts d'opérations, à formuler des orientations stratégiques et à élaborer des manuels de formation pour les opérations futures, y compris pour la Force africaine en attente.

46. Le responsable de la sécurité (planification) (P-4) sera chargé de formuler des avis stratégiques et opérationnels destinés à renforcer les capacités de la Commission de l'Union africaine en matière de planification et de gestion des opérations de maintien de la paix en cours ou futures de l'Union africaine dans les domaines clefs de la sécurité du personnel civil. Plus particulièrement, il contribuera à mettre au point les concepts et systèmes de gestion de la sécurité, en collaboration avec le Département de la sûreté et de la sécurité du Secrétariat et le Coordonnateur pour les questions de sécurité des Nations Unies, y compris en favorisant l'échange des données d'expérience et des pratiques optimales en matière de sécurité des Nations Unies. Il aidera également à élaborer et à exécuter des programmes de formation en matière de sécurité de l'Union africaine ainsi qu'à évaluer les dispositions requises en matière de sécurité et à recenser les besoins de l'Union

africaine, en vue de conseiller l'Union sur les questions de sécurité qui pourraient surgir. Le responsable de la sécurité formulera en outre des avis sur l'interface entre le système de gestion de la sécurité et la protection militaire et policière de manière à prendre en compte l'évaluation des risques et des menaces pour la sécurité et les mesures d'atténuation des risques.

47. Le spécialiste de l'action antimines (P-4) donnera des conseils à la Commission de l'Union africaine sur l'élaboration de politiques de déminage, ainsi que les buts et les stratégies opérationnelles en matière de lutte antimines. Il aidera également l'Union africaine et ses pays fournissant des contingents à mettre au point des mécanismes et politiques avancés de neutralisation des explosifs et munitions et de destruction des dispositifs explosifs improvisés ainsi que des techniques de neutralisation d'engins explosifs. À cet égard, il importe de souligner que, pour réaliser les objectifs assignés aux missions, il est crucial de renforcer la capacité d'évaluation des besoins en matière de déminage, de manière à pouvoir appuyer plus efficacement les missions de l'Union africaine, dont l'AMISOM.

48. Forte de l'expérience récemment acquise en Somalie, en particulier des attentats-suicides à la bombe perpétrés le 17 septembre 2009 contre le siège de l'AMISOM et qui ont fait une vingtaine de morts, parmi lesquels des employés de l'AMISOM, l'Union africaine a tenu à s'informer davantage des mesures qui pouvaient être prises pour mieux protéger son personnel et ses locaux, et à bénéficier de conseils d'expert sur la menace que constituent les engins explosifs improvisés et sur les mesures de neutralisation existantes. Vu le caractère persistant de la menace, il importe d'apporter un soutien continu aux opérations de sécurité et de lutte antimines.

Groupe consultatif de la planification administrative

Personnel recruté sur le plan international : 1 poste P-5 et 6 postes P-4

Personnel recruté sur le plan national : 1 poste d'agent des services généraux recruté sur le plan national

49. Le Groupe consultatif de la planification administrative sera composé de six conseillers placés sous la supervision d'un fonctionnaire d'administration (hors classe). La principale responsabilité de ce groupe est de fournir des conseils et un appui technique à la Commission de l'Union Africaine aux fins du développement de ses capacités institutionnelles et opérationnelles dans les domaines de l'administration des missions, des technologies de l'information et des communications, de la formation et de la logistique et du matériel appartenant aux contingents. Les conseillers seront chargés de conseiller leurs homologues de l'Union africaine, de leur apporter un appui et d'entretenir des contacts avec eux s'agissant des activités de paix en cours et futures et des besoins en matière d'appui à l'architecture africaine de paix et de sécurité, notamment la Force africaine en attente. Ils resteront en liaison étroite avec d'autres partenaires compétents, en particulier le Bureau d'appui de l'ONU pour la Mission de l'Union africaine en Somalie (UNSOA), afin de s'assurer que l'AMISOM reçoit un appui logistique efficace de la part de l'ONU. Le Groupe compte également un assistant d'équipe (agent recruté sur le plan national).

50. Le fonctionnaire d'administration (hors classe) (P-5), outre la supervision de l'équipe de conseillers, sera chargé de fournir des conseils généraux à l'Union africaine sur les questions administratives. Le Groupe comptera six fonctionnaires

au total. Le fonctionnaire chargé des ressources humaines (P-4) donnera des conseils à la Commission de l'Union africaine dans le domaine des ressources humaines en vue d'appuyer le renforcement de ses capacités institutionnelles. Dans le cadre de son rôle de conseil, le titulaire du poste contribuera à l'amélioration de la gestion des ressources humaines de la Commission en faisant bénéficier l'Union africaine de l'expérience et des connaissances de l'ONU dans le domaine. Le fonctionnaire chargé des finances et du budget (P-4) conseillera l'Union africaine et se tiendra en contact avec elle sur les questions de gestion et de responsabilité financière, notamment en ce qui concerne l'AMISOM, et assurera le suivi du financement demandé pour l'appui à l'AMISOM. Le fonctionnaire chargé des achats (P-4) conseillera l'Union africaine et se tiendra en contact avec elle en ce qui concerne l'élaboration de procédures de passation de marchés et aidera l'Union à passer des marchés concernant les biens et services, notamment pour l'AMISOM. Le fonctionnaire chargé des communications et de l'informatique (P-4) conseillera l'Union africaine en ce qui concerne ses besoins en matière de technologies de l'information et des communications (TIC). Le titulaire aidera l'Union à planifier et à définir les besoins techniques aux fins de la prestation de services informatiques, notamment à l'AMISOM. Il donnera également des conseils à l'AMISOM en matière de passation de marchés relatifs aux TIC et veillera à la coordination effective entre les organismes des Nations Unies, les partenaires extérieurs et l'Union africaine s'agissant de l'appui en matière de technologies de l'information et des communications. Le fonctionnaire chargé de la logistique (logistique et matériel appartenant aux contingents) (P-4) conseillera l'Union africaine et se tiendra en contact avec elle pour ce qui concerne l'élaboration et l'application de politiques et de procédures en matière de logistique pour la Division des opérations d'appui à la paix de l'Union africaine et l'AMISOM. Le titulaire du poste fournira un appui et des conseils concernant la conception et la mise en place de mécanismes de coordination pour la fourniture d'un appui logistique multifonctionnel, ainsi que des avis spécialisés à la Commission de l'Union africaine concernant l'appui logistique aux opérations de maintien de la paix en cours et prévues, la Force africaine en attente, une base logistique continentale et d'autres domaines pertinents. Le fonctionnaire chargé de la logistique donnera des conseils sur l'élaboration et la mise en œuvre de mécanismes relatifs au matériel appartenant aux contingents et apportera une assistance technique à l'élaboration de projets de politiques et de directives institutionnelles pour le matériel appartenant aux contingents, les mémorandums d'accord, les lettres d'attribution, les accords sur le statut de la mission et les accords sur le statut des forces, les instructions permanentes, les concepts d'opérations, les besoins en effectifs et d'autres accords de partenariat. Ce poste couvrira à la fois les fonctions du conseiller en logistique de l'Équipe d'appui aux activités de paix de l'Union africaine et celles du spécialiste de la planification chargé du matériel appartenant aux contingents de l'équipe de planification des Nations Unies.

51. Le fonctionnaire chargé de la formation (P-4) conseillera l'Union africaine pour ce qui concerne la mise au point d'analyses de besoins de formation visant à ce que les formations proposées soient bien ciblées et à ce que les ressources soient utilisées au mieux, et donnera des conseils concernant l'élaboration de politiques de formation ainsi que sur les questions de doctrine et de normalisation. Il participera notamment à l'organisation de séances de formation, selon qu'il sera utile, et travaillera en coopération et en coordination avec les autres partenaires de renforcement des capacités. Il sera également chargé d'aider à préciser les normes

de formation pour le personnel de la Commission de l'Union africaine et pour l'ensemble de l'architecture africaine de paix et de sécurité et de donner des conseils aux fins de l'élaboration du plan annuel de formation et de mise en œuvre pour la Force africaine en attente. Le fonctionnaire aidera également la Commission de l'Union africaine à développer ses capacités de formation internes, donnera des avis sur les possibilités de formation qu'il aura recensées et qui pourraient intéresser le personnel de l'Union africaine et coordonnera les efforts de l'ensemble du Bureau visant à tirer parti de l'expérience acquise.

Composante 2 : appui

52. La composante appui couvre les activités du Groupe de l'appui aux missions. Au cours de l'exercice budgétaire, la composante appui fournira des services administratifs efficaces et rationnels au Bureau et au Mécanisme conjoint d'appui et de coordination aux fins de l'exécution de leurs mandats.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

2.1 Appui efficace et rationnel dans les domaines de l'administration, de la logistique et de la sécurité

2.1.1 Les locaux du Bureau sont conformes aux normes minimales de sécurité opérationnelle, sûrs et sécurisés

2.1.2 L'infrastructure de communication est installée et pleinement opérationnelle

2.1.3 Les moyens de transport routier sont adéquats et facilement disponibles

2.1.4 L'ensemble du personnel dispose de matériel de bureau

2.1.5 Les ressources humaines disponibles sont adéquates et efficaces

Produits

- Fourniture d'un appui logistique rapide et efficace aux envoyés et représentants spéciaux du Secrétaire général en mission officielle à Addis-Abeba pour rencontrer des représentants de l'Union africaine, les autorités éthiopiennes, des membres du corps diplomatique et d'autres interlocuteurs
 - Fourniture d'un appui logistique rapide et efficace au Mécanisme conjoint d'appui et de coordination de la MINUAD
 - Entretien et réparation des locaux du Bureau
 - Utilisation et entretien de deux groupes électrogènes de secours
 - Utilisation et entretien de 34 véhicules
 - Fourniture de 174 590 litres de carburant et de lubrifiants
 - Exploitation de services de navette quotidiens pour le personnel
 - Service et entretien de l'infrastructure informatique et de communication
 - Service et entretien de 6 serveurs, 91 ordinateurs de bureau, 42 ordinateurs portables, 27 imprimantes et 5 scanners
 - Fourniture de services de sécurité 24 heures sur 24, 7 jours sur 7
-

Tableau 4
Ressources humaines : composante 2, appui

Personnel civil	Personnel recruté sur le plan international						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	Total partiel			
Appui aux missions									
Nombre de postes approuvés (2009/10)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nombre de postes proposés (2010/11)	-	-	1	3	10	14	17	1	32
Variation nette	-	-	1	3	10	14	17	1	32
Total									
Nombre de postes approuvés (2009/10)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nombre de postes proposés (2010/11)	-	-	1	3	10	14	17	1	32
Variation nette	-	-	1	3	10	14	17	1	32

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

Groupe de l'appui aux missions

Personnel recruté sur le plan international : 1 poste P-4, 3 postes P-3 et 10 postes d'agent du Service mobile

Personnel recruté sur le plan national : 17 postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national

Volontaires des Nations Unies : 1 poste de Volontaire des Nations Unies

53. Le Groupe de l'appui aux missions fournira un appui administratif, logistique et technique aux fins du fonctionnement du Bureau et du Mécanisme conjoint d'appui et de coordination et de l'exécution du mandat du Bureau. Le Groupe sera dirigé par un fonctionnaire d'administration (P-4) qui assurera la gestion des opérations du bureau intégré et sera doté du pouvoir de certification pour toutes les activités d'appui. Le titulaire sera secondé par un assistant administratif (agent recruté sur le plan national).

54. Le fonctionnaire chargé des finances et du budget (P-3) sera doté du pouvoir d'autorisation et sera responsable de l'établissement du budget et du rapport sur son exécution, ainsi que de la surveillance permanente des dépenses du Bureau. Le titulaire exercera un contrôle financier, tiendra et gèrera les comptes du Bureau et sera chargé de la gestion des versements effectués en règlement des factures des fournisseurs et prestataires de services et en remboursement des frais de voyage du personnel, des états de paie et dépenses de personnel afférents au personnel recruté sur le plan national et des comptes bancaires du Bureau, dans le strict respect du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies. Le fonctionnaire sera secondé par un assistant (finances et budget) (agent du Service mobile).

55. Le fonctionnaire chargé des ressources humaines (P-3) fournira des services de gestion des ressources humaines intégrés et stratégiques au Bureau aux fins de la planification des effectifs nécessaires, de l'administration du personnel et du

recrutement. Le titulaire sera responsable de l'organisation des voyages et des dispositions connexes telles que la réservation de places d'avion et l'établissement des autorisations de voyage. Le titulaire s'occupera également des questions liées à l'accueil du personnel, aux prestations, aux vacances, à l'assiduité et à la notation des fonctionnaires.

56. L'assistant médical/infirmier (agent recruté sur le plan national) fournira des soins d'urgence, de prévention et de routine au personnel. Ce poste permettra de s'assurer qu'une aide médicale est toujours disponible au Bureau en cas d'urgence. Outre son importance dans les éventuelles situations d'urgence, le poste d'assistant médical/infirmier est essentiel pour le bien-être du personnel.

57. Le fonctionnaire chargé des transports (agent du Service mobile) sera chargé de planifier, d'organiser et de superviser le parc de véhicules du Bureau ainsi que les stocks de pièces détachées et de produits consommables nécessaires à son exploitation. Le titulaire fera le nécessaire pour l'entretien et la réparation du parc de véhicules du Bureau, assurera l'utilisation optimale des stocks et établira le calendrier de rotation des véhicules. Il sera secondé par un assistant (transports) (agent recruté sur le plan national) et supervisera le travail de quatre chauffeurs (agents recrutés sur le plan national).

58. L'assistant (stocks et fournitures) assurera le suivi et le contrôle de la réception, de la comptabilisation et de la distribution de l'ensemble des articles requis par le Bureau et tiendra des états précis de la consommation des produits et de tous les articles en stock, conformément au règlement et aux règles relatifs au contrôle du matériel et à l'inventaire. Le titulaire sera chargé de recenser l'ensemble des besoins du Bureau en ce qui concerne les articles et fournitures en stock, de passer commande des articles nécessaires et de procéder à la réception et à l'inspection des livraisons. L'assistant (gestion des installations) (agent recruté sur le plan national) sera responsable du nettoyage et des petits travaux d'entretien nécessaires dans tous les locaux de l'ONU utilisés par le Bureau. Les assistants chargés des services généraux (un agent du Service mobile et deux agents recrutés sur le plan national) seront responsables du courrier et de la valise diplomatique, des services de reproduction des documents, des dossiers et des archives électroniques et d'activités liées aux conférences et aux voyages.

59. L'assistant administratif (agent recruté sur le plan national) prêtera main forte à tous les fonctionnaires chargés de l'appui pour des questions telles que l'achat de biens et de services à l'échelon local, la recherche de fournisseurs et la tenue d'un fichier à cet effet, la réalisation d'études de marché et la négociation des contrats. Le titulaire fournira une assistance dans les domaines suivants : calendriers de formation et participation aux séances de formation; programmation et facilitation des réunions; gestion des biens; services d'interprétation, selon les besoins, lors des réunions avec les prestataires de services et fournisseurs locaux ou les autorités publiques chargées de la réglementation. Le titulaire prêtera également assistance dans le domaine des ressources humaines.

60. Le responsable de la section des services informatiques sera chargé de la gestion, de la planification, de l'installation et de l'entretien de toute l'infrastructure des communications et de l'information dans la zone de la Mission. Il sera comptable de tous les équipements informatiques, de l'établissement du budget et de la gestion de la section, ainsi que de la vérification des dépenses connexes. Il devra apporter une autorité professionnelle dans tous les domaines de l'informatique et

assurer la liaison avec l'équipe de pays des Nations Unies, l'Union africaine et les organes de contrôle gouvernementaux au niveau voulu. Selon cette proposition, le poste sera maintenu à la classe actuelle du titulaire collaborant au mécanisme conjoint d'appui et de coordination.

61. Le responsable de la section des services informatiques aura également sous ses ordres deux assistants aux télécommunications (standard téléphonique/assistance technique), recrutés sur le plan national. Les standardistes seront le premier point de contact des personnes appelant le Bureau de l'extérieur. Ils exécuteront les tâches suivantes nécessaires au bon fonctionnement du Bureau : la réception et le transfert des appels; la liaison avec le centre d'appels et le service d'assistance pour traiter les demandes de service et contacter le personnel compétent; l'enregistrement des données relatives aux demandes de service dans le système informatique et la fourniture de numéros de commandes de service aux clients; les activités relatives à la facturation téléphonique; le traitement, la vérification et le règlement, dans les délais voulus, des factures pour les appareils à ligne fixe, les téléphones portables et satellitaires ainsi que les terminaux de l'Organisation internationale de télécommunications maritimes par satellites (INMARSAT); l'établissement de relevés de compte téléphonique pour le recouvrement des frais d'appels personnels; et la mise à jour permanente de l'annuaire téléphonique du Bureau.

62. Le technicien en télécommunications spécialisé dans les liaisons par satellite et les liaisons hertziennes (agent du Service mobile) apportera les compétences et l'appui technique nécessaires en matière de gestion, d'installation et de fonctionnement des systèmes satellitaires, y compris les stations terriennes de microterminal VSAT et des équipements connexes tels qu'amplificateurs, émetteurs-récepteurs, modems, routeurs, multiplexeurs et systèmes de contrôle. Il s'occupera aussi de l'installation, du fonctionnement et de l'entretien du matériel et des équipements accessoires pour les liaisons téléphoniques rurales par micro-ondes ou ondes radio. Il sera par ailleurs chargé de l'installation et de l'entretien des terminaux INMARSAT, dont les émetteurs-récepteurs satellitaires de poche et portables en général. Dans le but d'assurer une grande qualité de service ininterrompu lors des congés d'autres fonctionnaires de la section, le technicien apportera son concours en ce qui concerne l'organisation et les services de visioconférences, les services d'appui de base pour les centraux téléphoniques et l'entretien du réseau, dans le cadre de programmes de formation croisée. Le technicien en télécommunications spécialisé dans le téléphone et les fréquences VHF/HF/UHF (agent du Service mobile) apportera les compétences et l'appui techniques nécessaires au réseau téléphonique, ce qui comprend les centraux téléphoniques, les serveurs, les systèmes de messagerie vocale, le réseau sans fil ainsi que le matériel et le câblage de distribution connexes. Il sera chargé de la gestion au jour le jour, de l'installation, de l'exploitation et de l'entretien du réseau téléphonique, dont le central téléphonique, le réseau sans fil DECT, les télécopieurs, le matériel de sécurisation des communications et les autres équipements et services connexes. Il contribuera à la gestion, à l'installation, à l'exploitation et à l'entretien du système de facturation téléphonique, dont la distribution électronique des factures et le serveur informatique de facturation. Il assumera également la gestion, au jour le jour, de l'installation et de l'exploitation du réseau radio VHF/HF/UHF, y compris les services à bord des véhicules, la programmation des répéteurs, les radios mobiles et de poche, et s'assurera de l'interopérabilité du réseau radio de la Mission avec le système radio de l'équipe de pays des Nations Unies.

63. L'assistant aux infrastructures des télécommunications (recruté sur le plan national) fournira un appui technique pour l'ensemble des fonctions de la section des services informatiques. Il contribuera à l'installation, au démontage et au transfert de tous les équipements de communications et du matériel informatique. Il participera à la mise en place et à l'entretien de tout le câblage relatif aux services radio fixes et mobiles, aux services téléphoniques, informatiques, satellitaires, et à l'installation d'antennes pour les réseaux sans fil, ainsi qu'à l'établissement de la documentation s'y rapportant. Il apportera aussi son concours à la gestion du matériel et au service d'assistance aux usagers. L'assistant aux télécommunications pour les visioconférences et la gestion du matériel (Volontaire des Nations Unies) apportera les compétences techniques nécessaires pour les liaisons par visioconférences que le Bureau assure avec les différents sites, notamment le siège de New York, Nairobi, Mogadiscio, Al-Fasher et la Base de soutien logistique Nations Unies à Brindisi. Il sera responsable de la programmation et du fonctionnement en toute sécurité des services de visioconférence au Bureau et dans l'enceinte de l'Union africaine. Il sera aussi chargé de la préparation et de l'entretien des installations informatiques de la salle vidéo conformément aux normes établies. En outre, il apportera une aide au technicien des communications par satellite et participera aux fonctions de gestion du matériel du Bureau.

64. L'assistant informaticien pour la gestion du réseau local et du serveur (agent du Service mobile) apportera les compétences et l'appui technique nécessaires en ce qui concerne la gestion quotidienne et le fonctionnement de l'ensemble du réseau, local et longue portée. Ce rôle est essentiel pour permettre aux nombreux ordinateurs et dispositifs d'appui, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la Mission, de fonctionner ensemble de manière efficace. Le titulaire fournira l'appui nécessaire à la gestion quotidienne et au fonctionnement de la salle du serveur et du centre de données, à l'application, la tenue à jour et l'amélioration des protocoles de réseau, à l'attribution d'adresses de protocole Internet (IP); il lui reviendra également de planifier, concevoir et entretenir un système assurant l'intégrité des réseaux, des serveurs et des bases de données dont dépend le Bureau pour fonctionner sans interruption. L'assistant informaticien interviendra par ailleurs pour régler les problèmes de pannes et de dysfonctionnements, coordonner et planifier l'installation de câbles coaxiaux et de fibres optiques, ainsi que pour superviser l'interaction complexe entre les équipements de réseau local et ceux des réseaux radio satellitaires et hertziens. En outre, il prévoira des dispositifs de sauvegarde pour les autres fonctions informatiques et contribuera aux fonctions d'appui du centre d'assistance.

65. L'assistant informaticien commis au centre d'assistance (recruté sur le plan national) apportera l'assistance technique nécessaire à l'ensemble du personnel du Bureau. Il fournira un appui de premier échelon pour divers services relatifs à l'informatique, notamment la réception et le traitement des demandes des clients, l'assistance technique de base concernant les applications pertinentes des systèmes logiciels et l'installation des logiciels et du matériel conformément aux spécifications. Il fournira un appui de base en matière de planification, de mise au point, de mise en œuvre et de tenue à jour des logiciels d'applications personnalisés, contribuera à l'élaboration d'une documentation technique à l'intention des utilisateurs et entretiendra des contacts réguliers avec la clientèle et les autres techniciens pour faire en sorte que les applications et les services informatiques

soient assurés dans les meilleures conditions et utilisés efficacement à l'appui de l'ensemble des fonctions du Bureau.

66. L'assistant informaticien aux applications, à la sécurité et à la reprise des activités après un sinistre (Service mobile) apportera la compétence et l'appui technique nécessaires à la gestion des applications essentielles, du réseau informatique, de la sécurité et des politiques d'accès ainsi que des opérations et des plans de reprise des activités après un sinistre. Il sera chargé de la planification, de la conception et de l'entretien du système Lotus Notes pour le courrier électronique, des applications essentielles et apportera un appui technique en ce qui concerne les applications acquises ou mises au point pour des fonctions spécialisées. Il aidera aussi les responsables dans le domaine de l'analyse des besoins et la tenue à jour des logiciels d'applications dans les systèmes Lotus Notes, Microsoft Access et d'autres applications de réseau ou applications Web, élaborera une documentation technique à l'intention des utilisateurs ainsi que des matériels pédagogiques et, en coordination avec le responsable de la section des services informatiques, assurera la conception et l'exécution des plans de reprise des activités après un sinistre. En outre, il prévoira des dispositifs de sauvegarde pour les autres fonctions informatiques et contribuera aux fonctions d'appui du centre d'assistance.

67. Le volet Sécurité comprend trois agents de sécurité (un P-3 et deux agents du Service mobile) et un assistant à la sécurité (recruté sur le plan national), relevant du Chef adjoint du Bureau. L'ensemble de la sécurité et de la sûreté du nouveau bureau incombera à l'agent de sécurité P-3 qui s'appuiera sur une évaluation des menaces et des vulnérabilités potentielles, dont un examen d'anciens incidents survenus sur les lieux ou aux alentours. Cet agent sera également chargé de la politique administrative et de l'entretien du système de gestion de la sécurité du Bureau et de ses opérations; il assurera une gestion efficace de la sécurité, les opérations de contrôle, la formulation des politiques, le suivi des normes et de la qualité; il ordonnera des enquêtes sur tous les incidents de sécurité impliquant des membres du personnel du Bureau; il assurera la liaison avec d'autres responsables de la coordination de la sécurité en poste dans le pays et informera le Chef du Bureau et les autres membres du personnel des dispositions et mesures de sécurité adoptées. Il fera en sorte que l'ensemble du personnel relevant du Bureau reçoive une formation appropriée en matière de sécurité.

68. Les deux agents de sécurité du Service mobile apporteront leur assistance à l'agent de sécurité P-3 dans le domaine de la planification des services de sécurité et des réunions d'information sur la sécurité, ainsi que de la sécurité du Bureau à assurer 24 heures sur 24. Ils seront chargés de tenir à jour une base de données destinée au suivi des déplacements du personnel, de diriger des stages et des réunions d'information sur la sécurité à l'intention du personnel du Bureau et d'exécuter d'autres tâches relatives à la sécurité et à la sûreté du Bureau, selon que de besoin. L'assistant à la sécurité (recruté sur le plan national) contribuera à l'administration et à la mise en œuvre des dispositions logistiques. Il servira d'intermédiaire pour assurer la liaison entre le Bureau et ses interlocuteurs locaux et nationaux en matière de sécurité.

II. Ressources financières

Vue d'ensemble

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie</i>	<i>Dépenses prévues (2010/11)</i>
Militaires et personnel de police	
Observateurs militaires	–
Contingents	–
Police des Nations Unies	–
Unités de police constituées	–
Total partiel	–
Personnel civil	
Personnel recruté sur le plan international	8 262,4
Personnel recruté sur le plan national	433,8
Volontaires des Nations Unies	12,2
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	–
Total partiel	8 708,4
Dépenses opérationnelles	
Personnel fourni par des gouvernements	–
Observateurs électoraux civils	–
Consultants	–
Voyages	146,7
Installations et infrastructures	894,4
Transports terrestres	273,5
Transports aériens	–
Transports maritimes ou fluviaux	–
Communications	412,7
Informatique	105,8
Santé	–
Matériel spécial	–
Fournitures, services et matériel divers	100,5
Projets à effet rapide	–
Total partiel	1 933,6
Total brut	10 642,0
Recettes provenant des contributions du personnel	1 101,6
Total net	9 540,4
Contributions volontaires en nature (budgétisées)	–
Total	10 642,0

III. Analyse des ressources nécessaires

	<i>Dépenses prévues</i>
Personnel recruté sur le plan international	8 262,4

69. Les crédits demandés correspondent au déploiement de 42 fonctionnaires recrutés sur le plan international, répartis sur 30 postes de la catégorie des administrateurs et 12 du Service mobile. Le total des crédits demandés pour six postes de fonctionnaires recrutés sur le plan international financés par le budget ordinaire se monte à 1 699 000 dollars, et celui des postes financés par le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix à 6 563 400 dollars. S'agissant des postes relevant du budget ordinaire, le calcul tient compte de l'application des taux de vacance de postes approuvés aux fins des calculs budgétaires pour l'exercice 2010-2011, tels qu'adoptés par l'Assemblée générale dans sa résolution 64/243, et notamment d'un taux de vacance de 9,6 % pour les fonctionnaires de la catégorie des administrateurs et de 4 % pour les agents des services généraux. Parallèlement, pour les nouveaux postes, on a appliqué un abattement standard pour délais de recrutement de 50 % aux postes d'administrateur et de 65 % aux postes d'agent des services généraux. S'agissant des postes permanents relevant du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix, on a appliqué un taux de vacance de 12 % pour les postes d'administrateur et de 7 % pour les postes d'agent des services généraux.

	<i>Dépenses prévues</i>
Personnel recruté sur le plan national	433,8

70. Les crédits demandés correspondent au déploiement de 20 agents des services généraux recrutés sur le plan national, financé par le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix (366 700 dollars), et à celui de deux agents locaux (67 100 dollars) financé par le budget ordinaire, tous deux calculés avec les abattements pour délais de recrutement susmentionnés.

	<i>Dépenses prévues</i>
Volontaires des Nations Unies	12,2

71. Des crédits sont demandés pour un poste de Volontaire des Nations Unies recruté sur le plan national. On s'est servi des coûts moyens de trois missions (MONUC, MINURCAT et MINUAD) pour estimer les crédits demandés.

	<i>Dépenses prévues</i>
Voyages	146,7

72. Des crédits sont demandés pour couvrir les voyages hors de la zone de la Mission.

	<i>Dépenses prévues</i>
Installations et infrastructures	894,4

73. Les crédits demandés concernent : la location d'un bâtiment de 5 étages à usage de bureaux, d'une surface de 1 600 mètres carrés, au prix mensuel de 15 dollars le mètre carré; la location de cinq photocopieuses; les dépenses estimées nécessaires au respect des normes minimales de sécurité opérationnelle, pour les bureaux comme pour les résidences des fonctionnaires; les services de garde des bâtiments à usage de bureaux, ainsi que les fournitures sanitaires et le matériel et les fournitures de papeterie du Bureau.

Dépenses prévues

Transports terrestres

273,5

74. Les crédits demandés correspondent aux dépenses de gestion et d'entretien de véhicules (au nombre de 41 pendant les 6 premiers mois de l'année et de 34 pendant les 6 derniers mois), compte tenu du prix du carburant en mars 2010 (0,96 dollar par litre d'essence et 0,85 dollar par litre de diesel), de l'assurance responsabilité des véhicules valable dans le monde entier, et de l'assurance automobile locale obligatoire au prix de 90 dollars par mois et par véhicule. Le prix de l'assurance mondiale se fonde sur le taux SCRM de 83,3 dollars par véhicule et par mois.

Dépenses prévues

Communications

412,7

75. Les estimations comprennent les crédits alloués pour les communications par réseaux commerciaux, à savoir : redevances INMARSAT, dépenses pour téléphones satellitaires, services Internet, services de téléphonie GSM, lignes de téléphone locales des PTT, locations de lignes locales, connexions à la BSLB, lignes BSLB en location partagées, lignes directement reliées au Siège, boîte postale au Siège, courrier et valise diplomatique et location de répéteurs de satellite.

Dépenses prévues

Informatique

105,8

76. Les estimations concernent surtout les crédits alloués pour la prestation de services centralisés : exploitation de licences annuelles, au prix de 310 dollars par ordinateur de bureau ou portable, services informatiques au prix de 20 dollars par mois par ordinateur de bureau ou portable, stockage des données et appui du stockage, de la récupération et de la maintenance des données, au prix de 85 dollars par an et par compte de messagerie.

Dépenses prévues

Fournitures, services et matériels divers

100,5

77. Les crédits demandés correspondent à des abonnements et à l'achat de revues, aux dépenses prévues au titre des frais d'impression et de reproduction ainsi qu'aux frais d'audit et aux frais de transport relatifs au transfert de matériel entre missions.

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

78. Les décisions que l'Assemblée générale est appelée à prendre au sujet du financement du Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine sont les suivantes :

a) Approuver l'inscription du montant de 7 672 300 dollars au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix, en sus du montant proposé dans le budget du compte d'appui pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2010 au 30 juin 2011;

b) Répartir proportionnellement le montant indiqué à l'alinéa a) entre les budgets des opérations de maintien de la paix en activité pendant l'exercice allant du 1^{er} juillet 2010 au 30 juin 2011;

c) Réduire de 3 903 100 dollars le montant proposé au titre du financement de l'appui à la Mission de l'Union africaine en Somalie pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2010 au 30 juin 2011;

d) Réduire de 6 872 500 dollars le montant proposé dans le budget de l'Opération hybride Union africaine-Nations Unies au Darfour pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2010 au 30 juin 2011;

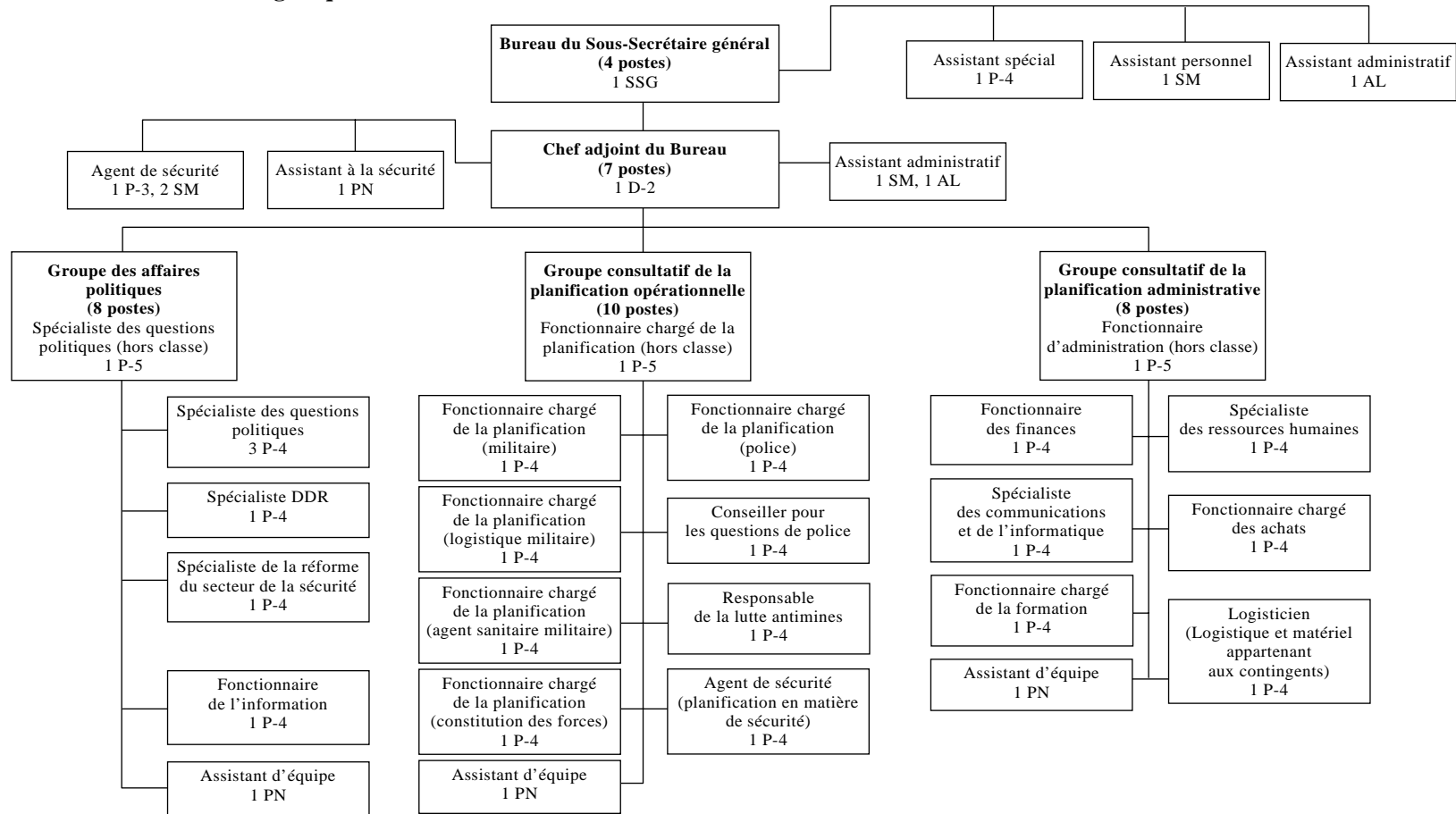
e) Approuver la création de trois nouveaux postes (1 Sous-Secrétaire général, 1 P-4 et 1 agent du Service mobile), et le reclassement au niveau P-4 du poste P-3 avec prise d'effet au 1^{er} juillet 2010 au titre du chapitre 1 (Politique, direction et coordination d'ensemble) du budget-programme pour l'exercice 2010-2011;

f) Ouvrir un crédit d'un montant total de 656 600 dollars au titre du budget-programme de l'exercice 2010-2011, qui sera affecté, à hauteur de 572 900 dollars, au chapitre 1 (Politique, direction et coordination d'ensemble) et, à hauteur de 83 700 dollars, au chapitre 35 (Contributions du personnel), cette dernière opération étant contrebalancée par l'inscription du même montant au chapitre 1 des recettes (Recettes provenant des contributions du personnel). Cela représentera un prélèvement sur le fonds de prévoyance.

Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine

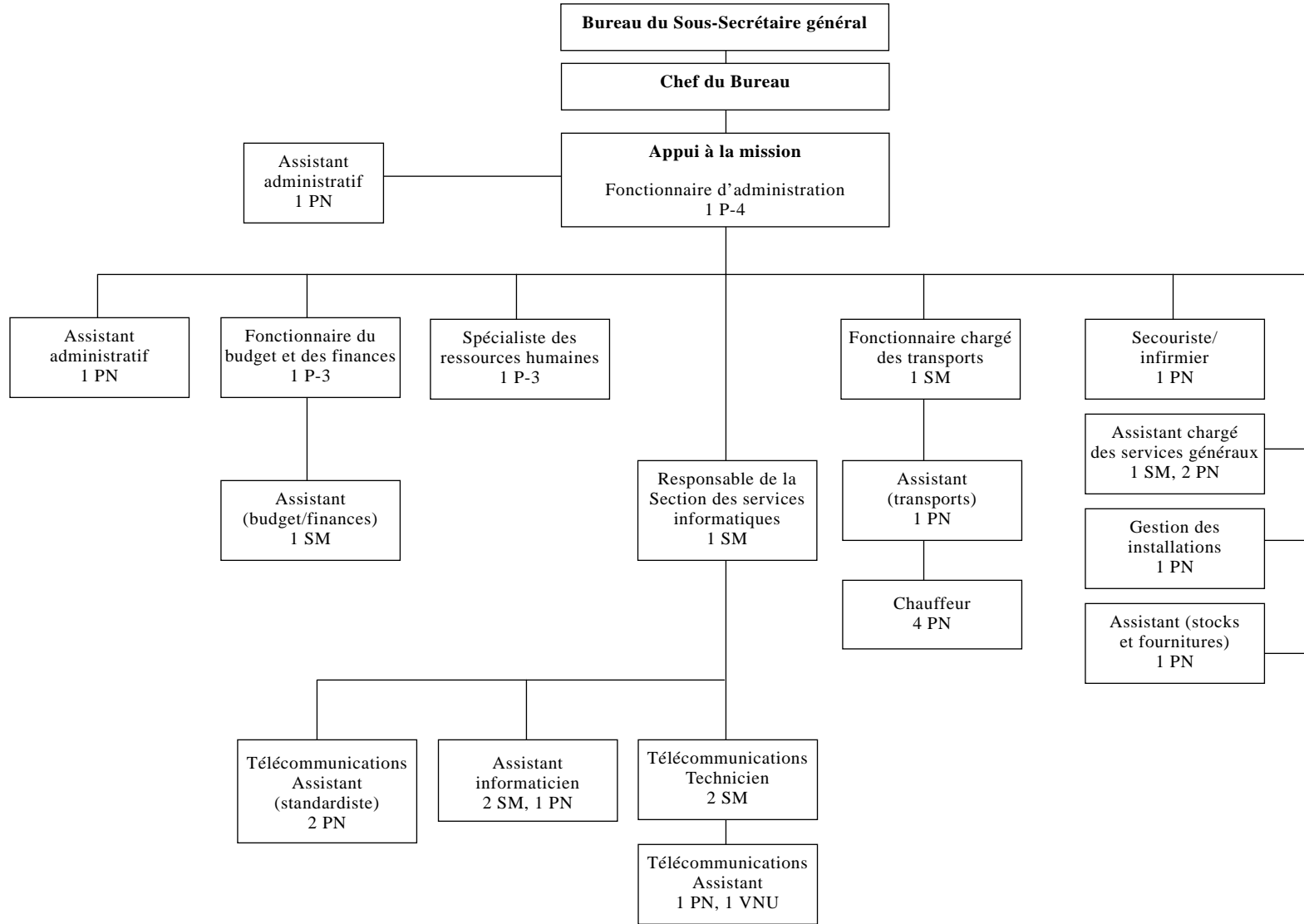
Organigrammes

A. Services organiques

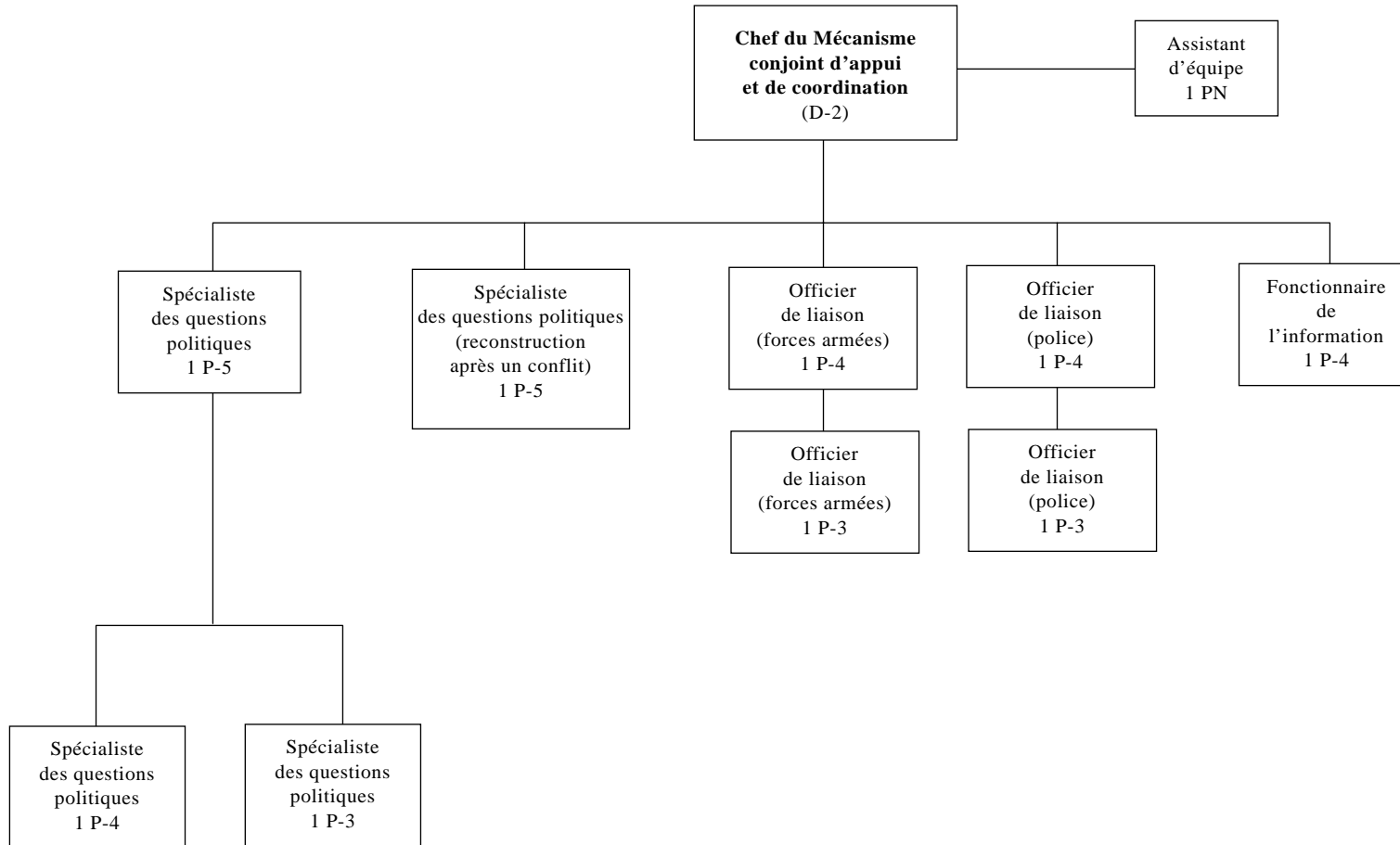


Abréviations : SSG : Sous-Secrétaire général; SM : agent du Service mobile; AL : agent local; P : administrateur; PN : personnel recruté sur le plan national; DDR : désarmement, démobilisation et réintégration; VNU : Volontaire des Nations Unies.

B. Bureaux d'appui



C. Mécanisme conjoint d'appui et de coordination*



* Cet organigramme est fourni à titre indicatif seulement; les 11 postes qui y figurent resteront en dehors du Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine et leur financement n'est pas demandé dans le cadre de ce bureau.