



Assemblée générale

Distr. générale
25 février 2013
Français
Original : anglais

68

Soixante-septième session
Point 146 de l'ordre du jour
Aspects administratifs et budgétaires
du financement des opérations de maintien
de la paix des Nations Unies

Budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014 et financement des dépenses de l'exercice allant du 1^{er} juillet 2012 au 30 juin 2013

Rapport du Secrétaire général

Résumé

On trouvera dans le présent rapport le projet de budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014. Celui-ci s'élève à 308 575 800 dollars, compte non tenu des ressources à prévoir pour le projet relatif au progiciel de gestion intégré, d'un montant de 18 668 800 dollars, et permet de financer 1 325 postes (du fait de la suppression proposée de 31 postes, de la transformation en postes de 57 emplois de temporaire et de la création de 5 nouveaux postes) et 75 emplois de temporaire.

Ressources financières

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

Catégorie	Dépenses (1)	Montant alloué	Dépenses prévues	Variation	
		(2012/13) (2)	(2013/14) (3)	Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	201 269,6	192 114,3	219 661,3	27 547,0	14,3
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	22 077,9	18 390,3	12 526,6	(5 863,7)	(31,9)
Consultants	3 583,5	5 699,6	5 779,3	79,7	1,4



Voyages	11 632,1	9 746,7	10 994,6	1 247,9	12,8
Installations et infrastructures	21 875,4	20 412,1	22 297,9	1 885,8	9,2
Communications	2 505,2	2 444,6	3 081,5	636,9	26,1
Informatique	21 210,7	16 729,0	17 484,8	755,8	4,5
Fournitures, services et matériels divers	13 446,8	15 118,8	16 749,8	1 631,0	10,8
Total partiel (II)	96 331,6	88 541,1	88 914,5	373,4	0,4
Total (I et II)	297 601,2	280 655,4	308 575,8	27 920,4	9,9
Progiciel de gestion intégré	47 185,2	37 337,6	18 668,8	(18 668,8)	(50,0)
Total brut	344 786,4	317 993,0	327 244,6	9 251,6	2,9
Recettes provenant des contributions du personnel	27 789,3	28 836,4	25 047,5	(3 788,9)	(13,1)
Total net	316 997,1	289 156,6	302 197,1	13 040,5	4,5

Ressources humaines

Catégorie	2012/13		2013/14		Variation	
	Emplois de Postes temporaire ^a	Total	Emplois de Postes temporaire	Total	Emplois de Postes temporaire	Total
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	8	–	8	9	–	9
D-1	23	3	26	27	1	28
P-5	116	5	121	119	2	121
P-4	405	31	436	410	12	422
P-3	290	55	345	307	33	340
P-2/P-1	29	4	33	28	4	32
Total partiel	871	98	969	900	52	952
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	30	2	32	31	1	32
Autres classes	336	33	369	335	22	357
Personnel recruté sur le plan national	24	2	26	29	–	29
Service mobile	29	–	29	27	–	27
Service de sécurité	3	–	3	3	–	3

Volontaires des Nations Unies	1	-	1	-	-	-	(1)	-	(1)
Total partiel	423	37	460	425	23	448	2	(14)	(12)
Total	1 294	135	1 429	1 325	75	1 400	31	(60)	(29)

^a Dont un emploi de temporaire au Bureau de l'aide juridique au personnel, approuvé en 2012/13 par l'Assemblée générale dans sa résolution 67/241.

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

Table des matières

	<i>Page</i>
Abréviations	6
I. Introduction	8
A. Ressources consacrées aux opérations de maintien de la paix et montant inscrit au compte d'appui	8
B. Analyse des ressources nécessaires	18
C. Analyse des ressources nécessaires pour les services de consultants	22
D. Paramètres budgétaires	23
E. Renseignements relatifs à une nouvelle justification et au reclassement des postes	26
II. Effectifs proposés	26
III. Cadres de budgétisation axée sur les résultats et analyse des ressources nécessaires	28
A. Département des opérations de maintien de la paix	28
B. Département de l'appui aux missions	90
C. Département de la gestion	145
D. Bureau des services de contrôle interne	228
E. Cabinet du Secrétaire général	244
F. Administration de la justice	248
G. Bureau de la déontologie	258
H. Bureau des affaires juridiques	266
I. Département de l'information	275
J. Département de la sûreté et de la sécurité	280
K. Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires	287
L. Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme	292
IV. Décisions que l'Assemblée générale est appelée à prendre	308
Annexes	
I. Département des opérations de maintien de la paix Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014	309
II. Département de l'appui aux missions Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014	310
III. Département de la gestion Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014	311
IV. Bureau des services de contrôle interne Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014	312

V.	Bureau des services d'ombudsman et de médiation	
	Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014	313
VI.	Bureau de la déontologie	
	Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014	314
VII.	Bureau des affaires juridiques	
	Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014	315
VIII.	Département de l'information	
	Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014	316
IX.	Département de la sûreté et de la sécurité	
	Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014	317
X.	Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires	
	Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014	318
XI.	Secrétariat du Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme	
	Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014	319
XII.	Récapitulatif des mesures prises pour donner suite aux demandes formulées par l'Assemblée générale dans sa résolution 66/265 ainsi qu'aux demandes et recommandations du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires approuvées par l'Assemblée générale, et à celles du Comité des commissaires aux comptes de l'ONU.	320

Abréviations

AMISOM	Mission de l'Union africaine en Somalie
AL	Agent local
ASS	Agent du Service de sécurité
BNUUA	Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine
BSCI	Bureau des services de contrôle interne
BSLB	Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi (Italie)
CM	Agent des corps et métiers
DAM	Département de l'appui aux missions
DOMP	Département des opérations de maintien de la paix
FINUL	Force intérimaire des Nations Unies au Liban
FISNUA	Force intérimaire de sécurité des Nations Unies pour Abyei
FNUOD	Force des Nations Unies chargée d'observer le désengagement
G(1°C)	Agent des services généraux (1 ^{re} classe)
G(AC)	Agent des services généraux (Autres classes)
GN	Agent des services généraux recruté sur le plan national
HCDH	Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme
HCR	Haut-Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés
IPSAS	Normes comptables internationales pour le secteur public
MINUAD	Opération hybride Union africaine-Nations Unies au Darfour
MINUK	Mission d'administration intérimaire des Nations Unies au Kosovo
MINUL	Mission des Nations Unies au Libéria
MINURCAT	Mission des Nations Unies en République centrafricaine et au Tchad
MINURSO	Mission des Nations Unies pour l'organisation d'un référendum au Sahara occidental
MINUS	Mission des Nations Unies au Soudan
MINUSS	Mission des Nations Unies au Soudan du Sud
MINUSTAH	Mission de stabilisation des Nations Unies en Haïti
MINUT	Mission intégrée des Nations Unies au Timor-Leste
MISNUS	Mission de supervision des Nations Unies en République arabe syrienne
MONUG	Mission d'observation des Nations Unies en Géorgie
MONUSCO	Mission de l'Organisation des Nations Unies pour la stabilisation en République démocratique du Congo

ONUCI	Opération des Nations Unies en Côte d'Ivoire
ONUST	Organisme des Nations Unies chargé de la surveillance de la trêve
OTAN	Organisation du Traité de l'Atlantique Nord
PAM	Programme alimentaire mondial
PNUD	Programme des Nations Unies pour le développement
SGA	Secrétaire général adjoint
SIG	Système intégré de gestion
SM	Agent du Service mobile
SMART	Programme de formation des cadres des missions à l'administration et à la gestion des ressources
SSG	Sous-Secrétaire général
SWIFT	Société de télécommunications interbancaires mondiales
UNFICYP	Force des Nations Unies chargée du maintien de la paix à Chypre
UNICEF	Fonds des Nations Unies pour l'enfance
UNMOGIP	Groupe d'observateurs militaires des Nations Unies en Inde et au Pakistan
UNOPS	Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets
UNPOS	Bureau politique des Nations Unies pour la Somalie
UNSOA	Bureau d'appui de l'ONU pour la Mission de l'Union africaine en Somalie
VNU	Volontaire des Nations Unies

I. Introduction

A. Ressources consacrées aux opérations de maintien de la paix et montant inscrit au compte d'appui

1. Financement du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2012 au 30 juin 2013

1. Au paragraphe 33 de sa résolution 66/265, l'Assemblée générale a approuvé l'inscription au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix d'un montant de 317 993 000 dollars pour l'exercice budgétaire allant du 1^{er} juillet 2012 au 30 juin 2013 (exercice 2012/13), comprenant 37 337 600 dollars au titre du progiciel de gestion intégré Umoja, comme indiqué dans le tableau ci-dessous.

<i>Catégorie</i>	<i>Montant (en milliers de dollars des États-Unis)</i>	<i>Pourcentage</i>
Postes	192 114,3	68,5
Autres objets de dépense	88 541,1	31,5
Total brut	280 655,4	100,0
Progiciel de gestion intégré	37 337,6	
Total	317 993,0	

2. Les ressources dont l'Assemblée générale a approuvé, dans ses résolutions 66/265 et 67/241, l'inscription au compte d'appui pour 2012/13 couvraient 1 294 postes et 135 emplois de temporaire de 12 mois.

3. Comme le Secrétaire général l'a indiqué dans son rapport relatif au budget du compte d'appui pour l'exercice 2012/13 (A/66/721), le calcul des dépenses au titre des postes basés à New York reposait sur un taux de vacance de postes de 15,9 % pour les administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur et de 7,9 % pour les agents des services généraux et catégories apparentées, compte tenu des taux moyens effectifs d'occupation des postes. Pour les postes relevant du BSCI dans les opérations de maintien de la paix, un taux de vacance de postes uniforme de 25 % avait été appliqué. Concernant les emplois de temporaire, un taux de vacance de 25,4 % a été appliqué pour la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur et un taux de 6,8 % pour celle de la catégorie des agents des services généraux et des catégories apparentées.

4. Ces taux de vacance de postes prévus avaient été établis sur la base des taux moyens effectifs d'occupation des postes relevés au moment où on mettait la dernière main aux projets de budget, en février 2012. Néanmoins, tenant compte des demandes répétées exprimées par l'Assemblée générale dans ses résolutions relatives au compte d'appui, tendant à ce que l'on pourvoie rapidement l'ensemble des postes et emplois vacants, le Secrétariat a redoublé d'efforts en ce sens dans la deuxième partie de l'exercice 2011/12. En conséquence, les taux effectifs de vacance ont amorcé une baisse régulière à partir de février 2012 pour atteindre, au 30 juin 2012, les valeurs suivantes : s'agissant des administrateurs et fonctionnaires

de rang supérieur, 9,4 % pour les postes et 11,2 % pour les emplois de temporaire, et, s'agissant des agents des services généraux et des catégories apparentées, 8 % pour les postes et 2,2 % pour les emplois de temporaire. Comme l'indique le Secrétaire général dans son rapport sur l'exécution du 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/67/635 et Add.1), les taux effectifs de vacance de postes inférieurs aux prévisions ont largement contribué au dépassement des crédits affectés aux postes, qui s'élève à 9,8 millions de dollars (5,1 %) pour 2011/12. Au 31 janvier 2013, les taux effectifs de vacance étaient les suivants : s'agissant des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur, 10,0 % pour les postes et 12,2 % pour les emplois de temporaire, et s'agissant des agents des services généraux et des catégories apparentées, 6,1 % pour les postes et 8,1 % pour les emplois de temporaire. Pour la période allant du 1^{er} juillet 2012 au 31 janvier 2013, les taux moyens de vacance s'établissent comme suit : s'agissant des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur, 10,3 % pour les postes et 12,4 % pour les emplois de temporaire, et s'agissant des agents des services généraux et des catégories apparentées, 5,2 % pour les postes et 2,7 % pour les emplois de temporaire (voir tableau ci-dessous).

Taux de vacance

(En pourcentage)

Catégorie	Taux prévu pour 2012/13	Taux effectif au 31 janvier 2013	Taux moyen effectif	Projection juin 2013
			pour la période allant de juillet 2012 à janvier 2013	
Postes				
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	15,9	10,0	10,3	8,0
Agents des services généraux et des catégories apparentées	7,9	6,1	5,2	5,0
Emplois de temporaire^a				
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	25,4	12,2	12,4	10,0
Agents des services généraux et des catégories apparentées	6,8	8,1	2,7	3,0

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

Nombre de postes et d'emplois de temporaire

Catégorie	Nombre approuvé pour 2012/13	Nombre financé pour 2012/13	Effectif moyen	Effectif
			pour la période allant de juillet 2012 à janvier 2013	non couvert par le financement prévu
Postes				
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	871	733	781	48
Agents des services généraux et des catégories apparentées	423	390	401	11

<i>Catégorie</i>	<i>Nombre approuvé pour 2012/13</i>	<i>Nombre financé pour 2012/13</i>	<i>Effectif moyen pour la période allant de juillet 2012 à janvier 2013</i>	<i>Effectif non couvert par le financement prévu</i>
Emplois de temporaire^a				
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	98	72	86	14
Agents des services généraux et des catégories apparentées	37	34	36	2
Total	1 429	1 229	1 304	75

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

5. Comme l'indique le tableau ci-dessus, bien que l'Assemblée générale ait approuvé pour 2012/13 1 429 postes et emplois de temporaire d'une durée de 12 mois, les crédits ouverts correspondaient à 1 229 postes et emplois de temporaire, or 1 304 postes et emplois de temporaire ont en moyenne été occupés au cours des sept premiers mois de l'exercice. Soixante-quinze postes occupés n'étaient par conséquent pas financés. En dépit des mesures mises en place par le Secrétaire général pour limiter les dépenses, on s'attend à ce que les taux de vacance poursuivent leur inflexion et atteignent 8 % pour les postes d'administrateur et de fonctionnaire de rang supérieur, 5 % pour les postes d'agent des services généraux ou d'une catégorie apparentée, 10 % pour les emplois de temporaire d'administrateur et de fonctionnaire de rang supérieur et 3 % pour les emplois de temporaire d'agent des services généraux ou d'une catégorie apparentée.

6. Comme l'indique le Secrétaire général dans son rapport sur l'exécution du 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/67/635 et Add.1), le montant des dépenses communes de personnel engagées a représenté 50 % des traitements nets, contre 45 % prévus au budget, ce qui a contribué au dépassement de 9,8 millions de dollars des crédits affectés aux postes. Le niveau plus important que prévu de ces dépenses s'explique par le fait que, par rapport aux exercices précédents, les montants consacrés aux primes d'affectation et de rapatriement, aux congés annuels, aux indemnités pour frais d'études, ainsi qu'aux cotisations versées à la Caisse commune des pensions et aux plans d'assurance maladie du personnel ont été plus élevés. Pour la période déjà écoulée de l'exercice 2012/13, le niveau des dépenses communes de personnel continue de représenter en moyenne 50 % du montant des traitements nets, et il est prévu que cela reste le cas jusqu'à la fin de l'exercice.

7. Dans le même rapport, le Secrétaire général indique que, pour compenser partiellement le dépassement de 9,8 millions de dollars des crédits affectés aux postes pour l'exercice 2011/12, des engagements valables d'un montant de 1,7 million de dollars, portant sur des objets de dépense autres que les postes, ont dû être annulés à la clôture de l'exercice et reportés sur l'exercice 2012/13.

8. Du fait des taux de vacance plus bas que prévu et du montant supérieur aux prévisions des dépenses communes de personnel au cours des exercices 2011/12 et 2012/13, un crédit additionnel de 15 050 200 dollars sera nécessaire au titre de l'exercice 2012/13 (y compris pour couvrir les engagements relatifs aux objets de dépense autres que les postes qui ont été reportés de l'exercice 2011/12), et

l'Assemblée générale est invitée, au chapitre IV du présent rapport, à l'approuver. Les dépenses sont récapitulées dans le tableau ci-dessous.

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie</i>	<i>Montant alloué pour 2012/13</i>	<i>Dépenses effectives au 31 janvier 2013</i>	<i>Montant estimatif des dépenses pour 2012/13</i>	<i>Variation</i>
I. Postes				
Personnel recruté sur les plans international et national	192 114,3	119 709,7	206 129,7	(14 015,4)
II. Autres objets de dépense				
Emplois de temporaire ^a	18 390,3	10 773,6	19 467,3	(1 077,0)
Consultants	5 699,6	3 801,0	5 833,3	(133,7)
Voyages	9 746,8	4 883,5	9 891,5	(144,7)
Installations et infrastructures	20 412,1	19 239,3	20 439,3	(27,2)
Communications	2 444,6	1 920,4	2 528,0	(83,4)
Informatique	16 729,0	8 987,4	16 742,4	(13,4)
Fournitures, services et matériels divers	15 118,7	1 583,7	14 674,1	444,6
Total partiel (II)	88 541,1	51 188,9	89 575,9	(1 034,8)
Total (I et II)	280 655,4	170 898,6	295 705,6	(15 050,2)
Progiciel de gestion intégré	37 337,6	37 337,6	37 337,6	–
Total brut	317 993,0	208 236,2	333 043,2	(15 050,2)
Contributions du personnel	29 685,0	12 463,3	31 583,6	(1 898,6)
Total net	288 308,0	195 772,9	301 459,6	(13 151,6)

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

9. Dans la mesure où l'Assemblée générale arrête, dans ses résolutions relatives au financement de chaque opération de maintien de la paix, le montant des crédits à inscrire au compte d'appui et la répartition des charges correspondantes entre les États Membres, les sommes additionnelles nécessaires pour le compte d'appui au titre de l'exercice 2011/12 ne devraient pas excéder les montants déjà alloués et répartis par l'Assemblée au titre des opérations de maintien de la paix.

2. Prévisions de dépenses pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014

10. Comme l'indique le Secrétaire général dans son rapport d'ensemble sur le financement des opérations de maintien de la paix (A/67/723), les mandats des opérations de maintien de la paix continuent d'évoluer et couvrent désormais un large éventail de tâches et d'activités dépassant de beaucoup les activités confiées à l'origine aux missions traditionnelles. Aujourd'hui, les missions doivent stabiliser les situations d'après conflit, appuyer le dialogue politique entre les parties, aider les gouvernements nationaux à élargir l'autorité des pouvoirs publics, renforcer les droits de l'homme et l'état de droit, donner des conseils au sujet des réformes du

secteur de la sécurité, appuyer les programmes de désarmement, démobilisation et réintégration, et assurer la protection des civils. L'éventail d'activités des missions de maintien de la paix continue d'évoluer et de se transformer, comme on l'a vu récemment dans des missions comme la MISNUS, la FISNUA, la MINUS et la MINUSS, la MINURCAT, l'ONUCI, la MONUSCO et l'appui fourni à l'AMISOM par l'intermédiaire de l'UNSOA. Malgré la liquidation de la MINUT intervenue à la fin de 2012, le niveau d'activité restera soutenu et l'ONU devra conserver ses capacités d'appoint pour être en mesure d'effectuer des déploiements rapides dans d'autres contextes d'après conflit, peut-être en République arabe syrienne, en Somalie ou au Sahel. On s'attend à ce que les opérations de maintien de la paix des Nations Unies aient de nouveaux défis à relever dans le monde entier au cours de l'exercice 2013/14 et à ce que tous les départements et bureaux du Secrétariat financés par le compte d'appui soient sollicités de multiples façons.

11. En janvier 2013, le Département des opérations de maintien de la paix (DOMP) gérait 15 opérations de maintien de la paix (y compris l'ONUST et l'UNMOGIP, qui sont financées par le budget-programme biennal) et fournissait un appui dans certains domaines à l'AMISOM ainsi qu'à des opérations également appuyées par le Département de l'appui aux missions (DAM). Le DAM appuyait 15 opérations de maintien de la paix (dont l'ONUST et l'UNMOGIP) et l'UNSOA, et une mission en cours de liquidation. D'après les projections réalisées, environ les trois quarts (9) des 15 missions de maintien de la paix bénéficiant de cet appui (MINUSTAH, MONUSCO, MINUAD, FNUOD, FISNUA, MINUL, MINUSS, ONUCI et ONUST) devraient connaître des changements constants au cours de l'exercice considéré. Le DOMP et le DAM continueront à mettre en place des initiatives destinées à renforcer la direction et l'organisation des opérations de maintien de la paix, ainsi que l'appui qui leur est apporté. En matière d'appui, ces initiatives comprennent les activités suivantes : a) renforcement de la planification et ajustement de l'empreinte des missions; b) élaboration de plans d'action en cas d'imprévu efficaces, qui tiennent réellement compte des perspectives d'évolution future de l'engagement des Nations Unies et de l'incidence des déploiements en cours, et amélioration des résultats obtenus par les soldats de la paix; c) recherche d'améliorations permanentes dans les domaines du maintien de la paix, des droits de l'homme, de l'état de droit et de la réforme de la gestion. Les nouveaux besoins stratégiques et opérationnels seront couverts par les ressources existantes au moyen de mesures visant essentiellement à améliorer les performances et à réaliser des gains d'efficacité. Ces besoins concernent en particulier les facteurs suivants : l'importance croissante de l'éventail d'activités liées à l'état de droit et aux institutions chargées de la sécurité, ainsi qu'au renforcement des institutions nationales, notamment des programmes de formation et de mentorat; l'appui thématique à l'exécution des mandats dans des domaines clefs, tels que la réforme du secteur de la sécurité, la protection des civils, la protection de l'enfance, la lutte contre la violence sexiste et sexuelle, le désarmement et la démobilisation, ainsi que la gestion et l'élimination des armes et munitions; le renforcement du soutien apporté aux pays fournissant des contingents et des effectifs de police afin de répondre aux besoins tant existants que nouveaux et d'affiner l'approche axée sur les capacités adoptée pour la planification et le déploiement des opérations de maintien de la paix; une demande de compétences professionnelles de haut niveau et de services de conseil dans certains domaines spécialisés tels que la primauté du droit et les affaires militaires, ainsi que la nécessité de recourir à de nouveaux outils de pointe; et les partenariats durables noués avec les organisations régionales et

sous-régionales, ainsi qu'avec des organes conventionnels. Une attention particulière continuera d'être portée aux moyens de réduire les risques et de protéger le personnel et les biens de l'ONU, notamment dans le cadre de la collaboration entre le DOMP et le Centre des Nations Unies pour les opérations et la gestion des crises (UNOCC).

12. En service depuis janvier 2013, l'UNOCC a pour mission de rassembler en un centre unique basé au Siège et placé sous l'autorité du Secrétaire général l'ensemble des activités de gestion des crises survenant sur le terrain, en mettant à profit les synergies internes à l'Organisation pour donner aux principaux dirigeants de l'ONU une perspective opérationnelle commune. L'UNOCC a été financé par transfert de ressources existantes précédemment affectées au Cabinet du Secrétaire général, au DOMP, au DAM, au Département des affaires politiques, au Département de la sûreté et de la sécurité, au Département de la gestion, au Département de l'information, au Bureau de la coordination des affaires humanitaires, au HCDH et au PNUD. Le Centre de situation constitue la contribution du DOMP/DAM à l'UNOCC.

13. La stratégie globale d'appui aux missions reste le principal axe du lancement d'un nouveau modèle de prestation de services, et elle vise les objectifs suivants : accélérer et améliorer l'appui aux opérations de terrain; renforcer la bonne administration des ressources et l'application du principe de responsabilité, tout en poussant plus loin les gains de productivité et les économies d'échelle; et améliorer la sécurité et les conditions de vie du personnel. Le DAM est parvenu à atteindre ses objectifs initiaux relatifs à la stratégie dont la mise en œuvre entre actuellement dans sa troisième année. Dans le cadre de ce nouveau modèle, le Secrétariat sera en mesure de proposer une démarche d'optimisation permettant à l'Organisation de réduire globalement ses dépenses tout en accroissant et améliorant les services fournis aux missions et en appuyant le déploiement rapide et efficace de nouvelles missions. En outre, le Centre de services mondial, qui comprend la Base de soutien logistique de Brindisi et la Base d'appui située à Valence (Espagne), continue de jouer un rôle capital pour ce qui est de pourvoir aux besoins opérationnels des missions de terrain. Le Centre de services régional d'Entebbe (Ouganda) est lui aussi opérationnel et sa mise en service a eu un effet immédiat. Les fonctions administratives essentielles qu'il assurent permettent de limiter les effectifs consacrés aux activités d'appui sur le terrain, notamment au Soudan du Sud et à Abyei. Le Centre de contrôle intégré des transports et des mouvements continue de produire des économies non négligeables en améliorant la coordination et la répartition des moyens aériens entre les missions qui bénéficient habituellement de l'appui du Centre, et d'autres missions font aussi parfois appel à ses services. Avant de procéder, comme prévu, au développement de nouveaux centres de services régionaux, l'accent doit être mis sur la consolidation des gains réalisés par le centre d'Entebbe afin d'achever la transition en cours, en menant à bien l'intégration du personnel des ressources humaines et des fonctions financières issu des missions et en appliquant des méthodes et outils d'évaluation des performances pour déterminer dans quelle mesure les transferts effectués ont produit des améliorations de la qualité de service et des gains de productivité et d'efficacité. En parallèle, l'organisation en modules progresse : le module de camp de 200 personnes, dont la mise au point est désormais terminée, est actuellement fourni à plusieurs missions, avec des modifications en fonction des besoins locaux. Les gains réalisés en termes

de ressources et d'efficacité sont précisés par le Secrétaire général dans son rapport d'ensemble sur le financement des opérations de maintien de la paix (A/67/723).

14. Les crédits qu'il est proposé d'inscrire au compte d'appui au titre du Département de la gestion permettraient de soutenir les initiatives suivantes :

a) Poursuivre le projet pilote du Comité d'examen des adjudications, qui consiste à examiner les adjudications contestées par des fournisseurs non retenus, et conduire dans les meilleurs délais des contrôles hiérarchiques en cas de contestation de décisions administratives, afin de déterminer si elles sont conformes aux réglementations, règles et politiques de l'Organisation;

b) Veiller à ce que des états financiers conformes aux normes IPSAS soient établis dans les délais prescrits et à ce qu'ils reçoivent du Comité des commissaires aux comptes une opinion sans réserve;

c) Fournir au personnel des formations et des orientations sur les questions relatives aux normes IPSAS, ainsi qu'une assistance pour le règlement de problèmes spécifiques susceptibles de survenir sur le terrain lors de la mise en œuvre des normes IPSAS et d'Umoja;

d) Améliorer la gestion des investissements et de la trésorerie des fonds d'opérations de maintien de la paix;

e) Assurer un appui continu à la mise en service dans les missions du système de gestion des aptitudes et de son progiciel Inspira;

f) Fournir des cours de formation ciblés et des directives adaptées sur le tableau de bord de gestion des ressources humaines;

g) Poursuivre sans relâche les réformes de la gestion des ressources humaines portant sur l'harmonisation des conditions de service, les engagements de caractère continu, le recrutement, l'organisation des carrières et la mise au point d'un cadre global pour la mobilité;

h) Mettre au point des procédures et directives standardisées pour la préparation à des situations d'urgence médicale et à des incidents faisant un grand nombre de victimes, et améliorer l'efficacité des services médico-administratifs en poursuivant la mise en service dans les opérations de maintien de la paix du système de gestion électronique des dossiers médicaux et de médecine du travail;

i) Continuer de renforcer le système d'achats de manière à ajouter au fichier de fournisseurs des entreprises issues de pays en développement et de pays en transition économique;

j) Entretien, et mettre à niveau s'il y a lieu, le programme de formation en ligne aux achats pour le personnel s'occupant des achats au Siège et dans les missions, pour veiller à ce que les activités correspondantes dans les missions suivent les pratiques optimales;

k) Poursuivre la mise en service dans les opérations de maintien de la paix de systèmes informatiques approuvés (progiciel de gestion de la relation client pour le suivi du matériel appartenant aux contingents, système de gestion des carburants, système de gestion des rations, portail d'information intégré, système général de contrôle d'identité et dispositif mondial de relais pour les questions de sécurité) et soutenir la mise en place d'Umoja, le progiciel de gestion intégré. En outre, le

Bureau de l'informatique et des communications assurerait, dans le cadre des ressources technologiques et financières existantes, la maintenance du système de communication avec les dirigeants des organismes des Nations Unies (appelé la « base de données de contacts ») qu'il a lui-même élaboré et mis en place à l'intention du Centre des Nations Unies pour les opérations et la gestion des crises au cours du présent exercice. Cette base de données constitue une plateforme de partage d'informations commune aux différents départements de l'ONU et aux autres organismes des Nations Unies.

15. À la lumière des conclusions du projet pilote mis en œuvre en application de la résolution 63/287 de l'Assemblée générale, la Division des enquêtes du BSCI propose de se doter d'une structure définitive qui permettrait d'accroître l'appui aux missions en détachant davantage d'enquêteurs résidents sur le terrain. Cette nouvelle structure ne nécessiterait pas d'augmentation des effectifs et permettrait aux missions et aux activités de terrain de recevoir l'appui d'un bureau d'investigation basé à Entebbe, qu'il est proposé de créer. La Division de l'audit interne perfectionnera sa méthode de planification reposant sur l'analyse des risques, afin de veiller à ce que les ressources soient davantage concentrées sur les domaines présentant les risques les plus élevés. Elle poursuivra également ses audits transversaux, qui permettent d'établir des points de référence pour des processus et activités donnés d'une mission à l'autre, et de relever de bonnes pratiques méritant d'être diffusées. La Division de l'inspection et de l'évaluation poursuivra son travail de perfectionnement de ses méthodes et doctrines relatives à l'évaluation des missions de maintien de la paix. Elle sera ainsi mieux à même de mener des évaluations et inspections portant sur des sujets transversaux d'importance stratégique pour plusieurs missions, ce qui fournira des informations utiles et pertinentes concernant l'efficacité et l'efficience des activités de maintien de la paix.

16. Les ressources demandées pour le Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies dans le budget du compte d'appui lui permettraient d'examiner et de régler les conflits du travail, et d'analyser et de recenser les questions systémiques qui se posent dans les opérations de maintien de la paix. Parallèlement à ses activités courantes de sensibilisation et de communication, le Bureau s'attachera à renforcer encore sa capacité à intervenir en cas de crise par l'intermédiaire d'une équipe spéciale qui fait appel à des moyens de réserve.

17. Le Bureau de la déontologie poursuivra ses activités de sensibilisation en direction du personnel des missions de maintien de la paix, avec pour objectifs de mieux faire connaître les services qu'il propose et d'encourager les membres du personnel à le consulter afin d'obtenir des conseils confidentiels en matière de déontologie, de suivre des cours de formation, de bénéficier d'une protection contre les représailles ou de se renseigner sur le dispositif de transparence financière. Pour parvenir à ces objectifs, le Bureau compte effectuer des visites dans les missions, animer des ateliers sur le dispositif de transparence financière et étudier la possibilité d'organiser un atelier de formation de formateurs qui seraient basés dans les missions. Le Bureau fournira également des services de conseil concernant les programmes de déontologie de certains fournisseurs précédemment sanctionnés par l'ONU et mènera les enquêtes qui s'imposent à propos des risques déontologiques ou des risques pour sa réputation auxquels l'Organisation pourrait s'exposer en donnant son agrément à ces fournisseurs.

18. Les ressources qu'il est proposé d'inscrire au compte d'appui au titre du Bureau des affaires juridiques lui permettraient de continuer de fournir une assistance et des conseils juridiques sur les nombreuses fonctions d'appui liées aux activités et opérations de maintien de la paix, notamment : les accords passés avec les gouvernements, les achats et la sous-traitance des activités de logistique, le règlement des différends et des plaintes, la mise en œuvre et l'amélioration des mesures de l'Organisation relatives à l'application du principe de responsabilité, l'interprétation et l'application du Règlement financier et des règles de gestion financière ainsi que du Statut et du Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies et les réformes qui s'imposent à cet égard, la défense des intérêts du Secrétaire général et l'amélioration de la gestion administrative et financière des opérations de maintien de la paix de l'Organisation par l'atténuation des risques juridiques et la limitation des responsabilités liées à ces opérations et ces activités.

19. Les ressources provenant du compte d'appui continueront de servir à soutenir et à renforcer la sécurité et la sûreté du personnel des Nations Unies et des locaux des opérations de maintien de la paix et de l'UNSOA, grâce à la fourniture de cours de formation et de directives techniques au personnel des missions. Le Département de la sûreté et de la sécurité continuera à élaborer des documents présentant des consignes de sécurité et à les diffuser aux opérations de maintien de la paix et à l'UNSOA pour application, afin de rendre plus efficace et efficient le dispositif de gestion de la sécurité de l'Organisation.

20. Si l'Assemblée générale a toujours admis que le Siège devait fournir un appui suffisant durant l'ensemble des phases des opérations de maintien de la paix (clôture et liquidation comprises) et estimé que le budget du compte d'appui devait être adapté aux mandats, au nombre, à l'ampleur et à la complexité des missions de maintien de la paix, le compte d'appui ne couvre toujours pas, à ce jour, le Haut-Commissariat aux droits de l'homme (HCDH), qui fournit actuellement un appui et des orientations aux composantes droits de l'homme des opérations de maintien de la paix, lesquelles représentent près de 600 postes dans sept opérations distinctes. L'appui apporté par le HCDH intervient alors que le Conseil de sécurité rappelle de manière quasi-systématique que la protection des droits de l'homme est essentielle à la réussite des opérations de maintien de la paix et à la réalisation de leurs objectifs. Il est donc proposé, pour la première fois, de financer au moyen du compte d'appui des activités du HCDH, afin de lui permettre de renforcer la participation stratégique de ses hauts responsables aux mécanismes de prise de décisions, de planification et d'appui opérationnel relatifs au maintien de la paix, de mieux intégrer la problématique des droits de l'homme dans les missions de maintien de la paix, d'étoffer la planification des activités relatives au droits de l'homme dans les missions et fournir un appui accru en matière de droits de l'homme dans le cadre de la préparation des missions intégrées, y compris, le cas échéant, lors du lancement ou de la transformation d'opérations de maintien de la paix, et de renforcer les capacités du personnel de maintien de la paix (en uniforme et civil) en lui proposant des conseils et des formations sur les moyens de mieux intégrer la protection des droits de l'homme dans l'exercice de ses fonctions.

21. L'effectif de militaires et d'agents de police dans les missions de maintien de la paix des Nations Unies a augmenté en 2012/13, atteignant environ 110 098, et on estime actuellement qu'il sera de l'ordre de 99 373 pour 2013/14, sur la base des mandats décidés à ce jour par le Conseil de sécurité. L'effectif civil approuvé pour

les missions et pour l'UNSOA est de 23 694 pour 2012/13, et il est prévu qu'il diminue et passe à 21 167 en 2013/14 (voir tableau ci-dessous).

Vue d'ensemble des ressources humaines et financières des opérations de maintien de la paix (2008-2013)

	2008/09	2009/10	2010/11	2011/12	2012/13	2013/14 (montant proposé)
Montant des crédits (en millions de dollars É. U.)						
BSLB	45,8	58,0	68,2	68,5	68,6	68,9
Compte d'appui	282,4	294,0 ^a	306,8 ^a	297,6 ^a	280,7	308,6 ^a
Total partiel	328,2	352,0	375,0	366,1	349,3	377,5
Missions de maintien de la paix et UNSOA	6 974,0	7 479,2	7 391,6	7 422,0	6 937,5	6 721,5 ^b
Total	7 302,2	7 831,2	7 766,6	7 788,1	7 286,8	7 099,0
Montant alloué au compte d'appui et à la BSLB en pourcentage du budget total des opérations de maintien de la paix et de l'UNSOA	4,7	4,7	5,1	4,9	5,0	5,6
Nombre de missions						
Missions de maintien de la paix et UNSOA ^c	17	16	16	16	14	15
Effectifs						
Effectifs militaires et de police autorisés par le Conseil de sécurité	117 020	113 613	111 537	112 554	110 098	99 373
Effectif civil dans les missions	28 665	26 927	26 391	24 291	23 694	21 167 ^b
Postes financés par le compte d'appui	1 220	1 245	1 311	1 295	1 294	1 325

^a Compte non tenu des montants à prévoir pour le progiciel de gestion intégré.

^b Estimations préliminaires pour 2013/14, en attente de la version définitive de certains projets de budget.

^c Dont l'UNMOGIP et l'ONUST, qui sont financés par le budget-programme biennal.

22. Le montant total du budget des activités de maintien de la paix pour 2013/14 est actuellement estimé à 7,1 milliards de dollars (BSLB et compte d'appui compris), pour 14 missions de maintien de la paix en cours et l'UNSOA.

23. Au cours des dernières années, le montant des ressources inscrites au compte d'appui a diminué, les crédits approuvés (compte non tenu des montants prévus pour le progiciel de gestion intégré) passant de 306,8 millions de dollars (1 474 postes et emplois de temporaire) pour 2010/11 à 280,7 millions de dollars (1 429 postes et emplois de temporaire) pour 2012/13.

24. L'Assemblée générale ayant demandé à maintes reprises que l'on réexamine périodiquement le montant inscrit au compte d'appui en tenant compte du nombre, de la taille et de la complexité des opérations de maintien de la paix, il est proposé d'opérer une réduction supplémentaire de 29 postes et emplois de temporaire pour 2013/14. Le montant relatif aux autres objets de dépense proposé par l'ensemble des bureaux et départements pour 2013/14 est quant à lui du même ordre que le montant approuvé pour 2012/13, à l'exception de quelques domaines prioritaires (voir par. 27 à 36 ci-dessous). Néanmoins, du fait de la baisse des taux de vacance et de l'augmentation des dépenses communes de personnel (voir par. 3 à 6 du présent rapport), les crédits nécessaires au financement du compte d'appui pour l'exercice 2013/2014 sont estimés à 308,6 millions de dollars (compte non tenu des montants prévus pour le progiciel de gestion intégré), ce qui constitue une hausse de 9,9 % par rapport aux crédits approuvés pour 2012/2013. Ainsi, bien que le Secrétariat se soit à nouveau efforcé de rationaliser les dépenses, comme en témoigne le présent projet de budget, les économies réalisées sont contrebalancées par l'augmentation des montants prévus au titre des traitements, dictée par les prévisions réalistes de l'Organisation concernant ses taux d'occupation des postes et emplois de temporaire et ses dépenses communes de personnel, ainsi que par la hausse inévitable des dépenses diverses, notamment relatives à l'assurance maladie après la cessation de service, aux loyers des locaux à usage de bureaux et aux frais de communication. En conséquence, les crédits demandés pour le compte d'appui et la BSLB pour l'exercice 2013/14 représentent 5,6 % du montant total des dépenses prévues pour les opérations de maintien de la paix et l'UNSOA, contre 5,0 % en 2012/13. On trouvera au chapitre B ci-dessous une présentation plus détaillée des ressources demandées pour l'exercice 2013/14, comparées aux montants des crédits approuvés pour 2012/13.

B. Analyse des ressources nécessaires

25. Le montant des dépenses qu'il est proposé de financer au moyen du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice 2013/14 s'élève à 308 575 800 dollars, compte non tenu des dépenses liées au progiciel de gestion intégré, ce qui représente une augmentation de 27 920 400 dollars (9,9 %) par rapport au montant de 280 655 400 dollars approuvé pour 2012/13.

26. Comme indiqué au paragraphe 24 ci-dessus, le DOMP, le DAM et le Département de la gestion, ainsi que le BSCI, après avoir examiné leurs dépenses de personnel en fonction du nombre, de la taille et de la complexité des opérations de maintien de la paix, proposent de supprimer, pour l'exercice 2013/14, 32 postes et emplois de temporaire d'une durée de 12 mois. Cette diminution nette représente une baisse des ressources demandées de 4 979 400 dollars par rapport à 2012/13.

27. Comme expliqué au paragraphe 20 ci-dessus et détaillé ci-après à la section III L), il est proposé pour la première fois dans le présent projet de budget du compte d'appui pour l'exercice 2013/14 d'affecter des ressources au HCDH, en finançant trois nouveaux postes pour un montant total de 690 800 dollars.

28. Toutefois, comme indiqué au paragraphe 4 ci-dessus, le taux effectif de vacance des postes et emplois de temporaire a baissé régulièrement depuis février 2012 et, si l'estimation des dépenses de personnel dans le projet de budget de l'exercice 2012/13 reposait sur des taux de vacance de poste budgétisés à New York

de 15,9 % et 7,9 % respectivement pour les catégories des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur et des agents des services généraux et des catégories apparentées, d'ici à juin 2013, les taux de vacance effectifs à New York devraient s'établir comme suit : s'agissant des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur, 8 % pour les postes et 6 % pour les emplois de temporaire, et s'agissant des agents des services généraux et des catégories apparentées, 5 % à la fois pour les postes et pour les emplois de temporaire. Des ressources supplémentaires d'un montant de 20 531 400 dollars s'avèreront donc nécessaires et ont été incluses dans les crédits demandés pour 2013/14. Les taux de vacance budgétisés ayant servi à calculer les dépenses de personnel pour 2012/13 et 2013/14 figurent dans les tableaux de la section I D).

29. En outre, il faudra prévoir des ressources supplémentaires d'un montant total de 2 078 100 dollars pour l'exercice 2013/14 afin de couvrir le montant plus élevé des dépenses communes de personnel se rapportant à l'effectif financé par le compte d'appui, lesquelles représentent à présent, comme indiqué au paragraphe 6 ci-dessus, 50 % des traitements nets contre une moyenne historique de 45 %.

30. Enfin, des ressources supplémentaires d'un montant de 3 484 100 dollars seront également nécessaires du fait de la révision des coûts salariaux standard servant à calculer les prévisions de dépenses relatives aux postes et emplois de temporaire.

31. Comme pour les exercices précédents, le projet de budget comprend les ressources nécessaires pour couvrir le coût des prestations dues au personnel de maintien de la paix retraité au titre de l'assurance maladie après la cessation de service, soit un montant de 8 886 800 dollars pour 2013/14, en hausse de 402 800 dollars par rapport à 2012/13.

32. La réunion triennale du Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents qui se tiendra à New York en 2014 nécessitera des ressources d'un montant de 1 817 300 dollars aux rubriques Voyages et Fournitures, services et matériels divers.

33. La révision du tarif de location de locaux, passé de 14 300 dollars pour 2012/13 à 15 900 dollars pour 2013/14, entraîne une augmentation de 1 688 800 dollars des crédits demandés pour les objets de dépense autres que les postes. Quant à la révision des coûts standard des services de téléphonie fixe et mobile, effectuée à la suite d'un examen de toutes les dépenses relatives à l'informatique et aux communications, elle entraîne une augmentation de 824 000 dollars.

34. Comme mentionné aux paragraphes 12 et 14 k) et dans les sections III B) et III C), le projet de budget pour l'exercice 2013/14 comprend pour la première fois des ressources affectées au Centre des Nations Unies pour les opérations et la gestion des crises, qui s'élèvent à 571 400 dollars.

35. Comme expliqué à la section III A), le projet de budget inclut des ressources supplémentaires d'un montant de 318 000 dollars destinées à la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation du DOMP pour couvrir les honoraires de formateurs et leurs frais de voyage.

36. Les principaux facteurs contribuant à l'augmentation des ressources demandées pour l'exercice 2013/14 sont présentés dans le tableau ci-après.

(En milliers de dollars des États-Unis)

Montant approuvé pour l'exercice 2012/13	280 655,4
Diminution nette de 32 postes et emplois de temporaire ^a	(4 979,4)
Ressources demandées pour le HCDH	690,8
Baisse des taux de vacance	20 531,4
Augmentation des dépenses communes de personnel	2 078,1
Incidence de la révision des coûts salariaux standard	3 484,1
Coût des prestations dues au titre de l'assurance maladie après la cessation de service	402,8
Réunion triennale du Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents	1 817,3
Incidence de la révision du tarif de location de locaux	1 688,8
Incidence de la révision des tarifs de communication	824,0
Centre des Nations Unies pour les opérations et la gestion des crises et Centre de situation	571,4
Dépenses de formation de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation du DOMP	318,0
Autres augmentations nettes	701,8
Montant proposé pour l'exercice 2013/14	308 784,5

^a Non compris le financement du HCDH proposé pour la première fois.

37. Les principaux facteurs expliquant les variations par rapport à l'exercice précédent des ressources affectées aux postes et aux autres objets de dépense sont présentés ci-après.

Postes

38. S'agissant des postes, les ressources supplémentaires demandées d'un montant de 27 547 000 dollars représentent une augmentation de 14,3 % par rapport au montant approuvé pour 2012/13, et 98,7 % de l'augmentation totale des ressources demandées dans le projet de budget du compte d'appui pour 2013/14. Cette augmentation résulte principalement des effets des révisions des taux de vacance prévus et du niveau des dépenses communes de personnel utilisé pour calculer le coût des traitements, compte tenu du taux moyen effectif d'occupation des postes et du montant des prestations dues pour l'exercice en cours et les exercices antérieurs, et des tendances prévues par rapport aux taux approuvés pour l'exercice 2012/13. Elle découle en outre de la proposition de transformer 57 emplois de temporaire en postes, avec une réduction correspondante à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions), et de créer cinq nouveaux postes. Cette augmentation est compensée par la suppression proposée de 31 postes.

Autres objets de dépense

39. S'agissant des objets de dépense autres que les postes, les ressources supplémentaires demandées d'un montant de 373 400 dollars représentent une augmentation de 0,4 % par rapport au montant approuvé pour l'exercice 2012/13, qui résulte de facteurs exposés dans les paragraphes ci-après. Cette augmentation représente 1,3 % de la hausse globale des prévisions de dépenses pour 2013/14.

40. L'augmentation de 1 247 900 dollars (12,8 %) à la rubrique Voyages résulte principalement de la participation des représentants de 49 États Membres figurant parmi les pays en développement ou les pays les moins avancés à la réunion triennale du Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents qui doit se tenir à New York en 2014, de la proposition tendant à ce que des activités du HCDH soient financées pour la première fois par le compte d'appui, de la plus forte participation au Programme de formation des cadres des missions à l'administration et à la gestion des ressources de hauts responsables du DOMP et du DAM basés au Siège, ainsi que d'activités d'organisation et d'appui à ce programme.

41. L'augmentation de 1 885 800 dollars (9,2 %) à la rubrique Installations et infrastructures s'explique principalement par la révision du tarif de location de locaux, passé de 14 300 dollars par fonctionnaire pour 2012/13 à 15 900 dollars pour 2013/14.

42. L'augmentation de 636 900 dollars (26,1 %) à la rubrique Communications résulte principalement d'une hausse des coûts standard relatifs au matériel et aux services utilisés au Siège, fondée sur une analyse effectuée par le Bureau de l'informatique et des communications, qui avait été recommandée par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (voir A/66/779).

43. L'augmentation de 755 800 dollars (4,5 %) à la rubrique Informatique résulte principalement des facteurs suivants : les montants prévus pour 2012/13 au titre des services d'infrastructure fournis par le Bureau de l'informatique et des communications se sont avérés insuffisants par rapport au coût réel, sur lequel s'appuient les prévisions pour 2013/14, qui comprennent aussi l'achat de logiciels pour le Centre de situation et l'appui à la maintenance de la base de données de contacts du Centre des Nations Unies pour les opérations et la gestion des crises, et tiennent compte d'un accroissement du nombre d'applications et de celui de leurs utilisateurs.

44. L'augmentation de 1 631 000 dollars (10,8 %) à la rubrique Fournitures, services et matériels divers résulte principalement des services de conférence et de documentation nécessaires à la tenue de la réunion triennale du Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents.

45. Ces augmentations des ressources demandées pour 2013/14 sont contrebalancées par une diminution de 5 863 700 dollars (31,9 %) des dépenses prévues à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions) qui résulte principalement de la transformation en postes de 57 emplois de temporaire et des effets des révisions apportées aux taux de vacance prévus ainsi qu'au niveau des dépenses communes de personnel utilisé pour calculer le coût des traitements, comme indiqué dans le tableau ci-dessus.

46. En application de la résolution 67/246 de l'Assemblée générale et compte tenu des prévisions révisées présentées par le Secrétaire général dans son quatrième rapport d'étape sur le progiciel de gestion intégré (A/67/360), il est proposé d'inscrire au compte d'appui un montant de 18 668 800 dollars pour financer ce projet du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014.

47. En application de la résolution 67/241 de l'Assemblée générale, il est proposé d'inscrire au compte d'appui un montant de 3 113 000 dollars correspondant à la part des dépenses liées à l'administration de la justice (postes et autres objets de dépense) qui lui est imputable.

48. En application de la résolution 66/247 de l'Assemblée générale et de la recommandation correspondante du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (A/66/7/Add.10), il est proposé d'inscrire au compte d'appui un montant de 370 465 dollars correspondant à la part des dépenses d'entretien du centre informatique auxiliaire qui lui est imputable.

C. Analyse des ressources nécessaires pour les services de consultants

49. Le tableau ci-dessous présente, conformément à la demande formulée par l'Assemblée générale au paragraphe 16 de sa résolution 60/268, les montants approuvés pour les services de consultants de l'exercice 2008/09 à l'exercice 2012/13 et les ressources demandées pour l'exercice 2013/14. Toutes ces ressources ont été soigneusement analysées et vérifiées, au cas par cas, selon les critères suivants : a) étude, examen ou rapport à établir demandé par un organe délibérant; b) étude, examen ou rapport à établir recommandé par le BSCI ou le Comité des commissaires aux comptes; c) ressources demandées et produits correspondants liés au cadre de budgétisation axée sur les résultats; d) absence des compétences techniques requises au sein des organismes des Nations Unies.

50. Les crédits demandés au titre des services de consultants pour l'exercice 2012/13 correspondent à des besoins faisant appel à des compétences spécialisées qui n'existent pas en interne. On trouvera dans le tableau ci-après le détail des ressources nécessaires pour chaque unité administrative.

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Département/Unité administrative</i>	<i>Activité</i>	<i>Ressources nécessaires</i>	<i>Statut</i>
DOMP/Division des politiques, de l'évaluation et de la formation	Programmes de formation spécialisés et tenue de conférences	393,0	Reconduction
	Évaluations thématiques et évaluation des missions	141,0	Reconduction
DFS/Division du personnel des missions	Appui technique au dispositif de gestion des ressources humaines relatif au personnel des missions	36,0	Reconduction
DFS/Division du soutien logistique	Examen et mise à jour du catalogue de matériel d'aviation	10,0	Nouvelle activité
	Production de cartes numériques pour les besoins des opérations aériennes	21,0	Nouvelle activité
Département de la gestion/Bureau du Secrétaire général adjoint	Projet pilote relatif au Comité d'examen des adjudications	97,0	Reconduction
Département de la gestion/Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité	Normes IPSAS	3 364,0	Reconduction
Département de la gestion/Bureau de la gestion des ressources humaines	Projets relatifs au renforcement de la résilience professionnelle et à l'aptitude opérationnelle dans le contexte des missions de maintien de la paix	8,0	Reconduction
Département de la gestion/Bureau des services centraux d'appui	Archivage et numérisation	242,0	Reconduction

<i>Département/Unité administrative</i>	<i>Activité</i>	<i>Ressources nécessaires</i>	<i>Statut</i>
BSCI	Évaluations et inspections thématiques ou portant sur des missions multidimensionnelles; audits spécialisés; formation spécialisée aux enquêtes et aux audits	362,0	Reconduction
Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies	Dispositif de réserve pour des services spécialisés d'ombudsman et de médiation	70,0	Reconduction
Bureau de la déontologie	Dispositif de transparence financière	672,0	Reconduction
	Examen du respect de la déontologie	132,0	Reconduction
	Évaluation en matière de déontologie	98,0	Reconduction
	Spécialiste chargé d'un module d'apprentissage en ligne	60,0	Reconduction
Bureau des affaires juridiques	Conseiller juridique spécialisé	55,0	Reconduction
Département de l'information	Formation spécialisée en communication	17,0	Reconduction
Total		5 779,3	

Montants approuvés ou proposés pour les services de consultants

(En millions de dollars des États-Unis)

	<i>Montant approuvé 2008/09</i>	<i>Montant approuvé 2009/10</i>	<i>Montant approuvé 2010/11</i>	<i>Montant approuvé 2011/12</i>	<i>Montant approuvé 2012/13</i>	<i>Montant proposé 2013/14</i>	<i>Moyenne sur six ans</i>
Services de consultants	6,8	6,1	3,5	6,3	5,7	5,8	5,7
Augmentation (en pourcentage)	44,7	(10,3)	(42,6)	80,0	(9,5)	1,8	(1,7)
Budget total du compte d'appui	282,4	294,0 ^a	306,8 ^a	297,6 ^a	280,7 ^a	308,6 ^a	295,0
Augmentation (en pourcentage)	22,5	4,1	4,4	(3,0)	(5,7)	9,9	(4,4)
Services de consultants (en pourcentage du budget du compte d'appui)	2,4	2,1	1,1	2,1	2,0	1,9	1,9

^a Compte non tenu des montants alloués au projet de progiciel de gestion intégré.

D. Paramètres budgétaires

Postes

51. Les coûts salariaux standard définis par le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité pour New York ont été appliqués pour tous les postes basés au Siège, et ceux définis pour Addis-Abeba, Vienne et Nairobi l'ont été pour les postes du Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine et des centres régionaux d'investigation du BSCI dans ces lieux d'affectation. On trouvera dans le tableau ci-dessous les taux de vacance utilisés pour le calcul des montants à prévoir pour les postes nouveaux et reconduits. Ces taux reposent sur les taux moyens observés à la date où l'on mettait la dernière main au présent projet de budget, ainsi que sur les tendances anticipées en 2012/13. Dans le cas des postes d'auditeur résident et d'enquêteur du BSCI reconduits dans les missions de maintien

de la paix, ce sont les coûts salariaux standard définis par la Division du financement des opérations de maintien de la paix pour chaque mission qui ont été appliqués, par catégorie et par classe.

(Pourcentage)

	<i>Taux de vacance approuvés pour 2012/13</i>	<i>Taux de vacance prévus pour 2013/14</i>
Postes reconduits		
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	15,9	8,0
Agents des services généraux et des catégories apparentées	7,9	5,0
Nouveaux postes		
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	65,0	50,0
Agents des services généraux et des catégories apparentées	50,0	35,0

Autres objets de dépense

52. Le tableau ci-dessous présente les taux de vacance appliqués au calcul des montants à prévoir pour les emplois de temporaire d'une durée de 12 mois reconduits ou nouveaux (administrateur et fonctionnaire des catégories supérieures, d'une part, et agent des services généraux et des catégories apparentées, d'autre part), compte tenu des taux moyens effectivement observés à la date où l'on mettait la dernière main au présent budget et des tendances anticipées en 2012/13.

(Pourcentage)

	<i>Taux de vacance approuvés pour 2012/13</i>	<i>Taux de vacance prévus pour 2013/14</i>
Emplois de temporaire reconduits		
Administrateur et fonctionnaire de rang supérieur	25,4	6,0
Agent des services généraux et des catégories apparentées	6,8	5,0
Nouveaux emplois de temporaire		
Administrateur et fonctionnaire de rang supérieur	65,0	50,0
Agent des services généraux et des catégories apparentées	50,0	35,0

53. Suite au rapport du BSCI sur l'audit des coûts standard appliqués pour les frais généraux du Siège (A/60/682) et à la recommandation émise par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (voir A/66/779), le Secrétariat a revu le montant des coûts standard et appliqué les taux estimés par fonctionnaire (voir tableau ci-dessous) au calcul des dépenses liées à la location des bureaux, au matériel et aux fournitures de bureau, aux services et au matériel de communication, au matériel informatique, et aux accords de prestation de services pour l'entretien et la réparation du matériel et pour l'appui technique à la gestion

des infrastructures. Les taux standard sont calculés sur la base de l'évolution des dépenses antérieures et des coûts actuellement observés sur le marché.

(En dollars des États-Unis)

	<i>Taux standard approuvés pour 2012/13</i>	<i>Taux standard prévus pour 2013/14</i>
Loyers des bureaux	14 300	15 900
Fournitures de bureau	500	500
Entretien et réparation des ordinateurs	1 500	1 500
Ordinateurs de bureau	900	700
Ordinateurs portables	1 500	800
Photocopieuses et imprimantes	3 500	1 600
Services de téléphonie fixe et mobile	1 400	1 800
Téléphones de bureau (matériel et installation)	600	500
Téléphones portables	300	300

54. S'agissant des dépenses de location de locaux à usage de bureaux, un coût de 15 900 dollars par fonctionnaire et par an a été appliqué à tous les postes proposés au Siège, compte tenu des prix du marché applicables aux baux commerciaux. Les coûts de la location de locaux dans les centres régionaux de Nairobi et de Vienne ont été comptabilisés sur la base des dépenses constatées dans le passé. En outre, certaines dépenses applicables aux nouveaux postes ont été budgétisées comme suit, sur la base des taux établis dans les directives relatives aux coûts standard applicables aux services communs à New York : les frais d'aménagement et de rénovation des locaux l'ont été en fonction des taux appliqués pour les postes existants aux classes correspondantes, tandis que le coût du mobilier l'a été en fonction de la moyenne des taux. Le Département de la gestion administre centralement ces dépenses pour le compte de tous les départements et bureaux financés au moyen du compte d'appui.

55. Le coût de l'entretien du matériel informatique est calculé sur la base de l'accord de prestation de services de niveau B du Bureau de l'informatique et des communications. Le montant par fonctionnaire des dépenses relatives aux infrastructures informatiques centrales (stockage et sauvegarde des données, hébergement des applications, serveurs des départements) a été calculé en fonction des dépenses constatées dans le passé.

56. Un ordinateur de bureau standard est prévu pour tous les nouveaux postes et, conformément au paragraphe 6 de la section XXI de la résolution 59/296 de l'Assemblée générale, un ratio d'une imprimante pour quatre ordinateurs a été appliqué pour tous les nouveaux postes et pour le remplacement du matériel existant.

57. Suite à la recommandation émise par le BSCI (voir A/60/682, par. 67), les dépenses afférentes aux communications par réseau commercial ont été budgétisées pour chaque nouveau poste en fonction des dépenses constatées dans le passé. On a aussi comptabilisé une dépense ponctuelle pour le coût du téléphone de bureau standard affecté à chaque nouveau poste. Des taux actualisés ont été appliqués aux

dépenses non renouvelables d'aménagement, de rénovation et de matériel de communication pour tous les nouveaux postes.

58. En ce qui concerne le DOMP, le DAM et le Département de la gestion, les ressources nécessaires pour les fournitures de bureau, la location de matériel de bureau, les services de communication standard, les moyens informatiques standard et les fournitures, services et matériel divers sont administrées centralement par les services administratifs et sont donc présentées globalement.

E. Renseignements relatifs à une nouvelle justification et au reclassement des postes

59. Au paragraphe 12 de sa résolution 58/298, l'Assemblée générale a demandé que des explications lui soient fournies sur les postes qui seraient restés vacants pendant au moins 12 mois au 30 juin d'une année donnée. On estimait, au moment de l'établissement du présent rapport, qu'aucun poste reconduit ne serait resté vacant pendant 12 mois au 30 juin 2012.

60. Au paragraphe 19 de sa résolution 57/318, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de présenter dans son rapport suivant sur le budget du compte d'appui des renseignements détaillés concernant le reclassement ou le déclassement éventuel de postes, de même que sur la répartition entre candidats internes et candidats externes des nominations à des postes reclassés au cours des deux années précédentes, et de lui communiquer par la suite ces renseignements chaque année. Les reclassements et déclassements proposés pour 2013/14 sont présentés dans le tableau ci-dessous :

<i>Département ou unité administrative</i>	<i>Classe approuvée pour 2012/13</i>	<i>Classe proposée pour 2013/14</i>
Département de l'appui aux missions	1 Chef de la Section des opérations logistiques (P-5)	1 chef d'équipe (D-1)
Bureau des services de contrôle interne	5 enquêteurs (P-4)	5 chefs des enquêteurs résidents (P-5)
Bureau des services de contrôle interne	3 assistants aux investigations [G(AC)] et 1 assistant administratif [G(AC)]	4 assistants aux investigations (GN)

II. Effectifs proposés

<i>Département ou unité administrative</i>	<i>Changements proposés pour 2013/14</i>					<i>Nouveaux postes demandés</i>	<i>Postes proposés pour 2013/14</i>
	<i>Postes approuvés pour 2012/13</i>	<i>Suppressions</i>	<i>Réaffectations</i>	<i>Transformations d'emplois de temporaire en postes</i>			
Postes							
Département des opérations de maintien de la paix	497	(15)	1	–	2	485	

<i>Département ou unité administrative</i>	<i>Changements proposés pour 2013/14</i>				<i>Nouveaux postes demandés</i>	<i>Postes proposés pour 2013/14</i>
	<i>Postes approuvés pour 2012/13</i>	<i>Suppressions</i>	<i>Réaffectations</i>	<i>Transformations d'emplois de temporaire en postes</i>		
Département de l'appui aux missions	398	(10)	(1)	–	–	387
Département de la gestion	250	(3)	–	–	–	247
Bureau des services de contrôle interne	99	(3)	–	51	–	147
Cabinet du Secrétaire général	5	–	–	–	–	5
Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies	7	–	–	2	–	9
Bureau de la déontologie	1	–	–	–	–	1
Bureau des affaires juridiques	15	–	–	3	–	18
Département de l'information	4	–	–	–	–	4
Département de la sûreté et de la sécurité	18	–	–	–	–	18
Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires	–	–	–	1	–	1
Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme	–	–	–	–	3	3
Total partiel	1 294	(31)	–	57	5	1 325

<i>Département ou unité administrative</i>	<i>Changements proposés pour 2013/14</i>				<i>Nouveaux emplois de temporaire demandés</i>	<i>Emplois de temporaire proposés pour 2013/14</i>
	<i>Emplois de temporaire approuvés pour 2012/13</i>	<i>Non-reconductions</i>	<i>Réaffectations</i>	<i>Transformations d'emplois de temporaire demandés</i>		
Emplois de temporaire						
Département des opérations de maintien de la paix	8	–	–	–	–	8
Département de l'appui aux missions	21	–	–	–	–	21
Département de la gestion	45	(4)	–	–	1	42
Bureau des services de contrôle interne	53	–	–	(51)	–	2
Bureau de l'aide juridique au personnel ^a	1	–	–	–	–	1
Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies	2	–	–	(2)	–	–
Bureau de la déontologie	1	–	–	–	–	1
Bureau des affaires juridiques	3	–	–	(3)	–	–

Département ou unité administrative	Changements proposés pour 2013/14				Nouveaux postes demandés	Postes proposés pour 2013/14
	Postes approuvés pour 2012/13	Suppressions	Réaffectations	Transformations d'emplois de temporaire en postes		
Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires	1	–		(1)	–	–
Total partiel	135	(4)		(57)	1	75
Total	1 429	(35)		–	6	1 400

^a Un emploi de temporaire au Bureau de l'aide juridique au personnel a été approuvé en 2012/13 par l'Assemblée générale dans sa résolution 67/241.

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

A. Département des opérations de maintien de la paix

a) Ressources humaines

Catégorie	Postes approuvés 2012/13	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2013/14	Variation
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	4	–	–	1	5	1
D-1	11	–	–	–	11	–
P-5	45	(1)	–	–	44	(1)
P-4	207	(6)	–	–	201	(6)
P-3	95	(4)	–	–	91	(4)
P-2/P-1	10	–	–	–	10	–
Total partiel	372	(11)	–	1	362	(10)
Agents des services généraux et catégories apparentées						
1 ^{re} classe	2	–	–	–	2	–
Autres classes	91	–	–	1	92	1
Service mobile	11	(1)	–	–	10	(1)
Agents des services généraux	20	(1)	–	–	19	(1)

Catégorie	Postes approuvés 2012/13	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non- reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2013/14	Variation
recrutés sur le plan national						
Volontaires des Nations Unies	1	(1)	–	–	–	(1)
Total partiel	125	(3)	–	1	123	(2)
Total	497	(14)	–	2	485	(12)
Emplois de temporaire						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	4	–	–	–	4	–
P-3	1	–	–	–	1	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	5				5	
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	3	–	–	–	3	–
Total partiel	3	–	–	–	3	–
Total	8	–	–	–	8	–
Total général (postes et emplois de temporaire)	505	(14)	–	2	493	(12)

b) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) ^a (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) – (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	80 036,0	76 907,6	83 112,6	6 205,0	8,1
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire ^b	3 911,9	1 335,8	1 580,1	244,3	18,3
Consultants	581,9	440,2	534,0	93,8	21,3

Catégorie	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) ^a (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
Voyages	5 287,6	4 603,1	4 882,1	279,0	6,1
Installations et infrastructures	853,3	973,5	747,8	(225,7)	(23,2)
Communications	1 862,2	1 132,6	1 583,8	451,2	39,8
Informatique	10 797,3	2 206,4	2 611,1	404,7	18,3
Fournitures, services et matériel divers	1 859,4	1 690,3	1 720,3	30,0	1,8
Total partiel II	25 153,6	12 381,9	13 659,2	1 277,3	10,3
Total	105 189,6	89 289,5	96 771,8	7 482,3	8,4

^a Y compris les dépenses administrées centralement par le Service administratif du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions.

^b Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

1. Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

61. Le mandat du Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine a été énoncé dans la résolution 64/288 de l'Assemblée générale.

62. Les priorités du Bureau consistent à appuyer la planification et la direction stratégique des opérations de maintien de la paix de l'Union africaine, à aider au renforcement des capacités de la Commission de l'Union africaine et des communautés économiques régionales ou des mécanismes régionaux pour la planification et le déploiement de ces opérations et le recrutement de leur personnel, et à fournir un appui aux programmes de renforcement des capacités à long terme de l'Union africaine et à ses opérations à court terme, en concertation avec les départements de l'ONU et d'autres partenaires. Dans ce cadre, il continuera de s'attacher à apporter des compétences techniques spécialisées et à faciliter la coordination de l'aide des donateurs en vue de la mise sur pied de la Force africaine en attente, à fournir des conseils et une assistance à l'Union africaine en ce qui concerne la planification et la gestion globale de l'AMISOM (avec le concours du DOMP et du DAM), et à accorder toute l'attention voulue aux opérations envisagées contre l'Armée de résistance du Seigneur. Par ailleurs, en étroite coordination avec le DOMP et le DAM, le Bureau aidera l'Union africaine dans la planification conjointe du déploiement d'une force militaire internationale au Mali, en application de la résolution 2085 (2012) du Conseil de sécurité. Conformément aux priorités énoncées dans les plans stratégiques de l'Union africaine, le Bureau continuera d'appuyer le développement de l'architecture africaine de paix et de sécurité sur le long terme.

63. En outre, le Bureau continuera de rechercher des gains d'efficacité en appliquant le mémorandum d'accord sur les services communs conclu avec la Commission économique pour l'Afrique (CEA) et en emménageant dans les nouveaux locaux de cette dernière, normalement au premier trimestre de 2013.

64. Le Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine comprend le Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général, le Bureau du Chef de cabinet, la

Section des affaires politiques, la Section consultative de la planification opérationnelle, la Section consultative de la planification administrative et le Groupe de l'appui.

Réalisations escomptées
Indicateurs de succès

1.1 Présentation au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents de rapports de meilleure qualité leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix

1.1 Mise en œuvre et soutien de 4 mécanismes pour les consultations avec l'Union africaine sur les questions relatives au maintien de la paix, à des niveaux différents, à savoir : entre le Conseil de sécurité et le Conseil de paix et de sécurité de l'Union africaine; entre le Secrétaire général et le Président de l'Union africaine; entre l'Équipe spéciale conjointe chargée des questions de paix et de sécurité (réunissant les secrétaires généraux adjoints de l'ONU et les commissaires de l'Union africaine compétents pour ces questions); et entre les bureaux chargés des opérations de maintien de la paix de l'ONU et de la Commission de l'Union africaine (2011/12 : 4; 2012/13 : 4; 2013/14 : 4)

1.2 Mise en œuvre de 2 mécanismes de consultation pour 2 groupes essentiels (organismes des Nations Unies et partenaires de l'Union africaine) afin d'assurer la coordination et la cohérence de l'appui fourni à l'Union africaine sur le plan opérationnel et pour le renforcement des capacités dans les domaines liés au maintien de la paix (2011/12 : 2; 2012/13 : 2; 2013/14 : 2)

Produits

- Participation du Secrétaire général et du Vice-Secrétaire général à un sommet de l'Union africaine (1 chacun)
 - 1 réunion entre le Conseil de sécurité de l'ONU et le Conseil de paix et de sécurité de l'Union africaine
 - 2 réunions de l'Équipe spéciale conjointe chargée des questions de paix et de sécurité
 - 12 exposés sur des questions liées au maintien de la paix à l'intention du Conseil de paix et de sécurité de l'Union africaine
 - 1 réunion et 6 vidéoconférences entre les bureaux chargés des opérations de maintien de la paix du Secrétariat et ceux de la Commission de l'Union africaine
 - 12 rapports mensuels sur la coopération entre l'ONU et l'Union africaine dans le domaine du maintien de la paix, 52 rapports hebdomadaires sur les faits nouveaux concernant les activités de maintien de la paix de l'Union africaine et 12 câbles analysant des questions stratégiques liées au maintien de la paix, adressés à l'Union africaine
 - 24 réunions du Groupe des partenaires de l'Union africaine, 4 réunions du Groupe de la paix et de la sécurité créé dans le cadre du Programme décennal de renforcement des capacités de l'Union africaine et 4 réunions de chacun des quatre sous-groupes
 - 2 publications destinées à informer le grand public des activités du Bureau en faveur de l'Union africaine
-

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

2.1 Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité

2.1 Fonctionnement opérationnel de 5 piliers de l'architecture africaine de paix et de sécurité et atteinte des objectifs d'étape définis dans la troisième feuille de route de la Force africaine en attente (2011/12 : 4; 2012/13 : 5; 2013/14 : 5)

2.2 Mise en œuvre de 18 stratégies de renforcement des capacités concernant le maintien de la paix élaborées à l'intention de la Commission de l'Union africaine dans le cadre de l'architecture africaine de paix et de sécurité (2011/12 : s.o.; 2012/13 : s.o.; 2013/14 : 18)

2.3 Exécution intégrale du cycle Amani Africa II conformément aux dispositions de la troisième feuille de route de la Force africaine en attente (2011/12 : s.o.; 2012/13 : 100 %; 2013/14 : 100 %)

2.4 Fonctionnement opérationnel intégral de l'AMISOM et de toutes les autres opérations de maintien de la paix de l'Union africaine, conformément aux mandats respectifs (2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %; 2013/14 : 100 %)

2.5 Mise en œuvre à 50 % de l'Initiative de coopération régionale pour l'élimination de l'Armée de résistance du Seigneur, en application de la stratégie régionale de l'ONU pour lutter contre cette menace et les conséquences de ses activités (2011/12 : 10 %; 2012/13 : 30 %; 2013/14 : 50 %).

Produits

- 5 rapports annuels sur les résultats obtenus par rapport aux piliers de l'architecture africaine de paix et de sécurité
- Création de 3 bases de données pour les fichiers de candidats présélectionnés pour les composantes militaire, civile et de police de la Force africaine en attente, conformément aux dispositions de la troisième feuille de route de celle-ci
- Révision et mise à jour de 12 manuels ou directives générales à l'usage de la Force africaine en attente
- Élaboration de 18 règles générales ou directives pour appuyer les stratégies de la Commission de l'Union africaine en matière de renforcement des capacités dans 18 domaines liés au maintien de la paix
- Participation à 18 stages ou ateliers organisés par l'Union africaine, les communautés économiques régionales ou les mécanismes régionaux pour appuyer les opérations liées au maintien de la paix et les programmes de renforcement des capacités
- Participation à 18 réunions de planification ou missions d'évaluation technique de l'Union africaine, des communautés économiques régionales ou des mécanismes régionaux pour appuyer les opérations de maintien de la paix et les programmes de renforcement des capacités
- Fourniture d'un appui et de conseils pour l'exercice de poste de commandement mené dans le cadre du cycle Amani Africa II aux fins de vérifier l'état de préparation des composantes de police et civile de la Force africaine en attente

- Organisation de 15 réunions de planification, de 11 visites d'inspection avant déploiement et de 2 stages sur la gestion des missions pour appuyer l'exécution du mandat de l'AMISOM
- Participation à 10 missions d'évaluation des besoins et des capacités en matière de formation auprès de l'Union africaine, des communautés économiques régionales, des mécanismes régionaux ou de la Force africaine en attente

Facteurs externes : L'Union africaine poursuit son partenariat stratégique avec l'ONU. Les donateurs assurent à l'Union africaine le financement nécessaire pour soutenir l'établissement de l'architecture africaine de paix et de sécurité; et l'Union africaine fait des progrès significatifs et rapides dans l'accomplissement de ses objectifs stratégiques.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2012/13</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Création de postes ou d'emplois de temporaire</i>	Total proposé 2013/14	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	2	–	–	–	2	–
P-4	20	–	–	–	20	–
P-3	3	–	–	–	3	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	25	–	–	–	25	–
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	–	–	–	–	–	–
Service mobile	11	(1)	–	–	10	(1)
Agents des services généraux recrutés sur le plan national	20	(1)	–	–	19	(1)
Volontaires des Nations Unies	1	(1)	–	–	0	(1)
Total partiel	32	(3)	–	–	29	–
Total	57	(3)	–	–	54	(3)

c) Justification des postes prévus

Bureau du Chef de cabinet

Suppression de 1 poste [1 agent de sécurité (Service mobile)]

65. La dotation en personnel approuvée pour le Bureau du Chef de cabinet, qui est entre autres fonctions responsable de la sécurité, comprend cinq postes (1 P-3, 3 SM et 1 GN) financés au moyen du compte d'appui. Or, à partir du deuxième trimestre de 2013, le Bureau devrait emménager dans les nouveaux bâtiments de la CEA où il assurera la sécurité en coopération avec le personnel de la CEA. Il est donc proposé de supprimer un poste d'agent de sécurité (SM).

Groupe de l'appui

Suppression de 1 poste [1 assistant stocks et fournitures (GN)] et de 1 poste de Volontaire des Nations Unies

66. Les effectifs approuvés pour le Groupe de l'appui comptent 26 postes (1 P-4, 2 P-3, 8 SM, 15 GN) et 1 poste de Volontaire des Nations Unies financés au moyen du compte d'appui. Ce groupe est responsable de la gestion des ressources humaines, des finances, du budget, de l'informatique et des communications, des services généraux, des transports et des services médicaux.

67. Les fonctions relatives aux services généraux sont assurées par 1 agent du Service mobile et 4 agents des services généraux recrutés sur le plan national tandis que les fonctions relatives à l'informatique et aux communications sont assurées par 5 agents des services généraux, 2 agents des services généraux recrutés sur le plan national et 1 Volontaire des Nations Unies. À la suite de son emménagement dans ses nouveaux locaux, le Bureau utilisera de plus en plus les services communs proposés par la CEA. Il est donc proposé de supprimer le poste d'assistant stocks et fournitures (agent des services généraux recruté sur le plan national), dans la mesure où le Bureau n'aura plus à gérer de stocks ni de fournitures, ainsi que le poste de Volontaire des Nations Unies d'assistant aux communications, dont les tâches seront assurées par les autres membres du personnel du Bureau.

68. Il est suggéré que le Groupe de l'appui soit placé sous l'autorité du Chef de cabinet plutôt que du Représentant spécial du Secrétaire général. Cette structure hiérarchique s'inspire de celle qui existe pour les chefs des composantes appui au sein des missions. Étant donné que le Bureau n'a ni les structures d'appui ni les responsabilités d'une mission de maintien de la paix et qu'aucune nécessité opérationnelle ne dicte que le Groupe doive relever directement du Représentant spécial du Secrétaire général, il paraît plus judicieux de le placer sous l'autorité du Chef de cabinet, qui pourrait ainsi contrôler son travail au jour le jour.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	6 885,7	6 237,3	6 408,4	171,1	2,7
II. Autres objets de dépense					
Voyages	263,6	264,8	359,3	94,5	35,7

Catégorie	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
Fournitures, services et matériel divers	575,0	474,1	417,3	(56,8)	(12,0)
Total partiel II	838,6	738,9	776,6	37,7	5,1
Total	7 724,3	6 976,2	7 185,0	208,8	3,0

e) Analyse des ressources nécessaires¹

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	6 408,4	171,1	2,7 %

69. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 54 postes proposés. L'augmentation par rapport à l'exercice précédent tient aux facteurs suivants : a) les taux de vacance de postes retenus sont plus bas que ceux ayant servi au calcul des crédits approuvés pour 2012/13 (voir par. 28); et b) les dépenses communes de personnel ont été estimées sur la base d'un pourcentage des traitements nets supérieur à celui utilisé pour 2012/13 (voir par. 29). L'augmentation est en partie annulée par la suppression de 2 postes et de 1 poste de Volontaire des Nations Unies.

Voyages	Dépenses prévues	Variation	
	359,3	94,5	35,7 %

70. Les dépenses prévues au titre des voyages sont présentées ci-après.

(En dollars des États-Unis)

Type de voyage	Montant	Produits
Planification des missions/ évaluation/consultation	57 400	Le Secrétaire général et le Sous-Secrétaire général participent chacun à un sommet de l'Union africaine 1 réunion entre le Conseil de sécurité de l'ONU et le Conseil de paix et de sécurité de l'Union africaine 2 réunions de l'Équipe spéciale conjointe chargée des questions de paix et de sécurité 12 exposés au Conseil de paix et de sécurité de l'Union africaine sur des questions relatives au maintien de la paix 5 rapports annuels sur les résultats obtenus par rapport aux piliers de l'architecture africaine de paix et de sécurité

¹ Les ressources sont indiquées en milliers de dollars des États-Unis.

Appui technique	104 100	<p>Création de 3 bases de données pour les fichiers de candidats présélectionnés pour les composantes militaire, civile et de police de la Force africaine en attente, conformément à la troisième feuille de route de celle-ci</p> <p>Révision et mise à jour de 12 manuels ou directives générales à l'usage de la Force africaine en attente</p> <p>15 réunions de planification, 11 visites d'inspection avant déploiement et 2 stages sur la gestion des missions pour appuyer l'exécution du mandat de l'AMISOM</p> <p>Élaboration de 18 règles générales ou directives pour appuyer les stratégies de la Commission de l'Union africaine en matière de renforcement des capacités dans 18 domaines liés au maintien de la paix</p> <p>Fourniture d'un appui et de conseils pour l'exercice de poste de commandement mené dans le cadre du cycle Amani Africa II aux fins de vérifier l'état de préparation des composantes de police et civile de la Force africaine en attente</p> <p>Participation à 18 réunions de planification ou missions d'évaluation technique de l'Union africaine, des communautés économiques régionales ou des mécanismes régionaux pour appuyer les opérations de maintien de la paix et le renforcement des capacités</p> <p>Participation à 18 stages ou ateliers de l'Union africaine, des communautés économiques régionales ou des mécanismes régionaux pour appuyer les opérations liées au maintien de la paix et le renforcement des capacités</p>
Séminaires, conférences, ateliers	60 500	<p>Révision et mise à jour de 12 manuels ou directives générales à l'usage de la Force africaine en attente</p> <p>Participation à 18 stages ou ateliers de l'Union africaine, des communautés économiques régionales ou des mécanismes régionaux pour appuyer les opérations liées au maintien de la paix et le renforcement des capacités</p> <p>Élaboration de 18 règles générales ou directives pour appuyer les stratégies de la Commission de l'Union africaine en matière de renforcement des capacités dans 18 domaines liés au maintien de la paix</p> <p>1 réunion et 6 vidéoconférences entre les bureaux chargés des opérations de maintien de la paix du Secrétariat et ceux de la Commission de l'Union africaine</p>
Élaboration et examen du budget	41 100	
Formation	96 200	<p>15 réunions de planification, 11 visites d'inspection avant déploiement et 2 stages sur la gestion des missions pour appuyer l'exécution du mandat de l'AMISOM</p> <p>Participation à 18 réunions de planification ou missions d'évaluation technique de l'Union africaine, des communautés économiques régionales ou des mécanismes régionaux pour appuyer les opérations de maintien de la paix et le renforcement des capacités</p> <p>Participation à 18 stages ou ateliers de l'Union africaine, des communautés économiques régionales ou des mécanismes régionaux pour appuyer les opérations de maintien de la paix et le renforcement des capacités</p>

Participation à 10 évaluations des besoins et des capacités de formation de l'Union africaine, des communautés économiques régionales, des mécanismes régionaux ou de la Force africaine en attente

Révision et mise à jour de 12 manuels ou directives générales à l'usage de la Force africaine en attente

Total	359 300
--------------	----------------

71. Un montant de 57 400 dollars est demandé au titre des voyages pour mener à bien les activités de planification, d'évaluation et de consultation suivantes : réunions organisées conjointement au Siège par le DOMP et le Département des affaires politiques pour discuter de divers aspects du maintien de la paix, de l'appui aux missions et de questions politiques concernant l'Union africaine et les prochaines missions de maintien de la paix africaines, renforcer la visibilité du Bureau, prodiguer des conseils stratégiques et renforcer la coordination entre le Siège et les missions (52 900 dollars); et consultations avec le Bureau régional des Nations Unies pour l'Afrique centrale et d'autres parties prenantes sur la fourniture d'un appui technique à la planification et à la gestion des opérations de l'Union africaine contre l'Armée de résistance du Seigneur, en application de la stratégie régionale des Nations Unies (4 500 dollars).

72. Un montant de 104 100 dollars est demandé au titre des voyages pour mener les activités d'appui technique suivantes : planification et gestion des opérations de l'AMISOM, des opérations menées par l'Union africaine contre l'Armée de résistance du Seigneur et des opérations au Mali prévues pour la Force en attente de la Communauté économique des États de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) (82 100 dollars); mise en œuvre de l'architecture africaine de gouvernance et promotion de la Charte africaine de la démocratie, des élections et de la gouvernance (6 700 dollars); activités dans les domaines de la lutte antimines, de la sécurité et des services médicaux (6 100 dollars); création d'une base logistique continentale à Douala (Cameroun) (4 700 dollars); et évaluation de l'infrastructure informatique et de communications au siège régional de la Force africaine en attente basé dans les locaux de la Communauté de développement de l'Afrique australe à Gaborone (4 500 dollars).

73. Un montant de 60 500 dollars est demandé au titre des voyages pour financer la participation aux séminaires, conférences et ateliers suivants : atelier organisé au Siège pour les chefs du budget et les directeurs financiers pour permettre un échange de connaissances sur les exigences actuelles et à venir en termes de budget et de finances (20 300 dollars); conférence électorale annuelle organisée par le Département des affaires politiques (10 300 dollars); atelier annuel sur la logistique pour permettre au responsable de la planification des opérations logistiques militaires du Bureau de s'appuyer sur les meilleures pratiques de l'ONU dans son travail de renforcement des capacités relatives à la planification et à la gestion des opérations de maintien de la paix de l'Union africaine (10 300 dollars); conférence bisannuelle des directeurs et chefs de l'appui aux missions organisée par le DAM (10 200 dollars); réunion organisée par le DOMP sur la coopération en matière de maintien de la paix entre l'ONU et l'Union africaine dans le domaine du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration (3 100 dollars); conférence des centres intégrés de formation du personnel des missions (4 500 dollars); et réunion des chefs des services d'information (1 800 dollars).

74. Un montant de 41 100 dollars est demandé pour financer un déplacement au Siège afin d'assister aux séances du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires sur le budget du compte d'appui et mener les consultations s'y rapportant.

75. Un montant de 96 200 dollars est demandé au titre des voyages pour la participation à des stages de formation et à des ateliers de développement des compétences et des connaissances dans les domaines suivants : sécurité, renforcement des capacités administratives et techniques, achats, enquêtes d'évaluation sur la réaction aux situations d'urgence, stratégies de communication, processus électoraux, planification stratégique, intégration et coopération civilo-militaires, systèmes financiers et gestion du matériel.

76. Les montants demandés sont en augmentation compte tenu du volume et de la nature de l'appui fourni à l'Union africaine, des consultations, de la coordination et de la coopération avec celle-ci, et ils tiennent compte du niveau réel des dépenses qui ont été nécessaires pour les voyages depuis que le Bureau est devenu complètement opérationnel.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	417,3	(56,8)	(12,0 %)

77. Le montant de 417 300 dollars demandé couvre les éléments suivants : services collectifs de distribution, services de sécurité et d'entretien, matériaux de construction et fournitures d'entretien (218 300 dollars); travaux de réparation et d'entretien, carburants et lubrifiants, pièces de rechange et assurances pour les véhicules (139 900 dollars); frais d'abonnement, d'impression et de production afférents à des bulletins d'information et à d'autres publications, dépenses liées aux services d'information et autres frais administratifs (34 900 dollars); et des honoraires, fournitures et services afférents à des ateliers de formation portant sur la sécurité en mission et plus particulièrement en Somalie, la gestion, la planification stratégique et l'action humanitaire (24 200 dollars).

78. La diminution des crédits demandés est principalement due à une baisse des dépenses prévues pour les services collectifs de distribution et les services et fournitures d'entretien compte tenu du déménagement du Bureau dans des locaux appartenant à l'ONU, et à une baisse du nombre de formations prévues.

2. Bureau du Secrétaire général adjoint

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

79. Le mandat du Bureau du Secrétaire général adjoint résulte de la résolution 47/71 de l'Assemblée générale, ses attributions étant définies dans la circulaire du Secrétaire général relative à l'organisation du DOMP (ST/SGB/2010/1).

80. Le Bureau du Secrétaire général adjoint mène un large éventail d'activités visant à mettre en œuvre une démarche coordonnée ou intégrée en ce qui concerne la planification, la direction et la gestion des opérations de maintien de la paix ainsi que l'appui qui leur est apporté. Ses travaux consistent avant tout à appuyer le Secrétaire général adjoint dans l'exercice de son rôle politique et de ses fonctions de programmation, de direction et d'administration; à établir le programme de travail du Département, en veillant à l'aligner sur les objectifs et les priorités stratégiques

des opérations de maintien de la paix des Nations Unies; à prendre en charge les relations avec les médias, la diffusion d'informations et les relations extérieures et à appuyer les activités d'information dans les missions; à conduire des initiatives intersectorielles de gestion, de réforme et de gestion de l'information; à favoriser une bonne appréciation des faits nouveaux ayant une incidence sur les opérations de maintien de la paix des Nations Unies afin de faciliter la prise de décisions; à donner des conseils sur les mesures à prendre concernant les questions de sûreté, de sécurité et de résilience liées aux opérations de maintien de la paix; et à faciliter les interventions du DOMP et du DAM en cas de crise. Suite à la demande formulée au paragraphe 19 de la résolution 66/265 de l'Assemblée générale, les fonctions de relations publiques du département ont été regroupées au sein de la Section des affaires publiques.

81. Le Bureau du Secrétaire général adjoint s'attachera en priorité à examiner et à évaluer la performance des agents en tenue déployés dans les opérations de maintien de la paix et à en rendre compte. C'est pourquoi il est proposé de créer un Bureau du Directeur de l'évaluation du personnel en tenue des missions, qui serait doté de cinq postes (1 D-2, 2 P-5, 1 P-4 et 1 agent des services généraux), ainsi qu'il est décrit aux paragraphes 84 à 91.

82. Le Bureau du Secrétaire général adjoint procédera en outre à des examens périodiques de l'efficacité opérationnelle afin de s'assurer que la performance du personnel en tenue est dûment suivie et évaluée, comme le Groupe consultatif de haut niveau l'a demandé dans son rapport sur les montants à rembourser aux pays fournisseurs de contingents et les questions connexes.

83. Le Bureau du Secrétaire général adjoint comprend le secrétariat et le Bureau du Chef de cabinet, qui englobe le Service administratif, la Section des affaires publiques, le Centre de situation, le Groupe de la gestion de l'information et le Greffe. Il inclurait également le Bureau du Directeur de l'évaluation du personnel en tenue des missions qu'il est proposé de créer.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

1.1 Présentation au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents de rapports de meilleure qualité leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix

1.1 Les États Membres ont accès dans les six langues officielles aux supports d'information affichés sur le site Web des opérations de maintien de la paix des Nations Unies, ainsi qu'aux documents concernant l'appui aux missions (2011/12 : 1 langue; 2012/13 : 6 langues; 2013/14 : 6 langues).

Produits

- 35 séances d'information à l'intention du Conseil de sécurité, de l'Assemblée générale et des organes délibérants sur les faits nouveaux survenus dans les opérations de maintien de la paix et les questions stratégiques et politiques intéressant tous les aspects du maintien de la paix
- 260 réunions et séances d'information sur tous les aspects du maintien de la paix à l'intention des États Membres, des organisations régionales et des groupes d'amis et groupes de contact
- 2 réunions d'information à l'intention du Comité spécial des opérations de maintien de la paix sur les politiques et procédures récemment adoptées ou en cours d'élaboration en matière de sécurité et de sûreté du personnel des missions

- 1 réunion d'information à l'intention du Comité spécial des opérations de maintien de la paix sur les mesures prises pour renforcer encore l'efficacité du personnel en tenue des missions
- 5 réunions d'information organisées à l'intention des États Membres et des pays fournisseurs de contingents, à leur demande, sur le suivi et l'évaluation de la performance du personnel en tenue des missions
- Points de presse trimestriels tenus par le Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix ou le Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions sur les principales questions de maintien de la paix, et 100 entretiens avec les médias consacrés, notamment, à des questions propres à telle ou telle mission, à la déontologie et à la discipline et à des questions militaires, de police et de sécurité
- 150 activité (conférences, expositions, réunions d'information et campagnes numériques) visant à faire mieux connaître le travail des Nations Unies dans le domaine du maintien de la paix; 936 messages affichés sur les réseaux sociaux des opérations de maintien de la paix (728 sur Twitter et 208 sur Facebook); 450 articles sur les activités de maintien de la paix publiés par les médias de l'ONU
- Les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police sont informés dans les plus brefs délais lorsque des agents en tenue des opérations de maintien de la paix sont tués ou blessés
- 35 réunions d'information à l'intention des pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police sur les événements d'ordre opérationnel survenus dans les opérations de maintien de la paix

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

2.1 Mise sur pied et déploiement rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité

2.1 Respect intégral, par les nouvelles opérations de maintien de la paix, des instructions opérationnelles initiales en matière de comptes rendus de situation et d'accès à l'information interne (2011/12 : chiffres non disponibles; 2012/13 : 100 %; 2013/14 : 100 %)

2.2 Déploiement des composantes information des opérations de maintien de la paix, y compris les fonctions spécialisées, dans les délais fixés par le Conseil de sécurité ou, dans le cas des nouvelles opérations, par la mission concernée (2011/12 : 1 composante; 2012/13 : 1 composante; 2013/14 : 1 composante)

Produits

- Informations sur les normes de performance applicables aux missions de maintien de la paix des Nations Unies communiquées dans le cadre de deux conférences internationales

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

3.1 Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix

3.1 Élaboration, pour 4 opérations de maintien de la paix pluridimensionnelles, d'une stratégie de communication générale ou propre à un problème particulier (2011/12 : 4 stratégies; 2012/13 : 4 stratégies; 2013/14 : 4 stratégies)

3.2 Acceptation, par les missions, de 80 % des recommandations visant à améliorer l'efficacité du personnel en tenue dans le respect des règles, politiques, pratiques et normes applicables à l'ONU (2011/12 : s.o.; 2012/13 : s.o.; 2013/14 : 80 %)

Produits

- 15 visites dans des opérations de maintien de la paix pour examiner les progrès accomplis et fournir des orientations aux responsables des missions sur des questions liées à l'exécution du mandat de celles-ci
- 10 recommandations concernant la gestion des risques de sécurité applicables au maintien de la paix formulées dans les politiques et procédures établies par le Réseau interorganisations pour la gestion des mesures de sécurité
- 12 évaluations des programmes mis en place dans les opérations de maintien de la paix, au Centre de services mondial et à l'UNSOA pour gérer les risques de sécurité auxquels le personnel des missions est confronté
- 12 évaluations des programmes de gestion de la résilience mis en place dans les opérations de maintien de la paix, au Centre de services mondial et à l'UNSOA
- Directives et modèles actualisés concernant les lettres de mission et les évaluations des chefs de mission et de leurs adjoints
- 4 évaluations techniques des besoins en matière d'information des opérations de maintien de la paix faisant face à des changements importants ou à des problèmes particuliers liés à l'information, établies en collaboration avec le Département de l'information
- Formations et conseils sur la communication numérique dispensés dans 4 missions en vue de renforcer l'efficacité et la portée de leurs activités d'information
- Document d'orientation établi en collaboration avec le Département de l'information aux fins de l'élaboration de stratégies de communication tant générales que portant sur des questions particulières
- Document d'orientation en matière de communication en cas de crise touchant les opérations de maintien de la paix
- 1 atelier à l'intention des chefs de l'information et des spécialistes de l'information de toutes les opérations de maintien de la paix afin d'examiner les stratégies de communication et leur mise en œuvre, organisé en collaboration avec le Département de l'information et le DAM
- Comptes rendus de situation établis quotidiennement dans les missions de maintien de la paix établis chaque jour ouvrable; alertes et rapports détaillés publiés en tant que de besoin
- Activation de mécanismes de gestion des crises survenant dans les missions de maintien de la paix
- 1 atelier organisé à l'intention des chefs des cellules d'analyse conjointes des missions afin de faciliter la mise en commun des données d'expérience et des meilleures pratiques, de permettre aux participants de dialoguer avec leurs interlocuteurs au Siège de l'ONU et de favoriser la constitution de réseaux professionnels dynamiques
- 4 visites d'évaluation technique effectuées dans les missions de maintien de la paix en vue d'apporter un appui technique aux centres d'opérations conjoints et aux cellules d'analyse conjointes des missions
- Suivi et signalement des faits nouveaux survenus dans les missions de maintien de la paix 24 heures sur 24, 7 jours sur 7
- Directives relatives à la numérisation des documents et à la gestion des bases documentaires numériques dans les opérations de maintien de la paix
- Mise en place d'un système de conservation des télégrammes chiffrés envoyés par les opérations de maintien de la paix
- 5 rapports établis à l'issue d'évaluations et examens réalisés dans 5 opérations de maintien de la paix en vue du renforcement de l'efficacité du personnel en tenue des missions, portant notamment sur l'exécution des tâches prescrites, le respect des règles, politiques, pratiques et normes applicables aux Nations Unies et les résultats opérationnels, et rapports de suivi établis en tant que de besoin

Facteurs externes : Les États Membres apportent le soutien politique et les moyens nécessaires à l'exécution des mandats des missions, et les partenaires de maintien de la paix et autres acteurs fournissent l'appui voulu.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2012/13</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non- reconductions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Création de postes ou d'emplois de temporaire</i>	Total proposé 2013/14	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	1	–	–	1	2	1
D-1	2	–	–	–	2	–
P-5	5	2	–	–	7	2
P-4	11	1	–	–	12	1
P-3	21	–	–	–	21	–
P-2/P-1	4	–	–	–	4	–
Total partiel	44	3	–	1	48	4
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	2	–	–	–	2	–
Autres classes	23	–	–	1	24	1
Total partiel	25	–	–	1	26	1
Total	69	3	–	2	74	5
Emplois de temporaire^a						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	1	–	–	–	1	–
P-3	–	–	–	–	–	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	1	–	–	–	1	–
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	1	–	–	–	1	–

Catégorie	Postes approuvés 2012/13	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non- reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2013/14	Variation
Total partiel	1	–	–	–	1	–
Total	2	–	–	–	2	–
Total (toutes catégories)	71	3	–	2	76	5

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

c) Justification des postes prévus

Bureau du Directeur de l'évaluation du personnel en tenue des missions

Création de 2 postes : 1 D-2 (directeur de l'évaluation du personnel en tenue des missions) et 1 agent des services généraux (Autres classes) (assistant administratif)

Réaffectation de 1 poste P-5 de chargé de liaison hors classe (police) de la Division de la police du Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité, qui sera transformé en poste d'administrateur hors classe chargé de l'évaluation du personnel de police

Réaffectation de 1 poste P-5 de chargé de liaison hors classe (forces armées) de l'équipe opérationnelle intégrée du Bureau des affaires militaires, qui sera transformé en poste d'administrateur hors classe chargé de l'évaluation du personnel militaire

Réaffectation de 1 poste P-4 de responsable du soutien logistique de l'équipe opérationnelle intégrée du Bureau du Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions, qui sera transformé en poste de responsable de l'appui à la mission

84. L'étendue et la diversité des tâches confiées au personnel en tenue des opérations de maintien de la paix se sont considérablement élargies dans la mesure où les soldats de la paix des Nations Unies sont de plus en plus souvent amenés à travailler avec un grand nombre d'entités différentes, notamment des organisations régionales, ce qui requiert une planification, une coordination et une normalisation accrues ainsi qu'une meilleure interopérabilité entre les missions. De surcroît, le cercle des pays qui fournissent des contingents ou du personnel de police s'est agrandi, de nouveaux contributeurs travaillant côte-à-côte avec les anciens. Enfin, l'évolution des opérations de maintien de la paix nécessite des forces plus mobiles capables d'intervenir plus rapidement et des approches dynamiques et mieux adaptées aux besoins opérationnels des missions. Par conséquent, il est de plus en plus important que le DOMP et les pays fournisseurs de contingents et de personnel de police veillent à ce que les missions disposent de l'éventail des capacités dont elles ont besoin pour s'acquitter efficacement de leur mandat dans des environnements souvent difficiles. Il est donc nécessaire de créer une entité indépendante et objective chargée d'évaluer le personnel en tenue des missions et d'assister le Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix en

effectuant des examens et des analyses et en fournissant des recommandations et des conseils quant à l'efficacité du personnel en tenue des missions.

85. Au 22 octobre 2012, plus de 7 000 membres d'unités de police constituées étaient déployés dans six opérations de maintien de la paix pour veiller au maintien de l'ordre, assurer la protection du personnel et des installations des Nations Unies et appuyer les opérations de police nécessitant l'intervention d'une unité complète, notamment dans les cas où les risques en jeu sont trop importants au regard des aptitudes générales des policiers des Nations Unies. Les opérations de maintien de la paix comptaient également 83 000 militaires chargés de mener un large éventail d'activités sur la base de documents d'orientation stratégique tant généraux que spécifiques à telle ou telle mission (instructions permanentes, concepts d'opérations, règles d'engagement et de comportement et directives relatives à l'emploi des forces).

86. Le Département a déjà procédé à des évaluations et des examens, mais la plupart ont été le fruit d'initiatives ponctuelles menées par des consultants externes pour le compte de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation, de la Division de la police du Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité ou du Bureau des affaires militaires. En outre, si d'autres entités au Secrétariat disposent de certaines capacités d'évaluation dans le domaine militaire, leurs activités ne sont pas axées sur l'appréciation de l'action et de l'état d'aptitude opérationnelle du personnel en tenue, et elles ne sont pas en mesure de fournir directement au Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix les conseils stratégiques et opérationnels dont il a besoin pour procéder à un examen efficace des politiques et de leur mise en œuvre. Il n'existe pas à l'heure actuelle de dispositif indépendant permettant d'examiner et d'évaluer le comportement professionnel du personnel militaire et de police déployé dans les missions et établir des rapports à ce sujet. On se base actuellement sur les recommandations ou conclusions formulées dans le cadre de rapports de fin d'affectation, de visites sur le terrain, d'évaluations techniques et d'évaluations des besoins, lesquelles sont reportées dans un tableau géré par le Bureau des affaires militaires et le Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité et viennent compléter le travail effectué dans le cadre des mécanismes d'évaluation thématique.

87. La création d'une entité consultative indépendante travaillant en étroite collaboration avec les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police pour faire en sorte que le personnel en tenue des Nations Unies soit mieux préparé et appuyé est essentielle si l'on veut continuer d'améliorer la performance des opérations de maintien de la paix des Nations Unies. La création d'un mécanisme indépendant chargé d'évaluer le personnel en tenue des missions permettrait :

a) De disposer d'une capacité d'analyse stratégique et opérationnelle qui soit indépendante et objective, ce qui améliorerait l'efficacité de la planification et aiderait les hauts responsables à élaborer, en consultation avec les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police, une méthode de gestion de l'utilisation du personnel plus ciblée et plus rationnelle;

b) De disposer d'un mécanisme de suivi et d'évaluation permettant de s'assurer que les membres des contingents et le personnel de police sont en mesure de remplir les objectifs communs fixés dans les documents des Nations Unies, et notamment de respecter les principes et les valeurs de l'Organisation, de faire en sorte que des orientations politiques et stratégiques soient suivies dans les missions,

et de promouvoir l'amélioration continue des opérations de maintien de la paix et l'établissement de directives et de plans stratégiques et opérationnels généraux ou propres à une mission donnée;

c) De travailler en étroite collaboration avec les pays qui fournissent des contingents ou du personnel de police pour améliorer la compréhension des orientations et des politiques relatives à la préparation de chaque mission, des normes à respecter en matière d'état opérationnel et d'assurance qualité et des directives des Nations Unies;

d) De déterminer quels enseignements tirés de l'expérience sont susceptibles d'aider le Secrétariat à établir des politiques et des directives plus ciblées qui sont fondées sur l'analyse des faits et aident les missions à s'acquitter efficacement de leur mandat.

88. Le Bureau du Directeur de l'évaluation du personnel en tenue des missions serait dirigé par un directeur (D-2) occupant un poste nouvellement créé. Le directeur serait secondé par deux administrateurs hors classe chargés de l'évaluation (P-5) et un responsable de l'appui à la mission (P-4) dont les postes seraient réaffectés d'autres bureaux, ainsi qu'il est expliqué plus haut, et par un assistant administratif occupant un poste d'agent des services généraux (autres classes) nouvellement créé.

89. Le Directeur de l'évaluation du personnel en tenue des missions, qui relèverait directement du Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix, serait chargé de superviser les travaux du Bureau et d'établir et d'exécuter un programme de travail consistant à examiner et analyser l'action du personnel en tenue dans les missions de maintien de la paix afin de vérifier qu'elle est conforme aux exigences fixées par le Secrétariat dans les documents opérationnels pertinents, notamment les concepts d'opérations et les plans et ordres opérationnels. L'assistant administratif [agent des services généraux (Autres classes)] fournirait un appui administratif au Bureau.

90. L'administrateur hors classe chargé de l'évaluation du personnel militaire (P-5) et l'administrateur hors classe chargé de l'évaluation du personnel de police (P-5), qui travailleraient de manière objective et indépendante, effectueraient des examens et des analyses et fourniraient des conseils et des recommandations, l'un sur l'efficacité des contingents et l'autre sur celle des unités de police constituées et des groupes de coordination au sein de celles-ci. Ils fourniraient, notamment aux pays fournisseurs de contingents et de personnel de police, les conseils nécessaires concernant les politiques de déploiement du personnel en uniforme, les concepts d'opérations, les instructions permanentes et les lignes directrices relatives à l'emploi des forces.

91. Le responsable de l'appui à la mission (P-4) serait chargé d'examiner et d'évaluer les besoins du personnel militaire et de police des missions en matière d'appui logistique et la mesure dans laquelle les missions de maintien de la paix y répondent, ainsi que de fournir des conseils et d'établir des rapports à ce sujet. Il conseillera le Directeur sur un grand nombre de questions de logistique, notamment la gestion de la logistique, les structures logistiques, les plans de relève, les effectifs, les conditions de vie et de travail, la sûreté et la sécurité et la morale et la discipline, et serait le principal point de contact entre les missions et le Bureau concernant ces questions. Il serait également chargé d'évaluer l'appui fourni par le

Siège et les composantes militaire et de police des missions aux pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police.

d) Justification des emplois de temporaire prévus

Secrétariat du Bureau du Chef de cabinet

Spécialiste de la résilience de l'Organisation (1 emploi temporaire de P-4, maintenu)

Assistant d'équipe (1 emploi temporaire d'agent des services généraux (Autres classes), maintenu)

92. Le tableau d'effectifs proposé pour le Bureau du Chef de cabinet comprend 16 postes [1 D-2, 2 P-5, 3 P-4, 4 P-3 et 6 postes d'agent des services généraux (Autres classes)] et 2 emplois de temporaire [1 P-4, 1 poste d'agent des services généraux (Autres classes)], financés au moyen du compte d'appui.

93. Le système de gestion de la résilience de l'Organisation est un cadre de normalisation, d'intégration, de mise en œuvre et d'amélioration continue des plans des missions en matière de préparation aux situations d'urgence, d'organisation des secours et de redressement, et de formation en la matière. Il comprend les volets de gestion des crises, de continuité des opérations, de reprise des systèmes informatiques après sinistre, de préparation médicale aux situations d'urgence, de sécurité et d'aide au personnel et aux victimes. Il permet d'éliminer ou de réduire les activités de préparation aux situations d'urgence qui sont inutiles ou inefficaces et d'éviter la duplication des ressources tout en améliorant les capacités des missions en matière de préparation aux situations d'urgence, d'organisation des secours et de redressement après un événement grave de quelque nature que ce soit. Le dispositif de gestion de la résilience de l'Organisation est basé sur les travaux consacrés à la continuité des opérations et à la préparation aux urgences médicales menés de 2009 à 2011.

94. Le Département de la sûreté et de la sécurité a piloté la mise en place d'une structure globale d'intervention en cas de crise, et le Département de la gestion a dirigé l'élaboration de plans et programmes destinés à assurer la continuité des opérations. Ces initiatives constituent la base sur laquelle les différents départements établissent leurs propres plans et programmes d'intervention en cas de crise et de continuité des opérations. Le Département de la gestion et le Département de la sûreté et de la sécurité définissent la structure générale des systèmes d'intervention en cas de crise et de continuité des opérations, mais ils ne sont pas chargés d'élaborer des plans au niveau des départements ou des missions et n'ont pas les capacités voulues pour ce faire. En plus d'établir leurs propres plans pour leur personnel au Siège, le DOMP et le DAM doivent donc coopérer avec les missions qu'ils soutiennent, aussi bien pour superviser la mise au point et l'intégration de leurs plans et de ceux des missions en matière de résilience de l'Organisation que pour s'assurer que ceux-ci sont intégrés aux politiques et aux systèmes établis par le Secrétariat et y sont conformes. Ces plans prévoient des solutions dans les domaines suivants : établissement d'une chaîne de commandement en cas d'urgence; prise de décisions concernant des sites de repli; recensement des tâches cruciales et essentielles à effectuer sur le champ et à moyen terme et désignation des fonctionnaires à qui les confier; établissement des délégations de pouvoir nécessaires et de mécanismes de transfert des pouvoirs

financiers et administratifs en cas d'urgence; et mise en place de dispositifs de formation et de responsabilisation.

95. Toutes les missions existantes et futures seront tenues de se doter d'un dispositif de gestion de la résilience. Pour les y aider, le spécialiste de la résilience de l'Organisation (P-4), qui travaille en étroite collaboration avec les fonctionnaires et services concernés du DOMP et du DAM, examine les plans d'urgence, détermine quelles fonctions doivent être intégrées ou supprimées, supervise et évalue les activités menées sur le terrain et dégage les enseignements tirés de l'expérience qu'il conviendra de partager. Il dispense également des cours de formation à l'intention des coordonnateurs dans les missions et apporte une aide directe sur place en suivant les procédures adoptées au cours des trois dernières années en matière d'élaboration, d'application et de mise à l'épreuve de mécanismes de continuité des opérations. Au sein du Secrétariat, le dispositif de gestion de la résilience de l'Organisation a d'abord été mis en œuvre au Siège; après des préparatifs menés en 2011/12, il sera mis en place dans les missions en 2012/13 et durant les exercices suivants.

96. Il est par conséquent proposé de reconduire les deux emplois de temporaire de spécialiste de la résilience de l'Organisation (P-4) et d'assistant administratif [agent des services généraux (Autres classes)].

e) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	10 109,2	9 805,8	11 738,6	1 932,8	19,7
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire ^a	791,6	532,1	588,9	56,8	10,7
Voyages	554,7	498,2	498,2	–	–
Installations et infrastructures	853,3	973,5	747,8	(225,7)	(23,2)
Communications	1 862,2	1 132,6	1 583,8	451,2	39,8
Informatique	10 797,3	2 206,4	2 611,1	404,7	18,3
Fournitures, services et matériel divers	634,3	301,4	334,6	33,2	11,0
Total partiel II	15 493,4	5 644,2	6 364,4	720,2	12,8
Total	25 602,6	15 450,0	18 103,0	2 653,0	17,2

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

f) **Analyse des ressources nécessaires¹**

Postes	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	11 738,6	1 932,8	19,7 %

97. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 74 postes existants. L'augmentation des ressources demandées par rapport à l'exercice 2012/13 s'explique par les facteurs suivants : a) les taux de vacance retenus pour les postes et emplois de temporaire sont plus bas que ceux ayant servi au calcul des crédits approuvés pour 2012/13 (voir par. 28); b) les dépenses communes de personnel ont été estimées sur la base d'un pourcentage des traitements nets supérieur à celui utilisé pour 2012/13 (voir par. 29); et c) il est proposé de créer 5 postes supplémentaires.

Emplois de temporaire	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	588,9	56,8	10,7 %

98. Le montant prévu permettrait de continuer à financer deux emplois de temporaire existants et de remplacer le personnel en congé de maternité ou de maladie [12 mois de travail pour un administrateur et 12 mois de travail pour un agent des services généraux (Autres classes)]. L'augmentation des ressources demandées s'explique par : a) les taux de vacance retenus pour les postes et emplois de temporaire sont plus bas que ceux ayant servi au calcul des crédits approuvés pour 2012/13 (voir par. 28); et b) les dépenses communes de personnel ont été estimées sur la base d'un pourcentage des traitements nets supérieur à celui utilisé pour 2012/13 (voir par. 29).

Voyages	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	498,2	–	–

99. Les dépenses prévues pour les voyages sont présentées dans le tableau ci-après.

(En dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Planification des missions/évaluation/ consultation	288 200	4 évaluations techniques des besoins en matière d'information des opérations de maintien de la paix faisant face à des changements importants ou à des problèmes particuliers liés à l'information, établies en collaboration avec le Département de l'information
Appui technique	84 800	4 visites d'évaluation technique effectuées dans des missions de maintien de la paix afin d'apporter un appui technique aux centres d'opérations conjoints et aux cellules d'analyse conjointes des missions
Séminaires/conférences/ateliers	111 900	10 recommandations concernant la gestion des risques de sécurité applicables au maintien de la paix formulées dans les politiques et procédures établies

		par le Réseau interorganisations pour la gestion des mesures de sécurité
		Activation de mécanismes de gestion des crises survenant dans les missions de maintien de la paix
Autres	13 300	Comptes rendus de situation établis quotidiennement dans les missions de maintien de la paix établis chaque jour ouvrable; alertes et rapports détaillés publiés en tant que de besoin
		Directives relatives à la numérisation des documents et à la gestion des bases documentaires numériques dans les opérations de maintien de la paix
Total	498 200	

100. Un montant de 288 200 dollars est demandé en vue de l'exécution des activités de planification des missions, d'évaluation et de consultation suivantes : appui au programme d'échange de personnel mis en place par le Département, dans le cadre duquel quatre fonctionnaires en poste au Siège seraient affectés dans une opération de maintien de la paix pendant trois mois et quatre fonctionnaires en poste dans les missions seraient affectés au Siège (131 600 dollars); réunions avec les hauts dirigeants des missions (120 400 dollars); et renforcement des capacités des opérations de maintien de la paix en matière d'information (36 200 dollars).

101. Un montant de 84 800 dollars est demandé aux fins de l'exécution des activités d'appui technique ci-après : évaluation de l'efficacité des programmes de sécurité mis en place dans certaines missions (30 800 dollars); fourniture d'un appui aux centres d'opérations conjoints et aux cellules d'analyse conjointes des missions; et activités visant à s'assurer que le DOMP et le DAM ont une bonne appréciation de la situation dans toutes les opérations de maintien de la paix (54 000 dollars).

102. Un montant de 111 900 dollars est demandé aux fins de la participation aux séminaires, conférences et ateliers suivants : divers séminaires et conférences organisés en Afrique, en Europe et en Amérique du Nord avec des organisations et groupes régionaux et d'autres entités représentant le DOMP, notamment le Sommet de la Francophonie, la réunion du Comité directeur Union européenne-ONU et la réunion ONU-OTAN (76 600 dollars); les sessions plénières du Réseau interorganisations pour la gestion des mesures de sécurité et les sessions de son groupe directeur (31 700 dollars); et une conférence organisée à Genève par le Centre de situation de l'Union européenne avec la participation d'autres centres de situation régionaux dans le but, d'une part, de renforcer les moyens dont dispose le Centre de situation du DOMP pour faciliter les interventions du DOMP et du DAM en situation de crise et, d'autre part, de favoriser une meilleure compréhension des approches nationales et régionales en matière de gestion des crises, en vue de dégager des informations qui seront utiles à l'établissement des politiques et instructions permanentes de ces deux départements (3 500 dollars).

103. Un montant de 13 300 dollars est demandé pour mener des recherches aux fins de l'établissement de rapports d'évaluation (11 300 dollars) et examiner les systèmes de stockage des informations sensibles et les procédures de gestion de ces informations mises en place à l'OTAN en prévision d'un échange de lettres entre l'OTAN et l'ONU sur le partage d'informations (2 000 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	747,8	(225,7)	(23,2 %)

104. Un montant de 747 800 dollars est demandé pour permettre au Service administratif de financer l'achat de fournitures de bureau pour le compte du DOMP (241 100 dollars) et du DAM (230 500 dollars). Ce montant doit également couvrir la location de photocopieurs pour les deux départements (202 800 dollars), les dépenses liées à la remise en état des locaux du BNUUA dans la perspective de la réinstallation du Bureau dans un nouveau bâtiment à Addis-Abeba (44 400 dollars), et la location d'espaces de bureaux pour l'équipe chargée des partenariats qui partage des locaux avec le PNUD à Bruxelles dans le cadre d'un mémorandum d'accord (29 000 dollars).

105. La diminution des prévisions de dépenses par rapport à l'exercice précédent est due à la réinstallation du BNUUA, qui quittera le bâtiment loué qu'il occupe actuellement pour s'installer dans des locaux appartenant à l'ONU, sans que ce déménagement n'entraîne de dépenses à ce stade.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	1 583,8	451,2	39,8 %

106. Un montant de 1 583 800 dollars est demandé pour couvrir les dépenses récurrentes liées aux communications engagées par le Service administratif pour le compte du DOMP (829 600 dollars) et du DAM (724 200 dollars). Ces montants ont été calculés en fonction des taux standard dérivés de l'historique des dépenses.

107. L'augmentation des prévisions de dépenses par rapport à l'exercice 2012/13 s'explique principalement par l'augmentation des tarifs pratiqués par les opérateurs de téléphonie fixe et mobile.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	2 611,1	404,7	18,3 %

108. Un montant de 2 611 100 dollars est demandé pour permettre au Service administratif de financer les dépenses récurrentes d'entretien et de réparation du matériel informatique du DOMP (739 500 dollars) et du DAM (691 500 dollars), ces montants étant calculés sur la base de l'accord de prestation de services standard établi par le Bureau de l'informatique et des communications. Ce montant doit aussi servir à financer l'achat de matériel informatique courant (ordinateurs de bureau, ordinateurs portables et imprimantes en réseau), notamment en remplacement de matériel obsolète, pour le compte des deux départements (255 500 dollars), ainsi que la part des deux départements dans les montants inscrits au compte d'appui au titre des infrastructures centrales (stockage et sauvegarde des données, hébergement des applications, serveurs des départements et services divers), calculée sur la base des dépenses engagées par le passé (924 600 dollars).

109. L'augmentation des prévisions de dépenses s'explique principalement par la sous-estimation des ressources nécessaires pour 2012/13, les prévisions pour 2013/14 étant basées sur le montant effectif des dépenses engagées en 2012/13 au

titre des services d'infrastructure, fourni par le Bureau de l'informatique et des communications.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériels divers	334,6	33,2	11,0 %

110. Un montant de 334 600 dollars est demandé pour financer les abonnements à divers périodiques et revues, l'achat de livres et la publicité extérieure en ligne (230 100 dollars); la mise en ligne d'informations sur le site Web du maintien de la paix et la traduction de ces informations dans les six langues officielles, comme prévu dans la résolution 65/311 de l'Assemblée générale (70 000 dollars); et le coût des services communs prévus par les mémorandums d'accord dans le cadre desquels l'équipe chargée des partenariats partage des bureaux avec le PNUD à Bruxelles (34 500 dollars).

111. L'augmentation des prévisions de dépenses s'explique par le coût des services communs prévus par les mémorandums d'accord dans le cadre desquels l'équipe chargée des partenariats partage des bureaux avec le PNUD à Bruxelles.

3. Bureau des opérations

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

112. Le mandat du Bureau des opérations découle de la résolution 47/71 de l'Assemblée générale. Ses attributions sont énoncées dans la circulaire du Secrétaire général sur l'organisation du Département des opérations de maintien de la paix (ST/SGB/2010/1).

113. Les objectifs prioritaires du Bureau des opérations sont les suivants : entreprendre une planification stratégique, élaborer des stratégies intégrées, fournir des orientations stratégiques sur les questions transversales et d'ordre politique intéressant les différentes missions; assurer un soutien opérationnel intégré aux activités courantes des nouvelles opérations et de celles qui sont en cours, y compris en élaborant des directives sur les questions d'orientation et les problématiques opérationnelles; concevoir des solutions intégrées aux problèmes d'ordre politique et opérationnel rencontrés par les missions, en promouvoir l'approbation et les appliquer, et soutenir les missions dans leurs rapports avec les parties au conflit et les autres parties intéressées; maintenir des échanges avec les États Membres, notamment les membres du Conseil de sécurité et les pays fournisseurs d'effectifs militaires ou de police ainsi qu'avec d'autres partenaires concernés; diriger le travail de planification intégré des nouvelles opérations, et coordonner les phases de transition ainsi que les stratégies de consolidation et de retrait des opérations en cours; assurer l'unité de commandement et la cohérence des efforts déployés par le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions dans le domaine de l'orientation politique, de la planification et de la gestion opérationnelle des missions, en mettant au point un cadre global politique, stratégique et opérationnel et à travers l'action des équipes opérationnelles intégrées.

114. Le Bureau comprend quatre divisions régionales : la Division de l'Afrique I, la Division de l'Afrique II, la Division Asie et Moyen-Orient, la Division Europe et la Division Amérique latine. Ces divisions comprennent huit équipes opérationnelles intégrées.

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

1.1 Présentation au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents, de rapports de meilleure qualité leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions du maintien de la paix

1.1. Dans ses résolutions, le Conseil de sécurité tient compte des recommandations relatives à l'établissement d'opérations de maintien de la paix ou aux aménagements à apporter aux opérations en cours, à l'appui à l'AMISOM et à une opération au Mali (2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %; 2013/14 : 100 %).

1.2 Dans tous ses rapports au Conseil de sécurité, le Secrétaire général rend compte des réunions d'information avec les pays qui fournissent des contingents et avec les États Membres (2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %; 2013/14 : 100 %).

Produits

- 40 rapports du Secrétaire général au Conseil de sécurité sur des questions de fond pluridimensionnelles
- 40 lettres adressées au Président du Conseil de sécurité par le Secrétaire général
- 130 notes consultatives destinées à être utilisées lors de séances d'information et d'échanges avec les États Membres et les partenaires du maintien de la paix
- 40 consultations avec les pays qui fournissent des contingents et des forces de police pour les informer de l'évolution politique et opérationnelle dans toutes les opérations de maintien de la paix et en ce qui concerne l'appui à l'AMISOM et à une opération au Mali
- 50 exposés oraux et 51 notes d'information hebdomadaires à l'intention du Conseil de sécurité sur des questions liées au maintien de la paix, notamment l'évolution de la situation politique et opérationnelle dans toutes les missions de maintien de la paix et en ce qui concerne l'appui à l'AMISOM et à une opération au Mali
- Exposés et consultations sur les questions de maintien de la paix, notamment sur l'évolution politique et opérationnelle dans toutes les missions de maintien de la paix, en réponse à toutes les demandes émanant de l'Assemblée générale, des missions permanentes auprès de l'Organisation des Nations Unies, des organismes des Nations Unies, des institutions de Bretton Woods, des organisations internationales et régionales s'occupant des questions de gouvernance et de sécurité et des organisations non gouvernementales

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

2.1 Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité

2.1 Respect des délais fixés par le Conseil de sécurité pour le déploiement de nouvelles missions de maintien de la paix ou la modification de missions existantes (2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %; 2013/14 : 100 %)

Produits

- 4 document concernant les concepts opérationnels intégrés, mis au point conformément aux mandats du Conseil de sécurité, pour les nouvelles opérations et les opérations en cours qui exigent d'importantes modifications

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

3.1 Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix

3.1 Élaboration de 3 cadres stratégiques pour les opérations de maintien de la paix (2011/12 : 6; 2012/13 : 3; 2013/14 : 3)

3.2 Exécution de 16 programmes bilatéraux ou multilatéraux sur le terrain, en coopération avec les partenaires de maintien de la paix et d'autres entités (2011/12 : 16; 2012/13 : 16; 2013/14 : 16)

Produits

- Directives intégrées à toutes les opérations concernant des questions stratégiques, politiques et opérationnelles
- Examen par 7 cellules de mission intégrées, en collaboration avec les présences des Nations Unies sur le terrain, des progrès accomplis par rapport aux résultats prioritaires énoncés dans les cadres stratégiques intégrés, avec une description des problèmes rencontrés et la formulation de recommandations
- 10 évaluations stratégiques intégrées des missions pour examiner les concepts d'opérations, les modalités, les difficultés ou les possibilités en matière d'exécution des mandats, et faire des recommandations
- 35 visites d'évaluation technique intégrée ou ciblée sur la base desquelles sont fournies des directives générales et une assistance aux opérations de maintien de la paix et à l'appui à l'AMISOM sur les questions de planification et d'exécution des mandats ou qui conduisent à l'établissement de rapports
- 1 atelier sur la planification des missions intégrées, organisé à l'intention d'au moins 30 fonctionnaires des missions et du Siège, organisé conjointement avec d'autres départements, organismes, fonds ou programmes
- 6 notes consultatives portant sur la coopération des Nations Unies et de l'Union africaine en matière de maintien de la paix, notamment la mise en place opérationnelle de la Force africaine en attente et la réalisation du deuxième examen triennal du Programme décennal de renforcement des capacités de l'Union africaine
- 1 base de données consultable en ligne (« gap map ») permettant de recenser et de communiquer les insuffisances en matière de capacités militaires et de police dans les missions de maintien de la paix

Facteurs externes : Les parties au conflit coopèrent et sont prêtes à régler leurs différends de façon pacifique; les partenaires de maintien de la paix fournissent l'appui voulu et les conditions de sécurité permettent d'établir ou de poursuivre les opérations de maintien de la paix et les activités de l'UNSOA.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2012/13</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions, non-reconductions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Création de postes ou d'emplois de temporaire</i>	Total proposé 2013/14	<i>Variation</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	1	–	–	–	1	–
D-1	4	–	–	–	4	–
P-5	10	(1)	–	–	9	(1)
P-4	21	–	–	–	21	–
P-3	13	–	–	–	13	–
P-2/P-1	5	–	–	–	5	–
Total partiel	54	(1)	–	–	53	(1)

Catégorie	Postes approuvés 2012/13	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions, non-reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2013/14	Variation
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	20	–	–	–	20	–
Total partiel	20	–	–	–	20	–
Total	74	(1)	–	–	73	(1)

c) **Justification des postes prévus**

Division Asie et Moyen-Orient

*Transfert de 1 poste [1 poste de spécialiste des questions politiques (P-3)]
de l'équipe opérationnelle intégrée pour l'Asie à l'équipe opérationnelle
intégrée pour le Moyen-Orient*

*Transfert de 1 poste [1 poste de spécialiste des questions politiques (P-4)]
de l'équipe opérationnelle intégrée pour l'Asie vers l'équipe opérationnelle
intégrée pour l'Afrique de l'Ouest de la Division de l'Afrique II*

*Suppression de 1 poste [1 poste de spécialiste des questions politiques,
hors classe (P-5)]*

115. Le tableau d'effectifs approuvé de la Division Asie et Moyen-Orient comprend 19 postes [1 D-1, 3 P-5, 4 P-4, 4 P-3, 2 P-2 et 5 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui. La Division donne des directives politiques et stratégiques et fournit un appui opérationnel quotidien aux opérations de maintien de la paix en cours au Moyen-Orient, au Sahara occidental et en Asie. En particulier, trois spécialistes des questions politiques (1 P-5, 1 P-4 et 1 P-3) fournissent un appui à la MINUT. Du fait de la clôture de la MINUT en 2012, il est proposé de transférer un poste (P-3) de l'équipe opérationnelle intégrée pour l'Asie à l'équipe opérationnelle intégrée pour le Moyen-Orient, au sein de la même division, pour faire face à l'augmentation escomptée de la charge de travail résultant de l'instabilité au Moyen-Orient, de transférer un poste (P-4) à l'équipe opérationnelle intégrée pour l'Afrique de l'Ouest de la Division de l'Afrique II pour s'occuper des nouveaux problèmes de planification au Sahel, et de supprimer un poste (P-5).

116. Du fait de la clôture de la MINUT, il est aussi prévu de ramener de trois à deux le nombre d'équipes opérationnelles intégrées de la Division, en fusionnant l'équipe opérationnelle intégrée pour l'Asie avec celle de la MANUA. L'équipe opérationnelle intégrée pour le Moyen-Orient continuerait à fournir des directives politiques et un appui opérationnel à la FINUL, la FNUOD, l'ONUST et la MINURSO.

117. Comme il est indiqué plus haut, il est proposé de transférer un poste de spécialiste des questions politiques (P-4) de la Division Asie et Moyen-Orient à la Division de l'Afrique II. Ce poste se trouverait au sein de l'équipe opérationnelle intégrée pour l'Afrique de l'Ouest qui est saisie en premier de toutes les questions

politiques, opérationnelles et de planification intégrées relatives à l'ONUCI et à la MINUL et, plus récemment, des aspects de la situation au Mali qui concernent de manière croissante le maintien de la paix.

118. De nouvelles responsabilités ont été confiées à l'équipe opérationnelle intégrée pour l'Afrique de l'Ouest lorsque le Conseil de sécurité a adopté les résolutions 2056 (2012) et 2071 (2012) relatives à la planification et la préparation d'une intervention militaire internationale dans le nord du Mali. La complexité croissante de la situation politique et de la sécurité en Afrique de l'Ouest ainsi que l'instabilité de la situation sur le terrain et dans la sous-région ne sont pas sans conséquences sur l'ONUCI et la MINUL, et elles exigent que l'on poursuive l'élaboration, l'examen et la mise en œuvre de stratégies de transition pour ces missions. Afin d'absorber la charge de travail croissante qui en résulte, le spécialiste des questions politiques (P-4) supplémentaire transféré de la Division Asie et Moyen-Orient exercerait la fonction d'officier traitant chargé de la situation au Mali et servirait de renfort pour les questions liées à l'ONUCI et la MINUL ainsi que les questions transversales concernant la sous-région.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	10 398,2	11 606,6	12 636,9	1 030,3	8,9
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire ^a	926,3	—	—	—	—
Voyages	959,7	797,6	793,7	(3,9)	(0,5)
Total partiel II	1 886,0	797,6	793,7	(3,9)	(0,5)
Total	12 284,2	12 404,2	13 430,6	1 026,4	8,3

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

e) Analyse des ressources nécessaires¹

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	12 636,9	1 030,3	8,9 %

119. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel afférents aux 73 postes proposés. L'augmentation par rapport à l'exercice 2012/13 s'explique par les facteurs suivants : a) les taux de vacance retenus pour les postes et emplois de temporaire sont plus bas que ceux ayant servi au calcul des crédits approuvés pour l'exercice 2012/13 (voir par. 28); et b) les dépenses communes de personnel ont été estimées sur la base d'un pourcentage des traitements nets supérieur à celui utilisé pour 2012/13 (voir par. 29). Les dépenses supplémentaires qui en découlent sont en partie compensées par la suppression proposée d'un poste.

Voyages	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>
	793,7	(3,9) (0,5) %

120. Les dépenses prévues pour les voyages sont présentées dans le tableau ci-après

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Préparation des missions/évaluations/ consultations	772 800	Directives intégrées à toutes les opérations de maintien de la paix, concernant des questions stratégiques, politiques et opérationnelles Présentation d'exposés et consultations sur les questions de maintien de la paix, notamment l'évolution politique et opérationnelle dans toutes les missions de maintien de la paix, en réponse à toutes les demandes émanant de l'Assemblée générale, des missions permanentes auprès de l'Organisation des Nations Unies, des organismes des Nations Unies, des institutions de Bretton Woods, des organisations internationales et régionales s'occupant des questions de gouvernance et de sécurité et des organisations non gouvernementales
Séminaires/conférences/ateliers	20 900	Directives intégrées à toutes les opérations de maintien de la paix, concernant des questions stratégiques, politiques et opérationnelles
Total	793 700	

121. Le montant de 772 800 dollars est prévu pour des voyages qui seront effectués dans le cadre d'activités de planification, d'évaluation et de consultation au titre des missions aux fins suivantes : participation des équipes opérationnelles intégrées à l'examen et à l'évaluation des progrès réalisés sur le terrain par les opérations de maintien de la paix par rapport aux tâches prescrites et fourniture de conseils stratégiques sur les grandes orientations (571 800 dollars); consultations politiques sur les opérations de maintien de la paix dans toutes les régions auprès d'acteurs du système des Nations Unies et extérieurs et des parties prenantes nationales, de l'Union africaine, de l'Union européenne, des institutions de Bretton Woods, et des gouvernements (201 000 dollars).

122. Un montant de 20 900 dollars est prévu pour les voyages à entreprendre en vue de participer aux séminaires, conférences et ateliers suivants : réunions entre les services correspondants de l'Organisation des Nations Unies, de l'Union africaine et des communautés économiques régionales dans le cadre du Programme décennal de renforcement des capacités de l'Union africaine, sur la prévention et la gestion des conflits.

4. Bureau des affaires militaires

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

123. Le mandat du Bureau des affaires militaires a été défini par l'Assemblée générale dans sa résolution 61/279, ses attributions étant définies dans la circulaire du Secrétaire général sur l'organisation du Département des opérations de maintien de la paix (ST/SGB/2010/1).

124. S'agissant d'améliorer l'efficacité des activités militaires des opérations de maintien de la paix, les objectifs prioritaires du Bureau sont les suivants : fournir des conseils techniques aux chefs des composantes militaires et assurer un suivi comprenant des analyses détaillées de plans et d'opérations militaires; évaluer les menaces potentielles pesant sur les opérations militaires; appuyer, suivre et orienter toutes les composantes militaires des opérations de maintien de la paix; élaborer des documents de doctrine militaire et d'orientation adaptés aux besoins; renforcer au maximum les capacités des éléments militaires et assurer leur déploiement en temps utile dans les opérations de maintien de la paix. Le Bureau continuera à approfondir le dialogue avec les États Membres, les pays fournisseurs de contingents et les organisations régionales afin de renforcer encore ses partenariats et d'améliorer la contribution qu'il apporte au maintien de la paix.

125. Le Bureau des affaires militaires comprend le Bureau du Conseiller militaire, le Service des opérations militaires en cours, le Service de la constitution des forces et le Service de la planification militaire.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

1.1 Présentation au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents de rapports de meilleure qualité leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix

1.1 Dans ses résolutions, le Conseil de sécurité tient compte de 80 % des recommandations sur les questions militaires lorsqu'il s'agit de créer des opérations de maintien de la paix ou de modifier des opérations existantes (2011/12 : 80 %; 2012/13 : 80 %; 2013/14 : 80 %).

Produits

- 8 exposés à l'intention d'États Membres, d'organisations régionales et d'instituts s'intéressant au maintien de la paix sur les contributions au maintien de la paix, le renforcement de l'efficacité des opérations de maintien de la paix, la protection des civils et l'évolution des besoins opérationnels, l'objectif étant de susciter un appui aux démarches stratégiques et opérationnelles dans les opérations de maintien de la paix
- 33 comptes rendus présentés à la demande du Conseil de sécurité au sujet de faits nouveaux ou prévus, de situations de crise et de modifications apportées à des mandats de maintien de la paix
- 10 rapports d'analyse stratégique sur les aspects militaires des grands changements opérationnels survenant dans les missions de maintien de la paix et sur l'évolution des zones de conflit
- 24 comptes rendus présentés aux pays qui fournissent des contingents sur les aspects militaires des opérations de maintien de la paix, les évolutions prévues, les situations de crise, l'évaluation des risques et des menaces, les modifications apportées aux mandats, les études de capacités, les opérations et les plans, les règles d'engagement, l'établissement d'états des moyens nécessaires aux forces et aux unités, et la constitution des forces

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

2.1 Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité

2.1 Élaboration, dans les 7 jours suivant l'adoption de la résolution pertinente par le Conseil de sécurité, des plans militaires pour les opérations de maintien de la paix qui viennent d'être créées ou dont le mandat a été largement modifié (2011/12 : 7 jours; 2012/13 : 7 jours; 2013/14 : 7 jours)

2.2 Mise en place au Siège, dans les 15 jours suivant l'adoption d'une résolution ou d'une décision connexe par le Conseil de sécurité, d'un noyau d'effectifs militaires prêt à être déployé (2011/12 : n.d.; 2012/13 : 15 jours; 2013/14 : 15 jours)

Produits

- 5 documents concernant les concepts stratégiques d'opérations, les moyens nécessaires aux forces et les règles d'engagement des opérations de maintien de la paix nouvelles ou largement modifiées
- 5 exposés présentés à des pays qui fournissent des contingents, s'apprêtent à le faire ou l'envisagent, offrant des conseils militaires sur les besoins opérationnels particuliers d'opérations de maintien de la paix nouvellement créées ou largement modifiées
- Déploiement d'un noyau d'effectifs militaires ou d'une équipe d'appui au personnel militaire dans les missions nouvelles et les missions existantes pour une période pouvant aller jusqu'à 90 jours

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

3.1 Accroissement de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix

3.1 Mise en œuvre par les missions de 100 % des recommandations militaires formulées dans les rapports de fin de mission, les bilans de conférence et d'intervention et les rapports établis à l'issue de visites, d'études et d'évaluations qui ont été approuvés par le Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix (2011/12 : n.d.; 2012/13 : 100 %; 2013/14 : 100 %)

Produits

- 14 rapports d'analyse stratégique ou de suivi concernant les composantes militaires d'opérations de maintien de la paix
- 12 rapports évaluant les capacités de pays fournisseurs de contingents, y compris avant le déploiement
- 12 bilans actualisés des menaces pesant sur les opérations militaires des missions de maintien de la paix
- 1 conférence des chefs des composantes militaires de toutes les opérations de maintien de la paix
- 1 note d'orientation sur le droit international humanitaire à l'intention des pays fournisseurs de contingents; 2 documents directifs sur l'emploi de la force en cas de troubles civils et le recours à des interprètes dans les composantes militaires des missions; 1 rapport d'ensemble sur les lacunes en matière de capacités militaires

Facteurs externes : Les États Membres fournissent aux opérations de maintien de la paix les effectifs et le matériel militaires nécessaires suffisamment tôt pour en permettre le déploiement; les parties aux conflits dans les régions concernées coopèrent avec l'ONU.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2012/13</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non- reconduction</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Création de postes ou d'emplois de temporaires</i>	Total proposé 2013/14	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	1	–	–	–	1	–
D-1	1	–	–	–	1	–
P-5	11	(1)	–	–	10	(1)
P-4	87	(2)	–	–	85	(2)
P-3	16	(2)	–	–	14	(2)
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	116	(5)	–	–	111	(5)
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	17	–	–	–	17	–
Total partiel	17	–	–	–	17	–
Total	133	(5)	–	–	128	(5)
Emplois de temporaire^a						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	–	–	–	–	–	–
P-3	–	–	–	–	–	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	–	–	–	–	–	–
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–

Catégorie	Postes approuvés 2012/13	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non- reconduction	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaires	Total proposé 2013/14	Variation
Autres classes	2	–	–	–	2	–
Total partiel	2	–	–	–	2	–
Total	2	–	–	–	2	–
Total général	135	(5)	–	–	130	(5)

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

c) Justification des postes prévus

Bureau du Conseiller militaire

*Transformation en postes civils de 4 postes d'officier détaché
[1 responsable des évaluations (P-4), 1 responsable de la planification (P-4),
1 responsable du personnel militaire (P-4) et 1 assistant spécial du chef
d'état-major (P-4)]*

126. Le tableau d'effectifs approuvé du Bureau des affaires militaires comprend 133 postes (voir la section précédente) financés au moyen du compte d'appui, dont 110 postes d'administrateur réservés au personnel militaire détaché. La période d'affectation d'un officier détaché est de trois ans en moyenne, ce qui ne favorise pas la mémoire institutionnelle et peut se traduire par la répétition des mêmes activités, une quantité d'information excessive à aborder en peu de temps et des ruptures de continuité sur le plan de la gestion, entravant ainsi l'efficacité du Bureau, comme l'a estimé le BSCI dans un rapport établi en 2010. Le montant des dépenses nécessaires pour chaque période de recrutement et de formation initiale représente un problème persistant. En transformant quatre postes d'officier détaché en postes civils sans modifier son tableau d'effectifs, le Bureau des affaires militaires pourrait simplifier ses activités de gestion, améliorer l'application des procédures administratives, mieux répondre aux besoins en ressources humaines, améliorer, dans une perspective à long terme, l'évaluation des menaces, la planification des missions et le processus de constitution des forces et donner suite aux demandes des pays fournisseurs de contingents. Cela l'aiderait également à conserver son savoir institutionnel et à améliorer l'échange d'informations, de manière à renforcer le respect du principe de responsabilité.

Équipe opérationnelle intégrée

Réaffectation au Bureau du Directeur de l'évaluation du personnel en tenue des missions, dont la création est proposée, de 1 poste de chef du groupe de liaison militaire (P-5), le titulaire duquel remplirait la fonction de responsable de l'évaluation du personnel militaire (P-5)

127. Le tableau d'effectifs approuvé du Bureau des affaires militaires comprend 13 postes de spécialiste (5 P-5 et 8 P-4) financés au moyen du compte d'appui, destinés à appuyer les équipes opérationnelles intégrées du Bureau des opérations.

128. Comme indiqué aux paragraphes 84 à 91 ci-dessus, il est proposé qu'un poste de chef du groupe de liaison militaire (P-5) soit réaffecté au Bureau du Directeur de l'évaluation du personnel en tenue des missions qu'il est proposé de créer au sein du Bureau du Secrétaire général adjoint. Le poste en question serait l'un des postes de spécialiste du Bureau des affaires militaires qui sont destinés à apporter un appui aux équipes opérationnelles intégrées du Bureau des opérations, affecté à la Division Europe et Amérique latine. Compte tenu des modifications dont la composante militaire de la MINUSTAH fait ou doit faire l'objet et des prévisions concernant la situation à Haïti en 2013, le Bureau des opérations et le Bureau des affaires militaires ont déterminé qu'un officier de liaison de la classe P-4 serait en mesure d'apporter l'appui voulu à l'Équipe opérationnelle intégrée.

Suppression de 2 postes d'officier de liaison (P-4)

129. Compte tenu de l'évolution des besoins du Bureau des opérations en matière de services d'officiers détachés, il est proposé de supprimer deux postes d'officier de liaison (P-4), à savoir celui de l'officier actuellement chargé d'aider le chef d'état-major du Bureau des affaires militaires à élaborer les procédures d'organisation interne du Bureau, les procédures en question étant presque achevées et les tâches résiduelles devant être confiées aux autres membres du personnel, et celui de l'officier qui assiste actuellement l'Équipe opérationnelle intégrée s'occupant de la MINUAD à la Division de l'Afrique I du Bureau des opérations, notamment en ce qui concerne les questions de déploiement militaire. La composante militaire de la MINUAD ayant été reconfigurée et presque entièrement déployée, le personnel militaire de cette équipe s'occupera moins de déploiement militaire pour privilégier les activités d'appui aux opérations en cours. Il a donc été déterminé que les fonctions associées à ce poste pourraient être assumées par le reste de l'équipe, avec l'appui des officiers de liaison affectés aux équipes intégrées de la Division Afrique I qui s'occupent de la MINUSS et de la FISNUA.

Service de la planification militaire

Suppression de 1 poste de spécialiste de la planification (P-3)

130. Le tableau d'effectifs approuvé du Service de la planification militaire comprend 33 postes [1 P-5, 26 P-4, 3 P-3 et 3 G(AC)] et un emploi de temporaire [G(AC)] financés au moyen du compte d'appui. Le Service est chargé d'élaborer des plans stratégiques et opérationnels pour les composantes militaires des opérations de maintien de la paix en cours et futures, en consultation étroite avec le Bureau des opérations et les autres organismes compétents des Nations Unies. Les progrès accomplis par certaines opérations et la diminution de leur envergure ont eu pour effet de réduire les besoins en matière de planification d'urgence, et le volume total des activités de planification militaire devrait par conséquent diminuer en 2013/14. Les fonctions associées à ce poste pourraient être confiées aux autres membres du personnel du Service.

Service de la constitution des forces

Suppression de 1 poste de responsable de la planification (P-3)

131. Le tableau d'effectifs approuvé du Service de constitution des forces comprend 29 postes [1 P-5, 16 P-4, 4 P-3 et 8 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui. Le Service gère la constitution des effectifs militaires, le roulement et le rapatriement des unités constituées et des soldats déployés dans les composantes

militaires des opérations de maintien de la paix des Nations Unies. Compte tenu de la clôture prochaine de la MINUT et de la réduction envisagée des effectifs de la MINUSTAH, de la FINUL, de la MINUL, de l'ONUCI et de la MINUAD, le nombre d'activités de constitution des forces devrait diminuer en 2013/14, d'où la proposition tendant à supprimer un poste P-3 de responsable de la planification.

d) Justification des emplois de temporaire prévus

Service de la planification militaire

Assistant d'équipe [maintien de 1 emploi de temporaire G(AC)]

Service des opérations militaires en cours

Assistant d'équipe [maintien de 1 emploi de temporaire G(AC)]

132. Étant donné que les officiers détachés n'exercent leurs fonctions que pendant trois ans en moyenne, un tiers d'entre eux étant relevé chaque année, chaque service doit disposer en permanence d'un personnel administratif très compétent pour assurer l'appui nécessaire à la gestion des ressources budgétaires et humaines. Il s'agit notamment de fournir aux nouveaux officiers une formation initiale concernant les procédures de l'ONU en matière de correspondance, d'élaboration des rapports, de voyages et de programmes de formation obligatoires. Chargés de l'ensemble de la gestion prévisionnelle des effectifs et des campagnes d'appel de candidatures, les fonctionnaires d'administration doivent être secondés pour engager, exécuter et suivre les mesures touchant l'administration des ressources humaines et en vérifier la bonne application. Ces activités concernent notamment le recrutement et, en particulier, la sélection du personnel, l'évaluation de la performance et la cessation de service et comprennent entre autres l'élaboration de rapports d'évaluation et d'entretien types, l'organisation de formations sur la conduite d'entretiens axés sur les compétences, afin qu'un nombre suffisant de fonctionnaires soient en mesure de participer à des jurys d'entretien. Les chefs de service ont également besoin d'assistants administratifs très bien formés pour les aider à établir leurs rapports budgétaires, à compiler les rapports sur l'exécution du budget, à suivre la mise en œuvre des recommandations du BSCI, à gérer les tableaux d'effectifs et à surveiller les crédits alloués aux voyages.

133. Compte tenu du nombre d'administrateurs qui ont besoin d'une assistance de ce type et du niveau de l'appui administratif nécessaire à cause du roulement du personnel (1 assistant pour 10 fonctionnaires au Service de la planification militaire et 1 pour 6 au Service des opérations militaires en cours), il est proposé de maintenir les deux emplois de temporaire (assistant d'équipe [G(AC)]). Ces capacités supplémentaires fourniront l'appui voulu et permettront aux administrateurs qui effectuent actuellement des tâches administratives à cause du manque de personnel d'appui de se consacrer aux questions de fond.

e) **Ressources financières**

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	25 891,9	22 704,5	24 360,2	1 655,7	7,3
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire ^a	172,3	185,8	192,4	6,6	3,6
Voyages	803,6	628,0	613,3	(14,7)	(2,3)
Total partiel II	975,9	813,8	805,7	(8,1)	(1,0)
Total	26 867,8	23 518,3	25 165,9	1 647,6	7,0

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).f) **Analyse des ressources nécessaires¹**

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	24 360,2	1 655,7	7,3 %

134. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 128 postes proposés. L'augmentation par rapport à l'exercice 2012/13 s'explique par les facteurs suivants : a) les taux de vacance retenus pour les postes et emplois de temporaires sont plus bas que ceux ayant servi au calcul des crédits approuvés pour 2012/13 (voir par. 28); b) les dépenses communes de personnel ont été estimées sur la base d'un pourcentage des traitements nets supérieurs à celui utilisé pour 2012/13 (voir par. 29). Cette augmentation est en partie compensée par la suppression proposée de 5 postes.

Emplois de temporaire	Dépenses prévues	Variation	
	192,4	6,6	3,6 %

135. Le montant indiqué permettrait de financer les deux emplois de temporaire qu'il est proposé de maintenir. L'augmentation par rapport à l'exercice 2012/13 s'explique par les facteurs suivants : a) les taux de vacance retenus pour les postes et emplois de temporaire sont plus bas que ceux ayant servi au calcul des crédits approuvés pour 2012/13 (voir par. 28); b) les dépenses communes de personnel ont été estimées sur la base d'un pourcentage des traitements nets supérieurs à celui utilisé pour 2012/13 (voir par. 29).

Voyages	Dépenses prévues	Variation	
	613,3	(14,7)	(2,3 %)

136. Les dépenses prévues pour les voyages sont présentées dans le tableau ci-après.

(En dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Planification des missions/évaluation/consultation	307 300	8 exposés à l'intention d'États Membres, d'organisations régionales et d'instituts s'intéressant au maintien de la paix sur les contributions au maintien de la paix, le renforcement de l'efficacité des opérations de maintien de la paix, la protection des civils et l'évolution des besoins opérationnels, afin de susciter un appui aux démarches stratégiques et opérationnelles dans les opérations de maintien de la paix 10 rapports d'analyse stratégique sur les aspects militaires des grands changements opérationnels survenant dans les missions de maintien de la paix et sur l'évolution des zones de conflit 5 documents concernant les concepts stratégiques d'opérations, les moyens nécessaires aux forces et les règles d'engagement des opérations de maintien de la paix nouvelles ou largement modifiées 14 rapports d'analyse stratégique ou de suivi concernant les composantes militaires d'opérations de maintien de la paix
Appui technique	271 300	12 rapports évaluant les capacités de pays fournissant des contingents, y compris avant le déploiement 5 exposés présentés à des pays qui fournissent des contingents, s'appêtent à le faire ou l'envisagent, offrant des conseils militaires sur les besoins opérationnels particuliers d'opérations de maintien de la paix nouvellement créées ou largement modifiées 14 rapports d'analyse stratégique ou de suivi concernant les composantes militaires d'opérations de maintien de la paix
Séminaires, conférences et ateliers	34 700	1 note d'orientation sur le droit international humanitaire à l'intention des pays fournisseurs de contingents; 2 documents directifs sur l'emploi de la force en cas de troubles civils et le recours à des interprètes dans les composantes militaires des missions; 1 rapport d'ensemble sur les lacunes en matière de capacités militaires; 2 documents directifs sur l'emploi de la force en cas de troubles civils et le recours à des interprètes dans les composantes militaires des missions; 1 rapport d'ensemble sur les lacunes en matière de capacités militaires
Total	613 300	

137. Un montant de 307 300 dollars est prévu au titre des voyages qui seront effectués dans le cadre d'activités de planification des missions, d'évaluation et de consultation aux fins suivantes : examiner les différentes questions militaires liées aux opérations de maintien de la paix conjointement avec l'Association des nations de l'Asie du Sud-Est, l'Organisation du Traité de sécurité collective, l'Union européenne, l'OTAN, l'Organisation des États américains, la CEDEAO et des États Membres d'Asie de l'Est, afin de resserrer les liens de partenariat et d'améliorer les contributions apportées au maintien de la paix (59 000 dollars); évaluer l'information militaire sur les risques pesant sur les opérations militaires et sur l'évolution des zones de conflit (51 900 dollars); conduire des missions d'évaluation technique dans des opérations de maintien de la paix pour réviser les concepts d'opérations militaires, les moyens nécessaires aux forces et les règles

d'engagement (100 200 dollars); examiner les capacités des missions s'agissant d'évaluer les besoins en ce qui concerne la reconfiguration du dispositif de forces et les changements des besoins des composantes militaires (96 200 dollars).

138. Un montant de 271 300 dollars est prévu pour couvrir les frais de voyage associés aux activités d'appui technique suivantes : visites avant le déploiement effectuées pour examiner les ressources annoncées par les pays fournisseurs de contingents et leur apporter une assistance concernant le matériel majeur, le soutien logistique autonome et le personnel militaire (112 500 dollars); fourniture de conseils, adoptés à chaque mission, notamment sur des questions d'ordre opérationnel, et d'une assistance aux pays fournisseurs de contingents (78 000 dollars); supervision des commandants de force des opérations de maintien de la paix et fourniture de directives stratégiques à ces derniers au sujet de questions militaires liées aux opérations de maintien de la paix, notamment en matière de gestion des crises, de réduction et de reconfiguration des composantes militaires et de phases de transition (80 800 dollars).

139. Un montant de 34 700 dollars est demandé au titre de déplacements liés à la participation à des séminaires, à des conférences et à des ateliers, à savoir : réunions consultatives sur l'élaboration de principes directeurs concernant l'utilisation de capacités militaires en cas de troubles civils (11 000 dollars); réunions avec le Bureau de la coordination des affaires humanitaires et des organismes compétents sur l'application du droit international humanitaire aux fins de mieux définir les besoins sur le terrain (10 800 dollars); séances consacrées à l'élaboration de documents directifs sur le recours à des interprètes dans les missions de maintien de la paix des Nations Unies (10 700 dollars); séminaire sur l'analyse des lacunes en matière de capacités (2 200 dollars).

140. Le montant des crédits demandés a diminué parce que moins de voyages seront effectués que pendant l'exercice précédent, grâce à l'utilisation la plus large possible de la visioconférence et d'autres technologies de communication.

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

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

141. Le mandat du Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité résulte de la résolution 61/279 de l'Assemblée générale, ses attributions étant définies dans la circulaire du Secrétaire général relative à l'organisation du DOMP (ST/SGB/2010/1).

142. Le Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité exécute une large gamme d'activités prescrites par le Conseil de sécurité et l'Assemblée générale pour appuyer les opérations de maintien de la paix et assurer la bonne coordination des activités de renforcement de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité. Il représente le Département et dirige, en bonne intelligence avec le Bureau de la prévention des crises et du relèvement du PNUD, le pôle de coordination mondial pour ce qui est de la police, de la justice et de l'administration pénitentiaire dans les situations d'après conflit et autres situations de crise; il s'emploiera, à ce titre, à renforcer la cohérence et l'efficacité des activités d'appui aux missions. Il pilote aussi d'autres projets interorganisations dans les domaines de l'état de droit et de la justice, du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration, de la lutte antimines et de la réforme du secteur de la sécurité. Ses

domaines d'intervention prioritaires au titre du maintien de la paix sont les suivants : programmation concertée; planification intégrée, évaluation et direction stratégiques des activités de renforcement de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité; planification de la phase de transition de opérations de maintien de la paix et appui en la matière; initiatives régionales et intersectorielles; élaboration de politiques, directives techniques et supports de formation et exécution de programmes de formation spécialisés; recrutement ciblé d'experts et développement et mise en place des moyens à déploiement rapide.

143. Le Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité comprend le Bureau du Sous-Secrétaire général, la Division de la police, le Service de la lutte antimines, le Service consultatif du droit pénal et des questions judiciaires, la Section du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration et le Groupe de la réforme du secteur de la sécurité.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

1.1 Présentation au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents de rapports de meilleure qualité leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix

1.1 Les activités à mener par les fonctionnaires de police et les spécialistes des questions judiciaires et pénitentiaires sont énoncées dans les résolutions du Conseil de sécurité (2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %; 2013/14 : 100 %).

1.2 Les recommandations du Secrétaire général se rapportant à la réforme du secteur de la sécurité, au processus de désarmement, de démobilisation et de réintégration, à la lutte antimines et aux restes explosifs des guerres sont prises en compte dans les résolutions du Conseil de sécurité lors de la création ou du réaménagement d'opérations de maintien de la paix (2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %; 2013/14 : 100 %).

Produits

- 10 exposés sur les moyens d'améliorer l'exécution des activités prescrites dans les missions dans le cadre de partenariats dans le domaine de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité, destinés aux États Membres, aux organes intergouvernementaux, aux groupes d'amis, aux groupes régionaux et aux institutions spécialisées
- Contribution à 40 rapports du Secrétaire général et autres documents publiés par le Conseil de sécurité et les organes délibérants sur les questions de police, de justice et d'administration pénitentiaire, de désarmement, de démobilisation et de réintégration, de lutte antimines et de réforme du secteur de la sécurité
- 48 séances d'information sur les opérations de maintien de la paix, et plus précisément sur la police (20 séances), la justice et l'administration pénitentiaire (10 séances), le désarmement, la démobilisation et la réintégration (10 séances) et la réforme du secteur de la sécurité (8 séances), y compris sur le fonctionnement du pôle de coordination mondial pour ce qui est de la police, de la justice et de l'administration pénitentiaire dans les situations d'après conflit et autres situations de crise, organisées à l'intention des organes délibérants, des États Membres, des organes intergouvernementaux, des groupes d'amis, des pays qui fournissent des contingents et du personnel de police
- Présentation d'exposés à 4 États Membres pour mieux faire connaître tous les aspects des activités de police dans les opérations de maintien de la paix et encourager la fourniture du personnel de police aux opérations

- 18 séances d'information sur les questions intéressant les orientations et la formation, les initiatives spéciales et les questions intersectorielles relatives à la police et autres questions concernant le maintien de l'ordre dans les opérations de maintien de la paix, organisées à l'intention des pays fournisseurs d'effectifs de police, des groupes d'amis ou des organisations régionales
- 6 documents d'information sur l'évolution des programmes de désarmement, de démobilisation et de réintégration dans les opérations de maintien de la paix
- Rapport multidonateurs sur les activités de lutte antimines menées dans 8 opérations de maintien de la paix au maximum
- Rapport du Secrétaire général à l'Assemblée générale sur l'assistance en matière de lutte antimines

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

2.1 Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité

2.1 Déploiement initial d'effectifs de police dans des opérations de maintien de la paix nouvelles, réaménagées ou en phase de transition dans les 30 jours suivant l'adoption de la résolution pertinente du Conseil de sécurité (2011/12 : 60 jours; 2012/13 : 30 jours; 2013/14 : 30 jours)

2.2 Déploiement initial d'un corps permanent de spécialistes des questions judiciaires et pénitentiaires dans des opérations de maintien de la paix nouvelles, réaménagées ou en phase de transition dans les 45 jours suivant l'adoption de la résolution pertinente du Conseil de sécurité (2011/12 : 45 jours; 2012/13 : 45 jours; 2013/14 : 45 jours)

2.3 Déploiement initial de spécialistes de la lutte antimines et de la réforme du secteur de la sécurité dans des opérations de maintien de la paix nouvelles, réaménagées ou en phase de transition dans les 30 jours suivant l'adoption de la résolution pertinente du Conseil de sécurité (2011/12 : 30 jours; 2012/13 : 30 jours; 2013/14 : 30 jours)

Produits

- 8 séances d'information sur la mise en place de capacités permanentes, la fourniture de ressources, la répartition des tâches et la création des capacités spécialisées à déploiement rapide nécessaires dans le domaine de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité et sur le pôle de coordination mondial pour ce qui est de la police, de la justice et de l'administration pénitentiaire, organisées à l'intention des États Membres, des institutions, fonds et programmes, des organisations régionales et sous-régionales et des institutions et organismes spécialisés
- 11 rapports de fin de mission sur les enseignements tirés de l'expérience et les pratiques optimales ainsi que la définition d'un appui permanent (4 composantes police, 3 composantes judiciaires, 3 composantes pénitentiaires) pour des opérations de maintien de la paix nouvelles ou existantes
- 30 séances d'information sur les questions de police dans les opérations de maintien de la paix et les ressources nécessaires au déploiement rapide d'un personnel de police très qualifié, organisées à l'intention des États Membres
- 2 évaluations de la composante lutte antimines d'opérations de maintien de la paix nouvelles ou reconfigurées

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

3.1 Accroissement de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix

3.1 Élaboration, pour 5 opérations de maintien de la paix, de plans intégrés couvrant la police, la justice, l'administration pénitentiaire, les activités de désarmement, de démobilisation et de réintégration, la réforme du secteur de la sécurité et la lutte antimines (2011/12 : 5; 2012/13 : 3; 2013/14 : 5)

3.2 Réduction de 18 % à 16 % du taux de vacance des postes de la police dans les opérations de maintien de la paix (2011/12 : 20 %; 2012/13 : 18 %; 2013/14 : 16 %)

3.3 Élaboration ou mise à jour de plans d'urgence de lutte antimines pour 2 opérations de maintien de la paix (2011/12 : 2; 2012/13 : 2; 2013/14 : 2)

Produits

- 1 conférence des chefs de la composante police de toutes les opérations de maintien de la paix
- 2 conférences, organisées pour fournir des conseils, échanger des éléments d'information, mettre en commun les pratiques optimales, examiner les objectifs stratégiques, renforcer la coordination et assurer une répartition claire des rôles et attributions des chefs de composante des missions relatives à l'état de droit et aux institutions chargées de la sécurité
- 3 notes stratégiques sur l'état de droit et les institutions chargées de la sécurité, notamment la priorité accordée aux premières tâches de consolidation de la paix et aux plans de transition dans les opérations de maintien de la paix, le cas échéant, la coordination stratégique avec le PNUD, les autres entités des Nations Unies et les États Membres au sujet du pôle de coordination mondial pour ce qui est de la police, de la justice et de l'administration pénitentiaire
- 45 rapports d'examen ou d'évaluation de l'appui technique ou stratégique nécessaire à l'exécution des mandats des opérations de maintien de la paix concernant l'état de droit et les institutions chargées de la sécurité, établis à l'aide du pôle de coordination mondial pour ce qui est de la police, de la justice et de l'administration pénitentiaire, le cas échéant (10 sur les questions de police; 7 sur la justice et 7 sur l'administration pénitentiaire; 6 sur la réforme du secteur de la sécurité; 7 sur le désarmement, la démobilisation et la réintégration; 8 sur la lutte antimines), et programmes d'examen dans les opérations de maintien de la paix, le cas échéant, notamment 1 évaluation interinstitutions des activités de désarmement, de démobilisation et de réintégration
- Établissement ou mise à jour de plans opérationnels, de consignes et de concepts d'opération pour 5 composantes police d'opérations de maintien de la paix, selon qu'il convient
- Certification en vue de leur déploiement dans des opérations de maintien de la paix des fonctionnaires de police ou membres d'unités de police constituées de 47 États Membres, et du matériel correspondant, à l'issue d'un processus d'évaluation/sélection et d'examen, et d'inspection
- 2 documents directifs et outils de formation conçus pour les spécialistes des questions judiciaires et pénitentiaires
- 1 directive, 1 étude des enseignements retenus ou 1 note d'orientation sur les principaux aspects des activités de désarmement, de démobilisation et de réintégration
- Coprésidence de 6 visioconférences tenues avec les groupes interinstitutions pour le désarmement, la démobilisation et la réintégration pour élaborer des directives, diffuser les pratiques optimales et échanger des informations
- 1 module de formation pilote sur la réforme du secteur de la sécurité conçu pour les experts du maintien de la

paix à partir d'une note d'orientation technique intégrée sur la réforme du secteur de la sécurité

- 1 stage de formation sur les questions relatives au secteur de la sécurité organisé à l'intention de 25 spécialistes de la réforme du secteur de la sécurité, y compris des experts inscrits sur la liste de l'ONU
- 1 stage de formation sur les questions relatives au secteur de la sécurité organisé à l'intention de 25 spécialistes de la réforme du secteur de la sécurité, y compris des experts inscrits sur la liste de l'ONU
- 1 rapport sur les enseignements tirés de l'expérience et les pratiques optimales en matière de réforme du secteur de la sécurité, comprenant des éléments sur la réforme du secteur de la défense
- 1 mission d'évaluation technique visant à fournir une assistance technique aux opérations de maintien de la paix sur la sécurité physique et la gestion des stocks
- 1 mission d'évaluation interinstitutions visant à examiner le transfert de l'exécution des programmes de lutte antimines aux autorités nationales
- 5 visites effectuées dans les États Membres contribuant des experts à la liste d'experts de la réforme du secteur de la sécurité de l'ONU, en particulier ceux qui sont sous-représentés dans la liste

Facteurs externes : Les États Membres, partenaires de l'Organisation et autres entités intéressées assurent l'appui, la coordination et la collaboration nécessaires pour accomplir les mandats des missions; et la situation dans les opérations de maintien de la paix permet la conduite de missions d'évaluations, d'assistance ou d'appui.

b) Ressources humaines

Catégorie	Postes approuvés 2012/13	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non- reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2013/14	Variation
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	2	–	–	–	2	–
P-5	10	(1)	–	–	9	(1)
P-4	45	(4)	–	–	41	(4)
P-3	26	(1)	–	–	25	(1)
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	83	(6)	–	–	77	(6)
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	17	–	–	–	–	–
Total partiel	17	–	–	–	17	–
Total	100	(6)	–	–	94	(6)

Catégorie	Postes approuvés 2012/13	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non- reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2013/14	Variation
Emplois de temporaire						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	2	–	–	–	2	–
P-3	1	–	–	–	1	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	3	–	–	–	3	–
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	–	–	–	–	–	–
Total partiel	–	–	–	–	–	–
Total	3	–	–	–	3	–
Total général (postes et emplois de temporaire)	103	(6)	–	–	97	(6)

c) **Justification des postes prévus**

Division de la police

Suppression de 5 postes [3 postes de chargé de liaison (P-4), 1 poste de responsable du suivi et du contrôle de la conformité (P-4) et 1 poste de conseiller en communication pour les questions de police (P-3)]

Réaffectation de 1 poste de chargé de liaison hors classe (police) (P-5) au nouveau Bureau du Directeur de l'évaluation du personnel en tenue des missions pour être occupé par un administrateur hors classe chargé de l'évaluation du personnel de police (P-5)

144. Le tableau d'effectifs approuvé pour la Division de la police comprend 63 postes [1 D-1, 6 P-5, 33 P-4, 14 P-3 et 9 postes d'agent des services généraux (Autres classes)] financés au moyen du compte d'appui, dont 10 postes de chargé de liaison (3 P-5 et 7 P-4) destinés à appuyer les équipes opérationnelles intégrées au Bureau des opérations. Trois des postes P-4 ne sont plus consacrés à l'appui des équipes opérationnelles intégrées et ont été retransférés à la Division de la police; leurs titulaires sont chargés d'élaborer des supports de formation de base et des

programmes de formation spécialisés en accord avec les nouvelles politiques, directives, orientations et consignes permanentes adoptées par la Division pour combler les lacunes signalées dans le rapport du Secrétaire général sur la Police des Nations Unies (A/66/615) quant à l'élaboration de directives et de programmes de formation, à la formation elle-même et aux activités thématiques et spécialisées. À la faveur d'un réajustement des ressources et d'une meilleure répartition des tâches entre les ressources existant à la Division, il a été déterminé que ces fonctions pourraient être assumées par la Force de police permanente à la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi. Il est donc proposé de supprimer 3 postes de chargé de liaison (P-4).

145. La principale fonction du responsable du suivi et du contrôle de la conformité (P-4) est de veiller à ce que les opérations de maintien de la paix et les missions politiques spéciales cadrent avec les règlements de la Division de la police et d'élaborer des directives en la matière pour la Division et les missions. Après un examen des moyens et des activités de la Division, il a été déterminé que ces fonctions pouvaient être assumées par la Force de police permanente à la Base de soutien logistique des Nations Unies. Il est donc proposé de supprimer le poste de responsable du suivi et du contrôle de la conformité (P-4).

146. Dans sa résolution 66/265, l'Assemblée générale a fait sienne la recommandation formulée par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (voir A/66/779, par. 79), tendant à examiner si le poste de conseiller en communication pour les questions de police à la Division de la police devait être maintenu durablement. Après un examen minutieux de la question, il est proposé de supprimer le poste de conseiller en communication pour les questions de police (P-3). Si les fonctions attachées à ce poste s'avèrent de nouveau nécessaires, elles seront assumées par les capacités existantes de la Division de la police, notamment par sa force de police permanente, en étroite coordination avec la Section des affaires publiques.

147. Comme expliqué aux paragraphes 84 à 91 ci-dessus, il est proposé de réaffecter un poste de chargé de liaison hors classe (police) (P-5) au nouveau Bureau du Directeur de l'évaluation du personnel en tenue des missions du Bureau du Secrétaire général adjoint. Le poste visé est l'un des postes de spécialiste de la Division de la police consacrés à l'appui à l'équipe opérationnelle intégrée du Bureau des opérations, fonction dont est spécialement chargée la MINUT. Puisque la mission est en passe de cesser son activité, elle n'a plus besoin de ce poste.

d) Justification des emplois de temporaire prévus

Service consultatif du droit pénal et des questions judiciaires

Spécialiste des questions judiciaires (1 emploi de temporaire P-4, maintenu)

Spécialiste des questions judiciaires (droit islamique) (1 emploi de temporaire P-4, maintenu)

*Spécialiste des questions pénitentiaires (constitution des forces)
(1 emploi de temporaire P-3, maintenu)*

148. Le tableau d'effectifs proposé pour le Service consultatif du droit pénal et des questions judiciaires comprend 13 postes reconduits [1 D-1, 2 P-5, 6 P-4, 2 P-3 et 2 postes d'agent des services généraux (Autres classes)] et 3 emplois de temporaire,

financés au moyen du compte d'appui. La charge de travail du Service est répartie entre trois équipes : la cellule chargée des politiques, l'équipe chargée des questions judiciaires et l'équipe chargée des questions pénitentiaires.

149. Quatre spécialistes des questions judiciaires sont actuellement responsables de deux à quatre missions chacun et travaillent en coordination avec les équipes opérationnelles intégrées du DOMP. Ces intermédiaires accomplissent les tâches suivantes : participer à des missions d'évaluation technique; fournir régulièrement, par écrit, des directives aux composantes des missions; concevoir des plans d'opérations pour les nouvelles opérations de maintien de la paix; aider les missions à élaborer leurs plans de travail et leurs budgets annuels; et contribuer à la mobilisation de ressources extrabudgétaires pour l'exécution des programmes.

150. Il est proposé de reconduire l'emploi de spécialiste des questions judiciaires (P-4), la MINUSTAH et, plus généralement, la communauté internationale insistant pour que l'ONU aide les autorités haïtiennes à reconstruire le secteur de la justice. Dans ce contexte, le spécialiste des questions judiciaires joue un rôle déterminant car il rédige des études stratégiques en vue de la réforme de l'état de droit en Haïti et aide à mobiliser des ressources considérables pour la mise en œuvre de ces stratégies. Le Gouvernement haïtien ayant accepté que des experts judiciaires soient détachés au Ministère de la justice et de la sécurité publique, le Siège se doit de l'aider à pourvoir ces postes en trouvant et en sélectionnant des candidats qualifiés. La priorité dans ce domaine étant de renforcer l'état de droit, le spécialiste des questions judiciaires se consacrerait entièrement à la mission : il lui fournirait des directives et des avis d'expert, notamment dans le cadre de l'examen et de l'évaluation annuels de sa composante judiciaire, afin de lui permettre de rétablir l'ordre public et de mettre fin à ses activités de maintien de la paix plus rapidement. Si la mission reçoit plus régulièrement des directives techniques de qualité en matière de justice, elle aura besoin de moins de ressources. En procédant à des examens ou évaluations plus fréquents, de meilleure qualité et plus systématiques de la composante judiciaire de la mission, le spécialiste des questions judiciaires permettrait à la MINUSTAH de recevoir régulièrement des commentaires et des conseils de professionnel sur l'exécution de ses programmes et d'adapter ses activités sur le terrain en conséquence.

151. Le Service consultatif du droit pénal et des questions judiciaires prête appui aux opérations de maintien de la paix où s'applique le droit islamique. Il apporte également une aide sur les questions de justice concernant la Somalie, la MINUAD, la FISNUA et plus récemment la MISNUS. Dans ces missions, l'applicabilité du droit islamique (qui peut prendre diverses formes) est un des problèmes fondamentaux qui compromet les chances d'une paix durable. Par sa capacité à fournir des directives et des avis d'expert en matière de droit islamique, le Service montre qu'il dispose d'un large éventail de moyens en matière d'appui aux composantes judiciaires des opérations de maintien de la paix. Le spécialiste des questions judiciaires (droit islamique) étant le seul à être qualifié dans ce domaine au sein du Département, il est proposé de reconduire cet emploi de temporaire (P-4). En plus d'assumer des fonctions directement liées à la mission, il veille à ce que le droit islamique soit pris en compte dans les directives et les supports de formation du Service. Le Service regorge de spécialistes du droit civil et du droit coutumier mais sans l'emploi proposé, il n'aurait aucune ressource en matière de droit islamique.

152. L'équipe chargée des questions pénitentiaires aide huit opérations de maintien de la paix à mettre en œuvre leurs programmes dans ce domaine, et a récemment prêté appui à la MISNUJ. En plus de ses autres fonctions d'appui, l'équipe chargée des questions pénitentiaires se tient en rapport avec les États Membres qui détachent des agents de l'administration pénitentiaire auprès d'opérations de maintien de la paix; elle sollicite des offres de détachement, présélectionne, rencontre en entretien et retient des candidats et, plus généralement, gère la sélection et la rotation de cette catégorie de personnel détaché.

153. Ainsi, chaque année, environ 300 agents détachés de l'administration pénitentiaire sont déployés ou voient leur mission prolongée. La procédure de recrutement consiste à élaborer des profils d'emploi dans des domaines spécialisés, à organiser régulièrement des réunions d'information à l'intention des États Membres, à envoyer des avis officiels à ceux qui souhaitent détacher des agents de l'administration pénitentiaire ou judiciaire, à présélectionner les candidatures reçues, à organiser et faire passer des entretiens téléphoniques et à assurer le suivi des candidatures et des détachements au moyen d'une base de données. Au cours des exercices 2009/10, 2010/11 et 2011/12, l'équipe a fait passer respectivement 200, 295 et 350 entretiens, auxquels a participé à chaque fois un jury composé d'au moins deux administrateurs. En outre, l'équipe s'est occupée du recrutement et du déploiement de 40 experts judiciaires détachés auprès des opérations de maintien de la paix. La procédure de déploiement demande également beaucoup de travail.

154. Puisque l'emploi de spécialiste des questions pénitentiaires (constitution des forces) s'avère essentiel pour que les procédures de recrutement, de déploiement et de prolongation de mission soient conduites avec efficacité et que les postes de spécialiste des questions judiciaires ou pénitentiaires en détachement dans les opérations de maintien de la paix, dont le nombre ne cesse d'augmenter, soient pourvus rapidement, il est proposé de reconduire un emploi de spécialiste des questions pénitentiaires (constitution des forces) (P-3).

e) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	17 605,8	16 299,5	16 937,7	638,2	3,9
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire ^a	580,1	456,1	589,7	133,6	29,3
Consultants	–	21,6	–	(21,6)	(100,0)
Voyages	1 051,4	852,0	852,0	–	–
Fournitures, services et matériel divers	48,1	27,5	26,4	(1,1)	(4,0)
Total partiel II	1 679,6	1 357,2	1 468,1	110,9	8,2
Total	19 285,4	17 656,7	18 405,8	749,1	4,2

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

f) Analyse des ressources nécessaires

Postes	Dépenses prévues		Variation	
	16 937,7	638,2	3,9 %	

155. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 94 postes proposés. L'augmentation des prévisions de dépenses par rapport à l'exercice 2012/13 s'explique par les facteurs suivants : a) les taux de vacance retenus pour les postes et emplois de temporaire sont plus bas que ceux ayant servi au calcul des crédits approuvés pour 2012/13 (voir par. 28 plus haut); b) les dépenses communes de personnel ont été estimées sur la base d'un pourcentage des traitements nets supérieurs à celui utilisé pour 2012/13 (voir par. 29 plus haut). Elle est partiellement compensée par la suppression de 6 postes.

Emplois de temporaire	Dépenses prévues		Variation	
	589,7	133,6	29,3 %	

156. Le montant prévu permettra de financer le maintien de trois emplois de temporaire. La hausse des dépenses prévues résulte de : a) l'application aux prévisions de dépenses pour l'exercice 2013/14 de taux de vacance de postes plus faibles que ceux appliqués aux ressources approuvées pour 2012/13 (voir par. 28 plus haut); et b) la prise en compte dans les prévisions des dépenses communes de personnel d'un pourcentage des traitements nets plus élevé par rapport au budget de 2012/13 (voir par. 29 plus haut).

Voyages	Dépenses prévues		Variation	
	852,0	-	-	

157. Les dépenses prévues pour les voyages sont présentées dans le tableau ci-après.

(En milliers de dollars des États-Unis)

Type de voyage	Montant	Produits
Planification des missions/évaluation/consultation	342 700	3 notes stratégiques sur l'état de droit et les institutions chargées de la sécurité, notamment la priorité accordée aux premières tâches de consolidation de la paix et aux plans de transition dans les opérations de maintien de la paix, le cas échéant, la coordination stratégique avec le PNUD, les autres entités des Nations Unies et les États Membres concernant le pôle de coordination mondial pour ce qui est de la police, de la justice et de l'administration pénitentiaire 45 rapports d'examen ou d'évaluation de l'appui technique ou stratégique nécessaire à l'exécution des mandats des opérations de maintien de la paix en matière de renforcement de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité, établis à l'aide du pôle de coordination mondial pour ce qui est de la police, de la justice et de l'administration pénitentiaire, le cas échéant (10 sur les questions de police; 7 sur la justice et 7 sur l'administration pénitentiaire; 6 sur la réforme du secteur de la sécurité; 7 sur le désarmement, la démobilisation et la réintégration; 8 sur la lutte antimines), et programmes d'examen dans les opérations de maintien de la paix, le cas échéant, notamment l'évaluation interinstitutions des activités de désarmement, de démobilisation et de réintégration

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
		<p>2 évaluations de la composante lutte antimines d'opérations de maintien de la paix nouvelles ou reconfigurées</p> <p>Établissement ou mise à jour de plans opérationnels, de consignes et de concepts d'opération pour 5 composantes police d'opérations de maintien de la paix, selon qu'il convient</p> <p>11 rapports de fin de mission sur les enseignements tirés de l'expérience et les pratiques optimales ainsi que la définition d'un appui permanent (4 composantes police, 3 composantes judiciaires, 3 composantes pénitentiaires et 2 composantes réforme du secteur de la sécurité) pour des opérations de maintien de la paix nouvelles ou existantes</p> <p>18 séances d'information sur les questions intéressant les orientations et la formation, les initiatives spéciales et les questions intersectorielles relatives à la police et autres questions concernant le maintien de l'ordre dans les opérations de maintien de la paix, organisées à l'intention des pays fournisseurs d'effectifs de police, groupes d'amis ou organisations régionales</p> <p>Présentation d'exposés à 4 États Membres pour mieux faire connaître tous les aspects des activités de police dans les opérations de maintien de la paix et encourager la fourniture du personnel de police aux opérations</p> <p>8 séances d'information sur la mise en place de capacités permanentes, la fourniture de ressources, la répartition des tâches et la création des capacités spécialisées à déploiement rapide nécessaires dans le domaine de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité et sur le pôle de coordination mondial pour ce qui est de la police, de la justice et de l'administration pénitentiaire, organisées à l'intention des États Membres, des institutions, fonds et programmes, des organisations régionales et sous-régionales et des institutions et organismes spécialisés</p>
Appui technique	492 300	Certification en vue de leur déploiement dans des opérations de maintien de la paix des fonctionnaires de police ou membres d'unités de police constituées de 47 États Membres, et du matériel correspondant, à l'issue d'un processus d'évaluation/sélection et d'examen, et d'inspection
Séminaires, conférences et ateliers	17 000	3 conférences, organisées pour fournir des conseils, échanger des éléments d'information, mettre en commun les pratiques optimales, examiner les objectifs stratégiques, renforcer la coordination et assurer une répartition claire des rôles et attributions des chefs de composante des missions relatives à l'état de droit et aux institutions chargées de la sécurité
Total	852 000	

158. Un montant de 342 700 dollars est prévu pour des voyages qui seront effectués dans le cadre d'activités de planification, d'évaluation et de consultation au titre des missions aux fins suivantes : consulter les représentants spéciaux du Secrétaire général sur la réforme de l'état de droit et du secteur de la sécurité, donner des conseils et prêter assistance (48 300 dollars); examiner et évaluer les programmes relatifs à la justice et à l'administration pénitentiaire des missions de maintien de la paix et aider à une meilleure planification de ces programmes (81 500 dollars); s'entretenir avec les représentants spéciaux du Secrétaire général, les commandants des forces et autres hauts fonctionnaires sur l'orientation stratégique des activités d'appui à la lutte antimines, compte tenu des mandats des missions, afin de renforcer les synergies entre la lutte antimines et la réforme du secteur de la sécurité (8 200 dollars); examiner avec les autorités nationales l'évaluation technique de la

composante lutte antimines de la FISNUA, y compris de l'appui fourni au Mécanisme conjoint de vérification et de surveillance de la frontière, qui est une composante de la mission (8 900 dollars); évaluer les programmes de désarmement, démobilisation et réintégration ou de démobilisation, désarmement, rapatriement, réinstallation et réinsertion et suggérer des changements (35 200 dollars); examiner l'exécution des activités de désarmement, de démobilisation et de réintégration menées conjointement avec les organismes des Nations Unies et la Banque mondiale (21 300 dollars); examiner les plans opérationnels, les consignes et les concepts d'opération de la composante police des opérations de maintien de la paix pour les accorder avec les mandats des missions (45 000 dollars); aider les missions à analyser les enseignements tirés de l'expérience en matière de maintien de l'ordre et, le cas échéant, donner des conseils stratégiques sur l'agrément des candidats aux élections, la tenue des élections, la lutte contre le terrorisme, la surveillance policière de proximité et la planification stratégique (48 500 dollars); tenir à l'intention de la Commission de l'Union africaine et de ses mécanismes économiques régionaux, de la Commission européenne et des États hôtes des séances d'information sur les questions d'organisation et de politique de la Police des Nations Unies dans les opérations de maintien de la paix, les nouvelles questions en matière de maintien de l'ordre dans le cadre du maintien de la paix et dans les situations de conflit et la nécessité de former du personnel de police et des unités de police spécialisés aux fins de déploiement dans les missions (36 200 dollars); et établir un dialogue avec les principaux États Membres et d'autres organisations qui s'intéressent aux activités relatives à la justice et à l'administration pénitentiaire dans les opérations de maintien de la paix, aux nouveaux problèmes touchant le maintien de la paix et les situations de conflit qui ont une incidence sur l'état de droit et qui requièrent la formation de spécialistes de la justice et de l'administration pénitentiaire aux fins de déploiement dans les opérations de maintien de la paix (9 600 dollars).

159. Un montant de 492 300 dollars est proposé au titre des voyages aux fins de l'exécution des activités d'appui technique ci-après : fournir aux missions un appui technique et une assistance en matière de direction pour les aider à mettre en œuvre leurs plans de lutte antimines (67 300 dollars); aider les missions à planifier la transition vers la phase de désarmement, de démobilisation et de réintégration ou de démobilisation, de désarmement, de rapatriement, de réinstallation et de réinsertion (22 400 dollars); effectuer des évaluations avec le concours des missions et leur fournir un appui technique pour la planification et l'exécution de programmes ou projets relatifs à la réforme du secteur de la sécurité, l'objectif étant de déterminer s'il leur faut davantage d'aide du Siège (41 700 dollars); effectuer des visites préalables au déploiement dans les pays qui fournissent des effectifs de police pour évaluer les policiers et les unités de police constituées (360 900 dollars).

160. Un montant de 17 000 dollars est demandé au titre des déplacements liés à la participation à des séminaires, à des conférences et à des ateliers, à savoir : la réunion du Groupe de travail interinstitutions sur le désarmement, la démobilisation et la réintégration, qui vise à coordonner et harmoniser les activités de toutes les entités des Nations Unies dans ce domaine (5 200 dollars); les réunions de coordination avec la Banque mondiale, qui offrent la possibilité de diffuser les enseignements tirés des initiatives conjointes menées dans des opérations de maintien de la paix afin d'améliorer la gestion des activités de désarmement, de démobilisation et de réintégration dans les missions et la coordination dans plusieurs

pays ou zones (4 400 dollars); la conférence de l'Association internationale des affaires correctionnelles et pénitentiaires, où les participants échangent des pratiques exemplaires et découvrent ce qui se fait de nouveau dans le domaine, ainsi que des compétences techniques originales (1 900 dollars); et le séminaire sur le droit islamique dans le contexte du maintien de la paix, organisé par l'École de l'OTAN à Oberammergau et l'Institut supérieur international des sciences criminelles (5 500 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>
Fournitures, services et matériel divers	26,4	(1,1) (4,0 %)

161. Le montant prévu (26 400 dollars) permettrait de financer la traduction, en français et en arabe, des directives du Bureau, les supports d'initiation et de formation techniques, la documentation utilisée pour la campagne de recrutement et les fournitures nécessaires à la production de magazines, de brochures et de documents directs.

6. Division des politiques, de l'évaluation et de la formation

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

162. Le mandat de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation a été établi par la résolution 61/279 de l'Assemblée générale, ses attributions étant définies dans la circulaire du Secrétaire général sur l'organisation du DOMP (ST/SGB/2010/1).

163. La Division est une unité administrative intégrée chargée de renforcer, pour le compte du DOMP et du DAM, les capacités institutionnelles en matière de maintien de la paix par la formulation d'orientations et de directives transversales applicables aux missions, le recensement et la diffusion des meilleures pratiques, l'établissement de normes de formation pour le personnel des missions, l'évaluation de l'exécution des programmes à la lumière des mandats des missions et la coopération stratégique avec les organismes des Nations Unies et avec les partenaires extérieurs. Les principales priorités de la Division découlent principalement du programme de réforme des deux départements, notamment des problématiques visées dans l'initiative Horizons nouveaux et de la stratégie globale d'appui aux missions. La Division fournit un appui technique et opérationnel aux États Membres et aux opérations de maintien de la paix en matière de formation et assure le secrétariat du Comité spécial des opérations de maintien de la paix. Elle fournit aussi un soutien opérationnel au DOMP, au DAM, aux États Membres et à toutes les opérations de maintien de la paix dans plusieurs domaines thématiques, notamment la protection des civils, la violence sexuelle et sexiste, la problématique hommes-femmes, le VIH/sida, la protection de l'enfance et les affaires civiles.

164. La Division comprend le Bureau du Directeur, le Service intégré de formation et le Service des politiques et des meilleures pratiques.

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

1.1 Présentation au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents de rapports de meilleure qualité leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix

1.1 Tous les rapports officiels et officieux à présenter au Comité spécial des opérations de maintien de la paix conformément à la demande des États Membres le sont (2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %; 2013/14 : 100 %).

1.2 Le rapport du Secrétaire général sur l'application des recommandations du Comité spécial des opérations de maintien de la paix répond pleinement à l'ensemble des questions soulevées dans le rapport du Comité (2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %; 2013/14 : 100 %).

Produits

- 3 exposés à l'intention d'États Membres, dans leurs capitales, sur des questions intersectorielles et des problématiques nouvelles ayant trait au maintien de la paix
- 2 séances d'information informelles à l'intention du Comité spécial des opérations de maintien de la paix et 10 séances d'information bilatérales à l'intention des États Membres qui en feront la demande, sur les partenariats en matière de maintien de la paix et des questions connexes
- 13 séances d'information, et un rapport au Comité spécial des opérations de maintien de la paix, sur les priorités de politique et de réforme, notamment le renforcement des capacités et la formation, la protection des civils, le commandement et le contrôle, les premières activités de consolidation de la paix dans les opérations de maintien de la paix, les affaires civiles, les partenariats dans le domaine du maintien de la paix, la protection de l'enfance, la problématique hommes-femmes, le VIH/sida et les transitions
- 7 réunions d'information à l'intention d'États Membres et de centres de réflexion sur l'état d'avancement et l'avenir de la mise en œuvre de l'initiative Horizons nouveaux et sur des questions thématiques intersectorielles, dont la protection des civils, le renforcement des capacités, la prise en compte transversale de la problématique hommes-femmes et les violences sexuelles liées aux conflits
- 4 allocutions liminaires prononcées par le Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix et le Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions au cours des débats de la Quatrième Commission et du Comité spécial des opérations de maintien de la paix
- 4 exposés au Conseil de sécurité sur la protection des civils, la protection de l'enfance, le VIH/sida, la problématique hommes-femmes et les violences sexuelles liées aux conflits
- 5 ateliers/exposés à l'intention d'experts techniques envoyés par les États Membres et de partenaires pour mettre au point de nouvelles orientations ou actualiser les anciennes, des formations et des mesures relatives à la résolution 1325 (2000) du Conseil de sécurité, le rôle clef des spécialistes des affaires civiles, la gestion des connaissances, la protection de l'enfance et les nouveaux enjeux de politique

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

2.1 Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité

2.1 L'Union européenne fournit des moyens de base ou d'appui pour les débuts du déploiement d'une opération de maintien de la paix nouvellement créée ou pour une opération subissant une transformation importante (2011/12 : s.o.; 2012/13 : 1; 2013/14 : 1).

Produits

- Mise en œuvre des mesures devant être prises par le DOMP et le DAM dans le cadre du plan d'action visant à renforcer l'appui apporté par l'Union européenne aux opérations de maintien de la paix des Nations Unies

Réalisations escomptées
Indicateurs de succès

3.1 Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix

3.1 La totalité des normes en matière de formation est mise à la disposition de tous les pays fournissant des contingents et des effectifs de police et de toutes les opérations de maintien de la paix (2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %; 2013/14 : 100 %).

3.2 Tous les documents d'orientation nouveaux ou révisés relatifs aux opérations de maintien de la paix sont mis à la disposition de tout le personnel des opérations de maintien de la paix dans la base de données sur les politiques et pratiques des opérations de paix (2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %; 2013/14 : 100 %).

Produits

- 5 exposés à l'intention d'organismes nationaux ou régionaux de formation au maintien de la paix, de centres de réflexion et d'instituts spécialisés dans les politiques relatives au maintien de la paix, sur des questions thématiques intersectorielles, l'élaboration des politiques et les activités d'application correspondantes, et les nouvelles questions stratégiques ayant une incidence sur le maintien de la paix
- 10 séances d'information à l'intention d'organismes financiers internationaux, des organisations et des ONG internationales et régionales, selon les demandes, sur les partenariats en matière de maintien de la paix et sur des questions connexes
- Conclusion d'un accord avec la Banque mondiale sur des initiatives ou projets pilotes à entreprendre conjointement dans 2 opérations de maintien de la paix
- 1 note d'orientation sur la collaboration entre les opérations de maintien de la paix des Nations Unies et le PNUD sur les questions relatives au maintien de la paix
- 6 rapports d'évaluation, dont 4 sur des missions et 2 sur un thème
- 6 documents d'analyse et discours sur les nouveaux défis transversaux en matière de politiques dans le domaine du maintien de la paix
- 6 rapports sur les enseignements tirés de l'expérience dans l'ensemble des missions, axés sur les grandes orientations, la réforme, les problématiques opérationnelles dans le cadre de l'initiative Horizons nouveaux et d'autres priorités du département
- Mise en place de 3 nouveaux réseaux de praticiens pour les opérations de maintien de la paix et conduite d'un examen des tâches imparties aux spécialistes des meilleures pratiques civils et militaires
- Élaboration de 1 document d'orientations techniques sur des questions transversales liées au maintien de la paix
- 16 rapports techniques sur la mise en œuvre des directives et les enseignements tirés de l'expérience dans les opérations de maintien de la paix, en ce qui concerne notamment les violences sexuelles en période de conflit, les projets à effet rapide, les affaires civiles, la protection des civils, la problématique hommes-femmes et le VIH/sida

- Diffusion dans les missions de maintien de la paix de 1 directive opérationnelle sur la mise en œuvre des résolutions 1820 (2008), 1888 (2009) et 1960 (2010) du Conseil de sécurité
- 3 ateliers à l'intention des conseillers et coordonnateurs spécialisés des missions aux fins du partage des connaissances et de la formation
- Envoi d'un résumé trimestriel des principaux enseignements tirés de l'expérience et des meilleures pratiques aux dirigeants des opérations de maintien de la paix, et de 35 lettres d'information électroniques sur les nouveaux outils de gestion des connaissances à l'intention des opérations de maintien de la paix
- 3 sessions de formation à l'intention de 75 formateurs au maintien de la paix des États Membres, 6 visites de validation des programmes de formation, 2 activités itinérantes d'appui à la formation, et mise au point de formations complémentaires à la formation préalable au déploiement proposée par les États Membres aux soldats et policiers déployés dans les opérations de maintien de la paix des Nations Unies
- Organisation de sessions de formation axées sur les problématiques propres au maintien de la paix et portant sur l'encadrement, la gestion et l'administration à l'intention de 120 membres du personnel affecté dans des opérations de maintien de la paix, dont 2 cours de formation à la direction des missions, 2 programmes pour les hauts responsables et 1 programme de formation des cadres des missions à l'administration et à la gestion des ressources
- 1 atelier à l'intention du personnel des centres intégrés de formation du personnel des missions, toutes opérations de maintien de la paix confondues, et 4 activités de formation portant notamment sur l'évaluation, le suivi et l'exécution, afin de fournir aux opérations de maintien de la paix un appui et des orientations en matière de formation, ainsi que 24 cours de préparation au déploiement à l'intention de 400 membres du personnel de maintien de la paix
- Fourniture d'un appui technique et méthodologique aux États Membres, aux missions, aux bureaux du DOMP et du DAM et aux autres partenaires, afin de mettre au point et de proposer au personnel de maintien de la paix des programmes et supports pédagogiques spécialisés et généraux, l'objectif étant d'améliorer la planification, la gestion et la conduite des opérations de maintien de la paix, ainsi que l'appui qu'elles reçoivent
- Élaboration de 3 normes relatives à la formation nécessaire préalablement au déploiement dans le cadre d'une mission de maintien de la paix, mises à la disposition de l'ensemble des organismes concernés

Facteurs externes : Les États Membres fourniront les grandes orientations et les consignes nécessaires à la mise en œuvre des activités de la Division.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2012/13</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions, et non-reconductions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Création de postes ou d'emplois de temporaire</i>	Total proposé 2013/14	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	1	–	–	–	1	–
D-1	2	–	–	–	2	–

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2012/13</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions, et non- reconductions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Création de postes ou d'emplois de temporaire</i>	Total proposé 2013/14	<i>Variation</i>
P-5	7	–	–	–	7	–
P-4	23	(1)	–	–	22	(1)
P-3	16	(1)	–	–	15	(1)
P-2/P-1	1	–	–	–	1	–
Total partiel	50	(2)	–	–	48	(2)
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	14	–	–	–	14	–
Total partiel	14	–	–	–	14	–
Total	64	(2)	–	–	62	(2)
Emplois de temporaire^a						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	1	–	–	–	1	–
P-3	–	–	–	–	–	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	1	–	–	–	1	–
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	–	–	–	–	–	–
Total partiel	–	–	–	–	–	–
Total	1	–	–	–	1	–
Total général	65	(2)	–	–	63	(2)

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

c) Justification des postes prévus**Service des politiques et des meilleures pratiques***Suppression de 1 poste (1 poste de coordonnateur P-3)*

165. Le tableau d'effectif proposé pour le Service des politiques et des meilleures pratiques comprend 21 postes [1 D-1, 2 P-5, 8 P-4, 6 P-3, 1 P-2 et 3 agents des services généraux (Autres classes)] et un emploi de temporaire (P-4), financés au moyen du compte d'appui. Le Service est composé de huit équipes, dont l'Équipe d'orientation, qui comprend quatre postes (1 P-4 et 3 P-3) qui sont financés au moyen du compte d'appui. L'Équipe d'orientation conçoit et gère l'architecture globale d'orientation opérationnelle pour les missions de maintien de la paix des Nations Unies ; elle est chargée de gérer le système central permettant de concevoir, de valider et de diffuser l'ensemble des directives et des documents d'orientation à toutes les opérations sur le terrain, ainsi que de produire plusieurs documents d'orientation transversaux chaque année, et de mettre au point des directives spécialisées dans chaque domaine de travail. L'examen des moyens et des activités du Service a montré qu'il était possible de supprimer un poste de coordonnateur P-3. Même si cette suppression supposera une redéfinition des priorités et des plans de travail, les fonctions afférentes à ce poste devraient pouvoir être redistribuées dans le Service.

Service intégré de formation*Suppression de 1 poste (1 poste de formateur P-4)*

166. Le tableau d'effectif du Service intégré de formation comprend 31 postes [1 D-1, 2 P-5, 11 P-4, 10 P-3 et 7 agents des services généraux (Autres classes)] financés au moyen du compte d'appui. Le Service comprend l'Équipe d'appui aux États Membres, qui regroupe 9 postes [1 P-5, 4 P-4, 3 P-3 et 1 agent des services généraux (Autres classes)] financés au moyen du compte d'appui. Cette équipe est chargée de fournir un appui direct à l'ensemble des États Membres, en établissant des normes de formation transversales en amont du déploiement et en proposant des cours régionaux de formation des formateurs, en déployant des équipes itinérantes de formation et en organisant des activités de validation des formations. Elle est également directement chargée d'aider les autres bureaux du DOMP et du DAM à élaborer des normes en matière de formation, ainsi que d'apporter son assistance aux organismes de formation au maintien de la paix pour l'organisation de cours, d'ateliers et d'exercices, activités auxquelles elle participe par ailleurs. Après examen des moyens et des activités du Service, notamment la formation des formateurs et les ateliers de consultation, et au vu de la prochaine révision du calendrier de mise en œuvre de certaines activités, il s'avère possible de supprimer un poste de formateur P-4 et de redistribuer les fonctions afférentes à ce poste aux autres membres du Service.

d) Justification des emplois de temporaire

Service des politiques et des meilleures pratiques, Équipe de coordination de la protection

Coordonnateur (1 emploi de temporaire P-4, maintenu)

167. L'Équipe de coordination de la protection comprend un poste P-4 et un emploi de temporaire P-4, financés au moyen du compte d'appui.

168. L'Équipe a mis au point un cadre destiné à orienter les hauts responsables des missions et à les aider à élaborer des stratégies globales visant à protéger les civils, aidé le Service intégré de formation à concevoir des modules de formation sur la protection des civils et mis au point une matrice détaillée qui présente les ressources et moyens nécessaires à l'exécution des mandats de protection des civils. Du fait de l'attention accrue consacrée par le DOMP, le DAM et les États Membres à l'exécution des dispositions des mandats relatives à la protection des civils, les missions sont de plus en plus demandeuses d'un appui en la matière, et il est devenu particulièrement nécessaire pour les équipes du Siège de soutenir l'élaboration et la coordination de programmes dans ce domaine. Ainsi, les missions concernées élaborent des stratégies globales y relatives, de concert avec les institutions, fonds et programmes des Nations Unies présents dans leur zone d'opérations. Il s'agit là d'une entreprise complexe qui fait intervenir nombre de composantes des missions et requiert de la part du Siège un appui ciblé. Il convient notamment de coordonner les activités de protection des civils avec celles que mènent des équipes du DOMP et d'autres départements dans les domaines de la protection de l'enfance et de la lutte contre la violence sexuelle et sexiste. Ce sont là des aspects importants de l'action globale menée par le Département pour protéger les civils dans le contexte des opérations de maintien de la paix et il importe de poursuivre dans cette voie de manière cohérente.

169. Hormis la coordination, une action de fond doit être menée dans le domaine de la protection des civils. À mesure que le DOMP et le DAM continuent de réunir d'importants enseignements tirés de l'expérience sur ce sujet, il faut poursuivre le travail de conceptualisation et mettre au point des instructions à l'intention du personnel du Siège et des missions concernant la protection des civils. Il faut également se pencher plus attentivement sur le rôle des opérations de maintien de la paix dans l'aide apportée aux pays hôtes pour leur permettre de protéger les civils, devoir qui leur incombe en définitive. C'est là une question cruciale, étant donné que les autorités des pays hôtes seront les seules responsables de la protection des civils une fois le mandat de l'opération de maintien de la paix achevé. C'est pourquoi il est essentiel de mener une réflexion plus poussée sur les mesures complémentaires pouvant être prises par les opérations de maintien de la paix pour permettre aux pays hôtes de protéger les civils à l'intérieur de leurs frontières.

170. Si l'on veut garantir la légitimité et la crédibilité des opérations de maintien de la paix et, à terme, celles de l'Organisation elle-même, il est essentiel de protéger les civils après les conflits lorsqu'un tel mandat est prévu. Quand une opération de maintien de la paix ne parvient pas à protéger les civils, la population locale comme l'opinion publique internationale peuvent rapidement lui devenir hostiles, compromettant ainsi considérablement ses chances de parvenir à s'acquitter avec succès de son mandat. Les conséquences pour la mission ne se limitent pas à sa fonction de protection des civils : l'incapacité de déployer des moyens spécifiques

destinés à aider aussi bien le Siège que les missions à exécuter les mandats relatifs à la protection des civils a également un coût en termes de vies humaines et d'insécurité. Apporter un appui direct aux missions chargées de protéger les civils, c'est faire en sorte qu'elles soient mieux armées pour empêcher que les menaces ne deviennent incontrôlables et pour intervenir lorsque ces menaces se matérialisent.

171. Dans ce contexte, il est proposé de reconduire un emploi de temporaire de coordonnateur (P-4) au sein de l'Équipe de coordination de la protection afin de veiller à ce que les huit missions ayant un mandat de protection des civils reçoivent un appui adéquat du Siège, reposant sur les enseignements tirés de l'expérience, notamment pour les aider à élaborer leurs stratégies globales dans ce domaine, à mettre en place des mécanismes d'alerte rapide et de collecte de l'information et à instaurer des systèmes de coordination internes sur ce thème. Les démarches ponctuelles auxquelles recourent actuellement les missions s'en trouveraient limitées et la question de la protection des civils serait abordée de manière systématique, sur la base des enseignements tirés de l'expérience.

e) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	9 145,2	10 253,9	11 030,8	776,9	7,6
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire ^a	1 441,6	161,8	209,1	47,3	29,2
Consultants	581,9	418,6	534,0	115,4	27,6
Voyages	1 654,6	1 562,5	1 765,6	203,1	13,0
Fournitures, services et matériel divers	602,0	887,3	942,0	54,7	6,2
Total partiel II	4 280,1	3 030,2	3 450,7	420,5	13,9
Total	13 425,3	13 284,1	14 481,5	1 197,4	9,0

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

f) Analyse des ressources nécessaires¹

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	11 030,8	776,9	7,6 %

172. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 62 postes proposés. L'augmentation des prévisions de dépenses par rapport à l'exercice 2012/13 s'explique par les facteurs suivants : a) les taux de vacance retenus pour les postes et emplois de temporaire sont plus bas que ceux ayant servi au calcul des crédits approuvés pour 2012/13 (voir par. 28); b) les dépenses communes de personnel ont été estimées sur la base d'un pourcentage des traitements nets supérieur à celui

utilisé pour 2012/13 (voir par. 29). Cette augmentation est partiellement compensée par la réduction proposée de 2 postes.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Emplois de temporaire	209,1	47,3	29,2 %

173. Le montant prévu permettrait de reconduire, comme il est proposé, un emploi de temporaire (autre que pour les réunions). L'augmentation des prévisions de dépenses par rapport à l'exercice 2012/13 s'explique par les facteurs suivants : a) les taux de vacance retenus pour les postes et emplois de temporaire sont plus bas que ceux ayant servi au calcul des crédits approuvés pour 2012/13 (voir par. 28) ; b) les dépenses communes de personnel ont été estimées sur la base d'un pourcentage des traitements nets supérieur à celui utilisé pour 2012/13 (voir par. 29).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Consultants	534,0	115,4	27,6 %

174. Les besoins en services de consultants sont les suivants :

(En dollars des États-Unis)

<i>Spécialisation</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Formation	332 600	<p>Fourniture d'un appui technique et méthodologique aux États Membres, aux missions, aux services du DOMP et du DAM et aux autres partenaires, pour la conception et la diffusion, à l'intention du personnel de maintien de la paix, de programmes et de supports de formation spécialisés et généraux, en vue d'améliorer la planification, la gestion et la conduite des opérations de la paix, ainsi que l'appui qui leur est apporté</p> <p>Organisation de 3 sessions de formation à l'intention de 75 formateurs au maintien de la paix détachés par des États Membres, de 6 visites de validation des programmes de formation, de 2 activités itinérantes d'appui à la formation, et mise au point de formations complémentaires à la formation préalable au déploiement proposée par les États Membres aux soldats et policiers déployés dans les opérations de maintien de la paix des Nations Unies</p> <p>Organisation de sessions de formation spécifiques au maintien de la paix sur l'encadrement, la gestion et l'administration à l'intention de 120 membres du personnel des forces de maintien de la paix, dont 2 cours pour les hauts responsables des missions, 2 cours du programme de perfectionnement des cadres supérieurs et 1 cours du programme de formation des cadres des missions à l'administration et à la gestion des ressources</p> <p>Organisation de 1 atelier à l'intention du personnel des centres intégrés de formation du personnel des missions, toutes opérations de maintien de la paix confondues, de 4 activités de formation, portant notamment sur l'évaluation, le suivi et l'exécution, afin de fournir aux opérations de maintien de la paix un appui et des orientations en matière de formation, et de 24 cours de préparation au déploiement destinés à 400 membres du personnel de maintien de la paix</p>

		Élaboration, et mise à la disposition de l'ensemble des organismes de formation au maintien de la paix, de 3 normes relatives à la formation préalable au déploiement dans les missions de maintien de la paix
Évaluations sur les missions et sur des thèmes	141 000	Établissement de 6 rapports d'évaluation, dont 4 sur des missions et 2 sur des thèmes
Séminaires/conférences	60 400	Fourniture d'un appui technique et méthodologique aux États Membres, aux missions, aux bureaux du DOMP et du DAM et aux autres partenaires, pour la mise au point et la diffusion, à l'intention du personnel de maintien de la paix, de programmes et de supports de formation, spécialisés et généraux, en vue d'améliorer la planification, la gestion et la conduite des opérations de la paix, ainsi que l'appui qui leur est apporté
Total	534 000	

175. Le montant de 332 600 dollars demandé permettrait d'engager des consultants dotés des compétences spécialisées nécessaires pour mettre au point et dispenser, pour le compte du DOMP (91 900 dollars) et du DAM (72 500 dollars) ainsi que des États Membres et des opérations hors Siège (168 200 dollars), des programmes de formation se rapportant à des aspects essentiels des opérations de maintien de la paix, notamment la gestion et l'administration et les sujets généraux que sont la déontologie, la gestion, l'encadrement, la sensibilisation à l'intégrité et l'animation d'équipes.

176. Le montant de 141 000 dollars demandé (dont 87 021 dollars seraient consacrés aux voyages) permettrait d'engager, à raison de 4,5 mois-homme, des consultants ayant les compétences techniques requises pour mener quatre évaluations sur des missions et deux évaluations thématiques, ces consultants recevant l'appui de membres du personnel en place qui apporteront des compétences fonctionnelles dans leurs domaines respectifs. Les évaluations thématiques répondent aux problèmes prioritaires relevés par le DOMP et le DAM ou soulevés par les États Membres dans le cadre des comités concernés, qui exigent une attention particulière ou de nouvelles initiatives pouvant bénéficier d'une évaluation des aspects transversaux. Bien que les évaluations soient internes, les constatations et les conclusions sont diffusées aux États Membres et aux départements intéressés du Secrétariat et prises en compte dans des rapports publiés et dans l'élaboration des directives et instructions. Ces évaluations doteront le DOMP et le DAM d'un dispositif global d'évaluation interne permettant de contribuer à la gestion des missions de maintien de la paix.

177. Le montant de 60 400 dollars couvrirait l'embauche de consultants chargés de jouer le rôle d'animateurs lors des conférences annuelles du DOMP et du DAM.

178. L'augmentation des prévisions de dépenses par rapport à l'exercice 2012/13 s'explique par les facteurs suivants : a) la nécessité d'actualiser et de renforcer les directives relatives à la formation opérationnelle pour les soldats et policiers du maintien de la paix, ainsi que les supports de base de la formation préalable au déploiement, qui remontent à 2008; b) la mise au point d'un outil de formation en ligne pour les affaires civiles; c) la conception d'un programme de formation visant à combler les lacunes de compétences résultant de la redistribution des tâches opérée à la Division du personnel des missions.

Voyages	<i>Dépenses prévues</i>		<i>Variation</i>	
		1 765,6	203,3	13,0 %

179. Les dépenses prévues pour les voyages sont présentées dans le tableau ci-après.

(En dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Planification des missions, évaluation, consultation	387 600	<p>5 exposés à l'intention d'organismes nationaux ou régionaux de formation au maintien de la paix, de centres de réflexion et d'instituts spécialisés dans les politiques relatives au maintien de la paix, sur des questions thématiques intersectorielles, l'élaboration des politiques et les activités d'application correspondantes, et les nouvelles questions stratégiques ayant une incidence sur le maintien de la paix</p> <p>6 rapports d'évaluation, dont 4 sur des missions et 2 sur des thèmes</p> <p>16 rapports techniques sur la mise en œuvre des directives et les enseignements tirés de l'expérience dans les opérations de maintien de la paix, notamment en ce qui concerne la violence sexuelle en période de conflit, les projets à effet rapide, les affaires civiles, la protection des civils, la problématique hommes-femmes et le VIH/sida</p> <p>6 rapports sur les enseignements tirés de l'expérience dans l'ensemble des missions, axés sur les grandes orientations, la réforme et les problématiques opérationnelles dans le cadre de l'initiative Horizons nouveaux et d'autres priorités du Département</p> <p>Accord avec la Banque mondiale sur des initiatives ou projets pilotes à entreprendre conjointement dans 2 opérations de maintien de la paix</p> <p>10 séances d'information à l'intention des organismes financiers internationaux, des organisations et des ONG internationales et régionales, selon les besoins, sur les partenariats en matière de maintien de la paix et sur des questions connexes</p>
Appui technique	7 700	<p>16 rapports techniques sur la mise en œuvre des directives et les enseignements tirés de l'expérience dans les opérations de maintien de la paix, notamment en ce qui concerne la violence sexuelle en période de conflit, les projets à effet rapide, les affaires civiles, la protection des civils, la problématique hommes-femmes et le VIH/sida</p>
Séminaires, conférences et ateliers	12 900	<p>16 rapports techniques sur la mise en œuvre des directives et les enseignements tirés de l'expérience dans les opérations de maintien de la paix, notamment en ce qui concerne la violence sexuelle en période de conflit, les projets à effet rapide, les affaires civiles, la protection des civils, la problématique hommes-femmes et le VIH/sida</p> <p>6 rapports sur les enseignements tirés de l'expérience dans l'ensemble des missions, axés sur les grandes orientations, la réforme et les problématiques opérationnelles dans le cadre de l'initiative Horizons nouveaux et d'autres priorités du Département</p>

Formation	1 357 400	<p>Fourniture d'un appui technique et méthodologique aux États Membres, aux missions, aux services du DOMP et du DAM et aux autres partenaires, pour la mise au point et la diffusion, à l'intention du personnel de maintien de la paix, de programmes et de supports de formation spécialisés et généraux, en vue d'améliorer la planification, la gestion et la conduite des opérations de la paix, ainsi que l'appui qui leur est apporté</p> <p>Organisation de 3 sessions de formation à l'intention de 75 formateurs au maintien de la paix détachés par des États Membres, de 6 visites de validation des programmes de formation, et de 2 activités itinérantes d'appui à la formation, et mise au point de formations complémentaires à la formation préalable au déploiement proposée par les États Membres aux soldats et policiers déployés dans les opérations de maintien de la paix des Nations Unies</p> <p>Organisation de sessions de formation spécifiques au maintien de la paix sur l'encadrement, la gestion et l'administration destinées à 120 membres du personnel de maintien de la paix, dont 2 cours pour les directeurs de mission, 2 cours du programme de perfectionnement des cadres supérieurs et 1 cours du programme de formation des cadres des missions à l'administration et à la gestion des ressources</p> <p>1 atelier à l'intention du personnel des centres intégrés de formation du personnel des missions, toutes opérations de maintien de la paix confondues, et 4 activités de formation, portant notamment sur l'évaluation, le suivi et l'exécution, afin de fournir aux opérations de maintien de la paix un appui et des orientations en matière de formation, ainsi que 24 cours de préparation au déploiement destinés à 400 membres du personnel de maintien de la paix</p> <p>Élaboration et mise à la disposition des organismes de formation au maintien de la paix de 3 normes relatives à la formation préalable au déploiement</p>
Total	1 765 600	

180. Un montant de 387 600 dollars est demandé au titre des voyages pour les activités de planification, d'évaluation et de consultation suivantes : faire des exposés présentant les politiques en vigueur auprès des opérations de maintien de la paix, des organismes nationaux ou régionaux de formation au maintien de la paix, de centres de réflexion et d'instituts spécialisés dans les politiques relatives au maintien de la paix, sur des questions intersectorielles et les nouveaux enjeux, l'élaboration des politiques et les activités d'application correspondantes (49 200 dollars) ; mener des évaluations sur des thèmes ou sur des missions (132 800 dollars) ; s'assurer que l'action visant à fournir des orientations, définir des politiques et tirer des enseignements menée par le Service des politiques et des meilleures pratiques répond le mieux aux besoins des opérations sur le terrain dans des domaines comme les politiques de prévention du VIH/sida, les violences sexuelles en période de conflit, la protection de l'enfance, la protection des civils, la problématique hommes-femmes et les affaires civiles (146 700 dollars) ; organiser un atelier sur l'incidence sur le plan opérationnel et la pertinence sur le terrain des réformes prévues dans le cadre de l'initiative Horizons nouveaux (8 600 dollars) ; soutenir le partenariat entre l'ONU et la Banque mondiale dans des domaines thématiques (29 900 dollars) ; rencontrer les représentants des gouvernements d'États Membres, les représentants basés en Europe des organisations internationales, des organisations non gouvernementales, de la Banque mondiale et

du Comité directeur Organisation des Nations Unies-Union européenne pour la gestion des crises.

181. Un montant de 7 700 dollars est demandé pour financer les voyages liés à la fourniture d'un appui technique et d'une assistance à la nouvelle composante chargée de la protection de l'enfance à l'ONUCI.

182. Un montant de 12 900 dollars est demandé pour financer les déplacements liés à la participation aux séminaires, conférences et ateliers suivants : le Groupe spécial mondial des services en uniforme sur le VIH/sida ; la réunion annuelle du Forum international sur les défis liés aux opérations de paix « Challenges », qui rassemble les États Membres les plus actifs dans le domaine des politiques relatives au maintien de la paix et qui permet de diffuser les dernières innovations mises en place au DOMP et au DAM et d'établir un dialogue informel avec les pays participant activement aux opérations de maintien de la paix ; la table ronde régionale sur le thème « Être soldat de la paix », qui doit se tenir en Amérique latine, dans le cadre des efforts déployés pour élargir le groupe des pays contributeurs ; et une consultation avec les États Membres, qui doit se dérouler en Europe sur les moyens et les questions liées au commandement et au contrôle dans les opérations de maintien de la paix.

183. Un montant de 1 357 400 dollars est demandé pour financer les voyages liés à l'exécution des activités de formation suivantes : formation des fonctionnaires du DOMP (110 300 dollars) ; formation des fonctionnaires du DAM (198 800 dollars) ; animation de cours de formation et mise au point de supports de formation normalisés pour les États Membres et les opérations hors Siège (943 000 dollars) ; animation des conférences annuelles du DOMP et du DAM (105 300 dollars). Les activités comprendraient des cours de formation destinés aux formateurs détachés par les États Membres, des cours à l'intention des hauts responsables des missions et des responsables de la gestion et de l'administration, un appui aux formations préalables au déploiement organisées par des États Membres à l'intention du personnel militaire et de police, une participation aux conférences de formation au maintien de la paix organisées par les États Membres et les organisations internationales, des conférences dans des centres de formation au maintien de la paix organisées par les États Membres et les organisations internationales, et des activités de validation des formations au maintien de la paix dispensées par des États Membres et des organisations internationales. Les activités prévues permettraient aux missions d'être mieux préparées, en améliorant les compétences du personnel dans les domaines suivants : formation, évaluation, exercices, gestion des missions, encadrement, codes de conduite et normes de comportement. Il s'agirait d'apporter un appui dans le cadre des stages de préparation avant le déploiement sur le terrain à l'intention du personnel civil des missions, des formations dispensées dans les centres intégrés de formation du personnel des missions, des activités d'évaluation de la formation donnée dans les missions, des stages de préparation des hauts responsables avant leur entrée en fonctions et de la formation en vue de la phase de démarrage des missions.

184. L'augmentation des dépenses est imputable à la participation de hauts responsables du Siège au Programme de formation des cadres des missions à l'administration et à la gestion des ressources et aux voyages effectués par les membres du personnel du Siège chargés d'organiser et d'appuyer ce programme.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	942,0	54,7	6,2 %

185. Le montant prévu (942 200 dollars) permettrait de financer le coût du matériel et des fournitures de formation nécessaires aux activités suivantes : formation des fonctionnaires du DOMP (39 500 dollars), formation des fonctionnaires du DAM (183 000 dollars), ateliers et cours de formation destinés aux États Membres et aux opérations hors Siège (486 200 dollars), conférences annuelles/biennales de formation organisées par le DOMP et le DAM (33 300 dollars) et traduction et impression des documents d'orientations et de bonnes pratiques, politiques, instructions permanentes, directives, manuels, analyses a posteriori, études sur les enseignements tirés de l'expérience, notes sur les pratiques relatives au maintien de la paix (200 000 dollars).

186. L'augmentation des dépenses s'explique par l'augmentation du nombre de cours, du fait de la nécessité croissante pour le personnel travaillant dans la logistique et l'informatique d'approfondir ses compétences techniques et de se tenir au courant des nouvelles évolutions et technologies. La variation tient également au fait que le personnel du DOMP et du DAM a participé à un plus grand nombre de cours proposés par le Bureau de la gestion des ressources humaines, notamment le portail d'apprentissage Skillport.

B. Département de l'appui aux missions

a) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2012/13</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non- reconductions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Création de postes ou d'emplois de temporaire</i>	Total proposé 2013/14	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	3	–	–	–	3	–
D-1	7	1	–	–	8	1
P-5	37	(4)	–	–	33	(4)
P-4	83	(3)	–	–	80	(3)
P-3	106	–	–	–	106	–
P-2/P-1	5	(1)	–	–	4	(1)
Total partiel	241	(7)	–	–	234	(7)
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	18	–	–	–	18	–

Catégorie	Postes approuvés 2012/13	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non- reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total	
					proposé 2013/14	Variation
Autres classes	139	(4)	–	–	135	(4)
Total partiel	157	(4)	–	–	153	(4)
Total	398	(11)	–	–	387	(11)
Emplois de temporaire^a						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	1	–	–	–	1	–
P-5	1	–	–	–	1	–
P-4	1	–	–	–	1	–
P-3	13	–	–	–	13	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	16	–	–	–	16	–
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	5	–	–	–	5	–
Total partiel	5	–	–	–	5	–
Total	21	–	–	–	21	–
Total général	419	(11)	–	–	408	(11)

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

b) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	62 444,7	56 971,2	61 437,6	4 466,4	7,8
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire ^a	3 142,6	3 023,0	3 472,0	449,0	14,9
Consultants	385,4	41,8	67,0	25,2	60,3
Voyages	2 325,2	1 034,7	1 730,6	695,9	67,3

Catégorie	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
Communications	–	554,2	624,3	70,1	12,6
Informatique	–	5 394,2	6 070,6	676,4	12,5
Fournitures, services et matériels divers	15,5	51,8	1 327,8	1 276,0	2 463,3
Total partiel II	5 868,7	10 099,7	13 292,3	3 192,6	31,6
Total	68 313,4	67 070,9	74 729,9	7 659,0	11,4

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

1. Bureau du Secrétaire général adjoint

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

187. Le mandat du Bureau du Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions résulte de la résolution 61/279 de l'Assemblée générale, ses attributions étant définies dans la circulaire du Secrétaire général relative à l'organisation du Département de l'appui aux missions (ST/SGB/2010/2).

188. Dans sa résolution 64/269, l'Assemblée générale a souligné que la mise en œuvre de la stratégie globale d'appui aux missions améliorerait l'efficacité opérationnelle des missions. Cette stratégie est un plan d'action qui a pour objet d'instaurer progressivement un nouveau modèle de prestation de services destiné en premier lieu à améliorer l'appui aux missions et, partant, à réaliser des gains d'efficacité. La stratégie, qui entrera dans sa quatrième année de mise en œuvre durant l'exercice 2013/14, conditionne les activités du Département, ses structures et le montant estimatif des ressources dont il a besoin au Siège pour fournir des services d'appui efficaces durant l'exercice.

189. Le Département, grâce à la stratégie globale d'appui aux missions, envisage de réduire son empreinte globale et de réaligner ses structures par le transfert des activités d'appui administratif actuellement exécutées au Siège au Centre de services mondial, et par le réaménagement des ressources actuelles du Département pour créer les capacités destinées à améliorer la gouvernance, la planification et la prestation de services. Ce remaniement, qui doit être effectué dans les limites des ressources existantes, devrait aboutir à une réduction générale du nombre de postes du Département du fait de la rationalisation des fonctions et d'un meilleur alignement des rôles et des responsabilités.

190. Le Bureau du Secrétaire général adjoint est constitué de l'équipe des collaborateurs directs, et du Bureau du Sous-Secrétaire général, qui comprend la Section des nominations aux postes de haute direction, l'Équipe chargée de coordonner la mise en œuvre de la stratégie globale d'appui aux missions, les responsables des équipes opérationnelles intégrées, affectés au DOMP selon les besoins, le Groupe Déontologie et discipline, la Section de l'application des recommandations d'audit et des commissions d'enquête, l'Équipe de liaison pour les achats des missions, l'Équipe de gestion des risques et l'Équipe du Siège chargée de l'appui à l'UNSOA.

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

1.1 Présentation au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents de rapports de meilleure qualité leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix

1.1 Réactions positives des organes délibérants et de l'Assemblée générale à l'égard de la stratégie globale d'appui aux missions et de sa mise en œuvre progressive (2011/12 : 100 % ; 2012/13 : 100 % ; 2013/14 : 100 %)

1.2 Approbation par l'Assemblée générale des recommandations du Secrétaire général sur les mesures à prendre pour réformer l'appui aux opérations de maintien de la paix (1011/12 : 100 % ; 2012/13 : 100 % ; 2013/14 : 100 %)

1.3 Les questions de déontologie et de discipline sont abordées, selon qu'il convient, dans tous les rapports sur les opérations de maintien de la paix présentés par le Secrétaire général au Conseil de sécurité (2011/12 : 100 % ; 2012/13 : 100 % ; 2013/14 : 100 %)

Produits

- 95 exposés donnés à l'Assemblée générale, aux organes délibérants, au Conseil de sécurité et aux organisations régionales sur des questions relatives à la gestion des ressources et à l'appui aux missions
- 10 exposés donnés, lors de conférences, de séminaires et d'autres rencontres publiques, sur des questions relatives à la gestion des ressources et à l'appui aux missions
- 8 visites aux États Membres pour débattre des questions relatives à la gestion des ressources et à l'appui aux missions
- Rapport annuel à l'Assemblée générale, assorti de propositions, sur la mise en œuvre de la stratégie globale d'appui aux missions
- 49 réponses récapitulatives aux rapports des organes de contrôle des Nations Unies et 10 rapports récapitulatifs sur la suite donnée à 1 000 recommandations formulées par les organes de contrôle
- 4 rapports sur les conclusions et recommandations formulées par les commissions d'enquête
- 10 séances d'information à l'intention des États Membres et des organisations non gouvernementales sur la mise en œuvre de la stratégie globale visant à éliminer l'exploitation et les agressions sexuelles ainsi que les autres formes de comportement répréhensible commis par le personnel des opérations de maintien de la paix
- 2 réunions du Groupe de travail du Comité permanent interorganisations pour la protection contre l'exploitation et les atteintes sexuelles

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

2.1 Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité

2.1 Mise en place d'un plan d'ensemble d'appui à l'AMISOM dans les délais requis par le Conseil de sécurité pour le déploiement d'opérations de l'Union africaine (2011/12 : 100 % ; 2012/13 : 100 % ; 2013/14 : 100 %)

2.2 Mise en place de plans d'ensemble d'appui permettant à l'ONU d'appuyer de nouvelles opérations ou des opérations élargies dans les délais prescrits par le Conseil de sécurité

Produits

- 12 séances d'information à l'intention des missions permanentes sur les services d'appui à l'AMISOM
- Élaboration de 3 plans d'ensemble d'appui aux missions

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

3.1 Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix

3.1 Tous les faits de faute grave signalés par les opérations de maintien de la paix sont consignés dans le système de suivi des fautes professionnelles dans les 7 jours (2011/12 : 7 jours; 2012/13 : 7 jours; 2013/14 : 7 jours).

3.2 Les rapports établis par les commissions d'enquête sont examinés et traités dans les 10 jours suivant leur réception et portés à l'attention des parties prenantes intéressées au moyen du dispositif de suivi des enquêtes (2011/12 : n.d.; 2012/13 : 10 jours; 2013/14 : 10 jours).

Produits

- 10 tournées effectuées dans des opérations hors Siège pour donner des conseils aux hauts responsables des missions sur les questions de gestion des ressources et d'appui aux missions liées à l'exécution du mandat des missions
- 24 séances de consultation avec les chefs de mission sur les questions de gestion des ressources et d'appui aux missions relatives à l'exécution du mandat des missions
- 10 tournées dans les missions pour examiner l'état d'avancement de la stratégie globale d'appui aux missions
- 28 séances de consultation avec les chefs/directeurs de l'appui aux missions pour examiner et évaluer les résultats
- 3 visites de prospection pour enrichir la réserve de candidats aux postes de haute direction des missions, en accordant une attention spéciale aux objectifs de l'Organisation en matière de représentation des femmes et des hommes et de répartition géographique
- Orientations données aux missions en matière de gestion stratégique des risques, sur la base de l'analyse des conclusions et recommandations figurant dans 116 rapports établis par les organes de contrôle
- 2 ateliers à l'intention des responsables des audits et des fonctionnaires des commissions d'enquête dans les missions sur les moyens d'améliorer le suivi des recommandations d'audit
- 3 tournées effectuées dans des opérations hors Siège pour évaluer le dispositif de contrôle interne, en fonction des domaines à haut risque recensés dans les rapports des organes de contrôle
- 3 tournées effectuées dans des opérations hors Siège pour examiner les procédures des commissions d'enquête et donner des orientations pour remédier aux faiblesses relevées, et pour examiner les recommandations non suivies d'effet et aider à les mettre en œuvre
- 3 tournées effectuées dans des opérations de maintien de la paix pour fournir à la haute direction et aux spécialistes de la déontologie et de la discipline une assistance et des conseils techniques sur l'application de la stratégie visant à lutter contre l'exploitation et les agressions sexuelles et les autres formes de comportement répréhensible
- Analyse des rapports d'enquête et des affaires transmises aux fins de poursuites disciplinaires à l'ONU ou aux États membres concernant 300 fautes qui auraient été commises dans les opérations de maintien de la paix

- Enregistrement dans la base de données du système de suivi des fautes professionnelles et de suivi des enquêtes de 250 fautes de catégorie I et de 700 fautes de catégorie II signalées
- Examen de 10 dossiers par jour en moyenne en vue de la sélection de personnel soumis à la vérification avant le recrutement pour une opération de maintien de la paix
- Suivi d'environ 200 délégations de pouvoir en matière d'achats au personnel affecté aux opérations de maintien de la paix
- 2 tournées effectuées dans des opérations hors Siège pour donner des conseils sur l'usage des délégations de pouvoirs en matière d'achat

Facteurs externes : Les États Membres aident les missions à exécuter leurs mandats, à comprendre le concept de la stratégie globale d'appui aux missions et à l'appliquer étape par étape; les pays fournissant des contingents et des effectifs de police aident à prévenir les fautes et à mettre en œuvre les procédures disciplinaires de faute professionnelle, et les rapports d'enquête émanant d'entités extérieures sont reçus dans les délais requis.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2012/13</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non- reconductions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Création de poste ou d'emplois de temporaire</i>	Total proposé 2013/14	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	1	1	–	–	2	1
P-5	16	(3)	–	–	13	(3)
P-4	15	(2)	–	–	13	(2)
P-3	9	–	–	–	9	–
P-2/P-1	1	–	–	–	1	–
Total partiel	42	(4)	–	–	38	(4)
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	1	–	–	–	1	–
Autres classes	16	–	–	–	16	–
Total partiel	17	–	–	–	17	–
Total	59	(4)	–	–	55	(4)

Catégorie	Postes approuvés 2012/13	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non- reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de poste ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2013/14	Variation
Emplois de temporaire^a						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	1	–	–	–	1	–
P-5	1	–	–	–	1	–
P-4	1	–	–	–	1	–
P-3	–	–	–	–	–	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	3	–	–	–	3	–
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	1	–	–	–	1	–
Total partiel	1	–	–	–	1	–
Total	4	–	–	–	4	–
Total général	63	(4)	–	–	59	(4)

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

c) Justification des postes prévus

Réorganisation du Bureau du Secrétaire général adjoint et du Bureau du Sous-Secrétaire général

191. Alors que la mise en œuvre de la stratégie globale d'appui aux missions et des projets Umoja et IPSAS entre dans une étape décisive, il est proposé de réorganiser le Bureau du Secrétaire général adjoint ainsi que celui du Sous-Secrétaire général afin de renforcer la capacité du Département de diriger toutes les activités d'appui aux missions sur les plans stratégique et opérationnel.

192. C'est au Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions qu'il incombe, avec l'aide des orientations fournies par les États membres, de diriger l'élaboration des orientations stratégiques et leur mise en œuvre en ce qui concerne la prestation de services d'appui aux missions de maintien de la paix. Le Sous-Secrétaire général à l'appui aux missions est chargé des opérations courantes du Département de l'appui aux missions, de l'intégration des filières d'appui et du suivi et de l'évaluation des travaux des divisions du Département. Alors que le Secrétaire général adjoint assure la cohérence stratégique d'ensemble entre les activités du Département de l'appui

aux missions et les orientations fournies par les États membres en appui à l'exécution du mandat des missions, le Sous-Secrétaire général se consacre davantage au règlement des demandes opérationnelles courantes.

193. Le tableau d'effectifs proposé pour l'équipe des collaborateurs directs du Secrétaire général adjoint comprend 10 postes [1 P-5, 2 P-4, 1 P-3 et 6 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui. Le Bureau est actuellement chargé de la mise en œuvre de la stratégie globale d'appui aux missions, supervise les quatre divisions fonctionnelles du Département et le Centre de services mondial, qui regroupe la BSLB et la Base d'appui des Nations Unies à Valence (Espagne). En se concentrant davantage sur les activités courantes, le Sous-Secrétaire général superviserait les quatre divisions fonctionnelles et le Directeur du Centre de services mondial.

194. Dans ce contexte, il est proposé de créer, dans les limites des ressources existantes, une équipe d'appui stratégique au sein du Bureau du Secrétaire général adjoint et une équipe d'appui opérationnel au sein du Bureau du Sous-Secrétaire général, dans le but de renforcer la gestion du DAM et l'administration des ressources humaines et financières.

Bureau du Secrétaire général adjoint

Création d'une équipe d'appui stratégique

Transfert de cinq postes (1 poste d'administrateur de programmes P-4, 1 poste de fonctionnaire d'administration P-4, 1 poste d'administrateur de programmes P-3, 1 poste d'assistant d'équipe G(AC) et 1 poste d'assistant administratif G(AC) de l'équipe des collaborateurs directs du Secrétaire général adjoint)

195. Il est proposé de transférer cinq postes [2 P-4, 1 P-3 et 2 G(AC)] de l'équipe des collaborateurs directs du Secrétaire général adjoint pour créer l'équipe d'appui stratégique, qui serait placée sous l'autorité directe du Secrétaire général adjoint afin d'appuyer l'évolution stratégique et le contrôle de la gestion du DAM. Elle aurait pour principale fonction de veiller à ce que la direction du DAM tire parti des échanges interactifs avec le personnel du Département, les responsables des missions, le DOMP et les Département des affaires politiques et de la gestion, les autres entités des Nations Unies et les États Membres. Elle veillerait à ce que les décisions stratégiques prises par le Secrétaire général adjoint soient systématiquement fondées sur des informations collectées au niveau du Département et sur leur analyse, à ce que les activités et l'action au niveau du Département s'inspirent d'orientations stratégiques claires, tirent profit d'un contrôle ferme de la gestion et des décisions de haut niveau du Bureau du Secrétaire général adjoint et à ce que la responsabilité effective soit renforcée dans tout le Département et au sein des missions de maintien de la paix des Nations Unies, en vue d'un usage efficient des ressources et de la cohérence avec les orientations des États membres.

Équipe de collaborateurs directs du Secrétaire général adjoint

Suppression de 1 poste (1 poste d'administrateur de programmes (hors classe) P-5)

196. Le Département, grâce à la stratégie globale d'appui aux missions, envisage de réduire son empreinte globale et de réaligner ses structures, par le transfert au

Centre de services mondial des activités d'appui administratif actuellement exécutées au Siège, et par le réaménagement des ressources actuelles du Département pour créer les capacités destinées à améliorer la gouvernance, la planification et la prestation de services. Dans ce cadre, on a entrepris de réaligner les ressources actuelles du Bureau du Secrétaire général adjoint, dont le Bureau du Sous-Secrétaire général, et de la Division du soutien logistique. Ce réalignement, qui est réalisé dans les limites des ressources existantes, aboutira à une réduction globale du nombre de postes du Département du fait de la rationalisation des fonctions et d'un meilleur alignement des rôles et des responsabilités. Le réalignement des ressources existantes devrait permettre d'améliorer l'efficacité grâce à une plus grande cohérence stratégique et politique au sein du DAM. À cet égard, il est proposé de supprimer un poste d'administrateur de programmes (hors classe) (P-5), suppression qui ne devrait pas nuire à la continuité de l'exécution des tâches et produits du Bureau.

Bureau du Sous-Secrétaire général

Création d'une équipe d'appui opérationnel

Réaffectation et reclassement de 1 poste (Chef des opérations logistiques (P-5) de la Division du soutien logistique dont le titulaire assurera les fonctions de chef de l'Équipe d'appui opérationnel (D-1)

Réaffectation d'un poste (responsable du soutien logistique (P-4) de l'équipe opérationnelle intégrée du Bureau du Sous-Secrétaire général dont le titulaire exécutera les fonctions de spécialiste de l'appui aux missions (P-4) au Bureau du Directeur de l'évaluation du personnel en tenue

Transfert de 2 postes [1 poste de spécialiste (hors classe) de l'appui (P-5, 1 poste de fonctionnaire d'administration (P-4)] de l'Équipe opérationnelle intégrée à l'Équipe d'appui opérationnel

Transfert de 1 poste d'assistant administratif [G(AC)] de l'Équipe des collaborateurs directs du Sous-Secrétaire général à l'Équipe d'appui opérationnel

197. Le tableau d'effectifs actuel pour l'équipe de collaborateurs directs du Sous-Secrétaire général comprend cinq postes reconduits [1 P-4, 1 P-3 et 3 G(AC)], financés au moyen du compte d'appui.

198. Au paragraphe 31 de sa résolution 66/265, l'Assemblée générale a approuvé la création d'un emploi de temporaire (de la classe D-2) au Département de l'appui aux missions pour une période de six mois, afin de renforcer la capacité du Bureau du Sous-Secrétaire général d'intégrer au niveau du Département toutes les activités opérationnelles des quatre divisions du DAM, du Centre de services mondial et du Centre de services régional d'Entebbe. Cette capacité avait également vocation à appuyer le Sous-Secrétaire général dans l'exécution de ses fonctions de coordination et d'harmonisation de l'appui aux missions dans les opérations avec la stratégie globale du DAM et de ses fonctions de contrôle.

199. Il est proposé de créer une équipe d'appui opérationnel qui serait chargée d'exécuter cette fonction, en procédant à la réaffectation, au reclassement et au transfert de quatre postes [1 D-1, 1 P-5, 1 P-4, et 1 G(AC)] de la Division du soutien logistique et du Bureau du Sous-Secrétaire général. L'Équipe d'appui opérationnel

serait placée sous l'autorité directe du Sous-Secrétaire général et renforcerait la capacité du Département d'améliorer la prestation de services aux missions, à un moindre coût, en conformité avec les dispositions de la stratégie globale d'appui aux missions. Dans ce but, elle aiderait le Sous-Secrétaire général à renforcer la capacité du Bureau de fournir aux missions des services d'appui mieux intégrés. Elle veillerait également à ce que les priorités et les nécessités immédiates des phases de démarrage, de soutien et de retrait des missions soient bien comprises au niveau des divisions afin de fournir une réponse globale cohérente.

200. Par conséquent, il est proposé de réaffecter le poste de chef des opérations logistiques (P-5) au Bureau du Sous-Secrétaire général et de le reclasser à D-1. Le titulaire du poste exercerait les fonctions de Directeur de l'Équipe d'appui opérationnel. Alors que le chef des opérations logistiques est seulement chargé de la coordination des opérations logistiques courantes, le Directeur de l'Équipe d'appui opérationnel qu'il est proposé de créer établirait des directives opérationnelles à l'intention de toutes les divisions fonctionnelles du DAM et leur fournirait un appui opérationnel. Le reclassement proposé est fondé sur l'élargissement des responsabilités du Directeur et sur son rôle de direction de l'Équipe d'appui opérationnel et de supervision des activités des autres spécialistes des équipes opérationnelles intégrées.

201. La réaffectation proposée d'un poste de responsable du soutien logistique (P-4) au Bureau du Directeur de l'évaluation du personnel en tenue au DOMP est décrite au paragraphe 91.

Équipe opérationnelle intégrée

Suppression de 3 postes [1 poste de spécialiste de l'appui (hors classe) (P-5), 1 poste de fonctionnaire d'administration (hors classe) (P-5) et 1 poste de fonctionnaire d'administration (P-4)]

202. Le tableau d'effectifs approuvé des équipes opérationnelles intégrées au Bureau du Secrétaire général adjoint de l'appui aux missions, incorporées au Bureau des opérations du DOMP, comprend 12 postes (9 P-5 et 3 P-4) financés au moyen du compte d'appui. Les spécialistes des équipes opérationnelles intégrées fournissent un appui opérationnel et des orientations aux missions pour les aider à régler les problèmes courants qui surgissent et touchent à plusieurs domaines d'expertise (militaire, police et appui sur le terrain).

203. Dans le cadre du réalignement décrit dans les paragraphes ci-dessus, il est proposé de supprimer un poste de spécialiste de l'appui (hors classe) (P-5), un poste de fonctionnaire d'administration (hors classe) (P-5), ainsi qu'un poste de fonctionnaire d'administration (P-4), car ils ne sont plus nécessaires à l'exercice des fonctions de consultation et de liaison avec les divisions fonctionnelles, lesquelles seraient assurées au moyen des ressources existantes restantes au sein du Bureau.

204. Ainsi qu'il est proposé ci-dessus, dans le but de créer l'Équipe d'appui opérationnel au Bureau du Sous-Secrétaire général, un poste de spécialiste de l'appui (hors classe) (P-5) et un poste de fonctionnaire d'administration (P-4) de l'Équipe opérationnelle intégrée seraient transférés à l'Équipe d'appui opérationnel. En outre, ainsi qu'il est décrit à la section concernant le Bureau du Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix, il est proposé de transférer un poste de spécialiste de la logistique (P-4) au Bureau du Directeur de l'évaluation du

personnel en tenue. Six spécialistes continueraient d'être incorporés aux équipes opérationnelles intégrées au DOMP et continueraient à représenter le DAM en ce qui concerne les questions liées à la planification des missions et aux orientations opérationnelles intégrées. Ils continueraient de relever directement du Directeur de l'Équipe d'appui opérationnel et s'appuieraient sur cette équipe pour fournir des conseils d'ordre stratégique et opérationnel et un appui concernant toutes les questions relevant de l'appui aux missions, y compris les problèmes nécessitant une intervention de plusieurs divisions du DAM. Le DOMP aurait également recours à l'Équipe d'appui opérationnel pour assurer la coordination avec toutes les divisions du DAM en vue de l'élaboration de plans d'ensemble d'appui aux missions.

Équipe Déontologie et discipline

Reclassement d'un poste de fonctionnaire détaché [spécialiste de la déontologie (P-4)] en poste civil

205. Le tableau d'effectifs approuvé de l'Équipe Déontologie et discipline compte 12 postes [1 D-1, 2 P-5, 3 P-4, 2 P-3, 1 P-2 et 3 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui. Une des principales fonctions du Groupe est de fournir des avis techniques aux missions sur les procédures à suivre pour le traitement des dossiers disciplinaires, de se prononcer sur les dossiers qui lui sont transmis, d'en assurer le suivi et de contrôler les mesures prises. En 2005, une capacité de déontologie et de discipline a été créée au DOMP, dotée de personnel provenant de divers bureaux du Département. Lorsque les postes ont été approuvés pour le Groupe en juillet 2007, il avait été décidé qu'il devrait être composé de quatre spécialistes de la déontologie : 1 spécialiste de la déontologie (P-4) pour les affaires mettant en cause des militaires et un spécialiste de la déontologie (P-4) pour les affaires mettant en cause des membres de la Police des Nations Unies (tous deux affectés par voie de détachement); 1 spécialiste de la déontologie (P-4) pour les affaires mettant en cause des civils (membres du personnel civil recruté sur le plan international et national, Volontaires des Nations Unies, vacataires et consultants); et 1 spécialiste de la déontologie (P-3). La décision avait été prise à l'époque en fonction de la structure résultant de la création de la capacité de déontologie et de discipline vers la fin 2005.

206. Lorsque les postes de spécialiste de la déontologie ont été confirmés en 2007, il était entendu que les deux spécialistes de la déontologie en détachement seraient chargés des affaires mettant en cause le personnel militaire et de police. Depuis lors, on s'est rendu compte qu'en raison de la charge de travail et des responsabilités des spécialistes de la déontologie, la répartition initiale des tâches ne permettait pas de tirer le meilleur parti des ressources. Aussi est-il proposé que le spécialiste détaché chargé des dossiers relatifs à la police traite également les affaires mettant en cause toutes les autres catégories de personnel.

207. De surcroît, la rotation de personnel associée au détachement pose des problèmes du fait de la lourdeur de la charge de travail et de la souplesse que suppose l'affectation de spécialistes capables de traiter cette charge de travail quelle que soit la catégorie de personnel mis en cause. Par nature, le recrutement, par voie de détachement restreint la liste de candidats qualifiés ayant des compétences dans un autre domaine que celui de la police. En outre, il s'est révélé difficile de recruter du personnel doté de compétences spécialisées, en ce qui concerne en particulier les procédures d'instruction des affaires disciplinaires dans un contexte international et

non national. De plus, le temps d'acquisition de ce savoir-faire spécialisé est démesurée par rapport à la durée du détachement auprès de l'ONU.

d) Justification des emplois de temporaire

Équipe du Siège chargée de l'appui au Bureau d'appui de l'ONU pour la Mission de l'Union africaine en Somalie

Administrateur hors classe chargé de l'appui (1 emploi de temporaire P-5, maintenu)

Administrateur chargé de l'appui (1 emploi de temporaire P-4, maintenu)

Assistant administratif (1 emploi de temporaire G(AC), maintenu)

208. Le tableau d'effectifs approuvé pour l'Équipe du Siège chargée de l'appui à l'UNSOA, laquelle est actuellement placée sous l'autorité du Secrétaire général adjoint, comprend trois emplois de temporaire [1 P-5, 1 P-4 et 1 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui. L'Équipe a pour mission d'apporter à l'UNSOA et aux hauts responsables une aide en matière de planification stratégique, d'élaboration de directives et d'exécution de tous les aspects du mandat de l'UNSOA; elle rendrait compte au Directeur de l'Équipe d'appui opérationnel dont la création est proposée. Il est donc nécessaire qu'elle collabore étroitement avec les bureaux compétents du Siège et de l'Union africaine.

209. Il faut ainsi que l'action du Département soit mieux connue des États Membres, des organisations régionales, des donateurs et de l'ensemble de la communauté internationale et que le Siège et l'UNSOA coopèrent très étroitement sur le plan stratégique et dans le cadre de toutes les discussions avec des intervenants extérieurs. Sachant que l'Union africaine continue d'étendre la zone d'opérations de l'AMISOM au-delà de Mogadiscio et dans les quatre secteurs, les opérations de l'UNSOA gagnent en ampleur et en complexité et les effectifs de l'UNSOA en Somalie se renforcent, avec les risques que cela comporte pour le personnel de l'ONU. Il est donc nécessaire que les effectifs de l'Équipe d'appui opérationnel demeurent à leur niveau actuel afin que le Siège dispose des moyens nécessaires pour mener à bien ses activités de planification stratégique et de coordination.

210. Compte tenu de l'évolution constante de la situation en Somalie, de l'accroissement des effectifs militaires autorisés pour l'AMISOM et de la lourde charge de travail, il est proposé de maintenir trois emplois de temporaire [1 administrateur hors classe chargé de l'appui (P-5), 1 administrateur chargé de l'appui (P-4) et 1 assistant administratif G(AC)]. Sans les ressources suffisantes pour prendre en charge la planification, la mise en œuvre des politiques et la stratégie d'appui, le DAM aurait plus de mal à aider l'UNSOA à exécuter son mandat auprès de l'AMISOM.

Équipe chargée de coordonner la mise en œuvre de la stratégie globale d'appui aux missions

Chef d'équipe (1 emploi de temporaire D-1, maintenu)

211. Le tableau d'effectifs approuvé pour l'Équipe chargée de coordonner la mise en œuvre de la stratégie globale d'appui aux missions comprend cinq postes [1 P-5, 2 P-4, 1 P-3 et 1 G(AC)] et un emploi de temporaire (D-1) financés au moyen du

compte d'appui. La stratégie globale d'appui aux missions prévoit un système de gestion du changement qui permet aux hauts responsables d'être systématiquement informés des succès, des problèmes et des échecs et de prendre des mesures correctives en temps voulu. Ainsi, l'Équipe, qui est dirigée par un Chef d'équipe (emploi de temporaire à la classe D-1), s'occupe actuellement de planifier, de gérer et de coordonner le programme de travail relatif à la stratégie. L'Équipe appuie les dispositifs d'application du principe de responsabilité et de gestion qui permettent de présenter régulièrement des rapports complets et détaillés aux États Membres. L'Équipe coordonne l'action menée par différentes divisions du DAM au Siège, le Centre de services mondial, le Centre de services régional et les missions hors Siège.

212. L'Équipe coordonne également l'action menée par divers départements et bureaux, notamment le DOMP, le Département des affaires politiques, le Département de la sûreté et de la sécurité et le Bureau de la gestion des ressources humaines, le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité et le Bureau des services centraux d'appui du Département de la gestion. Elle assure la planification et le suivi de la mise en œuvre de la stratégie par rapport à un ensemble d'indicateurs de gestion et établit des rapports à ce sujet. Elle veille également à la bonne exécution de la stratégie et recommande des mesures correctives au Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions et au Comité directeur de la stratégie globale d'appui aux missions. Le Chef d'équipe donne aux hauts responsables les moyens d'assurer le contrôle et la coordination nécessaires à la mise en œuvre de tous les aspects de la stratégie pendant les cinq ans prévus, en veillant à ce que les activités menées contribuent à la réalisation des objectifs stratégiques.

e) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	9 168,6	9 477,6	9 721,1	243,5	2,6
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire ^a	877,7	820,4	838,0	17,6	2,1
Voyages	523,1	185,4	280,3	94,9	51,2
Total partiel II	1 400,8	1 005,8	1 118,3	112,5	11,2
Total	10 569,4	10 483,4	10 839,4	356,0	3,4

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

f) Analyse des ressources nécessaires¹

Postes	Dépenses prévues	Variation
		9 721,1

213. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 55 postes demandés. L'augmentation des prévisions de dépenses par rapport à l'exercice 2012/13 s'explique par les facteurs suivants : a) les taux de vacance retenus pour les postes et emplois de temporaire sont plus bas que ceux ayant servi au calcul des crédits approuvés pour 2012/13 (voir par. 28); b) les dépenses communes de personnel ont été estimées sur la base d'un pourcentage des traitements nets supérieur à celui utilisé pour 2012/13 (voir par. 29). L'augmentation des crédits demandés est en partie compensée par la réduction de quatre postes qui est proposée.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Emplois de temporaire	838,0	17,6	2,1 %

214. Les ressources demandées permettraient de maintenir les quatre emplois de temporaire. L'augmentation par rapport à l'exercice 2012/13 s'explique par les facteurs suivants : a) les taux de vacance retenus pour les postes et emplois de temporaire sont plus bas que ceux ayant servi au calcul des crédits approuvés pour 2012/13 (voir par. 28); b) les dépenses communes de personnel ont été estimées sur la base d'un pourcentage des traitements nets supérieur à celui utilisé pour 2012/13 (voir par. 29).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	280,3	94,9	51,2 %

215. Les dépenses prévues pour les voyages sont présentées dans le tableau ci-après.

(En dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Planification des missions/évaluation/consultation	211 100	10 visites sur le terrain pour évaluer les progrès réalisés dans la mise en œuvre de la stratégie globale d'appui aux missions 3 visites à des opérations de maintien de la paix pour fournir aux hauts responsables et aux spécialistes de la déontologie et de la discipline une assistance et des conseils techniques sur la mise en œuvre du volet de la stratégie consacré à la lutte contre l'exploitation et les atteintes sexuelles et d'autres comportements répréhensibles
Appui technique	49 000	3 visites à des opérations hors Siège pour examiner les dispositifs de contrôle interne compte tenu des secteurs à risque recensés dans les rapports des organes de contrôle 3 visites à des opérations hors Siège pour examiner les procédures des commissions d'enquête et fournir des conseils pour remédier aux carences constatées, passer en revue les recommandations non encore appliquées et apporter une aide dans le cadre de leur liquidation
Prospection pour le recrutement de hauts fonctionnaires	20 200	3 visites de prospection afin d'enrichir le fichier de candidats présélectionnés pour les postes de haute direction dans les missions, en prenant bien soin de respecter les principes de représentation des deux sexes et de répartition géographique
Total	280 300	

216. Un montant de 211 100 dollars est demandé au titre des voyages afin de mener à bien les activités de planification des missions, d'évaluation et de consultation suivantes : application des stratégies globales d'appui aux missions en matière de communication et de prospection dans les opérations de maintien de la paix et auprès de l'Union africaine (87 400 dollars); participation à deux sommets annuels de l'Union africaine et aux discussions sur diverses questions relatives aux missions déployées par l'Union africaine (37 600 dollars); examen et évaluation de l'appui aux missions et examen de divers aspects propres aux nouvelles missions et aux missions en cours (34 900 dollars); fourniture de conseils et de mises à jour concernant des questions de déontologie et de discipline (28 300 dollars); visite aux principaux pays fournisseurs de contingents et de personnel de police pour discuter des questions relatives à l'appui aux missions et donner des conseils sur ce sujet (22 900 dollars).

217. Un montant de 49 000 dollars est demandé au titre des voyages pour financer les activités d'appui technique suivantes : examen des dispositifs de contrôle interne des opérations hors Siège, compte tenu des secteurs à risque recensés dans les rapports des organes de contrôle, et fourniture de conseils aux missions pour la mise en œuvre de mesures visant à renforcer les dispositifs de contrôle interne et à réduire le nombre des constatations d'audit se répétant (36 400 dollars); et fourniture d'un appui sur les questions relatives aux commissions d'enquête en aidant les missions dans l'examen de leurs procédures, en donnant des conseils et en informant les hauts responsables des missions (12 600 dollars).

218. Un montant de 20 200 dollars est demandé pour financer des voyages en Afrique, au Moyen-Orient et en Asie à des fins de prospection pour le recrutement de hauts fonctionnaires auprès des États Membres, des organisations professionnelles, gouvernementales et non gouvernementales, et des organismes, fonds et programmes des Nations Unies, afin d'enrichir le fichier de candidats aux postes de direction dans les missions.

219. L'augmentation des ressources demandées s'explique principalement par les voyages au Centre de services régional qui devront être effectués pour veiller à la bonne mise en œuvre de la stratégie globale d'appui aux missions.

2. Division du budget et des finances

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

220. Le mandat de la Division du budget et des finances a été établi dans la résolution 61/279 de l'Assemblée générale et ses attributions sont définies dans la circulaire du Secrétaire général sur l'organisation du Département de l'appui aux missions (ST/SGB/2010/2).

221. Au cours de l'exercice 2013/14, la Division du budget et des finances se consacrera plus particulièrement à quelques domaines prioritaires relevant de ses quatre attributions principales que sont la coordination et la définition des grandes orientations, la mise à disposition de ressources stratégiques, le renforcement des capacités et l'appui aux États Membres. Pendant l'exercice, la Division devra notamment apporter son concours directement aux opérations hors Siège et contribuer à l'amélioration de leurs procédures pour faciliter la mise en œuvre, pour la première année, des normes IPSAS et d'Umoja, et fournir un appui à la réunion

triennale du Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents, qui se tiendra au début de 2014.

222. Pour continuer de s'assurer que chaque mission dispose des ressources dont elle a besoin tout en respectant les principes d'économie, la Division s'emploiera également à : aider les Secrétaires généraux adjoints à l'appui aux missions, aux opérations de maintien de la paix et aux affaires politiques à contrôler les priorités de financement pour l'ensemble des missions; à coordonner la définition et la mise en œuvre de critères d'affectation des ressources et des principaux projets visant à faire des économies de ressources; et à apporter son concours pour assurer le financement et mettre en place les opérations financières des missions nouvelles ou de celles qui sont renforcées.

223. La Division compte trois entités : le Bureau du Directeur, le Service des budgets et des rapports sur leur exécution et la Section de la gestion des mémorandums d'accord et des demandes de remboursement.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

1.1 Présentation au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents de rapports de meilleure qualité leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix

1.1 Les demandes de remboursement au titre du matériel appartenant aux contingents sont examinées et traitées dans les 3 mois suivant la fin du trimestre concerné (2011/12 : 3 mois; 2012/13 : 3 mois; 2013/14 : 3 mois).

Produits

- Évaluation et calcul de la responsabilité de l'ONU pour toutes les demandes de remboursement au titre du matériel appartenant aux contingents et des demandes d'indemnisation en cas de décès ou d'invalidité pour toutes les opérations hors Siège concernées
- Fourniture de conseils sur les questions relatives aux remboursements au titre du matériel appartenant aux contingents et aux indemnisations en cas de décès ou d'invalidité à toutes les opérations hors Siège et à toutes les missions permanentes des pays fournisseurs de contingents et de personnel de police
- Négociations menées à bien concernant jusqu'à 10 mémorandums d'accord portant sur le déploiement de contingents à des missions existantes et aux fins des modifications concernant jusqu'à 30 mémorandums d'accord existants portant sur les remboursements au titre du matériel appartenant aux contingents
- Présentation aux missions permanentes et à d'autres délégations d'États Membres de 10 exposés concernant le matériel appartenant aux contingents et les mémorandums d'accord, et réalisation de 4 visites préalables au déploiement dans les pays fournisseurs de contingents et de personnel de police
- À la fin de chaque trimestre, mise à jour des rapports en ligne que tous les États Membres peuvent consulter sur l'état des demandes de remboursement au titre du matériel appartenant aux contingents, des lettres d'attribution et des mémorandums d'accord
- Travaux préparatoires pour la réunion du Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents qui se tiendra en 2014, dont la collecte et la diffusion des données d'enquête et de documents de travail transmis par près de 30 États Membres
- Modification du manuel relatif au matériel appartenant aux contingents à la lumière des décisions adoptées par le Groupe de travail à sa réunion de 2014 et par les organes délibérants

- Présentation aux États Membres de 4 exposés trimestriels sur les politiques et procédures en vigueur concernant les remboursements au titre du matériel appartenant aux contingents et l'indemnisation en cas de décès ou d'invalidité
- Présentation à l'Assemblée générale du rapport sur l'exécution du budget de 2012/13 et sur le projet de budget pour 2014/15 du Centre de services régional d'Entebb
- Présentation au Conseil de sécurité des incidences financières de 4 propositions ayant des incidences importantes

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

2.1 Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité

2.1 Les projets de budget pour les missions nouvelles et renforcées sont présentés dans les 90 jours suivant l'adoption de la résolution correspondante du Conseil de sécurité (2011/12 : 90 jours; 2012/13 : 90 jours; 2013/14 : 90 jours).

Produits

- Élaboration de 3 plans de ressources et de prévisions de dépenses lorsque le Conseil de sécurité décide de créer ou de renforcer une opération de maintien de la paix
- Application d'un plan de financement standard révisé pour la mise en route d'une opération de maintien de la paix
- Fourniture d'un appui direct à la création de fonctions financières pour 2 opérations hors Siège nouvelles ou restructurées
- Négociations menées à bien relativement aux mémorandums d'accord concernant jusqu'à 10 contingents déployés dans de nouvelles missions

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

3.1 Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix

3.1 Toutes les opérations hors Siège réalisent des gains d'efficacité et réduisent leurs dépenses pour un montant équivalant à 1 % des ressources prévues au budget (2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %; 2013/14 : 100 %).

Produits

- Fourniture de conseils à l'ensemble des opérations hors Siège en matière de réglementation et sur des questions transversales pour faciliter l'élaboration des projets de budget et des rapports sur l'exécution des budgets, la tenue des comptes et l'établissement des états financiers, la définition de procédures applicables sur le terrain et la gestion des ressources disponibles
- Réalisation d'une analyse comparative et établissement de rapports de gestion sur les principaux domaines auxquels sont affectées des ressources dans toutes les opérations hors Siège en vue de rationaliser l'affectation des ressources aux missions
- Prestation de conseils stratégiques concernant les priorités en matière d'affectation des ressources afin de guider l'élaboration des projets de budget annuel de toutes les opérations hors Siège
- Contrôle et analyse trimestriels de l'élaboration et de la mise en œuvre des principaux projets destinés à rationaliser l'utilisation des ressources dans l'ensemble des opérations hors Siège

- Fourniture d'un appui analytique et réalisation d'études pour 6 réunions du Groupe de l'utilisation rationnelle des ressources du DAM
- Établissement des critères d'affectation des ressources et des prix pour toutes les opérations hors Siège
- Analyse et avis concernant l'affectation des ressources pour 3 grands projets multidimensionnels ayant des conséquences pour les opérations hors Siège
- Avis concernant la réorganisation des processus financiers et les besoins en personnel dans 8 missions hors Siège, y compris pour le Centre de services régional à Entebbe
- Établissement de 8 notes consultatives, organisation de 6 stages de formation et suivi mensuel en vue d'appuyer la mise en œuvre des normes IPSAS dans toutes les opérations hors Siège
- Coordination de 2 grandes réunions consultatives avec toutes les opérations hors Siège pour appuyer la mise en œuvre des normes IPSAS
- Évaluation, par des experts, de 300 dossiers de candidature à des postes dans le domaine des finances et du budget des missions publiés dans Inspira
- Envoi de demandes au Contrôleur pour qu'il délègue son autorité d'approbation et de certification à 100 fonctionnaires des opérations hors Siège
- Gestion des affaires non encore réglées de 5 missions en cours de liquidation, y compris suivi des paiements en souffrance et des créances contestées, rapprochement et clôture des comptes bancaires et exécution des démarches administratives restantes
- Établissement, analyse et suivi des dépenses annuelles relatives aux remboursements au titre du matériel appartenant aux contingents dans toutes les opérations hors Siège
- 10 visites sur le terrain pour fournir un appui à l'élaboration des priorités budgétaires des missions et à l'exécution des grands projets de gestion financière
- Négociation de 12 accords avec le programme des Volontaires des Nations Unies concernant les attributions confiées aux Volontaires envoyés dans les missions

Facteurs externes : Les parties prenantes au maintien de la paix coopèrent afin que les mémorandums d'accord relatifs à la fourniture de contingents et de matériel soient conclus et appliqués sans délai.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2012/13</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Création de postes ou d'emplois de temporaire</i>	Total proposé 2013/14	<i>Variation</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	1	–	–	–	1	–
D-1	1	–	–	–	1	–
P-5	3	–	–	–	3	–
P-4	15	(1)	–	–	14	(1)

Catégorie	Postes approuvés 2012/13	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non- reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2013/14	Variation
P-3	21	-	-	-	21	-
P-2/P-1	2	(1)	-	-	1	(1)
Total partiel	43	(2)	-	-	41	(2)
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	4	-	-	-	4	-
Autres classes	27	(1)	-	-	26	(1)
Total partiel	31	(1)	-	-	30	(1)
Total	74	(3)	-	-	71	(3)

c) Justification des postes prévus

Suppression de 3 postes [1 P-4, 1 P-2 et 1 G(AC)]

224. Compte tenu des conclusions de l'examen des méthodes d'élaboration des budgets des missions de maintien de la paix, qui s'est déroulé au Siège (voir annexe XII, sect. B), il est proposé de supprimer trois postes dont les fonctions font actuellement l'objet d'un examen.

225. Outre la suppression de ces trois postes, certains postes et certaines responsabilités seront réaffectés et redistribués parmi les effectifs disponibles au Secrétariat, afin de renforcer les capacités de la Division du financement des opérations de maintien de la paix du Département de la gestion, pour qu'elle soit en mesure d'acquiescer les nouvelles attributions qui lui ont été confiées dans le cadre de la rationalisation du processus budgétaire. Par ailleurs, le Secrétaire général recommande à la Division du budget et des finances du DAM de se concentrer de plus en plus sur la gestion stratégique des ressources des missions, sur la fourniture aux missions de conseils stratégiques concernant les ressources nécessaires, notamment grâce aux travaux du Groupe de l'utilisation rationnelle des ressources, et sur le contrôle des dépenses des missions. Il est à noter que le renforcement du rôle de la Division dans le domaine du contrôle et de la gestion stratégiques des ressources répond tout à fait à l'évolution du rôle du DAM au Siège dans le contexte de la stratégie globale de l'appui aux missions.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	10 445,7	10 227,7	10 902,4	674,7	6,6

Catégorie	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
II. Autres objets de dépense					
Consultants	75,2	–	–	–	–
Voyages	287,7	111,2	664,3	553,1	497,4
Fournitures, services et matériel divers	–	–	1 302,8	1 302,8	–
Total partiel II	362,9	111,2	1 967,1	1 855,9	1 669,0
Total	10 808,6	10 338,9	12 869,5	2 530,6	24,5

e) Analyse des ressources nécessaires¹

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	10 902,4	674,7	6,6 %

226. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 71 postes demandés. L'augmentation des prévisions de dépenses par rapport à l'exercice 2012/13 s'explique par les facteurs suivants : a) les taux de vacance retenus pour les postes et emplois de temporaire sont plus bas que ceux ayant servi au calcul des crédits approuvés pour 2012/13 (voir par. 28); b) les dépenses communes de personnel ont été estimées sur la base d'un pourcentage des traitements nets supérieur à celui utilisé pour 2012/13 (voir par. 29). L'augmentation des crédits demandés est en partie compensée par la réduction de trois postes qui est proposée.

Voyages	Dépenses prévues	Variation	
	664,3	553,1	497,4 %

227. Les dépenses prévues pour les voyages sont présentées dans le tableau ci-après.

(En dollars des États-Unis)

Type de voyage	Montant	Produits
Planification des missions/évaluation/consultation	13 200	Coordination de 2 grandes réunions consultatives avec toutes les opérations hors Siège pour appuyer la mise en œuvre des normes IPSAS
Appui technique	97 800	10 visites sur le terrain pour fournir un appui à l'élaboration des priorités budgétaires des missions et à l'exécution des grands projets de gestion financière 10 exposés aux missions permanentes et à d'autres délégations d'États Membres concernant le matériel appartenant aux contingents et les mémorandums d'accord, et réalisation de 4 visites préalables au déploiement dans les pays fournisseurs de contingents et de personnel de police

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
		Coordination de 2 grandes réunions consultatives avec toutes les opérations hors Siège pour appuyer la mise en œuvre des normes IPSAS
		Évaluation, par des experts, de 300 dossiers de candidature à des postes dans le domaine des finances et du budget des missions publiés dans Inspira
Séminaires/conférences/ateliers	553 300	Élaboration de 8 notes consultatives, organisation de 6 stages de formation et suivi mensuel en vue d'appuyer la mise en œuvre des normes IPSAS dans toutes les opérations hors Siège
		Évaluation, par des experts, de 300 dossiers de candidature à des postes dans le domaine des finances et du budget des missions publiés dans Inspira
		Travaux préparatoires pour la réunion de 2014 du Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents, dont la collecte et la diffusion des données et des documents de travail soumis par près de 30 États Membres
Total	664 300	

228. Un montant de 13 200 dollars au titre des activités de planification des missions, d'évaluation et de consultation permettrait de financer l'accompagnement des représentants des États Membres siégeant à la Cinquième Commission lors de leur visite annuelle aux opérations hors Siège afin de présenter les difficultés rencontrées dans l'exécution des missions de l'Organisation.

229. Un montant de 97 800 dollars est demandé au titre des voyages afin de mener à bien les activités d'appui technique suivantes : amélioration des processus financiers et budgétaires des opérations hors Siège (65 800 dollars); présentation d'exposés préalables au déploiement aux pays fournisseurs de contingents et de personnel de police sur les remboursements au titre du matériel appartenant aux contingents, les mémorandums d'accord et les politiques et procédures de remboursement (32 000 dollars).

230. Un montant de 553 300 dollars est demandé au titre des voyages pour financer l'organisation des séminaires, conférences et ateliers suivants, ou la participation à ceux-ci : participation des représentants de 49 États Membres appartenant aux catégories des pays en développement ou les moins avancés à la réunion triennale du Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents, qui se tiendra en 2014 à New York (514 500 dollars); présentation aux responsables des finances et du budget travaillant dans les missions d'un exposé sur les changements apportés aux processus financiers et budgétaires à la suite de la mise en place de nouvelles politiques et procédures et de nouveaux systèmes, dont les normes IPSAS et le progiciel Umoja (19 400 dollars); mise à jour des fichiers de candidats présélectionnés pour les postes hors Siège dans les domaines des finances et du budget, y compris l'élaboration d'examens et la participation à des groupes d'experts (19 400 dollars).

231. L'augmentation du montant demandé s'explique principalement par les dépenses afférentes à la réunion triennale du Groupe de travail sur le matériel

appartenant aux contingents, organisée en application de la résolution 54/19 B de l'Assemblée générale, et par les dépenses qui devront être engagées au titre des voyages pour la mise à jour des fichiers de candidats présélectionnés pour les postes hors Siège dans les domaines des finances.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>
Fournitures, services et matériel divers	1 302,8	1 302,8
		-

232. Un montant de 1 302 800 dollars est demandé au titre des services au Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents : services de conférence et d'interprétation (669 200 dollars); documentation (604 500 dollars); traduction en anglais des données sur les dépenses nationales fournies par les pays fournissant des contingents (20 000 dollars); fournitures de bureau (5 100 dollars); et réception offerte aux représentants (4 000 dollars).

3. Division du personnel des missions

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

233. La Division du personnel des missions tient son mandat de la résolution 61/279 de l'Assemblée générale. Ses fonctions sont énoncées dans la circulaire du Secrétaire général sur l'organisation du Département de l'appui aux missions (ST/SGB/2010/2).

234. Pendant l'exercice 2013/14, la Division s'attachera avant tout à continuer de fournir aux opérations de maintien de la paix des services de ressources humaines, d'attirer et retenir les meilleurs employés, et de mettre en œuvre les éléments de la stratégie globale d'appui aux missions qui touchent aux ressources humaines. Elle accordera une plus grande place à la fourniture d'orientations stratégiques et au suivi des activités afin de mieux appuyer les opérations de maintien de la paix, en constituant, recrutant, développant et maintenant en place des effectifs civils qualifiés. Elle continuera d'apporter un appui opérationnel en ce qui concerne les voyages, la sélection, l'intégration des nouvelles recrues et l'administration du personnel à toutes les opérations sur le terrain, dans la limite des pouvoirs qui lui sont délégués en matière de ressources humaines. Elle continuera également d'offrir des services stratégiques dans les domaines de la définition et de la mise en œuvre de grandes orientations, du suivi du comportement professionnel, de la structuration organisationnelle et du classement des emplois, de l'auto-évaluation, de la gestion de l'information, de la prospection, de la gestion des fichiers de candidats présélectionnés et de l'organisation des carrières, tout en s'attachant à apporter un appui particulier aux opérations de maintien de la paix en transition ou réduisant leurs effectifs.

235. Il est par conséquent proposé de restructurer la Division pour qu'elle puisse se concentrer davantage sur les grands axes du dispositif de gestion des ressources humaines de la stratégie globale d'appui aux missions, et s'attacher en particulier à renforcer la coordination avec les partenaires internes et les États Membres, à mettre au point des orientations pratiques à l'intention des spécialistes des ressources humaines en poste sur le terrain et à améliorer la planification des effectifs. La Division mettra ainsi davantage l'accent sur le contrôle et l'évaluation du comportement professionnel, la formulation d'orientations et leur respect, la

constitution d'un groupe de professionnels des ressources humaines, la planification des effectifs des missions et l'accompagnement des carrières du personnel de celles-ci.

236. Il est donc proposé que la Division du personnel des missions compte désormais un Bureau du Directeur et trois composantes, à savoir le Service de la planification et du contrôle des opérations, le Service de la stratégie ressources humaines des missions et la Section de la prospection, du recrutement et de l'organisation des carrières. La nouvelle structure proposée est décrite en détail dans les paragraphes qui suivent.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

2.1 Déploiement et mise en place rapides d'opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité

2.1 Les missions parviennent à atteindre, à la fin de leur exercice budgétaire, les taux d'occupation des postes de personnel civil recruté sur le plan international approuvés dans les budgets des phases de démarrage, d'expansion et de transition, grâce à l'exploitation des fichiers de candidats présélectionnés (2011/12, 2012/13 et 2013/14 : voir les budgets approuvés des missions).

2.2 Le nombre d'éléments civils recrutés par les missions de maintien de la paix par l'intermédiaire des fichiers de candidats présélectionnés augmente (2011/12 : 1 093; 2012/13 : 1 250; 2013/14 : 1 500).

Produits

- Élaboration d'un plan de gestion des effectifs contenant une analyse de l'offre et de la demande, une étude prévisionnelle des besoins, des prévisions concernant les tendances futures et un inventaire des domaines de spécialisation pour lesquels les fichiers contiennent un nombre insuffisant de candidats
- Tenue de 450 fichiers de candidats répartis en 24 groupes professionnels et contenant au moins 2 500 candidats supplémentaires présélectionnés par les organes centraux de contrôle et pouvant être immédiatement déployés pour pourvoir les postes vacants des missions
- Augmentation de 3 % du nombre de femmes figurant sur les fichiers de candidats présélectionnés par les organes centraux de contrôle

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

3.1 Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix

3.1 Toutes les opérations de maintien de la paix atteignent les taux d'occupation des postes approuvés dans leurs budgets (2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %; 2013/14 : 100 %).

Produits

- Conseils stratégiques directs et mesure des résultats pour les 38 fonctions relevant de la gestion des ressources humaines (notamment le recrutement, les voyages et la gestion des contrats, les salaires, les indemnités, les demandes de remboursement et les droits à prestation) déléguées aux opérations sur le terrain
- Appui administratif direct au titre de 79 fonctions pour les opérations qui ne disposent pas des pleins pouvoirs en matière de gestion des ressources humaines, à l'intention de quelque 6 736 fonctionnaires recrutés sur le plan international, et au titre des voyages pour 1 891 observateurs militaires et 16 775 policiers

- Organisation de 3 réunions du Comité paritaire de négociation pour les missions et participation à la réunion annuelle du Comité de coordination entre l'Administration et le personnel afin d'améliorer les relations entre le personnel et l'Administration
- Fourniture d'une aide à 2 000 membres du personnel des missions pour l'organisation des carrières, la mobilité et les questions liées aux carrières, par l'intermédiaire de courriels, d'appels téléphoniques et de visites sur le terrain, y compris des réunions-débats et des entretiens individuels
- Établissement de 2 parcours professionnels types pour les ressources humaines et l'administration (cadres administratifs)
- Contacts avec 15 États Membres aux fins de la mise au point d'initiatives de prospection, par l'intermédiaire de consultations avec chacun de ceux-ci et de 2 visites de prospection à l'échelle régionale
- Mise en œuvre de mesures spéciales visant à accroître le nombre de femmes parmi les effectifs des missions
- Établissement, à l'aide d'outils d'informatique décisionnelle, de 5 rapports et modèles de suivi du recrutement du personnel des missions
- Certification de 75 % des spécialistes de la gestion des ressources humaines en poste dans le Département et sur le terrain, y compris au Centre de services régional d'Entebbe et au Centre de services mondial

Facteurs externes : Les demandes de services présentées par les clients dans le domaine des ressources humaines ne dépassent pas les prévisions. Les prévisions en matière de recrutement reposent sur l'hypothèse que tous les candidats présélectionnés restent indéfiniment inscrits dans les fichiers.

b) Ressources humaines

Catégorie	Postes approuvés 2012/13	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non- reconductions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Création de postes ou d'emplois de temporaire</i>	Total proposé 2013/14	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	-	-	-	-	-	-
Sous-secrétaire général	-	-	-	-	-	-
D-2	1	-	-	-	1	-
D-1	2	-	-	-	2	-
P-5	7	-	-	-	7	-
P-4	11	-	-	-	11	-
P-3	23	-	-	-	23	-
P-2/P-1	2	-	-	-	2	-
Total partiel	46	-	-	-	46	-
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	8	-	-	-	8	-

Catégorie	Postes approuvés 2012/13	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non- reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2013/14	Variation
Autres classes	56	(2)	–	–	54	(2)
Total partiel	64	(2)	–	–	62	(2)
Total	110	(2)	–	–	108	(2)
Emplois de temporaire^a						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	–	–	–	–	–	–
P-3	13	–	–	–	13	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	13	–	–	–	13	–
Agent des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	4	–	–	–	4	–
Total partiel	4	–	–	–	4	–
Total	17	–	–	–	17	–
Total général	127	(2)	–	–	125	(2)

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

c) Justification des postes et emplois de temporaire prévus

Restructuration de la Division du personnel des missions

Suppression de 2 postes (d'assistant chargé des ressources humaines [G(AC)]) dans les sections Afrique I et Afrique II

237. La Division du personnel des missions est actuellement composée du Service de la gestion du personnel des missions, qui comprend la Section des indemnités et des voyages et quatre bureaux géographiques (Afrique I, Afrique II, Europe et Amériques, et Asie et Moyen-Orient), et du Service du soutien spécialisé au personnel des missions, qui comprend la Section de l'encadrement des politiques et de la structuration organisationnelle, la Section de l'assurance qualité et de la gestion de l'information et la Section de la prospection, du recrutement et de l'organisation des carrières. L'effectif approuvé pour l'exercice 2012/13 – postes et

emplois de temporaire financés au moyen du compte d'appui et du budget ordinaire – se décompose comme suit :

		Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux			Total partiel	Total
		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2/1	1 ^{re} classe	Autres classes	Total partiel		
<i>Effectif approuvé 2012/13</i>												
Secrétariat	Bureau du Directeur	1	–	–	1	1	–	3	–	2	2	5
Service de la gestion du personnel des missions	Bureau du Chef	–	1	–	–	–	–	1	1	1	2	3
	Section des indemnités et des voyages	–	–	1	1	1	–	3	–	6	6	9
	Section Afrique I	–	–	1	2	2	–	5	1	13	14	19
	Section Afrique II	–	–	1	–	1	1	3	1	7	8	11
	Section Europe et Amériques	–	–	–	1	2	–	3	2	5	7	10
	Section Asie et Moyen-Orient	–	–	1	1	2	–	4	1	8	9	13
Total partiel		–	1	4	5	8	1	19	6	40	46	65
Service du soutien spécialisé au personnel des missions	Bureau du Chef	–	1	–	–	–	–	1	–	1	1	2
	Section de l'encadrement des politiques et de la structuration organisationnelle	–	–	1	1	3	–	5	–	4	4	9
	Section de l'assurance qualité et de la gestion de l'information	–	–	1	2	6	1	10	2	8	10	20
	Section de la prospection, du recrutement et de l'organisation des carrières	–	–	1	3	18	2	24	–	10	10	34
Total partiel		–	1	3	6	27	3	40	2	23	25	65
Total^a		1	2	7	12	36	4	62	8	65	73	135

^a Dont 8 postes [1 P-4, 2 P-2 et 5 G(AC)] financés au moyen du budget ordinaire et 17 emplois de temporaire [13 P-3 et 4 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui.

238. Dans le cadre de la mise en œuvre de la stratégie globale d'appui aux missions, la Division du personnel des missions a effectué une étude de l'ensemble de ses fonctions, à l'issue de laquelle celles-ci ont été classées dans deux catégories – fonctions transactionnelles et fonctions stratégiques – et il a été établi que la Division devait être restructurée pour être parfaitement alignée sur les objectifs de la stratégie. Ainsi, la Division mettrait davantage l'accent sur les éléments stratégiques du dispositif de gestion des ressources humaines de la stratégie, tels que la planification des effectifs, le contrôle, la formulation d'orientations et leur respect, la constitution d'un groupe de professionnels des ressources humaines et l'accompagnement des carrières du personnel des missions en transition.

239. La réorganisation proposée consisterait à mettre en place une structure à trois composantes qui permettrait de décloisonner les activités de la Division. Lesdites composantes, à savoir le Service de la planification et du contrôle des opérations, le Service de la stratégie ressources humaines des missions et la Section de la prospection, du recrutement et de l'organisation des carrières, viendraient remplacer le Service de la gestion du personnel des missions et le Service du soutien spécialisé

au personnel des missions. Cette réorganisation, qui devrait s'effectuer dans la limite des ressources existantes, ne prévoit pas le transfert d'autres postes au Centre de services mondial au cours de l'exercice 2013/14. Il est proposé de supprimer deux postes d'assistant chargé des ressources humaines [G(AC)] dans les sections Afrique I et Afrique II, du fait des gains d'efficacité qui devraient découler de la séparation des fonctions transactionnelles et stratégiques. La réorganisation tient compte des travaux approfondis sur lesquels se fondent les propositions budgétaires de la Division relatives au compte d'appui pour 2012/13.

240. Une fois la réorganisation effectuée, l'effectif de la Division – postes et emplois de temporaire financés au moyen du compte d'appui et du budget ordinaire – se décomposerait comme suit :

Effectif proposé 2013/14		Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux			Total	
		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2/1	Total partiel	1 ^{re} classe	Autres classes		Total partiel
Secrétariat	Bureau du Directeur	1	–	–	1	1	–	3	–	2	2	5
Service de la planification et du contrôle des opérations	Bureau du Chef	–	1	–	–	–	–	1	1	2	3	4
	Groupe de la structuration organisationnelle et du classement des emplois	–	–	–	1	–	–	1	2	6	8	9
	Bureau Afrique de l'Est et Afrique centrale	–	–	1	1	3	–	5	2	4	6	11
	Bureau Afrique de l'Ouest, Europe et Amériques	–	–	1	–	2	–	3	1	3	4	7
	Bureau Asie et Moyen-Orient	–	–	1	1	2	–	4	1	3	4	8
	Section des indemnités et des voyages	–	–	–	1	3	–	4	–	14	14	18
	Groupe de l'évaluation de la performance organisationnelle	–	–	–	1	1	1	3	–	2	2	5
Total partiel		–	1	3	5	11	1	21	7	34	41	62
Service de la stratégie ressources humaines des missions	Bureau du Chef	–	1	–	–	–	–	1	–	1	1	2
	Section de la gestion prévisionnelle des besoins et de l'information relatifs au personnel	–	–	1	1	3	–	5	1	8	9	14
	Section des directives et de l'appui juridique	–	–	1	2	4	1	8	–	2	2	10
	Section du renforcement des capacités de gestion des ressources humaines des missions	–	–	1	–	1	1	3	–	3	3	6
Total partiel		–	1	3	3	8	2	17	1	14	15	32

Effectif proposé 2013/14	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux			Total partiel	Total partiel	Total
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2/1	1 ^{re} classe	Autres classes	Total			
	Section de la prospection, du recrutement et de l'organisation des carrières	-	-	1	3	16	1	-	13			
Total^a	1	2	7	12	36	4	8	63	62	71	133	

^a Dont 8 postes [1 P-4, 2 P-2 et 5 G(AC)] financés au moyen du budget ordinaire et 17 emplois de temporaire [13 P-3 et 4 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui.

241. La Division continuerait d'être dirigée par un Directeur (D-2), secondé par un Bureau comptant quatre postes financés au moyen du compte d'appui, soit un poste de spécialiste de la gestion administrative (P-4), un poste d'administrateur de programmes (P-3), un poste d'assistant chargé des ressources humaines [G(AC)] et un poste d'assistant administratif [G(AC)].

242. Il est proposé que le Service de la gestion du personnel des missions, qui compte actuellement 65 postes, soit rebaptisé Service de la planification et du contrôle des opérations, et comprenne 55 postes financés au moyen du compte d'appui [1 D-1, 3 P-5, 4 P-4, 11 P-3, 7 G(1°C) et 29 G(AC)] et 7 postes financés au moyen du budget ordinaire [1 P-4, 1 P-2 et 5 G(AC)]. Le Service de la planification et du contrôle des opérations serait essentiellement chargé : de formuler des stratégies de gestion des ressources humaines sur mesure; d'élaborer et de mettre en œuvre des plans de gestion des ressources humaines généraux et propres à chaque mission; et de fournir des conseils et un appui stratégiques aux missions par l'intermédiaire du personnel des bureaux régionaux. Il comprendrait le Groupe de la structuration organisationnelle et du classement des emplois et trois bureaux de secteur géographique (Afrique de l'Est et Afrique centrale, Afrique de l'Ouest, Europe et Amériques, et Asie et Moyen-Orient). L'ensemble des fonctions transactionnelles liées à la gestion des ressources humaines continueraient d'être assurées par la Section des indemnités et des voyages. En outre, un nouveau Groupe de l'évaluation de la performance organisationnelle serait chargé de suivre les indicateurs relatifs aux ressources humaines, tandis que le Groupe de la structuration organisationnelle et du classement des emplois aiderait à la préparation des missions et au classement de leurs postes.

243. Le Bureau du Chef du Service de la planification et du contrôle des opérations compterait quatre postes, financés au moyen du compte d'appui (1 de chef (D-1), 1 d'assistant principal chargé des ressources humaines [G(AC)] et 2 d'assistant chargé des ressources humaines [G(AC)]). Il serait chargé d'exécuter les fonctions suivantes : jouer un rôle moteur s'agissant de la fourniture, aux missions et aux centres de services régionaux et mondial, de conseils stratégiques et d'un appui relatifs à la gestion des ressources humaines; établir et entretenir des contacts et des partenariats, et assurer la communication et la coordination; assurer la coordination des activités liées à la préparation aux situations d'urgence, à la gestion des crises et au soutien psychosocial; et mettre en place un programme d'orientation et de

formation à l'intention des chefs de mission, des chefs des composantes militaires et d'autres hauts responsables nouvellement recrutés.

244. Le Groupe de la structuration organisationnelle et du classement des emplois compterait 9 postes financés au moyen du compte d'appui (1 de chef (P-4), 2 d'assistant principal chargé des ressources humaines [G(AC)] et 6 d'assistant chargé des ressources humaines [G(AC)]). Il serait chargé d'appuyer la préparation des missions en déterminant la structure de leurs effectifs, ainsi que de superviser le classement des postes des missions, de coordonner les examens des effectifs et de fournir des orientations en la matière. Il entretiendrait, sous la direction du Chef du Service et conformément aux grandes orientations arrêtées par celui-ci, d'étroites relations avec les trois bureaux de secteur géographique.

245. Il est proposé de ramener le nombre des bureaux de secteur de quatre à trois en modifiant la répartition géographique, aux fins d'une meilleure harmonisation avec les changements apportés par la création du Centre de services régional d'Entebbe. Les trois bureaux de secteur géographique (Afrique de l'Est et Afrique centrale, Afrique de l'Ouest, Europe et Amériques, et Asie et Moyen-Orient) compteraient 20 postes financés au moyen du compte d'appui (3 de chef (P-5), 8 de spécialiste des ressources humaines (1 P-4 et 7 P-3), 4 d'assistant principal chargé des ressources humaines [G(1°C)] et 5 d'assistant chargé des ressources humaines [G(AC)]) et 6 postes financés au moyen du budget ordinaire [1 P-4 et 5 G(AC)]. Les bureaux s'emploieraient essentiellement : à fournir un appui plus stratégique, à veiller à ce que les politiques globales soient appliquées au niveau des missions et à continuer de suivre les procédures relatives aux ressources humaines dont l'application a été confiée aux missions, notamment la mise en œuvre des grandes orientations; à fournir un appui et un encadrement techniques et opérationnels pour la mise en œuvre des politiques; à recommander l'application de formules sur mesure tenant compte du mandat et du plan stratégique de chaque mission; et à déterminer les besoins en personnel et à assurer la planification des nouvelles missions et des missions en phase d'expansion ou de transition.

246. Le Groupe des indemnités et des voyages compterait 18 postes financés au moyen du compte d'appui (1 de chef (P-4), 3 de spécialiste des ressources humaines (P-3) et 14 d'assistant chargé des ressources humaines [G(AC)]). Il continuerait de regrouper les voyages officiels avec l'ensemble des fonctions liées aux voyages et aux expéditions pour toutes les catégories de personnel. Il serait également chargé d'exécuter des fonctions transactionnelles, notamment un petit nombre de fonctions complexes ne pouvant être déléguées aux missions, comme l'administration de la prime de mobilité et de sujétion, des mouvements temporaires, des fonctionnaires de la classe D-2 et de rang supérieur, et des cessations de service. Il s'occuperait aussi des activités d'ordre transactionnel liées aux ressources humaines des missions de taille réduite qui n'ont pas de délégation de pouvoir en la matière.

247. Le Groupe de l'évaluation de la performance organisationnelle compterait quatre postes financés au moyen du compte d'appui (1 de chef (P-4), 1 de spécialiste des ressources humaines (P-3) et 2 d'assistant chargé des ressources humaines [G(AC)]) et un poste financé au moyen du budget ordinaire (P-2). Il serait chargé : d'aider les sections régionales du Service à fournir des conseils sur le dispositif mondial de suivi des pouvoirs et responsabilités en matière de ressources humaines délégués aux missions ou aux centres de services régionaux, notamment l'analyse des tendances liées à la gestion des fonctions transactionnelles, le recensement de nouveaux besoins de suivi, l'élaboration et l'application de

nouvelles méthodes et formules de suivi, et la poursuite de l'élaboration et de l'application de mécanismes de suivi. Il s'occuperait également du suivi au niveau central des fonctions et opérations qui continueraient d'être assurées par la Division du personnel des missions et les centres de services. Il assurerait aussi le suivi au niveau central des contrats de mission et des feuilles de résultats pour la gestion des ressources humaines, ainsi que l'élaboration et le suivi des plans de mesures correctives devant être mis en œuvre par les sections régionales.

248. La deuxième composante de la nouvelle structure proposée est le Service de la stratégie ressources humaines des missions, qui compterait 30 postes [1 D-1, 3 P-5, 3 P-4, 7 P-3, 1 P-2, 1 G(1°C) et 14 G(AC)] et 1 emploi de temporaire (P-3) financés au moyen du compte d'appui, et 1 poste (P-2) financé au moyen du budget ordinaire. Cette nouvelle composante doterait la Division d'agents s'occupant tout spécialement des domaines recensés dans le cadre intégré de gestion des ressources humaines de la stratégie globale d'appui aux missions. Le Service permettrait notamment de faire porter clairement l'accent sur l'ensemble des questions stratégiques relatives aux ressources humaines et d'élaborer des plans de gestion des ressources humaines applicables à l'ensemble des missions, tout en garantissant la qualité des conseils prodigués et la cohérence des pratiques en la matière dans tout le Département. Le Chef du Service (D-1) superviserait trois sections, à savoir la Section de la gestion prévisionnelle des besoins et de l'information relatifs au personnel, la Section des directives et de l'appui juridique et la Section du renforcement des capacités de gestion des ressources humaines des missions.

249. La Section de la gestion prévisionnelle des besoins et de l'information relatifs au personnel comprendrait 14 postes financés au moyen du compte d'appui (1 de chef (P-5), 4 de spécialiste des ressources humaines (1 P-4 et 3 P-3), 1 d'assistant principal chargé des ressources humaines [G(1°C)] et 8 d'assistant chargé des ressources humaines [G(AC)]). Elle coordonnerait les divers aspects de la planification des effectifs dans l'ensemble de la Division, en faisant une large place aux questions stratégiques relatives à la gestion des effectifs, notamment le passage d'un personnel essentiellement recruté sur le plan international à un personnel davantage recruté sur le plan national. Elle s'emploierait également à combler les lacunes recensées dans les missions en ce qui concerne les compétences, en élaborant des plans d'effectifs dynamiques et ciblés et en donnant une vue d'ensemble des capacités civiles dont les missions ont et auront besoin. Elle lancerait des actions plus ciblées dans les domaines de la prospection, du recrutement et de l'affectation, pendant les phases de démarrage, de croissance, de transition, de compression des effectifs et de liquidation des missions. Elle coopérerait étroitement avec les autres sections de la Division et serait chargée d'entreprendre des activités relatives à la planification des effectifs des missions, notamment le recrutement, la structuration organisationnelle et le classement des emplois, et la gestion de l'information.

250. La Section des directives et de l'appui juridique serait dotée de neuf postes (1 de chef (P-5), 5 de spécialiste des ressources humaines (2 P-4 et 3 P-3), un de spécialiste adjoint des ressources humaines (P-2) et 2 d'assistant chargé des ressources humaines [G(AC)] et d'un emploi de temporaire maintenu (P-3), financés au moyen du compte d'appui. Les missions ayant toujours besoin de conseils avisés et cohérents concernant les politiques à suivre, la Section serait spécialement chargée de leur fournir, en temps utile, des orientations, notamment en interprétant les politiques relatives à la gestion des ressources humaines formulées au niveau mondial par le Bureau de la gestion des ressources humaines et en les

portant à leur connaissance. Elle ferait également en sorte qu'il soit tenu compte de la situation concrète du personnel des missions dans l'élaboration des politiques mondiales relatives à la gestion des ressources humaines, et conseillerait les hauts responsables sur les meilleures pratiques concernant l'application de ces politiques. Enfin, elle s'emploierait à recenser les difficultés liées à l'application des politiques dans les missions en collaborant étroitement avec le Groupe de la gestion de l'information et le Groupe de l'évaluation de la performance organisationnelle.

251. La Section du renforcement des capacités de gestion des ressources humaines des missions comprendrait cinq postes financés au moyen du compte d'appui (1 de chef (P-5), 1 de spécialiste des ressources humaines (P-3) et 3 d'assistant chargé des ressources humaines [G(AC)]), et un poste financé au moyen du budget ordinaire (P-2). Elle aurait pour mission de donner au Département les moyens de mieux gérer le personnel, en aidant à la constitution d'un groupe de professionnels des ressources humaines hautement qualifiés et bien formés. Les pouvoirs et responsabilités en matière de ressources humaines étant de plus en plus largement délégués aux missions, les cadres doivent impérativement disposer de ces connaissances et compétences pour pouvoir les exercer correctement. La Section contribuerait donc à renforcer les capacités du personnel chargé de la gestion des ressources humaines dans les missions, dans les centres de services régionaux, au Centre de services mondial et au Siège. Elle permettrait ainsi de répondre à la nécessité urgente de créer un réseau de praticiens coordonné et spécialisé regroupant tant des administrateurs que des agents des services généraux chargés de la gestion des ressources humaines dans les missions. La Section se verrait attribuer un certain nombre de fonctions qui ne sont actuellement pas exécutées par la Division, à savoir les activités liées à la gestion de la relève pour le personnel des ressources humaines, la définition de compétences fondamentales, le suivi du comportement professionnel, l'organisation des carrières, la tenue de formations sur le souci du client et l'aide à la gestion du stress.

252. La troisième composante de la nouvelle structure, la Section de la prospection, du recrutement et de l'organisation des carrières, compterait 18 postes (1 de chef (P-5), 7 de spécialiste des ressources humaines (3 P-4 et 4 P-3), 1 de spécialiste adjoint des ressources humaines (P-2) et 9 d'assistant chargé des ressources humaines G(AC)], ainsi que 16 emplois de temporaire maintenus (12 de responsable de groupe professionnel (P-3) et 4 d'agent d'appui [G(AC)]) financés au moyen du compte d'appui. Le recrutement étant une fonction plus stratégique que transactionnelle, la Section relèverait directement du Directeur de la Division du personnel des missions. Elle permettrait de garantir une approche plus intégrée de la prospection, du recrutement, de la gestion des fichiers de candidats présélectionnés et de l'organisation des carrières.

Service de la stratégie ressources humaines des missions

Section du renforcement des capacités de gestion des ressources humaines des missions

Spécialiste des ressources humaines (Bureau de l'administration de la justice) (1 emploi de temporaire P-3, maintenu)

253. Le tableau d'effectifs proposé pour le Service de la stratégie ressources humaines des missions, deuxième composante de la nouvelle structure, est présenté dans les paragraphes qui précèdent.

254. La Division étant chargée de répondre aux demandes du Groupe du contrôle hiérarchique, la Section des directives et de l'appui juridique doit faire un travail d'investigation très poussé, en collaboration avec les missions et les autres parties intéressées au sein de la Division du personnel, et analyser les faits au regard des politiques et règlements. Le titulaire du poste aiderait les juges composant le Tribunal du contentieux administratif, qui viennent de l'extérieur, à mieux donner suite à ces demandes sur les plans tant de la quantité que de la qualité. Il serait également chargé de coordonner, au niveau du Département, toutes les questions intéressant le Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies, ce qui, vu l'accent mis sur le règlement à l'amiable dans le nouveau système d'administration de la justice, impose une charge de travail supplémentaire à la Division du personnel des missions pour ce qui est des ressources nécessaires, des réalisations attendues et des mesures de suivi. En outre, au niveau des mécanismes de recours, du fait de l'instauration du Tribunal du contentieux administratif, les décisions administratives font l'objet d'un examen plus minutieux. Le titulaire du poste ferait fonction de référent du Département pour les questions juridiques et de principe intéressant la Section du droit administratif et contribuerait de manière essentielle à prodiguer aux missions des conseils sur la suite à donner aux recours afin de garantir l'application juste et cohérente des règlements et politiques relatifs à la gestion des ressources humaines.

255. Compte tenu des tâches énumérées plus haut et de l'augmentation de la charge de travail prévue pour l'exercice 2013/14 (voir tableau ci-après), il est proposé de maintenir un emploi de temporaire de spécialiste des ressources humaines (P-3), dont le titulaire serait chargé d'appuyer le Département dans ses rapports avec le Bureau de l'administration de la justice.

Type d'affaire	2008	2009	2010	2011	2012 ^a
Recours administratifs/demandes d'examen ou de contrôle hiérarchique	33	50	86	153	220
Affaires portées devant l'Ombudsman	37	25	40	59	50
Total	70	75	126	212	270

^a Au 27 septembre 2012.

Section de la prospection, du recrutement et de l'organisation des carrières

*Spécialistes des ressources humaines (responsables de groupe professionnel)
(12 emplois de temporaire P-3, maintenus)*

*Assistants chargés des ressources humaines (4 emplois de temporaire
G(AC), maintenus)*

256. Le tableau d'effectifs proposé pour la Section de la prospection, du recrutement et de l'organisation des carrières, troisième composante de la nouvelle structure, est présenté dans les paragraphes qui précèdent. Les fonctions des responsables de groupe professionnel sont par nature pérennes et sont essentielles à l'établissement de fichiers de candidats et au succès de la mise en œuvre du système de gestion des aptitudes (Inspira). Chacun des 12 responsables de groupe professionnel est chargé : d'élaborer, en se fondant sur la gestion prévisionnelle des

besoins en personnel, un plan annuel pour la publication des avis de vacance de poste; d'examiner les dossiers de candidature aux fins de sélection; d'organiser des évaluations de fond réalisées par des groupes d'experts; d'assurer le secrétariat du groupe d'expert relevant de sa compétence et d'en synthétiser les conclusions et les rapports d'entretien afin de les présenter aux organes centraux de contrôle; de suivre les taux d'occupation des postes relevant du groupe professionnel dont il s'occupe; de gérer le fichier de candidats dont il a la responsabilité; d'établir une liste de candidats à retenir pour les postes de directeur de programme dans les missions; de recenser les activités de prospection à lancer en priorité pour corriger les éventuels défauts du fichier, notamment pour ce qui est de l'équilibre hommes-femmes et de la représentation géographique et linguistique; et d'organiser la mobilité du personnel des missions afin d'assurer la rotation des effectifs entre les lieux d'affectation des catégories C, D et E. La mise en service d'Inspira dans les missions accroît sensiblement la charge de travail des responsables de groupe professionnel, qui aident notamment le personnel des missions à mettre au point et dispenser des formations sur le système, en particulier à l'intention des responsables des postes à pourvoir. Les responsables de groupe professionnel jouent un rôle essentiel dans l'organisation des tâches liées aux vacances de poste gérées dans Inspira, notamment en ce qui concerne la présélection et le contrôle des avis. Ils veillent également à ce que tous les avis de vacance de poste soient traduits en français. En tant que gestionnaires des fichiers de candidats, ils indiquent aux missions si les fichiers contiennent des candidats correspondant au profil recherché, ce qui permet d'assurer la cohérence entre les postes vacants et les profils d'emploi types.

257. En conséquence, il est proposé de maintenir 16 emplois de temporaire, soit 12 de spécialiste des ressources humaines (P-3) et 4 d'assistant chargé des ressources humaines [G(AC)], dont les titulaires continueront d'administrer les dossiers de candidature reçus pour les 24 groupes professionnels.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des Etats-Unis)

Catégorie	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	14 090,5	14 044,2	15 223,3	1 179,1	8,4
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire ^a	1 934,3	2 202,6	2 634,0	431,4	19,6
Consultants	71,6	16,4	36,0	19,6	119,5
Voyages	376,0	179,1	200,0	20,9	11,7
Fournitures, services et matériel divers	15,5	51,8	25,0	(26,8)	(51,7)
Total partiel (II)	2 397,4	2 449,9	2 895,0	445,1	18,2
Total	16 487,9	16 494,1	18 118,3	1 624,2	9,8

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

e) **Analyse des ressources financières nécessaires¹**

Postes	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	15 223,3	1 179,1	8,4 %

258. Le montant prévu permettrait de financer les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel pour les 108 postes proposés. L'augmentation des prévisions de dépenses par rapport à l'exercice 2012/13 s'explique par les facteurs suivants : a) les taux de vacance retenus pour les postes et emplois de temporaire sont plus bas que ceux ayant servi au calcul des crédits approuvés pour 2012/13 (voir par. 28); b) les dépenses communes de personnel ont été estimées sur la base d'un pourcentage des traitements nets supérieur à celui utilisé pour 2012/13 (voir par. 29).

Emplois de temporaire	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	2 634,0	431,4	19,6 %

259. Les crédits demandés permettraient de financer le maintien de 17 emplois de temporaire. L'augmentation des prévisions de dépenses par rapport à l'exercice 2012/13 s'explique par les facteurs suivants : a) les taux de vacance retenus pour les postes et emplois de temporaire sont plus bas que ceux ayant servi au calcul des crédits approuvés pour 2012/13 (voir par. 28); b) les dépenses communes de personnel ont été estimées sur la base d'un pourcentage des traitements nets supérieur à celui utilisé pour 2012/13 (voir par. 29).

Consultants	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	36,0	19,6	119,5 %

260. Les dépenses prévues au titre des services de consultants s'établissent comme suit :

(En dollars des Etats-Unis)

<i>Domaine</i>	<i>Mois de travail</i>	<i>Montant</i>	<i>Produit</i>
Maintenance de la base de données Nucleus	3	36 000	Conseils stratégiques directs et mesure des résultats pour les 38 fonctions relevant de la gestion des ressources humaines (notamment le recrutement, les voyages et la gestion des contrats, les salaires, les indemnités, les demandes de remboursement et les droits à prestation) déléguées aux opérations sur le terrain
Total	3	36 000	

261. Un montant de 36 000 dollars est demandé pour engager, pendant trois mois, un consultant chargé de continuer à apporter l'appui technique nécessaire à la maintenance de Nucleus, ancien système de recrutement, de sélection et d'intégration du personnel des missions, en attendant que l'incorporation dans Inspira des trois modules (intégration des nouvelles recrues, gestion des postes et gestion des effectifs) soit menée à bien.

262. L'augmentation des crédits demandés tient à l'application du coût actuel des services de consultants et à l'augmentation des coûts occasionnés par le maintien du bureau d'appui de niveau 3.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	200,0	20,9	11,7 %

263. Les dépenses à prévoir au titre des voyages s'établissent comme suit :

(En dollars des Etats-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Activités de préparation des missions, d'évaluation et de consultation	43 000	Conseils stratégiques directs et mesure des résultats pour les 38 fonctions relevant de la gestion des ressources humaines (notamment le recrutement, les voyages et la gestion des contrats, les salaires, les indemnités, les demandes de remboursement et les droits à prestation) déléguées aux opérations sur le terrain
Assistance technique	86 700	Conseils stratégiques directs et mesure des résultats pour les 38 fonctions relevant de la gestion des ressources humaines (notamment le recrutement, les voyages et la gestion des contrats, les salaires, les indemnités, les demandes de remboursement et les droits à prestation) déléguées aux opérations sur le terrain Appui administratif direct au titre de 79 fonctions pour les opérations qui ne disposent pas des pleins pouvoirs en matière de gestion des ressources humaines, à l'intention de quelque 6 736 fonctionnaires recrutés sur le plan international, et au titre des voyages pour 1 891 observateurs militaires et 16 775 policiers Fourniture d'une aide à 2 000 membres du personnel pour l'organisation des carrières, la mobilité et les questions liées aux carrières, par l'intermédiaire de courriels, d'appels téléphoniques et de visites sur le terrain, y compris des réunions-débats et des entretiens individuels Tenue de 450 fichiers de candidats répartis en 24 groupes professionnels et contenant au moins 2 500 candidats supplémentaires présélectionnés par les organes centraux de contrôle et pouvant être immédiatement déployés pour pourvoir les postes vacants des missions Élaboration d'un plan de gestion des effectifs contenant une analyse de l'offre et de la demande, une étude prévisionnelle des besoins, des prévisions concernant les tendances futures et un inventaire des domaines de spécialisation pour lesquels les fichiers contiennent un nombre insuffisant de candidats Mise en œuvre de mesures spéciales visant à accroître le nombre de femmes parmi les effectifs des missions
Séminaires/conférences/ateliers	49 900	Organisation de 3 réunions du Comité paritaire de négociation pour les missions et participation à la réunion annuelle du Comité de coordination entre l'Administration et le personnel afin d'améliorer les relations entre le personnel et l'Administration
Autres activités (prospection)	20 400	Contacts avec 15 États Membres aux fins de la mise au point d'initiatives de prospection, par l'intermédiaire de consultations avec chacun de ceux-ci et de 2 visites de prospection à l'échelle régionale

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
		Mise en œuvre de mesures spéciales visant à accroître le nombre de femmes parmi les effectifs des missions
Total	200 000	

264. Un montant de 43 000 dollars est proposé au titre des voyages à entreprendre pour mener les activités de planification des missions, d'évaluation et de consultation suivantes : deux visites d'appui aux missions, effectuées en coopération avec le Bureau de la gestion des ressources humaines du Département de la gestion et visant à aider les missions à exercer les pouvoirs qui leur sont délégués en matière de ressources humaines, en privilégiant les missions qui ont du mal à exercer leurs pouvoirs en matière de recrutement et de responsabilités administratives (16 000 dollars); mise en œuvre d'un programme de formation de formateurs sur la gestion du personnel recruté sur le plan international, et évaluation de l'état de préparation des missions et des systèmes informatiques de gestion des ressources humaines pour s'assurer qu'ils seront compatibles avec Umoja et Inspira (27 000 dollars).

265. Un montant de 86 700 dollars est prévu au titre des voyages à entreprendre pour les activités d'appui technique qui suivent : fourniture d'orientations stratégiques et d'un appui opérationnel visant à renforcer les structures d'appui du Centre de services régional d'Entebbe et à améliorer la prestation de services aux missions qu'il dessert (9 800 dollars); organisation de visites d'appui dans les missions en cours de réorganisation en vue de recenser les principales difficultés liées au processus, notamment la gestion de la compression des effectifs et l'appui au personnel devant être réaffecté (18 100 dollars); offre d'une formation au nouvel outil Field Support Suite, destiné à l'administration des agents locaux (11 700 dollars); organisation de deux visites dans le Groupe de la vérification des références, au Centre de services mondial, en vue de lui fournir conseils et appui (10 600 dollars); organisation de deux visites au Centre de services régional d'Entebbe afin de fournir conseils et appui au personnel chargé des services de recrutement (9 800 dollars); organisation de visites dans les missions présentant un taux de vacance de postes élevé, en particulier celles qui sont en phase de démarrage, afin de veiller à l'affectation d'agents hautement qualifiés ayant déjà travaillé dans ce type de mission, et d'offrir un appui stratégique et opérationnel aux activités de recrutement (18 700 dollars); et organisation d'une visite d'experts en organisation des carrières et administration du personnel dans une mission rencontrant des problèmes particuliers sur les plans de la sécurité et des conditions d'emploi (8 000 dollars).

266. Un montant de 49 900 dollars est demandé au titre des voyages en vue de financer la participation aux séminaires, conférences et ateliers suivants : la conférence annuelle du Réseau Ressources humaines, qui tient les professionnels du système des Nations Unies au fait des difficultés et des pratiques en matière de ressources humaines; la réunion de la Commission de la fonction publique internationale sur les conditions d'emploi, afin d'y faire connaître les vues des missions sur le processus décisionnel; les réunions trimestrielles du Comité paritaire de négociation pour les missions; la conférence des Volontaires des Nations Unies, afin de mettre en commun les pratiques optimales et d'uniformiser les politiques relatives au recrutement et à la gestion des Volontaires des Nations Unies dans l'ensemble des opérations de maintien de la paix; et la réunion annuelle du Comité

Administration-personnel, afin d'offrir conseils et orientations sur les questions relatives à la gestion du personnel des opérations de maintien de la paix, notamment celles liées à la mobilité et aux conditions d'emploi dans les missions.

267. Un montant de 20 400 dollars est demandé au titre des voyages pour financer deux visites de prospection dans des pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police destinées à faire connaître les possibilités de recrutement dans les missions.

268. L'augmentation des crédits demandés s'explique par l'appui technique qu'il est prévu de fournir aux missions en phase de transition (examen et compression des effectifs), telles que la MINUL, la MINUAD et la MINUSTAH, et par les mesures transitoires à mettre impérativement en place pour aider les missions à exercer les pouvoirs qui leur sont délégués et assurer la mise en œuvre d'Umoja.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	25,0	(26,8)	(51,7 %)

269. Le montant demandé (25 000 dollars) couvrirait le coût du matériel de promotion associé aux activités de prospection et des annonces de recrutement passées dans diverses publications.

270. La baisse des crédits prévus tient au caractère non renouvelable des dépenses engagées durant l'exercice 2012/13 au titre de l'emballage et de l'expédition des dossiers associés au transfert de postes au Centre de services mondial.

4. Division du soutien logistique

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

271. Le mandat de la Division du soutien logistique a été établi dans la résolution 56/241 de l'Assemblée générale et ses fonctions sont définies dans la circulaire du Secrétaire général sur l'organisation du Département de l'appui aux missions (ST/SGB/2010/2).

272. La Division est chargée de publier des directives pratiques concernant l'exécution des fonctions logistiques dans les opérations hors Siège et d'en surveiller l'application. Son directeur fournit des conseils stratégiques sur des questions logistiques et dirige, surveille et évalue la prestation de services de transports stratégiques et d'assistance spécialisée dans les domaines des transports aériens et terrestres, du génie et de l'approvisionnement. La Division coordonne ses activités avec les services concernés du Centre de services mondial et leur donne des directives, notamment au Bureau régional de la sécurité aérienne, au Centre de services d'information géospaciales et au Centre des normes et études techniques.

273. La Division se compose du Bureau du Directeur, du Service de l'appui stratégique, du Service des transports stratégiques, de la Section de la sécurité aérienne et de la Section des opérations logistiques.

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

2.1 Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité

2.1 Mobilisation et déploiement, dans les 90 jours suivant la création de missions par le Conseil de sécurité, du matériel et des moyens logistiques nécessaires pour faciliter le travail des équipes de démarrage et les premiers déploiements de contingents et de personnel de police (2011/12 : 90 jours ; 2012/13 : 90 jours ; 2013/14 : 90 jours)

Produits

- Exécution de 100 contrats-cadres de services logistiques en vigueur dont peuvent se prévaloir les opérations hors Siège
- 6 documents définissant les ressources nécessaires aux forces examinés ou établis
- 1 document d'orientation portant sur les normes applicables au renforcement des capacités des contingents conformément à l'initiative Horizons nouveaux
- 3 réunions de groupes de travail avec des partenaires issus de plusieurs pays afin de définir et de mettre en place des mécanismes de coopération logistique sur le terrain
- Exécution de 25 contrats-cadres de génie dont peuvent se prévaloir les opérations hors Siège
- 6 visites préalables au déploiement dans des pays fournisseurs de contingents et du personnel de police afin d'évaluer les capacités de soutien logistique et d'indiquer aux États Membres si les stocks de matériel majeur et de matériel de soutien logistique autonome sont suffisants ou non

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

3.1 Accroissement de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix

3.1 Augmentation du taux d'application des recommandations formulées à l'issue des visites d'aide à la sécurité aérienne effectuées dans les opérations de maintien de la paix (2011/12 : 87 % ; 2012/13 : 88 % ; 2013/14 : 90 %)

3.2 Augmentation du taux de vérification physique des stocks de biens durables dans les missions (2011/12 : 97 % ; 2012/13 : 98 % ; 2013/14 : 100 %)

3.3 Augmentation du taux de correction des anomalies et plus grande exactitude dans la tenue de la comptabilité matières des opérations (2011/12 : 90 % ; 2012/13 : 92 % ; 2013/14 : 98 %)

3.4 Augmentation du taux d'application des directives concernant les véhicules légers de transport de passagers dans les opérations de terrain menées par le DOMP et le DAM (2011/12 : s.o. ; 2012/13 : 80 % des missions en cours se conforment aux directives ; 2013/14 : 100 %)

3.5 Augmentation de la proportion de sous-traitants dont les services sont évalués grâce au nouveau système d'évaluation des prestataires de services de transport de surface (2011/12 : s.o. ; 2012/13 : 80 % ; 2013/14 : 100 %)

3.6 Application de toutes les recommandations du Comité des commissaires aux comptes concernant la gestion des moyens logistiques hors Siège qui n'avaient pas été appliquées au cours du précédent exercice (2011/12 : s.o., 2012/13 : s.o. ; 2013/14 : 100 %)

Produits

- 16 missions d'évaluation de la sécurité aérienne effectuées dans des opérations hors Siège utilisant des aéronefs et aux bureaux régionaux de la sécurité aérienne et 6 missions d'évaluation des services aériens effectuées auprès de transporteurs aériens agréés par l'ONU, dans le cadre des fonctions de contrôle de la sécurité dont est chargée la Section de la sécurité aérienne
- 4 réunions avec les pays fournisseurs de contingents et de personnel de police portant sur les insuffisances relevées dans l'application des dispositions des mémorandums d'accord par certains comités de contrôle de la gestion du matériel appartenant aux contingents et des mémorandums
- 5 rapports d'évaluation technique du matériel médical dans les opérations hors Siège et visites médicales préalables au déploiement dans 2 pays fournisseurs de contingents et de personnel de police
- 4 rapports d'évaluation des activités de génie menées dans les opérations hors Siège pour examiner l'état d'avancement des projets de construction et de génie et vérifier l'utilité des biens et services achetés sous le régime des contrats-cadres
- Entrée en vigueur d'indicateurs clefs de performance révisés en matière de gestion du matériel
- Mise à jour de 2 manuels ou directives afférents à la gestion du matériel et à la gestion du matériel appartenant aux contingents
- Élaboration d'instructions à l'intention des missions pour qu'elles informent le Siège de l'état d'avancement, du déroulement et de la gestion de leurs projets de construction de grande valeur ou d'importance critique, et ce, tout au long du processus (budgétisation, octroi des marchés, construction et achèvement)
- 6 visites de sites techniques (installations et équipement de stockage du carburant)
- Mise à jour du Manuel de gestion des carburants
- Révision du catalogue d'équipement aéronautique et établissement de cartes numériques de tous les terrains d'aviation utilisés à l'appui des opérations de maintien de la paix
- Définition de procédures opérationnelles permanentes relatives à l'usage à titre personnel des véhicules de l'ONU et application de ces procédures dans 10 missions
- Élaboration et application d'une directive sur la durée de vie optimale de toutes les catégories de véhicules
- Élaboration et mise en œuvre d'une directive sur l'évaluation des fournisseurs de biens et services du transport de surface
- 5 séances d'information sur le soutien logistique et technique à l'intention des missions permanentes et des pays fournisseurs de contingents et de personnel de police
- 7 séances d'information sur le soutien sanitaire dans les opérations de maintien de la paix, organisées à l'occasion de conférences et à l'intention des pays fournisseurs de contingents et de personnel de police

Facteurs externes : Les pays fournisseurs de contingents et de personnel de police coopèrent pour assurer l'établissement et l'application en temps opportun des mémorandums d'accord sur la fourniture de contingents, d'unités de police constituées et de matériel appartenant aux contingents ; et les sous-traitants sont en mesure de fournir les biens et services dans les délais impartis.

b) Ressources humaines

Catégorie	Postes approuvés 2012/13	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non- reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2013/14	Variation
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	2	–	–	–	2	–
P-5	9	(1)	–	–	8	(1)
P-4	35	(2)	–	–	33	(2)
P-3	46	–	–	–	46	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	92	(3)	–	–	89	(3)
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	2	–	–	–	2	–
Autres classes	32	(1)	–	–	31	(1)
Total partiel	34	(1)	–	–	33	(1)
Total	126	(4)	–	–	122	(4)

c) Justification des postes prévus

Section des opérations logistiques

Réaffectation et reclassement de 1 poste P-5 (Chef de la Section des opérations logistiques) à la classe D-1 au Bureau du Sous-Secrétaire général, dont le titulaire assumera les fonctions de chef d'équipe

274. Dans le cadre de la redistribution des ressources dont disposent le Bureau du Secrétaire général adjoint et le Bureau du Sous-Secrétaire général, comme indiqué dans la section ci-dessus, et étant donné que le soutien logistique est la principale aide apportée par le Département aux opérations sur le terrain, il est proposé, conformément à la stratégie globale d'appui aux missions et de la réorganisation du DOMP et du DAM, de réaffecter le poste de Chef de la Section des opérations logistiques (P-5) au Bureau du Sous-Secrétaire général et de le reclasser à la classe D-1. Son titulaire assumera les fonctions de Chef de l'Équipe d'appui opérationnel et se verra confier les responsabilités visées au paragraphe 200 ci-dessus. Les autres membres de la Section des opérations logistiques relèveront directement du Directeur de la Division du soutien logistique, conformément à la structure approuvée.

Service de l'appui stratégique

Section de cartographie

Transfert de la Section de cartographie, [3 postes : 2 postes de spécialiste des systèmes d'information géographique (P-4) et 1 poste d'assistant aux systèmes d'information cartographique (G(AC))] à la Division des technologies de l'information et des communications

275. Le tableau d'effectifs approuvé de la Section de cartographie comprend trois postes [2 P-4 et 1 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui. La Section fournit des informations géospatiales pour faciliter la prise de décisions et répondre aux besoins opérationnels du Conseil de sécurité et du Secrétariat, notamment des opérations de maintien de la paix et des opérations liées aux systèmes d'information géographique des missions. Elle fournit en outre aux États Membres une assistance technique concernant les questions touchant aux frontières internationales, comme la délimitation ou la démarcation des frontières. Bien que la Section dépende de la Division du soutien logistique du point de vue de ses activités, le pouvoir de décision concernant la gestion de ses ressources financières appartient à la Division de l'informatique et des communications. Il est inhabituel qu'une entité relève de deux divisions différentes pour ce qui est de la gestion de ses ressources financières, d'une part, et de celle de ses opérations, de l'autre. En outre, le secteur de l'information géographique est de plus en plus complexe, sophistiqué et multidisciplinaire, il repose fortement sur des infrastructures d'information et de communications globales, et les processus de gestion de l'information géospatiale et de l'information en général y sont de plus en plus intégrés, autant d'éléments qui militent en faveur du rapprochement des fonctions liées aux technologies de l'information et des communications et de celles qui touchent aux systèmes d'information géographique.

276. Afin de rationaliser les activités liées aux systèmes d'information géographique au Siège, de tirer davantage parti des investissements réalisés pour la conception de systèmes d'information géographique et de technologies de l'information et des communications en intégrant une dimension géospatiale aux flux d'information existants, et de rattacher les capacités fonctionnelles et les responsabilités financières au même centre de coûts, il est proposé de transférer la Section et les postes correspondants (12 postes : 6 inscrits au budget ordinaire, 3 postes inscrits au budget du compte d'appui, dont 1 qu'il est proposé de supprimer, 2 postes financés au moyen du fonds d'affectation spéciale pour le projet relatif à l'entretien de l'abonnement de la frontière entre l'Iraq et le Koweït et 1 poste financé au moyen d'un fonds d'affectation spéciale pour la Commission mixte Cameroun-Nigéria) à la Division de l'informatique et des communications. Ce changement permettrait d'optimiser les processus d'achat et de gestion des technologies ; du matériel technique et des connaissances techniques spécialisées nécessaires aux activités liées aux systèmes d'information géographique. Il devrait permettre également d'assurer une meilleure coordination, de dégager des synergies et de réaliser des économies d'échelle dans le domaine de la gestion de l'information.

d) Ressources financières¹

(En milliers de dollars des Etats-Unis)

Catégorie	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	23 500,7	18 864,2	20 336,2	1 472,0	7,8
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire ^a	330,6	–	–	–	–
Consultants	238,6	25,4	31,0	5,6	22,0
Voyages	818,7	447,5	400,6	(46,9)	(10,5)
Total partiel II	1 387,9	472,9	431,6	(41,3)	(8,7)
Total	24 888,6	19 337,1	20 767,8	1 430,7	7,4

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).**e) Analyse des ressources financières nécessaires¹**

	Dépenses prévues	Variation	
Postes	20 336,2	1 472,0	7,8 %

277. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 122 postes proposés. L'augmentation des prévisions de dépenses s'explique par les facteurs suivants : a) les taux de vacance retenus pour les postes et emplois de temporaire sont plus élevés que ceux ayant servi au calcul des crédits approuvés pour 2012/13 (voir par. 28) ; b) les dépenses communes de personnel ont été estimées sur la base d'un pourcentage des traitements nets supérieur à celui utilisé pour 2012/13 (voir par. 29). L'augmentation des dépenses prévues est partiellement compensée par la réduction proposée de quatre postes.

	Dépenses prévues	Variation	
Consultants	31,0	5,6	22,0 %

278. Les dépenses prévues pour les services de consultants sont présentées dans le tableau ci-après :

(En dollars des Etats-Unis)

Objet	Personne- mois	Montant	Produits
Révision du catalogue des équipements aéronautiques	<1	10 000	Catalogue des équipements aéronautiques révisé

<i>Objet</i>	<i>Personne- mois</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Cartographie numérique de tous les terrains d'aviation utilisés à l'appui des opérations de maintien de la paix	<1	21 000	Cartes numériques de tous les terrains d'aviation utilisés à l'appui des opérations de maintien de la paix
Total		31 000	

279. Le montant de 10 000 dollars doit servir à financer les services d'un consultant de l'OACI disposant des connaissances techniques spécialisées recherchées pendant une semaine, dont 7 500 dollars au titre des frais de voyage, qui serait chargé de réviser le catalogue des équipements aéronautiques compte tenu des normes en vigueur, dans la perspective de la mise en place d'une approche intégrée visant à élaborer et à entretenir l'infrastructure des terrains d'aviation utilisés par les opérations de maintien de la paix dans le cadre de l'accord de services de gestion entre l'OACI et l'ONU.

280. Le montant de 21 000 dollars (dont 13 000 dollars au titre des frais de voyage) doit servir à financer pendant trois semaines les services d'un consultant disposant des connaissances techniques spécialisées recherchées, qui serait chargé, d'une part, de produire les données concernant les aérodromes et de réaliser des cartes numériques à partir de ces données, qui seront enregistrées dans une base de données globale que pourront consulter les missions et, d'autre part, de définir des paramètres de contrôle technique, tout en respectant les principaux indicateurs de succès pour ce qui est des questions financières et opérationnelles. L'Organisation ne dispose pas en interne d'un expert qui pourrait intégrer ces informations dans la base de données concernant les aérodromes et les sites d'atterrissage, dans l'intérêt de la sécurité des transports aériens de l'ONU.

281. L'augmentation des dépenses prévues pour les services de consultants s'explique par la variation des ressources nécessaires pour mener à bien certaines initiatives ponctuelles pour lesquelles le système des Nations Unies ne dispose pas de fonctionnaires disposant des connaissances techniques spécialisées voulues.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>
Voyages	400,6	(46,9) (10,5 %)

282. Les dépenses prévues pour les voyages sont présentées dans le tableau ci-après.

(En dollars des Etats-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Planification des missions/évaluation/ consultation	270 400	<p>16 missions d'évaluation de la sécurité aérienne effectuées dans des opérations hors Siège utilisant des aéronefs et aux bureaux régionaux de la sécurité aérienne et 6 missions d'évaluation des services aériens effectuées auprès des transporteurs aériens agréés par l'ONU, dans le cadre des fonctions de contrôle de la sécurité dont est chargée la Section de la sécurité aérienne</p> <p>Procédures opérationnelles permanentes relatives à l'usager à titre personnel des véhicules de l'ONU définies et appliquées dans 10 missions</p> <p>4 réunions avec les pays fournisseurs de contingents et de personnel de police portant sur les insuffisances relevées dans l'application des mémorandums d'accord par certains comités de contrôle de la gestion du matériel appartenant aux contingents et des mémorandums</p> <p>5 rapports d'évaluation technique du matériel médical dans les opérations hors Siège et visites médicales préalables au déploiement dans 2 pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police</p> <p>4 rapports d'évaluation des activités de génie menées dans les opérations hors Siège pour examiner l'état d'avancement des projets de construction et de génie et vérifier l'utilité des biens et services achetés sous le régime des contrats-cadres</p>
Appui technique	91 500	<p>6 visites de sites techniques (installations et équipement de stockage du carburant)</p> <p>Élaboration d'instructions à l'intention des missions pour qu'elles informent le Siège de l'état d'avancement, du déroulement et de la gestion de leurs projets de construction de grande valeur ou d'importance critique, et ce, tout au long du processus (budgétisation, octroi des marchés, construction et achèvement)</p>
Séminaire/conférences/ateliers	38 700	<p>7 séances d'information sur le soutien sanitaire dans les opérations de maintien de la paix, organisées à l'occasion de conférences et à l'intention des pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police</p> <p>3 réunions de groupes de travail avec des partenaires issus de plusieurs pays afin de définir et de mettre en place des mécanismes de coopération logistique sur le terrain</p>
Total	400 600	

283. Le montant de 270 400 dollars doit servir à financer les voyages liés aux activités de planification des missions, d'évaluation et de consultation suivantes : coordonner la fourniture de biens et services logistiques destinés aux missions et formuler, en consultation avec les États Membres, des améliorations à apporter (31 800 dollars) ; évaluer la situation actuelle pour ce qui est des opérations aériennes et de la sécurité aérienne dans les missions de maintien de la paix, en vue de détecter les risques en matière de sécurité et de formuler des recommandations pour atténuer les risques (59 400 dollars) ; effectuer des visites aux autorités de l'aviation civile compétentes pour examiner des questions d'intérêt commun qui ont une incidence sur la sécurité des opérations aériennes dans les missions de maintien de la paix et proposer des mesures correctives (20 000 dollars) ; organiser des réunions sur la coopération logistique avec des partenaires multinationaux et d'autres organismes, fonds et programmes (40 300 dollars) ; organiser des réunions avec le Centre de contrôle intégré des transports et des mouvements à Entebbe et les sections du contrôle des mouvements des missions afin de mieux comprendre les opérations et de réfléchir aux améliorations à apporter (32 000 dollars) ; évaluer l'appui opérationnel apporté par l'utilisation du parc de véhicules des missions et suivre la mise en œuvre du programme d'assurance de la qualité (26 300 dollars) ; assurer le respect de la réglementation aérienne établie par le DAM et le DOMP pour garantir la conformité aux normes de sécurité et de performance et aider les missions à s'acquitter des mandats qui leur sont confiés (9 600 dollars) ; assurer le respect du Manuel de gestion des carburants du DOMP et du DAM (29 300 dollars) ; contrôler l'utilisation des ressources matérielles au regard des politiques et procédures concernant la gestion du matériel (21 700 dollars).

284. Le montant de 91 500 dollars doit servir à financer les voyages liés aux activités d'appui technique suivantes : procéder à des évaluations de l'environnement en coordination avec une mission (9 900 dollars) ; se rendre dans les nouveaux pays fournisseurs de contingents et de personnel de police pour expliquer en détail les remboursements, les responsabilités et le processus de négociation des mémorandums d'accord (52 100 dollars) ; accompagner la Division des achats lors de ses missions pour fournir les analyses techniques et opérationnelles nécessaires à la conclusion d'un important contrat-cadre (6 600 dollars) ; mettre en œuvre à titre expérimental le système électronique de gestion des rations dans certaines opérations de maintien de la paix (10 800 dollars) ; suivre la mise en œuvre du nouveau contrat de fourniture des rations alimentaires et des normes correspondantes (12 100 dollars).

285. Le montant de 38 700 dollars doit servir à financer les voyages à entreprendre pour se rendre à des réunions avec des représentants du secteur et des organismes de réglementation et pour se rendre dans les missions afin d'élaborer des concepts et des plans, de fournir des infrastructures, des moyens aériens et des techniques, et pour mettre en place à l'échelle mondiale une flotte aérienne économe en carburant, rentable et opérationnelle.

286. La baisse des prévisions de dépenses par rapport à l'exercice précédent s'explique par le fait qu'il est proposé de transférer la Section de cartographie à la Division de l'informatique et des communications. Ainsi, les ressources nécessaires correspondantes, qui sont d'un montant égal aux crédits approuvés à l'exercice précédent, ont été reportées dans la section concernée.

5. Division de l'informatique et des communications

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

287. Le mandat de la Division de l'informatique et des communications découle de la résolution 61/279 de l'Assemblée générale, ses attributions étant définies dans la circulaire du Secrétaire général sur l'organisation du Département de l'appui aux missions (ST/SGB/2010/2).

288. La Division offre aux opérations de maintien de la paix, ainsi qu'au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions au Siège, des systèmes et services de communications audio et vidéo, de transmission de données à grande vitesse et de réseaux. Elle s'attache en priorité à fournir ses services d'informatique et de communications aux opérations de maintien de la paix et au Bureau d'appui de l'ONU pour l'AMISOM par l'intermédiaire du Centre de services mondial, notamment de la Base d'appui des Nations Unies à Valence, et à offrir des solutions informatiques aux deux départements et aux opérations de maintien de la paix. Elle se concentrera sur la fourniture de services d'appui continus en matière d'informatique et de communications à ces deux départements au Siège et de solutions automatisées au Centre de services mondial et au Centre de services régional d'Entebbe. La Division appuiera également la mise en œuvre d'Umoja et des normes IPSAS dans les opérations de maintien de la paix en mettant l'accent sur l'uniformisation et l'optimisation de l'infrastructure existante en vue de la mise en service d'Umoja, prévue pour 2013/14.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

1.1 Présentation au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents de rapports de meilleure qualité leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix

1.1 Le Conseil de sécurité reçoit, dans les 3 jours suivant la demande, des données géospatiales, des images satellitaires et des cartes d'analyse thématique actualisées se rapportant aux questions dont il est saisi (2011/12 : 3 jours; 2012/13 : 3 jours; 2013/14 : 3 jours).

1.2 Les départements et bureaux du Secrétariat fournissent, dans les 10 jours suivant la demande, des données et des cartes spatiales numérisées et actualisées portant sur tel ou tel secteur (2011/12 : s.o.; 2012/13 : 10 jours; 2013/14 : 10 jours).

Produits

- 1 rapport d'analyse sur les dispositions prises face aux différends frontaliers, comportant notamment l'état de la question, les traités, les cartes et les images transmises par satellite

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

2.1 Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité

2.1 Liaisons de communication établies dans les 24 heures suivant l'arrivée du matériel informatique et du matériel de communications dans une nouvelle opération de maintien de la paix (2011/12 : 24 heures ; 2012/13 : 24 heures ; 2013/14 : 24 heures)

Produits

- Appui en matière d'informatique et de communications fourni aux nouvelles opérations de maintien de la paix

créées par le Conseil de sécurité

- 3 versions de la carte numérique mondiale aux différentes échelles requises
- 3 spécifications et procédures techniques en vue d'améliorer l'exactitude des tracés et des informations de la carte numérique mondiale et validation à la lumière des données et informations opérationnelles recueillies sur le terrain

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

3.1 Accroissement de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	3.1 Taux de satisfaction de 80 % obtenu par la Division de l'informatique et des communications pour les services fournis aux opérations de maintien de la paix (2011/12 : 60 % ; 2012/13 : 80 % ; 2013/14 : 80 %)
--	--

Produits

- Appui en matière d'informatique et de communications concernant le centre d'appels et le réseau et les applications des missions et fourniture de services de reprise après sinistre et de continuité des opérations à toutes les opérations de maintien de la paix et au Bureau d'appui de l'ONU pour l'AMISOM
- Prestation de 4 800 services de communications audio et de vidéoconférence aux missions, dont l'assistance technique et l'appui opérationnel courant
- Cahiers des charges et évaluations techniques de 7 marchés prévus portant sur les systèmes et suivi et gestion de 35 marchés en cours d'exécution portant sur des services et du matériel informatique
- Mise à l'essai et actualisation de 17 plans de reprise après sinistre et exécution de 4 tests de rétablissement des systèmes après sinistre
- Reconfiguration, virtualisation et optimisation des systèmes et infrastructures d'information et de communications pour les opérations de maintien de la paix et le Bureau d'appui afin de poser des bases solides pour satisfaire aux impératifs liés aux projets Umoja et IPSAS et améliorer la capacité d'adaptation et de résilience et afin de mettre au point et de déployer des interfaces pour la collecte de données
- Automatisation partielle de données de référence géographiques émanant de 2 missions disposant de systèmes d'information géographique aux fins d'analyse et de suivi des crises

Facteurs externes : Les impératifs de sécurité des opérations de maintien de la paix et du Bureau d'appui de l'ONU pour l'AMISOM n'empêchent pas la mise en service des systèmes ou la fourniture de services d'informatique et de communications aux missions. Les États Membres fournissent des données et des informations précises au sujet du différend frontalier.

b) Ressources humaines

Catégorie	Postes approuvés 2012/13	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2013/14	Variation
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	-	-	-	-	-	-

Catégorie	Postes approuvés 2012/13	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non- reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2013/14	Variation
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	1	–	–	–	1	–
D-1	1	–	–	–	1	–
P-5	2	–	–	–	2	–
P-4	7	2	–	–	9	2
P-3	7	–	–	–	7	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	18	2	–	–	20	2
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	3	–	–	–	3	–
Autres classes	8	–	–	–	8	–
Total partiel	11	–	–	–	11	–
Total	29	2	–	–	31	2

c) **Justification des postes prévus**

Service de l'informatique opérationnelle

Section de cartographie

Transfert de la Section de cartographie (3 postes : 2 spécialistes des systèmes d'information géographique (P-4) et 1 assistant aux systèmes d'information cartographique [G(AC)]) de la Division du soutien logistique au Service de l'informatique opérationnelle

289. Ainsi qu'il est expliqué aux paragraphes 275 et 276 ci-dessus, il est proposé de transférer la Section de cartographie de la Division du soutien logistique à la Division de l'informatique et des communications.

Suppression de 1 poste d'assistant aux systèmes d'information cartographique [G(AC)]

290. Un examen en interne des activités et des ressources actuelles nécessaires à la fourniture d'information géographique aux missions a montré qu'il fallait préciser la relation entre les fonctions exercées au Siège par la Section de cartographie et les services fournis par le Centre de gestion du Système d'information géographique de la Base de soutien logistique des Nations Unies. L'étude de la répartition de la charge de travail révèle que la Section s'acquitterait tout aussi bien de ses fonctions si elle supprimait un poste d'assistant [Agent des services généraux (Autres classes)], le travail pouvant être effectué par la Division de l'informatique et des communications.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des Etats-Unis)

Catégorie	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	5 239,2	4 357,5	5 254,6	897,1	20,6
II. Autres objets de dépense					
Voyages	319,7	111,5	185,4	73,9	66,3
Communications	–	554,2	624,3	70,1	12,6
Informatique	–	5 394,2	6 070,6	676,4	12,5
Total partiel II	319,7	6 059,9	6 880,3	820,4	13,5
Total (I et II)	5 558,9	10 417,4	12 134,9	1 717,5	16,5

e) Analyse des ressources nécessaires¹

	Dépenses prévues	Variation
Postes	5 254,6	897,1 20,6 %

291. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 31 postes proposés. L'augmentation des prévisions de dépenses par rapport à l'exercice 2012/13 s'explique par les facteurs suivants : a) les taux de vacance retenus pour les postes et emplois de temporaire sont plus bas que ceux ayant servi au calcul des crédits approuvés pour 2012/13 (voir par. 28) ; b) les dépenses communes de personnel ont été estimées sur la base d'un pourcentage des traitements nets supérieur à celui utilisé pour 2012/13 (voir par. 29) ; c) il a été proposé de transférer 2 postes à la Division.

	Dépenses prévues	Variation
Voyages	185,4	73,9 66,3 %

292. Les dépenses prévues pour les voyages sont présentées dans le tableau ci-après :

(En dollars des Etats-Unis)

Type de voyage	Montant	Produits
Planification des missions/ évaluations/consultations	102 500	Reconfiguration, virtualisation et optimisation des systèmes et infrastructures d'information et de communications pour les opérations de maintien de la paix et le Bureau d'appui afin de poser des bases solides pour satisfaire aux impératifs liés aux projets Umoja et IPSAS et améliorer la capacité d'adaptation et de résilience et afin de mettre au point et de déployer des interfaces pour la collecte de données

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Appui technique	26 000	1 rapport d'analyse sur les dispositions prises face aux différends frontaliers, comportant notamment l'état de la question, les traités, les cartes et les images transmises par satellite
Séminaires, conférences, ateliers	56 900	Spécifications et procédures techniques en vue d'améliorer l'exactitude des tracés et des informations de la carte numérique mondiale et validation à la lumière des données et informations opérationnelles recueillies sur le terrain
Total	185 400	

293. Un montant de 102 500 dollars est demandé au titre des voyages liés à des activités de planification, d'évaluation et de consultation, qui consistent à : valider les missions et prendre des mesures correctives pour la préparation à la mise en service d'Umoja et à la mise en conformité aux normes IPSAS, évaluer l'efficacité des systèmes existants en vue d'élaborer une stratégie d'optimisation de l'appui aux missions, s'assurer de la conformité aux processus de gouvernance, examiner ce qui est mis au point dans les opérations de maintien de la paix en matière d'informatique et de communications et évaluer les capacités des missions dans ce domaine, examiner et valider la sécurité des systèmes informatiques des missions, particulièrement en ce qui concerne la conformité aux normes de l'Organisation internationale de normalisation, faire en sorte que les missions adoptent les meilleures pratiques et déterminer l'efficacité de l'appui centralisé fourni par la Base de soutien logistique des Nations Unies, déterminer l'intégration des technologies convergentes en matière de téléphonie, de vidéoconférence et de transmission de données et évaluer l'appui nécessaire pour tirer parti de la convergence numérique (57 800 dollars) ; évaluer l'installation et le fonctionnement des systèmes d'information géographique et la collaboration entre missions, évaluer le système de sauvegarde et rendre opérationnels le plan d'exécution des tâches, les protocoles et les mécanismes des systèmes (9 500 dollars) ; superviser les activités de la Base d'appui des Nations Unies à Valence et la mise en service de ses systèmes d'information et de communications (5 200 dollars) ; s'assurer de la conformité aux processus de gouvernance à l'appui du Centre de services régional et évaluer et approuver le recours à du personnel contractuel (informaticiens et techniciens des communications) pour mener des activités centralisées de mise au point, de mise en service et d'appui (30 000 dollars).

294. Un montant de 26 000 dollars est demandé au titre des voyages liés aux activités d'appui technique suivantes : appui et conseils techniques à l'Union africaine dans les domaines de la démarcation des frontières, de la cartographie et du système d'information sur les frontières et transfert de technologies d'information géographique à l'Union africaine, à savoir : installation de systèmes, mise au point du schéma de données géographiques du Programme frontière de cette organisation et formation connexe (21 000 dollars); évaluation comparative et application des meilleures pratiques à la mise au point d'un système de cartographie électronique des Nations Unies utilisant les ressources de la Bibliothèque du Congrès des Etats-Unis pour le catalogage des documents cartographiques et le système d'inventaire, de numérisation, de catalogage et de diffusion en ligne de cartes de l'Université du Texas (5 000 dollars).

295. Un montant de 56 900 dollars est demandé au titre des voyages liés à la tenue de séminaires, de conférences et d'ateliers, à savoir : participation des hauts responsables de l'informatique et des communications du Siège et des missions aux ateliers semestriels d'examen du plan stratégique quinquennal sur l'informatique et les communications dans les missions; participation aux réunions semestrielles du Comité de gestion du Centre international de calcul consacrées au suivi des questions relatives aux grandes orientations, au mandat du Centre, aux projets et services et aux finances et au personnel; représentation du Département de l'appui aux missions aux réunions semestrielles du Groupe de travail sur les télécommunications d'urgence et du Groupe consultatif interinstitutions des télécommunications, afin de rendre compte des projets d'intérêt général en cours et d'examiner les questions concernant la coopération interinstitutions et la mise en place de services communs d'information et de communications dans les opérations de maintien de la paix; participation à la réunion annuelle du Groupe de travail des Nations Unies sur l'information géographique consacrée à l'examen des systèmes et des données d'information géographique et à la mise au point de l'infrastructure de données géospatiales des organisations appliquant le régime commun des Nations Unies, et à l'échange d'informations dans ces domaines.

296. L'augmentation des ressources demandées au titre des voyages s'explique par : a) le transfert, de la Division du soutien logistique, de la Section de cartographie, pour laquelle les prévisions de dépenses d'un montant de 47 200 dollars correspondent aux activités décrites aux paragraphes précédents de la présente section; b) les activités nécessaires à la mise en place d'Umoja et des normes IPSAS dans les opérations de maintien de la paix; et c) l'appui nécessaire au bon fonctionnement du Centre de services mondial, de la Base d'appui des Nations Unies à Valence et du Centre de services régional d'Entebbe.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	624,3	70,1	12,6 %

297. Le montant proposé, 624 300 dollars, représente les dépenses relatives au matériel de communications spécialisé non comprises dans les coûts standard, y compris les pièces de rechange, les licences et redevances relatives aux logiciels de communications et les services contractuels nécessaires à l'appui continu, afin de répondre aux besoins opérationnels des missions, comme indiqué dans le tableau et les paragraphes ci-après.

(En dollars des Etats-Unis)

Matériel

Terminaux de vidéoconférence et matériel de communication par satellite	170 500
Pièces de rechange	27 300

Total partiel	197 800
----------------------	----------------

Licences et redevances

Mobile office (accès à distance)	331 000
Licence de vidéoconférence et de contrôle des accès à distance	84 400

Total partiel	415 400
----------------------	----------------

Services d'appui continus	
Salles de conférence	11 100
Total partiel	11 100
Total	624 300

298. Le montant demandé représente le coût du remplacement de matériel de vidéoconférence (10 systèmes à un coût unitaire de 14 800 dollars) et de matériel de communication par satellite dans le cadre de la réinstallation du Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine (BNUUA) (170 500 dollars), les pièces de rechange (27 300 dollars), les licences du système de mobile office (accès à distance) et de jetons qui permet au personnel essentiel d'avoir accès au serveur de l'ONU s'il est dans l'impossibilité de se rendre au bureau pour y exercer ses activités (331 000 dollars), les redevances dues au titre des licences des logiciels de vidéoconférence et de contrôle des accès à distance du BNUUA (84 400 dollars) et les services d'appui aux communications pour les salles de conférence (11 100 dollars).

299. L'augmentation des ressources demandées tient : a) au remplacement de terminaux de vidéoconférence et à l'acquisition de matériel informatique pour l'installation et l'intégration de l'antenne parabolique du BNUUA, rendus nécessaires par la réinstallation; et b) à l'augmentation des droits de licence y afférents.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	6 070,6	676,4	12,5 %

300. Le montant proposé, 6 070 600 dollars, représente les dépenses non comprises dans les coûts standard nécessaires aux missions pour l'achat de matériel informatique et de logiciels spécialisés, pour les licences et redevances, pour les services contractuels nécessaires à l'appui continu, comme indiqué dans le tableau et les paragraphes ci-après.

(En dollars des Etats-Unis)

Matériel	12 000
Logiciels	421 000
Licences et redevances	626 000
Services contractuels : services d'appui continus	4 870 500
Assistance technique par téléphone	1 218 900
Appui aux applications du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions	1 271 100
Appui opérationnel pour la continuité des opérations et la reprise après sinistre	240 000
Appui aux services de vidéoconférence	1 180 100
Maintenance des applications des missions	1 101 500
Total	6 070 600

301. Le montant prévu pour le matériel informatique spécialisé (12 000 dollars) représente le coût du remplacement de moniteurs LCD de grande taille.

302. Le montant prévu pour les logiciels (421 000 dollars) représente le coût de l'assistance technique externe (Premier support) pour les produits Microsoft utilisés par le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions (161 000 dollars), d'un logiciel de conception et d'édition pour les systèmes d'information géographique (10 000 dollars) et de l'actualisation du progiciel d'appréciation et de suivi de la situation, indispensable aux activités du Centre de situation (250 000 dollars). Le système informatique du Centre de situation, qui a été mis à jour en 2008, n'a plus la capacité technique de suivre les risques opérationnels et la situation à l'échelle mondiale. Le progiciel vise à rationaliser, à normaliser et à améliorer l'appréciation de la situation en recherchant, classifiant et analysant de façon efficace et intégrée l'information disponible sous différents formats ou relative à tel ou tel domaine. Il est nécessaire de disposer d'un progiciel d'appréciation des activités et de la situation pour stocker, chercher et récupérer efficacement les données, dossiers et comptes rendus importants concernant les missions et les partager entre composantes d'une même mission, entre missions ou avec le Siège. Les Cellules d'analyse conjointe des missions, les Centres d'opérations conjoints, le Centre de situation et le Centre des Nations Unies pour les opérations et la gestion des crises auront accès à ces informations. Ce montant est proposé au titre de la Division de l'informatique et des communications du Département de l'appui aux missions, puisque c'est elle qui continue de gérer le logiciel et sa mise à niveau ainsi que l'acquisition d'applications et de systèmes utilisés par le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions au Siège et auxquels le Centre de situation et le Centre des Nations Unies pour les opérations et la gestion des crises ont accès.

303. Le montant prévu pour les licences et redevances (626 000 dollars) est nécessaire pour la mise à niveau des logiciels et systèmes en service au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions, à savoir les logiciels d'informatique décisionnelle, les applications d'information géographique et de cartographie et les nouveaux logiciels de conception graphique, les outils de conception et de gestion de bases de données, les logiciels de consultation des normes techniques et de contrôle de conformité, les logiciels de gestion de la performance, le système de renouvellement de la maintenance et de l'assistance technique, les logiciels de gestion de la sécurité et de l'identité, les logiciels d'analyse des données, les logiciels de visualisation et d'édition de documents, les logiciels d'établissement d'états et les logiciels transactionnels, les systèmes de gestion de la sécurité des applications et les logiciels de gestion des retours d'informations.

304. Le montant prévu au titre des services contractuels spécialisés découle des mémorandums d'accord ou des marchés conclus avec le Centre international de calcul et le Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets, lesquels prévoient des frais d'administration du personnel fixés à 8 %, ou avec des fournisseurs de services d'appui continus et de projets de conception, comme indiqué aux paragraphes 305 à 310 ci-après. Les services contractuels au Siège sont confiés à 53 personnes qui occupent des emplois de classes équivalentes à celles du système en vigueur à l'ONU. Les montants correspondant aux charges communes, comme la location de bureaux, les fournitures de bureau et les services de micro-informatique, prévues dans l'accord de prestation de services standard conclu avec

le Bureau de l'informatique et des communications, ont été calculés pour le personnel contractuel du Siège et inscrits dans la catégorie correspondante au titre du département ou de l'unité administrative responsable.

Services d'appui continus

Assistance technique par téléphone

305. Il est proposé d'ouvrir un crédit de 1 218 900 dollars pour financer des services contractuels permettant de mettre à la disposition du Siège et des missions un centre d'appel assurant une assistance 24 heures sur 24 à l'échelle mondiale dans le domaine de l'informatique et des communications, notamment une assistance technique de niveau 1 et la gestion des demandes concernant les applications essentielles du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions, moyennant des échanges quotidiens avec les usagers, des activités de coordination avec les autres équipes prestataires de service, les référents pour le Département et les intervenants extérieurs, jusqu'à ce que les problèmes soient entièrement réglés. Le montant proposé représente les traitements et les dépenses de fonctionnement.

Appui aux applications du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions

306. Il est proposé d'ouvrir un crédit de 1 271 100 dollars pour financer des services contractuels d'assistance de niveau 2 pour toutes les applications Lotus Notes utilisées au Siège par le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions, y compris les systèmes de stockage, de localisation, d'archivage et d'interrogation des données électroniques et le système d'enregistrement des opérations de messagerie, l'assistance portant sur les applications en ligne, ainsi que sur la gestion du changement et la formation des utilisateurs. Les applications faisant l'objet d'une assistance intéressent les deux départements au Siège et servent essentiellement à faciliter les échanges avec les missions. Le montant demandé représente notamment les traitements et les dépenses de fonctionnement.

Appui opérationnel pour la continuité des opérations et la reprise après sinistre

307. Un montant de 240 000 dollars est demandé au titre des services contractuels d'appui pour la reprise après sinistre et la continuité des opérations, à savoir, notamment, la gestion et l'exploitation de l'architecture et des systèmes mondiaux de reprise après sinistre et de continuité des opérations pour les activités de maintien de la paix, ainsi que la coordination des besoins en matière d'infrastructure (serveurs et réseaux), la configuration des systèmes en service et l'établissement de la documentation s'y rapportant, dont l'appui opérationnel quotidien, l'exploitation de l'infrastructure mise en place au Département de l'appui aux missions pour la reprise après sinistre et la continuité des opérations, le maintien à disposition de services d'appui adaptables à l'évolution des besoins des départements en la matière et la surveillance du fonctionnement des systèmes. Il s'agit aussi d'effectuer des tests de rétablissement des systèmes, de diffuser des modèles, d'examiner les plans et de les valider afin qu'ils soient conformes aux directives du Siège et de l'administration des missions. La répartition des dépenses serait en gros la suivante :

190 000 dollars au titre d'un agent contractuel pour la durée de l'exercice et 50 000 au titre des dépenses de fonctionnement.

Appui aux services de vidéoconférence

308. Le montant proposé de 1 180 100 dollars au titre des services contractuels est destiné à permettre de maintenir l'appui technique et opérationnel centralisé offert en matière de vidéoconférences et autres systèmes multimédias au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions, aux missions et à d'autres entités du système des Nations Unies. L'appui technique consiste à poursuivre l'élaboration de normes applicables à tous les systèmes, au matériel, aux procédures, aux activités de programmation, à l'affectation des ressources, à la coordination et aux aspects techniques et autres aspects de la téléconférence audio et de la vidéoconférence, dont la sécurité et le cryptage des connexions, à fournir une assistance technique par téléphone en matière de téléconférence audio et de vidéoconférence aux missions et autres entités du système des Nations Unies, à offrir l'assistance opérationnelle courante et à mener toutes les activités ayant un rapport avec l'assistance relative à la vidéoconférence et aux systèmes multimédias centralisée à la Base de soutien logistique. Une assistance technique sera également fournie aux missions qui élaborent et développent leur réseau interne de vidéoconférence. La répartition des dépenses serait en gros la suivante : 11 x 99 334 dollars pour des vacataires qui seront employés pendant la durée de l'exercice et 87 416 dollars au titre des dépenses de fonctionnement.

Maintenance des applications des missions

309. Le montant proposé de 1 101 500 dollars est destiné à financer les services contractuels d'appui et de maintenance des applications utilisées par le personnel des deux départements, au Siège et dans les missions, à savoir les systèmes d'aide à la collaboration, les applications d'audit et de contrôle, celles qui servent à la gestion stratégique ou à la remontée d'information, ainsi que les plateformes de gestion de contenus Internet standard et les sites Web correspondants, internes ou publics, qui sous-tendent les activités des opérations de maintien de la paix. Il s'agit aussi de financer les applications en ligne, la gestion du changement et la formation des utilisateurs et d'assurer un appui de niveaux 2 et 3. Ce dernier niveau couvre les modifications et les améliorations, les applications et les réseaux. Les applications concernées, nécessaires pour permettre aux opérations de maintien de la paix de s'acquitter des aspects les plus importants de leur mandat, ne font pas double emploi avec le progiciel de gestion intégré ou d'autres systèmes comme Inspira et Umoja. La répartition des dépenses serait en gros la suivante : 7 x 96 685 dollars pour des vacataires qui seront employés pendant la durée de l'exercice et 0 dollar au titre des dépenses de fonctionnement.

310. L'augmentation des prévisions de dépenses s'explique comme suit : a) l'acquisition d'un nouveau logiciel pour le Centre de situation et l'assistance technique extérieure pour les applications Microsoft; b) l'augmentation du nombre d'applications sujettes à maintenance, associée à l'augmentation du nombre d'utilisateurs. Les outils de collaboration internes sont davantage sollicités et une part plus importante du grand public accède ou est susceptible d'accéder, pour s'informer, à des sites hébergés et tenus par le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions, à savoir, notamment, les sites Web des missions, l'intranet des deux départements, le site du Système de suivi des fautes professionnelles et celui de la plateforme CAPMATCH qui permet

de faire concorder l'offre de moyens civils avec la demande. Il est nécessaire d'augmenter les services de maintenance en proportion du nombre accru des applications et de leurs utilisateurs.

C. Département de la gestion

a) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2012/13</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non- reconductions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Création de postes ou d'emplois de temporaire</i>	Total proposé 2013/14	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	1	–	–	–	1	–
D-1	3	–	–	–	3	–
P-5	12	–	–	–	12	–
P-4	66	–	–	–	66	–
P-3	56	–	–	–	56	–
P-2/P-1	11	–	–	–	11	–
Total partiel	149	–	–	–	149	–
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	9	–	–	–	9	–
Autres classes	92	(3)	–	–	89	(3)
Total partiel	101	(3)	–	–	98	(3)
Total	250	(3)	–	–	247	(3)
Emplois de temporaire^a						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	1	–	–	–	1	–
P-4	5	–	–	–	5	–
P-3	19	(2)	–	1	18	(1)
P-2/P-1	4	–	–	–	4	–
Total partiel	29	(2)	–	1	28	(1)

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2012/13</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non- reconductions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Création de postes ou d'emplois de temporaire</i>	Total proposé 2013/14	<i>Variation</i>
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	1	–	–	–	1	–
Autres classes	15	(2)	–	–	13	(2)
Total partiel	16	(2)	–	1	14	(2)
Total	45	(4)	–	1	42	(3)
Total général	295	(7)	–	1	289	(6)

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

b) Ressources financières

(En milliers de dollars des Etats-Unis)

<i>Catégorie</i>	<i>Dépenses (2011/12) (1)</i>	<i>Montant alloué (2012/13) (2)</i>	<i>Dépenses prévues (2013/14) (3)</i>	<i>Variation</i>	
				<i>Montant (4) = (3) – (2)</i>	<i>Pourcentage (5) = (4)/(2)</i>
I. Postes	35 352,5	34 951,5	38 089,2	3 137,7	9,0
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	6 483,9	5 429,7	6 365,5	935,8	17,2
Consultants	1 246,6	3 898,7	3 711,5	(187,2)	(4,8)
Voyages	2 071,8	1 845,0	1 978,6	133,6	7,2
Installations et infrastructures	20 820,6	19 233,8	21 293,9	2 060,1	10,7
Communications	482,7	502,9	593,4	90,5	18,0
Informatique	9 929,1	8 455,5	8 153,4	(302,1)	(3,6)
Fournitures, services et matériel divers	9 022,7	9 841,0	10 215,2	374,2	3,8
Total partiel II	50 057,4	49 206,6	52 311,5	3 104,9	6,3
Total (I et II)	85 409,9	84 158,1	90 400,7	6 242,6	7,4
Progiciel de gestion intégré ^a	47 185,2	37 337,6	18 668,8	(18 668,8)	(50,0)
Total	132 595,1	121 495,7	109 069,5	(12 426,2)	(10,2)

^a Comprend le montant des dépenses relatives au progiciel de gestion intégré, qui devraient s'élever à 18 668 800 dollars, d'après l'estimation présentée dans le quatrième rapport d'étape du Secrétaire général y relatif (A/67/360).

1. Bureau du Secrétaire général adjoint

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

311. Le mandat du Bureau du Secrétaire général adjoint est énoncé dans la résolution 13 (I) de l'Assemblée générale, et ses fonctions dans la circulaire du

Secrétaire général sur l'organisation du Département de la gestion (ST/SGB/2010/9).

312. Le Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion comprend les collaborateurs directs du Secrétaire général adjoint, le secrétariat du Comité des marchés du Siège et du Comité central de contrôle du matériel, le Service de l'appui à la gestion, le Bureau du progiciel de gestion intégré (Umoja), le secrétariat de la Commission des questions administratives et budgétaires (Cinquième Commission) de l'Assemblée générale et du Comité du programme et de la coordination, le Groupe du contrôle hiérarchique, le Service de la coordination des politiques et du contrôle et le Service administratif du Département de la gestion.

313. Le secrétariat du Comité des marchés du Siège et du Comité central de contrôle du matériel fournit à ces deux instances des services destinés à les aider à examiner les demandes d'achat et de liquidation d'avoirs dont elles sont saisies, et adresse au Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui des recommandations conformes aux Règlement financier et règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies. Conformément à l'instruction administrative ST/AI/2011/8 et compte tenu de l'élargissement des pouvoirs qui sont confiés aux missions de maintien de la paix en matière d'achats depuis 2008, le Bureau est également chargé d'organiser des stages de formation, de donner aux comités locaux des marchés et aux comités locaux de contrôle du matériel des orientations en matière de suivi et d'élaboration de lignes d'action et d'évaluer leur fonctionnement. Le secrétariat du Comité des marchés du Siège s'occupe du système indépendant de contestation des adjudications, projet pilote qui a été mis en place en application des résolutions 61/246 et 62/269 de l'Assemblée et qui se poursuivra durant l'exercice 2013/14.

314. En collaboration avec le DOMP et le DAM, le Service de l'appui à la gestion rationalise les processus métiers en vigueur et renforce les moyens permettant de les remettre à plat au sein du Secrétariat. Le Service de l'appui à la gestion travaillera en étroite collaboration avec le DOMP et le DAM pour préparer la mise en œuvre d'Umoja au Siège et dans les missions. Concrètement, il contribuera aux activités essentielles d'alignement avant la mise en service d'Umoja, organisera des ateliers en vue de la mise en service d'Umoja, aidera à l'élaboration et à la diffusion des documents d'information décrivant en détail le passage au nouveau système et coordonnera les activités d'appui pour faciliter la mise en place du nouveau système et des nouveaux processus.

315. Le secrétariat de la Cinquième Commission de l'Assemblée générale appuie les travaux de ladite commission, qui est chargée des questions administratives et budgétaires, en lui fournissant des services fonctionnels et techniques. Le secrétariat de la Cinquième Commission est notamment chargé de fournir au Président et au Bureau de la Cinquième Commission, en faisant preuve d'initiative, une assistance en vue de renforcer et faciliter leurs travaux, notamment en leur communiquant des analyses et des données historiques sur les travaux de la Commission; de fournir aux représentants des États Membres, en faisant preuve d'initiative, une assistance pour tout ce qui a trait à la programmation et à la conduite effectives des séances, notamment en distribuant un programme de travail préliminaire et en établissant en temps voulu les rapports et communications.

316. Pendant l'exercice budgétaire, le Groupe du contrôle hiérarchique sera chargé de procéder sans délai au contrôle des décisions administratives contestées afin d'en

apprécier la conformité avec les règles, directives et politiques de l'Organisation. Il aidera le Secrétaire général adjoint à la gestion à adresser, par écrit et en temps utile, une réponse motivée sur l'issue du contrôle hiérarchique au requérant. Pour les décisions portant sur la cessation de service, le Groupe procédera sans délai à l'examen des demandes tendant à ce qu'il soit sursis à l'exécution de la décision administrative jusqu'au terme de la procédure de contrôle hiérarchique. La procédure de contrôle hiérarchique doit permettre de faire l'économie de contentieux onéreux en faisant rectifier les décisions administratives mal fondées avant toute saisine du Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies et, si possible, de faciliter le règlement amiable des différends à l'origine des demandes de contrôle hiérarchique.

317. Cette procédure vise également à amener les hauts fonctionnaires à mieux observer le principe de responsabilité et à renforcer la confiance du personnel dans l'Organisation. Le Groupe aide le Secrétaire général adjoint à la gestion à mettre en œuvre les mesures de responsabilité qui ont été mises en place pour que les responsables donnent suite sans délai aux demandes de contrôle hiérarchique et pour que ceux qui ont pris les décisions répondent de leurs actes conformément aux résolutions et aux réglementations en la matière.

Réalisations escomptées
Indicateurs de succès

1.1 Présentation au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents de rapports de meilleure qualité leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix

1.1 Réaction favorable des États Membres vis-à-vis des services fournis par le secrétariat de la Cinquième Commission et le Comité du programme et de la coordination (2011/12 : 94 %; 2012/13 : 100 %; 2013/14 : 100 %)

Produits

- Services d'appui fonctionnel et services techniques de secrétariat assurés lors de 110 séances officielles et informelles de la Cinquième Commission consacrées au maintien de la paix, notamment des conseils portant sur les procédures, 30 projets de résolution et 30 rapports de la Commission soumis pour adoption à l'Assemblée générale
- Élaboration, à l'intention des présidents de séance de la Cinquième Commission, de notes sur le programme de travail et l'état de la documentation et de 25 notes de procédure consacrées à des questions relatives au maintien de la paix
- Administration et mise à jour des pages Web de la Cinquième Commission consacrées au maintien de la paix

Réalisations escomptées
Indicateurs de succès

3.1 Accroissement de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix

3.1 Temps moyen de traitement des dossiers du Comité des marchés du Siège de 7,5 jours ouvrables (2011/12 : 5,4 jours; 2012/13 : 7,5 jours; 2013/14 : 7,5 jours)

3.2 Participation de 90 % des membres des comités locaux des marchés à la formation de base obligatoire sur les activités de ces comités (2011/12 : 92 %; 2012/13 : 90 %; 2013/14 : 90 %)

3.3 Démarrage d'Umoja à la FINUL (site pilote) et dans trois opérations de maintien de la paix du groupe 1 conformément au plan de mise en service

3.4 Examen de toutes les demandes de contrôle hiérarchique présentées par les agents de maintien de la paix et suite donnée dans un délai de 45 jours (2011/12 : 45 jours; 2012/13 : 45 jours; 2013/14 : 45 jours)

3.5 Réduction du volume du contentieux porté devant le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies, du fait du règlement du problème ou de l'annulation de la décision initiale (2011/2012 : 62 %; 2012/13 : 61 %; 2013/14 : 60 %)

Produits

- 90 réunions du Comité des marchés du Siège et 20 réunions du Comité central de contrôle du matériel
- Examen de 600 opérations d'achat et 250 liquidations de biens par exercice
- Organisation de 20 cours de formation à l'intention des membres des comités locaux des marchés et des comités locaux de contrôle du matériel des opérations de maintien de la paix
- Inscription de 200 membres du personnel au cours de formation en ligne du Comité des marchés du Siège et de 200 membres du personnel au cours de formation en ligne du Comité central de contrôle du matériel
- 4 visites effectuées dans des missions en vue de contrôler et d'évaluer le fonctionnement des comités locaux des marchés
- Prestation de services au secrétariat du Comité d'examen des adjudications, notamment examen de 10 dossiers et organisation de 1 atelier sur les pratiques optimales en la matière
- Documents d'information destinés à préparer le personnel en vue de la mise en service d'Umoja au site pilote (FINUL) et dans 3 opérations de maintien de la paix faisant partie du groupe 1
- Organisation de 2 ateliers préalables à la mise en service d'Umoja au site pilote (FINUL) et dans 3 opérations de maintien de la paix faisant partie du groupe 1
- Formulation, au nom du Secrétaire général, de 300 décisions motivées indiquant si une demande de contrôle hiérarchique adressée par des membres du personnel des missions est recevable et, si tel est le cas, si les décisions administratives contestées sont conformes aux règles et directives applicables
- Formulation de 15 décisions motivées concernant des demandes de suspension de l'exécution d'une décision soumises au Secrétaire général dans des dossiers portant sur la cessation de service de fonctionnaires
- Recensement des problèmes systémiques se posant dans le domaine du pouvoir décisionnel des responsables en poste dans des missions de maintien de la paix, et publication d'orientations se fondant sur les enseignements tirés de l'expérience

Facteurs externes : Le nombre de dossiers transmis par des missions de maintien de la paix pour examen par le Comité des marchés du Siège, le Comité central de contrôle du matériel et le Groupe de contrôle hiérarchique n'augmente pas vraiment; le personnel de direction communique en temps voulu des observations suffisantes sur les affaires dont est saisi le Groupe de contrôle hiérarchique; les opérations de développement et d'essai d'Umoja sont achevées dans les délais prévus.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2012/13</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non- reconductions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Création de postes ou d'emplois de temporaire</i>	Total proposé 2013/14	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	-	-	-	-	-	-
Sous-Secrétaire général	-	-	-	-	-	-
D-2	-	-	-	-	-	-
D-1	1	-	-	-	1	-
P-5	-	-	-	-	-	-
P-4	3	-	-	-	3	-
P-3	3	-	-	-	3	-
P-2/P-1	-	-	-	-	-	-
Total partiel	7	-	-	-	7	-
Agents des services généraux						
1 ^{re} classe	-	-	-	-	-	-
Autres classes	1	-	-	-	1	-
Total partiel	1	-	-	-	1	-
Total	8	-	-	-	8	-
Emplois de temporaire						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	-	-	-	-	-	-
Sous-Secrétaire général	-	-	-	-	-	-
D-2	-	-	-	-	-	-
D-1	-	-	-	-	-	-
P-5	-	-	-	-	-	-
P-4	1	-	-	-	1	-
P-3	-	-	-	1	1	1
P-2/P-1	-	-	-	-	-	-
Total partiel	1	-	-	1	2	1
Agents des services généraux						
1 ^{re} classe	-	-	-	-	-	-
Autres classes	1	-	-	-	1	-
Total partiel	1	-	-	-	1	-
Total	2	-	-	1	3	1
Total général	10	-	-	1	11	1

c) **Justification des emplois de temporaire prévus**

Secrétariat du Comité des marchés du Siège et du Comité central de contrôle du matériel

Spécialiste du développement des capacités (1 emploi de temporaire P-4, maintenu)

Formateur analyste adjoint (1 emploi de temporaire G(AC), maintenu)

318. Le tableau d'effectif proposé pour le secrétariat du Comité des marchés du Siège et du Comité central de contrôle du matériel comprend 4 postes [1 D-1, 1 P-4, 1 P-3 et 1 G(AC)] et 2 emplois de temporaire [1 P-4 et 1 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui. Le secrétariat fournit des services au Comité des marchés du Siège, qui examine les demandes d'achat d'un montant supérieur à 500 000 dollars (200 000 dollars dans le cas des lettres d'attribution), et au Comité central de contrôle du matériel, qui examine les propositions concernant la liquidation d'avoirs. Plus de 80 % des dossiers traités par ces deux comités concernent les missions de maintien de la paix. Comme le Département de la gestion assume la responsabilité générale des activités d'achat de l'Organisation, le secrétariat est notamment chargé des fonctions supplémentaires suivantes : former les membres des comités locaux des marchés sur le terrain; contrôler le fonctionnement de ces comités pour veiller à ce qu'ils aient les capacités voulues en matière d'approbation des opérations; et analyser les problèmes systémiques et les tendances compte tenu des recommandations du Comité des marchés du Siège.

319. Les deux comités ont créé, à l'intention des missions de maintien de la paix, un programme de renforcement des capacités concernant les comités locaux des marchés et de contrôle du matériel. Dans le cadre de ce programme, il est prévu d'élaborer des politiques, de dispenser des formations et de contrôler le fonctionnement des comités locaux des marchés. Compte tenu de la délégation de pouvoir en matière d'achats, on considère que l'activité de contrôle est une fonction essentielle du programme de renforcement des capacités.

320. Dans le cadre du programme de renforcement des capacités, au 1^{er} juillet 2012, le secrétariat du Comité des marchés du Siège avait organisé, de concert avec le DAM, quatre missions consultatives pour évaluer le fonctionnement des comités locaux des marchés dans les missions suivantes : la MINUAD, la MONUSCO, la BSLB, l'UNSOA, la MINUSTAH, la MINUL et l'ONUCI. Cette évaluation a porté sur les éléments suivants : les documents d'orientation pertinents, la composition des comités locaux des marchés, l'état d'avancement de la formation des membres et des secrétaires des comités, les statistiques sur le traitement des dossiers, la tenue des dossiers, l'organisation et la préparation des réunions, le déroulement des réunions des comités locaux des marchés, la qualité des procès-verbaux des réunions, le souci du client, les questions systémiques et la mise en œuvre du système électronique du Comité des marchés. Au cours de l'exercice 2011/12, le secrétariat a dispensé 20 stages de formation dans 9 missions de maintien de la paix et délivré des certificats à 407 fonctionnaires ayant participé aux cours sur les comités locaux des marchés (formation initiale et approfondie), sur les comités locaux de contrôle du matériel et sur la rédaction de procès-verbaux destinés aux secrétaires et présidents des comités locaux des marchés. Le personnel chargé du renforcement des capacités a aussi mis au point des outils de référence en ligne,

dont l'usage est devenu une condition préalable à l'inscription au cours de formation en salle. En 2012, 682 membres du personnel ont utilisé les outils en ligne.

321. Pour pérenniser ce mandat et assurer une bonne coordination de ce programme, il est donc proposé de reconduire deux emplois de temporaire : 1 spécialiste du développement des capacités (P-4) et 1 formateur analyste adjoint [G(AC)]. Le spécialiste du développement des capacités sera chargé des fonctions suivantes : élaborer des politiques et concevoir des instructions permanentes et des directives; examiner, analyser, suivre et évaluer le fonctionnement des comités locaux des marchés des missions de maintien de la paix, en coordination avec la Division des achats et le DAM; analyser les recommandations du Comité des marchés du Siège et repérer les problèmes systémiques et les tendances dans les procédures d'achat; planifier et organiser la conférence bisannuelle des présidents des comités locaux des marchés, ainsi que les missions d'évaluation sur le terrain; superviser la mise en œuvre des programmes de formation dans les missions de maintien de la paix, la conception et la maintenance des ressources de formation en ligne du Comité des marchés du Siège et du Comité central de contrôle du matériel, ainsi que l'actualisation de la communauté de pratique, réseau informel d'échange d'informations et de connaissances entre les comités locaux des marchés des missions de maintien de la paix.

322. Le formateur analyste adjoint [G(AC)], qui continuera d'apporter son concours au spécialiste du développement des capacités, sera chargé des fonctions suivantes : gérer les démarches administratives, les certificats, les supports, les fournitures et les formulaires de formation, et en assurer le suivi; gérer et mettre à jour la base de données concernant le programme de voyage, les évaluations des formations et la composition des comités; mettre à jour les informations relatives à la composition des comités au sein de la communauté de pratique; établir des rapports statistiques sur la formation et fournir des services d'administration et de maintenance pour la nouvelle ressource en ligne consacrée aux comités des marchés et comités de contrôle du matériel.

Groupe du contrôle hiérarchique

Juriste (1 emploi de temporaire P-3, première demande)

323. Le tableau d'effectif approuvé pour le Groupe du contrôle hiérarchique ne comprend aucun poste financé au moyen du compte d'appui. Le Groupe examine les demandes de contrôle hiérarchique et conseille le Secrétaire général adjoint à la gestion sur la question de savoir s'il doit confirmer ou rapporter une décision administrative ou trouver un règlement à l'amiable entre le fonctionnaire et l'Administration. Le Groupe est chargé de régler les demandes de telle manière que les fonctionnaires ne saisissent pas par la suite le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies et de faire des recommandations, le cas échéant, sur la responsabilité du personnel de direction dans ces affaires. Le Groupe exécute les fonctions essentielles suivantes : a) contrôler dans les plus brefs délais, en toute impartialité et objectivité, les décisions administratives contestées afin d'en apprécier la conformité avec les règles de l'Organisation; b) aider le Secrétaire général adjoint à la gestion à donner rapidement au fonctionnaire à l'origine de la demande une réponse motivée concernant l'issue du contrôle; et c) aider le Secrétaire général adjoint à veiller à ce que le principe de responsabilité soit observé dans la gestion des ressources humaines et financières de l'Organisation.

324. En 2012, le Groupe a reçu 837 demandes de contrôle hiérarchique, dont 251 (30 %) présentées par le personnel des opérations de maintien de la paix. À la fin de 2012, sur les 1 666 demandes reçues en 2011 et 2012, il en restait 99 à traiter. Pour mener à bien les contrôles hiérarchiques demandés par des fonctionnaires en poste dans les opérations de maintien de la paix, il est souvent nécessaire d'organiser de vastes consultations avec les décideurs, dans les missions, et avec les membres du Groupe de l'assurance qualité de la Division du personnel des missions, au Siège, en particulier lorsqu'on vise un règlement à l'amiable.

325. Les juristes du Groupe du contrôle hiérarchique doivent en général exécuter diverses tâches essentielles afin de mener à bien le contrôle hiérarchique dans les délais impartis par le Règlement du personnel, c'est-à-dire sous 45 jours pour les demandes déposées par des fonctionnaires des bureaux hors Siège ou des missions. Dans ces délais très stricts et serrés, les juristes sont tenus d'examiner la recevabilité des demandes de contrôle hiérarchique et, si elles ne le sont pas, de rédiger à l'intention des fonctionnaires concernés une réponse motivée sur le plan juridique. Pour accomplir cette tâche, ils doivent souvent obtenir des informations des décideurs, les examiner et faire beaucoup de recherches sur le plan juridique.

326. Ils sont également tenus d'accuser réception, par retour du courrier, des demandes de contrôle hiérarchique des fonctionnaires, et de demander aux décideurs de leur communiquer les observations que leur inspire leur analyse du dossier, pour leur permettre de disposer des informations nécessaires à l'exécution du contrôle hiérarchique. Si les décideurs ne répondent pas rapidement, les juristes doivent les relancer ou organiser des consultations avec eux. Il est souvent nécessaire d'organiser aussi des consultations complémentaires avec le fonctionnaire et/ou son avocat. Le cas échéant, les juristes sont tenus de faciliter le règlement à l'amiable des différends entre le fonctionnaire et le décideur.

327. Si une demande de contrôle hiérarchique ne fait pas l'objet d'un règlement à l'amiable, les juristes établissent un rapport de contrôle hiérarchique détaillé qui présente les faits, la position juridique respective de l'Administration et du fonctionnaire, les instruments juridiques institutionnels applicables et la jurisprudence, l'application des textes pertinents aux faits et la décision recommandée. Ils doivent aussi établir les documents annexes nécessaires à l'application de la décision finale du Secrétaire général. L'élaboration des rapports de contrôle hiérarchique exige beaucoup de travail et souvent beaucoup de recherches. Les juristes s'occupent de plusieurs demandes en même temps et doivent mener de front les tâches imposées par les différents dossiers pour les régler dans les délais impartis. Comme les juristes doivent traiter un nombre sans cesse croissant de demandes de contrôle hiérarchique, la procédure de contrôle hiérarchique perd inévitablement en qualité, en rapidité et en efficacité.

328. Étant donné que les fonctionnaires en poste dans des missions de maintien de la paix sont les plus nombreux à demander des contrôles hiérarchiques et que l'exécution de ces contrôles est compliquée par le fait qu'ils sont demandés par ces fonctionnaires, comme il est décrit ci-dessus, il est proposé de financer un emploi de juriste (P-3) au moyen du compte d'appui.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des Etats-Unis)

Catégorie	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	1 480,8	1 333,0	1 488,3	155,3	11,7
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire ^a	482,8	413,0	558,5	145,5	35,2
Consultants	22,1	97,5	97,5	-	-
Voyages	308,7	156,9	156,0	(0,9)	(0,6)
Installations et infrastructures	20 637,0	19 233,8	21 293,9	2 060,1	10,7
Communications	461,7	502,9	593,4	90,5	18,0
Informatique	904,9	1 103,2	817,9	(285,3)	(25,9)
Fournitures, services et matériel divers	7 902,1	8 515,3	8 918,7	403,4	4,7
Total partiel II	30 719,3	30 022,6	32 435,9	2,418,1	8,1
Total (I et II)	32 200,1	31 355,6	33 924,2	2,568,6	8,2
Progiciel de gestion intégré ^a	47 185,2	37 337,6	18 668,8	(18 668,8)	(50,0)
Total	79 385,3	68 693,3	52 593,0	(16,100,3)	(23,4)

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).^b D'après l'estimation présentée dans le quatrième rapport d'étape du Secrétaire général sur le progiciel de gestion intégré (A/67/360).**e) Analyse des ressources nécessaires¹**

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	1 488,3	155,3	11,7 %

329. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux huit postes proposés. L'augmentation des prévisions de dépenses par rapport à l'exercice 2012/13 s'explique par les facteurs suivants : a) les taux de vacance retenus pour les postes et emplois de temporaire sont plus bas que ceux ayant servi au calcul des crédits approuvés pour 2012/13 (voir par. 28); et b) les dépenses communes de personnel ont été estimées sur la base d'un pourcentage des traitements nets supérieur à celui utilisé pour 2012/13 (voir par. 29).

Emplois de temporaire	Dépenses prévues	Variation	
	558,5	145,5	35,2 %

330. Le montant prévu permettrait de financer les trois emplois de temporaire proposés et de remplacer le personnel en congé de maternité ou de maladie [6 mois de travail pour un administrateur et 6 mois de travail pour un agent des services généraux (Autres classes)]. L'augmentation des prévisions de dépenses par rapport à

l'exercice 2012/13 s'explique par les facteurs suivants : a) il est proposé de créer un emploi de temporaire (P-3); b) les taux de vacance retenus pour les postes et emplois de temporaire sont plus bas que ceux ayant servi au calcul des crédits approuvés pour 2012/13 (voir par. 28); c) les dépenses communes de personnel ont été estimées sur la base d'un pourcentage des traitements nets supérieur à celui utilisé pour 2012/13 (voir par. 29).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Consultants	97,5	-	-

331. Les ressources nécessaires au titre de services de consultants s'établissent comme suit :

(En dollars des Etats-Unis)

<i>Expertise</i>	<i>Personne/mois</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Comité d'examen des adjudications	6	97 500	90 réunions du Comité des marchés du Siège et de 20 réunions du Comité central de contrôle du matériel
Total		97 500	

332. Un montant de 97 500 dollars est demandé pour engager les services de consultants spécialisés, notamment dans la construction, l'ingénierie et l'aviation, à raison de six mois de travail, pour apporter un concours au Comité d'examen des adjudications, qui examine les recours introduits par les soumissionnaires non retenus. Afin de garantir l'intégrité du processus, ces experts devraient être extérieurs à l'ONU. On estime que le Comité sera saisi de 10 recours pendant l'exercice 2013/14. Cette estimation est fondée sur les statistiques de la Federal Aviation Administration des Etats-Unis, les achats (volume et type) sont comparables à ceux de l'ONU.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	156,0	(0,9)	(0,6 %)

333. Les dépenses prévues pour les voyages sont présentées dans le tableau ci-après.

(En dollars des Etats-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Planification des missions/évaluation/consultation	32 000	4 visites effectuées dans des missions en vue de contrôler et d'évaluer le fonctionnement des comités locaux des marchés

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Formation	124 000	<p>Organisation de 20 cours de formation à l'intention des membres des comités locaux des marchés et des comités locaux de contrôle du matériel dans les missions de maintien de la paix</p> <p>Formulation, au nom du Secrétaire général, de 300 décisions motivées indiquant si une demande de contrôle hiérarchique adressée par des membres du personnel des missions est recevable et, si tel est le cas, si les décisions administratives contestées sont conformes aux règles et directives applicables</p>
Total	156 000	

334. Un montant de 32 000 dollars est prévu au titre des voyages pour financer des visites aux fins de contrôle et d'évaluation des prestations des comités locaux des marchés.

335. Le montant de 124 000 dollars demandé au titre des voyages permettra de mener les activités de formation suivantes : organisation d'un cours de formation initiale et de formation approfondie, dont un cours spécialisé portant sur la rédaction de procès-verbaux, à l'intention des membres des comités locaux des marchés et des comités locaux de contrôle du matériel dans six lieux d'affectation hors Siège, une attention particulière étant portée à la formation dans les bureaux régionaux (122 000 dollars); participation à la réunion annuelle de l'American Society of International Law en vue de renforcer la maîtrise des principes du droit institutionnel des organisations internationales en général et des principes généraux du droit international applicables aux affaires dont est saisi le Groupe du contrôle hiérarchique en particulier (2 000 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	21 293,9	2 060,1	10,7 %

336. Un montant de 21 293 900 dollars est demandé pour financer la location standard de bâtiments, les travaux d'aménagement et d'amélioration des locaux ainsi que le mobilier, qui sont gérés de façon centralisée par le Service administratif du Département de la gestion pour le compte du DOMP (7 083 000 dollars), du DAM (7 329 900 dollars), du Département de la gestion (5 296 700 dollars), du Bureau des services de contrôle interne (492 900 dollars), du Cabinet du Secrétaire général (79 500 dollars), du Bureau de l'aide juridique au personnel (15 900 dollars), du Bureau de la déontologie (31 800 dollars), du Bureau des affaires juridiques (286 200 dollars), du Département de l'information (63 600 dollars), du Département de la sûreté et de la sécurité (286 200 dollars), du secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (15 900 dollars) et du Haut-Commissariat aux droits de l'homme (147 100 dollars). Les crédits demandés comprennent également l'achat de fournitures de bureau pour le Département de la gestion (165 200 dollars).

337. L'augmentation des prévisions de dépenses par rapport à l'exercice 2012/13 est principalement due à la révision du coût de location des locaux.

	<u>Dépenses prévues</u>	<u>Variation</u>	
Communications	593,4	90,5	18,0 %

338. Un montant de 593 400 dollars est demandé pour permettre au Service administratif de financer de façon centralisée, pour le compte du Département de la gestion, les communications commerciales, au taux standard calculé sur la base des dépenses antérieures (541 600 dollars), les services de visioconférence (5 900 dollars) et la fourniture de matériel et de jetons permettant aux fonctionnaires exerçant des fonctions essentielles d'accéder à distance au serveur de l'ONU dans les cas où ils ne seraient pas en mesure de se rendre à leur bureau pour remplir leurs fonctions (45 900 dollars).

339. L'augmentation des dépenses prévues par rapport à l'exercice 2012/13 est imputable à la hausse du coût des services de téléphonie mobile et fixe.

	<u>Dépenses prévues</u>	<u>Variation</u>	
Informatique	817,9	(285,3)	(25,9 %)

340. Un montant de 817 900 dollars est demandé pour permettre au Service administratif de financer de façon centralisée, pour le compte du Département de la gestion, les frais de maintenance et de réparation du matériel informatique sur la base de l'accord de prestation de services standard du Bureau de l'informatique et des communications (495 800 dollars), l'achat de matériel informatique courant – ordinateurs de bureau supplémentaires ou de remplacement, ordinateurs portables et imprimantes réseau – (82 300 dollars), la part des coûts relatifs aux infrastructures informatiques centrales (stockage et sauvegarde des données, hébergement des applications, serveurs des départements et autres services) (219 000 dollars), dont le montant est établi d'après les dépenses passées, ainsi que les services d'appui contractuels en cours pour la maintenance des systèmes électroniques du Comité des marchés du Siège et du Comité d'examen des adjudications et la maintenance des ressources en ligne du Comité des marchés du Siège et du Comité central de contrôle du matériel (20 800 dollars). Les dépenses relatives à l'informatique sont budgétisées conformément au guide le plus récent établi par le Bureau de l'informatique et des communications.

341. La diminution des dépenses prévues par rapport à l'exercice 2012/13 tient au fait que les dépenses afférentes à l'achat du matériel informatique et des logiciels pour la Division des achats ne sont plus imputées au Service administratif du Département de la gestion du Bureau du Secrétaire général adjoint mais au Bureau des services centraux d'appui aux fins d'une meilleure gestion des ressources.

	<u>Dépenses prévues</u>	<u>Variation</u>	
Fournitures, services et matériel divers	8 918,7	403,4	4,7 %

342. Un montant de 8 918 700 dollars est demandé pour couvrir le coût de l'assurance maladie après la cessation de service du personnel de maintien de la paix à la retraite (8 886 800 dollars), dont le montant a été établi sur la base des effectifs annuels prévus pour 2013/14 et des dépenses passées, ainsi que le coût du matériel de formation nécessaire pour les formations dispensées aux membres des

comités locaux des marchés et des comités locaux de contrôle du matériel (29 700 dollars) et les dépenses de formation aux fins de la participation à la réunion annuelle de l'Association pour la gestion des ressources humaines dans les organisations internationales (2 200 dollars).

343. L'augmentation des dépenses prévues par rapport à l'exercice 2012/13 tient principalement à l'augmentation du coût de l'assurance maladie après la cessation de service du personnel de maintien de la paix à la retraite.

2. Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

344. Le mandat du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité résulte de la résolution 13 (I) de l'Assemblée générale, ses attributions étant définies dans la circulaire du Secrétaire général relative à son organisation (ST/SGB/2003/16).

345. Présidant le Comité directeur pour les normes IPSAS, le Bureau donne des orientations et facilite la prise de décisions sur des questions fondamentales en vue d'assurer que l'Organisation appuie la mise en œuvre des normes IPSAS. Dans le cadre des efforts déployés à l'échelle de l'Organisation pour appliquer les normes IPSAS, le Bureau met en œuvre les initiatives suivantes : aider les services concernés à traduire les Principes directeurs concernant l'application des normes IPSAS en procédures opérationnelles permanentes; exécuter des programmes de formation et de communication; aider à établir des soldes d'ouverture exacts qui soient conformes aux normes IPSAS au 1^{er} juillet 2013, accompagner le passage à un traitement des opérations comptables conforme aux nouvelles normes à partir du 1^{er} juillet 2013, préparer et effectuer un test à blanc de la procédure d'établissement d'états financiers conformes aux normes lors de la première année de leur mise en œuvre. Le Bureau continuera également de collaborer au projet Umoja et d'en appuyer l'exécution, afin que les plans de passage aux normes IPSAS soient prévus et mis en œuvre de manière à en faciliter le déploiement.

346. La Division de la comptabilité continuera d'assurer des services financiers (états de paie, paiement des traitements et assurance) pour les missions de maintien de la paix et exercera des fonctions de contrôle et de suivi. Elle fournira des conseils et une assistance sur les questions financières et établira, pour la première fois, des états financiers des opérations de maintien de la paix conformes aux normes IPSAS. Elle continuera également d'œuvrer à l'amélioration des procédures utilisées afin de gagner en efficacité tout en répondant aux besoins croissants. Enfin, elle participera activement au perfectionnement des modules financiers du projet Umoja et à leur mise en place dans les opérations de maintien de la paix. La Trésorerie continuera de donner aux missions des directives sur les politiques et procédures relatives à ses fonctions et aux opérations bancaires, d'assurer la gestion des placements et des liquidités des missions, de leur transférer des fonds chaque mois, de verser les salaires au personnel recruté sur le plan international, et d'imprimer et d'envoyer les chèques de remboursement de l'impôt sur le revenu aux fonctionnaires imposés aux Etats-Unis qui sont affectés à une opération de maintien de la paix, ainsi que de tenir à jour la liste des personnes autorisées à signer pour chaque compte bancaire, de fournir un appui technique et des directives en matière d'utilisation des divers systèmes bancaires, et de participer activement au perfectionnement des modules de

trésorerie du projet Umoja. La Division du financement des opérations de maintien de la paix continuera à fournir des directives sur les politiques, procédures et méthodes d'estimation des besoins de financement des opérations de maintien de la paix en cours et du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix, d'établir les rapports annuels relatifs à la présentation et à l'exécution du budget des opérations de maintien de la paix et du compte d'appui, des rapports finaux sur l'exécution du budget et sur la liquidation des actifs des missions dont le mandat est terminé, ainsi que des rapports ponctuels sur divers aspects administratifs et budgétaires, et de fournir des services au Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires et à la Cinquième Commission. La Division continuera également de contrôler les flux de trésorerie des comptes spéciaux de chaque opération de maintien de la paix, d'autoriser le paiement des sommes dues aux gouvernements au titre du matériel appartenant aux contingents, et de déterminer la moyenne mensuelle de l'effectif des contingents pour calculer les montants à rembourser et défrayer les gouvernements des dépenses engagées au titre de la fourniture de contingents et d'unités de police constituées. Le Service de l'informatique financière continuera de mettre à jour et de perfectionner les systèmes d'informatique financière, qui facilitent l'exécution des tâches assignées au Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité en procédant à l'analyse comptable des changements demandés pour chaque système concerné et en produisant des rapports qui renseignent sur les activités financières. Le Service veillera en priorité à répondre aux besoins opérationnels actuels et à venir, à gérer les systèmes existants et à faire en sorte qu'ils soient toujours disponibles, de façon à permettre au Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité d'exécuter ses activités financières en temps et en heure et de répondre efficacement aux attentes de ses clients. Pour le Service, la principale difficulté consistera à gérer les systèmes existants et à répondre à l'évolution des besoins de ses clients sans investir indûment dans de nouveaux systèmes ou modules qui pourraient être incompatibles avec Umoja ou qu'il faudrait incorporer dans le progiciel. Le Service jouera également un rôle essentiel dans le passage à Umoja et dans la planification de la transition dans le cadre des projets IPSAS et Umoja.

347. Le Bureau est constitué du Bureau du Contrôleur, de la Division de la comptabilité, de la Trésorerie, de la Division de la planification des programmes et du budget, de la Division du financement des opérations de maintien de la paix et du Service de l'informatique financière.

Réalisations escomptées
Indicateurs de succès

1.1 Présentation au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, aux autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents, de rapports de meilleure qualité leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix

1.1 Respect systématique de la date limite de présentation des rapports au Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences (2011/12 : 93 %; 2012/13 : 100 %; 2013/14 : 100 %)

1.2 Absence, dans les rapports adressés aux organes délibérants, d'observations négatives sur la présentation des rapports relatifs à la présentation et à l'exécution du budget des opérations de maintien de la paix et d'autres rapports connexes (2011/12 : 0; 2012/13 : 0; 2013/14 : 0)

1.3 Réponse aux demandes de compléments d'information émanant de la Cinquième Commission et du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires dans les 5 jours ouvrables suivant leur réception (2011/12 : 5 jours; 2012/13 : 5 jours; 2013/14 : 5 jours)

1.4 Opinion favorable du Comité des commissaires aux comptes de l'ONU sur les états financiers des opérations de maintien de la paix (2011/12 : favorable; 2012/13 : favorable; 2013/14 : favorable)

1.5 Présentation des états financiers au Comité des commissaires aux comptes dans les 3 mois suivant la fin de l'exercice (2011/12 : 3 mois; 2012/13 : 3 mois; 2013/14 : 3 mois)

1.6 Mise en ligne des états mensuels des contributions avant la fin du mois suivant (2011/12 : 1 mois; 2012/13 : 1 mois; 2013/14 : 1 mois)

Produits

- 30 rapports sur l'exécution du budget et prévisions budgétaires pour 12 opérations de maintien de la paix en cours et l'UNSOA; 1 rapport sur l'exécution du budget de la MINUT, 1 rapport sur l'exécution du budget de la MISNUS, 1 rapport sur la liquidation des actifs de la MINUS et 1 rapport final sur l'exécution du budget de la MINURCAT
- 1 rapport sur la situation financière des opérations de maintien de la paix dont le mandat est terminé
- 8 rapports et notes sur les aspects administratifs et budgétaires du financement des opérations de maintien de la paix (dont le rapport d'ensemble), du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix et de la BSLB
- 19 dossiers d'information complémentaire remis au Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires concernant 12 opérations de maintien de la paix en cours et l'UNSOA, l'exécution du budget de la MINUT et de la MISNUS, le rapport final sur l'exécution du budget de la MINURCAT, le rapport sur la liquidation des actifs de la MINUS, la BSLB et le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix
- Examen des questions complémentaires des organes délibérants relatives à 12 opérations de maintien de la paix en cours et à l'UNSOA, à la BSLB, à la MINURCAT, à la MINUS, à la MINUT, à la MISNUS et au compte d'appui, ainsi que de questions transversales, et coordination des réponses
- États financiers de toutes les missions en cours ou terminées établis conformément aux nouvelles normes
- Mise en ligne de l'état des contributions (récapitulatifs et état des contributions non acquittées)
- Maintenance, mise à jour et exploitation de systèmes informatisés d'information budgétaire et financière; organisation des données et gestion des systèmes; administration des réseaux locaux
- Maintenance des référentiels financiers dans le SIG; développement et perfectionnement d'applications spécialisées

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

2.1 Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité

2.1 Établissement des dispositions relatives aux opérations bancaires dans les 3 mois suivant la création d'une nouvelle opération de maintien de la paix (2012/13 : 3 mois; 2013/14 : 3 mois)

Produits

- Aide apportée aux opérations de maintien de la paix dans le choix des banques qui assureront les services bancaires dont elles ont besoin

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

3.1 Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix

3.1 Établissement à blanc d'états financiers selon les normes IPSAS pour toutes les missions en cours (2011/12 : s.o.; 2012/13 : s.o.; 2013/14 : 100 %)

3.2 Mise au point de procédures opérationnelles permanentes pour que la comptabilité et les états soient conformes aux normes IPSAS

3.3 Sommes dues au titre des contingents et des unités de police constituées ne dépassant pas l'équivalent de 3 mois (2011/12 : objectif partiellement atteint; 2012/13 : 3 mois; 2013/14 : 3 mois)

3.4 Conseils fournis par la Division du financement des opérations de maintien de la paix à propos des politiques et procédures budgétaires jugés « satisfaisants » ou « très satisfaisants » par 90 % des clients interrogés dans le cadre d'enquêtes de satisfaction (2011/12 : 90 %; 2012/13 : 90 %; 2013/14 : 90 %)

3.5 Traitement des demandes de remboursement des pays fournisseurs de contingents dans les délais prescrits et conformément aux instructions émanant des États Membres (2011/12 : établissement du budget : respect des délais : 46 %; qualité des conseils fournis : 51 %; exécution du budget : respect des délais : 45 %; qualité des conseils fournis : 48 %; 2012/13 : objectif atteint; 2013/14 : objectif atteint)

3.6 90 % des paiements effectués par le Siège au personnel recruté sur le plan international pour les missions de maintien de la paix traités dans les 30 jours ouvrables suivant la réception des justificatifs requis (2011/12 : 87 %; 2012/13 : 90 %; 2013/14 : 90 %)

3.7 90 % des paiements au titre des factures des fournisseurs et des demandes de remboursement des frais de voyage pour le personnel effectués dans les 30 jours ouvrables suivant la réception des justificatifs requis (2011/12 : 92 %; 2012/13 : 90 %; 2013/14 : 90 %)

3.8 Réponse du Service des assurances et des décaissements aux demandes d'information sur les conditions d'assurance des contrats se rapportant au maintien de la paix dans les 30 jours ouvrables suivant la réception de la demande (2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %; 2013/14 : 100 %)

3.9 95 % des communications aux États Membres concernant les contributions envoyées dans les 30 jours suivant l'adoption des résolutions (2011/12 : 100 %; 2012/13 : 95 %; 2013/14 : 95 %)

3.10 Approbation et traitement des demandes de délégation de pouvoirs financiers dans les 2 semaines suivant la réception des justificatifs requis (2011/12 : 98 %; 2012/13 : 100 %; 2013/14 : 100 %)

3.11 Rendement des placements en dollars des États-Unis du compte d'appui égal ou supérieur à celui des bons du Trésor des États-Unis à 90 jours (indice de référence ONU)

3.12 Traitement de 100 % des demandes de paiement pour les missions de maintien de la paix dans les 2 jours ouvrables suivant leur réception (2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %; 2013/14 : 100 %)

3.13 Disponibilité totale (100 %) de l'assistance technique aux utilisateurs du système d'information financière et budgétaire (2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %; 2013/14 : 100 %)

Produits

- Contrôle de l'exercice de 144 délégations de pouvoir financier aux opérations de maintien de la paix
- Suivi des recommandations d'audit concernant les aspects comptables et budgétaires des opérations de maintien de la paix
- Fourniture de conseils et d'une assistance pour déterminer les données devant servir à établir les soldes d'ouverture provisoires selon les normes IPSAS
- Mise en place d'un programme de formation dirigée (niveau intermédiaire et perfectionnement) à l'application des normes IPSAS
- Directives formulées à l'intention de 12 opérations de maintien de la paix et de l'UNSOA, de la BSLB et de 11 départements et unités administratives du Siège, sur l'établissement de projets de budget et de rapports sur l'exécution du budget, y compris sur les règles, principes et procédures de gestion financière, la budgétisation axée sur les résultats, les recommandations des organes délibérants et la création des fonds d'affectation spéciale correspondants
- Visites effectuées dans 4 opérations de maintien de la paix pour donner des conseils stratégiques et fournir une assistance sur place concernant les questions budgétaires et financières
- Visites effectuées dans 4 opérations de maintien de la paix pour conseiller le personnel des finances des opérations de maintien de la paix sur les politiques et procédures de gestion de la trésorerie, dont la gestion de la petite caisse et des comptes en banque
- Émission de 500 autorisations de financement et de 26 autorisations relatives aux tableaux d'effectifs visant les opérations de maintien de la paix, l'UNSOA, la BSLB, les départements et unités administratives du Siège et les fonds d'affectation spéciale relatifs aux opérations de maintien de la paix
- 60 rapports financiers et autres communications financières adressés aux donateurs alimentant les fonds d'affectation spéciale relatifs aux opérations de maintien de la paix

- Organisation et tenue de visioconférences avec les opérations de maintien de la paix, l'UNSOA et la BSLB, selon qu'il convient, sur les questions (hypothèses budgétaires, justification des projets) qui se posent lors de l'établissement de la version définitive des rapports relatifs à la présentation ou à l'exécution du budget
- Formation de fonctionnaires de 1 opération de maintien de la paix à l'utilisation du mécanisme de contrôle des fonds
- Fourniture de conseils aux opérations de maintien de la paix sur le Règlement financier et les règles de gestion financière, sur les conventions, procédures et pratiques comptables, et sur les assurances
- Organisation de programmes de formation et élaboration de directives à l'intention des services financiers des missions sur l'amélioration des dispositifs de contrôle interne et les mesures à prendre pour donner suite aux constatations d'audit
- Traitement de 20 000 paiements en faveur d'États Membres, de membres du personnel et de fournisseurs
- Traitement de 10 000 demandes d'indemnité pour frais d'études et d'avances
- Négociation et gestion de 12 contrats d'assurance pour les opérations de maintien de la paix, notamment le contrat-cadre pour les opérations aériennes et la police mondiale d'assurance automobile
- Fourniture d'une assurance maladie et d'une assurance-vie à tous les membres du personnel des opérations de maintien de la paix recrutés sur les plans international et national qui y ont droit, et aux personnes à leur charge
- Liquidation des demandes d'indemnisation relatives au maintien de la paix présentées aux compagnies d'assurance privées et au Comité consultatif pour les demandes d'indemnisation
- Traitement de 3 500 liquidations de placements effectués pour les missions de maintien de la paix conformément aux normes de la profession
- Envoi en temps voulu des avis de mise en recouvrement et des rappels aux États Membres ayant des arriérés de contributions
- Traitement de 3 000 reçus fournis par les États Membres concernant leurs contributions au titre des opérations de maintien de la paix; tenue à jour d'un registre des contributions non acquittées
- Appui efficace apporté au Comité des contributions grâce à la fourniture au Comité de toutes les données demandées en temps voulu
- Délégation aux fonctionnaires des finances des missions de maintien de la paix des pouvoirs nécessaires pour assumer les fonctions d'agent ordonnateur
- Placement, conformément aux règles de l'ONU, des fonds en dollars inscrits dans les comptes des opérations de maintien de la paix
- Exécution d'environ 2 800 transferts électroniques de fonds, 900 achats de devises et 1 000 liquidations de placements
- Versement, à partir des comptes des opérations de maintien de la paix, d'environ 83 000 traitements à quelque 8 000 membres du personnel
- Comptabilisation d'environ 2 300 paiements, d'un montant total de 7 milliards de dollars, versés sur les comptes des opérations de maintien de la paix, et exécution de 650 transferts de fonds, d'un montant total de 2,8 milliards de dollars, sur les comptes bancaires des opérations de maintien de la paix
- Traitement d'environ 350 changements de signataire autorisé pour les opérations bancaires sur les comptes des opérations de maintien de la paix

- Maintenance, mise à jour et exploitation de systèmes informatisés d'information budgétaire et financière; organisation des données et gestion des systèmes; administration des réseaux locaux
- Tenue du plan comptable et des autres référentiels financiers dans le SIG; développement et perfectionnement d'applications spécialisées
- Amélioration de la qualité des rapports de gestion financière

Facteurs externes : Les contributions sont acquittées dans les délais; le secteur des assurances propose régulièrement des contrats d'assurance qui conviennent pour les opérations de maintien de la paix; les taux d'intérêt, les taux de rendement et les taux de change du dollar des Etats-Unis et d'autres devises sont favorables; les demandes de délégation des pouvoirs financiers sont reçues dans les délais.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes autorisés 2012/13</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes de temporaire</i>	<i>Création de postes ou d'emplois de temporaire</i>	Total proposé 2013/14	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	1	–	–	–	1	–
D-1	1	–	–	–	1	–
P-5	6	–	–	–	6	–
P-4	26	–	–	–	26	–
P-3	19	–	–	–	19	–
P-2/P-1	2	–	–	–	2	–
Total partiel	55	–	–	–	55	–
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	4	–	–	–	4	–
Autres classes	44	(2)	–	–	42	(2)
Total partiel	48	(2)	–	–	46	(2)
Total	103	(2)	–	–	101	(2)
Emplois de temporaire^a						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–

Catégorie	Postes autorisés 2012/13	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes de temporaire	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2013/14	Variation
D-1	-	-	-	-	-	-
P-5	1	-	-	-	1	-
P-4	1	-	-	-	1	-
P-3	5	(1)	-	-	4	(1)
P-2/P-1	1	-	-	-	1	-
Total partiel	8	(1)	-	-	7	(1)
Agent des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	-	-	-	-	-	-
Autres classes	1	-	-	-	1	-
Total partiel	1	-	-	-	1	-
Total	9	(1)	-	-	8	(1)
Total général (postes et emplois de temporaire)	112	(3)	-	-	109	(3)

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

c) Justification des postes prévus

Division de la comptabilité

Section des comptes des opérations de maintien de la paix

Suppression de 1 poste (aide-comptable [G(AC)])

Section des états de paye

Suppression de 1 poste (aide-comptable [G(AC)])

348. Du fait des modifications requises par la mise en place progressive d'Umoja à partir de 2013, certaines étapes de l'information financière, de l'établissement des états de paye et des décaissements font appel à des systèmes manuels ou hétérogènes qui communiquent mal entre eux. Ces systèmes font intervenir des opérations complexes de saisie des données, de vérification et d'autorisation qui prennent beaucoup de temps. Le passage aux normes IPSAS, conjugué à la mise en service progressive d'Umoja, entraînera dans un premier temps un surcroît de travail lié à la collecte et à la conversion des données et à la mise en place de mesures provisoires afin de produire des états financiers conformes aux nouvelles normes.

349. Toutefois, grâce au déploiement d'Umoja, les anciens systèmes seront remplacés par un système intégré demandant moins d'interventions manuelles. Dans l'ensemble, l'automatisation des processus dans le cadre d'Umoja permettra de réaliser des gains considérables de productivité et d'efficacité. Par conséquent, il est proposé de supprimer deux postes d'aide-comptable [G(AC)] au sein de la Division,

l'un à la Section des comptes des opérations de maintien de la paix et l'autre à la Section des états de paye.

d) Justification des emplois de temporaire prévus

Bureau du Contrôleur

Équipe chargée de la mise en application des normes IPSAS

Chef de projet (1 emploi de temporaire P-5, maintenu)

Spécialistes des normes IPSAS (1 emploi de temporaire P-4 et 2 emplois de temporaire P-3, maintenus)

350. Le tableau d'effectifs de l'Équipe chargée de la mise en application des normes IPSAS comprend actuellement quatre emplois de temporaire (1 P-5, 1 P-4 et 2 P-3) financés au moyen du compte d'appui.

351. Compte tenu de l'ampleur et de la complexité du projet IPSAS, il faut, pour que les nouvelles normes soient correctement appliquées dans les opérations de maintien de la paix, que les équipes chargées de la gestion du changement et de la gestion de projet soient dotées de moyens suffisants. L'objectif des activités de gestion du changement est de faire en sorte que tout soit prêt pour la bonne application des normes IPSAS de l'exécution des opérations comptables à l'établissement des états financiers, tout en démontrant aux parties prenantes que le projet IPSAS est à la hauteur de leurs attentes et avance vers l'exécution des produits prévus dans les délais fixés. Ces activités visent également à donner aux responsables les moyens de se servir des informations qui seront produites en application des normes IPSAS pour améliorer la gestion des opérations de maintien de la paix.

352. Aussi est-il proposé de reconduire l'emploi de temporaire P-5 de chef de projet, dont le titulaire est chargé de veiller à ce que le projet IPSAS soit exécuté dans les délais en s'assurant que toutes les opérations de maintien de la paix mettent en œuvre, correctement et en temps utile, les différentes tâches nécessaires à cette fin, que les risques au niveau des missions soient gérés à l'avance et que l'équipe de direction au Siège soit tenue informée de l'état d'avancement du projet dans les opérations de maintien de la paix afin que les risques puissent être gérés à l'échelle de l'Organisation. Le chef de projet continuera de se consacrer avant tout à la gestion du projet ainsi qu'à la communication, à la formation et aux relations avec les parties concernées.

353. Il est donc proposé de reconduire les trois emplois de temporaire de spécialiste des normes IPSAS (1 P-4 et 2 P-3) qui font partie de l'Équipe IPSAS. Le spécialiste de la classe P-4 continuera d'encadrer et de coordonner la préparation des données permettant d'établir les soldes relatifs aux immobilisations corporelles et aux stocks des missions de maintien de la paix. Il devra notamment : collaborer avec le personnel des missions chargé de la gestion du matériel et d'autres fonctionnaires chargés des préparatifs sur le terrain, coopérer avec les consultants fournissant des conseils, examiner les données révisées pour s'assurer qu'elles sont cohérentes, exactes et complètes, et faire en sorte que tous les actifs soient comptabilisés dans chaque entité administrative pour garantir l'exactitude du bilan d'ouverture et la conformité de toutes les opérations comptables aux normes IPSAS dès la première année de leur application.

354. L'un des deux spécialistes de la classe P-3 sera chargé d'intégrer dans les méthodes de travail les pratiques de référence ainsi que les procédures et instructions détaillées concernant l'application de méthodes comptables et l'établissement d'états financiers conformes aux normes IPSAS, notamment d'élaborer des directives pour la présentation des informations budgétaires dans les états financiers, suivant le format voulu, et des informations sectorielles concernant les opérations de maintien de la paix, la comptabilisation des biens et services fournis en nature, et la communication des informations exigées par les normes IPSAS sur la mise à disposition par des autorités gouvernementales de terrains, d'installations ou d'immeubles.

355. L'autre spécialiste de la classe P-3 facilitera l'élaboration, la configuration et la mise en œuvre des éléments financiers et comptables du progiciel Umoja, tels que le plan comptable, en veillant à ce que toutes les modalités techniques requises pour établir des états financiers conformes aux normes IPSAS pour les opérations de maintien de la paix soient communiquées à l'équipe chargée du projet Umoja. En coopération avec cette équipe, il vérifiera par ailleurs que toutes les opérations produites par Umoja respectent les normes IPSAS, afin que les états financiers puissent être établis conformément à ces normes.

Division de la comptabilité

Section de l'assurance maladie et de l'assurance vie

Assistant finances (1 emploi de temporaire G(AC), maintenu)

356. Le tableau d'effectifs approuvé de la Section de l'assurance maladie et de l'assurance vie comprend 4 postes [1 P-4 et 3 G(AC)] et 1 emploi de temporaire d'agent des services généraux (Autres classes) financés au moyen du compte d'appui. La Section gère les assurances des fonctionnaires et de leur famille. Son volume de travail dépend directement du nombre de fonctionnaires administrés à partir du Siège. Elle traite les demandes d'affiliation aux régimes d'assurance des fonctionnaires qui entrent en fonctions ou sont réengagés, y compris dans une opération de maintien de la paix, communique avec les intéressés (fonctionnaires, membres de leur famille et services administratifs), répond aux demandes de renseignements et assure le suivi des dossiers.

357. Du fait de l'harmonisation de quelque 6 000 contrats d'engagement en juillet 2009, un plus grand nombre de membres du personnel a eu droit à des prestations d'assurance, ce qui a accru encore le volume de travail de la Section. Le volume d'activité lié aux opérations de maintien de la paix devrait à terme se stabiliser, mais aucune réduction de la charge de travail de l'assistant n'est attendue pour l'instant. Il est donc proposé de reconduire un emploi de temporaire d'assistant finances [G(AC)].

Trésorerie

Fonctionnaire des finances (1 emploi de temporaire P-3, maintenu)

Fonctionnaire des finances (adjoint de 1^{re} classe) (1 emploi de temporaire P-2, maintenu)

358. L'effectif approuvé de la Trésorerie comprend sept postes [1 P-5, 3 P-4, 1 G(1°C) et 2 G(AC)] et deux emplois de temporaire (1 P-3 et 1 P-2), y compris les postes et emplois suivants financés au moyen du compte d'appui : un poste P-5 et un emploi de temporaire P-3 à la Section des opérations bancaires mondiales, et trois postes [1 P-4, 1 G(1°C) et 1 G(AC)] et un emploi de temporaire (P-2) à la Section des opérations de caisse.

359. En raison de la forte augmentation du budget global des opérations de maintien de la paix, qui est passé de quelque 2,5 milliards de dollars en 2002/03 à environ 7 milliards de dollars en 2012/13, et de la complexité accrue de leur gestion financière, il a fallu doter la Trésorerie d'un poste P-3 de fonctionnaire des finances dont le titulaire contribue à mettre au point des solutions bancaires pour les missions. Environ 3 milliards de dollars sont décaissés chaque année sur le terrain, dont une grande partie dans des pays dont l'infrastructure bancaire est très limitée. La Trésorerie doit donc veiller à ce que ces paiements s'effectuent de la manière la plus efficace, la plus sûre et la plus économique possible, ce qui ne peut être fait qu'en dépêchant sur place un spécialiste des opérations de trésorerie chargé de rencontrer les hauts responsables des banques locales et de négocier des conditions bancaires répondant aux besoins particuliers de l'Organisation des Nations Unies, en particulier pour ce qui est des versements en espèces. Depuis l'adoption de systèmes de paiement électronique dans les missions de maintien de la paix, plus de 200 000 virements électroniques sont effectués chaque année. Malgré l'organisation d'une importante campagne de formation, des erreurs sont encore constatées dans la présentation des ordres de paiement, ce qui donne lieu à des frais bancaires supplémentaires. La Trésorerie a organisé de nombreux stages à la Base de soutien logistique des Nations Unies et dans les missions de maintien de la paix, mais le taux élevé de renouvellement des effectifs rend cette formation nécessaire en permanence.

360. Il est donc proposé de maintenir à la Section des opérations bancaires mondiales l'emploi de temporaire P-3 de fonctionnaire des finances dont le titulaire dispense des cours de formation sur l'utilisation des systèmes de paiement électronique; aide à mettre en place des dispositifs bancaires pour les missions de maintien de la paix et facilite leurs paiements; organise et coordonne les aspects logistiques du transport, de la garde et du versement d'espèces; et traite la documentation nécessaire à l'ouverture et à la fermeture de comptes bancaires ainsi que les modifications des listes de signataires autorisés.

361. Compte tenu de la forte augmentation du nombre des paiements que la Trésorerie traite pour le compte des opérations de maintien de la paix, il est proposé de maintenir l'emploi de temporaire P-2 de fonctionnaire des finances (adjoint de 1^{re} classe) à la Section des opérations de caisse. La Section traite tous les virements de fonds sur les comptes ouverts dans des banques locales.

362. Dans les missions qui n'ouvrent que des comptes en monnaie locale et en dollars des Etats-Unis, c'est la Trésorerie qui traite les paiements effectués dans d'autres devises. Or, non seulement le nombre de ces paiements en devises a-t-il

augmenté, mais encore le nombre d'appels d'offres portant sur des marchés en devises qui sont lancés pour le compte de missions, qui était nul en 2003, est passé à 450 en 2011/12, pour un montant total 300 millions de dollars. Étant donné que les paiements qu'elle doit traiter sont d'un volume et d'une complexité plus importants qu'auparavant, la Trésorerie doit compter un fonctionnaire maîtrisant parfaitement le traitement des virements internationaux pour apporter l'appui nécessaire aux missions de maintien de la paix. De plus, la Trésorerie verse environ 7 500 traitements par mois aux membres du personnel des missions de maintien de la paix. En raison du taux de rotation important du personnel des missions, la Trésorerie doit continuellement mettre à jour les instructions relatives au paiement des traitements. Le nombre de dossiers créés à cette fin dans le Système intégré de gestion (SIG) est passé de 1 000 en 2003 à 6 000 en 2011/12. Le fonctionnaire concerné participera également à la gestion des activités courantes de la Section pour faire en sorte que la comptabilisation des contributions des États Membres, le décaissement de fonds, le règlement des opérations de placement et des opérations en devises et la tenue à jour dans le SIG des données bancaires de référence des bénéficiaires soient effectués rapidement, correctement et efficacement, dans des conditions sécurisées, conformément au Règlement financier et aux règles de gestion financières de l'ONU et aux pratiques exemplaires en la matière.

Division du financement des opérations de maintien de la paix

Fonctionnaire des finances et du budget (1 emploi de temporaire P-3, maintenu)

Suppression de 1 emploi de temporaire de fonctionnaire des finances et du budget (P-3)

363. L'effectif approuvé de la Division du financement des opérations de maintien de la paix comprend 33 postes [1 D-2, 1 D-1, 4 P-5, 10 P-4, 8 P-3 et 9 G(AC)] et 2 emplois de temporaire (P-3) financés au moyen du compte d'appui.

364. La Division a dû faire face à une charge de travail importante au cours des derniers exercices, du fait de l'ampleur croissante des opérations de maintien de la paix. Pendant l'exercice 2013/14, le personnel de la Division se consacrera à l'élaboration des rapports sur la présentation et l'exécution des budgets de 12 missions en activité, de 4 missions qui en sont à différentes étapes du processus de clôture (MINURCAT, MINUS, MISNUS et MINUT), de l'UNSOA, de la BSLB et du compte d'appui, ainsi que de rapports sur des questions transversales, en plus d'assurer le suivi des questions budgétaires et financières et de fournir au quotidien des conseils à ce sujet à ses interlocuteurs basés dans les missions et au Siège.

365. Au vu des résultats de l'examen du processus budgétaire des opérations de maintien de la paix qui a été effectué au Siège (voir annexe XII, sect. B), un des deux emplois de temporaire P-3 de fonctionnaire des finances et du budget ne sera pas reconduit. En outre, il sera procédé à des réaffectations et à une réorganisation des attributions au sein du Secrétariat, aux fins de renforcer la Division, qui est appelée à jouer un rôle élargi dans le processus budgétaire simplifié. Le Secrétaire général recommande que la Division prenne en charge le processus budgétaire de bout en bout, de manière à ce que les responsabilités en la matière soient établies de façon claire et transparente. Il est cependant proposé de reconduire l'autre emploi de temporaire P-3 de fonctionnaire des finances et du budget, dont le titulaire sera chargé de l'élaboration du rapport sur la liquidation des actifs de la MINURCAT, de l'appui aux opérations de gestion financière concernant cette mission et de la clôture

du fonds d'affectation spéciale y afférent, ainsi que de l'élaboration du rapport sur l'exécution du budget de la MINUT pendant sa phase de liquidation.

366. La clôture totale des autres missions de maintien de la paix dont le mandat s'est achevé ces dernières années s'est étalée en moyenne sur trois exercices budgétaires une fois lancé le processus de liquidation, une série de rapports étant élaborés dans ce cadre et présentés à l'Assemblée générale (un rapport sur l'exécution du budget relatif à la période de liquidation, un rapport sur la liquidation des actifs et un rapport final sur l'exécution du budget). On peut donc s'attendre à ce que la charge de travail à fournir s'agissant de la MINURCAT et de la MINUT se maintienne pendant les trois exercices suivant les exercices 2010/11 et 2012/13, respectivement, jusqu'à ce que le rapport final sur l'exécution du budget de chaque mission ait été présenté à l'Assemblée générale et que celle-ci ait déclaré que la Mission est clôturée au titre du point de l'ordre du jour intitulé « Aspects administratifs et budgétaires du financement des opérations de maintien de la paix des Nations Unies ».

367. Le fonctionnaire occupant cet emploi pourra par ailleurs apporter un appui aux activités concernant les missions en cours, de manière à permettre à d'autres membres du personnel de se concentrer plutôt sur l'élaboration ou la mise à jour des instructions permanentes, des supports de formation ou des documents directifs relatifs à l'établissement et à l'exécution du budget destinés au personnel des missions et du Siège. Il fournirait également un appui au Directeur et au Directeur adjoint dans le cadre de la participation de la Division à des projets touchant l'ensemble de l'Organisation comme Umoja et l'application des normes IPSAS, et aiderait à arrêter un plan de formation systématique pour le personnel de la Division.

368. Étant donné les taux de rotation de personnel élevés, il est particulièrement important de soutenir les fonctionnaires du Siège comme des missions en élaborant des procédures et des supports de formation, et en organisant des ateliers à l'intention des équipes des missions. Le dernier atelier sur les questions budgétaires organisé à l'intention des responsables de l'appui aux missions et des chefs du budget s'est tenu en 2006, et il faut que la Division renforce ses contacts avec les missions et l'appui qu'elle leur fournit. Parce que la Division n'a actuellement pas de personnel spécialement chargé d'appuyer l'examen et l'actualisation des instructions permanentes, des supports de formation et des documents directifs, ni d'élaborer de nouveaux documents de ce type, ces tâches ne reçoivent pas l'attention soutenue qu'elles exigent. À l'heure actuelle, ce travail est assuré par le personnel existant, en sus de ses responsabilités premières et seulement lorsque celles-ci le permettent.

e) **Ressources financières**

(En milliers de dollars des Etats-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	13 725,8	14 315,1	15 337,1	1 022,0	7,1
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire ^a	2 144,5	1 113,0	1 374,9	261,9	23,5
Consultants	597,1	3 351,9	3 364,0	12,1	0,4
Voyages	174,0	444,5	539,0	94,5	21,3
Informatique	830,9	1 097,9	879,9	(218,0)	(19,9)
Fournitures, services et matériel divers	207,8	272,0	256,6	(15,4)	(5,7)
Total partiel II	3 954,3	6 279,3	6 414,4	135,1	2,2
Total	17 680,1	20 594,4	21 751,5	1 157,1	5,6

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).f) **Analyse des ressources financières nécessaires¹**

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	15 337,1	1 022,0	7,1 %

369. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 101 postes proposés. L'augmentation par rapport à l'exercice 2012/13 s'explique par les facteurs suivants : a) les taux de vacance retenus pour les postes et emplois de temporaire sont plus bas que ceux ayant servi au calcul des crédits approuvés pour 2012/13 (voir par. 28); b) les dépenses communes de personnel ont été estimées sur la base d'un pourcentage des traitements nets supérieur à celui utilisé pour 2012/13 (voir par. 29). Cette augmentation est compensée en partie par la suppression proposée de deux postes d'agent des services généraux (Autres classes).

Emplois de temporaire	Dépenses prévues	Variation	
	1 374,9	261,9	23,5 %

370. Le montant demandé permettra de reconduire huit emplois de temporaire. L'augmentation par rapport à l'exercice 2012/13 s'explique par les facteurs suivants : a) les taux de vacance retenus pour les postes et emplois de temporaire sont plus élevés que ceux ayant servi au calcul des crédits approuvés pour 2012/13 (voir par. 28); b) les dépenses communes de personnel ont été estimées sur la base d'un pourcentage des traitements nets supérieur à celui utilisé pour 2012/13 (voir par. 29). Cette augmentation est compensée en partie par la suppression d'un emploi de temporaire de fonctionnaire des finances et du budget (P-3).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Consultants	3 364,0	12,1	0,4 %

371. Les dépenses prévues au titre des services de consultants sont présentées dans le tableau ci-après.

(En dollars des Etats-Unis)

<i>Activité</i>	<i>Personnes-mois</i>	<i>Montant</i>	<i>Produit</i>
Mise en œuvre des normes IPSAS dans les missions de maintien de la paix	216	3 080 000	Fourniture de conseils et d'une assistance pour la préparation des données nécessaires à l'établissement des soldes d'ouverture provisoires conformes aux normes IPSAS
Services actuariels	1	5 000	Un jeu complet d'états financiers conformes aux normes IPSAS et de notes y relatives pour chaque mission de maintien de la paix en cours ou clôturée
Formation aux normes IPSAS	12	279 000	Organisation de cours de formation dirigée de niveau intermédiaire et avancé sur les normes IPSAS
Total		3 364 000	

372. Des crédits d'un montant de 3 080 000 dollars sont demandés pour financer l'engagement de consultants (à raison de 216 personnes-mois) chargés de soutenir la mise en œuvre du plan relatif à l'établissement des soldes d'ouverture du bilan à la date d'entrée en vigueur des normes IPSAS et la constatation des opérations comptables conformément à ces normes pendant la première année de leur application. Ces consultants apporteront notamment un appui à la production d'états financiers à blanc à partir de données réelles dans les opérations de maintien de la paix, aux fins de valider les systèmes et les procédures. Il s'agit là d'un exercice essentiel, dans le cadre duquel le Comité des commissaires aux comptes examinera les bilans d'ouverture pour déterminer si des changements doivent être apportés aux conventions et procédures, aux méthodes comptables et aux procédures de communication de l'information concernant les normes IPSAS afin de garantir la conformité des états financiers des missions avec ces dernières. Les consultants contribueraient également à l'élaboration et à la mise en application de documents directifs et de supports de formation applicables à l'ensemble de l'Organisation et d'instructions portant sur telle ou telle unité administrative, et apporteraient un appui à la mise en service d'Umoja en tant que système informatique central destiné à garantir la conformité aux normes IPSAS des travaux de comptabilité et de communication de l'information financière concernant les missions. Ils appuieraient enfin les activités de gestion de projets, afin de veiller à ce que les activités liées aux normes IPSAS se déroulent comme prévu.

373. Un montant de 5 000 dollars est demandé pour financer l'engagement d'un consultant spécialisé dans l'évaluation actuarielle des prestations offertes au personnel, notamment au titre du rapatriement, du congé annuel et de l'assurance maladie après la cessation de service. L'intéressé contribuera à l'établissement du rapport sur les évaluations actuarielles et à la comptabilisation des passifs relatifs aux prestations dues au personnel, conformément aux normes IPSAS.

374. Le crédit de 279 000 dollars demandé pour engager un consultant pendant 12 mois comprend une somme de 99 000 dollars au titre des voyages qu'il doit effectuer dans 12 opérations de maintien de la paix, à l'UNSOA et au Centre de services mondial (un séjour de sept jours par mission) pour y faciliter l'organisation de formations dirigées de niveau avancé qui porteront sur Umoja et l'établissement d'états financiers conformes aux normes IPSAS.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	539,0	94,5	21,3 %

375. Les dépenses prévues pour les voyages sont présentées dans le tableau ci-après.

(En dollars des Etats-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Planification des missions/ évaluation/consultation	165 000	Fourniture de conseils et d'une assistance pour la préparation des données nécessaires à l'établissement des soldes d'ouverture provisoires conformes aux normes IPSAS Un jeu complet d'états financiers conformes aux normes IPSAS et de notes y relatives pour chaque mission de maintien de la paix en cours ou clôturée Fourniture de prestations d'assurance maladie et d'assurance vie à tous les membres du personnel des opérations de maintien de la paix recrutés sur les plans international et national qui y ont droit, et aux personnes à leur charge
Appui technique	135 000	Visites effectuées dans 4 opérations de maintien de la paix pour donner des conseils stratégiques et fournir une assistance sur place concernant les questions budgétaires et financières Visites effectuées dans 4 opérations de maintien de la paix afin d'y conseiller le personnel des finances sur les politiques et procédures de trésorerie, la gestion des liquidités et les opérations bancaires
Séminaires, conférences et ateliers	24 000	Négociation et gestion de 12 contrats d'assurance pour les opérations de maintien de la paix, notamment le contrat-cadre pour les opérations aériennes et la police mondiale d'assurance automobile Fourniture de conseils aux opérations de maintien de la paix sur le Règlement financier et les règles de gestion financière, sur les conventions, procédures et pratiques comptables, et sur les assurances Fourniture de conseils et d'une assistance pour la préparation des données nécessaires à l'établissement des soldes d'ouverture provisoires conformes aux normes IPSAS
Formation	215 000	Formation de fonctionnaires dans 1 opération de maintien de la paix à l'utilisation du mécanisme de contrôle des fonds

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
		Fourniture de conseils aux opérations de maintien de la paix sur le Règlement financier et les règles de gestion financière, sur les conventions, procédures et pratiques comptables, et sur les assurances
		Tenue des plans comptables et autres référentiels financiers dans le SIG; développement et perfectionnement d'applications spécialisées
		Mise en place d'un programme de formation dirigée (niveaux intermédiaire et avancé) à l'application des normes IPSAS
Total	539 000	

376. Il est proposé d'ouvrir un crédit de 165 000 dollars au titre des voyages associés aux activités de planification des missions, d'évaluation et de consultation suivantes : fournir aux opérations de maintien de la paix des conseils sur les conventions comptables et les procédures financières et examiner des questions liées aux constatations d'audit concernant l'exercice 2012/13 (40 000 dollars); se réunir avec des représentants des services administratifs des missions afin d'évaluer les résultats de la gestion par un tiers des plans d'assurance médicale pour le personnel local des missions, d'évaluer la qualité des services fournis et d'étudier les besoins en matière de couverture médicale, ainsi que d'autres questions (19 000 dollars); établir les soldes d'ouverture nécessaires pour élaborer, dans le cadre des essais à blanc qui seront effectués, des états financiers conformes aux normes IPSAS (106 000 dollars).

377. Un crédit de 135 000 dollars est demandé pour financer les voyages prévus dans le cadre des activités d'appui technique suivantes : fournir sur place des conseils et une assistance sur les questions budgétaires et financières (100 000 dollars); conseiller le personnel des finances des opérations de maintien de la paix sur les politiques et procédures de trésorerie, la gestion des liquidités et les opérations bancaires (35 000 dollars).

378. Un montant de 24 000 dollars est prévu au titre de la participation aux séminaires, conférences et ateliers suivants : la réunion annuelle de la Banque mondiale et du Fonds monétaire international, qui est l'occasion pour la Trésorerie de s'informer de l'évolution des problématiques financières mondiales (5 000 dollars); un séminaire sur les placements et les marchés des changes (5 000 dollars); l'atelier annuel du Groupe de travail des normes comptables; les réunions du Conseil des normes IPSAS (10 000 dollars); un séminaire avec des spécialistes des assurances privées issus d'autres organisations internationales (4 000 dollars).

379. Un montant de 215 000 dollars est demandé pour financer les voyages prévus aux fins de l'exécution des activités de formation ci-après : organisation d'un cours de formation dirigée sur les normes IPSAS, de niveaux intermédiaire et avancé (101 000 dollars); animation d'un atelier de cinq jours à l'intention des responsables des finances des opérations de maintien de la paix (47 000 dollars); cours de formation sur des questions budgétaires à l'intention du personnel des opérations de maintien de la paix (40 000 dollars); participation à des cours de formation informatique externes aux fins de renforcer les compétences techniques du

personnel et de garantir que les systèmes de gestion financière soient actualisés en fonction du progrès technique (27 000 dollars).

380. L'augmentation de ce montant est essentiellement imputable aux voyages effectués dans les opérations de maintien de la paix pour y fournir une assistance et des cours de formation en matière budgétaire.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>
Informatique	879,9	(218,0) (19,9 %)

381. Le montant de 879 900 dollars demandé représente les dépenses non comprises dans les coûts standard qui sont à prévoir au titre des licences et des redevances relatives aux logiciels (730 300 dollars) et des services d'appui contractuels (149 600 dollars), afin de répondre aux besoins des missions, comme indiqué dans le tableau et les paragraphes ci-dessous.

382. Les crédits demandés au titre des licences et des frais d'utilisation des logiciels (730 300 dollars) permettront d'assurer les services de maintenance et d'assistance relatifs aux logiciels et systèmes de gestion financière existants, notamment l'application Bloomberg Asset and Investment Manager, utilisée pour gérer les risques de portefeuille, l'application SWIFT, qui permet d'effectuer les virements bancaires, et le Système de contrôle intégré du traitement des opérations, utilisé pour la gestion de trésorerie.

Dépenses relatives à l'informatique et aux communications non comprises dans les coûts standard, par catégorie

(En dollars des Etats-Unis)

Services contractuels

Services d'appui continus

Maintenance des applications des missions	59 700
Mises à niveau du matériel et des logiciels	44 200
Renforcement de l'infrastructure informatique	31 500
Services d'appui supplémentaires (matériel individuel)	14 200
Total	149 600

Services d'appui continus

Maintenance des applications des missions

383. Un montant de 59 700 dollars est demandé au titre des services contractuels nécessaires pour assurer une assistance technique de niveau 3 au mécanisme de contrôle des fonds, qui permet d'intégrer les données financières des opérations de maintien de la paix dans les systèmes utilisés au Siège, pendant la période de six mois précédant le retrait de ce mécanisme, qui doit être effectué à la fin de 2013 après la mise en service d'Umoja dans les missions.

Mises à niveau du matériel et des logiciels

384. Des crédits d'un montant de 44 200 dollars sont demandés au titre des services contractuels nécessaires pour les mises à jour et la maintenance des logiciels HP-UX, Sybase et Solaris, qui permettent de faire fonctionner l'application de virement interbancaire; la maintenance du système d'autorisation financière; et la mise à niveau des autres logiciels de finances ou de trésorerie. Les mises à niveau sont indispensables pour garantir le bon fonctionnement des logiciels dans un environnement informatique en évolution constante et respecter les dispositions des accords de prestation de services conclus avec les fournisseurs de logiciels externes, le personnel contractuel externe ou le Bureau de l'informatique et des communications, afin de continuer à bénéficier d'une assistance technique ou de services d'appui spécialisés.

Renforcement de l'infrastructure informatique

385. Il est proposé de consacrer un montant de 31 500 dollars aux services contractuels que fournira le Bureau de l'informatique et des communications au Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité pour lui permettre de renforcer son infrastructure informatique afin de faire face à l'expansion attendue des environnements logiciels, ces services n'étant pas couverts par le financement centralisé des coûts standard afférents à l'infrastructure informatique.

Services d'appui supplémentaires (matériel individuel)

386. Un montant de 14 200 dollars est demandé au titre des services contractuels nécessaires pour assurer des services d'appui supplémentaires relatifs au matériel individuel, notamment les prestations de maintenance et de réparation allant au-delà des besoins ordinaires du Bureau (couverts par l'accord de prestations standard concernant ce type de matériel), telle que l'augmentation de la puissance d'ordinateurs devant exécuter certaines fonctions de trésorerie.

387. La baisse des dépenses par rapport à l'exercice précédent s'explique essentiellement par les éléments suivants : a) la mise à niveau du Système de contrôle intégré du traitement des opérations a été annulée du fait d'un différend avec le fournisseur concerné; b) le Système de contrôle intégré du traitement des opérations et le mécanisme de contrôle des fonds seront remplacés par Umoja après le mois de décembre 2013.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	256,6	(15,4)	(5,7 %)

388. L'ouverture d'un crédit de 256 600 dollars est demandée pour financer les frais bancaires annuels dont doit s'acquitter la Trésorerie (150 000 dollars); les supports de formation concernant les normes IPSAS (57 600 dollars); les dépenses associées aux cours d'informatique externes (37 000 dollars); les frais postaux afférents aux activités bancaires (10 000 dollars); les supports de formation nécessaires pour l'atelier destiné aux responsables des services financiers (2 000 dollars).

389. La baisse du montant demandé par rapport à l'exercice précédent s'explique essentiellement par la diminution des frais bancaires, résultat du recours à une

chambre de compensation automatique plutôt qu'à des virements bancaires, et est contrebalancée en partie par les dépenses supplémentaires qui sont à prévoir au titre de l'impression et de l'envoi des supports de formation concernant les normes IPSAS.

3. Bureau de la gestion des ressources humaines

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

390. Le mandat du Bureau de la gestion des ressources humaines a été établi par la résolution 13 (I) de l'Assemblée générale, ses attributions étant définies dans la circulaire ST/SGB/2011/4 du Secrétaire général. Le Bureau a pour vocation première de concourir à la réalisation du projet du Secrétaire général tendant à faire de l'ONU une organisation intégrée véritablement unie dans l'action.

391. Dans ses résolutions 63/250, 65/247 et 65/248, l'Assemblée générale a approuvé des mesures de réforme de la gestion des ressources humaines, notamment en ce qui concerne le régime contractuel des engagements continus et l'harmonisation des conditions d'emploi ainsi que le recrutement, la mobilité et l'organisation des carrières du personnel. Dans la lignée de ces réformes, le Bureau continuera de fournir, pendant l'exercice à venir, des services d'appui et d'orientation concernant les politiques en matière de ressources humaines et d'administration du personnel dictées par les nouveaux régimes contractuels et l'harmonisation des conditions d'emploi.

392. Le Bureau continuera de mettre en œuvre le programme de réforme de la gestion des ressources humaines dans les missions, en utilisant le nouveau système de gestion des aptitudes et Inspira, l'outil électronique correspondant. Il mettra en œuvre des stratégies de collaboration et de prospection en coopérant plus étroitement avec les États Membres, les départements et des entités appartenant ou non au système des Nations Unies et il repêrera des candidats hautement qualifiés en s'attachant en particulier à trouver les candidats les meilleurs pour pourvoir les postes dans les missions. Il continuera également de communiquer aux États Membres les informations relatives au personnel venant de leur pays.

393. Le Bureau continuera d'appuyer la mise en œuvre du Système de gestion de la performance et de perfectionnement, notamment le système e-Performance, mis en service à l'échelle mondiale en avril 2012. Il continuera de coordonner et de faciliter l'organisation des séances de formation obligatoire à la gestion de la performance, destinées à tous les responsables travaillant dans les missions ou au Département des opérations de maintien de la paix ou au Département de l'appui aux missions au Siège, et de fournir des orientations relatives à la gestion de la performance.

394. Le Bureau continuera d'aider le Secrétaire général à élaborer et à appuyer la politique de mobilité dans tout le Secrétariat, notamment dans les opérations de maintien de la paix. Il s'attachera en particulier à créer et à mettre en service des outils offrant au personnel des possibilités de mobilité géographique et fonctionnelle dans tel ou tel lieu d'affectation et entre le Siège et les missions, et à appuyer la mise en place, à l'échelle mondiale, d'un vivier de candidats polyvalents, adaptables, dynamiques et divers, prêts à s'adapter aux nouveaux mandats de l'Organisation. Le Bureau maintiendra les partenariats stratégiques noués avec le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions afin de répondre aux besoins changeants des opérations de maintien de la

paix. Il continuera de fournir des conseils et des orientations concernant diverses questions relatives aux ressources humaines, telles que la transformation d'emplois en engagements continus, la cessation de service (due à la clôture d'une mission, à un licenciement amiable, à des problèmes de santé ou à un abandon de poste), les activités extérieures et l'aide aux familles et aux enfants.

395. En outre, la Division des services médicaux fera en sorte que les membres du personnel soient en bonne santé, tout en veillant à ce que leur état de santé soit compatible avec les exigences de leur emploi en élaborant et en arrêtant des directives médicales de l'ONU, dont elle coordonnera et suivra l'application. Elle effectue également des examens médicaux ou revoit ceux qui ont été effectués ailleurs, fournit des conseils relatifs à la santé en voyage, donne des consultations avant et après l'affectation en mission et prête une assistance psychosociale au personnel. En outre, elle fournira des conseils médicaux à toutes les installations médicales du système des Nations Unies, donnera des conseils sur les aspects techniques et professionnels du fonctionnement des centres de soins civils des missions, vérifiera les compétences techniques et participera aux entretiens de sélection des candidats à des emplois de médecin ou d'autres professions médicales dans les missions de maintien de la paix et évaluera sur place les installations médicales des missions et des centres d'évacuation régionaux. Elle continuera de mettre en place le système de gestion électronique des dossiers médicaux et de l'information sur l'hygiène du travail (EarthMed) dans les missions afin d'améliorer la prestation des soins de santé au personnel des missions et d'obtenir de meilleurs résultats en matière d'exécution et de contrôle des activités médico-administratives.

396. Le Bureau aidera chaque opération de maintien de la paix à mettre en œuvre un plan d'intervention d'urgence adapté à ses besoins et veillera à ce qu'il soit en conformité avec les plans de gestion des urgences médicales et des situations faisant un grand nombre de victimes. La Division des services médicaux aidera, en partenariat avec la Division du personnel des missions du Département de l'appui aux missions et le Département de la sûreté et de la sécurité, à doter les opérations de maintien de la paix de moyens d'intervention d'urgence grâce à des programmes d'orientation et de formation à l'intention du personnel et des dirigeants, notamment le personnel médical et des membres des équipes de gestion des crises ou des équipes de coordination du dispositif de sécurité qui agissent dans le cadre du système de gestion de la sécurité.

397. Le Bureau de la gestion des ressources humaines se compose du Bureau du Sous-Secrétaire général, du Service des politiques en matière de ressources humaines, de la Division de la planification stratégique, du recrutement et des affectations, de la Division du perfectionnement, de la valorisation et de l'administration des ressources humaines, de la Division des services médicaux et de la Section de l'informatique ressources humaines.

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

1.1 Présentation au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents de rapports de meilleure qualité leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix

1.1 Les États Membres ont accès à des rapports en ligne sur la gestion des ressources humaines dans les missions (2011/12 : objectif atteint; 2012/13 : objectif atteint; 2013/14 : objectif atteint).

Produits

- Publication d'un rapport annuel sur la composition du personnel du Secrétariat et des missions
- Publication en ligne, à l'intention des États Membres, de rapports sur la gestion des ressources humaines dans les missions et fourniture d'une assistance à 400 membres du personnel des missions permanentes

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

3.1 Accroissement de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix

3.1 12 opérations de maintien de la paix et l'UNSOA appliquent à 100 % les normes fixées dans le nouveau tableau de bord des résultats de la gestion des ressources humaines dans la limite des pouvoirs qui leur sont délégués (2011/12 : s.o. ; 2012/13 : s.o. ; 2013/14 : 100 %).

3.2 Des séances de formation et d'orientation concernant le Système de gestion de la performance et de perfectionnement (outil et politiques) sont organisées en continu dans 100 % des missions (2011/12 : 100 % ; 2012/13 : 100 % ; 2013/14 : 100 %).

3.3 Toutes les demandes d'évacuation sanitaire et d'attestation d'aptitude médicale aux fins de déploiement d'urgence présentées par les missions sont traitées le même jour (2011/12 : 100 % ; 2012/13 : 100 % ; 2013/14 : 100 %).

3.4 Une capacité de traitement des urgences médicales est établie dans 3 missions (MINUAD, MINUSS et FINUL) (2011/12 : s.o.; 2012/13 : 2 missions; 2013/14 : 3 missions).

Produits

- Fourniture de conseils à 12 missions et à l'UNSOA sur l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués en matière de gestion des ressources humaines, y compris dans le cadre de visites de soutien
- Vérification et validation des compétences de 120 chefs de l'administration et chefs du personnel civil des missions et de tous les administrateurs assurant des fonctions liées à l'administration du personnel et à la gestion des ressources humaines au Département de l'appui aux missions et dans les missions

- Conduite de 6 à 8 campagnes de communication visant à trouver des candidats à des postes dans les missions
- Présentation de rapports sur le tableau de bord des résultats de la gestion des ressources humaines de toutes les missions et du Conseil d'évaluation de la performance des hauts fonctionnaires
- Fourniture d'une assistance (modes d'emploi et autres outils) aux missions en vue de la mise en œuvre du système de gestion des aptitudes Inspira
- Réalisation d'enquêtes générales et intermédiaires sur les traitements versés au personnel de la MONUSCO, de la FNUOD, de la FINUL, de l'UNSOA et de la MINUK; publication des barèmes de traitement révisés applicables aux agents des services généraux et aux administrateurs recrutés sur le plan national
- Examen et approbation de profils d'emploi types (jusqu'à 50) qui serviront au recrutement du personnel des missions, compte tenu de la mise en œuvre prochaine du projet Umoja
- Fourniture de conseils pratiques sur des questions liées au personnel des missions, telles que l'élaboration de principes directeurs, les régimes contractuels, l'harmonisation des conditions d'emploi et les rapports avec la Commission de la fonction publique internationale et le groupe chargé des missions; contribution à l'élaboration interdépartementale d'un nouveau cadre pour la mobilité
- Fourniture d'avis juridiques sur des points de droit administratif, représentation de l'Administration devant le Tribunal du contentieux administratif (New York, Nairobi et Genève) et traitement des affaires disciplinaires renvoyées au Bureau par le Département de l'appui aux missions
- Prestation au personnel de toutes les missions de services de formation, d'orientation et d'assistance en ligne concernant le système e-Performance
- Fourniture d'instructions, de conseils et d'une assistance concernant la gestion de la performance au personnel de toutes les missions, au moyen de vidéoconférences, de réunions via WebEx, de séances d'information et de téléconférences
- Mise au point d'outils favorisant la mobilité géographique et fonctionnelle du personnel au Secrétariat, y compris dans les missions
- Tenue de 2 800 séances de consultation et fourniture de conseils sur diverses questions relatives à la gestion des ressources humaines dans les opérations de maintien de la paix
- Fourniture d'un soutien administratif en réponse à quelque 300 demandes portant sur des sujets comme la cessation de service due à des problèmes de santé ou la suppression de poste, le licenciement amiable, l'abandon de poste, les activités extérieures, le congé spécial à plein traitement ou à demi-traitement, la levée des privilèges et immunités, la révision de décisions administratives et les recours, et les dérogations au Statut et au Règlement du personnel
- Élaboration de nouvelles politiques de santé et révision des politiques existantes, mise au point de plans d'intervention en matière de santé publique et d'urgences (par exemple, pandémies, nouvelles maladies infectieuses et événements faisant un grand nombre de victimes), afin de favoriser et de préserver la santé du personnel
- Prestation de conseils sur des aspects techniques et professionnels du fonctionnement du système de soutien médical des missions, moyennant l'évaluation et la surveillance de 72 unités médicales civiles des Nations Unies et la supervision du travail des chefs de 19 services médicaux
- Vérification des titres de 200 candidats à des postes des services médicaux des missions
- Tenue de 1 réunion régionale des chefs des services médicaux afin de mettre à jour les politiques médicales et médico-administratives, de dispenser une formation à la gestion des urgences et à la planification des mesures à prendre en cas d'événement faisant un grand nombre de victimes

-
- Inspection, sur demande, des installations médicales de 3 missions et de 1 centre régional d'évacuation sanitaire lié aux missions
 - Examen d'aptitude médicale de 7 000 candidats à des postes dans les missions, membres du personnel, observateurs militaires et agents de la police civile, aux fins des recrutements, des affectations et des voyages; tenue de 5 000 séances d'information et consultations médicales avant l'envoi en mission; vaccination de 1 500 personnes et distribution de trousseaux médicaux aux membres du personnel affectés à une mission
 - 400 évaluations et consultations psychologiques avant l'affectation en mission, 12 ateliers de préparation et de promotion de la santé à l'intention du personnel du Siège appelé à travailler dans des missions
 - Certification des congés de maladie de 1 300 membres du personnel des missions, du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions
 - Fourniture d'avis à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies concernant l'octroi d'une pension d'invalidité à 40 membres du personnel des missions, du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions, et fourniture de conseils au sujet de 400 demandes d'indemnisation médicale présentées par des membres du personnel civil, des observateurs militaires, des agents de la police civile et des militaires
 - Établissement de procédures et de directives normalisées applicables aux urgences médicales et à la préparation et à l'intervention en cas d'événement faisant un grand nombre de victimes, pour 3 missions (MINUAD, MINUSS et FINUL)
 - Mise en place du système de gestion électronique des dossiers médicaux et de l'information sur l'hygiène du travail (EarthMed) dans 2 opérations de maintien de la paix (ONUCI et MINUSS) et fourniture d'assistance pour l'utilisation de ce système dans 4 missions (BSLB, MINUK, MINUSTAH et FINUL)
 - Fourniture d'assistance à toutes les missions pour une meilleure utilisation d'Inspira
 - Fourniture d'assistance technique à plus de 24 000 utilisateurs d'Inspira dans les missions
 - Publication de rapports en ligne à l'intention du personnel de gestion des ressources humaines dans les missions et fourniture d'assistance à des membres du personnel des missions
 - Personnalisation et mise à disposition pour toutes les opérations de maintien de la paix de cours et autres outils de formation en ligne faisant partie intégrante du système Inspira
 - Fourniture de services d'assistance et de formation techniques en réponse à plus d'une centaine de questions sur le Système intégré de gestion posées chaque semaine par les missions

Facteurs externes

- Les fournisseurs respectent les obligations que leur imposent les contrats relatifs au système de gestion des aptitudes et à d'autres systèmes informatiques.
 - Les institutions nationales appuient les efforts visant à améliorer la situation sanitaire et les installations médicales sur les lieux de déploiement des missions.
-

b) Ressources humaines

Catégorie	Postes approuvés 2012/13	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non- reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2013/14	Variation
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	2	–	–	–	2	–
P-4	15	–	–	–	15	–
P-3	9	–	–	–	9	–
P-2/P-1	1	–	–	–	1	–
Total partiel	27	–	–	–	27	–
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	1	–	–	–	1	–
Autres classes	19	(1)	–	–	18	(1)
Total partiel	20	(1)	–	–	19	(1)
Total	47	(1)	–	–	46	(1)
Emplois de temporaire^a						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	2	–	–	–	2	–
P-3	6	(1)	–	–	5	(1)
P-2/P-1	2	–	–	–	2	–
Total partiel	10	(1)	–	–	9	(1)
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	1	–	–	–	1	–
Autres classes	10	–	–	–	10	–

Catégorie	Postes approuvés 2012/13	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non- reconductions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Création de postes ou d'emplois de temporaire</i>	Total proposé 2013/14	<i>Variation</i>
Total partiel	11	-	-	-	11	-
Total	21	(1)	-	-	20	(1)
Total général (postes et emplois de temporaire)	68	(2)			66	(2)

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

c) Justification des postes

Division des services médicaux

Bureau du Conseiller du personnel

Suppression de 1 poste de réceptionniste [G(AC)]

398. Le tableau d'effectifs approuvé pour le Bureau du Conseiller du personnel comprend 3 postes (2 P-3 et 1 agent des services généraux (Autres classes) employé en qualité de réceptionniste) financés au moyen du compte d'appui.

399. Le réceptionniste [agent des services généraux (Autres classes)] gère les tâches courantes du Bureau (réception, prise de rendez-vous, standard téléphonique, etc.) et aide à organiser la formation des fonctionnaires qui coordonnent les questions d'appui et de préparation des missions. Compte tenu de la nécessité d'attribuer un rang de priorité aux activités du Bureau en fonction des crédits approuvés, un seul atelier portant sur la capacité opérationnelle est désormais organisé par an, ce qui a réduit la charge de travail en conséquence. Il est donc proposé de supprimer le poste de réceptionniste [agent des services généraux (Autres classes)] et de charger l'assistant administratif (P-3) des tâches correspondantes.

d) Justification des emplois de temporaire (autre que pour les réunions)

Service des politiques en matière de ressources humaines

Section du droit administratif

Reconduction de 1 emploi de juriste adjoint de 1^{re} classe (P-2)

Suppression de 1 emploi de juriste (P-3)

400. Le tableau d'effectifs approuvé pour la Section du droit administratif comprend 8 postes [3 P-4, 3 P-3, 1 P-2 et 1 agent des services généraux (Autres classes)] et 2 emplois temporaires de juriste (1 P-3 et 1 P-2), financés au moyen du compte d'appui, y compris 4 postes (1 P-4, 2 P-3 et 1 P-2) qui constituent le Groupe de la discipline, chargé de traiter les affaires disciplinaires dans les missions et faisant office de conseil auprès des défenseurs devant le Tribunal du contentieux administratif. Le Groupe traite toutes les affaires disciplinaires qui sont renvoyées au Bureau de la gestion des ressources humaines. Son travail consiste à examiner les rapports d'enquête, à formuler des recommandations sur l'opportunité d'engager une action disciplinaire, sur la responsabilité des fonctionnaires mis en cause et sur

la décision finale prise à propos des affaires, et à préparer la documentation connexe. Au cours de l'exercice 2011/12, le Groupe a été chargé de traiter quelque 258 affaires disciplinaires.

401. Compte tenu de ce qui précède, il est proposé de reconduire un emploi de temporaire de juriste (P-2) afin de traiter les dossiers d'affaires disciplinaires en souffrance et les recours en appel émanant des missions. Lors de l'entrée en vigueur du nouveau système d'administration de la justice, le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies a clairement dit que les affaires disciplinaires devaient être traitées avec diligence tout en faisant en sorte, dans chaque cas, que les éléments de preuve soient fondés et que les membres du personnel bénéficient des garanties d'une procédure régulière.

402. Le nombre d'affaires traitées par la Section du droit administratif ayant été ramené de 341 en 2010/11 à 258 en 2011/12, il n'est plus nécessaire de reconduire un emploi de juriste (P-3) pour l'exercice 2013/14.

Division du perfectionnement, de la valorisation et de l'administration des ressources humaines

Section de l'aide à l'organisation des carrières et de la gestion de la performance

Reconduction de 1 emploi de spécialiste des ressources humaines (mobilité) (P-3)

Reconduction de 1 emploi de spécialiste des ressources humaines (gestion de la performance) (P-3)

Reconduction de 1 emploi d'assistant aux ressources humaines (mobilité) [G(AC)]

403. Le tableau d'effectifs approuvé par la Division du perfectionnement, de la valorisation et de l'administration des ressources humaines comprend 7 postes [2 P-4, 1 agent des services généraux (1^{re} classe), 4 agents des services généraux (Autres classes)] et 3 emplois de temporaire [2 P-3 et 1 agent des services généraux (Autres classes)] financés par le compte d'appui. Dans la Division, la Section de l'aide à l'organisation des carrières et de la gestion de la performance compte uniquement les trois emplois de temporaire financés par le compte d'appui [2 P-3 et 1 agent des services généraux (Autres classes)]. La Division s'occupe de valoriser et perfectionner les ressources humaines, et gère, par l'intermédiaire de la Section, la fourniture des services d'accompagnement des carrières, qui comprennent un ensemble de programmes de perfectionnement personnel et professionnel destinés aux fonctionnaires de l'Organisation. En outre, elle conçoit, exécute et administre des programmes d'organisation des carrières et de mobilité, dont le programme de réaffectations destiné aux membres du personnel de classes P-1 et P-2 et d'autres initiatives en faveur de la mobilité, et elle veille à la bonne application du Système de gestion de la performance et de perfectionnement.

404. Le Bureau de la gestion des ressources humaines continuera d'œuvrer à la concrétisation de l'ambition du Secrétaire général, qui veut que l'Organisation puisse compter à l'échelle mondiale sur un personnel adaptable et dynamique, en examinant et en évaluant différentes initiatives en faveur de la mobilité, l'objectif général étant de mettre au point un cadre de mobilité mondial. À ce titre, il fournira

un appui au groupe de travail sur l'organisation des carrières et la mobilité dans le contexte du Comité de coordination entre l'Administration et le personnel.

405. Le système e-Performance a été mis en service dans l'ensemble des missions de maintien de la paix à l'issue d'un projet pilote de deux ans mené à la MINUL et de séances de formation pratique organisées dans le cadre d'un programme de formation des formateurs. Du fait de la mise en place de ce système, il faut fournir en continu des orientations, un appui et une formation, notamment montrer aux utilisateurs comment se servir de l'outil e-Performance, dispenser à tout le personnel de direction et d'encadrement la formation obligatoire à la gestion de la performance, assurer une formation initiale ou une mise à jour des connaissances chaque fois que des améliorations sont apportées au système et fournir des orientations et des conseils sur la politique de gestion de la performance.

406. La Section ne disposant pas de postes financés par le compte d'appui prévus spécifiquement pour fournir un appui à la gestion de la mobilité et de la performance, il est proposé de reconduire 3 emplois de temporaire, à savoir 2 emplois de spécialiste des ressources humaines (P-3) et 1 emploi d'assistant aux ressources humaines [agent des services généraux (Autres classes)] qui sont les interlocuteurs privilégiés du Département de l'appui aux missions et de toutes les missions de maintien de la paix pour tout ce qui intéresse l'appui à la gestion de la performance et de la mobilité.

407. Plus précisément, le spécialiste des ressources humaines (P-3) chargé de la mobilité continuerait d'être l'interlocuteur des opérations de maintien de la paix et de fournir un appui général au groupe de travail sur l'organisation des carrières et la mobilité. Il veillerait à ce que les fonctionnaires en poste dans les opérations de maintien de la paix soient dûment informés et consultés à propos de l'élaboration d'un cadre de mobilité global afin que celui-ci tienne compte de leurs besoins et de leurs vues. Il participerait à l'élaboration de ce cadre qui serait présenté à l'Assemblée générale, à sa soixante-huitième session. Il contribuerait à l'établissement et à la mise en œuvre de programmes connexes (par exemple, aide aux conjoints et aux familles, ou organisation et orientation des carrières) afin que les fonctionnaires en poste dans les opérations de maintien de la paix reçoivent l'appui dont ils ont besoin. Il organiserait également des séances d'information et d'orientation visant à faire connaître aux fonctionnaires les bienfaits de la mobilité pour leur carrière et de favoriser une rotation équitable du personnel entre le Siège, les bureaux extérieurs et les missions de maintien de la paix.

408. L'assistant aux ressources humaines [agent des services généraux (Autres classes)] chargé de la mobilité continuerait de fournir un appui au spécialiste des ressources humaines pour toutes les questions liées aux consultations avec le personnel des missions de maintien de la paix. Il établirait tous les documents et faciliterait la tenue de séances d'information et d'orientation sur le cadre de mobilité global de façon à ce qu'une campagne de communication et d'information puisse être menée avec succès en vue de susciter des mouvements de personnel entre lieux d'affectation et opérations de maintien de la paix.

409. Le spécialiste des ressources humaines (P-3) chargé de la gestion de la performance continuerait à organiser les séances de formation pratique et d'orientation et, en partenariat avec le Département de l'appui aux missions, à coordonner et faciliter l'organisation des séances de formation obligatoire à la gestion de la performance à l'intention de tout le personnel de direction et

d'encadrement afin que le système de gestion de la performance et de perfectionnement soit appliqué. Le titulaire de ce poste serait chargé de veiller à ce que la pratique soit pleinement conforme à la politique de gestion de la performance et de fournir un appui aux formateurs agréés qui dispensent la formation obligatoire à la gestion de la performance à tout le personnel de direction et d'encadrement. Il continuerait d'être l'interlocuteur privilégié du Département de l'appui aux missions et des missions pour tout ce qui intéresse l'appui à la gestion de la performance, y compris le renforcement des capacités locales à l'échelle des missions et l'établissement d'un réseau permanent d'interlocuteurs dans les missions.

Section de l'informatique ressources humaines

410. Le tableau d'effectif approuvé pour la Section de l'informatique ressources humaines comprend 3 postes [1 P-4, 1 P-3, et 1 agent des services généraux (Autres classes)] et 16 emplois de temporaire (autre que pour les réunions) [2 P-4, 3 P-3, 1 P-2, 1 agent des services généraux (1^{re} classe) et 9 agents des services généraux (Autres classes)] financés au moyen du compte d'appui. Elle est située au Siège et à Bangkok.

411. La Section de l'informatique ressources humaines a pour fonctions essentielles de mettre au point et d'améliorer les systèmes informatiques pour appuyer la mise en œuvre des réformes de la gestion des ressources humaines à l'ONU, y compris dans les missions de maintien de la paix. Ses principales activités comprennent notamment l'administration de projets et l'appui à la production de systèmes informatiques de gestion des ressources humaines comme Inspira. Elle fournit un appui en matière de gestion de projets, d'élaboration de produits, d'établissement de rapports et d'infrastructure technologique aux fins de l'amélioration des systèmes de recrutement, de gestion de la formation et de gestion de la performance. Elle continuera à appuyer la mise en place de progiciels de gestion intégrés qui répondent aux directives du Bureau de l'informatique et des communications. En outre, elle appuiera et facilitera la mise en service de ces progiciels dans les opérations de maintien de la paix et leur intégration dans le système Inspira pour les éléments d'information concernant le personnel des missions.

412. Pendant l'exercice 2013/14, la Section de l'informatique ressources humaines continuera d'améliorer l'entrepôt de données, le site HR Insight. Elle y créera et mettra en service des fonctions tableau de bord/feuilles de résultats en ligne afin de doter les responsables des ressources humaines et les directeurs de programme dans les missions de maintien de la paix d'outils en libre-service et de permettre aux États Membres de consulter en ligne les données concernant les ressources humaines. Le site HR Insight fournit une vue d'ensemble de tout le personnel de l'Organisation au personnel de gestion des ressources humaines de l'Organisation comme aux États Membres. Il rassemblera aussi des données de qualité constante, ce qui permettra aux analystes et aux responsables de déceler les problèmes et les possibilités.

413. La Section contribue aussi à la mise au point, à la maintenance et à la production d'applications Inspira et fournit un appui aux utilisateurs par l'intermédiaire du Centre d'assistance Inspira à Bangkok. Ce dernier fournit des conseils techniques sur les applications pour faciliter la mise en service mondiale des logiciels Inspira, notamment en établissant de nouvelles procédures ou en optimisant celles qui existent, en gérant des projets d'exécution complexes, en

fournissant un appui aux utilisateurs et en assurant le fonctionnement d'Inspira. Il aide en outre à optimiser l'utilisation de tous les modules et composants Inspira de façon qu'il en soit fait un usage économiquement rationnel, contribuant ainsi au succès général du programme de gestion des aptitudes.

Section de l'informatique ressources humaines (Siège)

Reconduction de 1 emploi de chef de projet (1 P-4)

Reconduction de 1 emploi de chef de projet (entrepôt de données) (1 P-4)

Reconduction de 1 emploi d'analyste des systèmes de gestion (1 P-3)

Reconduction de 1 emploi d'assistant (service d'assistance SIG)

[1 G(AC)]

414. Il est proposé qu'un emploi de temporaire de chef de projet (P-4) soit reconduit pour diriger les projets relatifs à Inspira depuis le Siège, en particulier les composantes liées à la gestion des effectifs.

415. Le chef de projet est chargé de la gestion courante des tâches du projet Inspira, à savoir la coordination de la mise en service du système à l'échelle mondiale et de l'appui à la production, et de la livraison du module de recrutement d'Inspira, l'accent devant être mis en particulier sur le bon déroulement du déploiement, ainsi que sur les améliorations spécifiques aux missions et la mise en œuvre du module d'intégration des nouvelles recrues (gestion des offres d'engagement), du module consacré aux consultants et d'autres modules.

416. Le chef de projet travaille en étroite collaboration avec les utilisateurs du système pour déterminer leurs activités et leurs attentes vis-à-vis du projet, et ce qu'il sera possible de leur fournir, et noue un partenariat avec eux afin de les associer étroitement aux différentes phases du projet. Il est chargé de faire en sorte que les projets sont exécutés dans le respect des délais, des crédits alloués, du cahier des charges et des normes de qualité. Il sera aussi chargé d'autres projets, le cas échéant, et ensuite de leur mise en service à l'échelle mondiale.

417. Les besoins des organes intergouvernementaux, des pays fournissant des contingents et du Secrétariat en matière de conservation de données se sont considérablement multipliés ces dernières années. Depuis 2006, le nombre de dossiers versés à la base de données du Secrétariat a franchi la barre des 40 000, et plus de 60 % de cette augmentation tient à l'incorporation des dossiers du personnel des opérations de maintien de la paix. Selon les prévisions, les données saisies dans le système devraient couvrir plus de 150 000 personnes (consultants, vacataires, volontaires, membres de la police militaire, stagiaires ou autres). La demande de rapports d'activité, de rapports destinés aux dirigeants, de rapports spéciaux, de graphiques, de diagrammes, de tableaux de bord et de feuilles de résultats a augmenté rapidement. Avec la participation du Département de l'appui aux missions et du Département des opérations de maintien de la paix, le Bureau de la gestion des ressources humaines a donc entrepris de créer un entrepôt de données unique, entièrement intégré et automatisé, qui permette aux utilisateurs de se référer à une source unique et fiable pour établir les rapports analytiques, les rapports d'activité et les rapports stratégiques dont ils ont besoin. L'entrepôt de données devrait donner une vue d'ensemble de tout le personnel de l'Organisation. Il rassemblera des

données de qualité constante, ce qui permettra aux analystes et aux responsables de déceler les problèmes et les possibilités.

418. La première version de l'entrepôt de données de gestion intégrée des ressources humaines, dotée de cinq indicateurs stratégiques, a été mise en service en 2011/12. Elle comportait les modules de gestion des effectifs, qui donnent des informations utiles pour le recrutement, les modules de gestion de la performance, qui servent à contrôler le respect des normes, les modules d'analyse des effectifs, qui servent à l'établissement des rapports du Secrétaire général sur la composition du Secrétariat et sur l'emploi de personnel fourni à titre gracieux, de fonctionnaires retraités et de consultants, les modules de gestion de la formation, qui servent à l'organisation des cours, notamment des cours de langue, et enfin la première édition du tableau de bord des résultats de la gestion des ressources humaines. En outre, le portail d'information en libre-service pour l'établissement de rapports qui permet au personnel des États Membres d'accéder aux données a été mis en service en 2011.

419. Compte tenu de ce qui précède, il est proposé que l'emploi de temporaire de chef de projet (P-4) pour l'entrepôt de données soit reconduit. Le chef de projet serait chargé d'assurer l'exécution du projet relatif à l'entrepôt de données; de diriger le recensement et l'analyse des besoins de l'Organisation en matière d'établissement de rapports; de superviser la conception de l'entrepôt de données; de participer à la conception de la composante données; de veiller à ce que l'intégration se fasse sans heurt avec les systèmes de gestion des ressources humaines qui vont cesser d'être utilisés, comme le SIG, PMStars, Nucleus et Galaxy, afin que les données puissent en être extraites et intégrées dans l'entrepôt de données; de définir le mode d'intégration avec le nouveau système Inspira aux fins de l'échange de données et de la production de rapports; de garantir la qualité et l'intégrité des données conservées dans l'entrepôt; de contrôler la mise au point du portail d'information en libre-service pour l'établissement de rapports; d'élaborer des règles et modèles en matière de sécurité des données et de veiller à ce qu'ils soient suivis; de veiller à ce que tous les aspects de la gestion de l'entrepôt de données soient conformes aux pratiques de référence du secteur et aux normes du Secrétariat.

420. Le module de gestion des effectifs pour la gestion des vacances de poste au Siège a été lancé dans le cadre du système de gestion des aptitudes Inspira. D'autres versions et modules ont été installés ensuite afin de continuer à améliorer le système pour le rendre plus facile d'utilisation, plus performant et plus fonctionnel. En l'état actuel des choses et vu le succès obtenu, la Section va désormais procéder à la mise en service du module à l'échelle mondiale. Elle s'attachera en priorité à sa mise en service dans les missions, et ce, en étroite coopération avec le Département de l'appui aux missions afin que les besoins spécifiques des missions dans le domaine de la gestion des effectifs soient pleinement pris en compte. Le module sera utilisé pour la gestion des emplois de temporaire dans les missions, l'accueil des nouveaux membres du personnel, l'accent étant mis sur les besoins spécifiques des missions, et l'établissement de rapports et d'analyses. Compte tenu de la nécessité de mettre en place une solution globale pour la gestion des effectifs dans les missions, et ayant à l'esprit les enseignements tirés de l'installation des versions et modules existants d'Inspira, il est proposé de reconduire un emploi de temporaire (autre que pour les réunions) d'analyste des systèmes de gestion (P-3).

421. L'analyste des systèmes de gestion serait chargé de la livraison du module de gestion des effectifs aux missions au premier semestre de 2013. Par la suite, il restera encore un travail important à accomplir pour que le système arrive à maturité et réponde aux besoins spécifiques des missions. En 2013/14, le module de gestion des effectifs sera étendu de manière à inclure les avis de vacance temporaire et le recrutement de consultants et le module d'intégration des nouvelles recrues (gestion des offres d'engagement) et de vérification des références sera mis en service, ce qui facilitera grandement la procédure de recrutement des effectifs pour les missions et accroîtra son efficacité.

422. L'analyste des systèmes de gestion récapitulera les procédures et les besoins relatifs aux nouveaux modules et les demandes de modification à apporter aux modules existants. Il devra également établir les programmes d'essai et diriger l'élaboration des scénarios de test et des supports de formation, plus particulièrement pour les effectifs des missions, et supervisera la préparation et la coordination des essais d'acceptation par les utilisateurs.

423. Selon le plan de travail du projet Umoja, les modules ressources humaines d'Umoja seront terminés et entièrement déployés en juin 2016 au plus tard. Bien qu'il soit prévu de cesser d'utiliser les fonctions financières du SIG en décembre 2013, les modules ressources humaines du SIG continueront de fonctionner jusqu'à 2016. C'est pourquoi le service d'assistance aux usagers du SIG continuera d'aider les missions de maintien de la paix. En conséquence, il est proposé de reconduire un emploi de temporaire d'assistant [agent des services généraux (Autres classes)], qui sera chargé de détecter et d'analyser les problèmes techniques relatifs aux modules ressources humaines du SIG; d'orienter les utilisateurs des modules ressources humaines du SIG et de leur proposer des solutions; de coordonner le traitement des données lorsque des utilisateurs de plusieurs départements sont concernés; de servir d'interlocuteur aux coordonnateurs locaux du SIG dans les missions pour l'analyse des données relatives aux postes en vue de leur traitement de transfert dans Umoja; de servir d'interlocuteur aux techniciens du SIG concernant la maintenance du système, notamment l'examen de la documentation relative aux critères techniques ou de fonctionnement; de fournir une assistance à l'utilisation du système de suivi de la Section pour enregistrer les demandes des utilisateurs et contribuer à la création d'une base de connaissances sur les problèmes les plus courants, éventuellement dans l'optique de mettre au point des séances de formation à l'intention des utilisateurs; de concourir à l'organisation d'activités de formation touchant tous les volets relatifs à la gestion des ressources humaines du SIG à l'intention du personnel de toutes catégories, au Siège et dans les missions, notamment contribuer à l'élaboration et à la révision des programmes de formation. De plus, le personnel d'appui dans les missions se renouvelant rapidement, les problèmes concernant le SIG causés par des erreurs humaines se sont multipliés. Il faut donc apporter beaucoup de corrections dans le système, ce qui retarde considérablement le traitement des dossiers du personnel et des états de paie. L'assistant répondra aux demandes d'assistance concernant le SIG (scripts, numéros de code, ajustements ou corrections à apporter au Système). À l'heure actuelle, plus de 25 % des services d'appui relatifs au SIG sont liés aux mouvements du personnel des missions.

Section de l'informatique ressources humaines (Bangkok)

Centre d'assistance Inspira

Programmeur (1 emploi de temporaire P-3, maintenu)

Technicien d'assistance à la mise au point et à l'exploitation (1 emploi de temporaire P-3, maintenu)

Spécialiste adjoint du soutien logiciel (1 emploi de temporaire P-2, maintenu)

Responsable de l'assistance aux utilisateurs (service d'assistance) (1 emploi de temporaire G (1^{re}C), maintenu)

Assistants chargés de l'aide aux utilisateurs (service d'assistance) (6 emplois de temporaire G(AC), maintenus)

Administrateur de base de données (1 emploi de temporaire G(AC), maintenu)

Assistant administratif [1 G(AC)], maintenu)

424. L'effectif approuvé du Centre d'assistance Inspira est de 12 postes de personnel temporaire (autre que pour les réunions) financés par le compte d'appui [2 P-3, 1 P-2, 1 poste d'agent des services généraux (1^{re} classe), 8 postes d'agent des services généraux (Autres classes)].

425. Le Centre d'assistance est chargé d'appuyer la mise au point et la maintenance de l'application Inspira et du portail d'information sur les carrières et de fournir un appui aux missions de maintien de la paix. Il est également responsable de l'ensemble des améliorations, des mises à niveau et des services d'appui et de maintenance liés à la plateforme de gestion des ressources humaines de l'Organisation. Il est nécessaire d'actualiser chaque année et d'améliorer les aspects fonctionnels et technologiques de l'application pour assurer un appui optimisé qui permette à l'Organisation de s'acquitter de ses mandats relatifs aux ressources humaines. L'équipe de consultants que le fournisseur du logiciel a envoyé au Siège a été dissoute progressivement lorsque le système Inspira a commencé à être mis en service au premier semestre de 2010. Les attributions et les activités du Centre ont sensiblement augmenté depuis la première phase de mise en œuvre, car toutes les fonctions techniques sont désormais assurées depuis Bangkok au lieu de New York.

426. Le Centre a contribué à l'optimisation de l'utilisation de tous les modules du programme de gestion des aptitudes du logiciel et de leurs fonctions, y compris les volets relatifs à la gestion de la performance et de la formation, afin d'assurer le succès du programme dans son ensemble. Les modules de recrutement et de gestion de la performance (ce dernier à titre pilote) ont été mis en place en 2010 et des mises à jour ont été lancées en 2011 et 2012. En 2012, la version pilote du progiciel de gestion de la formation a été lancée en même temps que le module de gestion de la performance était mis en place dans l'ensemble du Secrétariat. La mise en service du module de recrutement dans les bureaux extérieurs a commencé avec la MINUSTAH en janvier 2013. D'autres mises en service sont prévues en 2013 (affectations et nominations, gestion de la formation, consultants, gestion des offres, vérification des références et gestion des postes). Ces modules nécessiteront la fourniture d'un appui considérable et des améliorations devront être apportées en cours de route. En 2013/14, le système devrait être utilisé par plus de 44 000 personnes employées par l'Organisation et par plus d'un million de candidats

externes, par le biais du site Web. Avec plus de 100 000 ouvertures de session par mois, Inspira est déjà utilisé de façon intensive.

427. Il est proposé de maintenir deux emplois P-3 de temporaire (programmeur et analyste du développement et de l'appui à la production) pour assurer la maintenance et le dépannage d'Inspira lorsqu'il est utilisé en situation réelle, transmettre les appels techniques de troisième niveau aux sous-traitants (comme le prévoit l'accord de prestation de services), assurer le suivi de l'utilisation des systèmes et de la capacité disponible et en rendre compte, administrer des systèmes, gérer la sécurité et résoudre des problèmes ou corriger des erreurs décelées au niveau 2.

428. Il est proposé de maintenir un emploi de temporaire de spécialiste adjoint du soutien logiciel (P-2) pour fournir un soutien logiciel, établir des rapports et configurer le module de gestion de la formation (corriger les erreurs et en analyser les causes), appuyer la gestion de la performance, administrer le système technique, mettre à niveau les logiciels et installer les correctifs nécessaires, établir des états, gérer les utilisateurs, maintenir et suivre le système, gérer le changement et définir les flux de travail.

429. Il est proposé de maintenir sept emplois de temporaire de responsable de l'assistance aux utilisateurs [1 emploi d'agent des services généraux (1^{re} classe), 6 emplois d'agent des services généraux (Autres classes)] pour fournir un soutien de premier niveau à la gestion des aptitudes. Les membres du Service d'assistance s'acquitteront des tâches ci-après : fournir un soutien de premier niveau, donner les réponses prédéfinies par le Bureau de la gestion des ressources humaines aux demandes d'assistance de premier niveau adressées au service d'assistance et administrer les examens trimestriels et la mise à jour de ces réponses, transmettre le cas échéant les appels aux personnes chargées du soutien de deuxième niveau, mettre au point des modèles de réponses, établir les rapports d'activité et assurer la formation et l'échange de connaissances. Le module concernant la gestion de la formation devant être mis en service en 2013/14 nécessitera la fourniture d'un appui important. Le responsable de l'appui aux usagers gèrera les processus du Centre reposant sur l'Information Technology Infrastructure Library. L'appui aux usagers sera assuré par des équipes multiples qui se relayeront.

430. Il est proposé de maintenir un emploi de temporaire d'administrateur des bases de données [agent des services généraux (Autres classes)] pour continuer d'assurer la disponibilité, la sauvegarde et la restauration des données, de régler les problèmes liés aux bases de données, de créer des tableaux et des index, de tenir à jour la base de données des utilisateurs, d'installer les correctifs, de garantir la sécurité et de régler les problèmes de fonctionnement des bases de données.

431. Il est proposé de maintenir un emploi de temporaire d'assistant administratif [services généraux (Autres classes)] pour continuer à assister le Chef du Centre d'assistance Inspira dans l'accomplissement des tâches administratives du Centre et des activités d'appui concernant les ressources humaines, les questions budgétaires et financières, les réponses aux demandes de renseignements émanant des organes directeurs, la gestion des bâtiments et autres infrastructures, les services liés aux technologies de l'information et des communications et les autres tâches administratives, et de veiller à ce que les règles et procédures de l'Organisation soient appliquées de façon uniforme.

e) **Ressources financières**

(En milliers de dollars des Etats-Unis)

Catégorie	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	6 956,4	6 496,1	7 054,0	557,9	8,6
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire ^a	2 196,4	2 396,7	2 617,1	220,4	9,2
Consultants	42,7	33,0	8,0	(25,0)	(75,8)
Voyages	558,4	181,4	187,0	5,6	3,1
Informatique	1 896,6	1 881,4	2 023,0	141,6	7,5
Fournitures, services et matériel divers	117,3	139,0	146,0	7,0	5,0
Total partiel II	4 811,4	4 631,5	4 981,1	349,6	7,5
Total	11 767,8	11 127,6	12 035,1	907,5	8,2

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).f) **Analyse des ressources nécessaires**

	Dépenses prévues	Variation
Postes	7 054,0	557,9 8,6 %

432. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 46 postes proposés. L'augmentation des prévisions de dépenses s'explique par les facteurs suivants : a) les taux de vacance retenus pour les postes et emplois de temporaire sont plus bas que ceux ayant servi au calcul des crédits approuvés pour l'exercice 2012/13 (voir par. 28); b) les dépenses communes de personnel ont été estimées sur la base d'un pourcentage des traitements nets supérieur à celui utilisé pour 2012/13 (voir par. 29). Les dépenses supplémentaires sont partiellement compensées par la suppression proposée d'un poste.

	Dépenses prévues	Variation
Emplois de temporaire	2 617,1	220,4 9,2 %

433. Le montant prévu servira à financer les 20 postes qu'il est proposé de maintenir au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions). L'augmentation des prévisions de dépenses s'explique par les facteurs suivants : a) les taux de vacance retenus pour les postes et emplois de temporaire sont plus bas que ceux ayant servi au calcul des crédits approuvés pour 2012/13 (voir par. 28); b) les dépenses communes de personnel ont été estimées sur la base d'un pourcentage des traitements nets supérieur à celui utilisé pour 2012/13 (voir par. 29). L'augmentation des dépenses prévues est en partie compensée par la suppression d'un poste d'emploi de temporaire (agent des services généraux) et par le fait qu'un emploi de temporaire a été approuvé pour six mois au cours de l'exercice 2012/13.

	<u>Dépenses prévues</u>	<u>Variation</u>	
Consultants	8,0	(25,0)	(75,8 %)

434. Les besoins en services de consultant sont les suivants :

(En dollars des Etats-Unis)

<i>Spécialisation</i>	<i>Mois de travail</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Renforcement de la résilience/ préparation aux missions	1	8 000	12 ateliers de préparation et de renforcement de la résistance psychologique à l'intention du personnel du Siège devant travailler dans des missions sur le terrain
Total		8 000	

435. Le montant de 8 000 dollars permettra de recruter un spécialiste de la santé mentale pour actualiser le programme de préparation aux missions et de renforcement de la résistance psychologique, afin de veiller à ce qu'il soit conforme aux dernières connaissances scientifiques et aux normes de l'Organisation mondiale de la Santé. En outre, le consultant contribuera à l'organisation de 12 ateliers de préparation aux missions et de renforcement de la résistance psychologique. Le programme vise à promouvoir le bien-être mental du personnel employé sur le terrain et à en accroître le taux de rétention ainsi qu'à améliorer le taux d'occupation des postes dans les missions de maintien de la paix.

436. La baisse des dépenses prévues s'explique par le fait qu'il n'est plus nécessaire de faire appel comme en 2012/13 à des services de consultant pour réviser les profils d'emploi types, cet examen étant terminé.

	<u>Dépenses prévues</u>	<u>Variation</u>	
Voyages	187,0	5,6	3,1 %

437. Les dépenses prévues pour les voyages sont présentées dans le tableau ci-après :

(En dollars des Etats-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Planification des missions/ évaluation/consultation	32 000	Fourniture de conseils en droit administratif, représentation de l'administration devant le Tribunal du contentieux administratif (New York, Nairobi et Genève) et traitement des affaires disciplinaires renvoyées par le DAM
		Inspection (sur demande) des installations médicales de 3 missions et de 1 centre régional d'évacuation sanitaire lié aux opérations de maintien de la paix
Appui technique	112 000	6 à 8 missions de prospection pour rechercher des candidats à des postes dans les missions

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
		Réalisation d'enquêtes générales et intermédiaires aux fins de l'établissement des barèmes des traitements dans les missions suivantes : MONUSCO, FNUOD, FINUL, UNSOA et MINUK ; publication des barèmes de traitements révisés applicables aux agents des services généraux et aux administrateurs recrutés sur le plan national, là où il y a lieu
		Mise en place du dossier médical électronique et du système de gestion de l'hygiène du travail (EarthMed) dans 2 opérations de maintien de la paix (ONUCI et MINUSS) et appui à ce système dans 3 opérations de maintien de la paix (MINUK, MINUSTAH, FINUL et BSLC)
		Fourniture de conseils à 12 missions de maintien de la paix et à l'UNSOA au sujet de l'exercice des pouvoirs délégués pour la gestion des ressources humaines, notamment au cours de visites d'appui
		Fourniture d'orientations (dont modes d'emploi et d'autres outils) aux missions en vue de la mise en œuvre du système de gestion des aptitudes
		Fourniture d'un appui concernant Inspira à plus de 24 000 agents des missions de maintien de la paix
Séminaires, conférences et ateliers	21 000	Tenue de 1 réunion régionale des chefs des services médicaux aux fins de réviser les politiques médicales et administratives, de la formation à la gestion des situations d'urgence et de la planification des mesures à prendre en cas d'événement faisant un grand nombre de victimes
		Fourniture d'un soutien administratif en réponse à quelque 300 demandes portant sur divers sujets : cessation de fonctions pour raisons de santé (incapacité) ou pour cause de suppression de poste, licenciement amiable, abandon de poste, activités extérieures, congé spécial pleinement ou partiellement rémunéré, levée des privilèges et immunités, recours administratifs et révision de décisions administratives et dérogations au Statut et au Règlement du personnel
Formation	22 000	Mise en ligne, dans le cadre du système Inspira, de cours et d'autres outils de formation sur Internet adaptés aux besoins des différentes missions
		12 ateliers de préparation et de renforcement de la résistance psychologique à l'intention du personnel du Siège devant travailler dans des missions
Total	187 000	

438. Le montant de 32 000 dollars est proposé pour financer les voyages liés aux activités de planification des missions, d'évaluation et de consultation suivantes : évaluation d'une unité régionale d'évacuation sanitaire liée aux missions de maintien de la paix (9 000 dollars) et missions de juristes à Entebbe et à Nairobi, dans le cadre d'affaires disciplinaires, pour consulter, conseiller et assister les représentants de l'Administration devant le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies (23 000 dollars).

439. Le montant de 112 000 dollars doit servir à financer les activités d'appui technique suivantes : conduite d'enquêtes liées à la FINUL et à la MONUSCO (37 000 dollars); fourniture de conseils aux missions sur la mise en œuvre du cadre de suivi de la performance (20 000 dollars); travaux d'analyse en vue de la mise en œuvre du système EarthMed dans deux missions de maintien de la paix (11 000 dollars), en coordination avec le DAM; campagnes d'information dans les États Membres non représentés ou sous-représentés pour susciter des candidatures aux missions de maintien de la paix (16 000 dollars); fourniture de soutien aux usagers et organisation de cours de formation au personnel des missions sur l'utilisation d'Inspira, en particulier des fonctionnalités de recrutement, en vue de l'application du système de sélection du personnel de l'Organisation (12 000 dollars); et fourniture d'un appui technique au Centre d'assistance Inspira pour assurer le respect des normes opérationnelles et une exécution efficace (16 000 dollars).

440. Un montant de 21 000 dollars est prévu pour participer aux séminaires, conférences ou ateliers ci-après, ou pour les animer : un atelier du Réseau Ressources humaines et de la Commission de la fonction publique internationale sur les conditions d'emploi dans les missions (12 000 dollars) et la réunion régionale des chefs de services médicaux pour la coordination et l'actualisation des normes médicales et des politiques et questions sanitaires dans tous les lieux d'affectation (9 000 dollars).

441. Le montant de 22 000 dollars demandé au titre de la formation permettra de mener les activités de formation suivantes : formation de préparation aux missions pour les coordonateurs des opérations de maintien de la paix (17 000 dollars) et formation du personnel de la Section des systèmes d'information ressources humaines aux nouvelles versions du logiciel utilisé pour gérer les modules du système (5 000 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	2 023,0	141,6	7,5 %

442. Le montant de 2 023 000 dollars demandé au titre des ressources non standard permettra de couvrir le coût des licences et redevances des logiciels (1 577 000 dollars) et les services contractuels nécessaires à la mise au point des applications (446 000 dollars) pour répondre aux besoins opérationnels des missions, comme il est indiqué dans le tableau et les paragraphes ci-après.

Dépenses relatives à l'informatique et aux communications non comprises dans les coûts standard, par catégorie

(En dollars des États-Unis)

Licences et redevances

Inspira	1 435 000
Hébergement de services d'Inspira en cas de sinistre	142 000

Services contractuels

Mise au point d'applications

Inspira	416 000
---------	---------

Site Web des ressources humaines	30 000
Total partiel	446 000
Total	2 023 000

443. Le montant de 1 577 000 dollars permettra de payer les licences et redevances liées à l'utilisation du logiciel nécessaire au fonctionnement du système Inspira, compte tenu du nombre d'utilisateurs au Siège (1 435 000 dollars), ainsi que les services d'hébergement et les services sur demande de relèvement après sinistre y relatifs (142 000 dollars).

444. En 2012/13, la Division a mis au point un système de pilotage de la formation à l'échelle de l'Organisation et veillé à ce que tous les membres du personnel qui ne sont pas fonctionnaires soient aussi gérés par Inspira. On estime qu'Inspira passera de la phase de mise au point à celle de mise en service d'ici à la fin de l'exercice 2012/13. Les crédits demandés pour 2013/14 correspondent donc aux coûts d'entretien et d'appui, y compris tous les coûts de programmation, de maintenance et d'hébergement sur demande des modules. Ces dépenses devraient se poursuivre pendant deux ans à compter de l'exercice 2013/14.

Mise au point d'applications

Inspira

445. Le montant de 416 000 dollars demandé au titre des services contractuels permettra de financer l'appui de premier niveau aux utilisateurs lors du processus de retrait d'e-PAS, de Galaxy et d'autres anciens systèmes, qui se poursuivra en 2013/14. Ce retrait prendra du temps et absorbera des ressources et l'objectif est que, durant cette phase, les données des anciens systèmes puissent être consultées via Inspira. Les coûts se répartissent comme suit : 8 327 heures de travail au taux facturé par le fournisseur (50 dollars de l'heure), ce qui correspond approximativement au recrutement de trois experts à temps plein et de deux à mi-temps, sur la base d'une journée de travail de huit heures, pour un coût moyen de 103 800 dollars par vacataire à temps plein.

Site Web des ressources humaines

446. Le montant de 30 000 dollars demandé au titre des services contractuels permettra de financer la création d'un site Web des ressources humaines centralisé à l'usage du personnel des missions de maintien de la paix, lequel y trouvera des liens vers les bureaux et divisions locaux et des sites externes. Plus d'une vingtaine de sites Web du Secrétariat contiennent des informations sur les ressources humaines et tous ont un fonctionnement, une structure et des présentations très différents. Une enquête récente a montré que le personnel des opérations de maintien de la paix avait souvent du mal à trouver l'information dont il avait besoin et qu'il souhaitait obtenir des informations plus complètes et plus rapides sur toute la gamme de questions liées aux ressources humaines. L'estimation des coûts se base sur le taux facturé par le fournisseur (300 dollars par jour) pour un vacataire à mi-temps.

447. L'augmentation des prévisions de dépenses s'explique par les services d'hébergement et les services sur demande en cas de sinistre (142 000 dollars) que le centre de données du Bureau de l'informatique et des communications n'est généralement pas en mesure d'offrir. La capacité de reprise après sinistre devra

augmenter en conséquence lorsque les différents modules d'Inspira atteindront leur plein niveau d'opérationnalité en 2013/14.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel	146,0	7,0	5,0 %

448. Le montant de 146 000 dollars doit servir à couvrir le coût de trousse médicales (100 000 dollars), l'entretien du matériel médical (30 000 dollars), les frais de matériel et de formation liés aux nouvelles versions du logiciel Inspira (4 000 dollars), les frais afférents aux ateliers de formation de préparation aux missions et de formateur visant à renforcer la résilience (5 000 dollars) et ceux des ateliers de renforcement des connaissances de fond sur les ressources humaines (7 000 dollars).

4. Bureau des services centraux d'appui

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

449. Le Bureau des services centraux d'appui tient son mandat de la résolution 13 (I) de l'Assemblée générale. Ses fonctions sont énoncées dans la circulaire ST/SGB/2010/9. Il se compose du Bureau du Sous-Secrétaire général, de la Division des achats et de la Division de la gestion des installations et des services commerciaux.

450. La Division des achats continuera de fournir un appui au DAM et aux opérations hors Siège en exécutant des opérations d'achat en conformité avec le Règlement financier et les règles de gestion financière de l'ONU et d'établir des politiques et procédures en matière de passation de marchés au Siège et dans les opérations hors Siège. Entre autres tâches prioritaires et défis, la Division est censée, pendant l'exercice 2013/14 : continuer de concourir à répondre aux besoins des opérations hors Siège en matière d'achats, en réalisant les achats destinés à ces opérations au sein de la région par l'intermédiaire du bureau régional d'achat à Entebbe; organiser de nouveaux séminaires d'information à l'intention des fournisseurs, l'idée étant d'ouvrir encore les marchés de l'Organisation aux fournisseurs des pays en développement ou en transition et continuer à améliorer l'efficacité et l'efficience des procédures d'agrément des fournisseurs; continuer à exploiter et administrer le système du module de formation aux achats en ligne et le programme de certification des compétences en matière d'achats; et mettre en œuvre, au Siège et dans l'ensemble des opérations sur le terrain, des pratiques de référence en matière d'achats. Dans son rapport sur les activités d'achat de l'Organisation des Nations Unies (A/67/683), le Secrétaire général présente le nouvel organigramme de la Division; le transfert interne des ressources correspondantes a été effectué, comme il ressort du tableau qui suit le paragraphe 457.

451. En ce qui concerne la gestion des installations, le Bureau s'attachera en priorité à continuer de faciliter les activités du DOMP, du DAM et d'autres membres du personnel financées au titre du compte d'appui en veillant à offrir au personnel de bonnes conditions de sécurité et en fournissant des conseils sur les questions qui intéressent directement les missions hors Siège dans le domaine considéré. Un défi de taille sera d'améliorer la gestion des biens de l'Organisation, qui présente des risques importants pour la bonne application des normes IPSAS. Des lacunes ont été

recensées, qu'il faut combler grâce à la mise en place de politiques de gestion des biens, de procédures, de formations et de mécanismes de contrôle interne tenant compte des spécificités des opérations de maintien de la paix. Le Service de la gestion des installations continuera de mettre à disposition des locaux à usage de bureaux et du mobilier et de fournir des services connexes au Siège pour financer les services d'appui aux opérations de maintien de la paix, y compris de procéder à la reconfiguration des bureaux, pour répondre à l'évolution des besoins.

452. Le Service chargé des activités commerciales, qui relève de la Division de la gestion des installations et des services commerciaux, est chargé de fournir des prestations et des produits efficaces, économiques et de qualité aux opérations de maintien de la paix en ce qui concerne les voyages et les transports, la gestion des archives et des dossiers et les services de valise diplomatique et de courrier postal. Les tâches prioritaires auxquelles le Service devra s'attacher et les défis qu'il devra relever pendant l'exercice 2013/14 sont les suivants : continuer de renforcer la sécurité des laissez-passer de l'ONU et d'assurer le suivi des services de gestion des voyages; continuer d'améliorer les méthodes de travail; encourager et aider les missions de maintien de la paix à mettre en place les systèmes d'expédition et de suivi du courrier et de la valise diplomatique; et tenir à jour des registres électroniques et des archives. L'incidence de l'exécution du plan-cadre d'équipement sur les services de délivrance de visas et de documents de voyage des Nations Unies, de courrier postal, de valise diplomatique et de messagers continuera de compliquer la mise en œuvre efficace et rentable du programme. Le Service continuera d'aider Umoja à améliorer ses politiques et procédures dans les domaines connexes.

Réalisations escomptées
Indicateurs de succès

1.1 Amélioration de la qualité des rapports présentés au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents afin qu'ils puissent se prononcer en connaissance de cause sur les questions relatives au maintien de la paix

1.1 Mise à la disposition de l'Organisation, des États Membres et du public, au Siège, des archives de toutes les missions en cours de liquidation (2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %; 2013/14 : 100 %)

Produits

- Recensement des dossiers de la MINUL qui sont à archiver aux fins de leur transfert immédiat ou futur au Siège
- 50 000 pages d'archives des opérations de maintien de la paix affichées sur le site Web de l'ONU afin que le public puisse les consulter
- Communication de documents à l'Organisation et aux États Membres en réponse à 1 000 demandes d'accès aux archives relatives au maintien de la paix

Réalisations escomptées
Indicateurs de succès

3.1 Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix

3.1 Augmentation du pourcentage de missions de maintien de la paix qui appliquent des politiques, des outils et des normes techniques types pour la gestion des dossiers (2011/12 : 70 %; 2012/13 : 60 %; 2013/14 : 65 %)

3.2 Fourniture, au personnel en place et au personnel nouvellement recruté en poste au Siège (fonctionnaires et agents contractuels), de bureaux répondant aux normes en vigueur et dont le coût est imputé au compte d'appui

3.3 Examen de 90 % des demandes d'agrément de fournisseurs dans un délai de 2 mois à compter de la date de présentation (2011/12 : 85,1 %; 2012/13 : 90 %; 2013/14 : 90 %)

3.4 Raccourcissement du délai moyen d'examen des demandes de délégation de pouvoir pour les achats locaux (2011/12 : 14 jours; 2012/13 : 10 jours; 2013/14 : 8 jours)

3.5 Raccourcissement du délai moyen de présentation des dossiers dont est saisi le comité local des marchés au Comité des marchés du Siège (exception faite des dossiers présentés a posteriori) (2011/12 : 28 jours; 2012/13 : 24 jours; 2013/14 : 22 jours)

3.6 Satisfaction exprimée à l'occasion des enquêtes effectuées dans les opérations de maintien de la paix pour connaître l'avis des usagers sur l'acheminement du courrier (2011/12 : 90 %; 2012/13 : 90 %; 2013/14 : 90 %)

3.7 Satisfaction exprimée lors des enquêtes effectuées auprès des usagers des services de voyage et de transport (2011/12 : 85 %; 2012/13 : 90 %; 2013/14 : 90 %)

Produits

- Application, au sein de la MINUL, d'un programme de gestion des documents d'archives conformément aux critères d'archivage en vigueur à l'ONU et fourniture de directives sur le transfert des archives numériques de la MINUSTAH au Siège aux fins de leur conservation
- Organisation d'un atelier sur les dossiers, l'information et les archives à l'intention du personnel des opérations de maintien de la paix, au Centre de services régional d'Entebbe
- Fourniture, au Siège, de bureaux et de services d'appui connexes répondant aux normes de l'ONU et dont le coût est imputé au compte d'appui (à l'intention de tous les fonctionnaires et vacataires)
- Émission de 2 000 commandes, de 230 contrats-cadres, avenants compris, et de 440 contrats classiques, y compris des avenants à l'appui des opérations hors Siège
- Organisation de séminaires dans 36 lieux à l'intention des pays en développement et des pays en transition et formation de 10 membres du personnel des chambres de commerce aux procédures d'agrément des fournisseurs
- Suite donnée dans un délai d'un mois aux demandes d'inscription au portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies présentées par les fournisseurs ayant participé à des séminaires d'entreprise
- Lancement de 73 nouveaux appels d'offres internationaux à l'appui des opérations de maintien de la paix, concernant toute la gamme du matériel et du soutien de génie, l'organisation en modules (renforçant les capacités dans le cadre de la stratégie globale d'appui aux missions), les véhicules, les véhicules blindés, les véhicules aéroportuaires spécialisés et le matériel de manutention (y compris les pièces de rechange et le service après-vente), le carburant (contrats de fourniture clef en main inclus), les rations, les fournitures générales, le matériel et les services médicaux et de sécurité, ainsi que l'informatique et les communications.

- Lancement de 254 nouveaux appels d'offres internationaux à l'appui des missions de maintien de la paix concernant les passagers et les mouvements de marchandises, les marchés d'affrètement de transport aérien et maritime à long terme, les opérations de transit, et les services logistiques et d'aviation
- Organisation de 25 visites, conférences de soumissionnaires et négociations préalables à l'adjudication de contrats et participation à 7 foires commerciales et industrielles, en vue de rendre la procédure d'appel d'offres la plus compétitive possible et participation à la conférence sur la gestion des marchés de fourniture de rations organisée par le DAM à la BSLB
- Examen de 250 demandes de délégation de pouvoir pour les achats locaux et de 160 dossiers présentés aux comités locaux des marchés et au Comité des marchés du Siège concernant des achats effectués par les missions et dépassant les limites prévues par leur délégation de pouvoir
- Organisation d'un atelier sur les transports aériens à l'intention des prestataires de services actuels et des nouveaux fournisseurs, consacré aux nouvelles procédures d'appel d'offres et d'agrément et au projet de contrat révisé
- Réalisation de 7 visites sur le terrain en vue de fournir une assistance en matière de passation de marchés (à la FNUOD, à la BSBL, à la FISNUA, à la MINURSO, à l'UNFICYP, à la MONUSCO et à l'ONUCI)
- Administration et gestion de 270 contrats-cadres complexes d'un montant élevé (26 contrats-cadres d'achat de véhicules, 77 contrats-cadres d'achat de carburant, de rations et de fournitures, 34 contrats-cadres d'achat de services de génie, 10 contrats-cadres d'opérations de fret, logistiques et de transport maritime à long terme, 95 contrats-cadres de transport aérien et d'aviation à long terme et 28 contrats dans les domaines de l'informatique et des communications) à l'appui des opérations de maintien de la paix
- Formation de 35 membres du personnel à la gestion de la chaîne d'approvisionnements et de valeur et à la passation de marchés pour le carburant, les rations, les véhicules et l'affrètement aérien et maritime, et autres stages de formation spécialisée
- Inscription de 80 membres du personnel au Siège et dans les opérations hors Siège à des cours de certification professionnelle en matière de passation de marchés, y compris à des formations en ligne et à des séminaires tenus sur le Web
- Formation de 100 membres du personnel au Siège et dans les opérations hors Siège à des formations sur la passation de marchés offertes en ligne par le centre de formation en ligne
- Conduite d'études de marché et examen de 104 lettres d'attribution et dossiers du Comité des marchés du Siège du Département de l'appui aux missions pour le déploiement, la relève et le rapatriement de troupes et de matériel appartenant aux contingents, et pour la mise à disposition d'hélicoptères militaires et de services maritimes à l'appui des missions de maintien de la paix
- 350 demandes d'assurance de marchandises pour des envois entre missions, et établissement de rapports mensuels à l'intention du Service des assurances et des décaissements; traitement de 20 demandes d'assurance de marchandises en consultation avec la Section des voyages et des transports, et délivrance de 30 autorisations d'expédition et certificats de dédouanement de biens de l'ONU expédiés entre les missions et New York
- Conduite des études préalables qui s'imposent pour ne pas perdre la maîtrise interne dans le cas de demandes d'achat soumises auprès d'une seule source du fait du caractère exclusif des biens et services concernés, notamment conduite d'études de marché liées aux besoins des missions dans le domaine de l'informatique et des communications
- Tri et acheminement du courrier et de la valise diplomatique en provenance et à destination du DOMP, du DAM et de toutes les missions de maintien de la paix

- Négociation ou renégociation avec des compagnies aériennes de 39 accords visant à réduire les coûts des voyages à destination des missions hors Siège
- Vérification de 7 500 ordres de mission
- Calcul des droits pour 350 demandes d'allocation d'une somme forfaitaire pour les voyages au titre du congé dans les foyers du personnel du DOMP et du DAM, au Siège
- Délivrance de 9 500 documents de voyage des Nations Unies et visas
- Accomplissement des formalités nécessaires pour 7 000 envois d'effets personnels (enregistrement)

Facteurs externes : Mise à disposition, dans les missions de maintien de la paix, d'un système d'archivage électronique pour gérer des dossiers électroniques conformes aux normes, fiables et authentiques. Participation des fournisseurs à des séminaires d'entreprise ; respect, par tous les fournisseurs, des obligations découlant de l'appel d'offres ou des marchés y relatifs et impossibilité d'invoquer la force majeure en cas d'inexécution des obligations. Expéditions effectuées dans les délais prescrits et par des transporteurs sous contrat ; poursuite de la négociation de contrats assortis de conditions favorables grâce aux progrès réalisés dans le secteur des transports maritimes et aériens.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2012/13</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconduction</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Création de postes ou d'emplois de temporaire</i>	Total proposé 2013/14	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	—	—	—	—	—	—
Sous-Secrétaire général	—	—	—	—	—	—
D-2	—	—	—	—	—	—
D-1	1	—	—	—	1	—
P-5	4	—	—	—	4	—
P-4	19	—	—	—	19	—
P-3	21	—	—	—	21	—
P-2/P-1	5	—	—	—	5	—
Total partiel	50	—	—	—	50	—
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	1	—	—	—	1	—
Autres classes	27	—	—	—	27	—
Total partiel	28	—	—	—	28	—
Total	78	—	—	—	78	—

Catégorie	Postes approuvés 2012/13	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non- reconduction	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2013/14	Variation
Emplois de temporaire^a						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	—	—	—	—	—	—
Sous-Secrétaire général	—	—	—	—	—	—
D-2	—	—	—	—	—	—
D-1	—	—	—	—	—	—
P-5	—	—	—	—	—	—
P-4	—	—	—	—	—	—
P-3	6	—	—	—	6	—
P-2/P-1	1	—	—	—	1	—
Total partiel	7	—	—	—	7	—
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	—	—	—	—	—	—
Autres classes	3	(2)	—	—	1	(2)
Total partiel	3	(2)	—	—	1	(2)
Total	10	(2)	—	—	8	(2)
Total général (postes et emplois de temporaire)	88	(2)	—	—	86	(2)

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

c) Justification des postes et des emplois de temporaire prévus

Bureau du Sous-Secrétaire général

Fonctionnaire d'administration (1 emploi de temporaire P-3, maintenu)

453. Le tableau d'effectifs approuvé pour le Bureau du Sous-Secrétaire général comprend actuellement un emploi de temporaire, financé au moyen du compte d'appui. Le Bureau du Sous-Secrétaire général aide le Sous-Secrétaire général à assurer la direction exécutive et l'administration des services qui s'occupent des achats, des installations et des services commerciaux, ainsi que de la gestion de la continuité des opérations. Il s'emploie à mettre en place des mécanismes de contrôle interne adéquats, dont l'un des éléments clés est le suivi de la délégation de pouvoir en matière d'achats tant au Siège que dans les missions. Le Directeur de la Division des achats au Siège s'est vu accorder une délégation de pouvoir pour des marchés allant jusqu'à 5 millions de dollars au titre du plan-cadre d'équipement et de contrats à court terme de services logistiques et de transport et jusqu'à 500 000 dollars pour d'autres marchés, et le Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions

a reçu une délégation de pouvoir l'autorisant à examiner et à approuver des lettres d'attribution portant sur des montants pouvant aller jusqu'à 200 000 dollars, ainsi que des marchés à concurrence de 500 000 dollars pour les besoins non essentiels et de 1 million de dollars pour les besoins de première nécessité. Toute passation de marchés d'une valeur supérieure doit être soumise pour examen au Comité des marchés du Siège, lequel formule des recommandations concernant l'approbation des marchés proposés à l'intention du Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui. Le fonctionnaire qu'il est proposé de recruter sera chargé de procéder à l'examen initial des demandes de nomination de personnel en concertation avec les autres services du Département de la gestion. Il convient de noter que, conformément aux dispositions de la circulaire ST/SGB/2005/7, le Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions peut accorder une délégation de pouvoir au personnel des missions mais uniquement à la personne qui a été désignée par le Département de la gestion.

454. Le premier tableau ci-après indique le nombre de désignations que le Bureau du Sous-Secrétaire général a examinées entre 2009 et 2012. Les désignations concernant le personnel hors Siège représentent plus de 70 % de l'ensemble des désignations. Le deuxième tableau ci-après récapitule le nombre de dossiers examinés par le Comité des marchés du Siège au cours des sept dernières années.

Nombre de désignations examinées par le Bureau du Sous-Secrétaire général entre 2009 et 2012

	<i>Nombre de désignations</i>	<i>Nombre de désignations concernant le personnel des missions</i>	<i>Pourcentage des désignations concernant le personnel des missions</i>
2009	117	76	64,96
2010	160	105	65,63
2011	107	86	80,37
2012 ^a	80	57	71,25

^a Statistiques de 2012 au mois d'octobre 2012.

Nombre de dossiers examinés par le Comité des marchés du Siège entre 2006 et 2012

(En millions de dollars des Etats-Unis)

	<i>Siège</i>		<i>Opérations de maintien de la paix</i>		Total	
	<i>Nombre de dossiers</i>	<i>Montant</i>	<i>Nombre de dossiers</i>	<i>Montant</i>	Nombre de dossiers	Montant
2006	137	637,34	630	4 398,48	767	5 035,81
2007	162	310,06	599	4 210,94	761	4 521,00
2008	157	898,70	572	7 983,24	729	8 881,94
2009 ^a	154	3 469,71	413	3 684,03	567	7 153,74
2010	204	1 168,01	473	3 285,80	677	4 453,81

	Siège		Opérations de maintien de la paix		Total	
	Nombre de dossiers	Montant	Nombre de dossiers	Montant	Nombre de dossiers	Montant
2011	134	800,48	394	2 310,59	528	3 111,07
2012	142	772,84	382	4 906,09	524	5 678,93

^a La baisse constatée entre 2008 et 2009 résulte d'une extension de la délégation de pouvoir accordée aux missions de maintien de la paix, dont le montant est passé de 200 000 à 500 000 dollars.

455. Le fonctionnaire d'administration (P-3) continuera de concourir à l'examen et au suivi de l'usage qui est fait de la délégation de pouvoir en recueillant, auprès de diverses sources, les informations suivantes : des rapports sur les besoins de base des missions et les achats réalisés par celles-ci dans le cadre de la délégation de pouvoir; les observations recueillies lors des visites d'assistance en matière d'achats effectuées sur le terrain; les recommandations du Comité des marchés du Siège sur les dossiers dont il est saisi; et les recommandations des autres organes de contrôle.

Division des achats

456. Dans le tableau d'effectif approuvé pour l'exercice 2012/13, la Division des achats comprendra le Service des opérations d'achat et le Service d'appui intégré, comme le montre le tableau suivant :

Postes et emplois de temporaire approuvés 2012/13		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2/1	Total partiel	G(I ^c)	G(AC)	Total partiel	Total
Secrétariat	Bureau du Directeur	-	-	-	1	-	-	1	-	1	1	2
Service des opérations d'achat	Bureau du Chef	-	1	-	-	-	-	1	-	1	1	2
	Bureau régional d'achat (Entebbe)	-	-	-	3	-	-	3	-	-	-	3
	Section de la logistique et du transport	-	-	1	1	6	1	9	-	6	6	15
	Section des achats (maintien de la paix)	-	-	1	4	6	-	11	-	5	5	16
	Section des achats (hors missions et informatique)	-	-	-	3	7	1	11	-	3	3	14
Total partiel		-	1	2	11	19	2	35	-	15	15	50
Service d'appui intégré	Bureau du Chef	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1
	Section de la planification, de la conformité et du contrôle	-	-	1	3	-	-	4	1	-	1	5
	Section de la gestion des achats	-	-	1	3	2	2	8	-	6	6	14
Total partiel		-	-	2	6	2	2	12	1	7	8	20
Total		-	1	4	18	21	4	48	1	23	24	72

457. Le rapport du Secrétaire général sur les activités d'achat (A/67/683) présente une nouvelle structure organisationnelle de la Division, dont les ressources sont allouées comme suit :

<i>Postes et emplois de temporaire approuvés 2013/14</i>		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2/1	Total partiel	G(I ^c)	G(AC)	Total partiel	Total
Secrétariat	Bureau du Directeur	-	-	-	1	-	-	-	1	1	1	2
Section de la planification, de la conformité et du contrôle		-	-	1	3	-	-	4	1	-	1	5
Service des achats (missions)	Bureau du Chef	-	1	-	-	-	-	1	-	1	1	2
	Section de la logistique et du transport	-	-	1	1	6	1	9	-	6	6	15
	Section des achats (maintien de la paix)	-	-	1	4	6	-	11	-	5	5	16
	Section de l'appui aux communications et à l'informatique	-	-	-	1	3	-	4	-	2	2	6
Total partiel		-	1	2	6	15	1	25	-	14	14	39
Bureau régional d'achat (Entebbe)		-	-	-	3	-	-	3	-	-	-	3
Service des achats et de l'appui (Siège)	Bureau du Chef	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1
	Section de la gestion des achats	-	-	1	3	2	2	8	-	5	5	13
	Section des achats (hors missions)	-	-	-	2	4	1	7	-	2	2	9
Total partiel		-	-	1	5	6	3	15	-	8	8	23
Total		-	1	4	18	21	4	48	1	23	24	72

Section de la gestion des achats

Équipe Agrément et gestion des fournisseurs

Fonctionnaire chargé des achats (1 emploi de temporaire P-3, maintenu)

Assistant aux achats (1 emploi de temporaire G(AC), maintenu)

Assistants aux achats (2 emplois de temporaire G(AC), non reconduits)

458. Le tableau d'effectif approuvé pour l'Équipe Agrément et gestion des fournisseurs comprend six postes reconduits [1 P-4, 1 P-3, 2 P-2 et 2 G(AC)] et quatre emplois de temporaire [1 P-3 et 3 G(AC)] devant être financés au moyen du compte d'appui. L'Équipe assure tous les services d'appui ayant un rapport avec les fournisseurs, dont elle gère la liste : elle prend les précautions nécessaires, exerce les fonctions administratives du Comité d'examen des fournisseurs et fait de la prospection pour étoffer la liste des fournisseurs et l'étendre géographiquement, notamment en y ajoutant des fournisseurs des pays en développement ou en transition. L'intensification de cette prospection a permis d'attirer des candidats nettement plus nombreux et d'en agréer un grand nombre. En 2010 et 2011, 754 et 751 dossiers de fournisseurs, respectivement, ont été examinés et agréés, ce qui représente une augmentation de 39 % depuis 2009. En 2012, 940 dossiers ont été examinés et ajoutés au registre des fournisseurs. Les fonctionnaires qui participent à l'évaluation des candidatures doivent se mettre en rapport avec chaque fournisseur pour obtenir des renseignements complémentaires, afin que l'Organisation soit en mesure d'examiner leur dossier comme il convient. Dans la perspective de la mise en service d'Umoja dans toutes les missions de maintien de la paix, qui commencera

à la FINUL en juillet 2013 et qui devrait s'achever dans les autres missions avant la fin de 2013, l'Équipe Agrément et gestion des fournisseurs reçoit maintenant un plus grand nombre de candidatures sur le Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies. Un grand ménage a été fait, et les fournisseurs auparavant enregistrés dans des bases de données distinctes ont été transférés sur le Portail et leurs dossiers regroupés dans une seule base de données mondiale à l'usage du Secrétariat.

459. Dans cette optique, il est proposé de reconduire un emploi de fonctionnaire chargé des achats (P-3) pour les agréments qui demandent à être examinés de plus près et pour faire en sorte que l'Équipe dispose, à longue échéance, des moyens voulus pour continuer à donner la priorité à l'action promotionnelle. Le fonctionnaire serait également chargé d'administrer les activités de communication de la Division, auxquelles les États Membres accordent une attention croissante. Il s'agirait notamment de superviser l'organisation de séminaires à l'intention des entreprises et les activités de liaison avec les États Membres, de veiller à ce que l'action de communication menée par la Division atteigne ses objectifs, et de fournir aux représentants des États Membres les informations et la formation dont ils ont besoin pour mieux comprendre les procédures d'agrément. Il est également proposé de reconduire un emploi d'assistant aux achats [G(AC)], qui effectuerait les opérations manuelles de nettoyage des données et de saisie de données dans le SIG et le système des achats, examinerait les candidatures de fournisseurs et continuerait le nettoyage des dossiers de fournisseurs.

460. Il n'est pas proposé de reconduire, en 2013/14, deux des trois emplois d'assistant aux achats [G(AC)] approuvés pour 2012/13, car la charge de travail de l'Équipe Agrément et gestion des fournisseurs devrait diminuer une fois que le ménage aura été fait dans les bases de données de fournisseurs des missions, au moment de la mise en œuvre d'Umoja dans les missions en 2013/14.

Équipe Véhicules

Fonctionnaire chargé des achats (1 emploi de temporaire P-3, maintenu)

461. Le tableau d'effectif approuvé pour l'Équipe Véhicules comprend cinq postes reconduits [2 P-4, 2 P-3 et 1 G(AC)] et un emploi de temporaire (P-3) devant être financés au moyen du compte d'appui. L'Équipe est chargée de tous les achats de véhicules, de pièces détachées et de services auxiliaires dont les missions ont besoin. On estime qu'en 2013/14, l'Équipe Véhicules gérera 27 contrats-cadres d'appui aux opérations de maintien de la paix (26 contrats existants, dont 9 feront l'objet d'un nouvel appel d'offres, et 1 nouveau contrat), d'une valeur totale de 1 milliard de dollars. La charge de travail supplémentaire s'explique également par la passation, en 2012/13, du deuxième plus gros marché de véhicules, concernant des camions de moyen ou gros tonnage destinés aux opérations de maintien de la paix, qui devrait entraîner un surcroît de bons de commande et de tâches liées à la gestion du contrat en 2013/14, et par l'appel d'offres prévu prochainement, qui doit porter sur la livraison de véhicules blindés, le but étant d'augmenter la capacité des missions pour leur permettre de faire face à une augmentation soudaine de leurs besoins si les conditions de sécurité venaient à se détériorer.

462. À cette fin, il est proposé de reconduire un emploi de fonctionnaire chargé des achats (P-3), afin que tous les problèmes de livraison ou de retard de règlement et toutes les questions relatives au service après-vente soient traités sans délai et

conformément aux termes des contrats, et aussi pour que ces marchés soient gérés avec un soin scrupuleux et avec efficacité et que le nombre prévu de demandes d'achat de véhicules destinés aux missions soit traité au cours de l'exercice 2013/14, lorsque tous les contrats-cadres mondiaux seront en place et que toutes les missions y auront recours pour faire renouveler leur parc de véhicules. En outre, le fonctionnaire sera chargé de répondre aux missions demandant l'autorisation d'effectuer des achats au niveau local, et de réaliser de nombreuses études de marché pour cerner les besoins en véhicules, ce qui devrait entraîner une baisse du coût d'acquisition global des véhicules commandés directement par les missions, par le jeu de la concurrence.

Équipe d'appui Génie

Fonctionnaire chargé des achats (1 emploi de temporaire P-3, maintenu)

463. Le tableau d'effectif approuvé pour l'Équipe d'appui Génie comprend cinq postes reconduits [1 P-4, 2 P-3 et 2 G(AC)] et un emploi de temporaire (P-3) devant être financés au moyen du compte d'appui. L'Équipe est chargée de l'achat de bâtiments préfabriqués, de structures non blindées, de groupes électrogènes, de systèmes hybrides d'alimentation électrique, de fournitures électriques, de systèmes de traitement de l'eau, de différents éléments et matériaux de construction servant à la défense des périmètres, d'outils et de climatiseurs, dont les missions de maintien de la paix ont besoin. Elle est aussi chargée de gérer les marchés ordinaires de chaque mission dans les domaines de la construction, du génie, des services d'architecture et de la cartographie. La valeur des contrats devrait augmenter en 2013/14, la tendance en matière de gestion du matériel étant à l'allongement de sa durée de vie utile, lequel devient l'objet des contrats-cadres, et les nouveautés techniques suscitant de nouveaux marchés. L'Équipe devrait gérer 47 contrats-cadres en 2013/14 (34 contrats existants, dont 8 devront faire l'objet d'un nouvel appel d'offres, et 13 nouveaux contrats), d'une valeur totale de 1,75 milliard de dollars. Dans le cadre de ces contrats, elle lance une centaine de commandes par an. Elle s'occupe aussi des marchés ordinaires et des avenants ou des prorogations (environ 75 par an). Par ailleurs, elle intervient de plus en plus dans l'appui fourni aux missions dans le cadre de ces marchés ordinaires (qui prévoient par exemple la continuité de l'approvisionnement énergétique de la MINUSTAH ou la construction de bâtiments préfabriqués pour le Bureau d'appui de l'ONU pour l'AMISOM). Ces marchés sont généralement complexes, et leur gestion est une activité nouvelle pour l'Équipe. En outre, compte tenu de l'aggravation des risques auxquels sont exposés les contingents et le personnel des Nations Unies, ces affaires doivent être conduites avec prudence, en prenant les précautions voulues et en coordination plus étroite avec toutes les parties concernées.

464. En conséquence, il est proposé de reconduire un emploi de fonctionnaire chargé des achats (P-3), qui serait chargé de gérer les marchés complexes d'appui aux missions portant sur des montants importants. Le lancement rapide et efficace de nouveaux appels d'offres, y compris les études de marché, la gestion et la négociation de nouveaux contrats, bénéficiera à l'Organisation car la concurrence internationale ainsi stimulée lui permettra d'obtenir le meilleur rapport qualité-prix.

Section de la logistique et du transport

Équipe Mouvements stratégiques

Fonctionnaire chargé des achats (1 emploi de temporaire P-3, maintenu)

465. Le tableau d'effectif de l'Équipe Mouvements stratégiques comprend neuf postes reconduits [1 P-4, 4 P-3 et 4 G(AC)] et un emploi de temporaire (P-3) devant être financés au moyen du compte d'appui. L'Équipe devrait conclure 35 à 40 marchés d'une valeur totale de 30 à 35 millions de dollars portant sur des affrètements maritimes (transport de marchandises), 10 à 15 marchés d'une valeur totale de 15 à 20 millions de dollars portant sur des affrètements aériens (transport de marchandises), et 2 à 4 marchés d'une valeur totale de 3 à 4 millions de dollars pour les transports terrestres. Les affrètements maritimes revêtent un haut degré de complexité et ne peuvent être négociés efficacement que par du personnel de la catégorie des administrateurs, compte tenu du fait que les contrats aboutissent fréquemment à des différends. La preuve en est le lourd contentieux de différends traités par l'Équipe entre 2010 et 2012.

466. C'est pourquoi il est proposé de reconduire un emploi de fonctionnaire chargé des achats (P-3). Il serait chargé d'administrer les contrats d'affrètement maritime, qui sont d'une importance cruciale pour le déploiement du matériel appartenant aux contingents en provenance des pays fournisseurs ou son rapatriement dans ces pays.

Division de la gestion des installations et des services commerciaux

Service de la gestion des installations

Groupe des bureaux et du matériel

Spécialiste de la planification des locaux (1 emploi de temporaire P-3, maintenu)

467. Le tableau d'effectif approuvé pour le Groupe des bureaux et du matériel ne comprend pas de postes reconduits, mais un emploi de temporaire (P-3) devant être financé au moyen du compte d'appui. Le nombre de fonctionnaires du Siège dont l'emploi est financé au moyen du compte d'appui a augmenté de 58 %, passant de 830 en 2008/09 à environ 1 308 en 2012/13, ce qui a eu des conséquences directes sur les ressources du Service de la gestion des installations, en particulier dans les domaines de la planification des locaux, de la gestion des marchés, de l'entretien des bâtiments et de la gestion des biens. Les effectifs de fonctionnaires et de vacataires affectés à l'appui au maintien de la paix se maintiennent à un niveau élevé à New York, et occupent aujourd'hui environ 19 % du complexe, ce qui représente une part substantielle des locaux à usage de bureaux et des dépenses s'y rapportant. La grande mobilité du personnel du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions, qui résulte des affectations dans les missions, des transferts entre bureaux et de la rotation régulière et se traduit par de fréquents déménagements, nécessite une réorganisation permanente des locaux ainsi qu'une coordination et un suivi renforcés pour ne pas se tromper dans l'allocation des bureaux et maintenir à jour les bases de données des contacts et du matériel. En outre, pour répondre aux besoins opérationnels des deux départements, des locaux sont attribués aux équipes de coordination des activités de maintien de la paix ainsi qu'à d'autres groupes spéciaux (l'équipe chargée des moyens civils, l'équipe chargée des questions intersectorielles ou l'équipe chargée

de la planification stratégique, par exemple). L'effectif actuel du Groupe, financé au moyen du budget ordinaire, ne peut plus assurer ces services car ses ressources sont limitées et leur montant est resté inchangé pendant toute la période de croissance des activités de maintien de la paix. Le Groupe, qui s'occupe des demandes de bureaux émanant de tous les départements et pour de nombreux bâtiments, a particulièrement souffert de la multiplication des emplois de temporaire financés au moyen du compte d'appui, alors qu'aucun poste n'est financé au moyen de ce compte pour le traitement de la charge de travail supplémentaire.

468. Il est donc proposé de reconduire un emploi de spécialiste de la planification des locaux (P-3). L'agent serait chargé des questions d'aménagement des bureaux et de gestion des projets qui ont trait aux activités d'appui au maintien de la paix au Siège. Il serait également chargé de gérer les demandes de locaux, d'organiser les espaces de bureaux existants ou nouvellement loués pour les adapter aux besoins, et de gérer toutes les tâches connexes de planification et de gestion de projets pour faire en sorte que l'occupation des bureaux du Siège soit rationnelle. Il serait chargé de répondre, au nom des deux départements, à tous les besoins en matière de bureaux, notamment de mettre des locaux temporaires à la disposition des équipes chargées de la planification et des autres membres du personnel des missions, et de coordonner la réorganisation des bureaux, les mouvements de personnel et l'achat de mobilier et de services connexes. L'objectif est d'assurer un niveau satisfaisant de prestation de services au personnel nouvellement recruté et aux vacataires financés au moyen du compte d'appui, et de fournir des locaux aux équipes de coordination des activités de maintien de la paix et aux autres équipes spéciales, en mettant à leur disposition des bureaux neufs qui conviennent à leurs besoins et les services d'appui correspondants, conformément aux normes de l'ONU. Le spécialiste de la planification des locaux serait aussi chargé d'actualiser la base de données des plans des locaux, de suivre l'évolution de l'occupation des locaux et de faire rapport à ce sujet.

Section des archives et de la gestion des dossiers

*Spécialiste de la gestion de l'information (adjoint de 1^{re} classe)
(1 emploi de temporaire P-2, maintenu)*

469. Le tableau d'effectif approuvé pour la Section des archives et de la gestion des dossiers comprend deux postes reconduits (1 P-4 et 1 P-2) et un emploi de temporaire (P-2) devant être financés au moyen du compte d'appui.

470. Il est proposé de reconduire l'emploi de spécialiste chargé de la gestion de l'information (adjoint de 1^{re} classe) (P-2). Celui-ci s'assurerait que les dossiers électroniques sont transférés en toute sécurité des opérations de maintien de la paix au Siège afin d'y être archivés. Il s'occuperait du transfert d'ensembles de données de la MINUSTAH et de la MINUL au Siège et de la sélection des dossiers électroniques à éliminer immédiatement. En ce qui concerne la MINUSTAH, les dossiers électroniques du Représentant spécial du Secrétaire général datant de 2007 à 2012 (5,7 gigaoctets) seront transférés au Siège pour y être stockés et archivés. À la MINUL, les dossiers électroniques sont disséminés entre divers systèmes et disques partagés, et l'on n'a pas encore déterminé où se trouvaient les dossiers à conserver. Il faudra intervenir à différents niveaux auprès de la Section des communications et de l'informatique et du personnel chargé de la gestion de l'information au sein de la MINUSTAH et de la MINUL. Le spécialiste de la gestion de l'information (adjoint de 1^{re} classe) faciliterait également la collaboration de

l'Organisation avec les instances judiciaires nationales et internationales, la Section devant être en mesure de répondre sans délai à des demandes complexes de dossiers en émanant.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des Etats-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	11 482,6	10 907,8	12 046,8	1 139,0	10,4
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire ^a	870,9	1 179,9	1 262,9	83,0	7,0
Consultants	584,7	416,3	242,0	(174,3)	(41,9)
Voyages	622,2	730,3	765,4	35,1	4,8
Installations et infrastructures	176,1	—	—	—	—
Informatique	—	22,3	82,0	59,7	267,7
Fournitures, services et matériel divers	795,5	914,7	893,9	(20,8)	(2,3)
Total partiel II	3 049,4	3 263,5	3 246,2	(17,3)	(0,5)
Total	14 532,0	14 171,3	15 293,0	1 121,7	7,9

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

e) Analyse des ressources financières nécessaires¹

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	12 046,8	1 139,0	10,4 %

471. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 78 postes. L'augmentation des prévisions de dépenses par rapport à l'exercice 2012/13 s'explique par les facteurs suivants : a) les taux de vacance retenus pour les postes et emplois de temporaire sont plus bas que ceux ayant servi au calcul des crédits approuvés pour 2012/13 (voir par. 28); b) les dépenses communes de personnel ont été estimées sur la base d'un pourcentage des traitements nets supérieur à celui utilisé pour 2012/13 (voir par. 29).

Emplois de temporaire	Dépenses prévues	Variation	
	1 262,9	83,0	7,0 %

472. Le montant prévu représente le coût des huit emplois de temporaire qu'il est proposé de reconduire. L'augmentation des prévisions de dépenses par rapport à l'exercice 2012/13 s'explique par les facteurs suivants : a) les taux de vacance retenus pour les postes et emplois de temporaire sont plus bas que ceux ayant servi au calcul des crédits approuvés pour 2012/13 (voir par. 28); b) les dépenses communes de personnel ont été estimées sur la base d'un pourcentage des

traitements nets supérieur à celui utilisé pour 2012/13 (voir par. 29). L'augmentation des dépenses prévues est compensée en partie par la non-reconduction proposée de deux emplois de temporaire.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>
Consultants	242,0	(174,3) (41,9 %)

473. Les dépenses prévues pour les services de conseil sont présentées dans le tableau ci-après :

(En dollars des Etats-Unis)

<i>Spécialisation</i>	<i>Mois de travail</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Numérisation, catalogage, conservation et sécurité des archives		200 000	Mise en ligne de 50 000 pages d'archives des opérations de maintien de la paix sur le site Web de l'ONU afin que le public puisse les consulter
Création d'un portail permettant au public d'accéder en ligne aux archives non sensibles	4	15 000	Communication de documents au Secrétariat et aux États Membres en réponse à 1 000 demandes d'accès aux archives des opérations de maintien de la paix
Production d'une vidéo de formation à l'archivage	4	20 000	Mise en ligne de 50 000 pages d'archives des opérations de maintien de la paix sur le site Web de l'ONU afin que le public puisse les consulter
Formation	1	7 000	Suite donnée dans un délai d'un mois aux demandes d'inscription au Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies présentées par les fournisseurs ayant participé à des séminaires organisés à l'intention des entreprises
Total		242 000	

474. Un montant de 200 000 dollars est demandé pour engager un consultant qui serait chargé de continuer à assurer le catalogage et la numérisation des archives ainsi que la conservation sous forme numérique des dossiers des opérations de maintien de la paix stockés dans un entrepôt privé.

475. Un montant de 15 000 dollars est demandé pour engager, pendant quatre mois, un consultant qui serait chargé de créer un portail permettant au public d'accéder en ligne aux archives non sensibles des opérations de maintien de la paix.

476. Un montant de 20 000 dollars est demandé pour engager un consultant doté des compétences techniques nécessaires pour produire des vidéos de formation à la gestion des archives à l'intention du personnel des missions de maintien de la paix.

477. Un montant de 7 000 dollars est demandé pour engager, pour moins d'un mois, un consultant doté des compétences requises pour dispenser une formation sur l'évaluation des états financiers en vue de l'agrément des fournisseurs, ainsi qu'une formation sur les activités d'adjudication, de sélection, de négociation et de gestion de marchés portant sur des travaux de construction.

478. La diminution des prévisions de dépenses par rapport à l'exercice 2012/13 tient au fait que : a) les services de conseil utilisés pour évaluer le respect des règles d'éthique et des normes par les entreprises, qui figuraient, en 2012/13, à la rubrique

Bureau des services centraux d'appui, sont demandés, pour 2013/14, à la rubrique Bureau de la déontologie, lequel assurera le suivi de cette évaluation afin d'en garantir l'indépendance et d'éviter les conflits d'intérêts (voir par. 622); b) l'examen du régime des engagements du personnel informatique, pour lequel des ressources avaient été allouées en 2012/13, a été achevé et n'est donc plus nécessaire.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	765,4	35,1	4,8 %

479. Les dépenses prévues pour les voyages sont présentées dans le tableau ci-après :

(En dollars des Etats-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Planification des missions, évaluation, consultation	65 000	Organisation de 25 visites sur le terrain, conférences de soumissionnaires et négociations préalables à l'attribution du marché pour les nouveaux appels d'offres, participation à 7 salons professionnels destinés à stimuler la concurrence, et participation à la conférence sur la gestion des contrats portant sur les rations organisée par le Département de l'appui aux missions à la BSLB Mise en œuvre, à la MINUL, d'un programme de gestion des dossiers respectant les règles de tenue des registres de l'ONU, et formulation de directives sur le transfert, de la MINUSTAH au Siège, d'archives numérisées destinées à y être conservées
Appui technique	68 000	Organisation de 7 visites d'assistance en matière d'achats (FNUOD, BSLB, FISNUA, MINURSO, UNFICYP, MONUSCO et ONUCI)
Séminaires, conférences et ateliers	571 000	Organisation de 25 visites sur le terrain, conférences de soumissionnaires et négociations préalables à l'attribution du marché pour les nouveaux appels d'offres, participation à 7 salons professionnels destinés à stimuler la concurrence, et participation à la conférence sur la gestion des contrats portant sur les rations organisée par le Département de l'appui aux missions à la BSLB Organisation d'un atelier sur les transporteurs aériens à l'intention des fournisseurs actuels et des nouveaux candidats, sur les nouvelles méthodes d'appel d'offres et d'agrément et sur le nouveau contrat type Organisation de séminaires d'entreprises dans 36 lieux différents à l'intention des pays en développement ou en transition et formation aux procédures d'agrément des fournisseurs dispensée à 10 agents de chambres de commerce
Voyages au titre de la formation	61 400	Formation de 35 membres du personnel à la gestion de la chaîne de valorisation, à la passation de marchés portant sur les carburants, les rations, les véhicules et l'affrètement maritime et aérien, et autres stages de formation spécialisée Formation de 100 membres du personnel du Siège et des missions à la passation de marchés, lors de séminaires en ligne assurés par le centre de formation en ligne de la Division des achats Organisation d'un atelier sur les dossiers, l'information et les archives à l'intention du personnel des opérations de maintien de la paix, au Centre de services régional d'Entebbe
Total	765 400	

480. Un montant de 65 000 dollars est demandé pour mener des négociations complexes sur les contrats avec des prestataires de services de conseil et de gestion des rations et des fournisseurs de logiciels de gestion des opérations aériennes, qui nécessitent des inspections sur place (53 000 dollars); et pour effectuer deux visites à la MINUSTAH et à la MINUL pour mettre en œuvre des programmes de gestion des dossiers respectant les règles de tenue des registres de l'ONU et recenser les dossiers à archiver en vue de leur transfert immédiat ou futur au Siège (12 000 dollars).

481. Un montant de 68 000 dollars est demandé pour réaliser l'examen annuel des activités d'achats dans les missions, le but étant de recenser les résultats, les points faibles, les domaines à risques et les problèmes à régler, d'en rendre compte et de recommander des mesures susceptibles d'améliorer la fonction d'achat.

482. Un montant de 571 000 dollars est demandé pour financer la participation aux séminaires, conférences et ateliers ci-après, ou leur animation : a) conférences de soumissionnaires concernant des marchés de montant élevé portant sur l'achat de vivres, de carburant et de véhicules, organisées dans les missions afin de fournir directement aux intéressés les informations sur les infrastructures locales et les besoins logistiques complexes des missions dont ils ont besoin pour soumettre leurs offres, ou concernant l'établissement de contrats-cadres de montant élevé portant sur l'acquisition de fournitures et de matériel de génie; de même, l'établissement de contrats-cadres de montant élevé portant sur l'approvisionnement des missions nécessite de procéder au contrôle technique des prototypes ou des lignes de production des fournisseurs, puis de mener des négociations (206 000 dollars); b) séminaires organisés à l'intention des entreprises dans 36 sites et opérations de maintien de la paix pour évaluer les moyens des fournisseurs dans ces domaines et faire connaître les débouchés; les visites proposées permettraient également à la Division des achats de repérer des sites où pourraient se tenir des consultations avec les organisations du pays hôte, telles que les chambres de commerce (347 000 dollars); et c) atelier annuel sur le transport aérien, organisé en coopération avec le Département de l'appui aux missions pour informer les entreprises du secteur de l'évolution des méthodes d'appel d'offres et des nouveaux contrats types, et pour recueillir leurs commentaires (18 000 dollars).

483. Un montant de 61 400 dollars est demandé pour financer les activités de formation, notamment : organiser des stages à la BSLB afin d'épauler les opérations de maintien de la paix dans leurs activités d'achat, en donnant à leur personnel des informations sur les besoins, les processus, les problèmes et les procédures, qui leur seront utiles dans leur travail quotidien (13 000 dollars); participer à une formation sur la gestion de la chaîne logistique et la gestion des contrats de montant élevé (15 000 dollars); offrir une formation sur l'affrètement aérien destinée à faire mieux comprendre les besoins techniques et les incidences financières découlant des responsabilités des affréteurs, les pratiques et les normes du secteur et la terminologie utilisée (12 000 dollars); organiser des cours de formation sur le respect des contrôles internes applicables aux activités d'achat de l'ONU (3 000 dollars); et organiser un atelier à l'intention du personnel des missions sur les dossiers, l'information et les archives (18 400 dollars).

484. L'augmentation des dépenses prévues par rapport à l'exercice 2012/13 est imputable au fait que, pendant l'exercice 2013/14, il faudra procéder à de nouveaux appels d'offres et établir de nouveaux contrats-cadres.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	82,0	59,7	267,7 %

485. Un montant de 82 000 dollars est demandé pour les licences des logiciels d'archivage et leur mise à niveau (12 000 dollars); l'achat de matériel informatique hors normes et de logiciels de la Division des achats (45 000 dollars); et l'achat des logiciels nécessaires à la conservation numérique des archives des opérations de maintien de la paix et au stockage en réseau des dossiers numérisés des missions de maintien de la paix (25 000 dollars).

486. La hausse des dépenses prévues tient au fait que les ressources nécessaires à l'achat de matériel informatique et de logiciels pour la Division des achats figuraient, dans le budget de l'exercice 2012/13, à la rubrique Service administratif du Secrétaire général adjoint du Département de la gestion, et figurent maintenant à la rubrique Bureau des services centraux d'appui, afin de permettre une gestion judicieuse des ressources.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériels divers	893,9	(20,8)	(2,3 %)

487. Le montant prévu de 893 900 dollars représente le coût des services de stockage et de manutention d'une entreprise tierce pour l'archivage des dossiers des opérations de maintien de la paix au Siège (200 000 dollars); des services de sélection des fournisseurs (200 000 dollars); de la tenue du Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies (200 000 dollars); de l'abonnement aux rapports Dun and Bradstreet sur la solvabilité des fournisseurs (35 000 dollars); des fournitures destinées au stockage des documents et du matériel d'archivage spécialisé (45 000 dollars); de l'abonnement à un moteur de recherche de publications internationales et à des services d'information sur les fournisseurs d'énergie à l'échelle mondiale et l'industrie chimique (38 500 dollars); et de la participation à des programmes de certification des compétences dans différentes spécialités techniques organisés à la Division des achats (175 400 dollars).

488. La diminution des dépenses prévues s'explique essentiellement par le fait que le coût de l'archivage des dossiers des opérations de maintien de la paix a été calculé en fonction de l'évolution des dépenses observée sur les exercices précédents. Elle est en partie contrebalancée par une augmentation des ressources demandées au titre de la formation à la gestion de la chaîne logistique, qui devrait donner de la valeur ajoutée aux activités d'achat menées pour épauler les opérations de maintien de la paix, et au titre des cours de formation supplémentaires en informatique et gestion du changement dispensés au personnel pour l'aider à surmonter les problèmes posés par les systèmes d'information actuels et futurs.

5. Bureau de l'informatique et des communications

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

489. Le Bureau de l'informatique et des communications tient son mandat de la résolution 63/262 de l'Assemblée générale.

490. Le Bureau fournit une direction centrale aux fins de l'élaboration et de la mise en œuvre, dans l'ensemble de l'Organisation, de normes et d'activités informatiques et télématiques de nature à garantir la bonne utilisation des ressources, la modernisation des systèmes informatiques et l'amélioration des services informatiques et télématiques offerts à l'Organisation. En ce qui concerne le développement des services informatiques et de télécommunications destinés aux missions, le Bureau coopère étroitement avec le DAM en mettant l'accent sur les initiatives stratégiques décrites dans le rapport du Secrétaire général sur les investissements dans l'informatique et la télématique (A/62/793/Add.1), telles que la mise en place de l'architecture informatique et la définition des normes; la planification et l'exécution d'importants travaux d'amélioration des infrastructures des missions; la conception et la mise en service de grandes applications communes à l'ensemble de l'Organisation et la fourniture de services d'appui à ces applications; la mise en œuvre d'activités d'appui à la gestion des projets informatiques centralisés; la coordination de la planification des activités permettant d'assurer la reprise après sinistre et la continuité des opérations dans les missions; l'examen des prévisions de dépenses d'informatique et de télécommunications au regard de la stratégie et des priorités dans ce domaine avant leur soumission au Contrôleur; et le contrôle stratégique des fonctions associées à l'informatique et aux télécommunications réalisées à la Base de soutien logistique des Nations Unies et à la Base d'appui des Nations Unies (centre de communications secondaire actif), y compris l'examen et l'approbation des orientations stratégiques, de l'architecture et des caractéristiques techniques, et de la modernisation des infrastructures. En outre, le Bureau assure une assistance technique en matière d'infrastructure informatique aux départements du Siège qui appuient les opérations de maintien de la paix.

491. Le Bureau se compose actuellement des collaborateurs directs du Directeur général de l'informatique et des communications, du Service de la gestion stratégique et de la Division de la gestion des programmes, qui comprend le Service de la gestion des ressources, le Service de la gestion des connaissances, le Service de la gestion de l'infrastructure et la Section de l'informatique des missions.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

3.1 Accroissement de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix

3.1 Taux de disponibilité de l'infrastructure informatique du Siège et des progiciels intégrés de gestion installés au Siège et dans toutes les opérations de maintien de la paix égal à 99 % (2011/12 : 99 %; 2012/13 : 99 %; 2013/14 : 99 %)

3.2 Taux de disponibilité des progiciels intégrés de gestion nouvellement mis en service au Siège et dans les opérations égal à 99 % (2011/12 : 99 %; 2012/13 : 99 %; 2013/14 : 99 %)

3.3 Taux de fiabilité des informations contenues dans les profils des membres du personnel des opérations de maintien de la paix dans le Système mondial de relais de l'information pour la sécurité égal à 98 % (2011/12 : s.o.; 2012/13 : s.o.; 2013/14 : 98 %)

3.4 Taux de géolocalisation des membres du personnel des opérations de maintien de la paix égal à 100 % lorsque le système d'indicateur de présence reposant sur le Portail d'information intégré est en service (2011/12 : s.o.; 2012/13 : s.o.; 2013/14 : 100 %)

Produits

- Raccordement au réseau et appui aux infrastructures pour accéder aux progiciels de gestion intégrée en service, comme l'intranet et le Système intégré de gestion, et accès à des télécommunications sécurisées, notamment vocales et vidéo
- Mise en service du progiciel de gestion de la relation client pour le suivi du matériel appartenant aux contingents dans 2 opérations de maintien de la paix
- Fourniture, 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, d'un appui aux applications du Centre des Nations Unies pour les opérations et la gestion des crises
- Mise en service d'un système électronique de gestion du carburant dans 2 opérations de maintien de la paix
- Mise au point d'un système électronique de gestion des rations
- Fourniture d'un appui aux applications de progiciels intégrés, y compris, le cas échéant, la reconfiguration des méthodes de travail afin de tirer pleinement parti du système central de gestion des identités
- Extension du Système mondial de relais de l'information pour la sécurité pour y inclure les profils de tous les membres du personnel de maintien de la paix
- Mise en service du portail d'information intégré dans 4 opérations de maintien de la paix en vue d'y mettre en place un système d'indicateur de présence et de géolocalisation du personnel

Facteurs externes : La bonne mise en service des systèmes informatiques intégrés approuvés sur le terrain est subordonnée aux conditions de sécurité dans les opérations de maintien de la paix et à l'UNSOA

b) Ressources humaines

Catégorie	Postes approuvés 2012/13	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2013/14	Variation
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	-	-	-	-	-	-
Sous-secrétaire général	-	-	-	-	-	-
D-2	-	-	-	-	-	-

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2012/13</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Création de postes ou d'emplois de temporaire</i>	Total proposé 2013/14	<i>Variation</i>
D-1	-	-	-	-	-	-
P-5	-	-	-	-	-	-
P-4	3	-	-	-	3	-
P-3	4	-	-	-	4	-
P-2/P-1	3	-	-	-	3	-
Total partiel	10	-	-	-	10	-
Agent des services généraux et catégories apparentées						
1 ^{re} classe	3	-	-	-	3	-
Autres classes	1	-	-	-	1	-
Total partiel	4	-	-	-	4	-
Total	14	-	-	-	14	-
Emplois de temporaire^a						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	-	-	-	-	-	-
Sous-secrétaire général	-	-	-	-	-	-
D-2	-	-	-	-	-	-
D-1	-	-	-	-	-	-
P-5	-	-	-	-	-	-
P-4	1	-	-	-	1	-
P-3	2	-	-	-	2	-
P-2/P-1	-	-	-	-	-	-
Total partiel	3	-	-	-	3	-
Agent des services généraux et catégories apparentées						
1 ^{re} classe	-	-	-	-	-	-
Autres classes	-	-	-	-	-	-
Total partiel	-	-	-	-	-	-
Total	3	-	-	-	3	-
Total général (postes et emplois de temporaire)	17	-	-	-	17	-

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

c) Justification des emplois de temporaires prévus**Service de la gestion des ressources**

492. Le tableau d'effectifs approuvé pour le Service de la gestion des ressources comprend deux emplois de temporaire (1 P-4 et 1 P-3) et aucun poste financé au moyen du compte d'appui.

Progiciel de gestion de la relation client pour le suivi du matériel appartenant aux contingents

Chargé de projet (1 emploi de temporaire P-4, maintenu)

Spécialiste des systèmes informatiques (1 emploi de temporaire P-3, maintenu)

493. Le progiciel de gestion de la relation client a une fonction lui permettant d'importer automatiquement les données concernant les mémorandums d'accord et les procédures d'inspection du matériel appartenant aux contingents des opérations de maintien de la paix. Ce progiciel devrait, à l'avenir, être intégré au module de paiements d'Umoja, et une application mobile sera créée pour permettre aux inspecteurs sur le terrain de réduire les opérations manuelles. La circulation de l'information entre les services administratifs et les missions, l'accès en temps réel aux données d'inspection et le calcul des remboursements s'en trouveront ainsi améliorés. Comme l'indique le rapport sur l'exécution du budget pour l'exercice 2011/12 (A/67/635), le progiciel de gestion de la relation client pour le suivi du matériel appartenant aux contingents a été mis en service dans quatre opérations et ce rythme devrait se poursuivre pour l'exercice 2012/13, avec deux autres opérations de maintien de la paix concernées pour 2013/14. Le calendrier de mise en service de ce progiciel est, comme c'est le cas pour tous les progiciels, subordonné aux contraintes opérationnelles des missions, notamment aux facteurs extérieurs comme les conditions de sécurité sur le terrain, la délivrance de visas par le pays concerné ou encore la mobilisation du personnel nécessaire à la mise en place du progiciel pour des opérations imprévues, comme au Mali.

494. Chaque mise en service constitue un projet à part entière, propre à l'opération de maintien de la paix concernée, et comprend plusieurs activités : définition des besoins des utilisateurs; analyse et, le cas échéant, restructuration des méthodes de travail; conception, configuration ou adaptation du logiciel; mise en correspondance des données; conception, configuration ou personnalisation du logiciel; mise à l'épreuve; préparation des supports de formation, des données et du matériel correspondants; formation des utilisateurs et mise en service effective. Les procédures d'enregistrement, d'analyse et de traitement des données d'inspection pour l'établissement des états de vérification sont propres à chaque opération. L'objectif du projet est d'uniformiser ces procédures dans le cadre d'une refonte générale, afin de réduire les délais et le travail requis pour soumettre les rapports en vue du remboursement des frais. Loin d'être identique à la précédente, chaque mise en service nécessite une adaptation aux méthodes de travail et aux besoins particuliers de la mission concernée.

495. Il est donc proposé de reconduire les deux emplois de temporaire, à savoir un chargé de projet (P-4) et un spécialiste des systèmes informatiques (appui aux applications) (P-3), pour poursuivre les travaux de conception et de mise en service du progiciel tout au long de ce projet.

Système électronique de gestion du carburant

Spécialiste des systèmes informatiques (1 emploi de temporaire P-3, maintenu)

496. Le système électronique de gestion du carburant a pour objectif d'assurer la pleine transparence de la chaîne d'approvisionnement en carburant, de contrôler la consommation et d'aider à détecter les cas de détournement. La mise en service du système, qui était prévue pour quatre opérations de maintien de la paix, n'a finalement pas eu lieu en raison de la résiliation du contrat du fournisseur, mentionnée dans le rapport sur l'exécution du budget pour l'exercice 2011/12 (A/67/635). La MINUSTAH a donc mis au point et testé un autre système en interne. Différentes améliorations visant à accroître le niveau d'informatisation et à simplifier la saisie des données pour éviter toute erreur sont apportées au système, qui est en cours d'installation dans les autres opérations de maintien de la paix. Sa mise en service dans deux opérations de maintien de la paix est prévue pour 2013/14.

497. Chaque mise en service constitue un projet à part entière, propre à l'opération de maintien de la paix concernée, et comprend plusieurs activités : analyse et, le cas échéant, restructuration des méthodes de travail; mise en correspondance des données; configuration des données concernant le matériel de la mission; mise à l'épreuve; préparation des supports de formation, des données et du matériel correspondants; formation des utilisateurs; et mise en service effective. Loin d'être identique à la précédente, chaque mise en service nécessite une adaptation aux méthodes de travail et aux besoins particuliers de la mission concernée.

498. Il est donc proposé de maintenir un emploi de temporaire pour un spécialiste des systèmes informatiques (P-3), qui sera chargé d'appuyer le Service de la gestion des ressources en assurant la coordination des activités de mise en service du système pour les opérations de maintien de la paix et en développant les interfaces entre le système et les applications locales dans les opérations.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	1 706,9	1 899,5	2 163,0	263,5	13,9
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire ^a	789,3	327,1	552,1	225,0	68,8
Voyages	408,5	331,9	331,2	(0,7)	(0,2)
Installations et infrastructures	7,5	–	–	–	–
Communications	21,0	–	–	–	–
Informatique	6 296,7	4 350,6	4 350,6	–	–
Total partiel II	7 523,0	5 009,6	5 233,9	224,3	4,5
Total	9 229,9	6 909,1	7 369,9	487,8	7,1

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

e) **Analyse des ressources nécessaires¹**

Postes	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	2 163,0	263,5	13,9 %

499. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 14 postes existants. L'augmentation par rapport à l'exercice 2012/13 s'explique par les facteurs suivants : a) les taux de vacance retenus pour les postes et emplois de temporaire sont plus bas que ceux ayant servi au calcul des crédits approuvés pour 2012/13 (voir par. 28); b) les dépenses communes de personnel ont été estimées sur la base d'un pourcentage des traitements nets supérieur à celui utilisé pour 2012/13 (voir par. 29).

Emplois de temporaire	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	552,1	225,0	68,8 %

500. Le montant prévu permet de continuer à financer trois emplois de temporaire. L'augmentation par rapport à l'exercice 2012/13 s'explique par les facteurs suivants : a) les taux de vacance retenus pour les postes et emplois de temporaire sont plus bas que ceux ayant servi au calcul des crédits approuvés pour 2012/13 (voir par. 28); b) les dépenses communes de personnel ont été estimées sur la base d'un pourcentage des traitements nets supérieur à celui utilisé pour 2012/13 (voir par. 29).

Voyages	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	331,2	(0,7)	(0,2 %)

501. Les dépenses prévues pour les voyages sont présentées dans le tableau ci-après :

(En dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Planification des missions/évaluation/consultation	31 500	Mise en service du progiciel de gestion de la relation client pour le suivi du matériel appartenant aux contingents dans 2 opérations de maintien de la paix Fourniture, 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, d'un appui au Centre des Nations Unies pour les opérations et la gestion des crises Mise en service du système électronique de gestion du carburant dans 2 opérations de maintien de la paix Mise au point d'un système électronique de gestion des rations
Appui technique	299 700	Mise en service du progiciel de gestion de la relation client pour le suivi du matériel appartenant aux contingents dans 2 opérations de maintien de la paix Mise en service du système électronique de gestion du carburant dans 2 opérations de maintien de la paix Mise au point d'un système électronique de gestion des rations

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
		Fourniture d'un appui aux opérations de maintien de la paix, y compris, le cas échéant, la reconfiguration des méthodes de travail afin de tirer pleinement parti du système central de gestion des identités
		Mise en service du portail d'information intégré dans 4 opérations de maintien de la paix qui comprendra un système d'indicateur de présence et de géolocalisation du personnel
		Extension du Système mondial de relais de l'information pour la sécurité pour y inclure les profils de tous les membres du personnel de maintien de la paix
Total	331 200	

502. Un montant de 31 500 dollars est prévu pour financer les voyages liés aux activités de planification des missions, d'évaluation et de consultation suivantes : évaluation des solutions à retenir pour les missions dans le cadre de la stratégie mondiale de gestion des connaissances en vue de préserver et de diffuser les connaissances dans l'ensemble des opérations de maintien de la paix (26 700 dollars); et évaluation des besoins d'informatisation des opérations de maintien de la paix et des systèmes informatiques existant dans les missions, et mise en correspondance entre les programmes informatiques stratégiques de l'Organisation et la mise en service des systèmes informatiques dans les missions (4 800 dollars).

503. Un montant de 299 700 dollars est prévu pour financer les activités d'assistance technique suivantes : mise en service du système électronique de gestion des carburants dans deux opérations de maintien de la paix (103 100 dollars); mise en service du progiciel de gestion de la relation client pour le suivi du matériel appartenant aux contingents dans deux opérations de maintien de la paix (90 600 dollars); mise au point du système électronique de gestion des rations (44 800 dollars); fourniture d'un appui aux opérations de maintien de la paix concernant le système central de gestion des identités (25 200 dollars); renforcement des capacités d'appui aux logiciels du portail d'information intégré en vue de s'assurer de la disponibilité du système et de la capacité des missions à apporter un appui efficace (17 800 dollars); et insertion des informations de profil dans le Système mondial de relais de l'information pour la sécurité et mise en place de l'outil de géolocalisation du personnel dans quatre opérations de maintien de la paix (18 200 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique et communications	4 350,6	–	–

504. Le montant prévu (4 350 600 dollars) permettra de financer les dépenses relatives à l'informatique et aux communications non comprises dans les coûts standard au titre de l'achat de matériel informatique et de logiciels spécialisés, des licences et redevances, des services contractuels d'appui continu et de la mise au point d'applications afin de répondre aux besoins des opérations de maintien de la paix, comme indiqué dans les tableaux et décrit dans les paragraphes ci-après.

Dépenses relatives à l'informatique et aux communications non comprises dans les coûts standard, par catégorie

(En dollars des États-Unis)

Matériel	
Station terrestre de télécommunication par satellite	90 000
Total partiel	90 000
Logiciels	
Système de gestion du carburant	23 800
Total partiel	23 800
Licences et redevances	
Progiciel de gestion de la relation client pour le suivi du matériel appartenant aux contingents	8 100
Système de gestion du carburant	3 600
Système central de gestion des identités	4 100
Système mondial de relais de l'information pour la sécurité	90 600
Base de données des coordonnées	15 100
Total partiel	121 500
Services contractuels	
Services d'appui continus	
Centre informatique auxiliaire	370 465
Progiciel de gestion de la relation client pour le suivi du matériel appartenant aux contingents	466 200
Système de gestion du carburant	126 700
Portail d'information intégré	480 000
Système central de gestion des identités	475 200
Système mondial de relais de l'information pour la sécurité	120 000
Station terrestre de télécommunication par satellite	111 800
Base de données des coordonnées	306 300
Total partiel	2 456 665
Mise au point d'applications	
Progiciel de gestion de la relation client pour le suivi du matériel appartenant aux contingents	253 400
Système de gestion du carburant	475 200
Système de gestion des rations	930 000
Total partiel	1 658 600
Total	4 350 565

Dépenses relatives à l'informatique et aux communications non comprises dans les coûts standard, par projet

(En dollars des États-Unis)

Centre informatique auxiliaire	370 465
Progiciel de gestion de la relation client pour le suivi du matériel appartenant aux contingents	
Licences et redevances	8 100
Services contractuels – services d'appui continus	466 200
Services contractuels – mise au point d'applications	253 400
Total partiel	727 700
Système de gestion du carburant	
Logiciels	23 800
Licences et redevances	3 600
Services contractuels – services d'appui continus	126 700
Services contractuels – mise au point d'applications	475 200
Total partiel	629 300
Système de gestion des rations	
Services contractuels – mise au point d'applications	930 000
Total partiel	930 000
Portail d'information intégré	
Services contractuels – services d'appui continus	480 000
Total partiel	480 000
Système central de gestion des identités	
Licences et redevances	4 100
Services contractuels – services d'appui continus	475 200
Total partiel	479 300
Système mondial de relais de l'information pour la sécurité	
Licences et redevances	90 600
Services contractuels – services d'appui continus	120 000
Total partiel	210 600
Station terrestre de télécommunication par satellite	
Matériel	90 000
Services contractuels – services d'appui continus	111 800
Total partiel	201 800
Base de données des coordonnées	
Licences et redevances	15 100

Services contractuels – services d'appui continus	306 300
Total partiel	321 400
Total	4 350 565

505. Le montant prévu au titre des services informatiques contractuels est calculé sur la base des mémorandums d'accord et des accords de prestation de services conclus avec le Centre international de calcul et l'UNOPS, y compris des frais d'administration du personnel de 8 %, et avec les prestataires extérieurs au titre des services d'appui et des projets de conception en cours. Les services contractuels au Siège sont confiés à 25 personnes qui occupent des emplois dont la classe équivaut au système en vigueur à l'ONU. On a calculé et compté sous les rubriques appropriées des budgets des départements ou bureaux concernés du Siège les montants dus au titre du personnel contractuel qui correspondent aux charges communes – telles que la location de bureaux, les fournitures de bureau et les services de micro-informatique – prévues dans l'accord de prestations standard conclu avec le Bureau de l'informatique et des communications. Ces initiatives ne font pas double emploi avec les activités liées au progiciel de gestion intégré (Umoja), qu'elles complètent.

506. Les dépenses liées aux licences des systèmes des missions et à leur maintenance ainsi que celles relatives aux services contractuels d'appui continus des systèmes mis en service seront inscrites aux budgets des opérations de maintien de la paix, compte tenu du fait que le nombre d'utilisateurs ira croissant.

Centre informatique auxiliaire

507. Un montant de 370 465 dollars est demandé pour financer les besoins récurrents du centre informatique auxiliaire du Siège, conformément à la résolution 66/247 de l'Assemblée générale.

Progiciel de gestion de la relation client pour le suivi du matériel appartenant aux contingents

508. Un montant de 727 700 dollars est demandé pour poursuivre la mise en service du progiciel de gestion de la relation client pour le suivi du matériel appartenant aux contingents dans les opérations de maintien de la paix. La première version du logiciel a été mise en service en mai 2011; au cours de l'exercice 2011/12, des améliorations fonctionnelles ont été apportées et le progiciel a été installé dans quatre opérations. Il devrait être mis en service dans deux autres opérations de maintien de la paix au cours de l'exercice 2013/14.

- **Licences et redevances.** Un montant de 8 100 dollars est demandé pour financer la maintenance des licences du progiciel et de la base de données pour 14 fonctionnaires du DAM au Siège.
- **Services contractuels : services d'appui continus.** Un montant de 466 200 dollars est demandé pour financer des services d'appui continus aux utilisateurs du système au Siège et dans les opérations de maintien de la paix, indépendamment du fuseau horaire, pendant la phase de mise en service du progiciel, par cinq analystes fonctionnels qui assureront deux services de huit heures par jour.

- **Services contractuels : mise au point d'applications.** Un montant de 253 400 dollars est demandé pour poursuivre la mise au point et le déploiement du progiciel par deux programmeurs basés à Entebbe, chargés de : schématiser les processus métiers, collecter des données, procéder aux essais de fonctionnement et d'intégration, élaborer des supports de formation et former des utilisateurs finals.

509. Le coût des services contractuels est estimé à 8 567 dollars par mois et par intervenant sur l'exercice.

Système électronique de gestion du carburant

510. Un montant de 629 300 dollars est demandé pour la mise en service du système électronique de gestion du carburant. La première version du système a été mise en place à la MINUSTAH, et devrait être déployée dans deux autres opérations de maintien de la paix au cours de l'exercice 2013/14.

- **Achat de logiciels.** Un montant de 23 800 dollars est demandé pour acquérir un logiciel qui génèrera un code-barres sur chaque permis de conduire, conformément aux procédures du système électronique de gestion du carburant, permettant l'affichage des données sur le stockage et la consommation du carburant.
- **Licences et redevances.** Un montant de 3 600 dollars est proposé pour les quatre fonctionnaires du DAM qui utilisent le système au Siège.
- **Services contractuels : services d'appui continus.** Un montant de 126 700 dollars est demandé pour financer les services d'un prestataire qui fournira un appui de niveau 1 aux usagers du système au Siège et dans les opérations de maintien de la paix pendant la phase de mise en service du système.
- **Services contractuels : mise au point d'applications.** Un montant de 475 000 dollars est demandé pour financer les services de trois prestataires qui poursuivront le travail de schématisation des processus métiers, de collecte des données, d'essai de fonctionnement, d'élaboration des supports de formation et de formation des utilisateurs finals. Comme on a pu le constater lors de l'installation du système à la MINUSTAH, de nombreux préparatifs sur place sont nécessaires avant la mise en service effective.

511. Le coût des services contractuels est estimé à 12 539 dollars par mois et par intervenant sur l'exercice.

Système électronique de gestion des rations

512. Un montant de 930 000 dollars est demandé pour la mise au point de l'application. Après avoir par deux fois tenté d'acquérir un logiciel commercial pour la gestion des rations et des aliments, le Bureau de l'informatique et des communications a décidé de développer son propre système. Un prototype devrait être présenté au DAM au premier trimestre de 2013 et la première version devrait pouvoir être intégrée à Umoja en décembre 2013. L'intégration complète est prévue entre janvier et juin 2014.

- **Services contractuels : mise au point d'applications.** Un montant de 930 000 dollars est demandé pour financer des services de cinq intervenants qui travailleront à la schématisation des processus métiers, à la collecte de

données, à la mise au point et à la configuration du logiciel, à l'intégration à Umoja et à l'essai de fonctionnement.

513. Le coût des services contractuels est estimé à 15 500 dollars par mois et par intervenant sur l'exercice.

Portail d'information intégré

514. Un montant de 480 000 dollars est demandé pour financer la maintenance du portail d'information et l'intégration des autres systèmes informatiques qui ont été mis en service en appui aux opérations de maintien de la paix, en particulier la base de données sur les pratiques et politiques de maintien de la paix, l'intranet et les sites Web des missions.

- **Services contractuels : services d'appui continus.** Un montant de 480 000 dollars est demandé pour financer les services de deux analystes à plein temps qui apporteront un appui et se chargeront des activités d'intégration, et de deux analystes à temps partiel qui fourniront un appui ponctuel en fonction des besoins des utilisateurs au Siège et dans les opérations de maintien de la paix lors de la phase de mise en service.

515. Le coût des services contractuels est estimé à 13 300 dollars par mois et par intervenant sur l'exercice.

Système central de gestion des identités

516. Un montant de 479 300 dollars est demandé pour poursuivre la mise en service du système central de gestion des identités, qui vise à rationaliser les procédures de gestion des données relatives à l'identité des personnes et à regrouper dans une seule base les éléments identifiant les usagers. Celui-ci permet de gérer en toute sécurité les données relatives à l'identité des usagers et de fournir des renseignements plus précis sur le lieu où se trouvent les membres du personnel des missions de maintien de la paix.

517. Depuis 2009, les données concernant le personnel de huit opérations de maintien de la paix (FINUL, MINUL, MINUSTAH, FNUOD, UNFICYP, ONUCI, FISNUA et MINUAD) ainsi que du BSLB, de la Base d'appui des Nations Unies à Valence et du Centre de services régional d'Entebbe ont été regroupées au sein d'une base centrale faisant autorité. La mise en service du système est en cours et devrait être achevée dans toutes les autres opérations de maintien de la paix d'ici à juin 2014. Il s'agit d'une phase préalable indispensable à la mise en place du progiciel de suivi du matériel appartenant aux contingents.

- **Licences et redevances.** Un montant de 4 100 dollars est demandé pour financer la maintenance des licences pour les 900 utilisateurs de l'application du DAM au Siège. Les frais de maintenance continue pour les utilisateurs dans les missions seront intégrés dans les budgets des opérations de maintien de la paix.
- **Services contractuels : services d'appui continus.** Un montant de 475 200 dollars est demandé pour financer les services de deux prestataires qui apporteront un appui continu de niveau 1 aux usagers du système au Siège et dans les opérations de maintien de la paix pendant la phase de mise en service du système (316 800 dollars) et les services d'un prestataire qui fournira un

appui de niveau 2 et qui sera notamment chargé de procéder aux ajustements demandés par les missions en ce qui concerne, par exemple, la reconfiguration des processus, afin de tirer au mieux parti des avantages du système (158 400 dollars).

518. Le coût des services contractuels est estimé à 13 200 dollars par mois et par intervenant sur l'exercice.

Système mondial de relais de l'information pour la sécurité

519. Un montant de 210 600 dollars est demandé pour poursuivre la mise en service du système, dont l'objectif est de gérer l'affectation de personnes relais aux différentes zones et de permettre aux fonctionnaires de disposer des renseignements les plus récents en ce qui concerne les mesures prises pour se préparer aux situations de crise. Ainsi, les fonctionnaires et les membres de leur famille pourront être mis au courant des mesures de sécurité en place sur leur lieu d'affectation. Ce système permet aussi de s'assurer que les dispositions nécessaires sont prises pour garantir la sécurité des membres du personnel, de conduire des enquêtes sur les conditions de sécurité des secteurs et bâtiments résidentiels et de préparer et planifier les mesures à prendre en cas de crise. Ce montant est demandé au titre de l'appui continu du système.

- **Licences et redevances.** Un montant de 90 600 dollars est demandé pour couvrir les dépenses de maintenance des logiciels intégrés pour les utilisateurs du Siège (60 600 dollars) et pour acheter de nouvelles licences afin d'accroître l'accès au système (30 000 dollars).
- **Services contractuels : services d'appui continus.** Un montant de 120 000 dollars est demandé pour financer les services d'appui d'un administrateur de système.

520. Le coût des services contractuels est estimé à 10 000 dollars par mois et par intervenant sur l'exercice.

Station terrestre de télécommunication par satellite

521. Un montant de 201 800 dollars est demandé pour assurer le fonctionnement de la station, qui fournit une infrastructure de communications de secours pour les hauts responsables au Siège et dans les opérations hors Siège. La station assure entre autres des services continus de télécommunications voix et données par satellite, par l'intermédiaire du Centre de services mondial ou de tout autre lieu, pour faire face à une éventuelle crise lors du débat général de l'Assemblée générale ou aux interruptions de communications qui peuvent survenir à tout moment entre le Siège et les missions. La station de télécommunications par satellite est un complément du centre informatique auxiliaire, qui assure des services de télécommunications voix et données en utilisant les lignes des opérateurs locaux en cas de perturbation des communications locales.

- **Achats de matériel.** Un montant de 90 000 dollars est demandé pour financer le remplacement de deux terminaux d'accès au réseau satellitaire mondial à large bande (14 000 dollars), de routeurs (40 000 dollars) et de commutateurs (36 000 dollars) pour assurer la transmission de données entre le Siège et toutes les opérations hors Siège.

- **Services contractuels : services d'appui continu.** Un montant de 111 800 dollars est demandé pour couvrir les dépenses annuelles récurrentes relatives à la maintenance et à l'utilisation du réseau de satellites, qui se répartissent comme suit : 62 800 dollars au titre de l'entretien du matériel et 49 000 dollars au titre des frais facturés par le prestataire.

Base de données des coordonnées

522. Un montant de 321 400 dollars est demandé pour la maintenance du système de base de données des coordonnées de l'UNOCC, qui a été mis au point et installé pendant l'exercice 2012/13 dans les limites des ressources existantes (voir par. 12). La base de données, qui a été mise au point en utilisant les bases existantes des organismes des Nations Unies, est utilisée par les responsables des opérations pour gérer les coordonnées du personnel essentiel sur le terrain et des hauts fonctionnaires du Siège à utiliser en cas d'urgence afin de pouvoir, à tout moment, les mettre en relation avec des représentants des États Membres, aussi bien en cas de crise que lors des opérations ordinaires. L'ordre de priorité des ressources approuvées pour le portail d'information intégré a été revu pour parer au plus urgent, à savoir s'assurer que les activités de gestion des crises bénéficiaient d'un appui adapté. La mise en service du portail se poursuivra pendant l'exercice 2013/14. Les crédits demandés sont inscrits au budget du Bureau de l'informatique et des communications, qui apporte une assistance technique 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 aux usagers de la base de données des coordonnées de l'UNOCC et gère les licences des logiciels utilisés par les responsables des opérations se servant du système au Siège.

- **Licences et redevances.** Un montant de 15 100 dollars est demandé pour financer l'achat de licences pour 26 utilisateurs de la base de données des coordonnées au Siège.
- **Services contractuels : services d'appui continu.** Un montant de 306 300 dollars est demandé pour financer les services de deux prestataires, qui apporteront un appui de niveau 1 (242 900 dollars). Le système nécessitant un appui 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, chaque semaine est divisée en 21 services de huit heures, ce qui justifie le recrutement de quatre vacataires. Cependant, il est pour l'instant proposé d'assurer 60 % de ces services et d'apporter par la suite des ajustements en fonction des besoins réels. Les 63 400 dollars restant financeront les services d'un prestataire qui fournira un appui de niveau 2 et sera chargé d'apporter les ajustements demandés par les parties prenantes.

523. Le coût des services contractuels est estimé à 8 509 dollars par mois et par intervenant sur l'exercice.

D. Bureau des services de contrôle interne

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

524. Le mandat du Bureau des services de contrôle interne (BSCI) résulte des résolutions 48/218B, 54/244 et 59/272 de l'Assemblée générale, ses attributions étant définies dans la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/273 ainsi que dans les dispositions applicables du Règlement financier et règles de gestion financière de

l'Organisation des Nations Unies (ST/SGB/2003/7) et du Règlement et des règles régissant la planification des programmes, les aspects du budget qui ont trait aux programmes, le contrôle de l'exécution et les méthodes d'évaluation (ST/SGB/2000/8). Le Bureau collabore avec les autres organes de contrôle de l'Organisation, à savoir le Comité des commissaires aux comptes et le Corps commun d'inspection.

525. Le Bureau concourt à la réalisation des objectifs de l'ONU en favorisant l'administration responsable des ressources et l'exécution optimale des programmes et en œuvrant à asseoir les principes de responsabilité et de transparence. À cette fin, il s'emploiera à publier des recommandations tendant à renforcer le contrôle interne et à atténuer les risques; fournir des informations et des évaluations impartiales aux fins de la prise de décisions rationnelles; et analyser en toute indépendance l'utilisation des ressources de l'Organisation pour en déterminer l'efficacité. Ainsi, il présentera régulièrement des rapports de qualité sur ses activités d'inspection, d'évaluation, d'audit interne et d'investigation, conformément aux normes applicables. Le BSCI se compose de la Division de l'audit interne, de la Division de l'inspection et de l'évaluation et de la Division des investigations.

526. La Division de l'audit interne continuera d'appliquer une méthode de planification des audits axée sur le risque inspirée des Normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne et arrêtera son plan d'audit pour 2013/14 en fonction des recommandations formulées par le Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit. Elle a recensé et évalué les risques qui pèsent sur les opérations de maintien de la paix et les mesures de contrôle correspondantes et établira l'ordre de priorité des audits qui seront menés en 2013/14 sur la base du niveau de risque résiduel. Les demandes d'audit formulées par la direction aux fins de la vérification de points précis ont également été prises en compte dans la sélection des missions d'audit à entreprendre. La Division a aussi œuvré de concert avec le Comité des commissaires aux comptes, le Corps commun d'inspection et d'autres divisions du Bureau à accroître la complémentarité de leurs activités et à éviter le chevauchement des tâches.

527. La Division de l'inspection et de l'évaluation continuera de se consacrer essentiellement à l'évaluation des opérations de maintien de la paix et à mener des inspections et des évaluations thématiques visant à apprécier la pertinence, l'efficacité (y compris l'impact) et l'efficience des missions. Le plan de travail pour 2013/14 comprendra trois évaluations ou inspections portant soit sur une mission donnée, soit sur des questions transversales qui revêtent une importance stratégique pour toutes les missions et seront menées dans le cadre de la stratégie générale d'évaluation et d'inspection du Bureau.

528. La Division des investigations continuera de se consacrer essentiellement à la conduite d'enquêtes administratives d'établissement des faits de manière à favoriser l'administration responsable des ressources et l'exécution optimale des programmes et en œuvrant à asseoir les principes de responsabilité et de transparence. Ainsi, elle présentera régulièrement des rapports de qualité sur ses activités d'inspection, conformément aux normes applicables. Avec l'achèvement du projet pilote visé par l'Assemblée générale dans sa résolution 63/287, l'exercice budgétaire de 2013/14 offre l'occasion de mettre en œuvre les conclusions tirées à l'issue du projet et de mettre en place une structure intégrée en vue d'améliorer l'ensemble des services

fournis et d'en garantir la transparence et la rentabilité. La composante opérationnelle de la Division se consacrerait principalement aux activités propres aux centres régionaux établis à Entebbe et à Vienne, à certaines missions (MONUSCO, MINUSTAH, MINUL, MINUSS et ONUCI) et au Siège de l'Organisation. Le présent rapport devrait se lire en parallèle avec le rapport d'ensemble sur l'exécution du projet pilote visé par l'Assemblée générale dans sa résolution 63/287 (A/66/755 et A/67/751).

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

1.1 Amélioration de la qualité des rapports présentés au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents, le but étant de leur permettre de se prononcer en bonne connaissance de cause sur les questions relatives au maintien de la paix	1.1 90 % des rapports établis par le BSCI sont présentés à l'Assemblée générale dans les délais prévus (2012/13 : 90 %; 2013/14 : 90 %).
---	--

Produits

- Rapports du BSCI expressément demandés par l'Assemblée générale
- Présentation d'un rapport annuel à l'Assemblée générale sur les résultats des contrôles effectués dans les opérations de maintien de la paix

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

3.1 Accroissement de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	3.1 Acceptation de 95 % des recommandations formulées par la Division de l'audit interne (2011/12 : 100 %; 2012/13 : 95 %; 2013/14 : 95 %)
	3.2 Acceptation de 95 % des recommandations issues des inspections et des évaluations (2011/12 : 100 %; 2012/13 : 95 %; 2013/14 : 95 %)
	3.3 Examen de 100 % des dossiers reçus et, le cas échéant, ouverture d'enquêtes sur des allégations de vol, malversations, contrebande, corruption ou autres formes de manquement aux normes de conduite ou de gaspillage, abus de pouvoir ou mauvaise gestion (2011/12 : s.o.; 2012/13 : 100 %; 2013/14 : 100 %)
	3.4 Publication d'avis consultatifs concernant les problèmes qui se posent en matière de contrôle dans les opérations de maintien de la paix, à l'intention du DAM, des hauts responsables des missions et du Département de la gestion (2011/12 : s.o.; 2012/13 : 5 %; 2013/14 : 6 %)
	3.5 70 % des enquêtes sont achevées dans un délai de 12 mois au plus (2011/12 : s.o.; 2012/13 : 70 %; 2013/14 : 70 %)
	3.6 Le personnel de 70 % des missions de maintien de la paix est formé aux techniques fondamentales d'enquête (2011/12 : s.o.; 2012/13 : 70 %; 2013/14 : 70 %)

3.7 50 % de réduction dans le nombre d'enquêtes restant à mener (2011/12 : s.o.; 2012/13 : 50 %; 2013/14 : 50 %)

Produits

- 8 rapports d'audit établis par des auditeurs en poste au Siège de l'ONU
- 40 rapports d'audit établis par des auditeurs résidents en poste dans des missions de maintien de la paix
- 6 rapports d'audit horizontal établis par des auditeurs au Siège de l'ONU et dans des missions de maintien de la paix
- 1 réunion annuelle des chefs des auditeurs résidents portant sur la planification des travaux et le perfectionnement du personnel
- 1 réunion des auditeurs résidents et assistants portant sur le perfectionnement du personnel et l'esprit d'équipe
- 1 rapport d'évaluation portant sur certains aspects des résultats obtenus par chacune des missions de maintien de la paix
- 2 rapports d'évaluation thématique ou rapport d'inspection portant sur les questions ou priorités stratégiques communes
- 400 études et analyses d'allégations de faute, pour décision quant à l'instance compétente et aux mesures d'investigation à prendre
- Publication de 10 avis concernant le contrôle des opérations de maintien de la paix
- Clôture de 28 enquêtes en attente
- Organisation de 1 stage de formation aux techniques d'enquête à l'intention des directeurs de programme de toutes les missions de maintien de la paix
- 1 examen annuel des politiques et lignes directrices sur les enquêtes ou promulgation de nouvelles politiques et lignes directrices concernant les techniques d'enquête

Facteurs externes : Les parties externes se montreront coopératives lors des opérations d'audit, des évaluations, des inspections et des enquêtes.

b) Ressources humaines

Catégorie	Postes approuvés 2012/13	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non- reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2013/14	Variation
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	1	–	2	–	3	2
P-5	11	5	3	–	19	8
P-4	35	(6)	15	–	44	9

Catégorie	Postes approuvés 2012/13	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non- reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2013/14	Variation
P-3	24	(1)	20	–	43	19
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	71	(2)	40	–	109	38
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	1	–	1	–	2	1
Autres classes	7	(4)	8	–	11	4
Service mobile	16	(1)	–	–	15	(1)
Agents des services généraux recrutés sur le plan national	4	4	2	–	10	6
Total partiel	28	(1)	11	–	38	10
Total	99	(3)	51	–	147	51
Emplois de temporaire^a						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	2	–	(2)	–	–	(2)
P-5	3	–	(3)	–	–	(3)
P-4	17	–	(15)	–	2	(15)
P-3	20	–	(20)	–	–	(20)
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	42	–	(40)	–	2	(40)
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	1	–	(1)	–	–	(1)
Autres classes	8	–	(8)	–	–	(8)
Service mobile	–	–	–	–	–	–
Agents des services généraux recrutés sur le plan national	2	–	(2)	–	–	(2)
Total partiel	11	–	(11)	–	–	(11)
Total	53	–	(51)	–	2	(51)
Total général (postes et emplois de temporaire)	152	(3)	–	–	149	(3)

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

c) Justification des postes prévus

Division des investigations

Transformation de 51 emplois de temporaire en postes (2 D-1, 3 P-5, 15 P-4, 20 P-3, 1 G(1^eC), 8 G(AC) et 2 agents des services généraux recrutés sur le plan national)

Transfert de 7 postes [1 D-1, 1 P-5, 1 P-4, 3 P-3 et 1 G(AC)] de Nairobi et de 3 postes (1 P-4, 1 P-4 et 1 SM) de la MINUAD, la FINUL et la MINUSS, respectivement, au Bureau régional d'investigation à Entebbe

Transfert de 5 postes (3 P-3 de Vienne, 1 P-4 de New York et 1 G(AC) de Nairobi) à la MINUSTAH

Transfert de 4 postes [1 P-4, 2 P-3 et 1 G(AC)] de Nairobi à l'ONUCI

Transfert de 3 postes [1 P-4, 1 P-3 et 1 G(AC)] de Nairobi à la MINUSS

Transfert de 2 postes (1 P-4 et 1 P-3) de Nairobi à la MINUL

Transfert de 1 poste (1 P-4) de Nairobi à la MONUSCO

Transfert de 1 poste (1 P-4) de New York à Vienne

Reclassement de 5 postes d'enquêteur (P-4) en postes d'enquêteur résident en chef (P-5) au sein de la MONUSCO, la MINUSTAH, la MINUL, la MINUSS et l'ONUCI

Reclassement de 4 postes (3 assistants aux investigations et 1 assistant administratif [G(AC)] en postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national

529. Dans sa résolution 63/287, l'Assemblée générale a élaboré un projet de restructuration de la Division des investigations, prévoyant l'établissement de centres d'investigation à Nairobi, Vienne et New York pour la période du 1^{er} juillet 2009 au 20 juin 2012 et le déploiement d'enquêteurs résidents dans sept missions de maintien de la paix (MONUSCO, MINUSTAH, MINUL, MINUSS, ONUCI, MINUAD et FINUL). Comme l'Assemblée l'a demandé dans ses résolutions 63/287 et 66/236, des rapports préliminaire (A/65/765), d'ensemble (A/67/755) et final (A/67/751) sur l'exécution du projet pilote ont été présentés, chacun exposant les enseignements tirés de l'expérience, l'objectif étant de répartir les ressources de manière plus efficace et rationnelle aux fins de satisfaire les besoins opérationnels. Par ailleurs, une évaluation détaillée des besoins en personnel a été réalisée et ses conclusions sont reflétées dans le présent projet de budget. La proposition tient aussi compte du cadre de stratégie globale d'appui aux missions et de la nécessité de parvenir à un meilleur équilibre et d'améliorer les résultats, y compris d'utiliser les ressources de manière efficace et transparente.

530. Un des enseignements tirés du projet pilote est que, pour garantir l'efficacité de la nouvelle structure, il est essentiel que les 51 emplois de temporaire soient transformés en postes (2 D-1, 3 P-5, 15 P-4, 20 P-3, 1 G(1^eC), 8 G(AC) et 2 agents des services généraux recrutés sur le plan national), sachant que leurs fonctions ont un caractère continu et que la capacité de recruter et de retenir du personnel expérimenté dépend de la possibilité de proposer un contrat d'une durée raisonnable offrant de réelles perspectives de carrière.

531. La dotation en effectif approuvée pour la Division, telle que prévue dans le projet pilote, comprend 51 emplois de temporaire (2 D-1, 3 P-5, 15 P-4, 20 P-3, 1 G(1°C), 8 G(AC) et 2 agents des services généraux recrutés sur le plan national) et 5 postes (1 P-4 à la FINUL, 1 P-4 à la MINUAD, 1 P-3 à New York, 1 agent du Service mobile à la MINUSS et 1 G(AC) à New York), qui sont répartis entre les trois centres d'investigation et les missions de maintien de la paix comme suit :

<i>Lieu d'affectation</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	Total partiel	<i>SM</i>	<i>G(1° C)</i>	<i>G(AC)</i>	<i>(GN)</i>	Total partiel	Total
New York	–	1	3	2	6	–	–	3	–	3	9
Nairobi	1	1	5	7	14	–	–	4	–	4	18
Vienne	1	1	2	7	11	–	1	2	–	3	14
FINUL	–	–	1	–	1	–	–	–	–	–	1
MINUAD	–	–	1	1	2	–	–	–	1	1	3
MINUL	–	–	1	–	1	–	–	–	–	–	1
MINUSS	–	–	1	–	1	–	–	–	–	–	1
MINUSTAH	–	–	1	2	3	–	–	–	1	1	4
MONUSCO	–	–	1	2	3	1	–	–	–	1	4
ONUCI	–	–	1	–	1	–	–	–	–	–	1
Total	2	3	17	21	43	1	1	9	2	13	56

532. La nouvelle structure proposée comprendrait un bureau à New York, des bureaux régionaux à Vienne et Entebbe et des enquêteurs résidents dans 5 missions de maintien de la paix (MONUSCO, MINUSTAH, MINUL, MINUSS et ONUCI), avec 56 postes répartis comme suit :

<i>Lieu d'affectation</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	Total partiel	<i>SM</i>	<i>G(1° C)</i>	<i>G(AC)</i>	<i>(GN)</i>	Total partiel	Total
New York	–	1	1	2	4	–	–	3	–	3	7
Entebbe	1	1	3	3	8	1	–	–	1	2	10
Vienne	1	1	3	4	9	–	1	2	–	3	12
MINUL	–	1	1	3	5	–	–	–	1	1	6
MINUSS	–	1	1	1	3	–	–	–	1	1	4
MINUSTAH	–	1	1	3	5	–	–	–	1	1	6
MONUSCO	–	1	1	3	5	–	–	–	1	1	6
ONUCI	–	1	1	2	4	–	–	–	1	1	5
Total	2	8	12	21	43	1	1	5	6	13	56

533. Les dotations en personnel dans chaque lieu d'affectation ont été déterminées sur la base des statistiques relatives à la charge de travail, des tendances constatées, de l'exposition aux risques, de la consommation des ressources pour chaque catégorie d'affaire et du coût du déploiement du personnel. Avec les deux bureaux régionaux proposés et des enquêteurs résidents affectés aux cinq missions de maintien de la paix, la nouvelle configuration offrirait une structure d'enquête plus

souple, elle accélérerait et améliorerait l'appui aux missions de maintien de la paix, renforcerait la gestion des ressources et l'application du principe de responsabilité tout en obtenant des gains d'efficacité et des économies d'échelle et permettrait de renforcer les capacités du personnel de contrepartie. On prévoit aussi que la productivité des enquêteurs affectés aux missions sera améliorée, car leur présence devrait permettre de réagir plus rapidement aux manquements signalés, faciliter l'observation de la situation sur le terrain et la collecte de données sur les différentes affaires, et contribuer à renforcer la confiance dont bénéficie le processus d'enquête. Les responsables des missions se sont toujours dits satisfaits des services fournis par les enquêteurs résidents et favorables au renforcement de leurs capacités.

Siège (New York)

534. Il est proposé que les cinq emplois de temporaire soient transformés en postes [1 P-5, 1 P-4, 1 P-3 et 2 G(AC)] et restent à New York. Le Bureau établi à New York serait chargé des investigations concernant des opérations de maintien de la paix dans la région de l'Amérique latine et des missions pâtissant d'une insuffisance de moyens et situées à proximité. Cela permettrait d'offrir des moyens d'appoint nécessitant des ressources supplémentaires, de concourir aux enquêtes sur des affaires liées au maintien de la paix dont certains aspects se rapportent au Siège. Enfin, le Bureau serait chargé de fournir un appui administratif aux enquêteurs sur le terrain, notamment pour la préparation du budget et le contrôle des dépenses de l'ensemble de la Division.

535. Il est proposé que le bureau établi à New York soit composé de 1 enquêteur hors classe (P-5), de 2 enquêteurs (1 P-4 et 1 P-3), de 1 fonctionnaire d'administration (P-3), de 1 assistant informaticien [G(AC)], de 1 assistant administratif [G(AC)] et de 1 assistant de bureau [G(AC)].

Bureau régional d'investigation (Vienne)

536. Le Bureau régional d'investigation à Vienne comprendrait 12 postes [1 D-1, 1 P-5, 3 P-4, 4 P-3, 1 G(1°C) et 2 G(AC)] qui seraient financés au moyen du compte d'appui et chargés d'enquêter sur des affaires ouvertes dans le cadre d'opérations de maintien de la paix en Europe, au Moyen-Orient, en Asie et en Afrique du Nord et de l'Ouest. La Division n'aurait plus de bureau à la FINUL, étant donné que le nombre d'affaires à traiter dans la mission est peu élevé. Par ailleurs, le Bureau établi à Vienne serait chargé des demandes d'examen des dossiers de la Division et s'appuierait sur les programmes de formation existants du BSCI pour développer les capacités de formation, comme énoncé par l'Assemblée générale dans ses résolutions 57/282 et 59/287.

537. Il est proposé que le Bureau de Vienne soit composé de 1 directeur adjoint (D-1), de 1 enquêteur hors classe (P-5), de 6 enquêteurs (2 P-4 et 4 P-3), de 1 enquêteur spécialisé dans les analyses techniques (P-4), de 2 assistants aux investigations [1 G(AC) et 1 G(1°C)] et de 1 assistant informaticien [G(AC)].

Bureau régional d'investigation (Entebbe)

538. Il est proposé d'établir le Bureau régional d'investigation à Entebbe et de réduire simultanément la dotation en personnel de la Division à la FINUL et à la MINUAD, qui ont un nombre peu élevé d'affaires à traiter.

539. Mais la Division conservera un bureau à Nairobi, dont les postes seront uniquement financés au moyen du budget ordinaire, les statistiques indiquant une augmentation des affaires liées aux missions politiques, qui viennent s'ajouter aux enquêtes sur des activités inscrites au budget ordinaire.

540. Entebbe est mieux placé que Nairobi pour s'occuper des affaires ouvertes dans le cadre d'opérations de maintien de la paix, pour les raisons suivantes :

a) Avec la création d'un centre régional à Entebbe, le BSCI a l'intention de faire pendant à la structure d'appui au maintien de la paix, mise en place par le Département de l'appui aux missions;

b) Dans un avenir proche, le BSCI envisage d'augmenter le nombre des dossiers d'enquête établis à Entebbe, le Département de l'appui aux missions déplaçant de plus en plus ses opérations vers le Centre régional de services;

c) Entebbe est la meilleure solution d'un point de vue économique et opérationnel. Le Centre régional de services d'Entebbe assurant les vols à destination des missions en Afrique de l'Est, le BSCI pourra s'occuper dès le lendemain des problèmes qui lui seront signalés, sans avoir à payer des frais de transport aérien. On notera que l'affectation de personnel du BSCI à Entebbe fournit à l'Organisation une présence régionale pour un coût prévu au titre des traitements et des dépenses communes de personnel moins élevé, comparé à ceux d'une réelle mission de maintien de la paix;

d) Le BSCI a déjà établi une présence à Entebbe avec sa Division de l'audit interne. La réaffectation de personnel à Entebbe favoriserait donc la création de synergies au sein du Bureau.

541. Le Bureau régional d'investigation à Entebbe comprendrait 10 postes (1 D-1, 1 P-5, 3 P-4, 3 P-3, 1 agent du Service mobile et 1 agent des services généraux recruté sur le plan national) et fournirait :

a) Des moyens très efficaces pour enquêter dans les zones suivantes :

i) L'ensemble de la zone de mission de la MINUAD;

ii) La partie orientale de la République démocratique du Congo couverte par la Monusco;

b) Une assistance à la MINUSS en matière d'investigation;

c) Un appui à l'ensemble de la région de l'Afrique de l'Est et une capacité opérationnelle en matière de criminalistique numérique et de pratique professionnelle d'investigation;

d) Un centre d'opérations d'importance et suffisamment étoffé qui encouragerait et permettrait une plus grande mobilité du personnel partant en mission ou en revenant.

542. Il est proposé que le Bureau d'Entebbe soit composé de 1 Directeur adjoint (D-1), de 1 enquêteur hors classe (P-5), de 5 enquêteurs (2 P-4 et 3 P-3), de 1 enquêteur spécialisé dans les analyses techniques (P-4), de 1 assistant aux investigations (agent du Service mobile) et de 1 assistant administratif (agent des services généraux recruté sur le plan national).

Bureaux d'enquêteur résident

543. Il est proposé que des bureaux d'enquêteur résident soient créés à la MONUSCO, la MINUSTAH, la MINUL, la MINUSS et l'ONUCI. Les bureaux à la MINUSTAH, la MINUL et la MINUSS comprendraient six postes (1 P-5, 1 P-4, 3 P-3 et 1 agent des services généraux recruté sur le plan national) chacun : 1 enquêteur résident en chef (P-5), 4 enquêteurs (1 P-4 et 3 P-3) et 1 assistant administratif (agent des services généraux recruté sur le plan national). Le bureau de l'enquêteur résident à l'ONUCI comprendrait cinq postes (1 P-5, 1 P-4, 2 P-3 et 1 agent des services généraux recruté sur le plan national) : 1 enquêteur résident en chef (P-5), trois enquêteurs (1 P-4 et 2 P-3) et un assistant administratif (agent des services généraux recruté sur le plan national). Le bureau de l'enquêteur résident à la MONUSCO comprendrait quatre postes (1 P-5, 1 P-4, 1 P-3 et 1 agent des services généraux recruté sur le plan national) : 1 enquêteur résident en chef (P-5), 2 enquêteurs (1 P-4 et 2 P-3) et 1 assistant administratif (agent des services généraux recruté sur le plan national).

544. Chacun de ces bureaux serait dirigé par un enquêteur résident en chef (P-5), ces postes étant créés grâce au reclassement de cinq postes d'enquêteur (P-4). La création de postes d'enquêteur résident en chef à la classe P-5 dans les missions de maintien de la paix est fondée sur le raisonnement suivant :

a) L'affectation d'enquêteurs résidents contribuerait à améliorer la communication et la concertation avec les parties intéressées, y compris avec les responsables de la mission et avec les services de déontologie et de discipline;

b) L'affectation d'enquêteurs résidents permettrait de renforcer la capacité d'encadrement sur le terrain, notamment pour ce qui est des compétences en matière d'investigation, du contrôle qualité des rapports établis par les enquêteurs et des responsabilités générales en matière de gestion;

c) La structure proposée permettrait de mettre en place une grille du personnel des missions qui faciliterait et encouragerait la mobilité grâce au développement de réelles perspectives de carrière gratifiantes pour les enquêteurs résidents. Cette structure améliorée devrait attirer les candidats les plus qualifiés et offrirait simultanément des perspectives à long terme, contribuant à améliorer la satisfaction du personnel et à favoriser son maintien.

Division de l'audit interne

Bureau des auditeurs résidents à la MINUT

*Suppression de 3 postes [2 auditeurs résidents (1 P-4 et 1 P-3)]
et 1 assistant d'audit (SM)]*

545. Le tableau d'effectifs approuvé pour le Bureau des auditeurs résidents à la MINUT comprend 3 postes (1 P-4, 1 P-3 et 1 agent du Service mobile) financés au moyen du compte d'appui. Compte tenu de l'achèvement du mandat de la MINUT, il est proposé de supprimer 2 postes d'auditeur résident (1 P-4 et 1 P-3) et un poste d'assistant d'audit (agent du Service mobile) approuvés pour le Bureau des auditeurs résidents de la MINUT.

d) Justification des emplois de temporaire

Division de l'audit interne

Section de l'audit des technologies de l'information et des communications

Auditeur informatique (1 emploi de temporaire (P-4), maintenu)

546. L'effectif approuvé pour la Section de l'audit des technologies de l'information et des communications comprend actuellement 1 poste (P-4) et 1 emploi de temporaire (P-4) financés au moyen du compte d'appui. Il est proposé de reconduire l'emploi temporaire d'auditeur informatique (P-4). La Section est chargée de superviser l'exécution du plan d'audit informatique et de fournir régulièrement aux chefs de mission des avis indépendants sur des questions d'informatique. L'application des plans d'audit axés sur le risque est essentielle pour atténuer les risques associés aux opérations des missions. L'auditeur informatique examinerait la mise en service dans les missions de deux grands progiciels institutionnels (Umoja et Inspira); et la création du Centre régional de services à Entebbe et de la Base d'appui des Nations Unies à Valence.

Bureau des auditeurs résidents à l'UNSOA

Auditeur résident (1 emploi de temporaire (P-4), maintenu)

547. L'effectif approuvé pour le Bureau des auditeurs résidents à l'UNSOA comprend actuellement trois postes (1 P-5, 1 P-3 et 1 agent des services généraux recruté sur le plan national) et un emploi de temporaire (P-4) financés au moyen du compte d'appui. L'application du plan d'audit portera sur les contrôles indispensables pour gérer les risques associés à la réalisation des objectifs essentiels de l'UNSOA, qui est une opération relativement nouvelle.

548. Le nombre des activités de l'UNSOA a considérablement augmenté depuis 2010. Dans sa résolution 2036 (2012), le Conseil de sécurité a décidé de porter l'effectif de l'AMISOM, composé de contingents et d'unités de police constituées, de 12 000 à un maximum de 17 731 agents en tenue. Le dispositif de soutien logistique pour l'AMISOM a donc été renforcé et, compte tenu de l'évaluation des risques réalisée par la Division de l'audit interne et du plan d'audit pour l'exercice, le maintien du poste d'auditeur résident à la classe P-4 est nécessaire pour assurer un audit adéquat des domaines à hauts risques.

e) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	15 553,9	15 220,2	26 687,0	11 466,8	75,3
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire ^a	7 124,4	7 465,5	653,0	(6 812,5)	(91,3)
Consultants	502,6	368,1	362,5	(5,6)	(1,5)
Voyages	970,4	1 189,2	1 056,0	(133,2)	(11,2)

Catégorie	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
Installations et infrastructures	182,7	180,8	172,6	(8,2)	(4,5)
Communications	66,0	158,8	124,5	(34,3)	(21,6)
Informatique	294,4	433,7	409,8	(23,9)	(5,5)
Fournitures, services et matériel divers	130,9	134,2	225,9	91,7	68,3
Total partiel II	9 271,4	9 930,3	3 004,3	(6 926,0)	(69,7)
Total	24 825,3	25 150,5	29 691,3	4 540,8	18,1

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

f) Analyse des ressources financières¹

Postes	Dépenses prévues		Variation	
	Montant	Pourcentage	Montant	Pourcentage
	26 687,0		11 466,8	75,3 %

549. Le montant de 26 687 000 dollars représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 150 postes proposés. L'augmentation des prévisions de dépenses s'explique par les facteurs suivants : a) la transformation de 51 emplois de temporaire en postes; b) les taux de vacance retenus pour les postes et emplois de temporaire sont plus bas que ceux ayant servi au calcul des crédits approuvés pour 2012/13 (voir par. 28 plus haut); les dépenses communes de personnel ont été estimées sur la base d'un pourcentage des traitements nets supérieur à celui utilisé pour 2012/13 (voir par. 29 plus haut). Cette augmentation est en partie compensée par la suppression de trois postes au Bureau des auditeurs résidents de la MINUT.

Emplois de temporaire	Dépenses prévues		Variation	
	Montant	Pourcentage	Montant	Pourcentage
	653,0		(6 812,5)	(91,3 %)

550. Le montant prévu permettrait de financer les deux emplois de temporaire qu'il est proposé de reconduire et le remplacement du personnel en congé de maternité ou de maladie [8 mois de travail pour un fonctionnaire à la classe P-3 et 12 mois de travail pour un agent des services généraux (Autres classes)]. La baisse des dépenses prévues s'explique essentiellement par la transformation de 51 emplois de temporaire en postes.

Services de consultants	Dépenses prévues		Variation	
	Montant	Pourcentage	Montant	Pourcentage
	362,5		(5,6)	(1,5 %)

551. Les ressources nécessaires pour les services de consultants s'établissent comme suit :

(En dollars des États-Unis)

<i>Domaine de compétence</i>	<i>Mois de travail</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Évaluations de missions multidimensionnelles/évaluations thématiques et inspections (Division de l'inspection et de l'évaluation)	24	259 200	Rapport d'évaluation sur certains aspects des résultats obtenus par chacune des missions, 2 rapports d'évaluation thématique ou rapports d'inspection portant sur les questions ou priorités stratégiques communes
Évaluations de missions multidimensionnelles/évaluations thématiques et inspections Groupe consultatif (Division de l'inspection et de l'évaluation)	1,5	7 000	Rapport d'évaluation sur certains aspects des résultats obtenus par chacune des missions, 2 rapports d'évaluation thématique ou rapports d'inspection portant sur les questions ou priorités stratégiques communes
Spécialistes de l'audit (Division de l'audit interne)	3	45 000	8 rapports d'audit établis par des auditeurs en poste au Siège 6 rapports d'audit (audits horizontaux) établis par des auditeurs en poste au Siège de l'ONU et dans les missions de maintien de la paix
Spécialistes des techniques d'audit et de la formation (Division de l'audit interne)	3	35 000	1 réunion des auditeurs résidents et assistants portant sur le perfectionnement du personnel et l'esprit d'équipe
Spécialistes des techniques d'investigation et de la formation (Division des investigations)	3	11 000	400 études et analyses de rapports sur des fautes éventuelles, pour décision quant à l'instance à saisir et aux investigations à effectuer
Formation (Division de l'inspection et de l'évaluation)	1	5 300	Rapport d'évaluation sur certains aspects des résultats obtenus par chacune des missions 2 rapports d'évaluation thématique ou rapports d'inspection portant sur les questions ou priorités stratégiques communes
Total		362 500	

552. Un montant de 259 200 dollars (correspondant à 24 mois de travail) est prévu pour engager des consultants qualifiés afin d'établir deux évaluations approfondies de missions multidimensionnelles et une évaluation thématique ou un rapport d'inspection, avec le concours des fonctionnaires de la Division de l'inspection et de l'évaluation qui fourniront une aide technique dans leurs domaines de compétence respectifs, notamment ceux qui ont une grande connaissance de certaines missions ou régions, ou une expérience du thème faisant l'objet d'une évaluation. Les évaluations porteront sur l'utilité, l'efficacité et la rationalité des missions ou initiatives transversales ou thèmes communs intéressant les missions de maintien de la paix. Les évaluations thématiques porteront sur des questions transversales névralgiques touchant les fonctions de maintien de la paix dans les missions.

553. Un montant de 7 000 dollars (correspondant à 1,5 mois de travail) est prévu pour engager trois ou quatre consultants qualifiés afin d'aider les groupes consultatifs de la Division de l'inspection et de l'évaluation à analyser et à examiner les principaux rapports d'inspection, évaluations thématiques et évaluations de missions. Les groupes se composent de trois ou quatre consultants indépendants qui consacrent à chaque évaluation environ 10 jours au total.

554. Un montant de 45 000 dollars (correspondant à 3 mois de travail) est prévu pour engager trois consultants qualifiés afin de participer à un audit des contrats de transport de fret pour des opérations de maintien de la paix et à des audits du déploiement du progiciel Umoja-Démarrage à la FINUL et à la MINUSTAH.

555. Un montant de 35 000 dollars (correspondant à 3 mois de travail) est prévu pour engager trois consultants spécialistes de la formation pour fournir une assistance en matière de sondages en audit, d'encadrement, d'esprit d'équipe et de renforcement du jugement professionnel lors de la conférence annuelle de formation organisée à l'intention des auditeurs résidents et assistants.

556. Un montant de 11 000 dollars (correspondant à 3 mois de travail) est prévu pour engager un consultant spécialiste des techniques d'investigation, comme l'analyse graphologique et l'audit financier, qui ne font pas partie habituellement des compétences des investigateurs, lequel dispensera des services d'appui continus et une formation aux techniques d'interrogation et d'expertise judiciaire.

557. Un montant de 5 300 dollars est prévu pour engager un consultant pour assurer une formation interne sur des thèmes se rapportant au maintien de la paix et les outils correspondants.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	1 056,0	(133,2)	(11,2 %)

558. Les dépenses prévues pour les voyages sont présentées dans le tableau ci-après :

(En dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Planification des missions/évaluation/consultation	529 000	8 rapports d'audit établis par des auditeurs en poste au Siège de l'ONU 6 rapports d'audit établis par des auditeurs en poste au Siège de l'ONU et dans les missions de maintien de la paix 1 rapport d'évaluation sur certains aspects des résultats obtenus par chacune des missions 2 rapports d'évaluation thématique ou rapports d'inspection portant sur les questions ou priorités stratégiques communes 400 études et analyses d'allégations de faute, pour décision quant à l'instance compétente et les mesures d'investigation à prendre
Appui technique	95 000	1 Rapport d'évaluation sur certains aspects des résultats obtenus par chacune des missions 2 rapports d'évaluation thématique ou rapport d'inspection portant sur les questions ou priorités stratégiques communes 8 rapports d'audit établis par des auditeurs en poste au Siège de l'ONU 6 rapports d'audit établis par des auditeurs en poste au Siège de l'ONU et dans les missions de maintien de la paix
Séminaires/conférences/ateliers	32 000	400 études et analyses d'allégations de faute, pour décision quant à l'instance compétente et les mesures d'investigation à prendre

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Formation	400 000	<p>1 Rapport d'évaluation sur certains aspects des résultats obtenus par chacune des missions</p> <p>2 rapports d'évaluation thématique ou rapport d'inspection portant sur les questions ou priorités stratégiques communes</p> <p>1 réunion des auditeurs résidents et assistants portant sur le développement du personnel et l'esprit d'équipe</p> <p>1 stage de formation aux techniques élémentaires d'investigation organisé à l'intention des directeurs de programme de toutes les missions de maintien de la paix</p>
Total	1 056 000	

559. Un montant de 529 000 dollars est prévu au titre des voyages à entreprendre pour les activités de planification des missions, d'évaluation et de consultation qui suivent : contrôle de la gestion des bureaux des auditeurs résidents (46 000 dollars); établissement de rapports d'audit (audits horizontaux) sur les opérations de maintien de la paix par les auditeurs résidents et de rapports de missions spéciales d'audit par des auditeurs en poste au Siège (236 000 dollars); visites de délimitation de la vérification et de collecte de données en vue de l'établissement de rapports d'évaluation de missions multidimensionnelles, d'évaluation thématique ou d'inspection (84 000 dollars); et conduite d'investigations sur des fautes éventuelles (163 000 dollars).

560. Un montant de 95 000 dollars est prévu au titre des voyages à entreprendre par des auditeurs en poste au Siège de l'ONU et dans les missions de maintien de la paix pour effectuer une mission spéciale, fournir un appui en matière d'audit ou vérifier la qualité d'audits.

561. Un montant de 32 000 dollars est prévu au titre des voyages à entreprendre pour participer à des séminaires, conférences et ateliers. Comme suite aux efforts déployés par l'Organisation pour promouvoir l'application des principes de responsabilité et de transparence dans son fonctionnement et lors de ses échanges avec des parties extérieures, les services d'investigation se réunissent une fois par an lors d'une conférence organisée par une institution financière extérieure. En outre, un séminaire technique est organisé par une institution externe pour informer les services d'investigation de l'évolution de l'expertise numérique pour l'investigation des affaires liées au maintien de la paix.

562. Un montant de 400 000 dollars est prévu au titre des voyages à entreprendre pour les activités de formation suivantes : formation, dispensée par la Division des investigations, dans les missions de maintien de la paix et les bureaux régionaux pour adapter et faire appliquer les techniques d'investigation (140 000 dollars) et conférence de formation biennale à l'intention des auditeurs résidents et assistants, qui doit se tenir à New York (260 000 dollars).

563. La diminution des dépenses prévues s'explique essentiellement par la création de la Division des investigations, qui permettrait de réduire les dépenses au titre des voyages grâce à l'augmentation du nombre des enquêteurs en poste dans les missions de maintien de la paix et dans les bureaux régionaux. Cette diminution est

en partie annulée par la conférence biennale de formation à l'intention des auditeurs résidents et assistants, qui doit se tenir en 2013/14.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	172,6	(8,2)	(4,5 %)

564. Un montant de 172 600 dollars est prévu pour couvrir les dépenses liées à la location de bureaux et financer le coût des services communs afférents au personnel du bureau régional à Vienne (151 000 dollars); et l'achat de fournitures de bureau (21 500 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	124,5	(34,3)	(21,6 %)

565. Un montant de 124 500 dollars est prévu pour financer les services de communication par réseaux commerciaux au taux standard calculé sur la base des dépenses passées (77 400 dollars); l'achat de matériel de communications standard (3 600 dollars) et de matériel spécialisé (smartphones et téléphones satellitaires, notamment) (10 000 dollars); et le coût des activités de visioconférence de la Division des investigations (8 500 dollars) et de la Division de l'audit interne (25 000 dollars).

566. La diminution des dépenses prévues tient à la réduction des ressources nécessaires au titre des services de communication par réseaux commerciaux compte tenu de la réduction d'effectifs proposée pour la Division des investigations, une partie de son personnel étant transférée dans des missions de maintien de la paix où les coûts des communications seront absorbés par le budget de la mission, et du renouvellement périodique des smartphones.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	409,8	(23,9)	(5,5 %)

567. Un montant de 409 800 dollars couvrirait les dépenses liées à l'entretien et à la réparation du matériel informatique, calculées sur la base des accords standard de prestation de services conclus par le Bureau des technologies de l'information et des communications (64 500 dollars); la part des coûts relatifs aux infrastructures informatiques centrales (stockage et sauvegarde des données, hébergement des applications, serveurs des départements) incombant au compte d'appui (15 200 dollars), dont le montant est établi d'après les dépenses antérieures; ainsi que l'achat de matériel informatique standard nouveau ou de remplacement (10 900 dollars).

568. De plus, ce montant couvrirait les dépenses au titre de l'achat de matériel informatique spécialisé destiné à remplacer le logiciel d'expertise judiciaire (69 000 dollars); de l'achat du système de gestion des dossiers d'enquête et de divers logiciels de gestion de l'expertise judiciaire (225 200 dollars) utilisés par la Division des investigations; et des licences et redevances pour le logiciel Auto-Audit (25 000 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	225,9	91,7	68,3 %

569. Un montant de 225 900 dollars est prévu pour financer les services de vérification des antécédents des fournisseurs, les analyses d'ADN et les abonnements à diverses publications d'audit et à un moteur de recherche pour les publications internationales (79 100 dollars); les dépenses de bureau (achat d'ouvrages et frais d'affranchissements) de la Division des investigations (4 500 dollars); le matériel de formation (42 300 dollars); et les services de transcription pour la Division des investigations (100 000 dollars). À cet égard, les entretiens sont un élément important des enquêtes, et lorsqu'ils sont enregistrés, des transcriptions précises et complètes sont nécessaires pour engager une action administrative. Les transcriptions peuvent être établies au niveau interne par l'enquêteur, comme cela a été le cas par le passé, ou pour suivre les pratiques de référence dans ce secteur, à l'extérieur, par un prestataire de service spécialisé. Le recrutement d'un prestataire externe permettrait de réduire le temps passé à établir les transcriptions et de donner aux enquêteurs le temps de continuer de travailler sur les affaires, ce qui réduirait ainsi considérablement les délais de clôture des dossiers et améliorerait grandement la certitude, la fiabilité et l'exhaustivité des informations obtenues au cours des entretiens. On estime que le coût total de ce service s'élève à 167 000 dollars par an, dont il est proposé d'imputer 60 % (100 000 dollars) sur le compte d'appui, compte tenu du nombre d'affaires reçues.

570. L'augmentation des prévisions de dépenses est essentiellement liée aux services de transcription.

E. Cabinet du Secrétaire général

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

571. L'organisation et les attributions du Cabinet du Secrétaire général sont décrites dans la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/1998/18.

572. Le Cabinet, dirigé par le Chef de Cabinet, seconde le Secrétaire général dans l'exercice de ses fonctions.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

1.1 Présentation au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents de rapports de meilleure qualité leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix

1.1 95 % des rapports (au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale et aux autres organes concernés) sur les questions de maintien de la paix sont présentés dans les délais (rapports au Conseil de sécurité : 2011/12 : 87,5 %; 2012/13 : 95 %; 2013/14 : 95 %; rapports à l'Assemblée générale : 2011/12 : 87,7 %; 2012/13 : 95 %; 2013/14 : 95 %).

1.2 Tous les documents (rapports, éléments de discussion, déclarations, lettres et discours) sont examinés et renvoyés au département chef de file dans les quatre jours.

Produits

- Conseils pour la rédaction de 125 rapports du Secrétaire général sur le maintien de la paix adressés au Conseil de sécurité et à l'Assemblée générale
- Conseils pour la rédaction d'environ 1 600 éléments de discussion, y compris la préparation de 12 exposés que le Secrétaire général doit présenter au Conseil de sécurité
- Conseils pour la rédaction de 225 lettres du Secrétaire général adressées au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, aux autres organes intergouvernementaux, aux pays fournisseurs de contingents et à d'autres interlocuteurs sur des questions relatives au maintien de la paix

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

3.1 Accroissement de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix

3.1 Communication de 50 notes du Secrétaire général ou de hauts fonctionnaires du Cabinet au DOMP

Produits

- Observations et conseils adressés dans un délai de 5 jours par le Cabinet du Secrétaire général aux missions, au DOMP et au DAM concernant les rapports sur les missions de maintien de la paix établis par le Secrétaire général
- Communication, dans un délai de 5 jours, de conseils aux fins de l'établissement et de la révision ultérieure des rapports sur les questions de maintien de la paix à présenter au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale et à d'autres organes intergouvernementaux

Facteurs externes :

- La documentation demandée est soumise au Cabinet du Secrétaire général dans les délais;
- Les organes intergouvernementaux sont consultés au sujet des problèmes de maintien de la paix.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2012/13</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Création de postes ou d'emplois de temporaire</i>	Total proposé 2013/14	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	1	–	–	–	1	–
P-5	2	–	–	–	2	–
P-4	–	–	–	–	–	–
P-3	–	–	–	–	–	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	3	–	–	–	3	–

Catégorie	Postes approuvés 2012/13	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non- reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2013/14	Variation
Agents des services généraux et catégories diverses						
1 ^{re} classe	-	-	-	-	-	-
Autres classes	2	-	-	-	2	-
Total partiel	2	-	-	-	2	-
Total	5	-	-	-	5	-

c) **Ressources financières**

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	844,6	859,3	948,2	88,9	10,3
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire ^a	91,5	95,2	101,2	6,0	6,3
Installations et infrastructures	2,5	2,5	2,5	-	-
Communications	8,4	8,4	11,0	2,6	31,0
Informatique	14,0	11,9	13,0	1,1	9,2
Fournitures, services et matériel divers	-	1,0	4,4	3,4	340,0
Total partiel II	116,4	119,0	132,1	13,1	11,0
Total	961,0	978,3	1 080,3	102,0	10,4

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

d) **Analyse des ressources nécessaires¹**

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	948,2	88,9	10,3 %

573. Le montant prévu englobe les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux cinq postes proposés. Son augmentation s'explique par les facteurs suivants : a) l'application, dans le calcul des prévisions de dépenses pour l'exercice 2013/14, d'un abattement pour délais de déploiement plus faible que celui appliqué aux ressources approuvées pour 2012/13 (voir par. 28 ci-dessus); et b) l'estimation des dépenses communes de personnel sur la base d'un pourcentage des traitements nets plus élevé que pour le budget 2012/13 (voir par. 29 ci-dessus).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Emplois de temporaire	101,2	6,0	6,3 %

574. Le montant prévu doit servir à financer six mois de travail dans la catégorie des services généraux (Autres classes) pour renforcer les effectifs du Cabinet du Secrétaire général pendant les périodes de pointe, et six autres pour le remplacement des membres du personnel en congé de maladie ou de maternité.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	2,5	-	-

575. Le montant prévu de 2 500 dollars représente le coût des fournitures de bureau pour les cinq postes qu'il est proposé de maintenir.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	11,0	2,6	31,1 %

576. Le montant prévu (11 000 dollars) correspond au coût des services de communications assurés par les réseaux commerciaux et afférents à cinq postes (9 600 dollars), estimé sur la base des dépenses passées, ainsi qu'aux coûts associés à la fourniture de licences Bureau mobile à deux fonctionnaires (1 400 dollars).

577. L'augmentation des prévisions de dépenses par rapport à l'exercice 2012/13 s'explique par l'augmentation des tarifs des services de téléphonie mobile et fixe.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	13,0	1,1	9,2 %

578. Le montant prévu (13 000 dollars) représente le coût de l'entretien et de la réparation du matériel informatique, ces frais étant calculés à partir des coûts standard prévus par l'accord de prestation de services établi par le Bureau de l'informatique et des communications (7 500 dollars), la part des dépenses d'infrastructure centrale imputée au compte d'appui (4 800 dollars) (stockage et sauvegarde des données, hébergement des applications, serveurs des départements et services divers), sur la base des dépenses engagées par le passé, et le coût du remplacement du matériel obsolète (700 dollars) pour cinq postes reconduits.

579. L'augmentation des prévisions de dépenses s'explique par le coût réel des services d'infrastructure fournis par le Bureau de l'informatique et des communications pendant l'exercice 2011/12.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	4,4	3,4	34,0 %

580. Un montant de 4 400 dollars est prévu pour la location d'imprimantes et de photocopieuses ainsi que pour l'abonnement à des revues liées aux questions de maintien de la paix. L'augmentation des dépenses prévues est due à la location des imprimantes et photocopieuses (3 600 dollars). Le coût total du service est estimé à

36 000 dollars pour l'année, dont 10 % (3 600 dollars) à imputer au compte d'appui, l'estimation étant effectuée sur la base de la consommation actuelle.

F. Administration de la justice

1. Accord de répartition des dépenses

Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	–	–	–	–	–
II. Autres objets de dépense					
Fournitures, services et matériel divers	2 379,7	3 321,8	3,113,1	(208,7)	(6,3)
Total partiel II	2 379,7	3 321,8	3,113,1	(208,7)	(6,3)
Total	2 379,7	3 321,8	3,113,1	(208,7)	(6,3)

581. En application de la résolution 67/241 et de la section XI de la résolution 66/247 de l'Assemblée générale sur l'administration de la justice à l'Organisation des Nations Unies, le montant net de 3 113 100 dollars qui est prévu correspond à la part des dépenses devant être financées au moyen du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix, conformément à la résolution 62/228 de l'Assemblée. Les éléments du système d'administration de la justice dont les coûts seraient répartis sont le Bureau de l'administration de la justice, dont relève le Bureau de l'aide juridique au personnel et le Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies; seraient également partagées les dépenses afférentes à l'interprétation, aux services de conférence et à la traduction. Dans un souci de transparence et pour rendre compte des effectifs du système de l'administration de la justice financés au moyen du compte d'appui, les ressources imputées au compte d'appui et destinées au Bureau de l'aide juridique au personnel et au Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies figurent aux sections 2 et 3 ci-dessous. Les dépenses du Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies et du Bureau de l'aide juridique au personnel afférentes à l'appui technique fourni aux opérations de maintien de la paix qui sont financées au moyen du compte d'appui et présentées dans les propositions ci-dessous sont déduites du montant global approuvé pour l'administration de la justice à imputer au compte d'appui.

582. La baisse des prévisions de dépenses s'explique par l'augmentation des fonds nécessaires au titre du Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies et du Bureau de l'aide juridique au personnel, la part totale à la charge du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour 2013/14 restant la même qu'en 2012/13.

Montant net de la part à inscrire au compte d'appui au titre de l'administration de la justice pour 2013/14

Part totale à la charge du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix	5 174,6
Moins Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies ^a	(1 894,5)
Moins Bureau de l'aide juridique au personnel ^a	(167,0)
Montant net de la part à inscrire au compte d'appui au titre de l'administration de la justice	3 113,1

^a Calculé sur la base du projet de budget pour 2013/14.

2. Bureau de l'aide juridique au personnel

a) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2012/13</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Création de postes ou d'emplois de temporaire</i>	Total proposé 2013/14	<i>Variation</i>
Emplois de temporaire^a						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	–	–	–	–	–	–
P-3 ^a	1	–	–	–	1	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	1	–	–	–	1	–
Agents des services généraux et catégories diverses						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	–	–	–	–	–	–
Total partiel	–	–	–	–	–	–
Total	1	–	–	–	1	–

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

^b Un emploi de temporaire a été approuvé pour 2012/13 pour le Bureau de l'aide juridique au personnel, en application de la résolution 67/241 de l'Assemblée générale.

b) Explications concernant les emplois de temporaire

Juriste (P-3, reconduction)

583. La composition du Bureau de l'aide juridique au personnel qui a été approuvée prévoit la reconduction d'un emploi de temporaire (juriste, classe P-3) à Nairobi, imputé au compte d'appui.

584. En application de la résolution 67/241 de l'Assemblée générale, et comme nombre d'affaires continuent d'intéresser le personnel des missions, ce qui indique un besoin récurrent, il est proposé de renouveler l'emploi de temporaire (juriste, classe P-3) alloué au Bureau de l'aide juridique au personnel à Nairobi pour l'aider à venir à bout de sa charge de travail en lien avec les missions.

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	–	–	–	–	–
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire ^a	148,0	75,6	147,3	71,7	94,8
Installations et infrastructures	–	–	0,5	0,5	–
Communications	–	–	1,8	1,8	–
Informatique	–	–	1,5	1,5	–
Total partiel II	148,0	75,6	151,1	75,5	99,9
Total	148,0	75,6	151,1	75,5	99,9

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

d) Analyse des ressources nécessaires¹

	Dépenses prévues	Variation
Emplois de temporaire	147,3	71,7 94,8 %

585. Les crédits prévus serviraient à financer la reconduction d'un emploi de temporaire. Ils sont plus importants qu'à l'exercice 2012/13 car ils avaient alors été approuvés pour six mois, tandis que pour 2013/14, l'emploi a été reconduit pour une période de 12 mois.

	Dépenses prévues	Variation
Installations et infrastructures	0,5	0,5 –

586. Un montant de 500 dollars est prévu pour l'achat de fournitures de bureau.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	1,8	1,8	–

587. Un montant de 1 800 dollars est prévu pour les communications commerciales, l'estimation ayant été faite sur la base de dépenses passées.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	1,5	1,5	–

588. Le montant prévu (1 500 dollars) représente le coût de l'entretien et de la réparation du matériel informatique, ces frais étant calculés sur la base des coûts standard prévus par l'accord de prestation de services établi par le Bureau de l'informatique et des communications.

3. Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

589. Le Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies a été établi par les résolutions 55/258 et 56/253 de l'Assemblée générale. Par sa résolution 62/228, l'Assemblée a renforcé les moyens du Bureau en créant : a) une structure unique, intégrée et décentralisée pour le Secrétariat de l'Organisation, les fonds et programmes des Nations Unies et le Haut-Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés; b) un service de médiation; et c) des antennes régionales. Le mandat actuel du Bureau, qui figure dans la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/2002/12, est en train d'être révisé en fonction des changements structurels opérés au sein du Bureau.

590. Dans le cadre du règlement des litiges au travail, dans un premier temps, le Bureau continuera : d'assurer toute la gamme des services de règlement informel des différends qu'il propose au personnel des missions de maintien de la paix; de s'employer à cerner les problèmes d'ordre structurel qui se posent, en vue d'améliorer l'organisation; et de renforcer les compétences du personnel et des responsables en matière de règlement des conflits, au moyen de mesures de sensibilisation. Grâce à une démarche concertée du règlement des conflits, le Bureau contribuera à améliorer les résultats et la productivité au travail au sein des missions.

591. Pendant l'exercice 2011/12, le Bureau a continué de recevoir un nombre croissant de demandes provenant du personnel des missions (628 demandes, contre 606 en 2010/11). Cette tendance à la hausse montre toute l'utilité du système de règlement informel des différends, auxquels le personnel et les responsables se fient manifestement de plus en plus. Les antennes régionales d'Entebbe et de Kinshasa, qui bénéficient de services d'ombudsmen et de médiateurs sur demande, et les visites régulières et spécifiques effectuées dans d'autres missions sont indispensables pour ce qui est de permettre au Bureau d'agir rapidement en cas de différend. Néanmoins, en raison de la demande croissante de règlement informel, il reste difficile d'offrir à tous les intéressés un accès équitable et rapide aux services.

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>
3.1 Accroissement de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	3.1 Réponse et première intervention dans les 30 jours à compter de la réception des demandes, dans 100 % des cas (2011/12 : 95 %; 2012/13 : 100 %; 2013/14 : 100 %)

Produits

- Prestation de services complets dans le cadre d'au moins 500 affaires de médiation, en faisant notamment appel à des ombudsmans et médiateurs intervenant sur demande
- Analyse et suivi transversaux de 500 affaires en vue de déceler les facteurs et les problèmes structurels ayant contribué au différend et d'assurer un retour régulier d'informations qui permettra d'améliorer l'organisation
- Présentation d'un rapport annuel à l'Assemblée générale faisant état des problèmes d'ordre structurel
- 13 visites régulières et spécifiques effectuées dans des missions de maintien de la paix non desservies par les ombudsmans régionaux pour assurer des services de médiation sur place et développer les compétences du personnel en matière de règlement des conflits au moyen d'actions de sensibilisation
- 8 visites effectuées pour des prestations de services dans la zone de la mission par l'ombudsman régional en poste à Kinshasa (MONUSCO)
- 8 visites effectuées pour des prestations de services dans la zone de la mission par l'ombudsman régional en poste à Entebbe (MINUSS, MINUAD et FISNUA)
- Activités d'information et de sensibilisation du personnel visant à renforcer leurs compétences en matière de règlement des différends : mise à jour bimensuelle du site Web; et élaboration, production et distribution de supports d'information électroniques et papier (2 000 brochures, 500 dossiers et 500 affiches)

Facteurs externes : Les conditions de sécurité dans les missions de maintien de la paix pourraient influencer sur les projets de visites et la prestation des services.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2012/13</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes de temporaire</i>	<i>Création de postes ou d'emplois</i>	Total proposé 2013/14	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	3	–	–	–	3	–
P-4	–	–	1	–	1	1
P-3	2	–	–	–	2	–

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2012/13</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non- reconductions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes de temporaire</i>	<i>Création de postes ou d'emplois de temporaire</i>	Total proposé 2013/14	<i>Variation</i>
P-2/P-1	-	-	-	-	-	-
Total partiel	5	-	1	-	6	-
Agents des services généraux et catégories diverses						
1 ^{re} classe	-	-	-	-	-	-
Autres classes	-	-	1	-	1	1
Service mobile	2	-	-	-	2	-
Total partiel	2	-	1	-	3	-
Total	7	-	2	-	9	2
Emplois de temporaire^a						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	-	-	-	-	-	-
Sous-secrétaire général	-	-	-	-	-	-
D-2	-	-	-	-	-	-
D-1	-	-	-	-	-	-
P-5	-	-	-	-	-	-
P-4	1	-	(1)	-	-	(1)
P-3	-	-	-	-	-	-
P-2/P-1	-	-	-	-	-	-
Total partiel	1	-	(1)	-	-	(1)
Agent des services généraux et catégories diverses						
1 ^{re} classe	-	-	-	-	-	-
Autres classes	1	-	(1)	-	-	(1)
Total partiel	1	-	(1)	-	-	(1)
Total	2	-	(2)	-	-	(2)
Total général (postes et emplois de temporaire)	9	-	-	-	9	-

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

c) Explications concernant les postes

Siège

Conversion en postes de 2 emplois de temporaire [chargé de dossiers (P-4) et assistant administratif [G(AC)]

592. L'effectif approuvé pour le Bureau se répartit comme suit : 7 postes (3 P-5, 2 P-3 et 2 SM) et 2 emplois de temporaire [1 P-4 et 1 G(AC)], à imputer au compte d'appui.

593. La charge de travail que représentent les missions de maintien de la paix pour le Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies s'est considérablement accrue entre 2009/10 et 2010/11, passant de 401 à 606 affaires. Elle a encore augmenté entre 2010/11 et 2011/12, atteignant 628 affaires, et on prévoit qu'au moins 500 cas seront ouverts à l'exercice 2013/14. Il est donc peu probable que les fonctionnaires du Bureau au Siège qui se consacrent exclusivement au traitement des affaires émanant du personnel des missions de maintien de la paix qui ne relève pas des antennes régionales de Kinshasa et Entebbe ne soient plus utiles; aussi, est-il proposé de convertir en poste les emplois de temporaires de chargé de dossiers (P-4) et d'assistant administratif [G(AC)] traitant lesdites affaires, les fonctions qu'ils exercent étant permanentes par nature. Ces deux emplois de temporaire ont été approuvés par l'Assemblée générale depuis le 1^{er} juillet 2010.

594. Le chargé de dossiers (P-4) traitera les affaires émanant des missions suivantes : MINURSO, MINUSTAH, FNUOD, MINUK, MINUL, ONUCI, UNFICYP, FINUL et UNSOA, ainsi que du Centre de services mondial. Ces entités emploient 7 000 personnes qui ne relèvent pas des ombudsmans régionaux. Le chargé de dossiers aidera par ailleurs le Bureau à gérer les interactions entre le Siège et les antennes régionales, en assurant un traitement et un suivi efficaces des 400 affaires que devraient soumettre les missions de maintien de la paix, conformément aux procédures opérationnelles arrêtées par le Bureau. Il devra tirer les enseignements de l'expérience acquise, contribuer à la diffusion des pratiques optimales et participer à l'identification et à l'analyse des problèmes intersectoriels tout en assumant les fonctions de secrétaire de la plateforme d'échanges sur les problèmes structurels. Le titulaire du poste aiderait également le spécialiste hors classe du règlement des différends (P-5) à gérer les questions, les consultations et les demandes d'avis émanant d'autres entités du système d'administration de la justice et portant sur des affaires relatives aux missions de maintien de la paix, et il assurerait la liaison entre les antennes régionales et leurs homologues de l'Administration au Siège. Le titulaire du poste continuerait de participer à l'élaboration de procédures cohérentes de traitement pour toutes les affaires émanant des opérations de maintien de la paix et d'effectuer d'autres tâches liées à la prestation de services de règlement des différends au personnel des missions.

595. L'assistant administratif [G(AC)] fournirait l'appui administratif nécessaire au Bureau, compte tenu de l'accroissement sensible du nombre de dossiers à traiter. L'assistant administratif s'acquitterait des tâches suivantes : recevoir et traiter les demandes de rendez-vous; réaliser des recherches simples; organiser des vidéoconférences et préparer des documents pour des exposés d'information et des consultations avec les antennes régionales et les missions de maintien de la paix; fournir des informations générales; et aider, sur le plan administratif, au traitement

des dossiers de litiges concernant la MINURSO, la MINUSTAH, la FNUOD, la MINUK, la MINUL, l'ONUCI, l'UNFICYP, l'UNSOA et la FINUL. Il aiderait également à préparer les dossiers et à effectuer le travail administratif qu'implique leur gestion.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	1 157,2	1 206,4	1 598,4	392,0	32,5
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire ^a	254,3	254,7	–	(254,7)	(100,0)
Consultants	129,4	70,0	70,0	–	–
Voyages	153,2	129,1	156,5	27,4	21,2
Installations et infrastructures	1,5	–	–	–	–
Communications	9,4	9,6	9,6	–	–
Informatique	7,3	7,5	7,5	–	–
Fournitures, services et matériel divers	5,4	28,5	52,5	24,0	84,2
Total partiel II	560,5	499,4	296,1	(203,3)	(40,7)
Total	1 717,7	1 705,8	1 894,5	188,7	11,1

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

e) Analyse des ressources nécessaires¹

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	1 598,4	392,0	32,5 %

596. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 9 postes existants. L'augmentation par rapport à l'exercice précédent s'explique par : a) la conversion en postes de deux emplois de temporaire; b) l'application de taux de vacance de postes moins élevés pour l'exercice 2013/14 par rapport à ceux appliqués aux montants approuvés pour 2012/13 (voir par. 28 ci-dessus); et c) l'estimation des dépenses communes de personnel sur la base d'un pourcentage des traitements nets plus élevé que dans le budget pour 2012/13 (voir par. 29 ci-dessus).

Emplois de temporaire	Dépenses prévues	Variation	
	–	(254,7)	(100,0 %)

597. Il n'est pas prévu de ressources car les deux emplois de temporaire approuvés pour 2012/13 devraient être convertis en postes.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Consultants	70,0	–	–

598. Les ressources nécessaires au titre des services de consultants se répartissent comme suit :

(En dollars des États-Unis)

<i>Type de service</i>	<i>Mois de travail</i>	<i>Montant</i>	<i>Produit</i>
Services d'ombudsman et de médiation	12	70 000	Prestation de services complets dans le cadre d'au moins 500 affaires de médiation, en faisant notamment appel à des ombudsmans et médiateurs intervenant sur demande
Total		70 000	

599. Un montant de 70 000 dollars est prévu pour le recrutement d'un consultant technique pour 12 mois de travail, en vue de continuer de proposer des services de médiation sur demande au personnel des opérations de maintien de la paix. Compte tenu du nombre de demandes faites par le personnel des missions ces deux dernières années, le Bureau estime qu'il sera appelé à exercer des services de médiation dans au moins cinq situations à haut risque dans les missions au cours de l'exercice 2013/14. La complexité des interventions d'ombudsman et de médiation exige qu'un même ombudsman ou médiateur mène l'ensemble du processus de règlement du différend, depuis l'accord donné par les parties au recours à la médiation jusqu'à la conclusion et la mise en œuvre d'un accord de règlement.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	156,5	27,4	21,2 %

600. Les ressources nécessaires au titre des voyages se répartissent comme suit :

(En dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Planification des missions/ évaluations/consultations	125 000	13 visites régulières et spécifiques effectuées dans des missions de maintien de la paix non desservies par les ombudsmans régionaux pour assurer des services de médiation sur place et développer les compétences du personnel en matière de règlement des conflits au moyen d'actions de sensibilisation
Formation	31 500	Prestation de services complets dans le cadre d'au moins 500 affaires de médiation, en faisant notamment appel à des ombudsmans et médiateurs intervenant sur demande
Total	156 500	

601. Un montant de 125 000 dollars est proposé pour fournir au Siège et sur place dans les régions des services de règlement des conflits au personnel des missions de maintien de la paix suivantes : BSLB, MINURSO, UNFICYP, FINUL, FNUOD, MINUL, ONUCI, FISNUA, MONUSCO et MINUSS.

602. Un montant de 19 900 dollars est proposé pour permettre aux chefs des antennes régionales des services d'ombudsman d'Entebbe et de la MONUSCO de participer à un programme de formation avancée à New York, où se trouvent les associations professionnelles qui proposent des formations spécialisées aux ombudsmans travaillant dans des organisations. À New York, les deux chefs en profiteraient pour rencontrer aussi les ombudsmans du Siège et des fonds et programmes, et pour recevoir une formation complémentaire visant à améliorer les processus de coordination, de consultation et d'harmonisation des pratiques au sein du bureau intégré, ainsi que pour rencontrer les responsables du Département de l'appui aux missions pour évoquer avec eux la situation récente dans les missions. Les deux chefs devraient pouvoir reproduire la formation qu'ils auront reçue aux États-Unis et transmettre leur savoir au reste du personnel des antennes.

603. Un montant de 6 500 dollars est par ailleurs prévu pour permettre aux chefs des antennes régionales de services d'ombudsman d'Entebbe et de la MONUSCO de se rendre à Nairobi et d'y suivre un programme de formation sur le renforcement des compétences des ombudsmans et médiateurs en matière de règlement informel des différends et de médiation. Enfin, un montant de 5 100 dollars est prévu pour couvrir les frais de déplacement aux États-Unis de trois fonctionnaires du Siège qui dispenseront, en tant que de besoin, des formations pour le traitement des affaires concernant les missions de maintien de la paix.

604. L'augmentation des ressources nécessaires s'explique par les activités de formation susmentionnées. Les services d'ombudsman gagnent en importance et les ombudsmans de l'Organisation doivent rester au fait des nouvelles pratiques dans le domaine.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	9,6	-	-

605. Le montant prévu (9 600 dollars) permettrait de couvrir des dépenses renouvelables afférentes aux communications assurées par les réseaux commerciaux, calculées à partir des dépenses passées (6 000 dollars), et de financer l'achat de matériel de communications de remplacement courant et de services spécialisés pour les visioconférences (3 600 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	7,5	-	-

606. Le montant prévu (7 500 dollars) couvrirait les ressources usuelles nécessaires à l'entretien et la réparation du matériel informatique compte tenu des accords de prestation de services types établis par le Bureau de l'informatique et des communications (4 500 dollars) et le remplacement de matériel courant (3 000 dollars).

607. L'augmentation des dépenses prévues tient au remplacement périodique d'une imprimante du réseau.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	52,5	24,0	84,2 %

608. Le montant prévu (52 500 dollars) servira : à louer un espace de bureau et de conférences ainsi que du mobilier et divers matériels pour les trois antennes régionales des services d'ombudsman situées au Centre de services régional d'Entebbe (24 000 dollars); à assurer la mise à jour du site Web et de la base de données des affaires (10 900 dollars); à produire des affiches, brochures et dossiers (8 400 dollars); et à couvrir les frais de formation liés au renforcement des compétences spécialisées du personnel (9 200 dollars).

609. L'augmentation des ressources nécessaires tient au fait que l'antenne régionale du Centre de services régional d'Entebbe devra louer son espace de bureau, alors que les dépenses correspondantes étaient prises en charge par la MINUS lorsque l'antenne régionale était encore rattachée à cette mission.

G. Bureau de la déontologie

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

610. Le mandat du Bureau de la déontologie a été établi par l'Assemblée générale dans sa résolution 60/254; ses attributions sont définies dans la circulaire du Secrétaire général publiée sous la cote ST/SGB/2005/22.

611. Le Bureau de la déontologie continuera de s'acquitter du rôle consistant à promouvoir et à maintenir une culture déontologique qui privilégie l'intégrité, le respect du principe de responsabilité et la transparence, et de renforcer ainsi la confiance et la crédibilité dont jouit l'Organisation des Nations Unies. Dans le cadre des cinq activités prescrites par son mandat, il continuera de fournir en toute confidentialité des conseils de déontologie, d'administrer les dispositifs de protection contre les représailles et de transparence financière, de concevoir et de dispenser les formations à la déontologie en coordination avec le Bureau de la gestion des ressources humaines, et d'exercer une autorité fonctionnelle dans le domaine de la déontologie sur les fonds, programmes et institutions spécialisées du système des Nations Unies.

612. Le Bureau de la déontologie continuera de faire en sorte que le dispositif de transparence financière soit pleinement respecté et d'offrir ses conseils aux membres du personnel sur le terrain. Du fait de la localisation de ses bureaux à New York, la fourniture de conseils en tête à tête sera assurée par des déplacements dans les missions.

Réalisations escomptées

3.1 Accroissement de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix

Indicateurs de succès

3.1 Stabilité du nombre de demandes de conseils et d'orientation en matière de déontologie, dénotant une meilleure sensibilisation à cette question (2011/12 : 75 demandes; 2012/13 : 85 demandes; 2013/14 : 85 demandes)

3.2 Respect intégral du dispositif de transparence financière (2011/12 : 99,9 %; 2012/13 : 100 %; 2013/14 : 100 %)

3.3 Organisation continue de séances de sensibilisation et d'information à l'intention des missions de maintien de la paix (2011/12 : 25 séances; 2012/13 : 35 séances; 2013/14 : 26 séances)

3.4 Examen préliminaire, dans un délai de 14 jours, de toutes les demandes de protection contre les représailles (2011/12 : 90 %; 2012/13 : 100 %; 2013/14 : 100 %)

3.5 Examen préliminaire, dans un délai de 14 jours, des demandes de la Division des achats concernant le respect des règles applicables au contrôle préalable (2011/12 : s.o.; 2012/13 : s.o.; 2013/14 : 100 %)

Produits

- Suite donnée à 85 demandes émanant du personnel des missions
- Traitement de quelque 1 660 déclarations de situation financière ou d'intérêt présentées par le personnel des missions de maintien de la paix
- Organisation de 4 déplacements officiels dans les missions de maintien de la paix (MINUL, MINUSS, MINUSTAH et MONUSCO)
- Examen préliminaire de 6 dossiers de demande de protection dans des cas de représailles
- Conception et production d'une nouvelle affiche sur le thème de la déontologie, et diffusion de cette affiche dans toutes les missions de maintien de la paix
- Organisation d'un atelier sur les directives concernant la déontologie et le respect des règles applicables au Centre de services régional à Entebbe
- Création de 2 nouveaux modules/programmes de formation à la déontologie à l'intention du personnel des missions
- Conduite d'une évaluation visant à apprécier le sens de la déontologie et de l'intégrité dans les missions de maintien de paix
- Réalisation de 12 contrôles préalables du respect des règles et de l'éthique des affaires dans le domaine des achats

Facteurs externes : Le personnel utilise les services du Bureau; les déclarations de situation financière du personnel sont reçues en temps voulu; les membres du personnel qui demandent une protection contre des représailles fournissent toute la documentation nécessaire; la situation dans les missions de maintien de la paix est suffisamment sûre pour que des visites puissent être organisées; le personnel participe à des activités de formation à la déontologie; les hauts responsables de l'ONU continuent de donner clairement le ton; les cadres intermédiaires prônent le respect des règles de déontologie et l'intégrité et encouragent le personnel à se faire entendre, à faire part de ses préoccupations et à demander conseil en toute confidentialité; les décisions du Tribunal du contentieux administratif et du Tribunal d'appel des Nations Unies reflètent l'indépendance et le caractère confidentiel des activités du Bureau de la déontologie; et les chefs de bureau continuent de chercher les moyens de faire progresser le sens de la déontologie et l'intégrité au sein de l'Organisation.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2012/13</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non- reconductions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Création de postes ou d'emplois de temporaire</i>	Total proposé 2013/14	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	-	-	-	-	-	-
Sous-secrétaire général	-	-	-	-	-	-
D-2	-	-	-	-	-	-
D-1	-	-	-	-	-	-
P-5	-	-	-	-	-	-
P-4	-	-	-	-	-	-
P-3	1	-	-	-	1	-
P-2/P-1	-	-	-	-	-	-
Total partiel	1	-	-	-	1	-
Agents des services généraux et catégories apparentées						
1 ^{re} classe	-	-	-	-	-	-
Autres classes	-	-	-	-	-	-
Total partiel	-	-	-	-	-	-
Total	1	-	-	-	1	-
Emplois de temporaire^a						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	-	-	-	-	-	-
Sous-secrétaire général	-	-	-	-	-	-
D-2	-	-	-	-	-	-
D-1	-	-	-	-	-	-
P-5	-	-	-	-	-	-
P-4	-	-	-	-	-	-
P-3	-	-	-	-	-	-
P-2/P-1	-	-	-	-	-	-
Total partiel	-	-	-	-	-	-

Catégorie	Postes approuvés 2012/13	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non- reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2013/14	Variation
Agents des services généraux et catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	1	–	–	–	1	–
Total partiel	1	–	–	–	1	–
Total	1	–	–	–	1	–
Total général (postes et emplois de temporaire)	2	–	–	–	2	–

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

c) Justification des emplois de temporaire prévus

Assistant administratif (1 G(AC), maintenu)

613. Le tableau d'effectif approuvé pour le Bureau de la déontologie comprend un poste P-3 et un emploi de temporaire [agent des services généraux (Autres classes)] financés au moyen du compte d'appui. L'une des principales missions dont a été chargé le Bureau consiste à administrer le dispositif de transparence financière. Celui-ci est un programme annuel permanent dont l'application représente une lourde charge administrative pour le Bureau, qui a besoin d'effectifs suffisants pour intervenir comme il se doit à chaque étape. Le dispositif concerne quelque 4 630 personnes, dont 1 620 (soit 35 %) exercent des fonctions liées au maintien de la paix. Le nombre des agents des missions qui doivent faire une déclaration dans le cadre du dispositif est passé de 603 en 2006 à 1 615 en juillet 2012, soit une augmentation de 168 %. Ses moyens n'étant pas suffisants, le Bureau a dû restreindre l'exécution d'autres activités prescrites par son mandat, notamment dans les domaines de l'établissement de normes, de la sensibilisation, de l'éducation et de la formation. Les conséquences de cette augmentation se font sentir sur les cinq phases de l'application du dispositif (préparation et planification, examen et vérification, clôture et établissement de rapports, déclarations facultatives de situation financière et critères techniques).

614. Compte tenu de ce qui précède, il est proposé de maintenir un emploi temporaire d'assistant administratif [agent des services généraux (Autres classes)]. Le titulaire continuera d'appuyer l'administration et la gestion du dispositif et participera à toutes les phases du traitement des déclarations de situation financière ou d'intérêts présentées par les membres du personnel de maintien de la paix.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	–	149,4	167,8	18,4	12,3
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire ^a	345,8	92,9	96,2	3,3	3,6
Consultants	705,4	808,9	962,0	153,1	18,9
Voyages	72,3	70,0	78,0	8,0	11,4
Installations et infrastructures	0,9	1,0	1,0	–	–
Communications	2,8	2,8	21,6	18,8	671,4
Informatique	1,9	7,4	3,7	(3,7)	(50,0)
Fournitures, services et matériel divers	–	37,8	12,0	(25,8)	(68,3)
Total partiel II	1 129,1	1 020,8	1 174,5	153,7	15,1
Total	1 129,1	1 170,2	1 342,3	172,1	14,7

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).**e) Analyse des ressources nécessaires¹**

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	167,8	18,4	12,3 %

615. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel, et les contributions du personnel relatifs à un poste. L'augmentation des prévisions de dépenses par rapport à l'exercice 2012/13 s'explique par les facteurs suivants : a) les taux de vacance retenus pour les postes et emplois de temporaire sont plus bas que ceux ayant servi au calcul des crédits approuvés pour 2012/13 (voir par. 28); et b) les dépenses communes de personnel ont été estimées sur la base d'un pourcentage des traitements nets supérieur à celui utilisé pour 2012/13 (voir par. 29).

Emplois de temporaire	Dépenses prévues	Variation	
	96,2	3,3	3,6 %

616. Les crédits demandés serviront à financer le maintien proposé d'un emploi de temporaire. L'augmentation des prévisions de dépenses par rapport à l'exercice 2012/13 s'explique par les facteurs suivants : a) les taux de vacance retenus pour les postes et emplois de temporaire sont plus bas que ceux ayant servi au calcul des crédits approuvés pour 2012/13 (voir par. 28); et b) les dépenses communes de personnel ont été estimées sur la base d'un pourcentage des traitements nets supérieur à celui utilisé pour 2012/13 (voir par. 29).

Consultants	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	962,0	153,1	18,9 %

617. Les dépenses prévues au titre des services de consultants sont présentées dans le tableau ci-après :

(En dollars des États-Unis)

<i>Activité spécialisée</i>	<i>Mois-homme</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Dispositif de transparence financière	12	672 000	Traitement de quelque 1 660 déclarations de situation financière ou d'intérêt présentées par le personnel des missions de maintien de la paix
Examen de la déontologie et du respect des règles applicables en la matière	12	132 000	Réalisation de 12 contrôles préalables relatifs au respect des règles et à l'éthique des affaires dans le domaine des achats
Évaluation en matière de déontologie	8	98 000	Conduite d'une évaluation visant à apprécier le sens de la déontologie et de l'intégrité dans les missions de maintien de la paix
Module d'apprentissage en ligne destiné au personnel des missions	–	60 000	Création de 2 nouveaux modules/programmes de formation à la déontologie à l'intention du personnel des missions
Total		962 000	

618. Un montant de 672 000 dollars est prévu pour engager les services d'un cabinet de conseil ayant les compétences techniques nécessaires pour poursuivre en toute indépendance l'examen des dossiers du personnel dans le cadre du dispositif de transparence financière. On estime que 1 660 membres du personnel de maintien de la paix devraient présenter une déclaration au titre du dispositif. Le montant demandé a été calculé sur la base d'un prix unitaire de 405 dollars par personne, qui correspond au montant demandé dans le devis fourni par le cabinet qui se chargerait de l'examen des déclarations pour l'exercice 2013/14.

619. Un montant de 132 000 dollars est proposé afin d'engager pour une durée de 12 mois-hommes les services d'un consultant spécialisé dans le contrôle du respect des règles, qui serait chargé de fournir des conseils en toute objectivité et indépendance sur les programmes de déontologie et de respect des règles mis en place par certains fournisseurs qui ont déjà fait l'objet de sanctions par l'ONU, et de recueillir les renseignements qui s'imposent pour évaluer les risques qu'encourrait l'Organisation en matière de déontologie et d'atteinte à sa réputation si elle choisissait de telles entreprises en tant que fournisseurs qualifiés. Ce faisant, le consultant pourrait déterminer si certains fournisseurs remplissent les conditions fixées par l'ONU en termes de déontologie et de respect des règles pour devenir ses fournisseurs qualifiés, et fournir à la Division des achats du Département de la gestion des évaluations de tiers menées en toute objectivité et indépendance afin de donner suite aux allégations de faute, d'irrégularités et d'autres formes de fraude visant des fournisseurs. Ces ressources étaient auparavant demandées au titre de la Division des achats du Département de la gestion, qui supervisait les opérations de contrôle préalable. Le Bureau de la déontologie sera désormais chargé de superviser ces opérations pour en garantir l'indépendance et éviter tous conflits d'intérêt.

620. Un montant de 98 000 dollars est proposé pour engager pendant huit mois les services d'un consultant ayant les compétences techniques requises afin d'effectuer une enquête visant à évaluer le sens de la déontologie et l'intégrité dans les missions de maintien de la paix. Ce montant a été calculé à partir de l'enquête statistique récemment effectuée par le Bureau de la déontologie, qui est la seule entité chargée de conduire de telles enquêtes au sein de l'Organisation. Le fait d'engager les services d'un consultant externe indépendant permettrait de renforcer le crédit accordé à l'enquête et la probabilité que les membres du personnel y participent pleinement. L'enquête achevée en 2012/13 servirait de référence. La proposition de conduire des enquêtes annuelles permettrait aux hauts responsables de cibler les domaines nécessitant des interventions de l'encadrement, l'élaboration de plans d'action et l'évaluation des progrès accomplis. Par l'analyse des résultats ainsi obtenus, l'Organisation aurait la possibilité de comprendre les causes profondes et les facteurs déterminants qui renforcent ou limitent l'intégrité de son personnel.

621. Un montant de 60 000 dollars est proposé pour engager les services d'une société de conseil possédant les compétences techniques voulues pour concevoir deux modules d'apprentissage en ligne des règles de déontologie, à l'intention du personnel des missions de maintien de la paix. Il est proposé de créer, en coordination avec le Bureau de la gestion des ressources humaines, des modules compacts et interactifs pour guider les membres du personnel se trouvant dans diverses situations (par exemple, réception de cadeaux, mise à mal de l'indépendance, prise de position politique, tentative de corruption et exploitation et atteintes sexuelles).

622. L'augmentation des crédits demandés résulte principalement des activités de contrôle du respect des règles par les fournisseurs de biens et services aux missions de maintien de la paix de l'ONU, domaine dont était auparavant chargé le Bureau des services centraux d'appui du Département de la gestion, et de l'augmentation attendue du nombre de déclarations de situation financière.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	78,0	8,0	11,4 %

623. Les dépenses prévues au titre des voyages sont présentées dans le tableau ci-après :

(En dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Séminaires/conférences/ateliers	57 000	4 déplacements dans des missions de maintien de la paix (MINUL, MINUSS, MINUSTAH et MONUSCO)
Formation	21 000	1 atelier sur les directives relatives à la déontologie et au respect de règles applicables au Centre de services régional à Entebbe
Total	78 000	

624. Un montant de 57 000 dollars est proposé pour organiser des ateliers de sensibilisation aux questions et problèmes déontologiques auxquels font face les missions de maintien de la paix, offrir au personnel des possibilités de consultation

en tête à tête, fournir un accès direct au Bureau de la déontologie et traiter les questions de déontologie propres à certaines missions ainsi que les affaires de transparence financière.

625. Un montant de 21 000 dollars est proposé pour organiser un atelier destiné à renforcer l'application du Statut et du Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies au Centre de services régional à Entebbe (18 000 dollars) et à participer à une conférence annuelle réunissant des professionnels, qui se tiendra aux États-Unis, afin de communiquer l'information la plus récente en matière de déontologie et de respect des règles (3 000 dollars).

626. L'augmentation des crédits demandés s'explique principalement par la tenue de la conférence annuelle susmentionnée et des frais plus élevés au titre des voyages effectués pour se rendre dans les missions.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	1,0	-	-

627. Le montant prévu (1 000 dollars) représente les dépenses au titre des fournitures de bureau nécessaires aux titulaires du poste et de l'emploi de temporaire dont le maintien est proposé.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	21,6	18,8	671,4 %

628. Le montant prévu (21 600 dollars), calculé sur la base de l'évolution des dépenses antérieures, représente les besoins récurrents de services de communication par réseaux commerciaux nécessaires à un poste et à un emploi de temporaire (3 600 dollars). Il couvre également les dépenses au titre de l'achat de matériel de télécommunication et les frais liés aux vidéoconférences organisées avec les missions (18 000 dollars).

629. L'augmentation des crédits demandés résulte des dépenses au titre du matériel de vidéoconférence (18 000 dollars) que le Bureau de la déontologie partageait jusque-là avec le Département de l'appui aux missions au même titre que ses locaux; le Bureau devant emménager dans ses propres bureaux au cours de l'exercice 2012/13, il devra acquérir du matériel et prendre en charge les frais occasionnés par les vidéoconférences.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	3,7	3,7	50,0 %

630. Le montant demandé (3 700 dollars) permettra de financer les dépenses d'entretien et de réparation du matériel informatique, dont le coût a été calculé sur la base des accords-cadres établis par le Bureau de l'informatique et des communications (3 000 dollars), et le remplacement du matériel standard (700 dollars) pour un poste et un emploi de temporaire qui seront maintenus.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériels divers	12,0	25,8	68,3 %

631. Le montant demandé (12 000 dollars) permettra de couvrir l'achat de matériel d'édition et d'impression des publications et des affiches du Bureau destinées aux opérations de maintien de la paix.

632. La baisse des ressources demandées s'explique par la diminution des coûts liés à l'impression et à l'expédition des affiches destinées aux missions de maintien de la paix, qui ne subiront que des modifications mineures au cours de l'exercice 2013/14.

H. Bureau des affaires juridiques

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

633. Créé en tant que service juridique central du Secrétaire général, du Secrétariat et des organes de l'Organisation, le Bureau des affaires juridiques tire son mandat de la résolution 13 (I) de l'Assemblée générale. Son organisation et ses attributions sont décrites dans la circulaire du Secrétaire général publiée sous la cote ST/SGB/2008/13.

634. Le Bureau des affaires juridiques centralise l'assistance juridique apportée à l'organisation pour défendre ses intérêts en droit et l'exposer le moins possible à toute responsabilité d'ordre juridique. Il répond aux demandes présentées par les organes principaux et subsidiaires de l'Organisation, par les bureaux et les départements du Siège, notamment par le DOMP et le DAM, ainsi que par les bureaux hors Siège, les fonds et programmes des Nations Unies dotés d'une administration distincte, et par les opérations de maintien de la paix et les missions politiques et humanitaires de l'Organisation.

635. Le Bureau des affaires juridiques prête un appui et une assistance juridiques à l'Organisation sur les questions concernant le maintien de la paix internationale, y compris l'usage de la force, les sanctions, les enquêtes, les questions de responsabilité, les commissions d'enquête, les groupes d'experts, les privilèges et immunités, les relations avec les pays hôtes et la responsabilité civile. Cette assistance porte également sur des questions relatives au droit international public, notamment les différends juridiques, les droits de l'homme, le droit humanitaire et le droit pénal international, ainsi que sur la rédaction de déclarations d'ordre juridique pour le Secrétaire général. Le Bureau formule par ailleurs régulièrement des avis sur toutes les fonctions d'appui liées aux activités et aux opérations de maintien de la paix de l'Organisation : conclusion d'accords avec les gouvernements, achats et passation de marchés pour les besoins logistiques, règlement des différends et des réclamations, application et renforcement des mesures de responsabilisation prises par l'Organisation, interprétation, application et révision du Règlement financier et des règles de gestion financière ainsi que du Statut et du Règlement du personnel, défense des intérêts du Secrétaire général et de l'Organisation dans le cadre du système d'administration de la justice.

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

3.1 Accroissement de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix

3.1 Réduction dans toute la mesure possible de la responsabilité effective de l'Organisation par rapport au montant des réclamations présentées au titre des opérations et activités de maintien de la paix (2011/12 : montant des sommes à verser correspondant à moins de 31 % des montants demandés; 2012/13 : moins de 40 %; 2013/14 : moins de 40 %)

3.2 Absence de cas, hormis les cas de renonciation volontaire, dans lesquels ne sont pas maintenus le statut, les privilèges et les immunités de l'Organisation dans le cadre d'opérations de maintien de la paix (2011/12 : aucun cas; 2012/13 : aucun cas; 2013/14 : aucun cas)

Produits

Fourniture, en fonction des besoins et de manière continue, d'un appui et d'une assistance juridiques sous forme d'avis, de conseils, de défense juridique, de communications et d'aide, à toutes les missions de maintien de la paix et au Siège, concernant ce qui suit :

- Aspects réglementaires des missions de maintien de la paix, notamment les questions de gouvernance et les conditions d'application des règles et directives de l'Organisation (70 cas)
- Accords institutionnels et opérationnels (accords sur le statut des forces, accords sur le statut des missions et autres accords analogues, questions générales de droit international public, règles d'engagement et mesures de lutte contre la piraterie, etc.), y compris la négociation, l'interprétation et l'application des décisions finales prises avec les gouvernements et les organisations internationales à propos de ces accords (250 cas)
- Coopération avec les tribunaux pénaux internationaux ad hoc et autres juridictions à caractère international, à propos de leurs activités découlant des opérations de maintien de la paix ou y ayant trait, et appui à la constitution de commissions de vérité et autres commissions d'enquête dans le cadre des opérations de maintien de la paix (95 cas)
- Enquêtes sur les allégations de violations généralisées et systématiques du droit humanitaire et du droit des droits de l'homme (25 cas)
- Aspects commerciaux, notamment les contrats et les grands marchés de fournitures, de services logistiques, d'assurance, de déminage et opérations similaires, la liquidation des biens et les accords d'affrètement pour les transports aériens et maritimes (495 cas)
- Réclamations nées de litiges en matière contractuelle ou immobilière et demandes d'indemnisation en cas de dommage matériel, de dommage corporel ou de décès, y compris découlant d'accidents d'avion ou d'attaques menées contre les locaux ou les responsables de l'Organisation (25 cas)
- Questions financières, y compris l'élaboration et l'interprétation des règlements financiers et règles de gestion financières, les opérations de trésorerie et les arrangements de garde et de services bancaires complexes touchant les opérations de maintien de la paix (15 cas)
- Arbitrages et affaires contentieuses – ou services consultatifs y relatifs –, y compris la représentation des intérêts de l'Organisation devant les instances arbitrales, judiciaires, quasi-judiciaires et administratives (2 cas)
- Défense des privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies et de ses opérations de maintien de la paix devant les instances judiciaires, quasi-judiciaires et administratives (50 cas)

- Questions de responsabilisation, y compris les enquêtes menées en interne et en externe, les affaires d'ordre déontologique et disciplinaire concernant le personnel des opérations de maintien de la paix, les allégations d'infractions pénales, les mesures de coopération de l'Organisation et le renvoi d'affaires devant les autorités des États Membres (20 cas)
- Questions de personnel (interprétation et application du Règlement et du Statut du personnel, questions intéressant les droits et obligations des fonctionnaires, prestations et indemnités) (175 cas)
- Représentation du Secrétaire général devant le Tribunal d'appel des Nations Unies (20 cas)
- Questions et affaires relevant du système d'administration de la justice (240 cas)
- Aspects juridiques de la sécurité, y compris l'adoption et l'application du Manuel de sécurité des Nations Unies (50 cas)

Facteurs externes : Les États Membres apportent leur concours aux opérations de maintien de la paix par l'intermédiaire de leurs systèmes juridiques. Les services de l'Organisation sollicitent des avis juridiques en temps opportun, communiquent des informations suffisantes pour permettre une analyse juridique complète et suivent les avis rendus.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2012/13</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non- reconductions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Création de postes ou d'emplois de temporaire</i>	Total proposé 2013/14	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	5	–	–	–	5	–
P-4	6	–	2	–	8	2
P-3	1	–	1	–	2	1
P-2/P-1	1	–	–	–	1	–
Total partiel	13	–	3	–	16	3
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	2	–	–	–	2	–
Total partiel	2	–	–	–	2	–
Total	15	–	3	–	18	3

Catégorie	Postes approuvés 2012/13	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non- reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2013/14	Variation
Emplois de temporaire^a						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	2	–	(2)	–	–	(2)
P-3	1	–	(1)	–	–	(1)
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	3	–	(3)	–	–	(3)
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	–	–	–	–	–	–
Total partiel	–	–	–	–	–	–
Total	3	–	(3)	–	–	(3)
Total général (postes et emplois de temporaire)	18	–	–	–	18	–

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

c) Justification des postes prévus

Division des questions juridiques générales

Juristes (2 P-4 et 1 P-3, transformation en postes de 3 emplois de temporaire)

636. Le tableau d'effectif approuvé pour la Division des questions juridiques générales comprend 10 postes (4 P-5, 4 P-4, 1 P-3, 1 G(AC)) et 3 emplois de temporaire (2 P-4 et 1 P-3) reconduits, devant être financés au moyen du compte d'appui.

637. La Division fournit toute une gamme de services d'appui juridiques aux opérations de maintien de la paix en leur offrant une assistance concernant les accords d'appui logistique les intéressant, notamment les activités de passation de marchés, et les accords conclus avec les gouvernements d'États Membres et les autres partenaires des activités de maintien de la paix (comme l'Union africaine ou l'Union européenne). En collaboration avec le Bureau du Conseiller juridique, elle contribue à défendre les privilèges et les immunités de l'Organisation en ce qui concerne les exemptions d'impôts et de taxes à l'importation ou à l'exportation et

les immunités applicables aux actifs et au personnel dans les opérations de maintien de la paix; aide à interpréter et à appliquer les règles administratives dans le cadre des opérations de maintien de la paix, le Statut et le Règlement du personnel, le Règlement financier et les règles de gestion financière et les politiques et pratiques applicables notamment aux opérations bancaires, à la garde d'actifs et aux opérations de trésorerie; apporte un soutien juridique pour les demandes d'indemnisation, arbitrages et autres contentieux complexes liés aux opérations de maintien de la paix, y compris les recours d'ordre commercial exercés par des prestataires et les demandes formulées par des tiers en cas de dommage ou de perte matériels, de dommage corporel ou de décès. Toujours en collaboration avec le Bureau du Conseiller juridique, elle contribue à l'amélioration et à l'application des mesures de sécurité, notamment celles relatives à la gestion des installations et aux opérations logistiques, ainsi qu'aux activités visant à améliorer les installations et les contrôles dans les locaux des missions de l'ONU; apporte un appui concernant les accords institutionnels et arrangements de gestion des opérations de maintien de la paix, y compris pour ce qui est des réformes en cours; et fournit des conseils et une assistance en vue de renforcer les mesures prises par l'Organisation pour faire appliquer le principe de responsabilité, et, pour ce faire, formule des avis sur les questions de procédure et des décisions de fond concernant les sanctions internes et les mesures d'application externes prises à l'encontre de fonctionnaires de l'ONU et de tiers qui se seraient rendus coupables de fraude, de corruption ou d'autres fautes et infractions, renvoie ces affaires internes devant les services nationaux d'enquête et concourt aux investigations et aux poursuites en produisant des moyens de preuve et, enfin, veille à préserver les intérêts légitimes de l'Organisation et son droit en tant que victime à la réparation par restitution.

638. Les demandes d'appui et de services juridiques liées aux opérations de maintien de la paix dépassent systématiquement 48 % de la charge de travail de la Division. Ce type de demandes, dont le nombre a augmenté, prennent désormais beaucoup plus de temps à traiter en raison de la complexité croissante des opérations de maintien de la paix et des accords de soutien logistique, qu'il s'agisse par exemple des marchés clefs en main pour la fourniture et la distribution de carburant, de vivres et de rations à différentes missions ou des accords de soutien logistique intégré conclus avec les gouvernements d'États Membres, l'Union africaine et l'Union européenne, qui mettent en jeu la responsabilité contractuelle de l'Organisation à hauteur de plusieurs centaines de millions de dollars et représentent aussi des dettes potentielles d'un montant notable du fait des réclamations pouvant résulter de ces activités. De façon générale, les marchés passés par le Secrétariat, dont le montant dépasse désormais 4,5 milliards de dollars par an, ont beaucoup augmenté et intéressent principalement les activités de maintien de la paix de l'Organisation. Par ailleurs, alors même que les opérations de maintien de la paix réduisent leurs activités et que leur nombre commence à décroître, la demande de services juridiques continue à augmenter du fait, principalement, des réclamations présentées par d'anciens prestataires et fonctionnaires des opérations. Le Bureau fait d'ores et déjà face à un grand nombre de réclamations résultant de la fermeture de missions.

639. Dans ce contexte, il est proposé de transformer en poste un emploi de temporaire (P-4) de juriste chargé des questions d'appui juridique et de responsabilité découlant des opérations de maintien de la paix. Au vu de l'augmentation considérable des marchés passés par l'Organisation en appui aux

opérations de maintien de la paix, les États Membres ont demandé que ces activités fassent l'objet d'un contrôle accru. À la suite de ce renforcement, le nombre d'investigations menées par les services d'enquêtes, y compris le BSCI, sur les allégations de fraude, de corruption ainsi que d'exploitation et d'agression sexuelles a lui aussi augmenté en entraînant ce faisant un accroissement important des demandes d'appui et d'assistance juridiques reçues par la Division. Cet appui consiste notamment : a) à renvoyer devant les autorités nationales toute allégation fondée d'infraction et à concourir, dans le respect des privilèges et immunités de l'Organisation, aux enquêtes et procédures conduites par ces autorités; b) à obtenir réparation lorsque l'Organisation est reconnue victime d'une infraction; et c) à renforcer les politiques internes et le régime des engagements pour éviter les cas de fraudes, de corruption ainsi que d'exploitation et d'agression sexuelles.

640. Au cours de l'exercice 2011/12, l'appui fourni par la Division sur les questions de maintien de la paix a notamment pris la forme de rapports, de recommandations, de mesures de coopération et d'aide en matière d'obligation de présentation de rapports concernant la MINUSTAH, la MONUSCO, l'ONUCI et la FINUL et a porté sur des marchés d'un montant élevé, intéressant de nombreuses missions, passés avec un prestataire soupçonné de corruption. Sur la même période, la Division a renvoyé devant diverses juridictions 13 affaires, dont six portant sur des allégations d'infractions commises dans le cadre de missions, et apporté son concours aux enquêtes ou poursuites menées par les autorités nationales dans cinq affaires liées à des opérations de maintien de la paix. Dans le cadre des actions en réparation qu'il mène depuis 2008, le Bureau des affaires juridiques a obtenu plus de 1,7 million de dollars de dédommagement au titre des opérations de maintien de la paix. Enfin, au cours de l'exercice 2011/12, la Division a conseillé plusieurs départements et unités administratives sur des questions liées à la responsabilité, en particulier sur la politique de tolérance zéro de l'Organisation en matière d'exploitation et d'agression sexuelles dans les opérations de maintien de la paix, y compris les nouveaux cadres mis en place pour prévenir que surviennent d'autres cas mettant en cause des fournisseurs. La charge de travail portant sur les questions de responsabilité dans les activités de maintien de la paix est considérable et ne devrait pas diminuer, ce qui justifie la transformation en poste de l'emploi de temporaire de juriste chargé des questions d'appui juridique et de responsabilisation (P-4), puisque les fonctions qui y sont attachées revêtent désormais un caractère continu.

641. Il est aussi proposé de transformer en postes deux emplois de temporaire (1 P-4 et 1 P-3) de juriste chargé de l'administration de la justice. Depuis la mise en place du système d'administration de la justice le 1^{er} juillet 2009, la Division a vu ses responsabilités en matière d'administration de la justice et de gestion s'étendre considérablement, car elle doit fournir des conseils juridiques à un plus grand nombre de clients, sur des questions de plus en plus complexes qui comportent d'importants risques financiers, juridiques et opérationnels pour l'Organisation. Ce nouveau système lui impose en outre de fournir ces services dans des délais encore plus courts. Ces services d'appui juridique se répartissent généralement comme suit : a) procédure précontentieuse; b) affaires portées devant le Tribunal du contentieux administratif; et c) représentation de l'Organisation devant le Tribunal d'appel. Ces fonctions constituent un élément permanent du nouveau système d'administration de la justice..

642. Pour ce qui est des avis relatifs à des cas d'espèce dans les procédures précontentieuses, environ 76 % des recommandations de licenciement examinées par la Division depuis le 1^{er} juillet 2009 concernaient des membres du personnel des opérations de maintien de la paix. Pour ce qui est des avis relatifs à des cas d'espèce dont le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies était saisi, les affaires relatives à des opérations de maintien de la paix représentaient environ 26 % des avis fournis par la Division aux entités du Secrétariat représentant l'Organisation devant ledit tribunal et 17 % des jugements rendus par celui-ci. Enfin, pour ce qui est de la représentation de l'Organisation devant le Tribunal d'appel des Nations Unies, environ 17 % des écritures déposées par la Division concernaient des affaires relatives à des opérations de maintien de la paix.

643. Les travaux menés par la Division des questions juridiques générales dans le domaine de l'administration de la justice ont toujours constitué une fonction essentielle du Bureau des affaires juridiques. Avec la mise en place du nouveau système d'administration de la justice et le réexamen consécutif par les nouveaux tribunaux des décisions prises par l'ancien Tribunal administratif des Nations Unies, les activités correspondantes ont dû être confiées à une unité spéciale qui puisse suivre de près les nouvelles décisions prises par les tribunaux et réagir rapidement en conséquence. Comme indiqué ci-dessus, une large part du travail de la Division porte sur des cas survenant dans des missions de maintien de la paix. Ces fonctions revêtant un caractère continu, il est proposé de transformer en postes les deux emplois de temporaire (1 P-4 et 1 P-3) de juriste chargé de l'administration de la justice.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	2 640,8	2 623,2	3 503,3	880,1	33,6
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire ^a	357,0	456,1	111,3	(344,8)	(75,6)
Consultants	32,2	55,3	55,3	–	–
Voyages	31,8	34,0	34,2	0,2	0,6
Installations et infrastructures	9,0	9,0	9,0	–	–
Communications	34,2	42,4	60,5	18,1	42,7
Informatique	81,4	115,7	91,7	(24,0)	(20,7)
Fournitures, services et matériel divers	3,5	3,5	8,9	5,4	154,3
Total partiel II	549,1	716,0	370,9	(345,1)	(48,2)
Total	3 189,9	3 339,2	3 874,2	535,0	16,0

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

e) **Analyse des ressources nécessaires¹**

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Postes	3 503,3	880,1	33,6 %

644. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 18 postes existants. L'augmentation des prévisions de dépenses par rapport à l'exercice 2012/13 s'explique par les facteurs suivants : a) trois emplois de temporaire doivent être transformés en postes; b) les taux de vacance retenus pour les postes et emplois de temporaire sont plus bas que ceux ayant servi au calcul des crédits approuvés pour 2012/13 (voir par. 28); c) les dépenses communes de personnel ont été estimées sur la base d'un pourcentage des traitements nets supérieur à celui utilisé pour 2012/13 (voir par. 29).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Emplois de temporaire	111,3	(344,8)	(75,6 %)

645. Ces crédits sont demandés pour couvrir les frais liés au remplacement des membres du personnel en congé maternité ou maladie (6 mois de travail pour la catégorie des administrateurs). La variation s'explique par le fait qu'on a proposé de transformer en postes trois emplois de temporaire.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Consultants	55,3	-	-

646. Les besoins en services de consultants sont les suivants :

(En dollars des États-Unis)

<i>Spécialisation</i>	<i>Mois de travail</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Consultant juridique	3	55 300	Fourniture régulière, en fonction des besoins, de services d'appui et d'aide juridiques continus sous forme d'avis, de conseils, de défense juridique et de communications, à toutes les missions de maintien de la paix et au Siège
Total		55 300	

647. Un montant de 55 300 dollars est demandé pour engager pendant trois mois un consultant juridique qui fournira des avis et une assistance sur des points de droit relatifs aux opérations de maintien de la paix qui exigent des connaissances particulières dont le Bureau ne dispose pas en interne (interprétation de la législation nationale, représentation devant les juridictions ou instances administratives nationales, etc.).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	34,2	0,2	0,6 %

648. Les dépenses prévues pour les voyages sont présentées dans le tableau ci-après :

(En dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Planification des missions/évaluation/consultation	34 200	Fourniture régulière, en fonction des besoins, de services d'appui et d'aide juridiques continus sous forme d'avis, de conseils, de défense juridique et de communications, à toutes les missions de maintien de la paix et au Siège
Total	34 200	

649. Un montant de 34 200 dollars est demandé pour fournir un appui et une assistance juridiques aux missions de maintien de la paix.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	9,0	-	-

650. Un montant de 9 000 dollars est demandé pour acheter les fournitures de bureau nécessaires aux 18 postes.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	60,5	18,1	42,7 %

651. Un montant de 60 500 dollars est demandé pour couvrir les frais récurrents de communications par réseaux commerciaux, au taux standard calculé sur la base des dépenses antérieures (34 500 dollars), ainsi que les dépenses liées à 10 licences de bureau mobile, au remplacement de smartphones et aux redevances (26 000 dollars).

652. Cette augmentation s'explique par la hausse des tarifs des services communs pour les lignes de téléphones mobiles et fixes.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	91,7	(24,0)	(20,7 %)

653. Un montant de 91 700 dollars est demandé afin de financer, pour 18 postes, les dépenses de maintenance et de réparation du matériel informatique, dont le montant a été calculé sur la base des accords de prestation de services standard établis par le Bureau de l'informatique et des communications (27 000 dollars), la part des dépenses d'infrastructure informatique centrale imputée au compte d'appui (stockage et sauvegarde des données, hébergement des applications, serveurs départementaux et autres services) calculée sur la base des dépenses engagées par le passé (17 700 dollars) et le remplacement du matériel standard (5 100 dollars). Ce montant servira également à souscrire un abonnement annuel à la base de données juridique en ligne Westlaw (20 000 dollars) et à renouveler les licences d'exploitation des systèmes de gestion des dossiers (21 900 dollars), qui facilitent l'enregistrement, la gestion et le suivi des dossiers juridiques.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	8,9	5,4	154,3 %

654. Un montant de 8 900 dollars est demandé pour couvrir les dépenses de formation permettant d'accéder au programme d'enseignement juridique en ligne du Practising Law Institute et les dépenses supplémentaires correspondant aux services d'impression et de copies (5 400 dollars) liés aux opérations de maintien de la paix, qui étaient jusqu'alors imputées au budget ordinaire, du fait qu'il n'existe aucun mécanisme permettant de suivre les dépenses liées aux opérations de maintien de la paix. Une imprimante réservée à cet usage sera mise en place et une consommation type sera calculée pendant l'exercice 2013/14 pour permettre le suivi de la charge de travail découlant des opérations de maintien de la paix.

I. Département de l'information

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

655. Le Département de l'information tire son mandat de la résolution 13 (1) de l'Assemblée générale. Son organisation et ses attributions sont énoncées dans la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/1999/10.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

3.1 Accroissement de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix

3.1 90 % des opérations de maintien de la paix interrogées se déclarent globalement satisfaites de l'appui fourni par le Département de l'information (2011/12 : n.d.; 2012/13 : n.d.; 2013/14 : 90 %)

3.2 60 % des sujets produits sur des questions liées au maintien de la paix sont repris sur des sites Web d'information par au moins 5 organes de presse à vocation régionale (2011/12 : 50 %; 2012/13 : 60 %; 2013/14 : 60%)

Produits

- Production de 25 reportages par mois sur des questions intéressant le maintien de la paix, et distribution de ces sujets par satellite à plus de 560 radiotélédiffuseurs recevant le fil vidéo mondial de l'agence Associated Press Television News, qui couvre un réseau de plus de 1 000 antennes de transmission dans le monde ainsi que par Reuters et la chaîne Eurovision
- Reformatage et transfert sur le Web de 30 reportages par mois sur des questions intéressant le maintien de la paix pour téléchargement par des radiotélédiffuseurs à partir du site Web UNifeed du Département
- Production de 7 reportages par an sur des questions intéressant le maintien de la paix pour diffusion aux médias audiovisuels du monde entier
- Production de vidéos à caractère non médiatique à l'intention, par exemple, du Conseil de sécurité ou de pays qui pourraient fournir des contingents, selon que de besoin
- Fourniture, en coopération avec le Département des opérations de maintien de la paix, d'orientations stratégiques, de conseils et d'un soutien technique à 12 opérations de maintien de la paix

- Visites à 3 opérations de maintien de la paix (MINUAD, MINUSTAH et UNFICYP) pour apporter sur place un appui et des éléments d'orientation en matière de communication
- Organisation et animation, en coopération avec le DOMP et le Département de l'appui aux missions, d'un séminaire de formation spécialisée d'une semaine destiné à 30 fonctionnaires chargés, dans les missions et au Siège, de l'information concernant le maintien de la paix
- Hébergement, mise à jour et maintenance, en coopération avec le DOMP, d'environ 500 pages du site Web consacré au maintien de la paix (en anglais), avec, le cas échéant, la révision de fond d'environ 130 pages concernant 12 missions (FINUL, FISNUA, FNUOD, MINUAD, MINUK, MINUL, MINURSO, MINUSS, MINUSTAH, MONUSCO, ONUCI et UNFICYP) hébergées sur le site Web du Siège
- Coordination et maintenance du site Web consacré au maintien de la paix dans les six langues officielles de l'ONU
- Prise en charge, pour le compte des missions et avec le DAM, de la coordination du système de gestion des contenus mis en place à la Base de soutien logistique des Nations Unies, pour garantir la cohérence de la présentation et du contenu des sites Web des missions et limiter autant que possible les coûts d'administration incombant à ces dernières
- Mise à jour, en consultation avec le DOMP et le DAM, du manuel sur les politiques et orientations concernant l'information dans les opérations de maintien de la paix de Nations Unies afin de l'adapter à la nouvelle politique et aux changements intervenus dans le domaine des techniques et de la technologie des médias
- Organisation d'une campagne d'information sur les activités des missions auprès d'au moins 50 pays fournissant des contingents ou des effectifs de police grâce à des communiqués de presse, photos, affiches et articles adressés aux principaux médias, aux pouvoirs publics et aux représentations permanentes des pays concernés, et par l'intermédiaire des centres et services d'information des Nations Unies pour ce qui est des questions touchant la participation de tel ou tel pays à une opération de maintien de la paix

Facteurs externes : Les responsables des opérations, les partenaires et les acteurs du maintien de la paix continuent de collaborer avec le Département sur les questions d'information, et ce, en respectant des délais satisfaisants.

b) Effectifs nécessaires

Catégorie	Postes approuvés 2012/13	Transferts, réaffectations, reclassements, Transformations		Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2013/14	Variation
		suppressions et non- reconductions	d'emplois de temporaire en postes			
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	2	–	–	–	2	–
P-3	–	–	–	–	–	–

Catégorie	Postes approuvés 2012/13	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non- reconductions	Transformations d'emplois de temporaire en postes de temporaire	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2013/14	Variation
P-2/P-1	1	-	-	-	1	-
Total partiel	3	-	-	-	3	-
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	-	-	-	-	-	-
Autres classes	1	-	-	-	1	-
Total partiel	1	-	-	-	1	-
Total	4	-	-	-	4	-

c) **Ressources financières**

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	586,4	576,5	640,3	63,8	11,1
II. Autres objets de dépense					
Consultants	-	16,6	17,0	0,4	2,4
Voyages	49,3	51,9	57,0	5,1	9,8
Installations et infrastructures	2,0	2,0	2,0	-	-
Communications	6,3	6,3	7,5	1,2	19,0
Informatique	20,1	39,4	34,4	(5,0)	(12,7)
Fournitures, services et matériel divers	11,1	4,1	5,7	1,6	39,0
Total partiel II	88,8	120,3	123,6	3,3	2,7
Total	675,2	696,8	763,9	67,1	9,6

d) **Analyse des ressources nécessaires¹**

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	640,3	63,8	11,1 %

656. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs à quatre postes. L'augmentation des crédits demandés est imputable aux facteurs suivants : a) les taux de vacance retenus pour les postes sont moins élevés que ceux ayant servi au calcul des crédits approuvés pour 2012/13 (voir par. 28), b) les prévisions afférentes aux dépenses

communes de personnel ont été calculées sur la base d'un pourcentage des traitements nets supérieur à celui utilisé pour 2012/13 (voir par. 29).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Consultants	17,0	0,4	2,4 %

657. Les dépenses prévues au titre des consultants s'établissent comme suit :

(En dollars des États-Unis)

<i>Compétences</i>	<i>Mois de travail</i>	<i>Montant</i>	<i>Produit</i>
Formation	Moins de 1	17 000	Organisation et animation, en coopération avec le DOMP et le Département de l'appui aux missions, d'un stage de formation spécialisée d'une semaine destiné à 30 fonctionnaires chargés, dans les missions et au Siège, de l'information concernant le maintien de la paix
Total		17 000	

658. Le montant de 17 000 dollars permettrait d'engager les services d'un consultant pour organiser un séminaire de formation d'une semaine à l'intention de 30 fonctionnaires (environ) chargés, dans les missions et au Siège, de l'information concernant le maintien de la paix. Il couvrirait aussi les frais d'inscription à la formation. Ladite formation devra être assurée par un spécialiste en communication possédant une connaissance pratique des techniques de communication les plus modernes et des technologies adaptées aux conditions de terrain. L'objectif premier du séminaire est de transmettre aux participants les compétences nécessaires pour mettre en place des mécanismes d'information efficaces au sein des missions de maintien de la paix.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	57,0	5,1	9,8 %

659. Les dépenses prévues pour les voyages sont présentées dans le tableau ci-après.

(En dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Planification des missions/évaluations/consultations	19 000	Fourniture, en coopération avec le Département des opérations de maintien de la paix, d'orientations stratégiques, de conseils et d'un appui technique à 12 opérations de maintien de la paix
Formation	38 000	Organisation et animation, en coopération avec le DOMP et le Département de l'appui aux missions, d'un séminaire de formation spécialisée d'une semaine destiné à 30 fonctionnaires chargés, dans les missions et au Siège, de l'information concernant le maintien de la paix
Total	57 000	

660. Un montant de 19 000 dollars est demandé pour financer les déplacements dans les missions de maintien de la paix (MINUSTAH, UNFICYP et MINUSS) nécessaires pour travailler directement avec le personnel des missions au développement des stratégies de communication et à leur amélioration et assurer la mise en œuvre effective du plan d'action relatif à l'information.

661. Un montant de 38 000 dollars est demandé pour organiser le séminaire de formation spécialisée visé au paragraphe 658.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	2,0	-	-

662. Un montant de 2 000 dollars est demandé pour l'achat de fournitures de bureau destinées aux titulaires des quatre postes dont le maintien est demandé.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	7,5	1,2	19,0 %

663. Un montant de 7 500 dollars est demandé pour couvrir les frais récurrents de communications par réseaux commerciaux, sur la base des dépenses antérieures, correspondant à quatre postes.

664. L'augmentation des crédits demandés est imputable à la hausse des taux standard budgétisés pour les services relatifs aux communications commerciales.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	34,4	(5,0)	(12,7 %)

665. Un montant de 34 400 dollars est demandé pour couvrir les dépenses suivantes : les dépenses de maintenance et de réparation du matériel informatique, dont le montant a été calculé sur la base des accords de prestation de services types établis par le Bureau de l'informatique et des communications (6 000 dollars); la part des dépenses d'infrastructure informatique centrale imputée au compte d'appui (stockage et sauvegarde des données, hébergement des applications, serveurs des départements et autres services) (5 200 dollars) calculée sur la base des dépenses antérieures; et l'achat de matériel informatique standard, y compris l'achat d'ordinateurs de bureau, d'ordinateurs portables et d'imprimantes en réseau, nouveaux ou de remplacement (700 dollars). Les crédits prévus couvriraient également l'achat de licences pour les logiciels et les frais liés au stockage des données multimédias du portail et à la bande passante.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	5,7	1,6	39,0 %

666. Un montant de 5 700 dollars est demandé pour l'achat du matériel pédagogique nécessaire au séminaire de formation visé au paragraphe 658 (2 000 dollars), les frais de formation d'un monteur et d'un rédacteur afin d'améliorer l'échantillonnage, le montage sonore et la création de dossiers et de séquences (2 200 dollars), l'achat de cartouches couleur spéciales servant à produire des

imprimés (prospectus, affiches, photographies grand format) pour les besoins des opérations de maintien de la paix (1 500 dollars). La variation est imputable à la formation nécessaire pour enrichir les compétences du monteur et du rédacteur.

J. Département de la sûreté et de la sécurité

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

667. Le mandat du Département de la sûreté et de la sécurité a été établi par l'Assemblée générale dans sa résolution 59/276.

668. Le Département de la sûreté et de la sécurité continuera de se concentrer sur l'exécution de son mandat en formulant des directives relatives à la sécurité, en dispensant des formations en matière de sécurité et en fournissant des conseils techniques au personnel des missions de maintien de la paix. L'appui en matière de gestion de la sécurité que fournit le Département repose sur une bonne compréhension, par le personnel de sécurité des missions, des politiques et stratégies mises à jour et améliorées s'inscrivant dans le système de gestion de la sécurité des Nations Unies. En 2013/14, le Département redoublera d'efforts pour faire en sorte que le personnel de sécurité des missions participe au programme de certification en matière de sécurité, afin que les missions aient davantage les moyens de gérer les risques, car à ce jour, moins de 5 % des agents de sécurité des missions ont obtenu la certification.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

3.1 Accroissement de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix

3.1 Application de 100 % des normes, principes, prescriptions, directives, procédures et recommandations établis par le Département sur la base des examens du dispositif de sécurité dans les opérations hors Siège (2011/12 : s.o.; 2012/13 : s.o.; 2013/14 : 100 %)

3.2 Formation de tous les membres des équipes chargées de la gestion de la sécurité dans les missions de maintien de la paix (2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %; 2013/14 : 100 %)

Produits

- Organisation de 20 visites pour examiner les dispositions en matière de gestion de la sécurité dans 14 missions de maintien de la paix, au Centre de services mondial (Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi et Base d'appui des Nations Unies à Valence) et au Centre de services régional à Entebbe, et établissement de rapports contenant des recommandations pour chaque cas. Organisation de réunions d'information à l'intention des équipes de coordination du dispositif de sécurité dans toutes les missions portant sur la gestion du dispositif de sécurité, les politiques du système de gestion de la sécurité et les nouveaux problèmes ou risques liés à la sécurité
- Examen du processus de gestion des risques de sécurité (évaluation des risques pour la sécurité, normes minimales de sécurité opérationnelle, plan de sécurité, budget au titre de la sécurité, etc.) dans 14 missions de maintien de la paix, au Centre de services mondial et au Centre de services régional d'Entebbe; organisation de réunions d'information technique quotidiennes sur la sécurité et fourniture de conseils sur la gestion des menaces et l'exécution du mandat à l'intention du personnel de rang supérieur en poste dans les missions

- Organisation de cours sur la gestion de la sécurité : certification de 72 agents de sécurité des missions de maintien de la paix dans le cadre du programme de certification en matière de sécurité; organisation d'un atelier annuel à l'intention de 20 agents de sécurité de rang supérieur de 14 missions de maintien de la paix, du Centre de services mondial et du Centre de services régional d'Entebbe; organisation, pour les nouveaux chefs de mission, d'une formation spéciale à l'intention des responsables désignés pour les questions de sécurité
- Synthèse de 261 contributions pour le rapport sur la sécurité établi chaque jour à l'intention des agents de liaison pour les questions de sécurité relevant du système de gestion de la sécurité des Nations Unies et des missions de maintien de la paix, et élaboration de rapports réguliers sur les principales atteintes à la sécurité dans toutes les missions de maintien de la paix et à l'UNSOA en temps de crise
- 6 évaluations des menaces stratégiques ou rapports établis à la suite de visites de liaison concernant les menaces stratégiques pour six opérations de maintien de la paix
- Coordination, contrôle et renforcement de l'application d'instructions permanentes techniques concernant la collecte, la compilation et l'analyse de renseignements sur la sécurité pour faciliter le travail des cellules d'analyse conjointe des missions, des centres de gestion de l'information et des opérations relatives à la sécurité, ainsi que des groupes de l'information et de la coordination relatives à la sécurité dans les missions de maintien de la paix
- Création de 8 modules de formation et de 27 cours sur l'analyse des informations concernant les menaces pour la sécurité, à l'intention des cellules d'analyse conjointe des missions, des centres de gestion de l'information et des opérations relatives à la sécurité ainsi que des groupes de l'information et de la coordination relatives à la sécurité, et définition de pratiques de référence pour toutes les missions
- Organisation de deux cours sur les principes et techniques de l'analyse des informations sur la sécurité à l'intention de 40 analystes dans ce domaine, dans le but d'améliorer l'analyse, les méthodes d'appréciation de la situation et l'établissement de rapports concernant les missions de maintien de la paix
- Formation du personnel, des agents de la sécurité, des gardes et des formateurs aux politiques et procédures relatives à la sûreté et à la sécurité, notamment celles portant sur l'emploi de la force; l'emploi de mesures tactiques létales ou non létales; la sécurité incendie; l'usage de matériel de protection contre les matières dangereuses; les mesures de prévention et les procédures d'évacuation; la formation au secourisme, à la réanimation cardiopulmonaire et à l'utilisation d'un défibrillateur automatisé externe; l'utilisation de trousseaux médicaux d'intervention d'urgence et la formation des superviseurs à l'encadrement (5 missions de maintien de la paix, environ 300 fonctionnaires); formation de base à la sécurité, y compris la sécurité physique; le contrôle des accès, les procédures de filtrage et les techniques de contre-surveillance (5 missions de maintien de la paix, environ 200 fonctionnaires)
- Évaluation, certification et renouvellement de la certification des formateurs spécialisés dans le maniement des armes à feu et des formateurs des instructeurs dans les missions en ce qui concerne l'emploi de tactiques létales ou non létales
- 6 rapports d'évaluation des unités, des installations et du matériel de formation à la sécurité dans six missions de maintien de la paix, et fourniture d'une aide, pour assurer la qualité et la cohérence de l'instruction et de l'administration des modules de formation à la sécurité
- Services d'évaluation des besoins et cours de gestion du stress à l'intention du personnel dans sept missions de maintien de la paix et déploiement rapide de conseillers en gestion du stress chargés d'assurer des services d'urgence de gestion du stress traumatique, d'évaluation des besoins et d'appui en cas de crises dans quatre missions de maintien de la paix
- Formation et certification de 15 conseillers en poste dans des opérations de maintien de la paix dans le domaine des techniques de prévention et de gestion du stress traumatique; organisation de trois ateliers d'entraide à l'intention de 30 fonctionnaires dans trois missions de maintien de la paix

- Fourniture d'orientations techniques à 10 conseillers principaux en poste dans des missions de maintien de la paix, fourniture d'un appui et de conseils à des responsables au Siège concernant les aspects psychosociaux des crises, et coordination des services de soutien psychologique et de suivi de l'ensemble du personnel nécessitant des mesures ou des services particuliers, en procédant à l'examen et à l'évaluation des fonctionnaires concernés et en formulant des recommandations pour la prise en charge

Facteurs externes : Les partenaires des opérations de maintien de la paix des Nations Unies et les institutions locales coopèrent dans le domaine de la sécurité.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2012/13</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Création de postes ou d'emplois de temporaire</i>	Total proposé 2013/14	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	1	–	–	–	1	–
P-4	6	–	–	–	6	–
P-3	5	–	–	–	5	–
P-2/P-1	1	–	–	–	1	–
Total partiel	13	–	–	–	13	–
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	2	–	–	–	2	–
Services de sécurité	3	–	–	–	3	–
Total partiel	5	–	–	–	5	–
Total	18	–	–	–	18	–

c) **Ressources financières**

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	2 653,5	2 649,0	2 939,4	290,4	11,0
II. Autres objets de dépense					
Voyages	670,5	789,7	789,0	(0,7)	(0,1)
Installations et infrastructures	2,9	9,0	9,0	–	–
Communications	31,8	25,2	33,6	8,4	33,3
Informatique	65,2	55,8	77,6	21,8	39,1
Fournitures, services et matériel divers	18,6	4,8	14,0	9,2	191,7
Total partiel II	789,0	884,5	923,2	38,7	4,4
Total	3 442,5	3 533,5	3 862,6	329,1	9,3

d) **Analyse des ressources financières nécessaires¹**

	Dépenses prévues	Variation
Postes	2 939,4	290,4 11,0 %

669. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 18 postes proposés. L'augmentation des prévisions de dépenses par rapport à l'exercice 2012/13 s'explique par les facteurs suivants : a) les taux de vacance retenus pour les postes et emplois de temporaire sont plus bas que ceux ayant servi au calcul des crédits approuvés pour 2012/13 (voir par. 28); b) les dépenses communes de personnel ont été estimées sur la base d'un pourcentage des traitements nets supérieur à celui utilisé pour 2012/13 (voir par. 29).

	Dépenses prévues	Variation
Voyages	789,0	(0,7) (0,1 %)

670. Les dépenses prévues pour les voyages sont présentées dans le tableau ci-après.

(En dollars des États-Unis)

Type de voyage	Montant	Produits
Planification des missions/ évaluation/consultation	334 000	Organisation de 20 visites pour examiner les dispositions en matière de gestion de la sécurité dans 14 missions de maintien de la paix, au Centre de services mondial (Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi et Base d'appui des Nations Unies à Valence) et au Centre de services régional à

		Entebbe, et établissement de rapports contenant des recommandations pour chaque cas. Organisation de réunions d'information à l'intention des équipes de coordination du dispositif de sécurité dans toutes les missions portant sur la gestion du dispositif de sécurité, les politiques du système de gestion de la sécurité et les nouveaux problèmes ou risques liés à la sécurité
		6 évaluations des menaces stratégiques ou rapports établis à la suite de visites de liaison concernant les menaces stratégiques pour 6 opérations de maintien de la paix
		6 rapports d'évaluation des unités, des installations et du matériel de formation à la sécurité dans 6 missions de maintien de la paix, et fourniture d'une aide, pour assurer la qualité et la cohérence de l'instruction et de l'administration des modules de formation à la sécurité
		Services d'évaluation des besoins et cours de gestion du stress à l'intention du personnel dans 7 missions de maintien de la paix
Appui technique	37 000	Déploiement rapide de conseillers en gestion du stress chargés d'assurer des services d'urgence de gestion du stress traumatique, d'évaluation des besoins et d'appui en cas de crise dans 4 missions de maintien de la paix
Séminaires/conférences/ateliers	31 000	Évaluation, certification et renouvellement de la certification des formateurs spécialisés dans le maniement des armes à feu et des formateurs des instructeurs dans les missions en ce qui concerne l'emploi de tactiques létales ou non létales
Formation	387 000	Organisation de cours sur la gestion de la sécurité : certification de 72 agents de sécurité des missions de maintien de la paix dans le cadre du programme de certification en matière de sécurité; organisation d'un atelier annuel à l'intention de 20 agents de sécurité de rang supérieur dans 14 missions de maintien de la paix, au Centre de services mondial et au Centre de services régional d'Entebbe; organisation, pour les nouveaux chefs de mission, d'une formation spéciale à l'intention des responsables désignés pour les questions de sécurité
		Organisation de 2 cours sur les principes et techniques de l'analyse des informations sur la sécurité à l'intention de 40 analystes dans ce domaine, dans le but d'améliorer l'analyse, les méthodes d'appréciation de la situation et l'établissement de rapports concernant les missions de maintien de la paix

Formation du personnel, des agents de la sécurité, des gardes et des formateurs aux politiques et procédures relatives à la sûreté et à la sécurité, notamment celles portant sur l'emploi de la force; l'emploi de mesures tactiques létales ou non létales; la sécurité incendie; l'usage de matériel de protection contre les matières dangereuses; les mesures de prévention et les procédures d'évacuation; la formation au secourisme, à la réanimation cardiopulmonaire et à l'utilisation d'un défibrillateur automatisé externe; l'utilisation de trousse médicale d'intervention d'urgence; la formation des superviseurs à l'encadrement (5 missions de maintien de la paix, environ 300 fonctionnaires); la formation de base à la sécurité, y compris la sécurité physique; le contrôle des accès, les procédures de filtrage et les techniques de contre-surveillance (5 missions de maintien de la paix, environ 200 fonctionnaires)

Évaluation, certification et renouvellement de la certification des formateurs spécialisés dans le maniement des armes à feu et des formateurs des instructeurs dans les missions en ce qui concerne l'emploi de tactiques létales ou non létales

Formation et certification de 15 conseillers en poste dans des opérations de maintien de la paix dans le domaine des techniques de prévention et de gestion du stress traumatique; organisation de 3 ateliers d'entraide à l'intention de 30 fonctionnaires dans 3 missions de maintien de la paix

Total	789 000
--------------	----------------

671. Un montant de 334 000 dollars est prévu pour les activités de planification des missions, d'évaluation et de consultation suivantes : a) visites d'assistance en matière de sécurité et contrôle de la conformité aux normes minimales de sécurité opérationnelle, et publication de nouvelles politiques en matière de sécurité dans les missions de maintien de la paix, y compris à la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi, à la Base d'appui des Nations Unies à Valence et au Centre de services régional d'Entebbe (173 000 dollars); b) évaluations des menaces stratégiques et visites de liaison concernant les menaces stratégiques pour six opérations de maintien de la paix (38 000 dollars); c) évaluation et vérification sur place, et appui à la formation dans six opérations de maintien de la paix (80 000 dollars); d) évaluation des besoins et cours de gestion du stress afin d'améliorer la productivité, la capacité de résistance et le bien-être au travail du personnel en poste dans les missions de maintien de la paix en leur conseillant des moyens d'atténuer et de prévenir le stress et en leur proposant des séances de soutien psychologique (43 000 dollars).

672. Un montant de 37 000 dollars est demandé pour apporter une assistance technique dans le cadre du déploiement rapide de conseillers en gestion du stress, qui assureraient des services d'urgence de gestion du stress traumatique et évalueraient les besoins dans quatre missions de maintien de la paix.

673. Un montant de 31 000 dollars est demandé au titre des voyages pour permettre aux instructeurs du Service de la sécurité et de la sûreté spécialisés dans le maniement des armes à feu de participer à un atelier à la FINUL pour évaluer et mettre à l'essai les nouveaux programmes d'instruction, les nouveaux cours sur le maniement des armes à feu et les nouvelles politiques.

674. Un montant de 387 000 dollars est demandé au titre des activités de formation suivantes : a) programmes de certification en matière de sécurité dans les domaines de la gestion de la sécurité et de l'utilisation de troussees médicales d'intervention d'urgence à l'intention de 72 agents de la sécurité dans 3 missions de maintien de la paix (106 000 dollars); b) organisation, au Centre de services mondial, de deux cours sur les principes et techniques de l'analyse des informations sur la sécurité à l'intention de 40 analystes dans ce domaine (45 000 dollars); c) formation des agents de la sécurité, des gardes et des formateurs hors Siège aux politiques et procédures relatives à la sûreté et à la sécurité, notamment celles portant sur l'emploi de la force; l'emploi de mesures tactiques létales ou non létales; la sécurité incendie; l'usage de matériel de protection contre les matières dangereuses; les mesures de prévention et les procédures d'évacuation; et d'autres questions de sécurité pertinentes (196 000 dollars); d) trois ateliers d'entraide sur les interventions en cas de stress traumatique, y compris le perfectionnement des compétences et des connaissances, en vue de constituer sur le terrain des équipes spéciales pour améliorer les interventions en cas d'urgence et les services de soutien psychosocial et mettre en place une méthode normalisée (28 000 dollars); et e) un programme de formation et de certification sur la prévention et la gestion du stress traumatique à l'intention de 15 conseillers en poste dans les missions de maintien de la paix (12 000 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	9,0	-	-

675. Le montant prévu (9 000 dollars) permettrait d'acheter des fournitures de bureau pour les titulaires des 18 postes reconduits.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	33,6	8,4	33,3 %

676. Le montant prévu (33 600 dollars) permettrait de couvrir, pour 18 postes, les dépenses renouvelables relatives aux services de communications par réseaux commerciaux, au taux standard fixé à partir des dépenses passées.

677. L'augmentation des prévisions de dépenses s'explique par une hausse des prix des services téléphoniques communs (téléphones portables et téléphones de bureau).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	77,6	21,8	39,1 %

678. Le montant prévu (77 600 dollars) permettrait de couvrir, pour les 18 postes existants, les coûts standard de maintenance et de réparation du matériel informatique, fondés sur les accords de prestation de services standard conclus par le Bureau de l'informatique et des communications (27 000 dollars), la part des dépenses d'infrastructure informatique centrale imputée au compte d'appui (45 800 dollars) (stockage et sauvegarde des données, hébergement des applications, serveurs des départements et services divers), calculée sur la base des dépenses passées, et le remplacement du matériel selon les normes établies (4 800 dollars).

679. L'augmentation des prévisions de dépenses tient essentiellement à une sous-estimation du montant prévu au budget de 2012/13, tandis que les prévisions pour 2013/14 sont calculées sur la base du coût effectif des services d'infrastructure fournis par le Bureau de l'informatique et des communications pendant l'exercice 2011/12.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fourniture et matériel divers	14,0	9,2	191,7 %

680. Le montant prévu (14 000 dollars) représente le coût de la certification et du renouvellement de la certification des instructeurs au Siège en ce qui concerne l'emploi de tactiques létales ou non létales.

681. La hausse des prévisions de dépenses s'explique par l'augmentation du nombre de formateurs du Département inscrits aux cours de certification ou de renouvellement de certification concernant l'emploi de tactiques létales ou non létales, et aux programmes plus avancés visant à entretenir leurs compétences d'instructeur et à leur permettre d'assurer la formation des agents de la sécurité dans les missions de maintien de la paix.

K. Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

682. Le secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires tire son mandat des résolutions 14 (I) et 32/103 de l'Assemblée générale et des articles 155 à 157 du Règlement intérieur de l'Assemblée.

683. Le Comité consultatif est chargé d'examiner les projets de budget, les rapports sur l'exécution des budgets et les rapports sur des questions administratives que le Secrétaire général présente à l'Assemblée générale, et de faire rapport à leur sujet. Son secrétariat est appelé à lui fournir des avis et un appui technique concernant les questions de fond ou de procédure et à rédiger les conclusions et recommandations figurant dans ses rapports. En outre, il examine et analyse les propositions contenues dans les rapports du Secrétaire général et tous les documents complémentaires et la documentation de fond s'y rapportant, définit certaines

questions et élabore des règles et règlements administratifs et financiers qui sont présentés au Comité pour examen.

684. Par ailleurs, le Secrétariat établit le calendrier des séances consacrées aux opérations de maintien de la paix et aux activités des départements et autres entités administratives du Secrétariat financés au moyen du compte d'appui, au Comité des commissaires aux comptes, au Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit et à d'autres entités compétentes, et coordonne les interventions des hauts responsables de ces entités et d'autres entités, selon que de besoin. Le secrétariat mène ses activités en étroite coopération avec les départements et entités du Secrétariat, en particulier avec le Département de la gestion. Cette collaboration porte notamment sur l'examen, l'analyse de fond et le travail de clarification nécessaires à l'établissement des rapports, et passe par l'échange d'informations et de données d'expérience.

685. Les priorités sont fixées à la lumière des recommandations de l'Assemblée générale et des décisions du Conseil de sécurité, suivant les orientations données par le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité et par la Cinquième Commission. La principale difficulté du travail du secrétariat du Comité consultatif réside dans la brièveté des délais qui lui sont impartis pour établir des rapports contenant les avis du Comité sur les projets de budget et sur les questions administratives que lui présentent le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité ainsi que d'autres départements et entités du Secrétariat.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

1.1 Présentation au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents de rapports de meilleure qualité leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix

1.1 Présentation de 100 % des rapports du Comité consultatif dans les délais prévus (2011/12 : 100%; 2012/13 : 100%; 2013/14 : 100 %)

1.2 100 % des rapports du Comité consultatif sont exempts d'erreur (2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %; 2013/14 : 100 %).

Produits

- Services fonctionnels pour les réunions : conseils techniques et appui fonctionnel pour environ 112 réunions du Comité consultatif
 - Documentation destinée aux organes délibérants : élaboration de 20 rapports environ
 - Calendrier des réunions : calendrier bien organisé et suffisamment souple pour permettre l'examen des résolutions et décisions de l'Assemblée générale et du Conseil de sécurité, et la présentation ponctuelle de rapports
-

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2012/13</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non- reconductions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Création de postes ou d'emplois de temporaire</i>	Total proposé 2013/14	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	-	-	-	-	-	-
Sous-Secrétaire général	-	-	-	-	-	-
D-2	-	-	-	-	-	-
D-1	-	-	-	-	-	-
P-5	-	-	-	-	-	-
P-4	-	-	1	-	1	1
P-3	-	-	-	-	-	-
P-2/P-1	-	-	-	-	-	-
Total partiel	-	-	1	-	1	1
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	-	-	-	-	-	-
Autres classes	-	-	-	-	-	-
Total partiel	-	-	-	-	-	-
Total	-	-	1	-	1	1
Emplois de temporaire^a						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	-	-	-	-	-	-
Sous-Secrétaire général	-	-	-	-	-	-
D-2	-	-	-	-	-	-
D-1	-	-	-	-	-	-
P-5	-	-	-	-	-	-
P-4	1	-	(1)	-	-	(1)
P-3	-	-	-	-	-	-
P-2/P-1	-	-	-	-	-	-
Total partiel	1	-	(1)	-	-	(1)

Catégorie	Postes approuvés 2012/13	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non- reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2013/14	Variation
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	-	-	-	-	-	-
Autres classes	-	-	-	-	-	-
Total partiel	-	-	-	-	-	-
Total	1	-	(1)	-	-	(1)
Total général (postes et emplois de temporaire)	1	-	-	-	1	-

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

c) Justification des postes prévus

Transformation d'un emploi de temporaire (fonctionnaire d'administration P-4) en poste

686. Le tableau d'effectifs approuvé du secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires ne comprend aucun poste financé au moyen du compte d'appui, mais comprend un emploi de temporaire (P-4) de fonctionnaire d'administration, dont le titulaire aide le secrétariat à s'acquitter de ses tâches dans le domaine du maintien de la paix.

687. Le fonctionnaire d'administration (P-4) a essentiellement pour tâche d'examiner et d'analyser les incidences administratives et budgétaires des rapports présentés afin de vérifier qu'ils sont conformes aux mandats assignés par les organes délibérants et que les justifications sont pertinentes; de recenser les questions de fond d'ordre administratif ou financier à soumettre à l'examen du Comité, notamment de repérer et d'analyser celles qui ont déjà été abordées dans des résolutions de l'Assemblée générale, des rapports du Comité ou d'autres documents publiés; de faire des recherches poussées et de fournir des conseils et un appui techniques au Comité concernant des questions de fond ou de procédure; de rédiger les rapports du Comité énonçant ses conclusions et recommandations; et de fournir des éléments permettant d'orienter ou de clarifier la teneur des rapports du Comité.

688. Les statistiques relatives au volume de travail font apparaître une augmentation du nombre de rapports reçus pour examen par le Comité consultatif au cours des 10 dernières années. Les rapports relatifs aux opérations de maintien de la paix représentent environ 30 % du volume de travail. Pour 2013/14, on prévoit qu'outre les 36 rapports concernant le budget, le Comité consultatif pourrait examiner des rapports sur la mise en œuvre des normes IPSAS dans les missions de maintien de la paix. Le volume de travail lié aux activités de maintien de la paix n'étant pas près de diminuer et les fonctions attachées au poste en question revêtant un caractère continu, il est proposé de transformer en poste cet emploi de temporaire

de fonctionnaire d'administration (P-4). Cet emploi de temporaire avait été approuvé par l'Assemblée générale le 1^{er} juillet 2010.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	–	–	204,7	204,7	–
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	218,5	161,8	–	(161,8)	(100,0)
Installations et infrastructures	–	0,5	0,5	–	–
Communications	1,4	1,4	2,1	0,7	50,0
Informatique	–	1,5	2,0	0,5	33,3
Total partiel II	219,9	165,2	4,6	(160,6)	(97,2)
Total	219,9	165,2	209,3	44,1	26,7

e) Analyse des ressources financières nécessaires¹

	Dépenses prévues	Variation
Postes	204,7	204,7 –

689. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs à un poste. L'augmentation des prévisions de dépenses s'explique par la transformation d'un emploi de temporaire en poste.

	Dépenses prévues	Variation
Emplois de temporaire	–	(161,8) (100,0 %)

690. Aucune ressource n'est nécessaire, étant donné qu'il est proposé de transformer l'emploi de temporaire en poste.

	Dépenses prévues	Variation
Installations et infrastructures	0,5	– –

691. Le montant prévu (500 dollars) permettrait d'acheter des fournitures de bureau.

	Dépenses prévues	Variation
Communications	2,1	0,7 50,0 %

692. Le montant prévu (2 100 dollars) permettrait de financer les services de communication par réseaux commerciaux, dont le coût a été calculé sur la base du taux standard fixé à partir des dépenses passées. L'augmentation des prévisions de dépenses s'explique par une hausse des taux de services communs des téléphones portables et des téléphones de bureau.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	2,0	0,5	33,3 %

693. Le montant prévu (2 000 dollars) couvrirait les coûts standard de maintenance et de réparation du matériel informatique, fondés sur les accords de prestation de services conclus par le Bureau de l'informatique et des communications.

694. L'augmentation des prévisions de dépenses tient essentiellement à une sous-estimation du montant prévu au budget de 2012/13, tandis que les prévisions pour 2013/14 sont calculées sur la base du coût effectif des services d'infrastructure fournis par le Bureau de l'informatique et des communications pendant l'exercice 2011/12.

L. Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

695. Consciente du fait que le Siècle devait fournir un appui suffisant durant l'ensemble des phases des opérations de maintien de la paix (clôture et liquidation comprises), l'Assemblée générale a toujours estimé que le budget du compte d'appui devait être adapté aux mandats, au nombre, à l'ampleur et à la complexité des missions de maintien de la paix. Cependant, les activités du Haut-Commissariat aux droits de l'homme (HCDH) ne sont toujours pas, à ce jour, financées au moyen du compte d'appui, bien qu'il fournisse aujourd'hui un appui et des orientations aux composantes droits de l'homme de sept opérations de maintien de la paix, qui représentent près de 600 postes. L'appui apporté par le Haut-Commissariat intervient alors que le Conseil de sécurité rappelle de manière quasi systématique que la protection des droits de l'homme est essentielle à la réussite des opérations de maintien de la paix et à la réalisation de leurs objectifs.

696. En 1999, le Haut-Commissariat a signé un mémorandum d'accord avec le DOMP, reconduit en 2002, qui a ouvert la voie à l'intégration des droits de l'homme dans les missions de maintien de la paix des Nations Unies. En 2005, le Secrétaire général a publié la décision 2005/24 du Comité des politiques, sur les droits de l'homme dans les missions intégrées (2005/24), par laquelle le Comité a approuvé l'intégration des droits de l'homme dans les missions de maintien de la paix dirigées par le DOMP ou le Département des affaires politiques et la constitution dans toutes les missions intégrées de composantes droits de l'homme ayant un double rattachement hiérarchique au Haut-Commissaire et à la direction de la mission, et réaffirmé que le Haut-Commissariat était la principale entité responsable des droits de l'homme au sein des organismes des Nations Unies et qu'il lui incombait de fournir un appui sur les questions relatives aux droits de l'homme dans les missions

de maintien de la paix, notamment en apportant des compétences spécialisées, des orientations et un accompagnement aux composantes droits de l'homme.

697. Par la suite, les décisions du Secrétaire général relatives à l'intégration ont précisé les responsabilités respectives des différents acteurs du système des Nations Unies dans les situations de conflit et d'après conflit, et réaffirmé la nécessité globale d'une intégration des missions de maintien de la paix. Cela a abouti à la création de nouvelles structures et mécanismes, d'où des responsabilités additionnelles pour le Haut-Commissariat en matière d'appui aux composantes droits de l'homme des missions de maintien de la paix, notamment : participation aux travaux du Groupe directeur pour l'intégration et de ses groupes de travail; participation à des équipes spéciales intégrées; évaluations stratégiques, cadres stratégiques intégrés et processus de planification des missions intégrées. L'incorporation systématique des droits de l'homme aux mandats des missions de maintien de la paix, le caractère de plus en plus pluridisciplinaire de celles-ci et les dispositions des nouvelles résolutions du Conseil de sécurité sur la protection des civils, les femmes et la paix et la sécurité, et la violence sexuelle en période de conflit [notamment les résolutions 1820 (2008), 1888 (2009), 1925 (2010) et 1960 (2010)] ont abouti à la définition de nouvelles priorités dans les mandats des composantes droits de l'homme, avec notamment des fonctions supplémentaires de suivi sur le terrain et de communication d'informations, nécessitant un appui additionnel en provenance du Siège et faisant naître de nouveaux besoins de formation et d'orientation pour le personnel en uniforme et civil des opérations de maintien de la paix. Dans la pratique, ces nombreux mandats et lignes de responsabilité ont abouti à une relation de travail intensive au quotidien entre les composantes droits de l'homme des missions et le Haut-Commissariat, qui a pour objectif d'ensemble un renforcement de l'efficacité, de la qualité et de l'intégrité de la contribution aux droits de l'homme apportée par les missions de maintien de la paix. Par exemple, à chaque fois qu'une composante droits de l'homme d'une mission élabore un important rapport de fond, il est examiné au moins une fois en détail sur le fond par plusieurs services du Haut-Commissariat puis approuvé par la Haut-Commissaire, avant publication par la mission.

698. En 2011, deux faits nouveaux majeurs dans les politiques relatives au maintien de la paix ont encore davantage mis l'accent sur la nécessité de fournir un appui aux missions dans le domaine des droits de l'homme. Le Haut-Commissariat, le DOMP, le Département des affaires politiques et le DAM ont arrêté une politique commune sur la question des droits de l'homme dans les opérations de maintien de la paix et missions politiques des Nations Unies. Elle apporte notamment une définition claire des responsabilités du Haut-Commissariat pour ce qui est de soutenir les composantes droits de l'homme des missions de maintien de la paix et d'élaborer des orientations et des supports de formation pour le personnel des missions, en faisant fond sur le mémorandum d'accord DOMP-HCDH de 1999 pour mettre au point des directives supplémentaires. Cette politique commune rassemble toutes les nouveautés relatives à l'intégration et les engagements pris ayant une incidence sur la protection et la promotion des droits de l'homme par toutes les composantes des missions de maintien de la paix. En 2011, le Secrétaire général a aussi publié une politique d'obligation de diligence en matière de droits de l'homme dans le cadre de l'appui à des forces de sécurité extérieures à l'ONU, qui impose au Haut-Commissariat des tâches supplémentaires de soutien à son application dans les missions de maintien de la paix. Le Haut-Commissariat a été aux avant-postes de la

conception et de la diffusion de ces deux politiques, et est chargé d'en surveiller l'exécution et de faire rapport sur les résultats.

699. Au cours de la période de presque 10 ans écoulée, les fonctions liées aux droits de l'homme dans les opérations de maintien de la paix ont pris beaucoup d'ampleur, au point d'occuper désormais une place centrale dans les mandats confiés par les États Membres. C'est compte tenu de cette évolution, et conformément au paragraphe 245 du rapport du Groupe d'étude sur les opérations de paix (voir A/55/305-S/2000/809), où il a été recommandé de renforcer très sensiblement la capacité du Haut-Commissariat de planifier et de préparer des missions, les fonds nécessaires à cette fin devant provenir pour partie du budget ordinaire et pour partie des budgets des opérations de paix, qu'il est proposé de financer au moyen du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix les ressources relatives aux droits de l'homme décrites ci-après.

700. Si les activités confiées au Haut-Commissariat dans le cadre de la politique commune sur les droits de l'homme dans les missions de paix intégrées qu'il a arrêtée avec le DOMP, le Département des affaires politiques et le DAM exigent des moyens d'appui supplémentaires qu'il devra constituer progressivement, les ressources qu'il est proposé d'inscrire au compte d'appui pour 2013/14 correspondent aux objectifs suivants, qui ont été classés comme prioritaires, sachant que d'autres objectifs d'importance égale suivront à l'avenir :

a) Renforcer la participation stratégique des hauts responsables du Haut-Commissariat aux mécanismes de prise de décisions, de planification et d'appui opérationnel relatifs au maintien de la paix, et mieux intégrer la problématique des droits de l'homme dans les missions de maintien de la paix;

b) Étoffer la planification des activités relatives aux droits de l'homme dans les missions en fournissant un appui accru en la matière dans le cadre de la préparation des missions intégrées, y compris, le cas échéant, lors du lancement ou de la transformation d'opérations de maintien de la paix;

c) Renforcer les capacités du personnel de maintien de la paix (en uniforme et civil) en lui fournissant des conseils et des stages de formation sur les moyens de mieux intégrer la protection des droits de l'homme dans l'exercice de ses fonctions.

701. Le Haut-Commissariat comprend le Bureau du Secrétaire général adjoint (qui comprend le Service des relations extérieures), la Division de la recherche et du droit au développement, la Division des traités relatifs aux droits de l'homme, la Division des opérations hors Siège et de la coopération technique, et la Division du Conseil des droits de l'homme et des procédures spéciales.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

1.1 Présentation au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents de rapports de meilleure qualité leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix

1.1 Les résolutions du Conseil de sécurité rendent compte de la gamme précise d'activités à mener par les spécialistes des droits de l'homme.

1.2 Les résolutions du Conseil de sécurité comprennent des recommandations et des mesures précises relatives aux droits de l'homme.

1.3 Les États Membres demandent davantage de réunions d'information et de rapports étayés sur les droits de l'homme.

Produits

- 8 rapports périodiques sur des pays soumis au Conseil de sécurité par le Secrétaire général comprenant des recommandations sur des questions relatives aux droits de l'homme, notamment la justice transitionnelle, le respect des droits de l'homme par les autorités judiciaires, de police et pénitentiaires, la réforme du secteur de la sécurité, les conditions de détention, la violence sexuelle en période de conflit, la protection des victimes et des témoins, et la protection des civils en période de conflit et en situation de crise
- 1 rapport annuel du Secrétaire général sur la violence sexuelle en période de conflit rendant compte des tendances en matière de droits de l'homme et comprenant des informations sur les schémas qui se dégagent s'agissant de la violence sexuelle; 2 rapports périodiques sur la violence sexuelle en période de conflit publiés dans le cadre des arrangements de suivi, d'analyse et de communication de l'information mis en place en application de la résolution 1960 (2010) du Conseil de sécurité
- 1 rapport périodique du Secrétaire général sur la protection des civils rendant compte des tendances et schémas relatifs aux violations visant les civils qui découlent du conflit et formulant des recommandations en ce qui concerne les besoins de protection
- 1 réunion d'information à l'intention des pays fournissant des contingents et des effectifs de police apportant des éléments actualisés sur les bonnes pratiques et sur les nouveautés relatives à la coopération entre les composantes droits de l'homme et les Casques bleus dans le domaine de la protection contre les violations des droits de l'homme
- 1 consultation avec les États hôtes pour s'entretenir du rôle des équipes et structures chargées des droits de l'homme au cours du mandat de l'opération de maintien de la paix et à l'issue de celui-ci
- 5 réunions d'information à l'intention des États Membres, des organisations régionales et des groupes d'amis ou groupes de contact, sur l'évolution de la situation relative aux droits de l'homme dans des pays accueillant une mission de maintien de la paix
- 1 réunion d'information à l'intention des départements, organismes, fonds, programmes et entités régionales des Nations Unies sur des questions relatives aux droits de l'homme et sur les activités menées dans les missions de maintien de la paix

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

2.1 Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité

2.1 Déploiement de spécialistes de haut niveau des droits de l'homme, dans les délais impartis pour l'établissement de nouvelles opérations de maintien de la paix

Produits

- Participation une fois par an à des missions d'évaluation stratégique, à des missions d'inspection préalable au déploiement ou à des phases de démarrage de mission pour enrichir l'évaluation des besoins avec une perspective spécialisée dans les droits de l'homme, aider à arrêter les priorités en matière de droits de l'homme et à constituer les équipes avancées des composantes droits de l'homme, et assurer des réunions d'information sur les droits de l'homme pour le personnel nouvellement déployé

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

3.1 Accroissement de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix

3.1 Les autorités nationales participent à l'application des recommandations relatives aux droits de l'homme.

3.2 La formation sur les droits de l'homme pour les agents de police et les militaires est de plus en plus souvent assurée dans le cadre de la formation antérieure au déploiement fournie par les pays fournissant des contingents et des effectifs de police.

3.3 Les militaires et policiers haut gradés des opérations de maintien de la paix assistent de plus en plus souvent aux réunions d'information à l'entrée en fonctions sur les droits de l'homme.

3.4 Des instructions permanentes et d'autres consignes orientant l'action des composantes militaires face aux violations des droits de l'homme et aux problèmes connexes sont élaborées pour une opération de maintien de la paix.

Produits

- 3 visites opérationnelles et participations à des missions d'évaluation technique, pour lesquelles la priorité sera accordée aux nouvelles missions et aux missions en cours de transition, afin d'examiner les progrès réalisés et fournir des éléments d'information à la direction de la mission ainsi que des orientations à la composante droits de l'homme sur l'exécution du mandat
 - 1 réunion annuelle des chefs des composantes droits de l'homme des opérations de maintien de la paix sur les enseignements tirés de l'application des politiques et sur les moyens de faire progresser l'intégration des droits de l'homme dans le contexte du maintien de la paix
 - Réunion d'information tenue et kit d'information fourni pour 3 nouveaux chefs de composante droits de l'homme
 - Éléments sur les droits de l'homme fournis pour 4 supports pédagogiques spécialisés du DOMP destinés à la formation avant déploiement des militaires et policiers
 - 3 cours sur les droits de l'homme animés dans le cadre de la formation de formateurs avant le déploiement assurée par le DOMP à l'intention des militaires et policiers
 - Kit de formation sur les droits de l'homme destiné aux militaires des opérations de maintien de la paix mis au point et imprimé pour diffusion
 - 3 cours de formation spécialisés sur les droits de l'homme destinés aux militaires des opérations de maintien de la paix (60 participants) organisés conjointement avec les missions de maintien de la paix et les pays fournissant des contingents
 - 1 cours sur les droits de l'homme assuré pour la Force de police permanente (30 participants) à la BSLB
 - 1 consultation organisée sur les directives opérationnelles relatives aux droits de l'homme destinées aux militaires
 - Supports d'information et kits de démarrage fournis aux composantes droits de l'homme pour les aider à assurer des réunions d'information sur les besoins relatifs à l'intégration des droits de l'homme, à l'intention des commandants de la force, des chefs de la police et d'autres responsables de haut niveau du personnel en uniforme
 - 5 visites à New York pour y mener des consultations avec les partenaires du DOMP et du DAM sur l'intégration des droits de l'homme dans les missions de maintien de la paix
-

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2012/13</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Création de postes ou d'emplois de temporaire</i>	Total proposé 2013/14	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	-	-	-	-	-	-
Sous-secrétaire général	-	-	-	-	-	-
D-2	-	-	-	-	-	-
D-1	-	-	-	1	1	1
P-5	-	-	-	-	-	-
P-4	-	-	-	1	1	1
P-3	-	-	-	1	1	1
P-2/P-1	-	-	-	-	-	-
Total partiel	-	-	-	3	3	3
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	-	-	-	-	-	-
Autres classes	-	-	-	-	-	-
Total partiel	-	-	-	-	-	-
Total	-	-	-	3	3	3

c) Justification des postes prévus

702. Pour permettre au Haut-Commissariat de combler les lacunes actuelles dans les fonctions d'appui relatives aux droits de l'homme, qui entravent les travaux que mènent les missions dans ce domaine, il est proposé d'étoffer ses moyens d'évaluation et de planification stratégiques et sa capacité de soutenir les programmes et activités des composantes droits de l'homme, en renforçant l'actuel Groupe de l'appui aux missions de paix au sein de la Division des opérations hors Siège et de la coopération technique, qui serait doté d'un poste de classe P-3 supplémentaire et placé sous la responsabilité d'un chef de classe D-1. Il est aussi proposé de doter le Haut-Commissariat de capacités supplémentaires pour la mise au point, et l'appui à la conduite, de cours sur les droits de l'homme destinés aux policiers et militaires, en créant à cette fin un poste P-4 au sein de la Division de la recherche et du droit au développement. Le Haut-Commissariat conduirait aussi une évaluation complète des ressources nécessaires, et élaborerait une stratégie à moyen terme, pour fournir intégralement l'appui en matière de droits de l'homme dont les opérations de maintien de la paix ont besoin. Les conclusions de l'évaluation seraient prises en compte pour assurer une rationalisation optimale des activités et

garantir le meilleur appui possible aux missions de maintien de la paix, y compris, s'il y a lieu, en restructurant et déplaçant le Groupe de l'appui aux missions de paix.

**Division des opérations hors Siège et de la coopération technique
(Siège)**

Création de 2 postes : 1 chef de service (D-1) et 1 spécialiste des droits de l'homme (P-3)

703. La Division des opérations hors Siège et de la coopération technique dirige et coordonne la fourniture d'un appui technique et opérationnel aux équipes chargées des droits de l'homme dans les missions hors Siège, notamment aux composantes droits de l'homme dans les opérations de maintien de la paix. La Division fournit des conseils, des orientations et des informations sur la situation des droits de l'homme dans les pays aux organes délibérants, à la Haut-Commissaire aux droits de l'homme, aux départements du Secrétariat, aux organismes des Nations Unies et au Secrétaire général. Par l'intermédiaire de son Sous-Secrétaire général, le bureau de New York représente la Division aux réunions de haut niveau consacrées à la prise de décisions et à la planification stratégique se rapportant au maintien de la paix.

704. Au sein de la Division, les principales unités administratives responsables de l'appui aux opérations de maintien de la paix sont la Section de l'appui aux missions de paix et des interventions rapides et les services régionaux, notamment le Service de l'Afrique, le Service de l'Europe et des Amériques et le Service de l'Asie et du Pacifique. Comme indiqué ci-dessous, le Groupe de l'appui aux missions de paix, qui fait partie de la Section de l'appui aux missions de paix et des interventions rapides dirige actuellement les efforts de la Division visant à soutenir la planification et la conception des mandats des missions relatifs aux droits de l'homme, et le suivi de leur exécution; fournit un appui à la sélection des spécialistes des droits de l'homme; collabore avec la Section de la méthodologie, de l'éducation et de la formation de la Division de la recherche et du droit au développement sur la mise au point, l'examen et l'application de politiques relatives aux droits de l'homme destinées aux missions de maintien de la paix; fournit des directives et instructions opérationnelles sur l'intégration des droits de l'homme dans les missions de maintien de la paix, et soutient au quotidien les composantes droits de l'homme sur le terrain. Pour couvrir les vastes responsabilités qui lui ont été confiées, le Groupe dispose de deux postes d'administrateur (1 P-4 et 1 P-3) et d'un poste d'agent des services généraux [1 G(AC)] imputés sur le budget ordinaire et d'un poste P-3 financé par des contributions extrabudgétaires. Au bureau de New York, il y a un poste P-4 imputé sur le budget ordinaire dont le titulaire se consacre aux questions de paix et de sécurité, notamment mais non exclusivement les problématiques de maintien de la paix, en étroite collaboration avec ses collègues concernés de la Division des opérations hors Siège et de la coopération technique et de la Division de la recherche et du droit au développement.

705. Sept opérations de maintien de la paix en cours dirigées par le DOMP ont dans leurs mandats des responsabilités conséquentes relatives aux droits de l'homme. Les moyens actuels se sont révélés insuffisants pour ce qui est d'aider ces missions à assumer les importantes tâches transversales qui leur ont été confiées, de participer aux travaux d'évaluation et de planification intégrées pour de nouvelles missions qu'il est envisagé de créer, et d'assurer l'appui dont ont besoin les missions

politiques spéciales dirigées par le Département des affaires politiques, que le Groupe est également censé soutenir. Ce tableau d'effectifs inadéquat fait que de nombreuses missions ne reçoivent qu'un appui et des orientations *a minima* dans le domaine des droits de l'homme. La participation à la planification stratégique intégrée n'a pas non plus pu être assurée de façon constante et l'appui opérationnel aux composantes droits de l'homme pour l'élaboration de programmes est lui aussi réduit à la portion congrue.

706. Il est donc proposé, pour répondre à la nécessité qui s'est fait jour de consacrer aux opérations de maintien de la paix des moyens d'appui exclusifs supplémentaires pour la planification stratégique, l'application des politiques et la fourniture de conseils opérationnels dans le domaine des droits de l'homme, de renforcer le Groupe de l'appui aux missions de paix au sein de la Division des opérations hors Siège et de la coopération technique et le bureau de New York en en faisant le Service de l'appui aux missions de paix, dirigé par un chef de classe D-1 qui dépendrait directement du directeur de la Division. Ce service renforcé intégrerait les ressources existantes du Groupe et fournirait un meilleur appui à l'élaboration des politiques pour le démarrage des missions et à la planification des reconfigurations, réductions d'effectifs et de stratégies de retrait de celles-ci.

707. Il est par conséquent proposé de créer un poste de chef (D-1) financé au moyen du compte d'appui, dont le titulaire assumerait des fonctions de direction, de représentation et d'orientation concernant l'intégration des droits de l'homme dans les activités de planification des missions, la fourniture d'un appui opérationnel, et la participation du Haut-Commissariat aux processus politiques se rapportant aux opérations de maintien de la paix qui se déroulent à New York. Il conseillerait les services régionaux, le directeur de la Division et les hauts responsables du HCDH sur les questions liées au maintien de la paix. Le chef superviserait et gérerait les travaux menés par le Service de l'appui aux missions de paix renforcé dans les domaines de la participation politique, de la planification et de l'appui technique opérationnel, et fournirait un appui au Sous-Secrétaire général aux droits de l'homme, et le représenterait, pour la participation à New York à la planification stratégique et à la prise de décisions relatives au maintien de la paix. Il dirigerait les échanges sur les mandats se rapportant aux droits de l'homme menés avec des interlocuteurs de haut niveau issus des États Membres et d'autres départements de l'ONU et organiserait régulièrement à leur intention des réunions d'information sur la situation sur le plan des droits de l'homme dans des pays hôtes et les modalités d'action envisageables. Le chef participerait à des processus interdépartementaux de haut niveau liés aux opérations de maintien de la paix, notamment aux réunions du Groupe directeur pour l'intégration et aux activités de préparation des missions intégrées (notamment celles menées par les cellules de mission intégrée, réunissant des membres ayant rang de directeur), et fournirait des conseils suivant les besoins aux équipes opérationnelles intégrées du DOMP. Il formulerait à l'intention des missions de nouvelles stratégies pour l'exécution des mandats relatifs aux droits de l'homme et l'action des composantes droits de l'homme. Il pourrait aussi être amené, selon les besoins, à diriger des équipes avancées de spécialistes des droits de l'homme lors des phases de déploiement de missions de maintien de la paix. Il participerait aux missions d'évaluation de haut niveau afin d'élaborer des concepts de mission pour l'exécution des mandats relatifs aux droits de l'homme et le respect des obligations correspondantes. Enfin, il serait aussi un interlocuteur de rang égal pour les chefs des composantes droits de l'homme existantes, pour les chefs de

composantes partenaires dans les missions et pour les équipes travaillant dans le domaine du maintien de la paix au Siège. Ce poste se justifie par le degré d'intégration de la question des droits de l'homme dans toutes les opérations de maintien de la paix des Nations Unies. Étant donné les attributions du titulaire et les échanges qu'il aurait à mener, il est suggéré que le poste soit basé au bureau de New York.

708. Le titulaire du poste existant de spécialiste des droits de l'homme de classe P-4 (imputé sur le budget ordinaire) au sein de l'actuel Groupe de l'appui aux missions de paix continuerait de se consacrer à l'élaboration des politiques et à la planification pour le démarrage et la reconfiguration des missions, et d'apporter un appui à la planification des missions politiques spéciales. Il accorderait une attention particulière à l'appui à l'élaboration des politiques et aux processus de planification liés aux phases de démarrage de missions et aux équipes avancées, notamment pour les opérations de maintien de la paix. Il aiderait à mettre au point et réviser les concepts de mission, afin de veiller à ce que les problématiques des droits de l'homme soient dûment prises en compte dans la définition des opérations de maintien de la paix; coordonnerait l'appui fourni par le Haut-Commissariat aux fins de dégager les priorités en matière de droits de l'homme et d'arrêter la structure et les effectifs des nouvelles composantes des droits de l'homme; et fournirait, dans les limites des moyens disponibles, un appui de base aux composantes droits de l'homme existantes dans les opérations de maintien de la paix. Le titulaire de ce poste soutiendrait aussi le Chef de service en lui fournissant des éléments à prendre en compte dans les rapports à soumettre en vue des renouvellements de mandats, dans les débats du Comité des politiques et dans les rapports du Secrétaire général sur la paix et la sécurité. En coordination avec la Division de la recherche et du droit au développement, il continuerait d'aider dans l'application des politiques relatives aux problématiques de protection des civils, superviserait le travail du nouveau spécialiste des droits de l'homme de classe P-3 qu'il est proposé de financer au moyen du compte d'appui (voir par. 709 ci-après), et continuerait de superviser le travail de quatre fonctionnaires émargeant au budget ordinaire (3 P-3 et 1 agent des services généraux).

709. Le titulaire d'un poste existant de spécialiste des droits de l'homme de classe P-3 (imputé sur le budget ordinaire) au sein de l'actuel Groupe de l'appui aux missions de paix continuerait d'apporter un appui à la planification stratégique des missions politiques spéciales et aux processus de maintien de la paix liés aux phases de démarrage des missions, et il participerait aux réunions de travail des cellules de mission intégrée. Il continuerait d'aider les composantes droits de l'homme des missions politiques spéciales à élaborer leurs propositions budgétaires. Il continuerait de fournir un appui de fond aux composantes droits de l'homme et aux hauts responsables du Haut-Commissariat sur la protection des civils, notamment en participant aux travaux du groupe de travail interinstitutions sur cette question, en rédigeant des éléments à incorporer aux interventions de la Haut-Commissaire devant le Conseil de sécurité sur ce thème, en aidant les composantes droits de l'homme à mettre en forme les informations sur la protection des civils qu'elles doivent soumettre à des groupes d'experts sur certains pays, en fournissant des éléments à intégrer dans les rapports du Secrétaire général sur la protection des civils, et en prodiguant des conseils sur les dispositifs opérationnels, les structures et les effectifs à prévoir pour faire face aux problématiques de protection des civils et

de violence sexuelle en période de conflit, en consultation avec les sections thématiques concernées de la Division de la recherche et du droit au développement.

710. Il est proposé de créer un nouveau poste de spécialiste des droits de l'homme (P-3), financé au moyen du compte d'appui, dont le titulaire serait chargé d'aider le Chef (D-1) et le spécialiste des droits de l'homme de classe P-4 dans la fourniture d'un appui aux missions de maintien de la paix pour leurs phases de reconfiguration et de planification des transitions. Le titulaire donnerait aussi des orientations sur les programmes aux composantes droits de l'homme pour les aider à exécuter les politiques et décisions relatives aux droits de l'homme qui s'appliquent à elles ainsi qu'à d'autres composantes des opérations de maintien de la paix. En coopération avec la Section de la méthodologie, de l'éducation et de la formation de la Division de la recherche et du droit au développement, il serait chargé de fournir des conseils et de soutenir l'application, le suivi, l'évaluation et l'examen de la politique commune sur les droits de l'homme dans les opérations de maintien de la paix; de fournir un appui à l'application de la politique de communication publique d'informations sur les droits de l'homme, notamment en aidant les composantes droits de l'homme à rédiger leurs rapports publics, en révisant les versions préliminaires et en coordonnant les observations des lecteurs; de faire fonctionner le centre de ressources sur les droits de l'homme pour les missions de paix, à l'intention des chefs de composante droits de l'homme et des officiers traitants; de rédiger le bulletin d'informations mensuel sur la situation des droits de l'homme dans les missions de maintien de la paix; de tenir à jour le kit de démarrage à remettre aux nouveaux chefs de composante lorsqu'ils prennent leurs fonctions; de mettre au point un kit d'information pour les nouveaux officiers traitants prenant leurs fonctions, et d'animer régulièrement des réunions d'information destinées aux nouveaux arrivants; et d'élaborer des outils pour le personnel de terrain qui facilitent l'intervention du Haut-Commissariat dans les processus de maintien de la paix, notamment des documents répondant aux questions fréquemment posées sur la participation du HCDH aux missions d'évaluation technique et les processus de planification et d'élaboration du budget du DOMP et du DAM. Le titulaire aiderait le spécialiste des droits de l'homme de classe P-4 à concevoir et organiser la réunion annuelle des chefs de composante droits de l'homme.

711. titulaire du poste existant de spécialiste des droits de l'homme chargé de la gestion du fichier de candidats présélectionnés (P-3), actuellement financé au moyen des contributions reçues par le Haut-Commissariat, continuerait d'œuvrer à l'évaluation technique du fichier de candidats présélectionnés pour des fonctions relatives aux droits de l'homme; de fournir des conseils sur les recrutements de spécialistes des droits de l'homme, notamment en rédigeant les descriptifs de fonction les concernant; d'apporter des orientations techniques pour l'établissement de tests écrits destinés aux groupes d'experts; de fournir un appui de fond à la mise sur pied de groupes d'experts; d'évaluer des candidats à des postes de Volontaire des Nations Unies spécialiste des droits de l'homme; et de soutenir le travail du Haut-Commissariat dans le recrutement des chefs de composante droits de l'homme, qui sont également des représentants de la Haut-Commissaire conformément à la procédure relative à la politique commune.

Division de la recherche et du droit au développement

Section de la méthodologie, de l'éducation et de la formation (Genève)

Création de 1 poste : 1 spécialiste des droits de l'homme (P-4)

712. La seule ressource consacrée exclusivement à l'élaboration de politiques, d'orientations et d'outils de formation pour les opérations de maintien de la paix dont dispose la Division de la recherche et du droit au développement est un poste de spécialiste des droits de l'homme de classe P-4, émargeant au budget ordinaire, au sein de la Section de la méthodologie, de l'éducation et de la formation. C'est insuffisant face aux demandes d'orientation et de formation de plus en plus importantes qui proviennent des missions de maintien de la paix, notamment dans les domaines de la protection des civils et du respect de la politique d'obligation de diligence en matière de droits de l'homme dans le cadre de l'appui à des forces de sécurité extérieures à l'ONU.

713. Outre cette ressource dédiée, les titulaires de certains postes imputés sur le budget ordinaire (3 P-4 et 1 P-3) ou financés par des moyens extrabudgétaires (3 P-4 et 2 P-3) s'occupent de répondre à des demandes provenant des opérations de maintien de la paix dans les domaines de la primauté du droit, de la réforme du secteur de la sécurité, de la justice transitionnelle, des méthodes de suivi de la situation des droits de l'homme et d'enquête sur les violations, du conseil juridique, et des droits des femmes et de la violence sexuelle, mais ils ne peuvent consacrer à ces activités que 40 % de leur temps au maximum, car ils sont aussi chargés de répondre aux demandes concernant leur domaine de spécialisation qui proviennent des présences du HCDH sur le terrain, du Conseil des droits de l'homme, des organes des traités et de la Haut-Commissaire.

714. Il est proposé d'étoffer les ressources existantes de la Division pour lui donner les moyens de répondre aux demandes de formation aux droits de l'homme pour le personnel des opérations de maintien de la paix.

715. Un poste de spécialiste des droits de l'homme de classe P-4 serait créé à Genève au sein de la Section de la méthodologie, de l'éducation et de la formation pour en renforcer les moyens en matière d'élaboration de politiques, de méthodologie et de formation. Le titulaire de ce poste aurait pour priorité de soutenir l'intégration des droits de l'homme dans l'action des composantes militaires et de police, conformément aux obligations fixées en la matière et aux responsabilités confiées au Haut-Commissariat. Il collaborerait étroitement avec le Bureau des affaires militaires, la Division de la police, le Service intégré de formation du DOMP et du DAM, et les pays fournissant des contingents et du personnel de police, pour évaluer quelles stratégies de formation ont un bon rapport coût-efficacité et déterminer les besoins de formation des militaires et policiers, afin de favoriser l'intégration dans les stratégies de formation de normes et d'obligations relatives aux droits de l'homme, conformément aux mandats énoncés par le Conseil de sécurité, aux politiques arrêtées par l'ONU et aux normes de formation définies par le DOMP. Le titulaire mettrait au point des kits de formation et d'autres supports pédagogiques et fournirait des conseils et des contenus pour les outils de formation spécialisés du DOMP et du DAM destinés aux militaires et policiers. Il apporterait des compétences spécialisées aux stages de formation de formateurs avant le déploiement organisés par le DOMP et le DAM à l'intention des pays fournissant des contingents et du personnel de police. Il assurerait la liaison avec des centres de

formation au maintien de la paix nationaux et régionaux, leur fournissant un appui et des conseils selon leurs besoins, et évaluerait l'effet qu'ont les initiatives de formation aux droits de l'homme en termes d'amélioration des capacités de protection des droits de l'homme dont font montre les militaires et policiers. Il serait aussi responsable de la mise au point de supports d'information et de kits de démarrage à l'intention des hauts gradés.

716. Les ressources existantes continueraient d'être consacrées à un travail conséquent d'élaboration de directives de politique générale et méthodologiques relatives à la poursuite de l'intégration des droits de l'homme dans les opérations de maintien de la paix. Forte de moyens supplémentaires, la Section dispenserait également des conseils et un appui quant à l'application des différentes politiques liées aux droits de l'homme (notamment la politique commune sur les droits de l'homme dans les opérations de maintien de la paix, la politique d'obligation de diligence en matière de droits de l'homme dans le cadre de l'appui à des forces de sécurité extérieures à l'ONU et les directives sur la protection des civils), et aiderait à l'évaluer. La Section assurerait aussi un rôle de gestion des connaissances et de mise en commun des bonnes pratiques en ce qui concerne l'exécution des mandats relatifs aux droits de l'homme et à la protection des civils, et elle axerait son action sur la formation du personnel civil (avant le déploiement, dans le cadre de l'appui à la formation de nouveaux arrivants et à l'intention des hauts responsables des missions).

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	–	–	332,8	332,8	–
II. Autres objets de dépense					
Voyages	–	–	232,6	232,6	–
Installations et infrastructures	–	–	59,1	59,1	–
Communications	–	–	7,8	7,8	–
Informatique	–	–	8,5	8,5	–
Fournitures, services et matériel divers	–	–	50,0	50,0	–
Total partiel II	–	–	358,0	358,0	–
Total	–	–	690,8	690,8	–

e) Analyse des ressources financières nécessaires¹

Postes	Dépenses prévues	Variation
		332,8

717. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux trois postes qu'il est proposé de créer (1 D-1, 1 P-4 et 1 P-3), compte tenu d'un taux de vacance de postes de 50 %.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>
Voyages	232,6	232,6
		-

718. Les dépenses prévues au titre des voyages sont présentées ci-après.

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Planification des missions/ évaluation/consultation	38 300	3 visites opérationnelles et participations à des missions d'évaluation technique, pour lesquelles la priorité sera accordée aux nouvelles missions et missions en cours de transition, afin d'examiner les progrès réalisés et fournir des éléments d'information à la direction de la mission ainsi que des orientations à la composante droits de l'homme sur l'exécution du mandat Participation une fois par an à des missions d'évaluation stratégique, à des missions d'inspection préalable au déploiement ou à des phases de démarrage de mission pour enrichir l'évaluation des besoins avec une perspective spécialisée dans les droits de l'homme, assurer des formations à l'entrée en fonctions sur les droits de l'homme pour le personnel nouvellement déployé, et aider à arrêter les priorités en matière de droits de l'homme
Appui technique	54 900	1 réunion annuelle des chefs des composantes droits de l'homme des opérations de maintien de la paix sur les enseignements tirés de l'application des politiques et sur les moyens de faire progresser l'intégration des droits de l'homme dans les activités de maintien de la paix 5 visites à New York pour y mener des consultations avec les partenaires du DOMP et du DAM 1 consultation organisée sur les directives opérationnelles destinées aux militaires
Séminaires/conférences/ateliers	27 100	1 réunion d'information à l'intention des pays qui fournissent des contingents apportant des éléments actualisés sur la situation des droits de l'homme dans les pays accueillant des missions de paix et sur les nouveautés relatives à la coopération entre les composantes droits de l'homme et les Casques bleus dans le domaine de la protection des civils

		1 consultation avec les États hôtes pour s'entretenir des responsabilités relatives aux droits de l'homme au cours du mandat de l'opération de maintien de la paix et à l'issue de celui-ci
		5 réunions d'information à l'intention des États Membres, des organisations régionales et des groupes d'amis ou groupes de contact, sur l'évolution de la situation relative aux droits de l'homme dans des pays accueillant une mission de maintien de la paix
Formation	112 300	3 cours sur les droits de l'homme fournis dans le cadre des séances de formation de formateurs préalables au déploiement assurées par le DOMP à l'intention des militaires et policiers
		3 cours spécialisés sur les droits de l'homme destinés aux militaires des opérations de maintien de la paix (60 participants) organisés conjointement avec les missions de maintien de la paix et les pays fournissant des contingents
		1 cours sur les droits de l'homme assuré pour la Force de police permanente (30 participants) à la BSLB
Total	232 600	

719. Un montant de 38 300 dollars est demandé pour des voyages liés à l'établissement d'opérations de maintien de la paix et à la conduite d'évaluations stratégiques et techniques dans le cadre de phases de transition. Il est notamment prévu d'effectuer trois visites (pour un budget global de 23 400 dollars) dans des missions en transition (MINUL et ONUCI) ou récemment constituées (MINUSS). Le montant proposé couvrirait aussi les coûts associés au déploiement d'un spécialiste des droits de l'homme (hors classe) pour une durée maximale de 30 jours dans le cadre d'une équipe avancée lors du démarrage d'une nouvelle mission (14 900 dollars).

720. Un montant de 54 900 dollars est demandé pour des voyages à Genève et New York, notamment pour une réunion annuelle des chefs de composantes droits de l'homme (19 600 dollars). Le but de cette réunion est de permettre aux chefs des composantes droits de l'homme de participer à des séances de formation sur les nouvelles politiques et orientations, de mettre en commun de bonnes pratiques, d'examiner l'application opérationnelle des politiques, les difficultés rencontrées et les enseignements tirés de l'expérience, et d'informer les États Membres et les organismes et départements partenaires. Le montant prévu couvrirait aussi le coût de l'organisation d'une consultation avec des membres du personnel militaire des Nations Unies ayant pour but de contribuer à mettre au point des directives opérationnelles sur les mesures à prendre face à des violations graves des droits de l'homme (12 400 dollars). Les voyages liés aux consultations internes entre le personnel de Genève et celui de New York seront limités au strict minimum, mais deux voyages sont prévus en 2013/14 pour des consultations stratégiques avec des

partenaires du DOMP et du DAM à New York (22 900 dollars) sur le soutien aux composantes droits de l'homme engagées dans des transitions.

721. Un montant de 27 100 dollars est demandé pour les voyages liés à des séminaires et ateliers, y compris pour la participation de hauts responsables chargés de l'élaboration de politiques opérationnelles à des séminaires-retraite organisés pour les chefs de mission, ou à des réunions d'information destinées aux pays fournissant des contingents, aux pays hôtes, aux membres du Conseil de sécurité ou des organisations régionales sur la situation des droits de l'homme dans des pays accueillant des missions de maintien de la paix, et sur la collaboration du personnel en uniforme à la réalisation des objectifs en matière de droits de l'homme dans le contexte du maintien de la paix.

722. Un montant de 112 300 dollars est demandé pour les voyages liés aux cours spécialisés de formation de formateurs sur les droits de l'homme destinés aux militaires, organisés conjointement avec les missions de maintien de la paix et les pays fournissant des contingents et en consultation avec le Service intégré de formation du DOMP (87 100 dollars). Ces cours reposeront sur le kit de formation du Haut-Commissariat destiné au personnel militaire des opérations de maintien de la paix. En outre, un stage de formation aux droits de l'homme serait dispensé à l'intention de la Force de police permanente, à la BSLB (5 900 dollars). Les quatre cours permettraient de former 60 Casques bleus issus de la MONUSCO, de la MINUSS et d'un pays fournissant des contingents, ainsi que 30 membres de la Force de police permanente à la BSLB, les montants proposés couvrant les dépenses relatives aux déplacements de formateurs venant du Haut-Commissariat. Le montant prévu couvrirait aussi les dépenses liées à l'animation par le Haut-Commissariat de trois séances de formation de formateurs préalables au déploiement organisées par le DOMP à l'intention des militaires et policiers (19 300 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	59,1	59,1	-

723. Le montant de 59 100 dollars demandé représente les dépenses afférentes à la location de locaux et aux services communs au bureau régional de Genève (57 600 dollars) et à l'achat de fournitures de bureau (1 500 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	7,8	7,8	-

724. Un montant de 7 800 dollars est demandé pour couvrir les dépenses relatives aux communications commerciales, calculées au taux standard dérivé des dépenses constatées par le passé (5 400 dollars), et l'achat de matériel de communication standard pour trois nouveaux postes (2 400 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	8,5	8,5	-

725. Le montant de 8 500 dollars demandé correspond aux dépenses suivantes : les dépenses usuelles nécessaires à la maintenance et à la réparation du matériel

informatique, compte tenu des accords de prestation de services types établis par le Bureau de l'informatique et des communications (4 500 dollars); la part imputable au compte d'appui du coût de l'infrastructure informatique centrale (300 dollars) (stockage et sauvegarde de données, hébergement d'applications, serveurs du Haut-Commissariat et autres services) dont le montant est calculé sur la base des dépenses antérieures; et l'achat de nouveau matériel informatique standard (ordinateurs de bureau, ordinateurs portables et imprimantes réseau) (3 700 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>
Fournitures, services et matériel divers	50,0	50,0
		-

726. Le montant de 50 000 dollars demandé représente les dépenses suivantes : correction, traduction, mise en page, impression et diffusion d'un kit de formation destiné aux Casques bleus (30 000 dollars); services de conférence relatifs à l'organisation d'ateliers et de consultations annuelles (20 000 dollars).

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

727. L'Assemblée générale est appelée à prendre les décisions suivantes :

a) Approuver les ressources supplémentaires demandées au titre de l'exercice de 12 mois allant du 1^{er} juillet 2012 au 30 juin 2013, dont le montant s'élève à 15 050 200 dollars;

b) Approuver les ressources demandées pour le compte d'appui au titre de l'exercice de 12 mois allant du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014, dont le montant est de 308 575 800 dollars;

c) Affecter au financement du compte d'appui pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014 le solde inutilisé de l'exercice allant du 1^{er} juillet 2011 au 30 juin 2012, dont le montant s'élève à 6 000 dollars;

d) Affecter au financement du compte d'appui pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014 un montant total de 3 134 900 dollars au titre des autres recettes relatives à l'exercice allant du 1^{er} juillet 2012 au 30 juin 2013, correspondant aux intérêts créditeurs (883 400 dollars), aux recettes accessoires (111 300 dollars), aux annulations d'engagements d'exercices antérieurs (2 141 300 dollars) et aux autres ajustements sur exercices antérieurs (1 100 dollars);

e) Affecter au financement du compte d'appui pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014 un montant de 1 245 800 dollars correspondant à l'excédent du Fonds de réserve pour le maintien de la paix par rapport à son montant autorisé pour l'exercice clos le 30 juin 2012;

f) Répartir entre les budgets des opérations de maintien de la paix en cours le solde de 304 195 100 dollars, pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014.

Annexe I

Département des opérations de maintien de la paix

Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014

Bureau du Secrétaire général adjoint		
(74 postes relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 SGA	1 D-2	1 P-4 ^a
1 D-1	1 D-2 ^b	1 G(AC) ^a
1 P-4	2 D-1	3 P-3 ^c
2 G(AC)	5 P-5	3 G(AC) ^c
	2 P-5 ^d	
	11 P-4	
	1 P-4 ^d	
	21 P-3	
	4 P-2/1	
	2 G(1 ^e C)	
	23 G(AC)	
	1 G(AC) ^b	

Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine			Bureau des opérations			Bureau des affaires militaires			Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité			Division des politiques, de l'évaluation et de la formation		
(54 postes relevant du compte d'appui)			(73 postes relevant du compte d'appui)			(128 postes relevant du compte d'appui)			(94 postes relevant du compte d'appui)			(62 postes relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire	Postes		Emplois de temporaire	Postes		Emplois de temporaire	Postes		Emplois de temporaire	Postes		Emplois de temporaire
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 SSG	2 P-5		1 SSG	1 D-2		1 SSG	1 D-2	2 G(AC) ^a	1 SSG	2 D-1	2 P-4 ^a	2 P-2/1	1 D-2	1 P-4 ^a
1 D-2	20 P-4		3 D-2	4 D-1		2 G(AC)	1 D-1		1 D-2	10 P-5	1 P-3 ^a	1 G(AC)	2 D-1	
1 P-5	3 P-3		3 D-1	10 P-5			11 P-5		1 P-5	-1 P-5 ^d			7 P-5	
1 P-4	11 SM		2 P-5	-1 P-5 ^a			-1 P-5 ^d			45 P-4			23 P-4	
2 GN	-1 SM ^e		1 P-3	21 P-4			87 P-4			-4 P-4 ^e			-1 P-4 ^e	
	20 GN		5 G(AC)	13 P-3			-2 P-4 ^e			26 P-3			16 P-3	
	-1 GN ^e			5 P-2/1			16 P-3			-1 P-3 ^e			-1 P-3 ^e	
	1 VNU			20 G(AC)			-2 P-3 ^e			17 G(AC)			1 P-2/1	
	-1 VNU ^e						17 G(AC)						14 G(AC)	

^a Reconstitution d'emplois de temporaire.

^b Création.

^c Emploi de temporaire d'une durée inférieure à 12 mois.

^d Réaffectation.

^e Suppression.

Annexe II

Département de l'appui aux missions

Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014

Bureau du Secrétaire général adjoint (55 postes relevant du compte d'appui)			
Postes		Emplois de temporaire	
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	
1 SGA	1 D-1	1 P-2/1	1 D-1 ^a
1 SSG	1 D-1 ^b	1 G(1°C)	1 P-5 ^a
1 D-1	16 P-5	16 G(AC)	1 P-4 ^a
1 P-5	1 P-5 ^c		1 G(AC) ^a
	-1 P-5 ^b		
	-3 P-5 ^d		
	15 P-4		
	-1 P-4 ^d		
	-1 P-4 ^c		
	9 P-3		

Division du budget et des finances (71 postes relevant du compte d'appui)			Division du personnel des missions (108 postes relevant du compte d'appui)			Division du soutien logistique (122 postes relevant du compte d'appui)			Division de l'informatique et des communications (31 postes relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire	Postes		Emplois de temporaire	Postes		Emplois de temporaire	Postes		Emplois de temporaire
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 P-5	1 D-2		1 P-4	1 D-2	13 P-3 ^a	1 D-2	2 D-1		1 P-5 ^e	1 D-2	
1 P-4	1 D-1		2 P-2/1	2 D-1	4 G(AC) ^a	1 P-5	9 P-5		1 P-3	1 D-1	
2 P-2/1	3 P-5		5 G(AC)	7 P-5		-1 P-5 ^c	-1 P-5 ^c		3 P-3 ^e	2 P-5	
3 G(AC)	15 P-4			11 P-4		3 P-3	35 P-4		1 P-2/1	7 P-4	
	-1 P-4 ^d			23 P-3		-3 P-3 ^c	-2 P-4 ^e		1 P-2/1 ^e	2 P-4 ^e	
	21 P-3			2 P-2/1		1 P-2/1 ^e	46 P-3		1 G(AC) ^a	7 P-3	
	2 P-2/1			8 G(1°C)		-1 P-2/1 ^e	2 G(1°C)			3 G(1°C)	
	-1 P-2 ^d			56 G(AC)		3 G(AC)	32 G(AC)			8 G(AC)	
	4 G(1°C)			-2 G(AC) ^d		-1 G(AC) ^e	-1 G(AC) ^e			1 G(AC) ^e	
	27 G(AC)									-1 G(AC) ^d	
	-1 G(AC) ^d										

^a Reconduction d'emplois de temporaire.^b Reclassement ou déclassement.^c Réaffectation.^d Suppression.^e Transfert.

Annexe III

Département de la gestion

Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014

Bureau du Secrétaire général adjoint					
(8 postes relevant du compte d'appui)					
Postes				Emplois de temporaire	
Budget ordinaire		Compte d'appui		Compte d'appui	
1 SGA		1 D-1		1 P-4 ^a	
3 D-2		3 P-4		1 P-4 ^b	
12 D-1		3 P-3		1 P-3 ^c	
30 P-5		1 G(AC)		1 G(AC) ^a	
43 P-4				1 G(AC) ^b	
11 P-3					
3 P-2/1					
5 G(1°C)					
34 G(AC)					

Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité			Bureau de la gestion des ressources humaines			Bureau des services centraux d'appui			Bureau de l'informatique et des communications		
(101 postes relevant du compte d'appui)			(46 postes relevant du compte d'appui)			(78 postes relevant du compte d'appui)			(14 postes relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire	Postes		Emplois de temporaire	Postes		Emplois de temporaire	Postes		Emplois de temporaire
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 SSG	1 D-2	1 P-5 ^a	1 SSG	2 P-5	2 P-4 ^a	1 SSG	1 D-1	6 P-3 ^a	1 SSG	3 P-4	1 P-4 ^a
2 D-2	1 D-1	1 P-4 ^a	3 D-2	15 P-4	5 P-3 ^a	2 D-2	4 P-5	1 P-2/1 ^a	1 D-2	4 P-3	2 P-3 ^a
6 D-1	6 P-5	4 P-3 ^a	5 D-1	9 P-3	2 P-2/1 ^a	2 D-1	19 P-4	3 G(AC) ^a	4 D-1	3 P-2/1	
10 P-5	26 P-4	1 P-2/1 ^a	18 P-5	1 P-2/1	1 G(1°C) ^a	15 P-5	21 P-3		13 P-5	3 G(1°C)	
11 P-4	19 P-3	1 G(AC) ^a	24 P-4	1 G(1°C)	10 G(AC) ^a	12 P-4	5 P-2/1		21 P-4	1 G(AC)	
10 P-3	1 P-2/1		19 P-3	19 G(AC)		10 P-3	1 G(1°C)		30 P-3		
7 P-2/1	4 G(1°C)		14 P-2/1	-1 G(AC) ^d		8 P-2/1	27 G(AC)		7 P-2/1		
5 G(1°C)	44 G(AC)		11 G(1°C)			11 G(1°C)			11 G(1°C)		
58 G(AC)	-2 G(AC) ^a		82 G(AC)			192 G(AC)			48 G(AC)		
						93 CM			1 CM		

^a Reconduction d'emploi de temporaire.^b Emploi de temporaire d'une durée inférieure à 12 mois.^c Nouvel emploi de temporaire.^d Suppression.

Annexe IV

Bureau des services de contrôle interne
Effectifs proposés pour l'exercice
allant du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014

Bureau du Secrétaire général adjoint (4 postes relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 SGA	1 P-3	2 P-3 ^a
2 P-5	1 G(1°C)	3 G(AC) ^a
2 P-4	2 G(AC)	
2 P-3		
2 G(1°C)		
6 G(AC)		

Division de l'audit interne (84 postes relevant du compte d'appui)			Division des investigations (56 postes relevant du compte d'appui)			Division de l'inspections et de l'évaluation (3 postes relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire	Postes		Emplois de temporaire	Postes		Emplois de temporaire
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 D-2	1 D-1	2 P-4 ^b	1 D-2	2 D-1 ^d		1 D-2	1 P-5	
3 D-1	10 P-5		1 D-1	3 P-5 ^d		1 D-1	2 P-4	
5 P-5	31 P-4		3 P-5	5 p-5 ^{d,e}		3 P-5		
10 P-4	-1 P-4 ^c		11 P-4	2 P-4		5 P-4		
10 P-3	22 P-3		7 P-3	15 P-4 ^d		4 P-3		
6 P-2/1	-1 P-3 ^c		4 P-2/1	-5 P-4 ^{d,e}		5 P-2/1		
4 G(1°C)	15 SM		2 G(1°C)	1 P-3		4 G(AC)		
9 G(AC)	-1 SM ^c		5 G(AC)	20 P-3 ^d				
	4 G(AC)		1 AL	1 G(1°C) ^d				
	4 GN			1 SM				
				1 G(AC)				
				8 G(AC) ^d				
				-4 G(AC) ^{d,e}				
				2 GN ^d				
				4 GN ^{d,e}				

^a Emploi de temporaire d'une durée inférieure à 12 mois.

^b Reconversion d'emploi de temporaire.

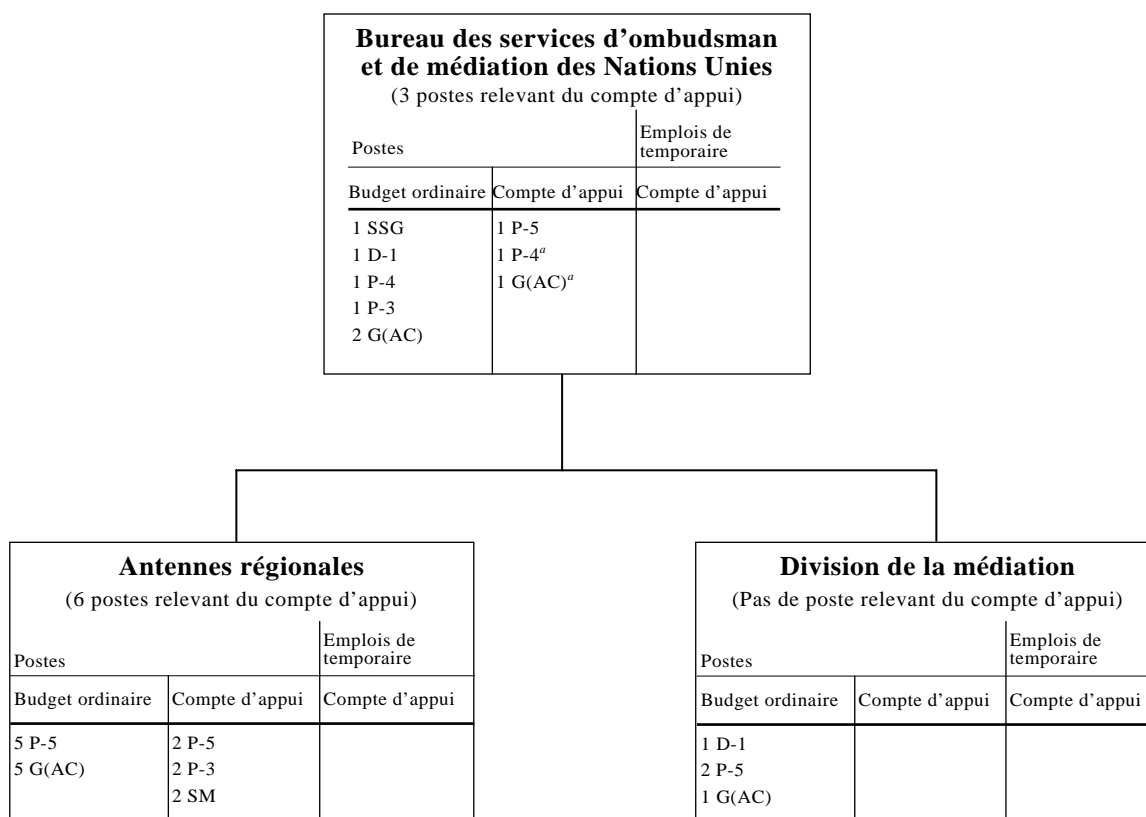
^c Suppression.

^d Transformation.

^e Reclassement ou déclassement.

Annexe V

Bureau des services d'ombudsman et de médiation
Effectifs proposés pour l'exercice allant
du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014



^a Transformation.

Annexe VI

Bureau de la déontologie
Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2013
au 30 juin 2014

Bureau de la déontologie
(Pas de poste relevant du compte d'appui)

Postes		Emplois de temporaire
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 D-2	1 P-3	1 G(AC) ^a
1 P-5		
1 P-4		
2 P-3		
1 P-2/1		
1 G(1°C)		
2 G(AC)		

^a Reconduction d'emplois de temporaire.

Annexe VII

Bureau des affaires juridiques

Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014

Bureau du Secrétaire général adjoint		
(Pas de poste relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 SGA		
3 P-5		
3 P-4		
5 P-3		
5 P-2/1		
8 G(1°C)		
15 G(AC)		

Bureau du Conseiller juridique			Division des questions juridiques générales			Division de la codification			Division des affaires maritimes et du droit de la mer			Division du droit commercial international (Vienne)		
(5 postes relevant du compte d'appui)			(13 postes relevant du compte d'appui)			(Pas de poste relevant du compte d'appui)			(Pas de poste relevant du compte d'appui)			(Pas de poste relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire	Postes		Emplois de temporaire	Postes		Emplois de temporaire	Postes		Emplois de temporaire	Postes		Emplois de temporaire
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 SSG	1 P-5		1 D-2	4 P-5		1 D-2			1 D-2			1 D-2		
1 D-1	2 P-4		1 D-1	4 P-4		2 D-1			2 D-1			1 D-1		
2 P-5	1 P-2/1		4 P-5	2 P-4 ^a		2 P-5			5 P-5			3 P-5		
1 P-4	1 G(AC)		5 P-4	1 P-3		4 P-4			4 P-4			5 P-4		
1 P-3			5 P-3	1 P-3 ^a		2 P-3			6 P-3			3 P-3		
1 P-2/1			1 P-2/1	1 G(AC)		3 P-2/1			3 P-2/1			1 P-2/1		
4 G(AC)			7 G(AC)			2 G(1°C)			1 G(1°C)			7 G(AC)		
						6 G(AC)			10 G(AC)					

^a Transformation.

Annexe VIII

Département de l'information
Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2013
au 30 juin 2014

Bureau du Secrétaire général adjoint (Pas de poste relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 SGA 2 D-1 2 P-5 2 P-4 4 P-3 2 P-2/1 1 G(1°C) 21 G(AC)		

Bureau du porte-parole du Secrétaire général (Pas de poste relevant du compte d'appui)			Division de la communication stratégique (2 postes relevant du compte d'appui)			Division de l'information et des médias (2 postes relevant du compte d'appui)			Division de la sensibilisation du public (Pas de poste relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire	Postes		Emplois de temporaire	Postes		Emplois de temporaire	Postes		Emplois de temporaire
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 D-2 1 D-1 2 P-4 2 P-3 1 P-2/1 2 G(1°C) 4 G(AC)			1 D-2 2 D-1 5 P-5 8 P-4 8 P-3 6 P-2/1 24 G(AC)	2 P-4		1 D-2 3 D-1 6 P-5 31 P-4 43 P-3 27 P-2/1 4 G(1°C) 79 G(AC)	1 P-2/1 1 G(AC)		1 D-2 2 D-1 6 P-5 18 P-4 24 P-3 22 P-2/1 75 G(AC)		

Annexe IX

Département de la sûreté et de la sécurité
Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2013
au 30 juin 2014

Bureau du Secrétaire général adjoint (Pas de poste relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 SGA		
1 SSG		
2 D-1		
4 P-5		
8 P-4		
5 P-3		
2 P-2/1		
3 G(1°C)		
15 G(AC)		

Division des services de sûreté et de sécurité du Siège (5 postes relevant du compte d'appui)			Division des opérations régionales (12 postes relevant du compte d'appui)			Service de l'appui aux bureaux extérieurs (1 poste relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire	Postes		Emplois de temporaire	Postes		Emplois de temporaire
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 D-2	1 P-3		1 D-2	1 P-5		1 D-1	1 P-4	
2 D-1	1 P-2/1		6 D-1	5 P-4		3 P-5		
4 P-5	3 ASS		27 P-5	4 P-3		15 P-4		
11 P-4			184 P-4	2 G(AC)		13 P-3		
11 P-3			106 P-3			1 P-2/1		
5 P-2/1			13 P-2/1			1 G(1°C)		
7 G(1°C)			1 G(1°C)			9 G(AC)		
160 G(AC)			20 G(AC)			2 AL		
469 ASS			408 AL					
509 AL								

Annexe X

**Secrétariat du Comité consultatif pour les questions
administratives et budgétaires
Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2013
au 30 juin 2014**

Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires		
(1 poste relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 D-2 1 D-1 2 P-5 3 P-4 1 G(1°C) 4 G(AC)	1 P-4 ^a	

^a Transformation.

Annexe XI

**Secrétariat du Haut-Commissariat des Nations Unies
aux droits de l'homme
Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2013
au 30 juin 2014**

Bureau du Secrétaire général adjoint (Pas de poste relevant du compte d'appui)			Service des relations extérieures (Pas de poste relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire	Postes		Emplois de temporaire
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 SGA 2 SSG 2 D-1 9 P-5 11 P-4 10 P-3 2 P-2 4 G(1°C) 29 G(AC)			2 P-5 1 P-4 2 P-3 1 G(AC)		

Division de la recherche et du droit au développement (1 poste relevant du compte d'appui)			Division des traités relatifs aux droits de l'homme (Pas de poste relevant du compte d'appui)			Division des opérations hors Siège et de la coopération technique (2 postes relevant du compte d'appui)			Division du Conseil des droits de l'homme et des procédures spéciales (Pas de poste relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire	Postes		Emplois de temporaire	Postes		Emplois de temporaire	Postes		Emplois de temporaire
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 D-2 2 D-1 7 P-5 21 P-4 12 P-3 3 P-2 10 G(AC)	1 P-4 ^a		1 D-1 4 P-5 14 P-4 18 P-3 5 P-2 17 G(AC)			1 D-2 2 D-1 6 P-5 11 P-4 16 P-3 5 P-2 17 G(AC)	1 D-1 ^a 1 P-3 ^a		1 D-2 3 D-1 5 P-5 27 P-4 22 P-3 7 P-2 11 G(AC)		

Présences sur le terrain (Pas de poste relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
8 P-5 9 P-4 12 P-3 1 AN 4 AL		

^a Création.

Annexe XII

Récapitulatif des mesures prises pour donner suite aux demandes formulées par l'Assemblée générale dans sa résolution 66/265 ainsi qu'aux demandes et recommandations du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires approuvées par l'Assemblée générale, et à celles du Comité des commissaires aux comptes de l'ONU

A. Assemblée générale

Résolution 66/265

Demande ou recommandation

Invite le Secrétaire général à déterminer en quoi consistent les capacités de base nécessaires pour gérer et soutenir efficacement les opérations de maintien de la paix et à lui présenter ses conclusions dans le projet de budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014 (par. 15)

Mesures prises

Dans l'annexe XI de son rapport sur le budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix (A/66/721), le Secrétaire général a rappelé les tentatives faites par le passé pour définir l'appui aux opérations de maintien de la paix et les fonctions essentielles, ainsi que les recommandations formulées et les décisions prises par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires et par l'Assemblée générale à ce sujet. Il convient également de rappeler que suite à l'approbation par l'Assemblée (RES/A/64/271) de crédits destinés à financer une étude visant à mettre au point un modèle théorique de détermination des effectifs à inscrire au compte d'appui, le Secrétariat a commandé ladite étude, qui a été réalisée par des consultants externes et dont les conclusions ont été présentées 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 Corr.1 et 2, par. 49 à 59), y compris la formule utilisée pour déterminer les effectifs nécessaires au titre du compte d'appui. Au paragraphe 66 du rapport, le Secrétariat a pris note des conclusions de l'étude et reconnu que les formules dégagées indiquaient que, pour la plupart des fonctions, ces besoins dépendent soit des effectifs autorisés dans les missions (ou d'un sous-ensemble pertinent, tel que par exemple le nombre de militaires ou de policiers autorisés), soit du budget du maintien de la paix. Le Secrétariat a également reconnu que les formules pouvaient être utiles à l'examen des projets de budget. Toutefois, il a pris acte du fait que ces formules ne sauraient remplacer des projets de budget soigneusement élaborés et justifiés lorsqu'il s'agit de déterminer précisément le niveau des effectifs nécessaires pour chaque fonction. Approfondir

Rappelle le paragraphe 6 de la section I de sa résolution 55/238, le paragraphe 11 de sa résolution 56/241, le paragraphe 19 de sa résolution 61/279, le paragraphe 22 de sa résolution 62/250 et le paragraphe 7 de sa résolution 65/290, et prie le Secrétaire général de redoubler d'efforts pour que les pays qui fournissent des contingents soient correctement représentés au Département des opérations de maintien de la paix (DOMP) et au Département de l'appui aux missions (DAM), en considération du concours qu'ils apportent aux activités de maintien de la paix de l'Organisation, et de lui en rendre compte dans le projet de budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014 (par. 17)

Insiste sur la nécessité de veiller à ce que les programmes de formation soient dispensés de la façon la plus efficace et la plus rationnelle et à ce qu'il existe un lien entre ces programmes et les activités prescrites, et demande au Secrétaire général de s'assurer que, dans le projet de budget pour le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014, les ressources demandées au titre des activités de formation sont établies sur la base de priorités clairement définies. (par. 27)

l'évaluation faite par les consultants externes supposerait la réalisation d'une étude des temps et mouvements, une option non seulement exigeante en main d'œuvre mais aussi très coûteuse. Au paragraphe 67 du même rapport, le Secrétariat a estimé que la démarche suivie actuellement pour déterminer les besoins en effectifs du compte d'appui répondait aux demandes de l'Assemblée et qu'elle était conforme aux recommandations formulées par le Comité consultatif et approuvées par l'Assemblée. En conséquence, tous les postes proposés et reconduits au titre du compte d'appui sont examinés de manière détaillée à l'aune des besoins opérationnels fluctuants, de la répartition de la charge de travail et des fonctions et responsabilités réellement assumées, ce qui explique qu'une réduction nette de 29 postes et emplois de temporaire figure au présent budget pour l'exercice 2013/14.

Des statistiques concernant la représentation des pays qui fournissent des contingents au Département des opérations de maintien de la paix au 28 février 2013 seront présentées dans le complément d'information fourni au Comité consultatif.

Le principe premier de la politique du DOMP et du DAM concernant la formation de tous les agents de l'ONU chargés du maintien de la paix veut que toute activité de formation contribue directement à améliorer l'exécution de leur mandat. C'est en vertu de ce principe que le DOMP, le DAM et les missions de maintien de la paix élaborent leurs propositions et cherchent à dégager des crédits du compte d'appui et du budget des différentes missions pour les allouer aux activités de formation. Le lien existant entre les programmes de formation et les activités prescrites est précisé dans le programme de formation détaillé.

Service commun au DOMP et au DAM, le Service intégré de formation de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation coordonne les besoins en formation des deux départements au niveau du Siège, et

a mis en place un système rigoureux de contrôle des propositions de formation et de suivi de leur exécution. Le programme est élaboré en fonction des besoins recensés par les deux départements. Le Service de l'informatique fournit des orientations spécifiques qui permettent au DOMP et au DAM de s'assurer que les formations qu'ils proposent correspondent aux priorités établies par l'équipe de direction.

Les besoins en matière de formation recouvrent deux grandes catégories d'activités :

a) Les formations individuelles et collectives que le DOMP et le DAM adaptent à leurs domaines de responsabilité respectifs. L'éventail de ces formations comprend à la fois des activités visant à améliorer les compétences professionnelles et opérationnelles et des formations techniques particulières à un type de poste, notamment les modules nécessaires au renouvellement des certifications techniques de certains responsables de fonctions d'appui;

b) Les activités organisées par le Service de l'informatique en vue : i) d'élaborer et fournir des normes et des outils de formation sur des questions transversales spécifiques au maintien de la paix; ii) d'élaborer des normes de formation spécialisées concernant les missions de maintien de la paix en cours et les besoins opérationnels actuels; iii) d'apporter un soutien à la formation aux pays fournissant des contingents et des effectifs de police; et iv) de dispenser une formation préalable au déploiement du personnel civil et une formation à la direction et à l'administration pour le personnel actuel des missions et les éventuels cadres qui pourraient être affectés à une mission (programme de formation des cadres des missions à l'administration et à la gestion des ressources, stage de formation à la direction des missions, cours d'orientation intensif destinés aux chefs de composante militaire nouvellement nommés; et programme d'orientation pour les hauts responsables).

Les propositions de formation sont normalisées. Y figurent une description de l'activité proposée, le type de formation dont il s'agit, le lieu envisagé, le nombre de participants et leur catégorie, les dates prévues, les coûts par catégorie d'objets de dépense, une justification et une liste des effets escomptés. Pour les activités impliquant l'intervention de consultants, une justification complémentaire est nécessaire.

	<p>Les descriptifs et le bien-fondé des formations proposées sont examinés à l'aune des priorités du DOMP et du DAM, en particulier en ce qui concerne l'exécution des mandats. Un suivi des activités est réalisé tout au long de l'année afin de s'assurer que les formations offertes sont conformes aux priorités fixées. Le Service de l'informatique consulte les services concernés afin que les demandes de financement se concentrent sur les activités les plus prioritaires.</p> <p>L'exécution des activités de formation prévues et les dépenses associées font l'objet d'un suivi régulier, et les variations observées doivent être justifiées.</p> <p>La participation aux formations en matière de maintien de la paix est suivie et contrôlée. Elle est présentée dans le cadre de la budgétisation axée sur les résultats et apparaît dans les rapports budgétaires.</p> <p>Le module gestion de la formation d'Inspira a été testé en 2012 et son utilisation devrait être étendue aux missions de maintien de la paix en 2013/14.</p>
<p>Constate que les moyens de communication et d'information du Département des opérations de maintien de la paix sont dispersés et préconise leur regroupement au sein de la Section des affaires publiques du Département. (par. 19)</p>	<p>Des mesures ont déjà été prises afin de veiller à ce que l'ensemble des moyens d'information du DOMP et du DAM soient regroupés au sein de la Section des affaires publiques. Les responsables de l'information de la Division de la police du Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité et ceux du DAM ont désormais la même chaîne hiérarchique et doivent rendre des comptes à l'entité mère et à la Section des affaires publiques. En outre, tous les produits de communication sont à présent regroupés et intégrés au cadre de budgétisation axée sur les résultats de la Section.</p>
<p>Demande au Secrétaire général de préciser, au vu de l'objectif ultime de la stratégie globale d'appui aux missions, quels sont les services du Siège chargés de cette supervision (par. 26)</p>	<p>Dans le cadre du projet final de la stratégie globale d'appui aux missions, le DAM entend rationaliser son fonctionnement dans le but d'endosser un rôle plus stratégique. Ses activités seront recentrées sur la planification stratégique, l'élaboration de politiques, l'orientation, les relations avec les États Membres et la gestion et supervision du changement. Chaque division du DAM sera restructurée en vue de consacrer ses moyens de supervision à son seul domaine de spécialisation, dans la limite des ressources existantes.</p>
<p>Prend note avec préoccupation des sommes dépensées par l'Organisation pour la mise au point, par un sous-traitant, d'un système électronique de gestion des carburants qui n'a pas donné satisfaction et demande au Secrétaire général de lui rendre compte des enseignements qui ont été tirés de cette expérience afin d'éviter de nouvelles déconvenues à l'avenir (par. 28)</p>	<p>Le principal enseignement à tirer du contrat signé entre le DAM et le sous-traitant du système électronique de gestion des carburants est que le cahier des charges et les critères techniques devraient être plus précis et définitifs dans les futurs appels d'offres. Cela permettrait de réduire les risques de conflit entre le prestataire et l'ONU au sujet du cahier des charges.</p>

Prend note des problèmes recensés dans le domaine des achats par le Comité des commissaires aux comptes et le Bureau des services de contrôle interne, notamment dans les rapports de celui-ci, et demande au Secrétaire général de charger le Bureau de procéder à une évaluation approfondie des lacunes rencontrées et des circonstances spécifiques qui les ont occasionnées, et prie le Secrétaire général de lui rendre compte à la deuxième partie de la reprise de sa soixante-septième session des résultats de cette évaluation approfondie et des recommandations formulées en donnant des précisions sur ce qui a été fait en la matière, et de lui proposer des mesures à prendre pour empêcher que ces lacunes ne se reproduisent (par. 29 et 30)

Décide d'approuver la création d'un emploi de temporaire de la classe D-2 au Département de l'appui aux missions pour une période de six mois et de revenir sur cette question à la partie principale de sa soixante-septième session (par. 31)

Le BSCI s'est attelé à la tâche et prévoit de remettre un rapport au Secrétaire général dans les délais prévus, afin que ce dernier puisse établir le rapport qu'il soumettra à l'Assemblée pendant la deuxième partie de la reprise sa soixante-septième session.

La reconduction de l'emploi de temporaire de six mois (D-2) approuvée par l'Assemblée au paragraphe 31 de sa résolution 66/265 n'a pas été proposée. Les fonctions transversales et d'intégration étant prolongées sur la base d'un examen interne, le Département propose la réaffectation et le reclassement d'un poste de classe P-5 en poste de classe D-1. En attendant que l'Assemblée examine cette proposition de budget pour le compte d'appui et statue, le poste est financé au moyen des ressources disponibles.

B. Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires

(A/66/779)

Le Comité consultatif reste persuadé que la stabilisation de l'ampleur des activités de maintien de la paix devrait aller de pair avec une sensible évolution à la baisse des ressources (postes et autres) demandées pour l'appui aux missions, vu que les capacités ont déjà été renforcées dans les budgets des exercices précédents, lorsque le volume des activités de maintien de la paix était en croissance. Il pense également que, grâce aux réformes successives et aux bienfaits de plusieurs initiatives passées, ainsi qu'à l'amélioration des modes d'exécution des tâches, l'Organisation devrait être bien armée pour faire preuve d'efficacité lorsqu'elle lance des opérations de maintien de la paix et lorsqu'elle leur fournit l'appui dont elles ont besoin. Lorsqu'il a examiné le projet de budget du compte d'appui pour l'exercice 2011/12, il a indiqué qu'il comptait que les effets des études des ressources

Considérant les demandes répétées émises par l'Assemblée générale afin que soit réexaminé 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, une réduction supplémentaire de 29 postes et emplois de temporaire est proposée pour l'exercice 2013/14.

existantes et de la rationalisation des activités d'appui aux opérations de maintien de la paix se feraient sentir dans les budgets des exercices suivants (voir A/65/827, par. 55), et il est déçu de constater que le projet de budget pour l'exercice 2012/13 ne prévoit qu'une réduction de deux postes (par. 10).

Le Comité consultatif note, dans l'aperçu général, que le Sous-Secrétaire général aux opérations de maintien de la paix a formé une équipe spéciale de haut niveau à laquelle participent des représentants de toutes les spécialités. D'après le Secrétaire général, cette équipe procédera périodiquement à l'examen des équipes opérationnelles intégrées, pour être sûre que sa configuration correspond à la dynamique des besoins politiques et opérationnels des missions dont elles assurent l'appui, ce qui est un moyen de renforcer le contrôle des activités et de vérifier quelle est la meilleure configuration des équipes (A/66/679, par. 23 et 26). Pour le Comité consultatif, la création de l'Équipe spéciale est une bonne chose, qui, il n'en doute pas, doit garantir que la meilleure utilisation possible sera faite des équipes opérationnelles intégrées. Le Comité demande que l'information sur les études en cours soit présentée dans le projet de budget du compte d'appui pour l'exercice 2013/14 (par. 19).

Dans son rapport précédent sur le compte d'appui, le Comité consultatif a été d'avis qu'il faudrait tenir à l'examen la formule des équipes opérationnelles intégrées et continuer d'évaluer son utilité à la lumière de l'expérience acquise et des enseignements tirés de cette expérience (A/65/827, par. 31). Le Comité consultatif n'a pas changé d'avis. Vu la multiplication des équipes et l'augmentation de leur taille depuis leur création, il considère qu'il faudrait ajuster le nombre d'équipes opérationnelles intégrées et les ressources en personnel qui leur sont affectées aux fins de l'adossement des opérations de maintien de la paix, afin de les faire correspondre effectivement au niveau global de ces opérations. D'ailleurs, n'étant pas convaincu que des équipes opérationnelles intégrées soient nécessaires pour épauler les missions bien établies ou stabilisées, il demande que les études à venir portent aussi sur cette question (par. 24).

Le Comité consultatif est d'avis que les ressources nécessaires au titre de la formation financées par le compte d'appui devraient être revues et que le résultat de cet examen devrait être consigné dans le projet de budget pour 2013/14. Il estime que les activités de

Suite à l'examen en interne de la charge de travail actuelle et à prévoir, le Sous-Secrétaire général aux opérations de maintien de la paix a réuni, le 8 octobre 2012, un groupe d'étude au niveau des sous-secrétaire généraux pour examiner conjointement la répartition des spécialistes au sein des équipes opérationnelles intégrées, dans l'objectif de les administrer de manière flexible pour en garantir une utilisation optimale. Les résultats de cet examen conjoint et les débats qui s'en sont suivis au niveau du Secrétaire général adjoint sont présentés dans le cadre des propositions relatives au compte d'appui.

Les effectifs des équipes opérationnelles intégrées sont régulièrement examinés afin de s'assurer que leur nombre et leur composition correspondent au niveau et à la complexité des opérations de maintien de la paix, compte tenu de l'environnement instable qui caractérise la plupart de ces opérations. Sur la base des hypothèses stratégiques formulées par les départements pour 2013/14, des ajustements ont été proposés dans le cadre du projet de budget pour le compte d'appui.

Le DOMP, le DAM et le Département de la gestion ont fait des efforts dans le but d'encourager la coordination des besoins en formations financées au titre du compte d'appui. Le DOMP et le DAM travaillent en étroite collaboration avec le Bureau de la gestion des

formation financées par toutes les sources de financement devraient être mieux coordonnées et mieux suivies et que toutes les ressources nécessaires à la formation dans les opérations de maintien de la paix devraient être présentées de manière plus complète et plus transparente (par. 26).

Le Comité consultatif estime que les coûts moyens des ordinateurs sont élevés; il demande qu'il soit procédé à l'examen du prix unitaire effectif des ordinateurs et que les résultats de cet examen figurent dans le prochain projet de budget, avec les prix éventuellement révisés. Il estime également que des prix ainsi révisés devraient, le cas échéant, être appliqués aux estimations budgétaires portant sur toutes les autres sources de financement (par. 44).

Le Comité consultatif note que le Département de la gestion et celui de l'appui aux missions se rendent l'un et l'autre dans les missions de maintien de la paix pour fournir sur place une aide en matière budgétaire et financière, notamment en ce qui concerne l'établissement de la présentation des budgets des missions et l'évaluation des ressources nécessaires. Le Comité estime que la planification des visites sur le

ressources humaines en ce qui concerne les formations offertes au personnel des opérations de maintien de la paix qui sont élaborées par le Bureau.

Il est important de garder à l'esprit qu'en ce qui concerne le maintien de la paix, les « ressources nécessaires à la formation » dépassent le cadre des activités de formation dispensées au personnel civil de l'Organisation des Nations Unies et comprennent l'appui apporté par le DOMP et le DAM à la formation au maintien de la paix que les États Membres dispensent à leurs agents en tenue.

Par souci de cohérence et de la rentabilité des formations financées par chaque opération de maintien de la paix, les orientations budgétaires fournies aux missions par le Siège fixent les priorités de la formation au maintien de la paix. De plus, et conformément aux recommandations formulées par le Comité consultatif, le Service de l'informatique a élaboré un modèle standard de programme complet de formation des missions et travaille actuellement en collaboration avec les centres intégrés de formation du personnel des missions en vue de créer un système d'établissement de rapports régulier et conforme aux liens hiérarchiques techniques qui existent entre ces centres et le Service. Le Service de l'informatique et la Division de l'informatique et des communications du DAM continuent de développer le système électronique de gestion de la formation et procèdent progressivement à son lancement.

Le module gestion de la formation d'Inspira a été testé en 2012 et son utilisation devrait être étendue aux missions de maintien de la paix en 2013/14.

Le Bureau de l'informatique et des communications réalise, tous les deux ans, un examen complet des dépenses relatives aux services et à l'équipement. Le dernier examen en date a été réalisé en septembre 2012. Les tarifs actualisés, tels qu'ils figurent sur la grille tarifaire du Bureau, ont été appliqués lors de l'établissement du projet de budget du compte d'appui pour 2013/14.

Pendant l'exercice 2012/13, le Département de l'appui aux missions et le Département de la gestion ont mis en place une série de mesures visant à améliorer la coordination en matière d'assistance aux missions sur les questions budgétaires et financières, y compris l'assistance fournie sur place en vue de l'établissement des prévisions de dépenses. La Division du budget et des finances visite les opérations sur le terrain dans le

terrain devrait faire l'objet d'une coordination entre le Département de la gestion et le Département de l'appui aux missions. Il encourage par ailleurs le Secrétaire général à étudier la possibilité de regrouper l'appui fourni par les départements du Siège aux opérations de maintien de la paix en ce qui concerne les questions budgétaires et financières, et de rendre compte des résultats dans le cadre de l'examen permanent de la procédure d'établissement des budgets de maintien de la paix (par. 66 et 67).

but de superviser les principales questions relatives aux ressources, de mettre en œuvre des mécanismes et systèmes financiers, de prêter appui au déploiement du matériel appartenant au contingent, de contribuer à la réalisation des principaux examens ou à l'élaboration des principales politiques transversales, et de fournir une assistance directe aux missions. Chaque année, des représentants de différentes divisions du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité du Département de la gestion participent à ces visites pour : fournir des orientations sur la clôture des comptes en fin d'exercice et les questions relatives aux politiques financières; examiner les comptes et les processus financiers et analyser les contributions; assurer le suivi des observations faites par les commissaires aux comptes; coordonner le passage aux normes IPSAS; prêter des conseils sur les questions relatives aux politiques et procédures de gestion de la trésorerie, à la gestion des liquidités et aux comptes bancaires; offrir une formation et un appui technique pour l'utilisation du mécanisme de contrôle des fonds (système de gestion financière commun à l'ensemble des missions de maintien de la paix); et transmettre les instructions relatives aux obligations existantes en matière d'établissement de rapports et de financement, ainsi que des orientations concernant l'élaboration du budget. Des fonctionnaires du budget venus de la Division du financement des opérations de maintien de la paix ont par exemple accompagné le DAM lors de visites effectuées dans quatre missions (MINUAD, MINUL, MINUSS et MONUSCO) afin d'apporter l'appui décrit ci-dessus, en sus de leur participation à l'élaboration du budget.

Le choix d'intégrer la Division du budget et des finances au DAM lors de la création de celui-ci (2007) reflète l'importance que revêtent les questions budgétaires et financières en matière d'appui direct aux opérations sur le terrain. En ce qui concerne la recommandation émise par le Comité consultatif qui invite le Secrétaire général à harmoniser l'appui fourni aux opérations sur le terrain par les départements du Siège en matière budgétaire et financière, le Contrôleur a lancé une étude des fonctions budgétaires assurées au Siège en appui aux opérations de maintien de la paix. Sous la houlette du Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions et du Secrétaire général adjoint à la gestion, un groupe de travail de haut niveau a tenu une série de réunions en vue d'examiner les rôles et les responsabilités assumés par la Division du budget et des finances et le Bureau de la planification des

programmes, du budget et de la comptabilité. Il s'agissait de voir l'évolution de ces responsabilités et les attentes des États Membres, afin de veiller à ce que des mesures correctives soient prises si une quelconque redondance venait à être décelée et à ce que l'action conjuguée des deux départements permette de remédier au mieux aux difficultés rencontrées et aux lacunes observées dans les processus financiers actuels et à venir dans le cadre des opérations sur le terrain.

En conséquence, le Secrétaire général recommande que la Division du financement des opérations de maintien de la paix endosse un rôle plus important dans l'élaboration des propositions de budget directement présentées par les missions. Les résultats de l'étude ont abouti à un exercice interne visant a) à réduire le montant global des dépenses (la suppression de 4 postes est proposée), et b) à redéployer et réaffecter les responsabilités et les ressources, dans la limite des ressources du Secrétariat, afin d'apporter des améliorations à la méthode suivie au Siège pour établir le budget des opérations de maintien de la paix. L'exercice renforcera les capacités de la Division du financement des opérations de maintien de la paix afin de refléter le rôle élargi que celle-ci jouera dans le processus budgétaire rationalisé. En parallèle, le DAM assumera les responsabilités inhérentes à la fourniture d'un appui stratégique et opérationnel aux missions par l'intermédiaire des autorités mandatées pour la gestion des ressources humaines, financières et matérielles dans l'ensemble des missions. En outre, le DOMP, en vertu de la résolution 61/279 de l'Assemblée générale et des résolutions ultérieures, assumera ses responsabilités de chef de file des missions, qu'il aidera et orientera dans l'exécution de leur mandat. Il veillera également à ce que les chefs de mission conservent la responsabilité d'établir le budget de leur mission, conformément à la résolution 59/296 et à toutes les résolutions ultérieures relatives au budget, qu'elles soient transversales ou spécifiques à une mission.

En juillet 2012, le Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix et le Contrôleur ont fait un premier pas vers l'amélioration de l'appui aux missions en faisant part aux chefs de mission de leur volonté commune d'œuvrer conjointement à l'amélioration du processus budgétaire. Pour la première fois, le Contrôleur a pris part à la transmission aux chefs de mission des orientations stratégiques concernant l'alignement des prévisions de dépenses aux mandats des missions et la gestion à l'échelle mondiale des ressources humaines, financières et matérielles pour

Au cours de son examen des propositions du Secrétaire général relatives au compte d'appui, le Comité a été informé que le Bureau était devenu pleinement opérationnel en août 2011. Ayant demandé des précisions, il a également été informé qu'aucune circulaire du Secrétaire général concernant le statut du Bureau n'avait encore été publiée et que le Secrétariat s'attelaient actuellement à cette tâche. Le Comité compte que le statut du Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine sera précisé dès que possible (par. 69).

Le Comité consultatif regrette que la mise en place d'Inspira à l'échelle mondiale ait été retardée à cause des problèmes qui, à son avis, auraient pu être évités si le travail de planification et de préparation avait été mieux fait (voir A/65/827, par. 183), mais il se rend bien compte que le Bureau de la gestion des ressources humaines s'efforce de régler les problèmes et d'avancer en mettant le système en place dans les missions. Il ne doute pas qu'une fois que tout le système sera en service, la gestion des ressources humaines sera plus efficace dans les missions et les nombreux problèmes liés au recrutement qui sont à l'origine des forts taux de vacance de postes seront réglés. C'est pourquoi il demande instamment au Secrétaire général de prendre toutes les mesures voulues pour que les autres modules du système soient rapidement mis en service. Un rapport actualisé et détaillé, comprenant des informations sur les enseignements tirés de l'expérience acquise jusque-là, devra être présenté à l'Assemblée générale à sa soixante-septième session, lorsqu'elle examinera les questions relatives à la gestion des ressources humaines (par. 126).

l'exercice 2013/14. L'idée est d'apporter des améliorations supplémentaires au processus d'élaboration du prochain budget en intégrant aux orientations les consignes techniques du Contrôleur concernant le calendrier et la mise en œuvre des résolutions de l'Assemblée, y compris des recommandations du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires.

Les débats et les consultations se poursuivent entre le Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine, la Commission économique pour l'Afrique (CEA) et le Siège au sujet d'une éventuelle circulaire du Secrétaire général concernant le statut du Bureau, compte tenu des besoins opérationnels de celui-ci et des effets de sa relocalisation à la CEA, notamment sur l'utilisation des services communs de cette dernière.

Enseignements tirés de la mise en œuvre d'Inspira en 2011/12 et mesures prises

En 2011, le Bureau de la gestion des ressources humaines a passé en revue le programme Inspira et l'a adapté aux besoins du terrain. Parmi les enseignements tirés figuraient la nécessité de mettre l'accent sur les besoins fonctionnels de départ, la propriété des tâches et la planification générale des programmes.

Le Bureau a renforcé les fonctions de planification et de coordination d'Inspira en nommant, en 2011, un coordonnateur à plein temps basé à New York. Il a également posé les bases d'un projet piloté par des professionnels des ressources humaines.

Le comité directeur d'Inspira se réunit tous les mois sous la présidence du Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines afin d'examiner le plan de mise en œuvre et d'en suivre l'avancement. Le Bureau de l'informatique et des communications et le DAM siègent eux aussi au comité directeur. En outre, les fonctions d'analyse des activités et de planification des projets sont alignées sur chaque module d'Inspira. Un programme de formation des formateurs est en place, ainsi qu'une stratégie d'appui aux missions qui devrait être lancée sur le terrain en 2013.

En 2012, en matière de recrutement, la priorité a été accordée à l'amélioration de la gestion de fichiers de candidats, à l'intégration de la base de données universitaire de l'UNESCO et au processus de sélection des candidats.

Le Centre d'assistance Inspira, basé à Bangkok, est à présent pleinement opérationnel et apporte un appui à l'ensemble des activités de développement et d'assistance relatives à Inspira. Il a été reconnu très tôt que l'appui aux opérations est essentiel au fonctionnement de celles-ci, d'où la nécessité de garantir des fonctionnalités et des moyens technologiques à jour.

Inspira en 2013/14 : achèvement du projet et intégration d'Umoja

La phase expérimentale d'Inspira devrait prendre fin au milieu de 2014, une fois achevée l'intégration d'Umoja. La phase opérationnelle commencera ensuite, au deuxième semestre 2014.

En 2012, près de 2 000 sélections ont été réalisées grâce au système Inspira. Inspira a été mis en place à la MINUSTAH à la fin du mois de janvier 2013 et sera étendu à l'ensemble des missions en 2013.

L'exercice 2013/14 verra aussi l'intégration d'Umoja au programme Inspira. Ce dernier, qui fonctionnait jusqu'à présent en lien avec le Système intégré de gestion, doit en effet être connecté à Umoja.

La mise en place d'Inspira sur le terrain se fera par étapes. En 2012, Inspira a connu une période de stabilisation préalable au déploiement sur le terrain prévu en 2013.

Le module gestion de la formation a été introduit à New York en 2012 et sera étendu à d'autres sites en 2013, notamment pour les formations Umoja.

Le module gestion de la performance est pleinement fonctionnel dans l'ensemble des services du Secrétariat. Le module gestion des consultants est lancé en tant que projet pilote à Nairobi en 2013.

Le Secrétariat devrait commencer à récolter les fruits du système Inspira en 2014, au Siège comme dans les missions. Inspira permettra d'obtenir de meilleurs taux de vacance de postes et une gestion du recrutement, de la performance et de la formation plus efficace et plus productive.

Le Comité consultatif se félicite des progrès faits par le Bureau régional des achats dans la fourniture d'un appui aux missions, des économies réalisées dans le domaine des achats et de l'accroissement de la rentabilité de ses activités d'achat, ainsi que de l'assistance qu'il a apportée aux fournisseurs actuels et potentiels. Il prie le Secrétaire général de rendre

Comme l'indique le Secrétaire général dans son rapport (A/64/284/Add.1), le service régional des achats a été établi en tant que projet pilote. Le service a pour objectif principal de réduire les coûts en réalisant des économies d'échelle grâce au regroupement des commandes des missions en Afrique de l'Est et en Afrique centrale sur la base de plans d'achat communs.

*Demande/recommandation**Mesures prises*

compte à l'Assemblée générale, dans son prochain document budgétaire, des conclusions de l'examen détaillé susmentionné (par. 137).

Le Comité consultatif a demandé des précisions sur l'état d'avancement du projet ainsi que sur les dépenses déjà encourues à ce titre. Il a été informé que le marché passé avec un fournisseur le 30 juin 2009 prévoyait la livraison, au plus tard le 30 juin 2010, d'un système dédié, fonctionnel et ayant fait l'objet de nombreux tests pour répondre aux besoins des missions hors Siège en matière de gestion des carburants. Le Département de l'appui aux missions avait établi les critères fonctionnels et techniques associés au projet et recommandé le choix d'un fournisseur. Le coût total du marché s'élevait à 6 562 500 dollars et se décomposait comme suit : 3 750 000 dollars pour la livraison du logiciel et 2 812 500 dollars au titre des services de maintenance annuelle sur cinq ans. En mars 2010, l'ONU a signé un avenant autorisant le versement partiel d'un montant de 1 162 500 dollars au fournisseur en règlement du développement achevé d'un tiers des fonctionnalités, tout en maintenant les termes du contrat. Toutefois, le logiciel proposé par le fournisseur a échoué aux essais d'acceptation menés à la FINUL en juin 2010 (plus de 70 % des essais fonctionnels et plus de 90 % des essais techniques). L'Organisation a dénoncé le contrat en mars 2011 au motif que le fournisseur n'avait pas satisfait aux critères fixés. Le Comité consultatif compte que tout sera mis en œuvre afin de recouvrer l'acompte versé pour le logiciel non livré. Il entend que lui soit présenté dans le rapport sur l'exécution du budget un état détaillé des coûts relatifs au projet (par. 145).

Cette démarche vise à établir des contrats-cadres régionaux qui permettront de réaliser des gains d'efficacité par synergie. Les avantages du service régional des achats et les économies qu'il engendre sont détaillés dans le rapport du Secrétaire général sur les activités d'achat de l'Organisation (A/67/683).

Le conflit a pris fin grâce à un arrangement financier et le contrat liant l'Organisation au fournisseur a été dénoncé. Au total, l'Organisation aura déboursé 4 136 423 dollars sur les 7 514 095 dollars figurant au devis du fournisseur (demandes de modification, voyages et autres dépenses inclus).

En juin 2012, un montant de 5,169 millions de dollars avait été dépensés au titre du projet, comme suit :

4,136 millions dollars au titre du contrat passé entre le Département de l'appui aux missions et le fournisseur (contrat dénoncé en raison d'un conflit concernant la qualité du travail fourni par ce dernier)

179 900 dollars pour les serveurs informatiques

853 100 dollars au titre des services de professionnels appelés à travailler sur la mise au point d'une nouvelle solution, sous l'autorité du Bureau de l'informatique et des communications

La MINUSTAH utilise désormais la nouvelle solution.

Le déploiement du nouveau logiciel poursuit son cours en 2012/13 et continuera dans les années à venir.

(A/66/779/Add.1)

*Demande/recommandation**Mesures prises*

Le Comité consultatif fait observer que, du fait de la date de la publication du rapport demandé au BSCI par l'Assemblée générale et du calendrier du déroulement du projet pilote, il n'a pas pu présenter ses conclusions en même temps que ses observations sur le projet de budget du compte d'appui pour 2012/13. Il note par ailleurs que le Bureau indique que les résultats complets du projet pilote figureront dans le projet de budget du compte d'appui pour 2013/14 (voir A/66/755, par. 68). Le Comité consultatif fait observer que l'exécution du projet pilote dure encore jusqu'au 30 juin 2012, et que le rapport présenté par le Bureau ne pouvait donc tenir compte ni d'un bilan complet dressé sur toute la durée du projet pilote ni de toutes les consultations qui doivent avoir lieu avec l'ensemble des parties concernées. Considérant donc que ledit rapport a un caractère provisoire, il recommande à l'Assemblée générale de prier le Bureau de lui présenter un rapport final sur le projet pilote en même temps que le projet de budget du compte d'appui pour 2013/14, qui devrait comprendre un bilan complet des constatations et conclusions découlant de l'expérience acquise sur la durée totale du projet pilote, des renseignements précis sur la totalité des consultations tenues avec toutes les parties concernées et une ventilation des ressources utilisées pendant la durée du projet pilote (par. 25).

Le rapport d'ensemble sur le projet pilote (A/67/751) a été présenté à l'Assemblée générale.