



Assemblée générale

Distr. limitée
30 juin 2011
Français
Original : anglais

Soixante-cinquième session Cinquième Commission

Point 143 de l'ordre du jour

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

Projet de résolution déposé par le Rapporteur de la Commission à l'issue de consultations

Renforcement des capacités de l'Organisation des Nations Unies sur le plan de la conduite des opérations de maintien de la paix et de l'appui à leur fournir

L'Assemblée générale,

Rappelant ses résolutions 45/258 du 3 mai 1991, 47/218 A du 23 décembre 1992, 48/226 A du 23 décembre 1993, 55/238 du 23 décembre 2000, 56/241 du 24 décembre 2001, 56/293 du 27 juin 2002, 57/318 du 18 juin 2003, 58/298 du 18 juin 2004, 59/301 du 22 juin 2005, 60/268 du 30 juin 2006, 61/245 et 61/246 du 22 décembre 2006, 61/256 du 15 mars 2007, 61/279 du 29 juin 2007, 62/250 du 20 juin 2008, 63/287 du 30 juin 2009 et 64/271 du 24 juin 2010, ses décisions 48/489 du 8 juillet 1994, 49/469 du 23 décembre 1994 et 50/473 du 23 décembre 1995, et ses autres résolutions pertinentes,

Ayant examiné les rapports du Secrétaire général sur le renforcement des capacités de l'Organisation des Nations Unies sur le plan de la conduite des opérations de maintien de la paix et de l'appui à leur fournir¹, sur l'exécution du budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2009 au 30 juin 2010² et sur le budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2011 au 30 juin 2012³, le rapport préliminaire du Bureau des services de contrôle interne sur l'exécution du projet pilote visé par l'Assemblée générale dans sa résolution 63/287⁴, le rapport du Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit sur le budget du Bureau des services de contrôle interne au titre du compte d'appui aux

* Nouveau tirage pour raisons techniques (2 août 2011).

¹ A/65/624 et Corr.1.

² A/65/610 et Add.1.

³ A/65/761 et Corr.1 et 2.

⁴ A/65/765.



opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2011 au 30 juin 2012⁵ et le rapport correspondant du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires⁶, ainsi que le rapport du Bureau des services de contrôle interne sur l'évaluation thématique de la coopération entre le Département des opérations de maintien de la paix, le Département de l'appui aux missions et les organisations régionales⁷,

Jugeant important que l'Organisation des Nations Unies soit capable de réagir et de déployer une opération de maintien de la paix rapidement quand le Conseil de sécurité adopte une résolution à cet effet, soit dans un délai de trente jours pour les opérations classiques et de quatre-vingt-dix jours pour les opérations complexes,

Consciente qu'il importe d'assurer des services d'appui adéquats pendant toutes les phases des opérations de maintien de la paix, y compris les phases de liquidation et de clôture,

Considérant que le montant du compte d'appui doit être grosso modo proportionnel aux mandats, au nombre, à la taille et à la complexité des missions de maintien de la paix,

1. *Réaffirme* qu'il lui incombe d'analyser à fond et d'approuver les ressources humaines et financières et les politiques en la matière en vue d'assurer la mise en œuvre intégrale, efficace et efficiente de tous les programmes et activités prescrits et l'application des politiques adoptées à cet égard;

2. *Réaffirme également* que la Cinquième Commission est celle de ses grandes commissions qui est chargée des questions administratives et budgétaires;

3. *Réaffirme en outre* l'article 153 de son règlement intérieur;

4. *Réaffirme* que le compte d'appui sert exclusivement à financer les ressources humaines et matérielles dont les services du Siège ont besoin pour appuyer les opérations de maintien de la paix et que cette règle ne saurait être modifiée sans son accord préalable;

5. *Réaffirme également* que les services d'appui aux opérations de maintien de la paix doivent être convenablement financés et que les montants demandés à ce titre doivent être pleinement justifiés dans les projets de budget du compte d'appui;

6. *Souligne* l'importance que revêtent les échanges et la coordination avec les pays qui fournissent des contingents ou des effectifs de police;

7. *Rappelle* le paragraphe 6 de la section I de la résolution 55/238, le paragraphe 11 de la résolution 56/241, le paragraphe 19 de la résolution 61/279 et le paragraphe 22 de la résolution 62/250, et prie le Secrétaire général de faire de nouveaux efforts concrets pour que les pays qui fournissent des contingents soient correctement représentés au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions, compte tenu de ce qu'ils apportent aux activités de maintien de la paix de l'Organisation des Nations Unies;

8. *Est consciente* de la contribution importante que la Division de la police du Département des opérations de maintien de la paix apporte aux opérations de

⁵ A/65/734.

⁶ A/65/827.

⁷ A/65/762.

maintien de la paix, y compris aux activités de consolidation de la paix, ainsi que de l'ampleur qu'on prise les activités de police dans plusieurs opérations;

9. *Réaffirme* qu'il faut que les opérations de maintien de la paix soient administrées, et leurs finances gérées, de manière efficace et rationnelle, et demande instamment au Secrétaire général de continuer à trouver des moyens d'administrer le compte d'appui de façon plus productive et plus rationnelle;

10. *Prie* le Secrétaire général de veiller à ce que les dispositions pertinentes de ses résolutions 59/296 du 22 juin 2005, 60/266 du 30 juin 2006, 61/276 du 29 juin 2007, 64/269 du 24 juin 2010 et 65/289 du 30 juin 2011, ainsi que des autres résolutions pertinentes, soient pleinement appliquées;

11. *Fait siennes* les conclusions et recommandations que le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires a présentées dans son rapport⁶, sous réserve des dispositions de la présente résolution, et prie le Secrétaire général de veiller à ce qu'il y soit donné suite;

12. *Prend note* du rapport du Bureau des services de contrôle interne sur l'évaluation thématique de la coopération entre le Département des opérations de maintien de la paix, le Département de l'appui aux missions et les organisations régionales⁷;

13. *Réaffirme* le rôle qui lui revient en ce qui concerne la structure du Secrétariat et souligne que les propositions tendant à modifier la structure générale par départements ou la présentation du budget-programme et du plan-programme biennal doivent être examinées et préalablement approuvées par elle;

14. *Note* que la restructuration du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions a généralement eu des effets positifs et prie le Secrétaire général d'évaluer ces effets et de continuer à tout faire pour renforcer les capacités de l'Organisation sur le plan de la conduite des opérations de maintien de la paix et de l'appui à leur fournir;

15. *Souligne* qu'il est essentiel de recueillir et traiter comme il convient les enseignements tirés des missions de maintien de la paix et les bonnes pratiques qui y sont appliquées, et de s'appuyer sur ces enseignements et pratiques pour élaborer des principes directeurs et des politiques, surtout en ce qui concerne les activités de consolidation de la paix menées par les forces de maintien de la paix et les opérations de maintien de la paix en transition, et mesure à cet égard le rôle important que jouent sur le terrain la Section des meilleures pratiques de maintien de la paix et les spécialistes des meilleures pratiques;

16. *Note* que le Secrétariat travaille toujours à l'élaboration de la stratégie relative aux premières tâches de consolidation de la paix, prie à cet égard le Secrétaire général de veiller à ce que les États Membres, la Commission de consolidation de la paix, les organismes, fonds et programmes des Nations Unies, ainsi que toutes les entités compétentes du Secrétariat soient étroitement consultés tout au long du processus, et souligne que les activités de consolidation de la paix entreprises par les missions doivent dépendre des priorités et de la situation particulière du pays concerné;

17. *Prend acte* du rapport du Secrétaire général sur le budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2011 au 30 juin 2012³ et du rapport du Comité consultatif indépendant pour les

questions d'audit sur le projet de budget du Bureau des services de contrôle interne au titre du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2011 au 30 juin 2012⁵;

18. *Décide* de maintenir, pour l'exercice budgétaire allant du 1^{er} juillet 2011 au 30 juin 2012, le mécanisme de financement du compte d'appui utilisé pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2010 au 30 juin 2011, tel qu'approuvé au paragraphe 3 de sa résolution 50/221 B du 7 juin 1996;

19. *Prend note* des paragraphes 44 et 55 du rapport du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires⁶;

20. *Prie à nouveau* le Secrétaire général de réexaminer périodiquement le montant du compte d'appui en tenant compte du nombre, de la taille et de la complexité des opérations de maintien de la paix;

21. *Souligne* que les fonctions d'appui doivent être modulées en fonction de la taille et du mandat des opérations de maintien de la paix;

22. *Prie* le Secrétaire général de pourvoir rapidement tous les postes vacants;

Rapport sur l'exécution du budget de l'exercice allant du 1^{er} juillet 2009 au 30 juin 2010

23. *Prend note* du rapport du Secrétaire général sur l'exécution du budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2009 au 30 juin 2010²;

Projet de budget pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2011 au 30 juin 2012

24. *Approuve* l'inscription au compte d'appui, pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2011 au 30 juin 2012, d'un montant de 344 792 400 dollars des États-Unis, comprenant, conformément à sa résolution 64/243 du 24 décembre 2009, un montant de 47 185 200 dollars au titre du progiciel de gestion intégré aux fins du financement de 1 294 postes existants et d'un nouveau poste temporaire, ainsi que des transferts, réaffectations et reclassements de postes indiqués à l'annexe I de la présente résolution, et des 151 emplois de temporaire existants et 11 nouveaux emplois de temporaire indiqués à l'annexe II et des dépenses connexes afférentes aux postes et aux autres objets de dépense;

Modalités de financement des dépenses inscrites au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2009 au 30 juin 2010 et l'exercice allant du 1^{er} juillet 2011 au 30 juin 2012

25. *Décide* que les dépenses inscrites au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2009 au 30 juin 2010 et du 1^{er} juillet 2011 au 30 juin 2012 seront financées comme suit :

a) Un crédit supplémentaire de 24 444 900 dollars sera ouvert et mis en recouvrement pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2009 au 30 juin 2010;

b) Le montant total de 6 048 000 dollars correspondant aux intérêts créditeurs (2 161 000 dollars), aux recettes diverses et accessoires (1 359 000 dollars) et à l'annulation d'engagements d'exercices antérieurs (2 528 000 dollars),

sera déduit des ressources à prévoir pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2011 au 30 juin 2012;

c) Le montant de 3 377 000 dollars correspondant à l'excédent du Fonds de réserve pour les opérations de maintien de la paix par rapport au montant autorisé pour l'exercice clos le 30 juin 2010, sera affecté au financement du compte d'appui pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2011 au 30 juin 2012;

d) Le solde de 359 812 300 dollars sera réparti au prorata entre les budgets des opérations de maintien de la paix en cours pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2011 au 30 juin 2012;

e) Le montant estimatif net des recettes provenant des contributions du personnel, soit 30 474 500 dollars, qui représente le montant de 29 685 000 dollars relatif à l'exercice allant du 1^{er} juillet 2011 au 30 juin 2012 majoré du montant de 789 500 dollars correspondant à l'augmentation enregistrée pour l'exercice clos le 30 juin 2010, sera déduit du solde visé à l'alinéa d) ci-dessus et réparti au prorata entre les budgets des opérations de maintien de la paix en cours.

Annexe I

A. Postes à inscrire au budget du compte d'appui pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2011 au 30 juin 2012

<i>Unité administrative</i>	<i>Nombre de postes</i>	<i>Classe</i>	<i>Fonction</i>	<i>Statut</i>
Département des opérations de maintien de la paix				
Division des politiques, de l'évaluation et de la formation	1	P-4	Conseiller à la protection de l'enfance	Transformation de 1 emploi de temporaire en poste
	Total	1		

B. Transferts, réaffectations, reclassements et suppressions de postes inscrits au compte d'appui et réorganisation des services pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2011 au 30 juin 2012

Transferts

Département des opérations de maintien de la paix-Bureau des opérations-Division de l'Afrique I-Équipe opérationnelle intégrée pour la Mission des Nations Unies en République centrafricaine et au Tchad

Transfert de 1 poste de spécialiste des questions politiques (P-5) à la Division de l'Afrique II (équipe opérationnelle intégrée pour la Mission des Nations Unies au Libéria et l'Opération des Nations Unies en Côte d'Ivoire)

Transfert de 1 poste de spécialiste des questions politiques (P-3) à la Division de l'Afrique I (équipe opérationnelle intégrée pour la Mission des Nations Unies au Soudan)

Département des opérations de maintien de la paix-Bureau des affaires militaires-Service de la planification militaire

Transfert de 2 postes [1 poste de spécialiste du renforcement des capacités (P-4) et 1 poste de spécialiste des politiques et de la doctrine militaire (P-4)] à l'Équipe chargée des politiques et de la doctrine du Bureau du conseiller militaire

Département des opérations de maintien de la paix-Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité-Division de la police

Transfert de 16 postes [1 poste de chef de section (P-5), 6 postes de fonctionnaire chargé de la sélection et du recrutement (P-4), 7 postes de fonctionnaire chargé de la sélection et du recrutement (P-3), 2 postes d'assistant administratif (agent des services généraux [Autres classes])] de la Section de la gestion des missions et de l'appui à la Section de la sélection et du recrutement

*Département de l'appui aux missions-Division du budget et des finances-
Bureau du Directeur-Groupe de l'administration des procédures financières
des missions*

Transfert de 5 postes [1 poste de spécialiste de la gestion administrative (P-4), 2 postes de fonctionnaire d'administration (P-3), 1 poste d'assistant financier (agent des services généraux [Autres classes]), 1 poste d'assistant (agent des services généraux [Autres classes])] au Bureau du directeur (réorganisation de la Division du budget et des finances)

Transfert de 2 postes [1 poste de spécialiste des finances (P-4), 1 poste d'assistant financier (agent des services généraux [Autres classes])] au Service des budgets et des rapports sur leur exécution (réorganisation de la Division du budget et des finances)

*Département de l'appui aux missions-Division du budget et des finances-
Bureau du directeur-Groupe de l'appui aux applications financières
des missions*

Transfert de 4 postes [1 poste de chef (P-4), 1 poste d'analyste fonctionnel (P-3), 1 poste d'analyste programmeur (adjoint de 1^{re} classe) (P-2), 1 poste d'assistant informatique (agent des services généraux [Autres classes])] au Service des budgets et des rapports sur leur exécution (réorganisation de la Division du budget et des finances)

Transfert de 1 poste d'analyste programmeur (P-3) au Bureau du Chef du Service des communications et de l'informatique de la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi

*Département de l'appui aux missions-Division du budget et des finances-
Section de la gestion des mémorandums d'accord et des demandes
de remboursement*

Transfert de 1 poste de fonctionnaire des finances et du budget (P-3) à l'Équipe de coordination de la mise en œuvre du programme du Bureau du Secrétaire général adjoint (stratégie globale d'appui aux missions)

*Département de l'appui aux missions-Division du personnel des missions-
Service de la gestion du personnel des missions*

Transfert de 2 postes d'assistant chargé des ressources humaines [agent des services généraux (Autres classes)] au Conseil central de contrôle pour le personnel des missions de la Base de soutien logistique des Nations Unies

*Département de l'appui aux missions-Division du soutien logistique-Service
du soutien spécialisé-Section des approvisionnements*

Transfert de 3 postes [1 poste de chef du Groupe de la gestion des marchés (P-4), 1 poste de fonctionnaire chargé des marchés (P-3), 1 poste de fonctionnaire auxiliaire chargé des marchés (P-2)] au Bureau du Directeur de la Base de soutien logistique des Nations Unies

Département de l'appui aux missions-Division des technologies de l'information et des communications-Service de l'informatique opérationnelle

Transfert de 2 postes [1 poste de spécialiste des télécommunications en ce qui concerne les stocks stratégiques pour déploiement rapide (P-4), 1 poste d'assistant en informatique et communications (agent des services généraux [Autres classes])] au Service des communications et de l'informatique de la Section de la gestion des biens de la Base de soutien logistique des Nations Unies

Département de l'appui aux missions-Division des technologies de l'information et des communications-Service de l'informatique opérationnelle-Groupe chargé de la logistique et de l'administration

Transfert de 1 poste d'assistant administratif [agent des services généraux (Autres classes)] à l'Équipe de coordination de la mise en œuvre du programme du Bureau du Secrétaire général adjoint (stratégie globale d'appui aux missions)

Bureau des services de contrôle interne-Division de l'audit interne-Mission d'administration intérimaire des Nations Unies au Kosovo

Transfert de 1 poste d'auditeur résident (P-4) au Centre régional d'audit d'Entebbe (Division de l'audit interne)

Bureau des services de contrôle interne-Division de l'audit interne-Mission de l'Organisation des Nations Unies pour la stabilisation en République démocratique du Congo

Transfert de 1 poste d'assistant d'audit (agent du Service mobile) au Centre régional de services d'Entebbe (Division de l'audit interne)

Réaffectations

Département de l'appui aux missions-Division du soutien logistique-Service du soutien spécialisé-Section du génie

Réaffectation de 1 poste d'ingénieur (P-4) à l'Équipe de coordination de la mise en œuvre du programme du Bureau de Secrétaire général adjoint (stratégie globale d'appui aux missions)

Département de l'appui aux missions-Division du personnel des missions-Service de la gestion du personnel des missions

Réaffectation de 1 poste de spécialiste des ressources humaines (P-4) à l'Équipe de coordination de la mise en œuvre du programme du Bureau de Secrétaire général adjoint (stratégie globale d'appui aux missions)

Bureau des services de contrôle interne-Division de l'audit interne-Mission d'administration intérimaire des Nations Unies au Kosovo

Réaffectation de 1 poste d'auditeur résident en chef (P-5) à la Division de l'inspection et de l'évaluation et transformation en poste d'administrateur hors classe chargé de l'évaluation (P-5)

Reclassements

*Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies-
Mission des Nations Unies au Soudan*

Reclassement de 1 poste d'assistant administratif (de la catégorie des agents des services généraux recrutés sur le plan national à la catégorie des agents du Service mobile)

*Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies-
Mission de l'Organisation des Nations Unies pour la stabilisation
en République démocratique du Congo*

Reclassement de 1 poste d'assistant administratif (de la catégorie des agents des services généraux recrutés sur le plan national à la catégorie des agents du Service mobile)

Réorganisation des services

Département des opérations de maintien de la paix

« Section des meilleures pratiques de maintien de la paix » renommée « Service des politiques et des meilleures pratiques »

Création de l'Équipe de la coordination de la protection au Service des politiques et des meilleures pratiques de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation

Création de la Section de la sélection et du recrutement à la Division de la police du Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité

Département de l'appui aux missions

Dissolution du Groupe de l'administration des procédures financières des missions et du Groupe de l'appui aux applications financières des missions de la Division du budget et des finances

Suppressions

*Département des opérations de maintien de la paix-Bureau des opérations-
Division de l'Afrique I-Équipe opérationnelle intégrée pour la Mission
des Nations Unies en République centrafricaine et au Tchad*

Suppression de 1 poste de spécialiste des questions politiques (P-4)

*Département de l'appui aux missions-Division du budget et des finances-
Bureau du Directeur-Groupe de l'appui aux applications financières
des missions*

Suppression de 1 poste d'assistant à la gestion de l'information [agent des services généraux (Autres classes)]

*Département de l'appui aux missions-Division du personnel des missions-
Section de l'encadrement des politiques et de la structuration organisationnelle*

Suppression de 1 poste d'assistant d'équipe [agent des services généraux (Autres classes)]

*Département de l'appui aux missions-Division du soutien logistique-Service
du soutien aux opérations*

Suppression de 1 poste d'assistant d'équipe [agent des services généraux (Autres classes)]

*Bureau des services de contrôle interne-Division de l'audit interne-Mission
des Nations Unies en République centrafricaine et au Tchad*

Suppression de 1 poste d'auditeur résident en chef (P-5)

Suppression de 3 postes [1 poste d'auditeur résident (P-4), 1 poste d'auditeur résident (P-3), 1 poste d'assistant d'audit (agent du Service mobile)]

*Bureau des services de contrôle interne-Division de l'audit interne-Mission
d'administration intérimaire des Nations Unies au Kosovo*

Suppression de 1 poste d'assistant administratif (agent des services généraux recruté sur le plan national)

Annexe II

**Compte d'appui aux opérations de maintien de la paix : emplois
de temporaire à créer pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2011
au 30 juin 2012**

<i>Unité administrative</i>		<i>Nombre d'emplois</i>	<i>Classe</i>	<i>Fonction^a</i>	<i>Statut</i>
Département des opérations de maintien de la paix					
Bureau du Secrétaire général adjoint	Secrétariat	1	P-4	Spécialiste de la résilience organisationnelle	Maintien
		1	G(AC)	Assistant d'équipe – résilience organisationnelle	Maintien
	Service administratif	– 3	P-3 (4 mois)	Fonctionnaire d'administration	–
		– 3	G(AC) (4 mois)	Assistant administratif	–
	Section des affaires publiques	1	P-3	Spécialiste de la communication interne	Maintien
Bureau des opérations	Division de l'Afrique II	1	D-1	Administrateur général	Maintien
		1	P-4	Spécialiste des questions politiques	Maintien
		1	P-3	Spécialiste des questions politiques	Maintien
	1	G(AC)	Assistant d'équipe	Maintien	
Bureau des affaires militaires	Division de l'Afrique I	1	G(AC)	Assistant d'équipe	Maintien
	Service de la planification militaire	1	G(AC)	Assistant d'équipe	Maintien
	Service des opérations militaires en cours	1	G(AC)	Assistant d'équipe	Maintien
Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité	Service consultatif du droit pénal et des questions judiciaires	1	P-4	Spécialiste des questions judiciaires (droit islamique)	Maintien
		1	P-3	Spécialiste des questions pénitentiaires (constitution des forces)	Maintien
		1	P-4	Spécialiste des questions judiciaires	Création
Division des politiques, de l'évaluation et de la formation	Équipe des partenariats	1	P-5	Coordonnateur hors classe	Maintien
		1	P-4	Coordonnateur	Maintien
		1	G(AC)	Assistant d'équipe	Maintien

<i>Unité administrative</i>		<i>Nombre d'emplois</i>	<i>Classe</i>	<i>Fonction^a</i>	<i>Statut</i>
	Section des meilleures pratiques de maintien de la paix	1	P-4	Coordonnateur (protection des civils)	Création
		2	P-3	Coordonnateur	Maintien
	Service intégré de formation	1	P-4	Formateur – SMART	Maintien
		1	P-3	Formateur – SMART	Maintien
		2	P-4	Coordonnateur de la formation	Maintien
Total partiel		23			
Département de l'appui aux missions					
Bureau du Secrétaire général adjoint	Équipe du Siège chargée de l'appui à la Mission de l'Union africaine en Somalie	1	P-5	Spécialiste hors classe de l'appui	Maintien
		1	P-4	Spécialiste de l'appui	Maintien
		1	G(AC)	Assistant administratif	Maintien
	1	D-1	Chef d'équipe	Maintien	
Division du personnel des missions	Section de la prospection, du recrutement et de l'organisation des carrières/groupe professionnel	12	P-3	Spécialiste des ressources humaines	Maintien
		4	G(AC)	Assistant chargé des ressources humaines	Maintien
	Section de l'assurance qualité et de la gestion de l'information/administration de la justice	1	P-3	Spécialiste des ressources humaines	Maintien
Division du soutien logistique	Section des transports aériens/Groupe des aéroports et des aéroports	1	P-3	Responsable du transport aérien	Maintien
	Service du soutien spécialisé	1	P-3	Ingénieur hydraulicien	Maintien
		1	P-3	Analyste des données frontalières	Maintien
Total partiel		24			
Département de la gestion					
Bureau du Secrétaire général adjoint	Service administratif	– 3	P-4 (4 mois)	Fonctionnaire d'administration	–

<i>Unité administrative</i>		<i>Nombre d'emplois</i>	<i>Classe</i>	<i>Fonction^a</i>	<i>Statut</i>
		–	3 G(AC) (4 mois)	Assistant administratif	–
	Comité des marchés du Siège	1	P-4	Spécialiste du développement des capacités	Maintien
		1	G(AC)	Formateur analyste adjoint	Maintien
Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité	Division de la comptabilité	1	P-4	Fonctionnaire chargé de l'appui aux politiques et de la formation	Maintien
		1	P-4	Fonctionnaire chargé des stocks stratégiques pour déploiement rapide	Maintien
		3	G(AC)	Assistant financier – comptes d'opérations de maintien de la paix	Maintien
		1	G(AC)	Assistant financier – assurances	Maintien
		1	P-4	Analyste des principes et normes comptables – IPSAS	Création
		2	P-3	Analyste des principes et normes comptables – IPSAS	Création
	Trésorerie	1	P-3	Fonctionnaire des finances	Maintien
		1	P-2	Fonctionnaire des finances (adjoint de 1 ^{re} classe)	Maintien
	Service de l'informatique financière	1	P-4	Spécialiste des systèmes informatiques	Maintien
		1	P-2	Spécialiste des systèmes informatiques	Maintien
		1	G(AC)	Assistant informaticien	Maintien
	Division du financement des opérations de maintien de la paix	2	P-3	Fonctionnaire des finances et du budget	Maintien
Bureau de la gestion des ressources humaines	Service des politiques en matière de ressources humaines	1	P-2	Juriste adjoint de 1 ^{re} classe	Maintien
		1	P-3	Juriste	Maintien
	Division du perfectionnement, de la valorisation et de l'administration des ressources humaines	2	P-3	Spécialiste des ressources humaines	Maintien

<i>Unité administrative</i>	<i>Nombre d'emplois</i>	<i>Classe</i>	<i>Fonction^a</i>	<i>Statut</i>
	1	G(AC)	Assistant chargé des ressources humaines	Maintien
Section de l'informatique ressources humaines (New York)	1	P-4	Administrateur du projet d'entrepôt de données	Maintien
	1	G(AC)	Technicien du Service d'assistance aux utilisateurs du SIG	Maintien
Service de l'informatique ressources humaines (Bangkok)/Centre d'excellence pour le système Inspira	1	P-4	Chef	Maintien
	1	P-3	Chef du Service d'assistance	Création
	1	P-3	Technicien d'assistance à la mise au point et à l'exploitation	Maintien
	1	P-2	Spécialiste adjoint du soutien logiciel	Maintien
	1	G(AC)	Administrateur de bases de données	Maintien
	1	G(AC)	Assistant administratif	Maintien
	1	G(1°C)	Responsable de l'assistance aux utilisateurs	Maintien
	6	G(AC)	Assistant aide aux utilisateurs	Maintien
Division de la planification stratégique, du recrutement et des affectations	–	P-4 (6 mois)	Spécialiste des ressources humaines	–
Bureau des services centraux d'appui	1	P-3	Fonctionnaire d'administration	Maintien
Bureau du Sous-Secrétaire général	1	P-3	Fonctionnaire chargé des achats (enregistrement des fournisseurs)	Création
Division des achats	1	P-3	Fonctionnaire chargé des achats (enregistrement des fournisseurs)	Création
	3	G(AC)	Assistant achats (enregistrement des fournisseurs)	Maintien
	3	P-3	Fonctionnaire chargé des achats (génie, logistique, véhicules)	Maintien

<i>Unité administrative</i>		<i>Nombre d'emplois</i>	<i>Classe</i>	<i>Fonction^a</i>	<i>Statut</i>
	Division de la gestion des installations et des services commerciaux	1	P-3	Spécialiste de la planification des locaux	Maintien
		1	P-2	Fonctionnaire adjoint chargé des dossiers	Maintien
Total partiel		48			
Bureau des services de contrôle interne					
Service administratif		–	P-3 (4 mois)	Auditeur	–
		–	P-3 (4 mois)	Enquêteur	–
		–	3 G(AC) (4 mois)	Assistant administratif	–
Division de l'audit interne	New York	1	P-4	Auditeur	Maintien
	Équipe d'appui à l'AMISOM	1	P-4	Auditeur résident	Maintien
Division des enquêtes	New York	1	P-5	Enquêteur principal	Maintien
		3	P-4	Enquêteur	Maintien
		1	P-3	Enquêteur	Maintien
		1	P-3	Fonctionnaire d'administration	Maintien
		1	G(AC)	Assistant administratif	Maintien
		1	G(AC)	Assistant de bureau	Maintien
		1	G(AC)	Assistant informaticien	Maintien
Division des enquêtes	Vienne	1	D-1	Directeur adjoint	Maintien
		1	P-5	Enquêteur principal	Maintien
		1	P-4	Enquêteur médico-légal	Maintien
		1	P-4	Enquêteur	Maintien
		7	P-3	Enquêteur	Maintien
		1	G(1°C)	Assistant enquêteur	Maintien
		1	G(AC)	Assistant enquêteur	Maintien
		1	G(AC)	Assistant informaticien	Maintien
Division des enquêtes	Nairobi	1	D-1	Directeur adjoint	Maintien
		1	P-5	Enquêteur principal	Maintien
		1	P-4	Spécialiste des analyses scientifiques et techniques	Maintien
		3	P-4	Enquêteur	Maintien

<i>Unité administrative</i>		<i>Nombre d'emplois</i>	<i>Classe</i>	<i>Fonction^a</i>	<i>Statut</i>
		1	P-4	Enquêteur	Création
		6	P-3	Enquêteur	Maintien
		1	P-3	Enquêteur	Création
		1	G(AC)	Assistant administratif	Maintien
		3	G(AC)	Assistant enquêteur	Maintien
		1	G(AC)	Assistant enquêteur	Création
Division des enquêtes	Mission des Nations Unies pour la stabilisation en Haïti	1	P-4	Enquêteur résident	Maintien
	Mission de l'Organisation des Nations Unies en République démocratique du Congo	1	P-4	Enquêteur résident en chef	Maintien
		1	P-3	Enquêteur résident	Maintien
		1	GN	Assistant administratif	Maintien
	Mission des Nations Unies au Libéria	1	P-4	Enquêteur résident en chef	Maintien
		2	P-3	Enquêteur résident	Maintien
		1	GN	Assistant administratif	Maintien
	Mission des Nations Unies au Soudan	1	P-4	Enquêteur résident en chef	Maintien
		2	P-3	Enquêteur résident	Maintien
	Opération des Nations Unies en Côte d'Ivoire	1	P-4	Enquêteur résident	Maintien
Total partiel		56			
Cabinet du Secrétaire général		–	G(AC) (6 mois)	Assistant administratif	Maintien
		–	G(AC) (6 mois)	Assistant administratif	Maintien
Total partiel		–			
Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies		1	P-4	Chargé de dossiers	Maintien
		1	G(AC)	Assistant administratif	Maintien
Total partiel		2			

<i>Unité administrative</i>	<i>Nombre d'emplois</i>	<i>Classe</i>	<i>Fonction^a</i>	<i>Statut</i>
Bureau de la déontologie	1	P-3	Déontologue	Maintien
	1	G(AC)	Assistant administratif	Maintien
Total partiel	2			
Bureau des affaires juridiques				
Division des questions juridiques générales	1	P-4	Juriste	Maintien
	1	P-4	Juriste	Création
	1	P-3	Juriste	Création
Bureau du Conseiller juridique	–	P-4 (6 mois)	Juriste	–
Total partiel	3			
Bureau des technologies de l'information et des communications				
Section de l'informatique des missions	1	P-4	Directeur de projet (gestion de la relation clients-gestion des contingents)	Maintien
	1	P-3	Spécialiste des systèmes informatiques (gestion de la relation clients-gestion des contingents)	Maintien
	1	P-4	Directeur de projet (système de gestion des rations)	Maintien
Total partiel	3			
Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires	1	P-4	Spécialiste de la gestion administrative	Maintien
Total partiel	1			
Total	162	Emplois de temporaire (dont 11 nouveaux) et 92 mois de travail (emplois de temporaire demandés pour une durée inférieure à 12 mois)^b		

Abréviations : G(AC) : agent des services généraux (Autres classes); G(1^{re}C) : agent des services généraux (1^{re} classe); GN : agent des services généraux recruté sur le plan national.

^a Les fonctions qui s'attachent aux emplois de temporaire sont précisées dans le rapport du Secrétaire général sur le budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2011 au 30 juin 2012 (A/65/761) et mentionnées dans le rapport correspondant du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (A/65/827), à l'exception de 1 emploi de temporaire (P-4) à la Division de l'Afrique II du Bureau des opérations du Département des opérations de maintien de la paix, de 1 emploi de temporaire (P-3) à la Section des transports aériens/Groupe des aéroports et des aéroports du Département de l'appui aux missions et de 3 emplois de temporaire [1 P-4, 1 P-3 et 1 emploi d'agent des services généraux (AC)] à la Division des enquêtes (Nairobi) du Bureau des services de contrôle interne.

^b Le nombre de mois de travail est indiqué dans la colonne « Classe ».