Nations Unies A/53/854/Add.1

Assemblée générale

Distr. générale
4 mars 1999
Français
Original: anglais

Cinquante-troisième session
Point 143 a) de l'ordre du jour
Aspects administratifs et budgétaires du financement des opérations de maintien de la paix des Nations Unies : financement des opérations de maintien de la paix des Nations Unies

Compte d'appui aux opérations de maintien de la paix

Rapport du Secrétaire général

Additif

Résumé

Le présent rapport est présenté comme suite aux résolutions 52/248 et 53/12 de l'Assemblée générale en date du 26 juin 1998 et du 26 octobre 1998 respectivement. Dans ces résolutions, l'Assemblée a, notamment, autorisé, pour la période de 12 mois du 1er juillet 1998 au 30 juin 1999, un montant de 34 400 000 dollars au titre du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix, dont le financement a été assuré au prorata des budgets des différentes opérations de maintien de la paix en cours; ainsi qu'un tableau d'effectifs de 400 postes temporaires, et a prié le Secrétaire général, lorsqu'il présenterait ses propositions au titre du compte d'appui pour la période du 1er juillet 1999 au 30 juin 2000, de répondre à un certain nombre de questions précises soulevées par le Comité consultatif pour les questions administratives et l'Assemblée générale.

Comme l'Assemblée générale l'a demandé dans sa résolution 53/12, dans le projet de budget qu'il a établi pour le compte d'appui, le Secrétaire général a tenu compte des résultats d'un certain nombre d'examens consacrés aux questions soulevées dans la résolution susmentionnée.

Pour la période du 1er juillet 1999 au 30 juin 2000, les ressources nécessaires au titre du compte d'appui sont estimées à 36 065 600 dollars. Il est proposé que le tableau d'effectifs se compose de 406 postes, dont six nouveaux.

99-06127 (F) 190399 200399

Les décisions que l'Assemblée générale est appelée à prendre sont énoncées au paragraphe 35 du présent rapport et consisteront à approuver le projet de budget d'un montant de 36 065 600 dollars au titre du compte d'appui pour la période du 1er juillet 1999 au 30 juin 2000; à décider d'affecter le solde inutilisé d'un montant de 3 865 800 dollars pour la période du 1er juillet 1997 au 30 juin 1998 au financement d'une partie des dépenses pour la période du 1er juillet 1999 au 30 juin 2000; et à répartir le solde d'un montant de 32 199 800 dollars. entre les budgets des différentes opérations de maintien de la paix.

Table des matières

		Paragraphes	*Page*
	Abréviations		4
I.	Introduction	1–3	6
II.	Évolution de la situation au cours de la période en cours	4–34	6
III.	Décision à prendre par l'Assemblée générale à sa cinquante-troisième session	35	16
IV.	Ressources nécessaires au titre de l'appui aux opérations de maintien de la paix pour la période du 1er juillet 1999 au 30 juin 2000	36–171	17
	A. Département des opérations de maintien de la paix	36–40	18
	1. Bureau du Secrétaire général adjoint	41–46	23
	2. Bureau des opérations	47–52	25
	3. Bureau de la logistique, de la gestion et de l'action antimines	53–68	28
	4. Division du personnel militaire et de la police civile	69–74	34
	5. Département des opérations de maintien de la paix : dépenses autres que le coût des postes	75–85	35
	B. Département de la gestion	86–147	38
	1. Service des contributions	87–89	39
	2. Trésorerie	90–91	41
	3. Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité	92–110	41
	4. Bureau de la gestion des ressources humaines	111–122	48
	5. Bureau des services centraux d'appui	123–139	55
	6. Département de la gestion : autres ressources nécessaires	140–147	63
	C. Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour la sécurité	148–152	64
	D. Cabinet du Secrétaire général	153–155	66
	E. Bureau des affaires juridiques	156–160	68
	F. Bureau des services de contrôle interne	161–171	71

V. Opérations de maintien de la paix menées à terme et liquidités : tâches à exécuter pendant la période du 1er juillet 1999 au 30 juin 2000 75

Annexe

Principales tâches de l'état-major de mission à déploiement rapide 78

Abréviations

APRONUC	Autorité provisoire des Nations Unies au Cambodge
ATNUSO	Administration transitoire des Nations Unies pour la Slavonie orientale, la Baranja et le Srem occidental
FINUL	Force intérimaire des Nations Unies au Liban
FNUAP	Fonds des Nations Unies pour la population
FNUOD	Force des Nations Unies chargée d'observer le dégagement
FORDEPRENU	Force de déploiement préventif des Nations Unies
FORPRONU	Force de production des Nations Unies
FPNU	Force de paix des Nations Unies
GANUPT	Groupe d'assistance des Nations Unies pour la période de transition
GOMNUII	Groupe d'observateurs militaires des Nations Unies pour l'Iran et l'Iraq
HCR	Haut Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés
MANUH	Mission d'appui de Nations Unies en Haïti
MICIVIH	Mission internationale civile en Haïti ONU/Organisation des États américains
MINUAR	Mission des Nations Unies pour l'assistance au Rwanda
MINUBH	Mission des Nations Unies en Bosnie-Herzégovine
MINUGUA	Mission de vérification des Nations Unies au Guatemala
MINUHA	Mission des Nations Unies en Haïti
MINURSO	Mission des Nations Unies pour l'organisation d'un référendum au Sahara occidental
MIPONUH	Mission de police civile des Nations Unies en Haïti
MIPRENUC	Mission préparatoire des Nations Unies au Cambodge
MITNUH	Mission de transition des Nations Unies en Haïti
MONUA	Mission d'observation des Nations Unies en Angola
MONUG	Mission d'observation des Nations Unies en Géorgie
MONUIK	Mission d'observation des Nations Unies pour l'Iraq et le Koweït
MONUL	Mission d'observation des Nations Unies au Libéria
MONUOR	Mission d'observation des Nations Unies Ouganda-Rwanda
MONUP	Mission d'observation des Nations Unies à Prevlaka
MONUT	Mission d'observation des Nations Unies au Tadjikistan
MSNUA	Mission spéciale des Nations Unies en Afghanistan
ONUCA	Groupe d'observateurs des Nations Unies en Amérique centrale
ONUMOZ	Opération des Nations Unies au Mozambique
ONURC	Opération des Nations Unies pour le rétablissement de la confiance en Croatie

ONUSAL	Mission d'observation des Nations Unies en El Salvador
ONUSOM	Opération des Nations Unies en Somalie
ONUST	Organisation des Nations Unies chargée de la surveillance de la trêve
PNUD	Programme des Nations Unies pour le développement
UNAVEM	Mission de vérification des Nations Unies en Angola
UNFICYP	Force des Nations Unies chargée du maintien de la paix à Chypre
UNICEF	Fonds des Nations Unies pour l'enfance
UNMLTC	Équipe de liaison militaire des Nations Unies au Cambodge
UNOPS	Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets
UNPOS	Bureau politique des Nations Unies en Somalie

I. Introduction

1. Le présent rapport contient le projet de budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour la période de 12 mois allant du 1er juillet 1999 au 30 juin 2000, qui s'élève à 36 065 600 dollars contre 34,4 millions de dollars pour l'exercice en cours.

2. Le projet de budget pour la période du 1er juillet 1999 au 30 juin 2000 comprend 406 postes, soit une augmentation de six postes par rapport aux effectifs autorisés pour l'exercice en cours. Un coefficient d'abattement pour mouvements de personnel de 5 % a été appliqué aux postes d'administrateur et de 2,5 % aux postes d'agent des services généraux.

3. Le tableau d'effectifs proposé est présenté de façon détaillée dans le présent rapport et récapitulé ci-après :

Tableau 1
Aperçu général
(En milliers de dollars des États-Unis)

	1997/98 Dépenses	*1998/99 Montant réparti*	*1999/00 Prévisions de dépenses*	*Augmentation/(diminution) par rapport à 1998/99*	
				Montant	*Pourcentage*
Total des ressources	**32 426,5**	**34 400,0**	**36 065,6**	**1 665,6**	**4,8**

				Augmentation/(diminution) par rapport à 1998/99	
Postes imputés au compte d'appui	*1997/98*	*1998/99*	*1999/00*	*Nombre*	*Pourcentage*
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	169	217	222	5	2,3
Agents des services généraux et catégories apparentées					
1re classe	8	8	10	2	25
Autres classes	159	175	174	(1)	(0,6)
Total partiel	**167**	**183**	**184**	**1**	**0,5**
Total	**336**	**400**	**406**	**6**	**1,5**

II. Évolution de la situation au cours de la période en cours

4. En ce qui concerne l'appui apporté aux opérations de maintien de la paix, la période en cours est une période de transition au cours de laquelle le Secrétariat a continué à mettre fin à tous les engagements de personnel fourni à titre gracieux, conformément à la résolution 51/243 de l'Assemblée générale du 15 septembre 1997. La période de transition se déroule selon le calendrier approuvé, le personnel fourni à titre gracieux quittant l'Organisation comme prévu et de nouveaux fonctionnaires étant recrutés à des postes inscrits au budget comme envisagé. On se souviendra que, pour la période du 1er juillet 1998 au 30 juin 1999, le Secrétaire général avait demandé que 469 postes soient imputés au compte d'appui, dont 106 postes précédemment occupés par du personnel fourni à titre gracieux. L'Assemblée générale a approuvé 400 postes.

5. Au moment de l'établissement du présent rapport, le nombre de missions de maintien de la paix était passé de 16 à 14 en conséquence des décisions prises par le Conseil de sécurité de mettre fin à la Force de déploiement préventif des Nations Unies (FORDEPRENU) et à la Mission d'observation des Nations Unies en Angola (MONUA). Les dépenses pour la période de juillet 1997 à juin 1998 se sont élevées à 879 millions de dollars contre 1 milliard 16 millions de dollars pour la période du 1er juillet 1996 au 30 juin 1997. Le montant brut réparti pour la période en cours s'élève à environ 843 millions de dollars. Les projets de budget pour la période du 1er juillet 1999 au 30 juin 2000, y compris les montants versés au compte d'appui, sont estimés, pour l'instant, à environ 650 millions de dollars. Bien que ce chiffre soit sensiblement inférieur au montant brut réparti pour la période en cours, le montant effectif pourrait augmenter considérablement si de nouvelles missions de maintien de la paix étaient établies en conséquence des initiatives de paix en cours dans les zones de conflit.

Structure et fonctions du Département des opérations de maintien de la paix

6. À la suite d'une étude d'ensemble du Département des opérations de maintien de la paix, une nouvelle structure est actuellement mise en place qui aboutira au regroupement de tous les spécialistes des questions militaires au sein d'une nouvelle division du personnel militaire et de la police civile qui rend compte au Secrétaire général adjoint, après consultations avec le bureau concerné; à la transformation du Bureau de la planification et de l'appui en un bureau de la logistique, de la gestion et de l'action antimines; à l'achèvement du transfert du Centre de situation au Bureau des opérations; à l'intégration du Groupe des politiques et de l'analyse et du Groupe des enseignements tirés des missions au Bureau du Secrétaire général adjoint sous l'autorité directe duquel ils seront placés, ainsi qu'à la consolidation et à la rationalisation de la structure de la Division de l'administration et de la logistique des missions.

7. Le Département a pour mandat d'assurer la direction exécutive et la gestion des opérations de maintien de la paix des Nations Unies autorisées par le Conseil de sécurité et l'Assemblée générale et de leur fournir un appui. Cette tâche commence dès les premiers stades de la planification et se poursuit lors de l'établissement et la conduite d'une opération de maintien de la paix jusqu'à que celle-ci s'achève et soit liquidée. Le Département des opérations de maintien de la paix fournit également des services de planification et d'appui administratif et logistique à diverses missions autres que des opérations de maintien de la paix; en outre, dans le domaine de l'action antimines, les conseils et l'appui que fournit le Département concernent, en principe, les activités dans pas moins de 70 pays, des programmes étant à l'heure actuelle activement exécutés dans 14 pays.

8. En octobre 1997, en plus de ces tâches déjà fort complexes et difficiles, le Département s'est vu confier une nouvelle mission avec la création du Service d'action antimines qui centralise toutes les activités du système des Nations Unies dans ce domaine.

9. Les fonctions essentielles du Département doivent se fonder sur le fait empirique que, pendant de nombreuses années, le nombre d'opérations est resté relativement stable et qu'il n'existe aucune hypothèse solide selon laquelle, dans un avenir plus ou moins lointain, il n'y aurait plus d'opérations. Cela dit, étant donné les circonstances présentes, le Département doit :

a) Conserver sa capacité de planifier les opérations futures et de gérer, diriger et appuyer les opérations en cours. (Depuis le début des années 90, le nombre d'opérations a varié de 14 à 17, deux opérations supplémentaires étant planifiées à tout moment, et deux opérations s'achevant et étant liquidées chaque année.);

b) Conserver la capacité de répondre rapidement et efficacement à toute nouvelle demande et à tout nouveau mandat du Conseil de sécurité;

c) Continuer à assumer la responsabilité de la coordination des activités de déminage au sein du système des Nations Unies.

10. Pour que le Département puisse pleinement jouer son rôle, il doit disposer des moyens nécessaires pour évaluer des situations conflictuelles en termes politico-militaires. Pour ce faire, il doit avoir une bonne connaissance, du point de vue politique, des facteurs qui sont à l'origine du conflit entre les parties, ainsi que des valeurs et des intérêts en jeu dans la zone de la Mission, et bien comprendre, du point de vue militaire, logistique et administratif, les risques, les coûts et les moyens nécessaires pour monter des opérations efficaces. Il doit également assumer la tâche délicate qui consiste à fournir aux organes intergouvernementaux des informations utiles et objectives sur les questions qui opposent les parties et traduire les politiques arrêtées par ces organes en orientations pratiques sur le terrain. Il doit communiquer et dialoguer en permanence avec les parties au conflit afin de s'assurer, dans toute la mesure du possible, leur concours dans l'accomplissement de son mandat. À une époque où bon nombre d'institutions cherchent à jouer un rôle dans la gestion des conflits, la liaison avec les organisations régionales, non gouvernementales et autres est également essentielle.

11. Les opérations de maintien de la paix sont de plus en plus complexes ou pluridisciplinaires. En conséquence, la coordination et l'intégration des activités au sein du système des Nations Unies sont essentielles pour que toutes les initiatives en matière de maintien de la paix et de sécurité visent le même objectif.

12. En outre, pour que le Département soit considéré prêt à lancer une nouvelle opération et à gérer les opérations en cours, il faut qu'il puisse fournir l'assistance demandée par les États Membres, en particulier ceux qui fournissent des contingents, dans le domaine de la formation et des forces en attente, et être doté d'une capacité efficace de planification des missions et des moyens rapidement déployés en ressources humaines et matérielles nécessaires pour les missions. Enfin, les questions de politique et de maintien de la paix intéressant, depuis quelques années, un éventail beaucoup plus large d'États Membres (comme en témoigne l'expansion du Comité spécial des opérations de maintien de la paix, dont le nombre de membres est passé de 34 en 1995 à 96 aujourd'hui), le Département doit consacrer beaucoup plus de temps à fournir des services au Comité et à tenir les membres informés de l'évolution de la situation.

13. Afin que le Département puisse s'acquitter de ses fonctions, une réorganisation est en cours qui débouchera sur plusieurs modifications. La première est le regroupement des spécialistes des questions militaires. Étant donné qu'il a été récemment mis fin progressivement aux engagements de personnel fourni à titre gracieux et, qu'en conséquence, les effectifs militaires ont diminué, les quelques officiers qui restent en poste sont répartis entre plusieurs petites unités administratives. Pour assurer la viabilité et la synergie, tout le personnel militaire ainsi que la police civile ont été regroupés dans la nouvelle Division du personnel militaire et de la police civile, dirigée par le Conseiller militaire, qui regroupe l'ancien Bureau du Conseiller militaire, le Groupe de la police civile, le Service de la planification des missions et le Groupe de la formation de l'ancienne Division de la planification. La nouvelle Division comprend le Bureau du Conseiller militaire, le Service de la planification militaire, le Groupe de la police civile et le Groupe de la formation. Tout le personnel travaillant maintenant dans une seule et même division, il est essentiel que la Division du personnel militaire et de la police civile soit pleinement intégrée avec les autres services du Département. Les filières hiérarchiques ont été précisées en conséquence. Le Conseiller militaire rend compte au Secrétaire général adjoint après avoir dûment consulté le Bureau des opérations pour toutes les questions relatives aux opérations actuellement en cours ou planifiées et

consultera le Bureau de la logistique, de la gestion et du déminage sur toutes les questions relatives à la capacité opérationnelle et aux activités de formation intéressant les composantes militaires et police civile.

14. Le regroupement du Bureau du Conseiller militaire et de l'ancienne Division de la planification en une nouvelle Division du personnel militaire et de la police civile rationalisera le flux de l'information et aura pour effet de créer une structure de gestion plus efficace.

15. La tâche première du Service de la planification militaire est de fournir des conseils concernant les tâches et la configuration des composantes militaires des nouvelles opérations de maintien de la paix et, une fois celles-ci mises sur pied, d'élaborer un concept d'opérations détaillé pour la composante militaire. Le cas échéant, le Service de la planification militaire fournira également des conseils concernant la révision et la modification du fonctionnement de la composante militaire d'une opération en cours. Le Service est également responsable de l'état-major de mission à déploiement rapide qui a pour mandat d'assurer le déploiement rapide des nouvelles opérations de maintien de la paix. À cet égard, il convient de noter que l'état-major de mission à déploiement rapide n'est pas encore opérationnel et qu'il ne le sera pas tant qu'il ne disposera pas de ressources suffisantes : on estime qu'il a besoin au minimum de huit postes.

16. L'état-major de mission à déploiement rapide sera chargé d'établir des plans plus détaillés que ceux qui seraient normalement établis par le quartier général d'une mission. Les activités de planification au niveau supérieur continueront de relever de la responsabilité du Service de la planification militaire. Pour de nouvelles opérations de maintien de la paix ou l'état-major de mission à déploiement rapide doit être activé, il faudra assurer une liaison étroite avec tous les secteurs fonctionnels du Département pour assurer le bon déploiement du quartier général de la mission.

17. On trouvera ci-après un exposé récapitulatif des fonctions intéressant la planification des missions et l'état-major de mission à déploiement rapide :

Fonctions : état récapitulatif	
Service de la planification militaire	*État-major de mission à déploiement rapide*
– Planification militaire générale aux fins d'élaboration d'un concept d'opérations	– Familiarisation avec les procédures de l'ONU
– Questions de doctrine	– Élaboration de plans militaires détaillés
– Sécurité des observateurs	– Déploiement initial
– Règles d'engagement	– Gestion d'une base de données sur tout le personnel pouvant être déployé
– Instructions permanentes	– Aider le Groupe de la formation à former les effectifs de certaines forces en attente
– Séminaires, conférences, exposés	
– Appui aux planificateurs régionaux	
– Participation à des études techniques	
– Forces et moyens en attente et base de données connexe	

18. Les principales tâches de l'état-major de mission à déploiement rapide sont présentées dans l'annexe au présent rapport.

19. Un deuxième aspect connexe de la réorganisation du Département est l'évolution du Bureau de la planification et de l'appui qui comprenait la Division de l'administration et de la logistique des missions et la Division de la planification. Il est proposé de réaménager le Bureau de la planification et de l'appui pour en faire le bureau au Bureau de la logistique, de la gestion et de l'action antimines afin de tenir compte de la consolidation de la Division du personnel militaire et de la police civile et de la création du Service antimines. Le Département des opérations de maintien de la paix centralisant désormais toutes les activités de déminage, il est maintenant chargé de veiller à la coordination d'une large gamme d'activités ainsi que de différents départements et organisations, responsabilités qui dépassent de loin ses opérations limitées de déminage à des fins de maintien de la paix. La communauté internationale, en particulier les pays donateurs, compte que le Département consolidera et développera son rôle de chef de file pour ce qui est de coordonner la stratégie et la politique dans ce domaine, y compris la gestion du Fonds d'affectation spéciale pour l'assistance à l'action antimines. C'est pour que le Département puisse s'acquitter efficacement de son mandat que le Service d'action antimines a été créé et placé sous l'autorité directe du Sous-Secrétaire général chargé du Bureau de la logistique, de la gestion et de l'action antimines.

20. Avec le départ progressif du personnel fourni à titre gracieux et compte tenu des observations que le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires a formulées au paragraphe 41 de son rapport (A/53/418), l'organigramme de la Division de l'administration et de la logistique des missions a également été revu et rationalisé compte dûment tenu de la nécessité de veiller à ce qu'elle s'adapte continuellement à l'évolution des besoins, que ses interventions demeurent efficaces et qu'elle fasse preuve d'un maximum de souplesse dans la répartition des tâches.

21. La nouvelle structure coïncide avec des tâches précises qui nécessitent des connaissances spécialisées et des interventions distinctes. La comparaison entre les unités administratives précédentes et actuelles figure ci-après :

Structure précédente	*Structure actuelle*
Service de gestion financière et d'appui	**Service de gestion financière et d'appui**

Structure précédente	*Structure actuelle*
Section des demandes de remboursement et de la gestion de l'information	Section des demandes de remboursement et de la gestion de l'information
Section de l'appui financier	Section de l'appui financier
Service de la logistique et des communications	**Service de la logistique et des communications**
Section des services électroniques	Section des services électroniques
Groupe du traitement électronique de l'information	Groupe du traitement électronique de l'information
Groupe des communications	Groupe des communications
Groupe du système de soutien logistique des missions	
Section du génie	Section du génie
Groupe des opérations du génie	
Groupe d'appui technique	
Section des opérations logistiques	Section des opérations logistiques
Groupe des opérations actuelles	Groupe des opérations logistiques
Groupe des opérations envisagées	Groupe d'appui administratif
Groupe d'appui administratif	
Section des approvisionnements	Section des approvisionnements
Groupe des services Groupe de l'approvisionnement général	Groupe de l'approvisionnement et des services
Groupe du contrôle du matériel	Groupe de soutien médical
Groupe de soutien médical	
Section du transport	Section du transport
Groupe du transport aérien Groupe de la sécurité aérienne	Groupe des opérations et de la sécurité aériennes
Groupe du contrôle des mouvements	Groupe de contrôle des mouvements
Groupe du transport maritime	Groupe du transport de surface
Groupe du transport de surface	
Service de la gestion du personnel	**Service de la gestion du personnel**
Groupe des politiques, de la planification et de l'examen	Groupe des politiques, de la planification et de l'examen
Section de l'administration et de la gestion de l'information	Section de l'administration et de la gestion de l'information
Groupe des missions spéciales	Groupe des missions spéciales
Groupe des missions établies	Groupe des missions établies
Groupe de la gestion de l'information	Groupe de la gestion de l'information
Section de la dotation en effectifs	Section de la dotation en effectifs
Groupe du recrutement et des affectations	Groupe du recrutement et des affectations
Groupe des voyages	Groupe des voyages

22. Le troisième élément de l'opération de réorganisation a été le transfert du Centre de situation au Bureau des opérations. Le Centre de situation assure 24 heures sur 24 les communications avec les missions sur le terrain. Il sert également de centre de gestion des crises par l'intermédiaire duquel le directeur régional ou le responsable d'une opération particulière peut assumer la responsabilité de gérer la réponse de l'Organisation. Le transfert du Centre de situation tient compte du fait que le Bureau des opérations est le principal utilisateur de ses services dans chacun de ces contextes et répond à cette réalité.

Relations entre le Département des opérations de maintien de la paix et le Département des affaires politiques

23. Une étude des relations entre le Département des opérations de maintien de la paix et du Département des affaires politiques a été réalisée. Les fonctions des divisions régionales de chaque département ont été analysées, et la question des doubles emplois et des chevauchements éventuels a été examinée.

24. Le maintien de la paix et de la sécurité internationales, une des fonctions essentielles de l'Organisation des Nations Unies, consiste en un large éventail d'activités, et aucun des départements du Secrétariat s'occupant de ces questions ne peut fonctionner de façon isolée. Cela est d'autant plus manifeste maintenant que l'Organisation s'occupe de moins en moins de conflits inter-États mais de plus en plus de crises complexes trouvant leur origine dans les conflits internes. Par conséquent, les stratégies mises en oeuvre pour chercher à résoudre ces crises sont devenues beaucoup plus complexes afin qu'elles permettent de s'attaquer à une multitude de problèmes qui se posent simultanément. Le recours de plus en plus fréquent à des opérations de maintien de la paix multidisciplinaires, qui combinent tâches militaires et assistance humanitaire et activités de consolidation de la paix, résulte de cette évolution.

25. Les stratégies complexes de ce type se fondent sur les moyens dont disposent l'ensemble du système des Nations Unies, ce qui rend la coopération et la coordination entre départements du Secrétariat et autres entités d'une nécessité absolue. La création du Comité exécutif pour la paix et la sécurité était censée faciliter ce processus. Les membres du Comité sont les suivants : Département des affaires politiques (présidence), Département des opérations de maintien de la paix, Bureau de la coordination des affaires humanitaires, Département pour les affaires de désarmement, Bureau des affaires juridiques, Haut Commissaire des Nations Unies pour les réfugiés, Haut Commissaire des Nations Unies aux droits de l'homme, Directeur général de l'Office des Nations Unies à Genève, Programme des Nations Unies pour le développement, Représentant spécial du Secrétaire général pour la protection des enfants en période de conflit armé et Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité.

26. Lorsqu'une opération de maintien de la paix multidisciplinaire est lancée, une équipe spéciale composée des entités qui y contribuent est normalement créée. Elle comprend généralement la plupart des membres du Comité exécutif pour la paix et la sécurité ainsi que des représentants d'autres organisations et programmes (par exemple l'UNICEF, le Programme alimentaire mondial, le Fonds monétaire international et la Banque mondiale).

27. La notion de «département chef de file» est utilisée ici pour veiller à ce que, d'une part, toutes les questions soient prises en considération et, d'autre part, que les doubles emplois réduits autant que possible. Il appartient au département chef de file d'assurer la coordination avec les autres entités concernées. Le Département des affaires politiques joue généralement un rôle de premier plan en matière de diplomatie préventive, de rétablissement de la paix et de la consolidation de la paix. Le Département des opérations de maintien de la paix, quant à lui, s'occupe au premier chef du maintien de la paix. Les fonctions des deux département sont récapitulées ci-après :

Département des affaires politiques	*Département des opérations de maintien de la paix*	*Observations*

Département des affaires politiques	*Département des opérations de maintien de la paix*	*Observations*
Aide le Secrétaire général à s'acquitter des responsabilités que lui confie la Charte concernant le maintien et le rétablissement de la paix et de la sécurité, y compris la diplomatie préventive, le rétablissement de la paix et la consolidation de la paix.	Le Département est l'instrument opérationnel du Secrétaire général pour toutes les opérations de l'ONU sur le terrain, en particulier la gestion et la direction des opérations de maintien de la paix.	L'expression «toutes les opérations sur le terrain» est correcte dans la mesure où il s'agit de l'appui administratif et logistique. Pour les questions de fond, la responsabilité du Département des opérations de maintien de la paix se limite aux opérations de maintien de la paix.
Donne des avis et un appui en matière d'assistance électorale et coordonne la suite à donner aux demandes d'assistance des États Membres.		En tant que centre de coordination de l'assistance électorale, le Département des affaires politiques apporte une contribution de fond aux composantes électorales des opérations de maintien de la paix.

Département des affaires politiques – Divisions régionales	*Département des opérations de maintien de la paix – Bureau des opérations*	*Observations*
Ces divisions suivent, analysent et évaluent l'évolution de la situation politique dans le monde, cernent les conflits, réels et potentiels, dans le règlement desquels l'ONU pourrait jouer un rôle utile, appellent l'attention du Secrétaire général et recommandent et appliquent les mesures politiques. Elles dirigent et gèrent les missions politiques spéciales, y compris celles autorisées par l'Assemblée générale.	Le Bureau est responsable, au jour le jour, de la direction exécutive des opérations de maintien de la paix, l'accent étant mis sur les aspects politiques et opérationnels. Il coordonne et intègre les apports d'autres départements, organisations et programmes. (Dans le cas d'une opération de maintien de la paix multidisciplinaire, il préside l'Équipe spéciale qui se compose des entités qui y contribuent.)	Les fonctionnaires du Département des affaires politiques s'occupent de plusieurs pays ou d'une région, compilant des informations à jour et se tenant au courant d'une large gamme de variables politiques, sociales et autres qui influent sur la naissance ou le règlement d'un conflit. Il s'agit là d'une tâche permanente qui est accomplie avant, pendant et après une opération de maintien de la paix. Par contre, les fonctionnaires du Bureau des opérations du Département des opérations de maintien de la paix jouant le rôle de directeur de projet pour une opération de maintien de la paix, leur tâche prend fin lorsque l'opération s'achève.
Elles fournissent un appui au Secrétaire général pour ce qui est des aspects politiques de ses rapports avec les États Membres et les organisations régionales.		Il s'agit là d'une vaste tâche qui suppose d'importantes fonctions de coordination. Le Département des opérations de maintien de la paix fournit des apports dans les domaines relevant de ses responsabilités, par exemple une opération de maintien de la paix ou les relations avec un pays qui fournit un contingent.
Elles planifient les missions d'établissement des faits, de rétablissement de la paix et autres lorsqu'un conflit a éclaté ou risque d'éclater et que les efforts préventifs et de rétablissement de la paix du Secrétaire général peuvent être nécessaires ou sont déjà en cours.	Le Bureau dirige le processus de planification d'une opération de maintien de la paix en élaborant le cadre général, en formulant les différentes possibilités d'action, en organisant des missions de reconnaissance sur le terrain et en coordonnant et intégrant les apports du Département lui-même et d'autres entités en un plan détaillé qui sera soumis à l'approbation du Conseil de sécurité.	
Elle fournissent des orientations politiques et un appui aux représentants spéciaux et autres hauts fonctionnaires nommés par le Secrétaire général pour l'aider dans ses efforts de diplomatie préventive, de rétablissement de la paix et de consolidation de la paix.	Le Bureau fournit des orientations et un appui aux responsables des opérations de maintien de la paix (Représentant spécial, Commandant de la Force ou Chef des observateurs militaires).	

Département des affaires politiques – Divisions régionales	*Département des opérations de maintien de la paix – Bureau des opérations*	*Observations*
Les divisions entretiennent et développent des relations avec d'autres bureaux et départements de l'ONU, d'autres institutions et experts compétents.	Le Bureau coordonne et intègre les apports d'autres départements, organisations et programmes qui exécutent des activités dans la zone de la mission d'une opération de maintien de la paix.	Chaque département travaille avec d'autres entités pour s'acquitter de son mandat (voir paragraphe précédent).
Elles assurent la liaison avec les États Membres au Siège et dans leurs capitales, les consultent et négocient avec eux.	Le Bureau appuie l'opération vis-à-vis des parties au conflit et des autres parties intéressées, des membres du Conseil de sécurité et des pays qui fournissent des contingents.	Chaque département traite avec les États Membres des questions dont il est responsable.
Les divisions assurent et développent la coopération avec les secrétariats des organisations régionales et accords régionaux dans le cadre de réunions conjointes et de consultations, en assurant la liaison avec elles et en participant à leurs réunions.	Le Bureau reste en contact avec les organisations régionales pour ce qui est des questions de maintien de la paix, en particulier, lorsqu'elles exécutent des activités là où l'ONU dirige une opération de maintien de la paix. Il est responsable des programmes destinés à renforcer la capacité de maintien de la paix des pays africains.	
Les divisions restent en contact avec les organisations non gouvernementales et les établissements universitaires du monde entier et participent à des séminaires et réunions universitaires concernant le mandat du Département.	Le Bureau répond aux demandes d'informations concernant le maintien de la paix émanant de ces organisations.	
Les divisions établissent des rapports concernant la diplomatie préventive, le rétablissement de la paix et la consolidation de la paix à l'intention de l'Assemblée générale et du Conseil de sécurité et apportent une contribution aux rapports sur certaines opérations de maintien de la paix.	Le Bureau établit des rapports sur les opérations de maintien de la paix à l'intention du Conseil de sécurité.	Chaque département rend compte des questions relevant de son domaine de responsabilité.

28. Les fonctions des divisions régionales du Département des affaires politiques et du Bureau des opérations du Département des opérations du maintien de la paix présentent un certain nombre d'analogies : les divisions, comme le Bureau, exécutent tous des tâches politiques relatives au maintien de la paix et de la sécurité internationale, dirigent des opérations sur le terrain et, dans ce contexte, traitent avec les États Membres et établissent des rapports à l'intention du Conseil de sécurité. Toutefois, chaque département s'acquitte lui-même de ces tâches dans son propre domaine de responsabilité – diplomatie préventive, rétablissement de la paix et consolidation de la paix, dans le cas du Département des affaires politiques; maintien de la paix dans le cas du Département des opérations de maintien de la paix. En outre, le Département des affaires politiques fournit un appui au Secrétaire général dans ses relations avec les États Membres, ce qui constitue une part importante de ses activités. La portée de son mandat est de toute évidence plus large que celle du Département des opérations de maintien de la paix.

29. La mise en place d'une opération de maintien de la paix est généralement précédée de négociations, parfois longues. Pendant la phase de négociation, le Département des affaires politiques joue le rôle de chef de file associant, le cas échéant, le Département des opérations de maintien de la paix, aux consultations sur des questions à propos desquelles il possède les compétences requises ou qui pourraient influer sur une opération. Une fois qu'une opération de maintien de la paix est autorisée par le Conseil de sécurité et que les activités concrètes de planification de l'opération ont commencé, c'est le Département des opérations de maintien de la paix qui prend la relève.

30. Dans certains cas, le Département des affaires politiques est resté responsable des négociations devant aboutir à un règlement général après qu'une opération de maintien de la paix a été mise en place (Chypre, Géorgie, Tadjikistan de 1994 à 1997). Le Département des affaires politiques a également été responsable des conférences internationales spéciales convoquées pour mobiliser l'appui politique en faveur du processus de paix au Libéria et en Sierra Leone. Dans ce cas, la coopération entre les deux départements est particulièrement étroite et se caractérise par des contacts de travail quotidiens. Il en va de même dans le cas d'Haïti, où le Département des opérations de maintien de la paix est responsable de la MIPONUH et le Département des affaires politiques de la MICIVIH.

31. Le maintien de la paix et la sécurité internationale supposent une large gamme d'activités auxquelles sont associées un certain nombre d'entités du système des Nations Unies. Ces activités doivent se compléter et se renforcer l'une l'autre en particulier lorsqu'il s'agit de régler des conflits internes.

Rôles et responsabilités du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de la gestion concernant la fourniture d'un appui administratif aux opérations de maintien de la paix

32. Il convient de rappeler que, dans le rapport sur le projet de budget pour la période en cours, il était indiqué qu'une étude de la complémentarité entre la Division de l'administration et de la logistique des missions du Département des opérations de maintien de la paix et le Bureau du financement du maintien de la paix du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité serait réalisée. L'étude a ensuite été élargie pour porter également sur la gestion des ressources humaines et les services d'appui. Il a été tenu compte des résultats de cette étude par le présent projet de budget et, compte tenu également des tendances actuelles en matière de maintien de la paix, ils ont permis d'identifier, dans le Département de la gestion, 8 postes auxquels pourront être affectés les fonctionnaires chargés d'exercer les fonctions que le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires a jugées nécessaires et dont il avait recommandé qu'elles soient assurées grâce à ce redéploiement. Il s'agit de 2 postes P-3 de la Division du financement du maintien de la paix, de 4 postes P-3 de la Division des achats, et d'un poste P-4 et d'un poste P-3 du Bureau de la Gestion des ressources humaines.

33. En outre 8 postes du Département des opérations du maintien de la paix ont été identifiés aux fins de redéploiement : 1 poste P-2 au Service administratif ainsi qu'un poste P-3, 1 poste P-2, 1 poste d'agent des services généraux de première classe et 4 postes d'agent des services généraux d'autres classes à la Division de l'administration et de la logistique des missions. Il est proposé que ces 16 postes dont la classe sera légèrement modifiée soient redéployés au sein du Département des opérations de maintien de la paix comme l'a recommandé le Comité consultatif dans son rapport (A/53/418). Ils seront répartis comme suit :

	Catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	*Catégorie des services généraux et catégories apparentées*
Service de gestion financière et d'appui	–	3
Service de la logistique et des communications	10	3

34. Les ressources nécessaires et proposées pour la prochaine période ont été évaluées compte tenu des faits nouveaux décrits dans les paragraphes qui précèdent.

III. Décision à prendre par l'Assemblée générale à sa cinquante-troisième session

35. À la reprise de sa cinquante-troisième session, l'Assemblée générale devra :

a) Approuver les prévisions de dépenses d'un montant de 36 065 600 dollars au titre du compte d'appui pour la période du 1er juillet 1999 au 30 juin 2000;

b) Décider d'utiliser le solde de 3 865 800 dollars se rapportant à la période du 1er juillet 1997 au 30 juin 1998 pour financer des dépenses prévues pour la période du 1er juillet 1999 au 30 juin 2000;

c) Répartir le solde de 32 199 800 dollars entre les budgets des diverses opérations de maintien de la paix en cours pour financer les dépenses imputées au compte d'appui pour la période du 1er juillet 1999 au 30 juin 2000.

IV. Ressources nécessaires au titre de l'appui aux opérations de maintien de la paix pour la période du 1er juillet 1999 au 30 juin 2000

Tableau 2
Ressources nécessaires
(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses engagées Juillet 1997-juin 1998	*Dépenses approuvées Juillet 1998-juin 1999*	*Dépenses proposées Juillet 1999-juin 2000*
Traitements	25 702,6	30 885,2	32 617,0
Consultants	32,1	39,0	39,0
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	157,4	562,0	282,5
Heures supplémentaires	169,0	152,0	142,0
Voyages	101,1	115,6	140,0
Formation	385,7	400,0	337,5
Matériel informatique	400,6	260,5	216,4
Divers	1 612,2	1 985,7	2 291,2
Total	**28 560,7**	**34 400,0**	**36 065,6**

Tableau 3
Effectifs

	Budget ordinaire		*Compte d'appui*		*Fonds extrabudgétaires*		*Total*	
	1998/99	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								
Secrétaire général adjoint	3	3	–	–	–	–	3	3
Sous-Secrétaire général	2	2	–	–	–	–	2	2
D-2	16	16	2	2	–	–	18	18
D-1	23	23	9	9	1	1	33	33
P-5	45	45	27	28	7	7	79	80
P-4	65	65	96	101	17	17	178	182
P-3	56	56	76	6	15	15	147	148
P-2/P-1	36	36	7	6	7	7	50	50
Total partiel	**246**	**246**	**217**	**222**	**47**	**47**	**510**	**516**
Services généraux et catégories apparentées								
1re classe	42	42	8	10	14	14	64	64
Autres classes	331	331	175	174	79	79	585	585
Corps de métiers	22	22	–	–	4	4	26	26
Total partiel	**395**	**395**	**183**	**184**	**97**	**97**	**675**	**675**
Total	**641**	**641**	**400**	**406**	**144**	**144**	**1 185**	**1 185**

A. Département des opérations de maintien de la paix

36. Comme il a été indiqué plus haut, le Département est chargé d'exécuter le programme de travail relatif aux opérations de maintien de la paix des Nations Unies. Il est l'instrument

opérationnel du Secrétaire général pour les opérations de maintien de la paix et assume des responsabilités centrales pour ce qui est de gérer, diriger et appuyer toutes les opérations de maintien de la paix approuvées, ainsi que pour l'appui administratif et logistique à fournir selon que de besoin aux missions de bons offices, de diplomatie préventive, de rétablissement de la paix et d'aide humanitaire.

37. La direction des opérations de maintien de la paix en cours implique des interactions entre les différents bureaux et divisions du Département et les organismes des Nations Unies, et avec des partenaires extérieurs. En premier lieu, le Bureau des opérations assure la direction exécutive quotidienne, notamment en fournissant des directives aux missions sur le terrain, en coordonnant et en intégrant les apports émanant d'autres unités administratives au sein du Département des opérations de maintien de la paix ainsi que d'autres départements, organismes et programmes, afin de promouvoir la réalisation des mandats et des objectifs politiques définis par le Conseil de sécurité. Les entretiens qui ont lieu chaque jour entre le Bureau des opérations, le Bureau de la logistique, de la gestion et de l'action antimines et la Division du personnel militaire et de la police civile revêtent une importance cruciale à cet égard, l'objectif étant de traiter toutes les questions opérationnelles de manière systématique. Selon la nature de l'opération en cause, ce cercle est souvent élargi pour englober d'autres interlocuteurs tels que le Département des affaires politiques, le Bureau de coordination des affaires humanitaires, le Bureau des affaires juridiques, le Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les mesures de sécurité, le Haut Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme, le HCR, le PNUD, le Programme alimentaire mondial, la Banque internationale pour la reconstruction et le développement, le Fonds monétaire international, etc. Plusieurs équipes de travail interdépartementales, présidées par des membres du Bureau des opérations, ont été créées afin de coordonner les politiques relatives aux multiples aspects des opérations de maintien de la paix. Le Département assure également la coordination d'ensemble dans le domaine de l'action antimines entre les organismes des Nations Unies, les départements du Secrétariat et les organisations non gouvernementales.

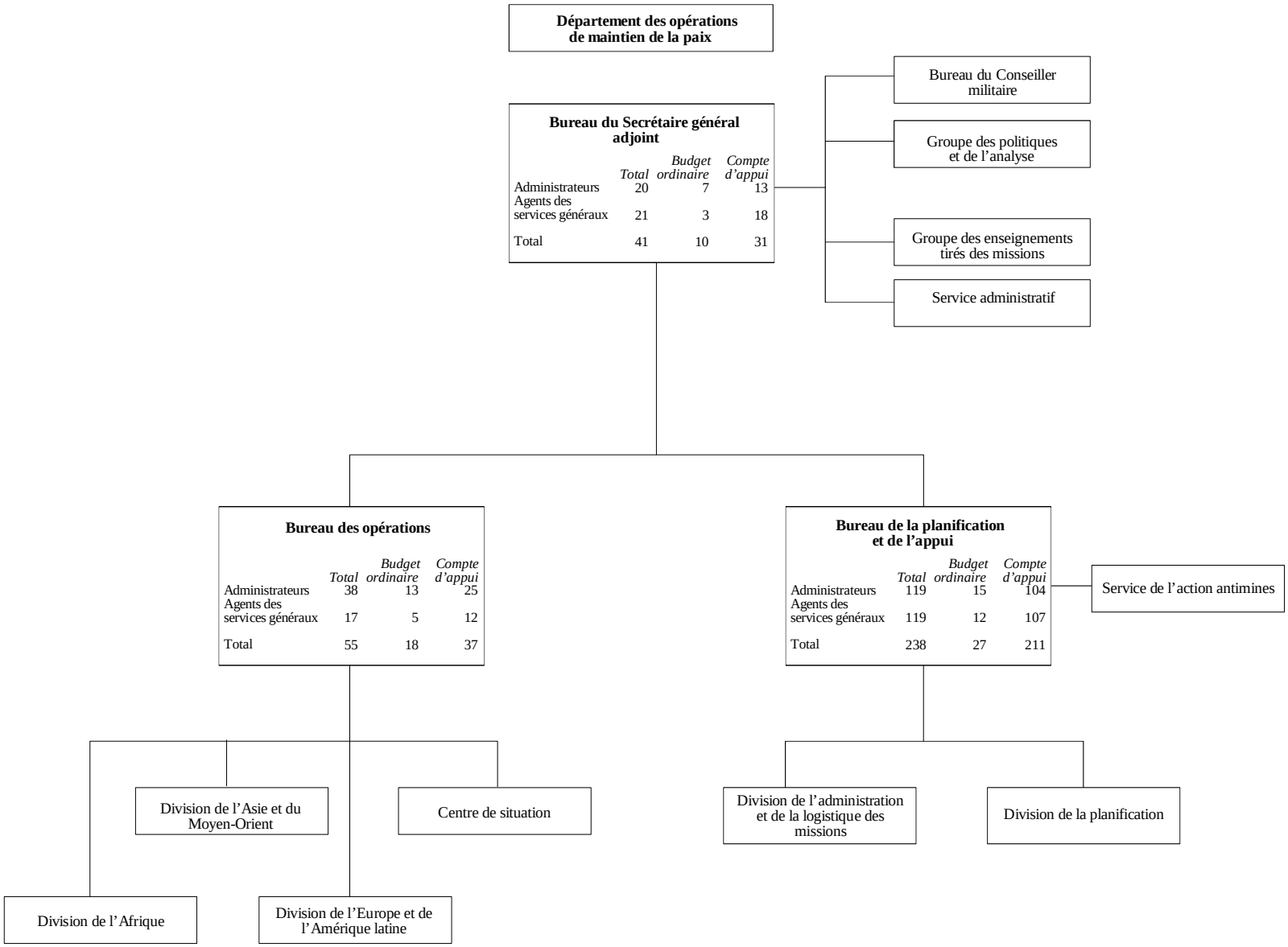
38. À l'heure actuelle, le Département est responsable de la gestion de 14 opérations de maintien de la paix. Celles qui sont confrontées à des situations instables font intervenir de nombreuses parties ou présentent un caractère pluridisciplinaire et exigent des directives, un contrôle et un soutien logistique. D'autres, qui sont plus stables, peuvent raisonnablement compter sur la coopération des parties et fonctionnent dans un environnement sûr, mais elles nécessitent elles aussi un encadrement, un contrôle et un soutien logistique.

39. Pour la plupart des activités exécutées par le Département, c'est le nombre des opérations de maintien de la paix qui sont envisagées ou menées, et non l'effectif déployé, qui détermine l'ampleur des travaux nécessaires. Par exemple, le temps que les fonctionnaires du Département doivent consacrer à convaincre les différentes parties de respecter leurs engagements n'est pas directement lié à la taille de l'opération, ni le nombre des réunions auxquelles ils assistent au Conseil de sécurité et avec les pays qui fournissent des contingents ou celui des rapports qui leur sont présentés. Les crises résultant par exemple de la prise en otages de membres du personnel des Nations Unies, qui obligent à fournir des directives intensives sur le terrain (en collaboration avec le Coordonnateur des Nations Unies pour les mesures de sécurité) et exigent des efforts simultanés pour tenir le Conseil de sécurité et les contributeurs de personnel au courant de la situation, se sont produites plus souvent dans des opérations de faible envergure, au cours des dernières années.

40. De même, le montant des ressources nécessaires pour établir des documents et conclure des accords, sur le statut des forces par exemple, ne varie pas en fonction des effectifs du personnel militaire. Les contrats d'achat portant sur des quantités restreintes ne sont pas proportionnellement plus faciles à rédiger. Par ailleurs, les grandes opérations composées

essentiellement de bataillons d'infanterie (disposant de moyens logistiques «intrinsèques»), ont tendance à faire place à des opérations de taille plus réduite comptant une plus grande proportion d'unités spécialisées, d'observateurs militaires et d'éléments civils, y compris des forces de police. Il en résulte que les missions exigent de nos jours un appui administratif, exécutif et logistique plus important «par tête» de la part du Siège que lorsque le nombre de personnes déployées atteignait un record. Ce phénomène est accentué par le fait que les grandes opérations menées sur le territoire de l'ex-Yougoslavie comprenaient des contingents qui se déplaçaient de manière autonome et étaient dotés de moyens logistiques perfectionnés en arrivant sur le terrain. À l'heure actuelle, l'ONU fait appel, dans une proportion croissante, au concours de pays qui en sont dépourvus . Par voie de conséquence, le Secrétariat est parfois contraint d'assumer davantage de responsabilités pour pouvoir aider les pays concernés à pallier leurs insuffisances sur le plan du matériel et des moyens logistiques.

Organigramme du Département des opérations de maintien de la paix : 1er juillet 1998-30 juin 1999



Organigramme du Département des opérations de maintien de la paix : 1er juillet 1999-30 juin 2000

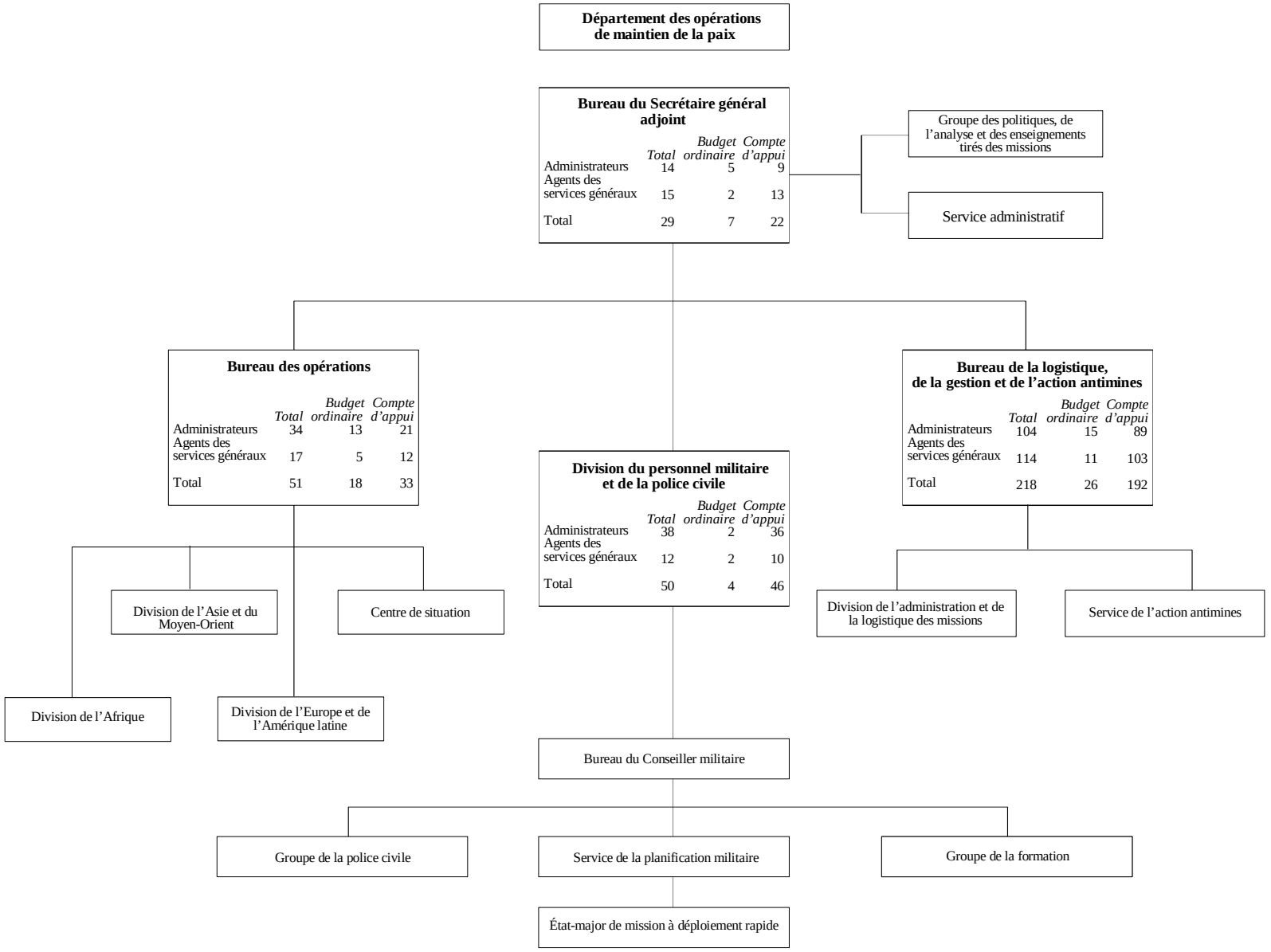


Tableau 4
Ressources nécessaires
(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses engagées Juillet 1997-juin 1998	*Dépenses approuvées Juillet 1998-juin 1999*	*Dépenses proposées Juillet 1999-juin 2000*
Postes	16 060,2	20 133,9	22 937,8
Consultants	32,1	39,0	39,0
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	100,1	100,0	100,0
Heures supplémentaires	105,6	120,0	120,0
Voyages	79,8	80,0	100,0
Formation	385,7	400,0	337,5
Matériel informatique	400,6	689,3	205,5
Divers	7,7	260,5	665,3
Total	**17 171,8**	**21 822,7**	**24 505,1**

Tableau 5
Effectifs

	Budget ordinaire		*Compte d'appui*		*Fonds extrabudgétaires*		*Total*	
	1998/99	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								
Secrétaire général adjoint	1	1	–	–	–	–	1	1
Sous-Secrétaire général	2	2	–	–	–	–	2	2
D-2	4	4	–	–	–	–	4	4
D-1	5	5	8	8	–	–	13	13
P-5	5	5	18	19	–	–	23	24
P-4	7	7	60	66	–	–	67	73
P-3	4	4	51	58	–	–	55	62
P-2/P-1	7	7	5	4	–	–	12	11
Total partiel	**35**	**35**	**142**	**155**	**–**	**–**	**177**	**190**
Agents des services généraux et catégories apparentées								
1re classe	–	–	7	9	–	–	7	9
Autres classes	20	20	130	129	–	–	150	149
Total partiel	**20**	**20**	**137**	**138**	**–**	**–**	**157**	**158**
Total	**55**	**55**	**279**	**293**	**–**	**–**	**334**	**348**

1. Bureau du Secrétaire général adjoint

Tableau 6
Effectifs

	Budget ordinaire		Compte d'appui		Fonds extrabudgétaires		Total	
	1998/99	1999/00	1998/99	1999/00	1998/99	1999/00	1998/99	1999/00
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								
Secrétaire général adjoint	1	1	–	–	–	–	1	1
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–	–	–
D-2	1	1	–	–	–	–	1	1
D-1	1	1	2	1	–	–	3	2
P-5	1	1	2	2	–	–	3	3
P-4	1	1	4	3	–	–	5	4
P-3	–	–	3	2	–	–	3	2
P-2/P-1	2	2	2	1	–	–	4	3
Total partiel	**7**	**7**	**13**	**9**	**–**	**–**	**20**	**16**
Agents des services généraux et catégories apparentées								
1re classe	–	–	2	2	–	–	2	2
Autres classes	3	3	16	11	–	–	19	14
Total partiel	**3**	**3**	**18**	**13**	**–**	**–**	**21**	**16**
Total	**10**	**10**	**31**	**22**	**–**	**–**	**41**	**32**

Fonctions

41. Le Bureau du Secrétaire général adjoint dirige et supervise les opérations de maintien de la paix des Nations Unies pour le compte du Secrétaire général et formule, sur la base des mandats définis par le Conseil de sécurité, des politiques et des directives opérationnelles pour ces opérations. Le Bureau maintient des communications ouvertes avec les États Membres sur tous les aspects du maintien de la paix. En outre, il assure la liaison avec le Bureau du porte-parole et le Département de l'information et a des contacts étroits avec les médias. Afin de promouvoir une meilleure compréhension des opérations de maintien de la paix des Nations Unies, des fonctionnaires participent à des séminaires et à des conférences organisés par des gouvernements, des organisations intergouvernementales et des établissements universitaires. Il se compose du Bureau du Secrétaire général adjoint proprement dit, du Groupe des politiques, de l'analyse et des enseignements tirés des missions et du Service administratif.

42. Le Groupe des politiques, de l'analyse et des enseignements tirés des missions étudie et analyse de façon approfondie les questions politiques d'actualité et coordonne la contribution des autres unités administratives du Département et du système des Nations Unies à l'élaboration des politiques, doctrines et procédures afférentes au maintien de la paix; il fournit des services fonctionnels et des services de secrétariat au Comité spécial des opérations de maintien de la paix et à d'autres comités intergouvernementaux spéciaux chargés de questions liées au maintien de la paix; il étudie et analyse les opérations de maintien de la paix en cours et terminées afin d'en exploiter les leçons nécessaires pour améliorer la planification, la conduite et la gestion des opérations actuelles et à venir et les services d'appui qu'elles nécessitent. Il est aussi chargé de doter l'Organisation d'une mémoire institutionnelle en matière de maintien de la paix et d'en assurer la gestion.

43. Le Service administratif fournit au Département une gamme complète de services d'appui financier et administratif et en matière de personnel; il est chargé, entre autres, d'assurer la gestion financière et d'établir les rapports correspondants.

44. Au cours de la période actuelle, le Service administratif a une lourde charge de travail liée à l'abandon progressif du recours à du personnel fourni à titre gracieux ainsi qu'à l'affectation et à la promotion des candidats devant occuper les postes supplémentaires à imputer au compte d'appui, approuvés pour la période du 1er juillet 1998 au 30 juin 1999.

Statistiques de la charge de travail : Service administratif

	1997/98	*1998/99 (projections)*
Affectations et promotions	25	157
Notifications administratives	1 672	2 157
Autorisations de voyage	327	332

Ressources

45. Pour la période en cours, le Bureau du Secrétaire général adjoint dispose de 31 postes imputés sur le compte d'appui, comme il est indiqué dans le tableau 6 plus haut, et qui sont ventilés comme suit :

	Catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	*Catégorie des services généraux et catégories apparentées*
Bureau du Secrétaire général adjoint	3	6
Conseiller militaire	3	5
Groupe des politiques, de l'analyse et des enseignements tirés des missions	3	1
Service administratif	4	6

46. Pour la période allant du 1er juillet 1999 au 30 juin 2000, les huit postes du Bureau du Conseiller militaire (1 D-1, 1 P-4, 1 P-3 et 5 postes d'agent des services généraux) seront transférés à la nouvelle division qui a été créée (Division du personnel militaire et de la police civile). Par ailleurs, comme la diminution prévue du nombre des recrutements et des affectations auxquels il faudra procéder pendant la même période devrait entraîner une réduction de la charge de travail, il est proposé de supprimer un poste P-2 au Service administratif.

2. Bureau des opérations

Tableau 7
Effectifs

	Budget ordinaire		*Compte d'appui*		*Fonds extrabudgétaires*		*Total*	
	1998/99	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	1	1	–	–	–	–	1	1
D-2	2	2	–	–	–	–	2	2
D-1	3	3	2	2	–	–	5	5
P-5	2	2	3	3	–	–	5	5
P-4	3	3	9	5	–	–	12	8
P-3	2	2	11	11	–	–	13	13
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–	–	–
Total partiel	**13**	**13**	**25**	**21**	**–**	**–**	**38**	**34**
Agents des services généraux et catégories apparentées								
1re classe	–	–	–	–	–	–	–	–
Autres classes	5	5	12	12	–	–	17	17
Total partiel	**5**	**5**	**12**	**12**	**–**	**–**	**17**	**17**
Total	**18**	**18**	**37**	**33**	**–**	**–**	**55**	**51**

Fonctions

47. Le Bureau des opérations dirige la mise en oeuvre des mandats formulés par le Conseil de sécurité portant création d'opérations de maintien de la paix et donne des conseils au Secrétaire général quant à la manière de planifier ces opérations. Il est chargé, notamment, de coordonner les apports émanant d'autres départements, organismes et programmes et d'en faire la synthèse, de fournir un soutien aux parties en conflit et aux autres parties intéressées, aux membres du Conseil de sécurité et aux contributeurs dans le contexte des opérations, et d'établir les rapports que le Secrétaire général est tenu de présenter au Conseil de sécurité sur les opérations de maintien de la paix. De façon générale, le Bureau des opérations doit jouer un rôle moteur dans la recherche, la négociation et la mise en oeuvre de solutions aux problèmes qui surgissent dans son domaine de compétence. La difficulté de sa tâche dépend d'un certain nombre de facteurs, notamment de la nature du mandat des opérations, de la volonté manifestée par les parties de résoudre pacifiquement leur différend et de coopérer avec l'ONU aux fins de l'application des mandats formulés par le Conseil de sécurité, et du rôle assumé par d'autres parties prenantes (organisations régionales, États Membres intéressés, etc.) en fournissant l'appui politique, le personnel, les moyens logistiques et les ressources financières nécessaires à la mise en oeuvre des processus de paix engagés.

48. Le Bureau des opérations dirige le processus de planification en fixant un cadre général, en suggérant plusieurs lignes de conduite possibles, en supervisant les missions de reconnaissance sur le terrain, ainsi qu'en coordonnant les contributions fournies par les différents service au sein du Département et d'autres entités (portant, par exemple, sur les aspects militaires, humanitaires, électoraux et ceux relatifs aux droits de l'homme, aux activités de police, à la logistique, aux services d'appui et aux effectifs nécessaires) et en les intégrant dans un plan global soumis à l'approbation du Conseil de sécurité. Il appuie

également les travaux de la Commission internationale d'enquête au Rwanda et rassemble des informations pour le compte du Tribunal international pour l'ex-Yougoslavie.

49. Le Bureau est dirigé par un sous-secrétaire général et se compose de trois divisions (la Division de l'Afrique, la Division de l'Asie et du Moyen-Orient et la Division de l'Europe et de l'Amérique latine, chacune étant chargée d'un certain nombre d'opérations de maintien de la paix) et du Centre de situation.

50. Le Centre de situation est chargé de maintenir des contacts permanents avec les missions sur le terrain et de collecter et diffuser des informations à jour et pertinentes, y compris en tenant des statistiques sur les opérations de maintien de la paix, en traitant des informations sur des supports visuels et en fournissant des installations pour la gestion des crises. Le Centre est dirigé par un chef, qui supervise les travaux exécutés par les fonctionnaires affectés à la salle de permanence et une équipe d'appui informatique. Il appuie essentiellement les activités du Bureau des opérations, mais sa salle de permanence offre également des services à d'autres groupes du Département ainsi qu'au Cabinet du Secrétaire général, au Département des affaires politiques, au Bureau de coordination des affaires humanitaires et au Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les mesures de sécurité.

Statistiques de la charge de travail

Ampleur des activités appuyées par le Bureau des opérations	*1994*	*1995*	*1996*	*1997*	*1998*
Nombre de missions en cours en fin d'année	16	16	16	15	16
Nombre de pays qui fournissent des contingents, des observateurs militaires et des policiers civils	77	76	69	71	77
Nombre de nouvelles missions créées	2	4	3	4	3
Nombre de missions liquidées	3	4	3	5	2
Nombre de missions planifiées	3	6	5	5	5
Nombre de modifications apportées au mandat des missions (élargissement/réduction)	3	2	1	1	1
Nombre de commissions internationales d'enquête	2	3	3	3	3
Nombre de parties aux conflits	66	51	43	38	55

Indicateurs quantifiables reflétant la charge de travail	*1994*	*1995*	*1996*	*1997*	*1998*
Rapports du Secrétaire général adressés au Conseil de sécurité	79	79	65	59	70
Lettres adressées par le Secrétaire général au Président du Conseil de sécurité	68	58	47	71	55
Notes d'information destinées au Conseil de sécurité, au Secrétaire général et à d'autres fonctionnaires de rang supérieur	–	–	1 070	1 180	1 316
Bulletins hebdomadaires concernant toutes les opérations de maintien de la paix, adressés au Conseil de sécurité	–	–	48	48	52
Participation aux séances du Conseil de sécurité	–	–	–	79	92
Réunions d'États fournissant des contingents, présidées par le Conseil de sécurité	–	–	19	32	27
Réunions d'États fournissant des contingents, présidées par le Département	–	–	38	42	52
Nombre d'équipes et de groupes de travail présidés par le Département	–	–	33	48	41
Nombre d'équipes et de groupes de travail au sein desquels le Département était représenté	–	–	97	106	105
Trafic télégraphique (nombre estimatif de télégrammes envoyés, fondé sur une moyenne mensuelle)	–	–	–	3 600	3 324

Centre de situation : activités	*1994*	*1995*	*1996*	*1997*	*1998*
Appels reçus : point de contact accessible 24 heures sur 24 pour les opérations de maintien de la paix (nombre approximatif)	20 000	20 000	25 000	50 000	70 000
Comptes rendus de situation quotidiens sur les opérations de maintien de la paix	252	252	252	252	252
Résumés analytiques quotidiens	–	–	252	252	252
Rapports sur des sujets particuliers	–	–	–	15	30
Notifications de pertes aux États Membres	286	636	202	325	102
Exposés présentés lors des réunions des équipes d'action de crise	–	–	10	21	35
Communications avec de hauts responsables	–	–	5	80	100
Exposés présentés à des visiteurs du Centre de situation (nombre approximatif)	–	–	1 200	1 500	2 000
Rapports d'enquête et de recherche	–	–	208	316	316

Ressources

51. Pour la période en cours, le Bureau des opérations dispose de 37 postes imputés sur le compte d'appui, comme indiqué dans le tableau 7, et qui sont ventilés comme suit :

	Catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	*Catégorie des services généraux et catégories apparentées*
Bureau du Secrétaire général adjoint		1
Division de l'Afrique	4	2
Division de l'Asie et du Moyen-Orient	4	3
Division de l'Europe et de l'Amérique latine	2	3
Centre de situation	15	3

52. Tout le personnel militaire ayant été regroupé au sein de la Division du personnel militaire et de la police civile, quatre postes P-4 seront transférés des trois divisions régionales du Bureau des opérations au Bureau du Conseiller militaire au sein de la Division.

3. Bureau de la logistique, de la gestion et de l'action antimines

Tableau 8
Effectifs

	Budget ordinaire		*Compte d'appui*		*Fonds extrabudgétaires*		*Total*	
	1998/99	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–	0	0
Sous-Secrétaire général	1	1	–	–	–	–	1	1
D-2	1	1	–	–	–	–	1	1
D-1	1	1	4	3	–	–	5	4
P-5	2	2	13	10	–	–	15	12
P-4	3	3	47	32	–	–	50	35
P-3	2	2	37	41	–	–	39	43
P-2/P-1	5	5	3	3	–	–	8	8
Total partiel	**15**	**15**	**104**	**89**	**–**	**–**	**119**	**104**
Agents des services généraux et catégories apparentées								
1re classe	–	–	5	7	–	–	5	7
Autres classes	12	12	102	96	–	–	114	108
Total partiel	**12**	**12**	**107**	**103**	**–**	**–**	**119**	**115**
Total	**27**	**27**	**211**	**192**	**–**	**–**	**238**	**219**

Fonctions

53. Le Bureau de la logistique, de la gestion et de l'action antimines dirige et coordonne toutes les activités de soutien logistique et d'appui administratif pour les missions sur le terrain, y compris le recrutement, l'administration, le financement et les achats. Il assure l'élaboration et l'application de mesures et de procédures concernant l'appui à fournir aux opérations de maintien de la paix et aux missions sur le terrain; assure la liaison et mène les négociations avec les États Membres et les diverses organisations en ce qui concerne les contributions aux opérations de maintien de la paix; assure l'élaboration et la promulgation de mesures et de réglementations administratives et financières et relatives à la gestion du matériel pour les missions sur le terrain, dans le contexte du Règlement du personnel, du Règlement financier et des procédures administratives de l'Organisation des Nations Unies.

Un rang de priorité élevé est accordé à la rationalisation des achats et de la gestion des matériels, en consultation avec le Contrôleur et le Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui, en accordant des délégations de pouvoir appropriées aux opérations sur le terrain dans ces domaines, les pouvoirs ainsi délégués faisant l'objet d'un contrôle permanent et de réévaluations périodiques.

54. Dans le domaine de l'action antimines, le Bureau assure la coordination générale des activités des organismes et départements des Nations Unies. Il mène également des consultations avec les donateurs du Comité international de la Croix-Rouge et des organisations non gouvernementales. La coordination porte sur tous les aspects de l'action antimines, qu'il s'agisse des missions d'évaluation au niveau des pays, des activités de déminage à caractère humanitaire, des campagnes de sensibilisation ou des techniques à employer. Les activités de planification à long terme comprennent la définition d'une stratégie mondiale en matière d'action antimines. Le Bureau participe également aux délibérations du Groupe d'appui à l'action antimines.

55. Le Bureau de la logistique, de la gestion et de l'action antimines fournit les directives nécessaires sur toutes les questions qui ont trait à la planification préalable et organise des activités de formation à l'intention des unités militaires et de police civile.

56. Le Bureau est dirigé par un Secrétaire général adjoint et se compose de la Division de l'administration et de la logistique des missions et du Service de l'action antimines.

57. L'action antimines comprend quatre grands domaines d'activité complémentaires :

a) Sensibilisation aux dangers des mines et éducation préventive;

b) Relevé des champs de mines, établissement de cartes, balisage et déminage;

c) Assistance aux victimes, y compris la rééducation et la réinsertion;

d) Organisation de campagnes de publicité pour dénoncer l'usage des mines terrestres.

58. Les principales tâches dévolues au Service de l'action antimines dans les quatre grands domaines susmentionnés sont les suivantes :

a) Élaborer une stratégie pour l'action antimines;

b) Établir des directives pour l'action humanitaire antimines;

c) Représenter l'Organisation des Nations Unies dans des rencontres internationales particulièrement importantes;

d) Gérer et administrer le Fonds d'affectation spéciale pour l'action antimines, alimenté par des contributions volontaires;

e) Coordonner la mobilisation des ressources;

f) Coordonner toutes les activités antimines à l'intérieur du système des Nations Unies et entre le système des Nations Unies et divers partenaires;

g) Fixer des priorités pour les missions d'évaluation et les enquêtes;

h) Faire fonction de centre de documentation sur les mines;

i) Créer une base de données centrale pour l'action antimines;

j) Coordonner et gérer l'appui aux programmes d'action antimines;

k) Élaborer des normes et procédures opérationnelles et les réviser, le cas échéant;

l) Évaluer les programmes de pays et contrôler leur exécution.

59. Le Groupe des opérations du Service de l'action antimines est chargé de coordonner, d'élaborer et de mettre en oeuvre les programmes de déminage en collaboration avec d'autres organismes des Nations Unies. Il coordonne les missions d'évaluation à l'échelon des pays et les enquêtes nationales et supervise le budget des programmes opérationnels. Il est également responsable des activités antimines menées dans le cadre des opérations de maintien de la paix : reconnaissance, prospection et déploiement, contrôle de l'exécution des programmes de déminage pour vérifier les progrès accomplis et application de plans d'action antimines. Il supervise en outre l'analyse des besoins en formation pour l'action antimines et fournit une assistance au personnel des Nations Unies chargé de la formation et aux administrateurs de programme sur le terrain. Au sein du Service de l'action antimines, toutes les questions d'ordre logistique, concernant notamment la planification et le choix du matériel de déminage, relèvent de la compétence du Groupe des opérations.

60. Le Groupe des politiques du Service de l'action antimines est chargé de définir des politiques à l'échelle du système des Nations Unies pour toutes les questions liées à l'action antimines et au déminage, y compris les activités de sensibilisation et de mobilisation, ainsi que de suivre la mise en oeuvre de ces politiques et de les réévaluer. Il s'agit plus précisément de formuler des stratégies globales et des recommandations à l'intention du Comité directeur et du Groupe interinstitutions de coordination de l'action antimines, d'identifier les questions et recommandations de politique générale à porter à l'attention du Département des opérations de maintien de la paix; de mener des consultations et des négociations avec les organismes, départements, États Membres et organes intergouvernementaux du système des Nations Unies, l'objectif général étant de revoir les politiques existantes, d'en formuler de nouvelles et d'assurer une coordination efficace dans le domaine de l'action antimines. Le Groupe des politiques est également chargé d'établir le rapport que le Secrétaire général est tenu de présenter à l'Assemblée générale au sujet de l'action antimines; de coordonner, appuyer et planifier de nouveaux programmes d'assistance aux pays touchés par les mines; de fixer des priorités et de trouver des moyens de financement pour les activités; de superviser la gestion de la base de données sur les mines terrestres, y compris les méthodes de collecte; de fournir une assistance à divers organes consultatifs, notamment l'Assemblée générale et le Conseil économique et social, pour que la question des mines terrestres soit dûment prise en compte dans toutes les résolutions et délibérations; de mobiliser des ressources, de détecter les problèmes et de recommander des orientations pour la gestion du Fonds d'affectation spéciale pour l'action antimines; de maintenir des contacts réguliers avec les gouvernements donateurs pour mobiliser un appui en faveur de l'action antimines; et, enfin, de diffuser des informations et de formuler et gérer des stratégies et activités pour les relations publiques.

61. Le Bureau du Directeur de la Division de l'administration et de la logistique des missions administre, oriente et coordonne les activités de la Division dans son ensemble. Il fait entreprendre, au sein des services concernés, des examens du cadre réglementaire, notamment des politiques, processus et procédures; passe en revue et approuve les diverses initiatives visant à améliorer la capacité opérationnelle de la Division à mettre en place des opérations sur le terrain et à les gérer efficacement; assure la liaison avec d'autres départements et bureaux du Secrétariat pour les opérations relevant de leur compétence, avec d'autres entités extérieures au Département des opérations de maintien de la paix, ainsi qu'avec les États Membres et les organes délibérants et participe aux réunions intergouvernementales. Le Bureau gère les ressources de la Division, veille à l'application des mesures de contrôle interne et du principe de la responsabilité, établit et analyse les besoins en matière de suivi et d'évaluation des programmes. Il coordonne les activités entreprises par les unités administratives de la Division sur des questions communes à différents services et celles qui intéressent toutes les opérations de maintien de la paix.

62. Le Service de gestion financière gère les comptes des opérations de maintien de la paix, de rétablissement de la paix et de diplomatie préventive et des fonds d'affectation spéciale liés aux activités de maintien et de rétablissement de la paix, depuis leur lancement jusqu'à leur achèvement, et fournit des services d'appui connexes. Il coordonne, établit et soumet au Contrôleur des propositions relatives au financement de missions sur le terrain, nouvelles ou élargies pour examen, mise au point et présentation aux organes délibérants. Il apporte son concours aux départements organiques et aux missions sur le terrain afin d'assurer la gestion et le contrôle efficaces des ressources et fournit régulièrement des conseils sur l'application du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'ONU. Il examine, vérifie et certifie les demandes présentées par les gouvernements en ce qui concerne les remboursements de fournitures et de services, les indemnisations en cas de décès et d'invalidité et les remboursements au titre de l'utilisation du matériel appartenant aux contingents. Il fait réviser les instruments relatifs à la politique financière en tenant compte des enseignements tirés des missions ainsi que des observations du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires et des décisions de l'Assemblée générale, et coordonne l'application des nouvelles méthodes et procédures. Il gère la liquidation des comptes des missions pour ce qui est de la cession du matériel, des fournitures et autres avoirs et du règlement des demandes de remboursement. Il coordonne l'application des modalités de contrôle interne et de vérification concernant toutes les missions et la Division de l'administration et de la logistique des missions.

63. Le Service de la logistique et des communications assure la jonction entre les plans, mandats et budgets, d'une part, et les multiples aspects pratiques liés au montage, à la gestion et à la liquidation des opérations de maintien de la paix sur le terrain et aux communications avec celles-ci, de l'autre. Il élabore et gère les plans de préparation logistique du Département pour appuyer les missions nouvelles ou élargies, y compris la gestion des lots d'équipement de départ et du matériel de réserve de la Division de l'administration et de la logistique des missions en dépôt à la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi. Il élabore des plans de soutien logistique pour les missions nouvelles ou élargies; participe à des missions d'enquête technique en établissant des spécifications pour le matériel, les fournitures et les services, et aide à déterminer les incidences financières de telles missions; émet des avis, du point de vue logistique, sur les propositions concernant le matériel appartenant aux contingents et le soutien autonome faites par les États qui fournissent des contingents, pour les nouvelles missions et les missions existantes; étudie s'il y a lieu d'exécuter des travaux, de rénover ou d'agrandir les locaux d'hébergement et de travail du personnel civil et militaire, les installations de distribution d'eau, d'assainissement et de production d'électricité pour les missions sur le terrain; évalue les besoins des missions en matière de transmissions, de traitement électronique de l'information, de transport aérien et de surface, y compris le transport de troupes et de matériel à destination et en provenance des zones de mission, par voie aérienne ou maritime; conçoit, installe et gère la base de données informatisée du Département sur le matériel à l'échelle mondiale (système de contrôle des avoirs sur le terrain). Le Service est également chargé de traiter les cas de passation par profits et pertes de biens soumis au Comité de contrôle du matériel du Siège et gère la cession du matériel appartenant à l'ONU au moment de la liquidation des missions.

64. Le Service de la gestion du personnel est chargé d'anticiper, de définir et de satisfaire les besoins des missions en personnel civil et de veiller à ce que ce personnel soit bien déployé, encadré et administré. Il joue un rôle actif pendant toute la durée de la mission, depuis la planification jusqu'au départ en passant par l'exécution.

Statistiques de la charge de travail

Ampleur des activités appuyées par la Division de l'administration et de la logistique des missions	*1994*	*1995*	*1996*	*1997*	*1998*
Nombre d'opérations sur le terrain*	28	25	28	28	31
Nombre maximum de soldats déployés	73 200	63 300	18 600	21 100	20 500
Nombre maximum d'observateurs militaires	2 150	2 180	2 000	1 800	1 200
Nombre maximum de contrôleurs de la police civile	1 950	2 400	3 300	3 000	3 300
Nombre maximum de civils	9 600	8 400	4 100	6 300	6 400
Budget total des missions appuyées par la Division (en millions de dollars É.-U.)	3 317,6	3 232,6	1 494,8	1 258,1	1 013,3
Nombre de missions planifiées (amorcées ou non)	3	6	5	6	6
Nombre de missions en cours de liquidation (sur le terrain)	3	2	3	2	2
Nombre de missions en cours de liquidation (au Siège)	3	4	4	5	7

* Les missions complémentaires mises en place dans un même pays au cours d'une année civile donnée n'ont pas été comptées deux fois (UNAVEM II et UNAVEM III, MINUHA/MITNUH/MANUH/MIPONUH, par exemple). Il convient néanmoins de souligner que la liquidation d'une mission et la création d'une autre mission impliquent une charge de travail considérable, souvent comparable à celle liée à la gestion de deux missions distinctes.

Ressources

65. Pour la période en cours, le Bureau de la logistique, de la gestion et de l'action antimines dispose de 211 postes financés au moyen du compte d'appui, comme il est indiqué dans le tableau 8, et qui sont ventilés comme suit :

	Catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	*Catégorie des services généraux et catégories apparentées*
Bureau du Sous-Secrétaire général	–	2
Service de l'action antimines	2	1
Division de l'administration et de la logistique des missions	79	99
Division de la planification	23	5

66. Sur les 211 postes attribués au Bureau, la Division de l'administration de la logistique des missions en comptait 178 qui étaient imputés sur le compte d'appui pendant la période du 1er juillet 1998 au 30 juin 1999, et qui étaient ventilés comme suit :

	Catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	*Catégorie des services généraux et catégories apparentées*
Bureau du Directeur	1	3
Service de la logistique et des communications	41	39
Service de gestion financière	24	18
Service de la gestion du personnel	13	39

67. Comme indiqué dans la section II plus haut, il est proposé d'incorporer les fonctions et les ressources de la Division de la planification dans une nouvelle entité distincte, la Division du personnel militaire et de la police civile. Parallèlement, 28 postes seraient transférés du Bureau de la logistique, de la gestion et de l'action antimines à la nouvelle division.

68. Comme on l'avait mentionné aux paragraphes 32 et 33 ci-dessus, les 16 postes sélectionnés seront redistribués comme suit :

	Postes
Section des services électroniques	1 P-4, 2 P-3
Gestion des avoirs	1 P-3, 3 GS (autres classes)
Section de l'approvisionnement	1 P-4, 1 P-2
Section des opérations logistiques	2 P-3
Section du transport	2 P-3
Section de l'appui financier	2 GS (1re classe)
Groupe des demandes de remboursement au titre du matériel appartenant aux contingents	1 GS (1re classe)

4. Division du personnel militaire et de la police civile

Tableau 9
Effectifs

	Budget ordinaire		*Compte d'appui*		*Fonds extrabudgétaires*		*Total*	
	1998/99	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–	–	–
D-2	–	1	–	–			–	–
D-1	–	–	–	2	–	–	–	–
P-5	–	1	–	4	–	–	–	–
P-4	–	–	–	26	–	–	–	–
P-3	–	–	–	4	–	–	–	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–	–	–
Total partiel	**–**	**2**	**–**	**36**	**–**	**–**	**–**	**–**
Agents des services généraux et catégories apparentées								
1re classe	–	–	–	–	–	–	–	–
Autres classes	–	2	–	10	–	–	–	–
Total partiel	**–**	**2**	**–**	**10**	**–**	**–**	**–**	**–**
Total	**–**	**4**	**–**	**46**	**–**	**–**	**–**	**–**

69. Comme il a été indiqué précédemment dans le présent rapport, la Division du personnel militaire et de la police civile est une nouvelle entité créée dans le cadre de la réorganisation du Département des opérations de maintien de la paix qui vise à regrouper les fonctions militaires.

70. La Division donne des avis au sujet de toutes les questions relatives au personnel militaire et à la police civile, selon que de besoin. Elle aurait pour fonctions d'élaborer des plans d'opérations pour les unités militaires et/ou de police civile des missions, y compris des plans de circonstance pour la mise sur pied, la poursuite ou la liquidation de missions de maintien de la paix, de définir les procédures et les méthodes à appliquer dans des situations concrètes, de suivre les activités quotidiennes des unités militaires et de police civile des missions en cours, de donner des conseils au quartier général des Forces, d'administrer la relève, le remplacement et le rapatriement des militaires et des policiers civils déployés dans les zones des missions, de gérer le système de forces et moyens en attente des Nations Unies, d'encourager et de faciliter la coordination des activités de formation au maintien de la paix organisées par les États Membres, de fournir un appui (d'ordre pratique et théorique) à la formation en vue de renforcer la capacité opérationnelle des États Membres et de donner aux missions nouvellement créées des moyens d'action immédiats pour commencer à exécuter leur mandat en faisant appel à un état-major de mission à déploiement rapide.

71. La Division du personnel militaire et de la police civile sera dirigée par le Conseiller militaire et composée du Bureau du Conseiller militaire, du Service de la planification militaire (y compris l'État-major de mission à déploiement rapide), du Groupe de la police civile et du Groupe de la formation.

Ressources

72. La dotation en effectifs de la Division du personnel militaire et de la police civile comprend actuellement 40 postes au total (2 D-1, 3 P-5, 22 P-4, 3 P-3 et 10 postes d'agent des services généraux). Les effectifs prévus pour la Division résultent de la réaffectation des postes (et des fonctions correspondantes) provenant :

a) Du Bureau du Conseiller militaire (1 D-1, 5 P-4, 1 P-3 et 5 postes d'agent des services généraux);

b) De l'ancien Service de la planification des missions (1 P-5, 12 P-4 et 2 postes d'agent des services généraux);

c) Du Groupe de la police civile (1 D-1, 1 P-5, 3 P-4, 1 P-3 et un poste d'agent des services généraux);

d) Du Groupe de la formation (1 P-5, 2 P-4, 1 P-3 et 2 postes d'agent des services généraux).

73. À propos de l'État-major de mission à déploiement rapide, on se souviendra que 8 postes avaient été demandés et que l'Assemblée générale en avait approuvé 2. Le Comité consultatif avait recommandé de dégager 6 postes par transfert. Or, il n'a pas été possible de transférer d'autres postes que ceux mentionnés aux paragraphes 32 et 33. En conséquence, il est proposé de créer 6 postes d'administrateur supplémentaires, à savoir : 1 poste P-5 (chef), 4 postes P-4 (officier d'information, officier des opérations, logisticien et officier du génie) et 1 poste P-3 (officier des opérations).

74. Pour la période du 1er juillet 1999 au 30 juin 2000, la Division du personnel militaire et de la police civile aurait un effectif total de 46 postes financés au titre du compte d'appui et répartis comme suit :

	Catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	*Catégorie des services généraux et catégories apparentées*
Bureau du Conseiller militaire	7	5
Service de la planification militaire	11	2
État-major de mission à déploiement rapide	8	–
Groupe de la police civile	6	1
Groupe de la formation	4	2

5. Département des opérations de maintien de la paix : dépenses autres que le coût des postes

75. **Personnel temporaire (autre que pour les réunions)**. Un montant de 100 000 dollars est demandé pour permettre au Département de recruter le personnel temporaire nécessaire afin de remplacer des fonctionnaires en congé de maternité ou en congé de maladie de longue durée et de faire face à une charge de travail plus lourde en période de pointe.

76. **Heures supplémentaires**. Un montant de 120 000 dollars, inchangé par rapport à l'année précédente, est demandé pour financer les heures supplémentaires qui resteront nécessaires pour permettre au Département de respecter les délais impartis pour les services d'appui que le Siège fournit aux opérations de maintien de la paix.

77. **Voyages en mission**. Le montant requis, soit 100 000 dollars, doit permettre de financer les voyages des fonctionnaires du Département, à savoir :

a) Un montant de 12 000 dollars pour les membres du Département qui accompagneront le Secrétaire général à l'occasion de visites officielles;

b) Un montant de 15 000 dollars pour inspecter et évaluer les centres d'exploitation des transporteurs commerciaux qui traitent régulièrement avec l'ONU, dans le cadre des efforts concertés pour améliorer la sécurité aérienne des opérations de maintien de la paix;

c) Un montant de 33 000 dollars pour des missions d'enquête ou d'évaluation technique dans des zones situées hors du champ des opérations en cours en vue de planifier d'autres opérations potentielles.

d) Un montant de 20 000 dollars pour soumettre des policiers appelés à renforcer les effectifs ou assurer des remplacements à des entretiens et à des tests afin de s'assurer qu'ils ont les compétences voulues avant de les déployer sur le terrain. Cette procédure de sélection permet d'économiser les frais de voyage normalement occasionnés par le déplacement initial et le rapatriement des personnes insuffisamment qualifiées;

e) Un montant de 20 000 dollars pour les fonctionnaires devant assister à des séminaires et des conférences et se rendre dans des pays qui fournissent des contingents et sur le terrain en dehors des zones de mission pour y examiner les besoins logistiques généraux.

78. **Formation**. On estime qu'un montant de 337 500 dollars serait requis. Les activités prévues sont indiquées ci-après :

Description	*Montant (en dollars É.-U.)*	
Huitième séminaire des Nations Unies pour la formation d'équipes d'aide à la formation au maintien de la paix, en Amérique du Sud		96 000
Huitième stage des Nations Unies pour la formation de militaires et de policiers civils au rôle d'instructeur dans le domaine du maintien de la paix, des droits de l'homme et de l'aide humanitaire organisé par le Département des opérations de maintien de la paix et l'École des cadres des Nations Unies au Centre international de formation du Bureau international du travail		74 000
Équipe des Nations Unies pour l'aide à la formation au maintien de la paix		
Assistance à la formation nationale et régionale	66 000	
Assistance pour les exercices multilatéraux et multidimensionnels	26 500	92 500
Impression et traduction de publications des Nations Unies pour la formation au maintien de la paix		75 000
Total		**337 500**

79. **Location de locaux**. Les ressources demandées pour le Département des opérations de maintien de la paix seront centralisées par le Département de la gestion.

80. **Location de matériel de bureau**. Un montant de 89 500 dollars est prévu pour la location de photocopieuses. Le Département en loue actuellement 22 et il est proposé que le coût de la location de neuf d'entre elles, soit 8 000 dollars par photocopieuse et par an (72 000 dollars) soit imputé au compte d'appui. Un montant supplémentaire de 17 500 dollars sera demandé pour le papier nécessaire pour neuf photocopieuses, sur la base d'un coût annuel de 162 dollars par photocopieuse.

81. **Communications**. Un montant de 270 400 dollars est prévu au titre des communications (téléphone, télécopie et télégrammes) entre le Département et les missions. Cette estimation est fondée sur un coût standard annuel de 1 300 dollars par personne pour 208 personnes. Il est proposé d'attribuer au Département 293 postes imputés sur le compte d'appui mais les frais généraux de fonctionnement sont calculés pour 208 postes seulement. Comme par le passé, les frais de fonctionnement afférents aux 85 postes restants imputés sur le compte d'appui sont comptabilisés sous les rubriques correspondantes du budget ordinaire.

82. **Entretien du matériel de bureautique**. La Division de l'informatique a négocié un contrat d'entretien à l'échelle mondiale pour la maintenance des ordinateurs de bureau et des serveurs du Département. Le Département doit prévoir un montant de 208 000 dollars à raison de 1 000 dollars par ordinateur, les serveurs et les réseaux connexes étant inclus, pour 208 ordinateurs. Un montant de 41 600 dollars est demandé par ailleurs pour la mise à jour des logiciels, sur la base d'un coût unitaire de 200 dollars par ordinateur.

83. **Fournitures et accessoires**. Le montant de 20 800 dollars prévu à cette rubrique couvrira le coût des fournitures de bureau, au taux standard de 100 dollars par personne et par an, pour 208 fonctionnaires. Il est proposé d'imputer au budget ordinaire les dépenses renouvelables au titre des abonnements (grands quotidiens, hebdomadaires et revues trimestrielles) et les dépenses ponctuelles au titre de l'acquisition de manuels techniques.

84. **Mobilier et matériel de bureau**. Un montant de 35 000 dollars est demandé à cette rubrique. Les directeurs des divisions régionales étant fréquemment en contact avec les représentants spéciaux du Secrétaire général sur le terrain pour s'entretenir avec eux de questions délicates, des ressources sont prévues pour l'installation de trois cryptophones (15 000 dollars). Il est en outre nécessaire de remplacer le mobilier, les supports de cartes, les câbles électriques et d'autres éléments essentiels de la salle de permanence du Centre de situation qui fonctionne 24 heures sur 24, le coût étant estimé à 20 000 dollars.

85. **Matériel informatique**. Il n'a pas été jugé nécessaire d'apporter des améliorations aux ordinateurs de bureau, sauf pour les logiciels, à l'heure actuelle. Le programme de remplacement du Département devrait être appliqué à compter du 1er juillet 2000. Un montant total de 205 500 dollars est prévu pour du matériel qui n'entre pas dans le cadre du programme de remplacement, à savoir 16 ordinateurs blocs-notes supplémentaires (40 000 dollars), trois serveurs de remplacement (90 000 dollars), du fait de l'utilisation croissante de l'imagerie électronique pour le stockage des documents, 13 scanners supplémentaires (45 500 dollars) et des logiciels de gestion de réseau (30 000 dollars).

B. Département de la gestion

Tableau 10
Total des ressources nécessaires
(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses engagées Juillet 1997-juin 1998	*Montant approuvé Juillet 1998-juin 1999*	*Dépenses prévues Juillet 1999-juin 2000*
Postes	8 164,6	8 831,1	7 552,3
Consultants	–	–	–
Personnel temporaire	57,3	462,0	182,5
Heures supplémentaires	56,4	32,0	17,0
Voyages	21,3	20,0	20,0
Formation	–	–	–
Matériel informatique	–	–	–
Divers	1 604,5	1 312,0	1 601,0
Total	**9 904,1**	**10 657,1**	**9 372,8**

Tableau 11
Effectifs

	Budget ordinaire		*Compte d'appui*		*Fonds extrabudgétaires*		*Total*	
	1998/99	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–	–	–
D-2	5	5	1	1	–	–	6	6
D-1	9	9	1	1	–	–	10	10
P-5	21	21	6	6	4	4	31	31
P-4	33	33	27	26	8	8	68	67
P-3	30	30	21	14	10	10	61	54
P-2/P-1	18	18	2	2	4	4	24	24
Total partiel	**116**	**116**	**58**	**50**	**26**	**26**	**200**	**192**
Agents des services généraux et catégories apparentées								
1re classe	28	28	1	1	13	13	42	42
Autres classes	251	251	43	43	66	66	360	360
Corps de métiers	22	22	–	–	4	4	26	26
Total partiel	**301**	**301**	**44**	**44**	**83**	**83**	**428**	**428**
Total	**417**	**417**	**102**	**94**	**109**	**109**	**628**	**620**

86. Au sein du Département de la gestion, le Service des contributions, la Trésorerie, le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité, le Bureau de la gestion des ressources humaines et le Bureau des services centraux d'appui fournissent des services d'appui aux missions de maintien de la paix et autres dans des domaines tels que les finances, la comptabilité, le personnel et les achats.

1. Service des contributions

Tableau 12
Effectifs

	Budget ordinaire		*Compte d'appui*		*Fonds extrabudgétaires*		*Total*	
	1998/99	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–	–	–
D-1	1	1	–	–	–	–	1	1
P-5	–	–	–	–	1	1	1	1
P-4	–	–	1	1	–	–	1	1
P-3	–	–	–	–	1	1	1	1
P-2/P-1	1	1	–	–	–	–	1	1
Total partiel	**2**	**2**	**1**	**1**	**2**	**2**	**5**	**5**
Agents des services généraux et catégories apparentées								
1re classe	–	–	–	–	–	–	–	–
Autres classes	4	4	1	1	–	–	5	5
Total partiel	**4**	**4**	**1**	**1**	**–**	**–**	**5**	**5**
Total	**6**	**6**	**2**	**2**	**2**	**2**	**10**	**10**

Fonctions

87. Le service des contributions est chargé de calculer les quotes-parts des États Membres au titre des opérations de maintien de la paix; de calculer les sommes à porter au crédit des États Membres au titre des soldes inutilisés des comptes des opérations de maintien de la paix; d'établir et d'envoyer des avis de mise en recouvrement des quotes-parts; d'enregistrer les annonces de contributions volontaires au titre des opérations de maintien de la paix; d'encaisser les contributions mises en recouvrement et les contributions volontaires des gouvernements; d'établir les avis d'encaissement et d'enregistrer ces contributions dans le système intégré de gestion (SIG) et dans les comptes correspondants; d'établir des rapports périodiques sur les contributions reçues, à savoir 12 rapports mensuels sur l'état des contributions (documents publiés sous la cote ST/ADM/SER.B/...), 12 listes mensuelles des contributions non acquittées classées par ordre décroissant, 24 rapports récapitulatifs bimensuels sur les paiements et les contributions non acquittées des 15 pays dont la quote-part est la plus élevée, des rapports quotidiens sur les contributions reçues; d'établir de nombreux rapports spéciaux et de répondre aux demandes d'information émanant de l'Assemblée générale, d'États Membres, du Cabinet du Secrétaire général et d'autres services du Secrétariat, selon qu'il y a lieu; de rédiger des lettres de rappel aux États Membres qui n'ont pas acquitté leurs contributions et, en fin d'année, des lettres destinées aux États Membres qui risquent de tomber sous le coup de l'Article 19 de la Charte des Nations Unies l'année suivante; et d'aider à assurer le service de la Cinquième Commission de l'Assemblée générale pour les questions concernant le financement des missions de maintien de la paix.

Statistiques de la charge de travail

Établissement d'avis de mise en recouvrement des quotes-parts/avis de crédit	*1993*	*1994*	*1995*	*1996*	*1997*	*1998*

Établissement d'avis de mise en recouvrement des quotes-parts/avis de crédit	*1993*	*1994*	*1995*	*1996*	*1997*	*1998*
Budget ordinaire	1	2	1	2	1	1
États non membres	–	–	–	–	–	–
Opérations de maintien de la paix	26	44	36	37	50	66*
Autre source de financement	–	–	2	6	5	2
Total	**27**	**46**	**39**	**45**	**56**	**70**

* Comprend 17 crédits versés au titre des soldes inutilisés.

Répartition des avis d'encaissement établis de 1995 à 1998	*1995*	*Pour-centage*	*1996*	*Pour-centage*	*1997*	*Pour-centage*	*1998*	*Pour-centage*
Budget ordinaire	275	8,8	290	8,7	306	9,4	258	9,0
Opérations de maintien de la paix	2 081	66,3	2 117	63,8	2 128	65,6	1 928	67,4
Autre source de financement	784	–	912	–	812	–	–	–
Total	**3 140**	**75,1**	**3 319**	**72,5**	**3 246**	**75,0**	**2 186**	**76,4**

88. Ces indicateurs confirment clairement que le Service continue de consacrer une part importante de ses activités à l'appui aux opérations de maintien de la paix.

Ressources

89. Le Service des contributions dispose actuellement d'un poste P-4 et d'un poste d'agent des services généraux financés au titre du compte d'appui. Malgré le volume de travail considérable lié aux activités d'appui aux opérations de maintien de la paix, aucun changement n'est proposé en ce qui concerne le nombre actuel de postes autorisés qui sont imputés au compte d'appui.

2. Trésorerie

Tableau 13
Effectifs

	Budget ordinaire		*Compte d'appui*		*Fonds extrabudgétaires*		*Total*	
	1998/99	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–	–	–
D-1	1	1	–	–	–	–	1	1
P-5	1	1	–	–	–	–	1	1
P-4	1	1	1	1	1	1	3	3
P-3	–	–	1	1	–	–	1	1
P-2/P-1	–	–	–	–	1	1	1	1
Total partiel	**3**	**3**	**2**	**2**	**2**	**2**	**7**	**7**
Agents des services généraux et catégories apparentées								
1re classe	–	–	–	–	–	–	–	–
Autres classes	3	3	2	2	5	5	10	10
Total partiel	**3**	**3**	**2**	**2**	**5**	**5**	**10**	**10**
Total	**6**	**6**	**4**	**4**	**7**	**7**	**17**	**17**

Fonctions

90. La Trésorerie est chargée d'ouvrir, de gérer et de clore les comptes bancaires, et notamment d'apporter les changements nécessaires à la liste des personnes autorisées à signer des instruments financiers; d'effectuer les placements des fonds à court terme; d'effectuer les paiements, par chèque ou virement télégraphique; d'établir et/ou de traiter les avis d'encaissement et de bons de caisse; et d'acheter des devises par voie d'appel d'offres.

Ressources

91. La Trésorerie dispose de quatre postes financés au titre du compte d'appui : 1 P-4, 1 P-3 et 2 postes d'agent des services généraux. Aucun changement n'est proposé.

3. Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité

Tableau 14
Effectifs

	Budget ordinaire		*Compte d'appui*		*Fonds extrabudgétaires*		*Total*	
	1998/99	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–	–	–
D-2	1	1	1	1	–	–	2	2
D-1	2	2	1	1	–	–	3	3
P-5	2	2	4	4	2	2	8	8
P-4	6	6	12	12	6	6	24	24
P-3	8	8	10	8	8	8	26	24
P-2/P-1	6	6	1	1	2	2	9	9
Total partiel	**25**	**25**	**29**	**27**	**18**	**18**	**72**	**70**
Agents des services généraux et catégories apparentées								
1re classe	6	6	1	1	7	7	14	14
Autres classes	46	46	20	20	31	31	97	97
Total partiel	**52**	**52**	**21**	**21**	**38**	**38**	**111**	**111**
Total	**77**	**77**	**50**	**48**	**56**	**56**	**183**	**181**

92. Le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité comprend le Bureau du Contrôleur et trois divisions : La Division du financement du maintien de la paix, la Division de la comptabilité et la Division de la planification des programmes et du budget. Les fonctions de la Division du financement du maintien de la paix et de la Division de la comptabilité sont décrites en détail ci-après.

Division du financement du maintien de la paix

Tableau 15
Effectifs

	Budget ordinaire		*Compte d'appui*		*Fonds extrabudgétaires*		*Total*	
	1998/99	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	1	1	–	–	1	1
D-1	–	–	1	1	–	–	1	1
P-5	–	–	3	3	–	–	3	3
P-4	–	–	9	9	–	–	9	9
P-3	–	–	5	3	–	–	5	3
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–	–	–
Total partiel	**–**	**–**	**19**	**17**	**–**	**–**	**19**	**17**
Agents des services généraux et catégories apparentées								
1re classe	–	–	1	1	–	–	1	1
Autres classes	–	–	12	12	–	–	12	12
Total partiel	**–**	**–**	**13**	**13**	**–**	**–**	**13**	**13**
Total	**–**	**–**	**32**	**30**	**–**	**–**	**32**	**30**

Fonctions

93. Les fonctions de la Division du financement du maintien de la paix peuvent être ainsi classées :

a) *Élaboration du budget*. Examiner et élaborer les rapports sur l'exécution des budgets et les prévisions de dépenses pour le financement de chaque opération de maintien de la paix, y compris la liquidation des avoirs; examiner et préparer le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix et la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi, les taux de remboursement aux pays qui fournissent des contingents et le fonds de réserve pour les opérations de maintien de la paix; examiner et vérifier les données pour la mise à jour annuelle du Manuel des ratios et coûts standard utilisé pour établir les budgets des opérations de maintien de la paix; et élaborer les parties de rapports du Secrétaire général au Conseil de sécurité traitant des aspects financiers de la création de nouvelles opérations de maintien de la paix, de la prorogation ou de la modification des mandats des missions en cours;

b) *Contrôle et suivi budgétaires*. Établir les avis d'allocation de crédits et les tableaux d'effectifs; contrôler les dépenses mensuelles et l'occupation des postes;

c) *Contrôle et suivi financiers*. Contrôler la situation de trésorerie des comptes spéciaux relatifs aux différentes opérations de maintien de la paix et les prévisions concernant les besoins de trésorerie; calculer les montants dûs aux différents gouvernements qui fournissent des contingents; autoriser les paiements correspondant aux demandes de remboursement au titre des contingents, des indemnisations en cas de décès ou d'invalidité, des lettres d'attribution et du matériel appartenant aux contingents; et contrôler le fonds de réserve pour les opérations de maintien de la paix conformément aux dispositions de la résolution 49/233 A de l'Assemblée générale.

94. En 1998, des mesures ont été prises pour simplifier la coordination entre la Division, les missions et la Division de l'administration et de la logistique des missions dans le cadre de l'examen du budget. On a revu la structure et la présentation des rapports du Secrétaire général sur le financement des opérations de maintien de la paix afin de les rendre plus analytiques. Pendant la période du 1er juillet 1999 au 30 juin 2000, on s'attachera à apporter d'autres améliorations en ce qui concerne les délais de parution des rapports du Secrétaire général sur le financement ainsi que leur qualité, leur structure et leur présentation. En outre, on s'attachera à simplifier les opérations de contrôle budgétaire.

95. Compte tenu de ce qui précède et de la réduction du nombre de missions de maintien de la paix auxquelles il faut fournir un appui technique (de 14 missions pour l'exercice 1998-1999 à 12 pour l'exercice 1999-2000), il est proposé de supprimer deux postes P-3 au tableau d'effectifs de la Division.

Statistiques de la charge de travail

96. On trouvera dans les tableaux ci-après des données concernant les produits de la Division du financement du maintien de la paix :

	Rapports financiers[a]														
	Conseil de sécurité					*Assemblée générale*					*Lettres au Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires*				
	1998	*1997*	*1996*	*1995*	*1994*	*1998*	*1997*	*1996*	*1995*	*1994*	*1998*	*1997*	*1996*	*1995*	*1994*
Totaux	**33**	**34**	**29**	**35**	**34**	**56**	**54**	**50**	**54**	**53**	**31**	**32**	**29**	**12**	**19**

[a] Ne comprend pas l'élaboration des projets de résolution et des rapports de la Cinquième Commission.

	Questions administratives														
	Allocation de crédits					*Tableau des effectifs : autorisations*					*Mise en train des remboursements aux gouvernements*				
	1998	*1997*	*1996*	*1995*	*1994*	*1998*	*1997*	*1996*	*1995*	*1994*	*1998*	*1997*	*1996*	*1995*	*1994*
Totaux	**263**	**277**	**237**	**330**	**404**	**59**	**81**	**82**	**92**	**109**	**683**	**475**	**226**	**486**	**350**

Ressources

97. Les effectifs autorisés de la Division pour la période du 1er juillet 1998 au 30 juin 1999 se composent de 32 postes qui sont exclusivement financés au titre du compte d'appui : 19 postes d'administrateur et de fonctionnaire de rang supérieur et 13 postes d'agent des services généraux (dont 1 poste de 1re classe), comme indiqué dans le tableau 15. La Division comprend le Bureau du Directeur [1 D-2 et 1 poste d'agent des services généraux (autres classes)], le Groupe des politiques et de la normalisation (1 D-1, qui est également Directeur adjoint; 1 P-4 et 3 postes d'agent des services généraux, dont 1 poste d'agent de 1re classe); la Section de l'Afrique [1 P-5, 2 P-4, 1 P-3 et 3 postes d'agent des services généraux (autres classes)], la Section de l'Asie et du Moyen-Orient [1 P-5, 3 P-4, 2 P-3 et 3 postes d'agent des services généraux (autres classes)] et la Section de l'Europe et de l'Amérique latine [1 P-5, 3 P-4, 2 P-3 et 3 postes d'agent des services généraux (autres classes)]. Un seul agent des services généraux seconde le Directeur et le Directeur adjoint. Trois autres agents des services généraux, qui relèvent du Groupe des politiques et de la normalisation, exercent des fonctions de programmation (base de données, logiciels et matériel informatique), d'établissement de rapports et d'appui pour l'ensemble de la Division. Les autres agents des services généraux remplissent des fonctions d'employé de bureau pour les trois sections de la Division.

98. Comme il est indiqué plus haut, il est proposé de supprimer deux postes P-3 à compter du 1er juillet 1999. Il faudrait conserver les 30 autres postes pour répondre aux besoins de la Division, qui est financée exclusivement au moyen du compte d'appui.

Division de la comptabilité

Tableau 16
Effectifs

	Budget ordinaire		*Compte d'appui*		*Fonds extrabudgétaires*		*Total*	
	1998/99	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–	–	–
D-2	1	1	–	–	–	–	1	1
D-1	2	2	–	–	–	–	2	2
P-5	2	2	1	1	2	2	5	5
P-4	6	6	3	3	5	5	14	14
P-3	8	8	5	5	7	7	20	20
P-2/P-1	6	6	1	1	2	2	9	9
Total partiel	**25**	**25**	**10**	**10**	**16**	**16**	**51**	**51**
Agents des services généraux et catégories apparentées								
1re classe	6	6	–	–	7	7	13	13
Autres classes	46	46	8	8	30	30	84	84
Total partiel	**52**	**52**	**8**	**8**	**37**	**37**	**97**	**97**
Total	**77**	**77**	**18**	**18**	**53**	**53**	**148**	**148**

Fonctions

99. Les divers sections et groupes de la Division fournissent un appui technique non seulement aux opérations de maintien de la paix mais encore au titre des activités inscrites au budget ordinaire et des activités extrabudgétaires. La Division entretient des relations directes avec les bureaux extérieurs, examine et établit les bordereaux correspondant à chaque demande d'envoi de fonds et aux comptes d'avances temporaires, traite un grand nombre de bordereaux interservices, approuve les engagements de dépenses au Siège aux fins de l'enregistrement dans les comptes et s'occupe de toutes les opérations de remboursement aux États Membres qui fournissent des contingents et du matériel. Elle examine les comptes de chaque mission, établit les états financiers pour chaque exercice, répond aux demandes d'informations et aux observations des vérificateurs et s'occupe de l'apurement des comptes bancaires des nombreuses opérations de maintien de la paix ainsi que d'autres opérations financières qui doivent être saisies dans le système de comptabilité. La Division apporte également un appui aux opérations financières au Siège et dans les missions.

Section des comptes des opérations de maintien de la paix

100. Afin de mieux se consacrer aux questions relatives à la comptabilité des opérations de maintien de la paix, la Section de la comptabilité des activités opérationnelles a été transformée en Section des comptes des opérations de maintien de la paix, laquelle traite exclusivement du maintien de la paix. La Section est divisée en trois groupes organisés par région : Afrique; Moyen-Orient; et Europe, Asie et Amériques.

101. La Section des comptes des opérations de maintien de la paix exerce les fonctions suivantes :

a) Tenir la comptabilité officielle de toutes les contributions reçues;

b) Surveiller la situation de trésorerie de chaque mission;

c) Examiner et établir les bordereaux correspondant à chaque demande d'envoi de fonds et aux comptes d'avances temporaires;

d) Approuver les engagements de dépenses pris au Siège aux fins de leur comptabilisation;

e) Examiner les comptes de chaque opération et formuler des recommandations concernant les postes de dépenses inhabituelles;

f) Établir des états financiers, des échéanciers et des documents de travail pour chaque exercice budgétaire;

g) Traiter les demandes de remboursement aux gouvernements qui fournissent des contingents et du matériel;

h) Répondre aux demandes d'information détaillées des vérificateurs concernant les comptes;

i) Traiter un nombre important de bordereaux interservices et s'occuper de l'apurement des comptes bancaires;

j) Prêter un appui à la Division de l'administration et de la logistique des missions pour tout ce qui concerne la comptabilité, y compris la liquidation des opérations.

102. La Section dispose de 6 postes d'administrateur et de 3 postes d'agent des services généraux financés au titre du compte d'appui.

Section de la comptabilité centrale

103. Cette section est chargée d'étudier la situation de trésorerie, d'établir des prévisions de trésorerie pour toutes les opérations de maintien de la paix et d'apurer les comptes bancaires. Sur un total de 112 comptes bancaires, 26 sont gérés au Siège au titre des opérations de maintien de la paix. La Section dispose d'un poste d'administrateur et d'un poste d'agent des services généraux financés au titre du compte d'appui.

Section des états de paie

104. Cette section fournit divers services à tous les fonctionnaires recrutés sur le plan international, y compris ceux des opérations de maintien de la paix, de l'UNICEF, du PNUD et du FNUAP. Il s'agit notamment du versement des traitements, de la gestion des avances de traitement, de la gestion de l'indemnité pour frais d'études et des allocations-logement et du traitement des dossiers de cessation définitive de service et de pension du personnel. La Section dispose d'un poste d'agent des services généraux financé au titre du compte d'appui.

Groupe des voyages et des comptes créditeurs

105. Ce groupe a été créé le 1er avril 1996 à la suite du transfert de toutes les fonctions relatives au traitement des factures de la Division des achats et des transports. Il a été fusionné avec le Groupe des voyages et des décaissements. Il traite non seulement les factures mais aussi les demandes de remboursement de frais de voyage des fonctionnaires affectés à une opération de maintien de la paix. Le Groupe dispose d'un poste d'administrateur et de deux postes d'agent des services généraux financés au titre du compte d'appui.

Section des services d'appui systémique

106. Cette section apporte un appui technique aux bureaux des finances des diverses missions en ce qui concerne le système de comptabilité des opérations hors Siège et la gestion des états de paie du Siège et des assurances du personnel international servant dans le cadre des missions. Elle dispose de deux postes d'agent des services généraux financés au titre du compte d'appui.

Section des assurances et des demandes d'indemnisation

107. La Section des assurances et des demandes d'indemnisation gère les polices d'assurance maladie et d'assurance-vie du personnel des opérations de maintien de la paix et des fonctionnaires qui remplacent au Siège du personnel en mission. Elle s'occupe également de la souscription d'assurances aux tiers pour les véhicules, les aéronefs et les installations utilisés dans le cadre des opérations de maintien de la paix.

108. Le secrétariat du Comité pour les demandes d'indemnisation en cas de perte ou de détérioration d'effets personnels et du Comité consultatif pour les demandes d'indemnisation en cas de maladie, d'accident ou de décès relève directement de la Section. Celle-ci dispose d'un poste d'agent des services généraux financé au titre du compte d'appui.

Statistiques de la charge de travail

	Produit		
Activités	*1996*	*1997*	*1998*
Nombre d'opérations de maintien de la paix pour lesquelles des services sont assurés	26	27	28
États financiers et échéanciers établis	106	110	114
Créances traitées	951	5 172	5 922
Pièces de journal traitées	1 952	2 482	3 304
Demandes d'envoi de fonds/demandes de remboursement des gouvernements traitées	675	1 076	1 108
Paiements effectués au titre des contingents	626	676	451
Engagements de dépenses traités au titre des opérations de maintien de la paix	–	–	1 621
Comptabilisation des dépôts	–	–	2 226

	1998			1999		
États de paie : Nombre de fonctionnaires	*Siège*	*Missions*	*Total*	*Siège*	*Missions*	*Total*
Personnel des opérations de maintien de la paix	181	1 242	1 423	198	1 190	1 338
Compte d'appui aux opérations de maintien de la paix	341	4	341	331	–	331
Total, maintien de la paix	522	1 292	1 764	479	1 190	1 669
Total, nombre de fonctionnaires concernés	7 249	4 500	11 749	7 549	4 506	12 055
Pourcentage, maintien de la paix	7	28	15	6	26	14

109. Environ 20 % du volume de travail du Groupe des voyages concernent les missions de maintien de la paix et, durant les périodes chargées, la quasi-totalité du personnel traite des demandes de remboursement liées à la mise en place ou à la liquidation d'une mission. On trouvera ci-après des statistiques concernant le nombre de demandes de remboursement traitées.

	Produit		
Activité	*1996*	*1997*	*1998*
Demandes de remboursement	7 415	11 012	9 816
Demandes de remboursement des frais de voyage	6 742	6 908	7 463

Ressources

110. Aucun changement n'est proposé en ce qui concerne les 18 postes financés au titre du compte d'appui, comme indiqué dans le tableau 16.

4. Bureau de la gestion des ressources humaines

Tableau 17
Effectifs

	Budget ordinaire		*Compte d'appui*		*Fonds extrabudgétaires*		Total	
	1998/99	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	1998/99	1999/00
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–	–	–
D-2	3	3	–	–	–	–	3	3
D-1	3	3	–	–	–	–	3	3
P-5	11	11	1	1	1	1	13	13
P-4	11	11	5	4	1	1	17	16
P-3	9	9	1	–	1	1	11	10
P-2/P-1	3	3	–	–	–	–	3	3
Total partiel	**40**	**40**	**7**	**5**	**3**	**3**	**50**	**48**

	Budget ordinaire		*Compte d'appui*		*Fonds extrabudgétaires*		Total	
	1998/99	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	1998/99	1999/00
Agents des services généraux et catégories apparentées								
1re classe	8	8	–	–	3	3	11	11
Autres classes	45	45	6	6	6	6	57	57
Total partiel	**53**	**53**	**6**	**6**	**9**	**9**	**68**	**68**
Total	**93**	**93**	**13**	**11**	**12**	**12**	**118**	**116**

Division des services de spécialistes

Tableau 18
Effectifs

	Budget ordinaire		*Compte d'appui*		*Fonds extrabudgétaires*		Total	
	1998/99	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	1998/99	1999/00
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–	–	–
D-2	1	1	–	–	–	–	1	1
D-1	1	1	–	–	–	–	1	1
P-5	4	4	–	–	–	–	4	4
P-4	2	2	2	2	–	–	4	4
P-3	2	2	–	–	1	1	3	3
P-2/P-1	1	1	–	–	–	–	1	1
Total partiel	**11**	**11**	**2**	**2**	**1**	**1**	**14**	**14**
Agents des services généraux et catégories apparentées								
1re classe	1	1	–	–	–	–	1	1
Autres classes	11	11	1	1	–	–	12	12
Total partiel	**12**	**12**	**1**	**1**	**–**	**–**	**13**	**13**
Total	**23**	**23**	**3**	**3**	**1**	**1**	**27**	**27**

Fonctions

111. La Division des services de spécialistes comprend, entre autres, le Groupe des politiques en matière de rémunération et de classement des emplois, le Groupe du régime commun des politiques interorganisations et le Groupe du droit administratif.

Groupe des politiques en matière de rémunération et de classement des emplois; Groupe du régime commun et des politiques interorganisations

112. Le Groupe des politiques en matière de rémunération et de classement des emplois et le Groupe du régime commun et des politiques interorganisations sont chargés d'établir les conditions d'emploi du personnel qui assure le service des opérations de maintien de la paix; de réaliser des études approfondies dans les lieux d'affectation où une opération de maintien de la paix établie ou spéciale est déployée et dans ceux où le Haut Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés est l'institution désignée; de représenter le Bureau de la gestion des ressources humaines dans les groupes de travail internes ou constitués à l'échelle de l'ensemble des organismes appliquant le régime commun qui sont chargés d'examiner les politiques relatives aux prestations applicables au personnel affecté aux opérations sur le

terrain; de coordonner et de présider l'Équipe spéciale du Bureau de la gestion des ressources humaines et de la Division de l'administration et de la logistique des missions, qui examine des questions comme l'indemnité de subsistance (missions), les congés de compensation et les indemnités payables aux officiers d'état-major des missions; et de fournir des conseils pour l'application des dispositions révisées de la série 300 du Règlement du personnel concernant les engagements de durée limitée.

113. Les groupes s'occupent de la correspondance provenant des missions, de la Division de l'administration et de la logistique des missions du Département des opérations de maintien de la paix et d'autres parties concernées concernant les politiques en matière de traitement et d'indemnités, des dérogations faites aux dispositions applicables, le réexamen du classement des lieux d'affectation en fonction des conditions de vie et de travail, la prime de mobilité et de sujétion et d'autres questions liées au système de rémunération du personnel des missions.

114. Les groupes tiennent à jour le classement des postes des catégories des administrateurs, du Service mobile et des services généraux pour le Département des opérations de maintien de la paix, dans le contexte de sa restructuration et de son expansion et pour les missions de la paix établies. Par voie de conséquence, ils s'occupent également des recours formés en ce qui concerne les décisions de classement. En outre, ils aident la Division de l'administration et de la logistique des missions à mettre au point des modèles concernant les besoins en personnel des missions spéciales.

Groupe du droit administratif

115. Le Groupe du droit administratif étudie toutes les demandes d'examen administratif présentées par les fonctionnaires dans le cadre du processus de recours; représente le Secrétaire général devant le Comité paritaire de recours, en rédigeant des déclarations orales ou écrites concernant les recours formés; examine, à toutes les étapes, toutes les questions disciplinaires dont le Bureau de la gestion des ressources humaines est saisi, qu'il s'agisse de déterminer s'il y a lieu d'engager une procédure disciplinaire ou de préparer les exposés écrits ou oraux faits au nom de l'Administration devant le Comité paritaire de discipline. Il répond en outre à un grand nombre de demandes d'avis juridiques présentées par des bureaux extérieurs et portant sur des questions relatives au personnel.

116. Le Groupe reçoit également à intervalles réguliers des demandes d'avis juridiques émanant des missions de maintien de la paix. Cela est dû en partie à l'absence de juristes dûment qualifiés sur le terrain qui pourraient régler des problèmes de droit concernant des recours et des affaires disciplinaires éventuels ou en instance sans qu'il soit nécessaire de consulter le Groupe du droit administratif.

Statistiques de la charge de travail

Activité	*1995*	*1996*	*1997*	*1998*
Traitements du personnel local				
Études approfondies	3	5	6	7
Établissement des barèmes	25	27	26	31
Indemnités de subsistance (missions)				
Études des besoins des missions	4	6	7	6
Établissement des montants de l'indemnité de subsistance (missions)	38	50	40	43
Conseils concernant le classement des postes	82	97	98	113

	1994			*1995*			*1996*			*1997*			*1998*		
Affaires	*Total*	*Opérations de maintien de la paix*	*%*	*Total*	*Opérations de maintien de la paix*	*%*	*Total*	*Opérations de maintien de la paix*	*%*	*Total*	*Opérations de maintien de la paix*	*%*	*Total*	*Opérations de maintien de la paix*	*%*
Affaires disciplinaires	115	64	56	168	62	37	156	69	44	138	59	43	34	7	21
Recours	309	91	30	339	92	27	129	66	51	90	30	33	53	3	6
Demandes de réexamen	–	–	–	–	–	–	306	74	26	248	80	33	154	15	10

Ressources

117. La Division des services de spécialistes dispose actuellement de trois postes (2 P-4 et 1 poste d'agent des services généraux) financés au titre du compte d'appui. Un poste P-4 et un poste d'agent des services généraux sont affectés au groupe des politiques en matière de rémunération et de classement des postes, et au Groupe du régime commun et des politiques interorganisations. Un poste P-4 est affecté au Groupe du droit administratif. Il est proposé de conserver ces postes.

Division des services opérationnels

Tableau 19
Effectifs

	Budget ordinaire		*Compte d'appui*		*Ressources extrabudgétaires*		*Total*	
	1998/99	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–	–	–
D-2	1	1	–	–	–	–	1	1
D-1	1	1	–	–	–	–	1	1
P-5	6	6	–	–	–	–	6	6
P-4	9	9	2	1	–	–	11	10
P-3	6	6	1	–	–	–	7	6
P-2/P-1	2	2	–	–	1	1	3	3
Total partiel	**25**	**25**	**3**	**1**	**1**	**1**	**29**	**27**
Agents des services généraux et catégories apparentées								
1re classe	5	5	–	–	–	–	5	5
Autres classes	26	26	3	3	–	–	29	29
Total partiel	**31**	**31**	**3**	**3**	**–**	**–**	**34**	**34**
Total	**56**	**56**	**6**	**4**	**1**	**1**	**63**	**61**

Fonctions

118. La Division des services opérationnels est divisée en modules. Le module 6 s'occupe des aspects administratifs de la gestion des ressources humaines dans le cadre de l'appui apporté aux opérations de maintien de la paix et aux autres missions spéciales. Il fournit des conseils au Département des opérations de maintien de la paix sur tous les aspects du recrutement, de la nomination et de l'affectation; de l'administration des traitements et des indemnités; de l'interprétation des règles et procédures administratives et du licenciement des fonctionnaires. Il s'assure en outre que la Division de l'administration et de la logistique des missions respecte le Règlement et le Statut du personnel et remplit diverses fonctions concernant la gestion des ressources humaines. Le module 6 a été chargé de mettre progressivement fin aux activités du personnel qui avait été mis à la disposition du Secrétariat à titre gracieux, y compris des officiers au sein du Département des opérations du maintien de la paix.

Ressources

119. Après examen des responsabilités et des rôles respectifs de la Division de l'administration et de la logistique des missions et du Bureau de la gestion des ressources humaines pour ce qui est de l'appui administratif apporté aux opérations de maintien de la paix et compte tenu de la situation actuelle concernant le maintien de la paix, il est proposé de réduire les effectifs de la Division pour la période du 1er juillet 1999 au 30 juin 2000 en supprimant un poste P-4 et un poste P-3.

Division des services médicaux

Tableau 20
Effectifs

	Budget ordinaire		*Compte d'appui*		*Ressources extrabudgétaires*		*Total*	
	1998/99	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–	–	–
D-2	1	1	–	–	–	–	1	1
D-1	1	1	–	–	–	–	1	1
P-5	1	1	1	1	1	1	3	3
P-4	–	–	1	1	–	–	1	1
P-3	1	1	–	–	–	–	1	1
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–	–	–
Total partiel	**4**	**4**	**2**	**2**	**1**	**1**	**7**	**7**
Agents des services généraux et catégories apparentées								
1re classe	2	2	–	–	3	3	5	5
Autres classes	8	8	2	2	6	6	16	16
Total partiel	**10**	**10**	**2**	**2**	**9**	**9**	**21**	**21**
Total	**14**	**14**	**4**	**4**	**10**	**10**	**28**	**28**

Fonctions

120. La Division des services médicaux est chargée d'établir des normes, des politiques et des procédures médicales et de fournir des services aux fonctionnaires du Siège et à tous ceux des opérations de maintien de la paix, y compris aux militaires. Prêter un appui médical aux opérations de maintien de la paix fait partie intégrante de son travail quotidien. En outre, elle dispense des conseils et apporte une assistance pour les évacuations et les rapatriements sanitaires du personnel des Nations Unies, des observateurs militaires, des policiers civils et des membres des contingents, détermine l'aptitude physique du personnel civil à participer aux missions et certifie les congés de maladie. Elle procède également à une évaluation de l'environnement médical sur le terrain, participe activement à la mise à jour des normes et directives relatives à l'appui médical, organise des séances d'information dans le cadre des ateliers de préparation aux missions, procède à des examens médicaux pour le personnel affecté à une mission et établit des certificats médicaux d'aptitude physique à l'intention de la Division de l'administration et de la logistique des missions. Par ailleurs, la Division aide à planifier et à évaluer financièrement l'appui médical qui sera prêté aux nouvelles missions, à déterminer les effectifs des unités et personnel médicaux nécessaires dans le cadre de la création ou de la poursuite d'une mission et à vérifier que les pays qui fournissent des contingents prêtent un appui médical. Autre responsabilité importante, la Division vérifie les demandes d'indemnisation présentées au Département des opérations de maintien de la paix par les pays qui fournissent des contingents afin de s'assurer que les accidents survenus sont imputables à l'exercice de fonctions officielles. Elle examine également les demandes de remboursement de frais médicaux et d'indemnisation en cas de décès ou d'invalidité, ainsi que les pièces justificatives concernant les dépenses afférentes aux évacuations sanitaires, notamment par voie aérienne.

Statistiques de la charge de travail

Indicateurs	1994		1995		1996		1997		1998	
	Total	Opérations de maintien de la paix	Total	Opérations de maintien de la paix	Total	Opérations de maintien de la paix	Total	Opérations de maintien de la paix	Total	Opérations de maintien de la paix
Examens médicaux réalisés au Siège	3 783	832	3 919	473	3 146	900	3 041	707	2 725	636
Examens réalisés à l'extérieur dont les résultats sont reçus par la Division	25 822	12 395	14 972	9 749	14 841	10 177	13 688	7 098	12 164	5 425
Radiographies reçues/réalisées	16 451	8 225	13 806	6 709	13 227	6 662	10 893	4 450	8 316	2 876
Soins dispensés (infirmerie)	55 672	5 849	51 349	1 410	18 406	480	25 622	860	23 717	1 634
Vaccinations effectuées	7 076	2 972	3 373	1 025	2 762	453	3 021	924	2 062	540
Congés de maladie certifiés	16 402	1 507	19 261	1 543	12 179	1 735	11 102	2 667	10 561	2 385
Évacuations sanitaires réalisées	878	298	1 229	407	1 653	422	1 246	406	10 561	339
Demandes d'indemnisation examinées par le Comité consultatif pour les demandes d'indemnisation	501	165	224	87	460	189	425	184	953	231
Demandes d'indemnisation pour décès ou invalidité et demandes de remboursement de frais médicaux présentées par les pays qui fournissent le contingent et examinées et vérifiées par la Division	Aucune statistique disponible pour 1994-1995				196	196	700	700	642	642

Ressources

121. La Division des services médicaux dispose actuellement de quatre postes financés au titre du compte d'appui : un P-5 (médecin), un P-4 (médecin) et deux postes d'agent des services généraux (infirmières). Il est proposé de conserver ces postes.

122. En ce qui concerne les ressources autres que celles destinées au financement des postes, on continuera d'avoir besoin de personnel temporaire pour la prochaine période de 12 mois afin de rattraper le retard accumulé dans le traitement des demandes d'indemnisation en cas de décès ou d'invalidité. Un crédit d'un montant de 126 500 dollars est donc demandé au titre du personnel temporaire pour la période du 1er juillet 1999 au 30 juin 2000.

5. Bureau des services centraux d'appui

Tableau 21
Effectifs

	Budget ordinaire		*Compte d'appui*		*Ressources extrabudgétaires*		*Total*	
	1998/99	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–	–	–
D-2	1	1	–	–	–	–	1	1
D-1	4	4	–	–	–	–	4	4
P-5	8	8	1	1	–	–	9	9
P-4	14	14	8	8	1	1	23	23
P-3	12	12	9	5	–	–	21	17
P-2/P-1	9	9	1	1	–	–	10	10
Total partiel	**48**	**48**	**19**	**15**	**1**	**1**	**68**	**64**
Agents des services généraux et catégories apparentées								
1re classe	14	14	–	–	3	3	17	17
Autres classes	157	157	14	14	24	24	195	195
Corps de métiers	22	22	–	–	4	4	26	26
Total partiel	**193**	**193**	**14**	**14**	**31**	**31**	**238**	**238**
Total	**241**	**241**	**33**	**29**	**32**	**32**	**306**	**302**

Division de la gestion des installations : Section du courrier

Tableau 22
Effectifs

	Budget ordinaire		*Compte d'appui*		*Fonds extrabudgétaires*		*Total*	
	1998/99	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*
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	1	1	–	–	–	–	1	1
Total partiel	**1**	**1**	**–**	**–**	**–**	**–**	**1**	**1**

	Budget ordinaire		*Compte d'appui*		*Fonds extrabudgétaires*		*Total*	
	1998/99	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*
Agents des services généraux et catégories apparentées								
1re classe	2	2	–	–	1	1	3	3
Autres classes	70	70	1	1	10	10	81	81
Total partiel	**72**	**72**	**1**	**1**	**11**	**11**	**84**	**84**
Total	**73**	**73**	**1**	**1**	**11**	**11**	**85**	**85**

Fonctions

123. La Division de la gestion des installations est chargée de la planification, de l'aménagement, de la transformation, de l'amélioration, de l'entretien et de l'exploitation de tous les locaux appartenant à l'Organisation ou loués par elle et de leur infrastructure au Siège. Elle est également chargée des opérations relatives au courrier, à savoir de l'acheminement dans le monde entier de la correspondance et des documents officiels par la valise diplomatique et les services postaux et par un service de plantons dans les bâtiments du Siège.

Statistiques de la charge de travail

Valise diplomatique (départ)	*1991*	*1992*	*1993*	*1994*	*1995*	*1996*	*1997*	*1998*
Volume total (en livres)	1 709 592	2 195 784	2 042 302	2 118 566	2 080 809	1 659 184	1 590 773	1 707 625
Division de l'administration et de la logistique des missions (Département des opérations de maintien de la paix) volume (en livres)	79 621	410 617	366 031	258 691	241 176	147 761	114 339	100 800
Département des opérations de maintien de la paix, volume (% du total)	5	19	18	12	12	9	7	6

Valise diplomatique (arrivée)	*1996*	*1997*	*1998*
Volume total (en livres)	605 515	621 283	548 533
Division de l'administration et de la logistique des missions (Département des opérations de maintien de la paix) volume (en livres)	50 291	45 272	46 288
Département des opérations de maintien de la paix, volume (% du total)	8,3	7,3	8,4

Ressources

124. La Section du courrier dispose actuellement d'un poste d'agent des services généraux financé au titre du compte d'appui. Il est proposé de conserver ce poste pour la période du 1er juillet 1999 au 30 juin 2000.

Division de l'informatique

Tableau 23
Effectifs

	Budget ordinaire		*Compte d'appui*		*Fonds extrabudgétaires*		*Total*	
	1998/99	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–	–	–
D-2	1	1	–	–	–	–	1	1
D-1	3	3	–	–	–	–	3	3
P-5	6	6	–	–	–	–	6	6
P-4	10	10	–	–	1	1	11	11
P-3	8	8	–	–	–	–	8	8
P-2/P-1	5	5	1	1	–	–	6	6
Total partiel	**33**	**33**	**1**	**1**	**1**	**1**	**35**	**35**
Agents des services généraux et catégories apparentées								
1re classe	10	10	–	–	2	2	12	12
Autres classes	41	41	–	–	9	9	50	50
Corps de métiers	1	1	–	–	–	–	1	1
Total partiel	**52**	**52**	**–**	**–**	**11**	**11**	**63**	**63**
Total	**85**	**85**	**1**	**1**	**12**	**12**	**98**	**98**

Fonctions

125. Le Service des télécommunications de la Division de l'informatique est chargé de fournir un appui aux opérations de maintien de la paix, à savoir de planifier, de concevoir et d'installer de nouvelles liaisons par satellite et de configurer le matériel connexe de la station terrienne du Siège et du Centre de contrôle du réseau. L'appui aux opérations de maintien de la paix dans le domaine des télécommunications constitue l'un des principaux volets du réseau mondial de communication par satellite de l'ONU.

Ressources

126. Un poste P-2 financé au titre du compte d'appui est affecté au Groupe du réseau étendu du Service des télécommunications. Le Groupe exerce les mêmes fonctions de base que le Service mais fournit également, 24 heures sur 24, des services d'exploitation et d'entretien des télécommunications entre le Secrétariat, les opérations de maintien de la paix et les bureaux hors Siège.

127. Il est proposé de conserver le poste P-2 pour la période du 1er juillet 1999 au 30 juin 2000.

Division des achats

Tableau 24
Effectifs

	Budget ordinaire		*Compte d'appui*		*Fonds extrabudgétaires*		*Total*	
	1998/99	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–	–	–
D-1	1	1	–	–	–	–	1	1
P-5	1	1	1	1	–	–	2	2
P-4	2	2	8	8	–	–	10	10
P-3	4	4	9	5	–	–	13	9
P-2/P-1	3	3	–	–	–	–	3	3
Total partiel	**11**	**11**	**18**	**14**	**–**	**–**	**29**	**25**
Agents des services généraux et catégories apparentées								
1re classe	–	–	–	–	–	–	–	–
Autres classes	26	26	11	11	–	–	37	37
Total partiel	**26**	**26**	**11**	**11**	**–**	**–**	**37**	**37**
Total	**37**	**37**	**29**	**25**	**–**	**–**	**66**	**62**

Fonctions

128. La Division des achats est chargée des activités suivantes : la négociation, l'établissement, l'exécution et l'administration de contrats pour l'achat des fournitures et du matériel, les services contractuels (notamment les transports maritimes et aériens de biens et de contingents), les services extérieurs d'imprimerie et de reliure, la soumission de dossiers au Comité des marchés du Siège; la mise au point et la tenue de fichiers informatisés des fournisseurs et des commandes exécutées; l'établissement de toutes les statistiques concernant les achats et la charge de travail et la présentation de rapports à ce sujet; et le traitement dans les meilleurs délais des demandes de fournitures de biens ou de services, des soumissions, des commandes et des factures.

129. La Division des achats sert de centrale d'achat à l'Organisation pour ce qui concerne la large gamme des biens et services dont les opérations de maintien de la paix et autres missions hors Siège ont besoin. Elle prête un appui aux opérations de maintien de la paix en s'occupant des achats qui peuvent poser des problèmes sur le plan technique comme les affrètements aériens, les rations alimentaires, les services d'appui logistique et les biens et services que l'on ne peut acquérir sur place. La Division de l'administration et de la logistique des missions demande à la Division des achats de lancer des appels d'offres et, après réception des offres, procède à une évaluation technique alors que la Division des achats est chargée de procéder à l'évaluation commerciale des offres, de formuler des recommandations au Comité des marchés du Siège concernant l'adjudication des marchés, s'il y a lieu, d'établir les contrats en consultation avec la Division des questions juridiques générales et, en dernier ressort, d'attribuer un marché. La Division de l'administration et de la logistique des missions et la Division des achats se répartissent les tâches de manière à assurer l'intégrité financière en préservant l'équilibre des pouvoirs au sein du système.

130. La Division des achats s'occupe également des questions d'assurance et de transport des marchandises du lieu d'achat vers les missions et, de temps à autre, entre les missions. Lorsque les marchandises sont achetées par la Division et expédiées par un transitaire en sous-traitance, la Division est chargée de réceptionner et d'inspecter les marchandises enregistrées dans le SIG en fonction des documents d'expédition avant d'autoriser la Division de la comptabilité à commencer les formalités en vue de payer les fournisseurs.

131. La Division des achats est chargée d'élaborer des politiques et procédures concernant les achats au niveau mondial et sur le marché local. Les missions ont été autorisées à effectuer des achats au niveau mondial jusqu'à un certain montant mais la Division des achats examine tous les projets d'achat dont le coût est supérieur au montant autorisé afin de déterminer si l'achat doit être effectué par la mission concernée ou par elle-même. Lorsque l'achat doit être effectué par la mission après consultation du Comité des marchés du Siège et autorisation du Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui, la Division des achats est chargée d'examiner le projet d'achat présenté par la mission au Comité local des marchés, avant qu'il ne soit soumis au Comité des marchés du Siège par le biais de la Division de l'administration et de la logistique des missions.

132. En outre, la Division des achats réalise de temps à autre des études de marché afin de recueillir des informations à l'intention de la Division de l'administration et de la logistique des missions et dispense une formation en cours d'emploi au personnel des missions affecté aux achats.

Statistiques de la charge de travail

	1994	*1995*	*1996*	*1997*	*1998*
Nombre de bons de commande	5 047	4 517	2 841	3 723	3 143
Volume total des achats[a]	491,5	399,7	181,5	309,5	176
Nombre de contrats	367	397	256	246	166
Nombre de rapports d'audit/lettres de gestion auxquels la Division des achats a répondu	14	24	64	71	46
Nombre de dossiers soumis au Comité des marchés du Siège (comprend les dossiers soumis par les comités de marché locaux)	789	698	439	351	251
Valeur des dossiers soumis au Comité des marchés du Siège (comprend les dossiers soumis par les comités de marché locaux)[a]	730,6	890,2	479	367,1	247
Valeur des dossiers examinés par la Division des achats et soumis au Comité des marchés du Siège[a]	195,7	307,7	138,5	61,6	46,8

	1994	1995	1996	1997	1998
Dossiers soumis par les comités de marché locaux et traités par la Division des achats au titre de sa propre délégation de pouvoirs[a]	Aucune donnée disponible		21,6	28,9	–
Nombre d'accords contractuels avec des établissements	72	97	115 Voir note	166	205
Nombre de demandes de fourniture de biens ou services	Voir note	4 828	3 651	3 264	3 002
Nombre de fournisseurs enregistrés	Les activités de collecte d'informations concernant les fournisseurs ont débuté en janvier 1996		2 240	3424	4111

[a] En millions de dollars des États-Unis.

Ressources

133. Il ressort des statistiques que la charge de travail de la Division des achats a diminué en raison de la liquidation d'un certain nombre de missions et de l'augmentation des achats effectués par les missions. Toutefois, la liquidation des missions et la réduction de leurs effectifs engendrent un surcroît de travail lié à la clôture des contrats et au règlement des litiges.

134. La Division des achats dispose actuellement de 29 postes financés au titre du compte d'appui : 1 P-5 (fonctionnaire principal des achats), 8 P-4 (fonctionnaire des achats), 9 P-3 (fonctionnaire des achats) et 11 postes d'agent des services généraux (préposé aux achats/secrétaire).

135. Il est proposé de réduire les effectifs de la Division des achats en supprimant 4 postes P-3 pour la période du 1er juillet 1999 au 30 juin 2000.

Service des voyages et des transports

Tableau 25
Effectifs

	Budget ordinaire		Compte d'appui		Fonds extrabudgétaires		Total	
	1998/99	1999/00	1998/99	1999/00	1998/99	1999/00	1998/99	1999/00
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–	–	–
P-5	1	1	–	–	–	–	1	1
P-4	2	2	–	–	–	–	2	2
P-3	–	–	–	–	–	–	–	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–	–	–
Total partiel	**3**	**3**	**–**	**–**	**–**	**–**	**3**	**3**

	Budget ordinaire		*Compte d'appui*		*Fonds extrabudgétaires*		*Total*	
	1998/99	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*
Agents des services généraux et catégories apparentées								
1re classe	2	2	–	–	–	–	2	2
Autres classes	20	20	2	–	5	5	27	27
Corps de métiers	21	21	–	–	4	4	25	25
Total partiel	**43**	**43**	**2**	**2**	**9**	**9**	**54**	**54**
Total	**46**	**46**	**2**	**2**	**9**	**9**	**57**	**57**

Fonctions

136. Le Service des voyages et des transports fournit toute une série de services d'appui direct aux opérations de maintien de la paix.

137. La Section des voyages est chargée de : traiter toutes les demandes émanant de New York et concernant le transport du personnel affecté au maintien de la paix; négocier à des tarifs de groupe spéciaux l'achat des billets d'avion de ce personnel ainsi que les meilleurs tarifs pour les excédents de bagages; obtenir les visas du personnel civil et des observateurs militaires du Département des opérations de maintien de la paix détachés de New York dans les zones où se déroulent les différentes opérations de maintien de la paix; délivrer les documents de voyage, y compris les laissez-passer et doubles de laissez-passer des Nations Unies, les certificats de l'ONU et certificats de famille demandés par le Département des opérations de maintien de la paix pour les fonctionnaires hors Siège et les membres de leur famille; demander au pays hôte de délivrer des permis de résidence (visas G-4) aux fonctionnaires qui rentrent de mission; informer pleinement le pays hôte de tout mouvement de personnel se produisant dans les différentes missions de maintien de la paix; renseigner les missions et la Division de l'administration et de la logistique sur les questions concernant les voyages; fournir des estimations de tarifs aériens en vue de l'établissement du budget du Département des opérations de maintien de la paix au Siège et dans le cadre des missions sur le terrain; s'occuper des délégations de pouvoirs relatives à l'administration hors Siège des laissez-passer des Nations Unies.

138. La Section des transports a les fonctions suivantes : organiser l'expédition, à l'aller comme au retour, de toutes les cargaisons de mobilier et d'effets personnels appartenant aux fonctionnaires affectés aux missions de maintien de la paix; organiser l'expédition de la plupart des cargaisons transférées d'une opération de la paix à l'autre; assurer toutes les cargaisons acheminées entre le Siège et les zones de mission; apporter son concours dans les situations d'urgence telles que le rapatriement des corps des fonctionnaires morts au cours d'une mission sur le terrain; commander les fournitures de bureau.

Charge de travail du Service des voyages et des transports pour la période 1994-1998

	1994			*1995*			*1996*			*1997*			*1998*		
Activité	*Total des activités*	*Activités d'appui*	*Pourcentage*	*Total des activités*	*Activités d'appui*	*Pourcentage*	*Total des activités*	*Activités d'appui*	*Pourcentage*	*Total des activités*	*Activités d'appui*	*Pourcentage*	*Total des activités*	*Activités d'appui*	*Pourcentage*
Section des voyages															
Autorisations de voyage	20 960	7 157	34	18 347	4 344	24	14 664	2 996	20	16 833	3 175	19	17 339	2 888	17
Passeports/visas	7 693	853	11	6 841	651	10	6 063	360	6	6 452	487	8	6 528	412	6
Laissez-passer/certificats	17 731	4 181	24	19 055	5 214	27	17 061	3 823	22	18 892	4 288	23	14 961	2 637	18
Total	**46 384**	**12 191**	**26**	**44 243**	**10 209**	**23**	**37 788**	**7 179**	**19**	**42 177**	**7 950**	**19**	**38 828**	**5 937**	**15**
Section des transports															
Expéditions	866	261	30	753	214	28	729	165	22	635	118	18,58	202	72	36
Réceptions	364	115	31	323	121	37	319	89	27	253	96	37,94	87	71	82
Transferts	252	50	19	277	23	8	294	11	3	264	11	4,17	278	27	10
Demandes d'indemnité	325	39	12	283	12	4,24	265	5	1,89	266	83	31,20	633	107	17
Total	**1 807**	**465**	**26**	**1 636**	**370**	**23**	**1 607**	**270**	**17**	**1 418**	**308**	**21,72**	**1 200**	**277**	**23**

Ressources nécessaires

139. Le Service des voyages et des transports compte actuellement 2 postes d'agent des Services généraux imputés sur le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix. Il est proposé de maintenir le nombre actuel de postes de ce service pendant la période du 1er juillet 1999 au 30 juin 2000.

6. Département de la gestion : autres ressources nécessaires

140. *Personnel temporaire*. Il est proposé qu'un montant de 182 500 dollars soit prévu à cette rubrique. Sur ce total, 126 500 dollars iraient au recrutement du personnel temporaire qui aiderait la Division des services médicaux à rattraper le retard accumulé dans le traitement des demandes d'indemnisation pour décès ou invalidité mentionné au paragraphe 122 ci-dessus. Le montant de 56 000 dollars, inchangé par rapport à l'année précédente, est prévu pour remplacer des fonctionnaires en congé de maternité, en congé de maladie de longue durée et pour faire face à la charge de travail du Département en période de pointe.

141. *Heures supplémentaires*. Un montant de 17 000 dollars, inchangé par rapport à l'année dernière, est demandé pour couvrir le coût des heures supplémentaires nécessaires pour que la Division du financement du maintien de la paix (2 000 dollars) et la Division de la comptabilité (15 000 dollars) puissent faire face aux délais inhérents à la nature des services d'appui que le Siège fournit aux opérations de maintien de la paix.

142. *Voyages*. Un montant inchangé de 20 000 dollars est demandé pour couvrir les dépenses afférentes aux visites du personnel de la Division du financement du maintien de la paix dans les zones de mission pendant la période du 1er juillet 1999 au 30 juin 2000.

143. *Location de locaux*. Un montant de 1 477 000 dollars est prévu au titre de la location de locaux, sur la base du barème 1999/00 des coûts standard des services communs.

144. *Location de matériel de bureau*. Un montant de 20 600 dollars est prévu pour couvrir le coût de location de photocopieuses et les achats de papier.

145. *Communications*. Un montant de 50 400 dollars est prévu pour couvrir la location des téléphones et les factures téléphoniques locales.

146. *Entretien du matériel de bureau*. Un montant de 40 000 dollars est demandé pour couvrir l'entretien de 40 ordinateurs, sur la base d'un coût standard de 1 000 dollars par unité y compris l'imprimante, et pour les services d'entretien du gestionnaire central d'applications et du réseau local (LAN).

147. *Fournitures et accessoires*. Un montant de 13 000 dollars est demandé au titre des fournitures de bureau.

C. Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour la sécurité

Tableau 26
Prévisions générales des dépenses

	Dépenses engagées Juillet 1997-juin 1998	*Dépenses approuvées Juillet 1998-juin 1999*	*Dépenses proposées Juillet 1999-juin 2000*
Traitements	105,0	117,6	120,2
Consultants	–	–	–
Personnel temporaire	–	–	–
Heures supplémentaires	–	–	–
Frais de voyages	–	–	–
Formation	–	–	–
Matériel informatique	–	–	0,9
Autres rubriques	–	–	9,6
Total	**105,0**	**117,6**	**130,7**

Tableau 27
Effectifs

	Budget ordinaire		*Compte d'appui*		*Fonds extrabudgétaires*		*Total*	
	1998/99	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*
Administrateur et fonctionnaires de rang supérieur								
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–	–	–
D-1	1	1	–	–	–	–	1	1
P-5	–	–	–	–	1	1	1	1
P-4	–	–	1	1	1	1	2	2
P-3	1	1	–	–	–	–	1	1
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–	–	–
Total partiel	**2**	**2**	**1**	**1**	**2**	**2**	**5**	**5**
Agents des services généraux et catégories apparentées								
1re classe	–	–	–	–	–	–	–	–
Autres classes	2	2	–	–	1	1	3	3
Total partiel	**2**	**2**	**–**	**–**	**1**	**1**	**3**	**3**
Total	**4**	**4**	**1**	**1**	**3**	**3**	**8**	**8**

148. Le Coordonnateur des Nations Unies pour les mesures de sécurité s'emploie, au nom du Secrétaire général, à faire en sorte que les organismes des Nations Unies réagissent de façon cohérente à toute situation d'urgence, et il est responsable de toutes les questions de politique générale et de procédure intéressant la sécurité ainsi que la coordination de toutes les activités de l'ONU et des institutions spécialisées concernant la sécurité du personnel dans tous les lieux d'affectation hors Siège.

149. Dans le cadre des opérations de maintien de la paix, le Bureau du Coordonnateur est chargé de : surveiller et évaluer la situation dans les zones où se déroulent des missions de

maintien de la paix; coordonner et organiser les conditions de sécurité du personnel civil des opérations de maintien de la paix; recueillir et analyser les informations concernant la sécurité afin de prévoir les zones où des problèmes de sécurité risquent de se poser; faire des recommandations au Coordonnateur des Nations Unies pour les mesures de sécurité concernant les mesures et les procédures de protection du personnel civil des opérations de maintien de la paix; évaluer sur le terrain les conditions de sécurité afin de déterminer les mesures de sécurité à prendre pour assurer la protection du personnel civil des missions de maintien de la paix et formuler les directives et consignes appropriées en la matière; se rendre autant que de besoin dans les zones de déploiement de missions de maintien de la paix afin d'apporter sur place une assistance d'urgence dans la gestion des crises; instruire et former les membres du personnel civil des missions de maintien de la paix avant leur déploiement; instruire et former les responsables de la sécurité affectés aux opérations de maintien de la paix; maintenir des contacts quotidiens avec les bureaux compétents du Département des opérations de maintien de la paix.

Statistiques de la charge de travail

	Produits		
Activité	*1997/98*	*1998/99*	*1999/00**
Surveiller étroitement et en permanence les conditions de sécurité dans les zones où se déroulent des opérations de maintien de la paix	Activité quotidienne	Activité quotidienne	Activité quotidienne
Évaluer en permanence les plans de sécurité et la capacité d'intervention en cas d'urgence, en vue d'assurer la viabilité du plan de sécurité détaillé et établi pour chaque opération de maintien de la paix	17	16	15
Collecter, interpréter et diffuser les informations concernant les dangers pouvant menacer le personnel civil des opérations de maintien de la paix	Activité quotidienne	Activité quotidienne	Activité quotidienne
Conseiller et guider les agents chargés d'assurer la sécurité des opérations de maintien de la paix pour tout ce qui concerne la gestion des problèmes de sécurité	Activité quotidienne	Activité quotidienne	Activité quotidienne
Donner des consignes au personnel avant son départ en mission	210	200	200
Surveiller étroitement et en permanence les règles de sécurité des différentes opérations de maintien de la paix	Activité quotidienne	Activité quotidienne	Activité quotidienne
Donner des instructions aux chefs de la sécurité des opérations de maintien de la paix avant leur affectation	7	7	7
Donner des instructions et des conseils aux chefs de la sécurité des opérations de maintien de la paix	Activité continue	Activité continue	Activité continue
Établir des contacts quotidiens avec les bureaux compétents du Département des opérations de maintien de la paix pour traiter des questions liées à la sécurité sur le terrain	Activité quotidienne	Activité quotidienne	Activité quotidienne
Conduire des missions d'évaluation portant sur des aspects spécifiques des conditions de sécurité dans les régions où sont déployées les missions	5	5	5
Coordonner toutes les actions à entreprendre en cas de prise d'otage ou enlèvement de personnel civil	2	2	2
Organiser des programmes et séminaires de formation consacrés aux questions de sécurité	5	7	4+

* Prévision.

Ressources

150. Le tableau d'effectif actuel du Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les mesures de sécurité comprend 1 poste P-4 imputé sur le compte d'appui. Il est proposé de maintenir ce poste pendant une période de 12 mois à compter du 1er juillet 1999.

Autres prévisions de dépenses

151. *Dépenses de fonctionnement générales*. Un montant estimé à 8 700 dollars permettrait de couvrir les dépenses suivantes : 7 000 dollars pour les communications, y compris les

communications téléphoniques interurbaines et internationales, les frais de télécopie et de dépêches, et 1700 dollars pour l'entretien du matériel de bureautique.

152. *Fournitures et équipement*. Un montant estimé à 1 800 dollars permettait de couvrir les dépenses suivantes : 900 dollars pour remplacer une imprimante achetée en 1993 et qui remplit les conditions voulues pour être réformée; et 900 dollars pour acheter des fournitures de bureautique et des fournitures générales.

D. Cabinet du Secrétaire général

Tableau 28
Prévisions générales des dépenses

	Dépenses engagées Juillet 1997-juin 1998	*Dépenses approuvées Juillet 1998-juin 1999*	*Dépenses proposées Juillet 1999-juin 2000*
Traitements	275,8	342,1	333,0
Consultants	–	–	–
Personnel temporaire	–	–	–
Heures supplémentaires	7,0	2,5	5,0
Frais de voyages	–	–	–
Formation	–	–	–
Matériel informatique	–	–	–
Autres rubriques	–	3,0	–
Total	**282,8**	**347,6**	**338,0**

Tableau 29
Effectifs

	Budget ordinaire		*Compte d'appui*		*Fonds extrabudgétaires*		*Total*	
	1998/99	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*
Administrateur et fonctionnaires de rang supérieur								
Secrétaire général adjoint	1	1	–	–	–	–	1	1
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–	–	–
D-2	5	5	1	1	–	–	6	6
D-1	3	3	–	–	–	–	3	3
P-5	3	3	1	1	–	–	4	4
P-4	5	5	–	–	–	–	5	5
P-3	5	5	–	–	–	–	5	5
P-2/P-1	3	3	–	–	–	–	3	3
Total partiel	**25**	**25**	**2**	**2**	**–**	**–**	**27**	**27**
Agents des services généraux et catégories apparentées								
1re classe	5	5	–	–	–	–	5	5
Autres classes	35	35	1	1	–	–	36	36
Total partiel	**40**	**40**	**1**	**1**	**–**	**–**	**41**	**41**
Total	**65**	**65**	**3**	**3**	**–**	**–**	**68**	**68**

153. Le Cabinet du Secrétaire général participe directement au rôle de maintien de la paix de l'Organisation. Il lui est demandé d'aider le Secrétaire général à donner des orientations générales aux départements chargés au premier chef des opérations de maintien de la paix et à coordonner efficacement les activités de l'ONU qui favorisent le maintien de la paix ou y contribuent.

Ressources nécessaires

154. Trois postes du Cabinet du Secrétaire général sont imputés sur le compte d'appui (1 D-2, 1 P-5 et 1 poste de la catégorie des services généraux). Les titulaires des poste D-2 et P-5 secondent directement le Secrétaire général dans l'exécution de son mandat. À ce titre, ils s'occupent plus particulièrement des questions qui exigent l'attention personnelle du Secrétaire général. Ils suivent les travaux du Conseil de sécurité et attirent l'attention du Secrétaire général sur ceux qui ont trait aux opérations de maintien de la paix, et ils communiquent aux départements concernés les avis et décisions du Secrétaire général. Le poste de la catégorie des services généraux permet de recruter un/une secrétaire pour ces deux fonctionnaires. Il est proposé de maintenir le tableau d'effectif actuel du Cabinet du Secrétaire général pendant la période du 1er juillet 1999 au 30 juin 2000.

Autres prévisions de dépenses

155. *Heures supplémentaires*. Un montant de 5 000 dollars est prévu pour couvrir le coût des heures supplémentaires qui sont nécessaires pour permettre au Cabinet de faire face aux délais inhérents à la nature des services d'appui que le Siège fournit aux opérations de maintien de la paix.

E. Bureau des affaires juridiques

Tableau 30
Prévisions générales des dépenses

	Dépenses engagées Juillet 1997-juin 1998	*Dépenses approuvées Juillet 1998-juin 1999*	*Dépenses proposées Juillet 1999-juin 2000*
Postes	223,8	350,0	357,0
Consultants	–	–	–
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	–	–	–
Heures supplémentaires	–	–	–
Frais de voyage	–	–	–
Formation	–	–	–
Matériel informatique	–	–	–
Divers	–	5,0	7,3
Total	**223,8**	**355,0**	**364,3**

Tableau 31
Effectifs

	Budget ordinaire		*Compte d'appui*		*Fonds extrabudgétaires*		*Total*	
	1998/99	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–	–	–
D-2	1	1	–	–	–	–	1	1
D-1	1	1	–	–	1	1	2	2
P-5	4	4	1	1	1	1	6	6
P-4	3	3	1	1	–	–	4	4
P-3	3	3	1	1	1	1	5	5
P-2/P-1	–	–	–	–	2	2	2	2
Total partiel	**12**	**12**	**3**	**3**	**5**	**5**	20	20
Agents des services généraux et catégories apparentées								
1re classe	–	–	–	–	–	–	–	–
Autres classes	6	6	–	–	4	4	10	10
Total partiel	**6**	**6**	**–**	**–**	**4**	**4**	10	10
Total	**18**	**18**	**3**	**3**	**9**	**9**	30	30

Fonctions

156. Le Bureau des affaires juridiques fournit toute une série de services juridiques et d'assistance pour appuyer les opérations de maintien de la paix de l'ONU. La prestation de ces services et de cette assistance est confiée principalement, sinon entièrement, à deux entités du Bureau : le Bureau du Conseiller juridique, et la Division des questions juridiques générales. Le Bureau du Conseiller juridique s'occupe principalement des questions juridiques que peuvent poser les politiques et mesures décidées par l'ONU, ainsi que du cadre juridique de l'établissement des missions de maintien de la paix. La Division des questions juridiques générales fournit un appui général aux activités opérationnelles et transactions commerciales

des missions de maintien de la paix, et s'occupe notamment des nombreuses réclamations résultant de ces activités et transactions.

Charge de travail

Charge de travail du Bureau des affaires juridiques – Division des affaires juridiques générales

Temps de travail consacrées par les administrateurs à des tâches d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'année 1997

Janv.	*Févr.*	*Mars*	*Avril*	*Mai*	*Juin*	*Juill.*	*Août*	*Sept.*	*Oct.*	*Nov.*	*Déc.*	*Total*
1 433	1 366	1 119	1 171	1 137	1 170	1 127	1 224	1 140	1 241	1 058	1 065	14 251

Temps de travail consacré en 1997, aux tâches assignées, en pourcentage du total des heures de travail du personnel de la Division des affaires juridiques générales

Janv.	*Févr.*	*Mars*	*Avril*	*Mai*	*Juin*	*Juill.*	*Août*	*Sept.*	*Oct.*	*Nov.*	*Déc.*	*Total*
Temps de travail normal												
7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,5	7,5	7,5	7,5	–
Nombre de jours travaillés dans le mois												
23	20	20	22	22	21	23	21	21	23	20	23	259
Nombre de postes occupés												
21	21	19	17	17	18	18	18	18	18	18	18	–
Nombre total d'heures de travail budgétisées												
3 381	2 940	2 660	2 618	2 618	2 646	2 898	2 646	2 835	3 105	2 700	3 105	34 152

Temps réel, en pourcentage, du nombre total d'heures de travail budgétisées (pour les postes occupés) en 1997

Janv.	*Févr.*	*Mars*	*Avril*	*Mai*	*Juin*	*Juill.*	*Août*	*Sept.*	*Oct.*	*Nov.*	*Déc.*	*Total*
46,9	51,7	46,2	48,8	48,9	49,3	44,6	51,6	44,1	44,7	44,2	37,3	46,4

Bureau des affaires juridiques – Division des affaires juridiques générales

Nombre d'heures consacrées par les administrateurs, en 1998, à des tâches d'appui aux opérations de maintien de la paix

Janv.	*Févr.*	*Mars*	*Avril*	*Mai*	*Juin*	*Juill.*	*Août*	*Sept.*	*Oct.*	*Nov.*	*Déc.*	*Total*
957	927	1 076	993	1 136	1 246	–	–	–	–	–	–	6 335

Temps de travail consacré aux tâches assignées en 1998, en pourcentage du nombre total d'heures de travail du personnel de la Division des questions juridiques générales

Janv.	*Févr.*	*Mars*	*Avril*	*Mai*	*Juin*	*Juill.*	*Août*	*Sept.*	*Oct.*	*Nov.*	*Déc.*	*Total*
Temps de travail normal												
7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	7,5	7,5	7,5	7,5	–

Nombre de jours travaillés dans le mois												
22	20	22	22	21	22	23	21	22	22	21	22	260
Nombre de postes occupés												
18	19	19	19	19	19	–	–	–	–	–	–	–
Nombre total d'heures de travail budgétisées												
2 772	2 660	2 926	2 926	2 793	2 926	–	–	–	–	–	–	17 003

Temps réel, en pourcentage du nombre total d'heures de travail budgétisées (pour les postes occupés) en 1997

Janv.	*Févr.*	*Mars*	*Avril*	*Mai*	*Juin*	*Juill.*	*Août*	*Sept.*	*Oct.*	*Nov.*	*Déc.*	*Total*
41,6	39,8	40,4	38,5	45,5	45,8	47,4	–	–	–	–	–	42,3

Ressources nécessaires

157. Il y a actuellement 3 postes d'administrateurs (1 P-5; 1 P-4 et 1 P-3) imputés sur le compte d'appui au Bureau des affaires juridiques. Il s'agit de 3 postes de la Division des questions juridiques générales.

158. Il est proposé de maintenir pendant la période du 1er juillet 1999 au 30 juin 2000 le nombre actuel de postes imputés sur le compte d'appui de la Division des questions juridiques générales.

Autres prévisions de dépenses

159. *Communications*. Un montant de 7 000 dollars est demandé pour couvrir les frais de téléphone et de télécopie (sur la base des coûts standard).

160. *Fournitures de bureau*. Un montant de 300 dollars est demandé au titre des fournitures de bureau.

F. Bureau des services de contrôle interne

Tableau 32
Prévisions générales des dépenses

	Dépenses engagées Juillet 1997-juin 1998	*Dépenses approuvées Juillet 1998-juin 1999*	*Dépenses proposées Juillet 1999-juin 2000*
Postes	978,2	1 186,6	1 316,7
Consultants	–	–	–
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	–	–	–
Heures supplémentaires	–	–	–
Frais de voyage	–	20,0	20,0
Formation	–	–	–
Matériel informatique	–	–	10,0
Divers	–	11,0	8,0
Total	**978,2**	**1 217,6**	**1 354,7**

Tableau 33
Effectifs

	Budget ordinaire		*Compte d'appui*		*Fonds extrabudgétaires*		*Total*	
	1998/99	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*	*1998/99*	*1999/00*
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								
Secrétaire général adjoint	1	1	–	–	–	–	1	1
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–	–	–
D-2	1	1	–	–	–	–	1	1
D-1	4	4	–	–	–	–	4	4
P-5	12	12	1	1	1	1	14	14
P-4	17	17	7	7	8	8	32	32
P-3	13	13	3	3	4	4	20	20
P-2/P-1	8	8	–	–	1	1	9	9
Total partiel	**56**	**56**	**11**	**11**	**14**	**14**	81	81
Agents des services généraux et catégories apparentées								
1re classe	9	9	–	–	1	1	10	10
Autres classes	17	17	1	1	8	8	26	26
Total partiel	**26**	**26**	**1**	**1**	**9**	**9**	36	36
Total	**82**	**82**	**12**	**12**	**23**	**23**	117	117

161. Le Bureau des services de contrôle interne appuie les opérations de maintien de la paix de l'ONU par le biais de sa Division de l'audit et des conseils de gestion et de sa Section des enquêtes.

Fonctions

162. La Division de l'audit et des conseils de gestion est chargée entre autres de vérifier les comptes de toutes les opérations de maintien de la paix et missions spéciales, de la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi et des entités fonctionnelles administrées par

la Division de l'administration et de la logistique des missions (Département des opérations de maintien de la paix) au Siège. La Division est également chargée de contrôler l'application des recommandations des audits, de fournir des services de gestion-conseil, et de prodiguer ses conseils sur les questions concernant des opérations de maintien de la paix qui relèvent de sa responsabilité d'audit.

163. La Section des enquêtes agit essentiellement en fonction des événements, autrement dit quand elle reçoit des communications (en application du paragraphe 18 du document publié sous la cote ST/SGB/273) faisant état de violations présumées des règles, directives et instructions administratives de l'ONU, de fautes professionnelles, d'irrégularités de gestion, de gaspillage des ressources ou d'abus de pouvoir. Un quart des communications reçues par la Section des enquêtes concernent des opérations de maintien de la paix.

Charge de travail

164. Comme le montre le tableau ci-après, plus de 900 jours de travail ont été consacrés à des audits de missions de maintien de la paix dans la période de six mois allant du 1er juillet au 31 décembre 1998.

Nombre de journées d'audit consacrées à la vérification des comptes des opérations de maintien de la paix et nombre de rapports d'audit et nombre de rapports publiés entre le 1er juillet et le 31 décembre 1998

	Nombre de jours d'audit	*Nombre de rapports publiés*
MINURSO	126	1
Liquidation de la MINUAR	14	1
FNUOD	4	1
UNFICYP	70	1
FINUL	127	1
MONUIK	127	1
Base de Brindisi	56	–
MINUBH	37	2
FORDEPRENU	22	1
Liquidation de l'ATNUSO	45	1
Département des opérations de maintien de la paix/Siège ONU		
Administration des contrats de louage de services (y compris rations)	147	–
Fonds d'affectation spéciale pour le déminage	181	–
Autres fonds spéciaux	115	–
Lettres d'attribution	79	–
Arbitrages relatifs aux achats	110	–
Contrôle de l'application des recommandations et autres systèmes de vérification du Siège	229	–
Total	**1 487**	**10**

Nombre de journées d'audit nécessaires pour vérifier les comptes des opérations de maintien de la paix dans la période du 1er juillet 1999 au 30 juin 2000 (estimation de la Division de l'audit et des conseils de gestion)

Missions	*Nombre de journées d'audit*

1er juillet-31 décembre 1999	
MINUBH	60
FORDEPRENU	70
MONUT	80
MINURCA/MINURSO	60
MONUIK	70
MIPONUH	70
Département des opérations de maintien de la paix/Siège ONU	
Contrôles financiers	90
Contrôle des stocks	90
Indemnités de décès et d'invalidité	80
Comité de contrôle du matériel	90
Contrôle de l'application des recommandations et autres systèmes de vérification du Siège	90
Total partiel	**920**

Nombre de journées d'audit nécessaires pour vérifier les comptes des opérations de maintien de la paix dans la période du 1er janvier au 30 juin 2000 (estimation de la Division de l'audit et des conseils de gestion)

Missions	*Nombre de journées d'audit*
1er janvier-30 juin 2000	
FINUL	80
UNFICYP	80
FNUOD	70
MONUA	60
MONUG	70
UNSCOM	80
Base de Brindisi	90
Département des opérations de maintien de la paix/Siège ONU	
Gestion du personnel	90
Achats	80
Liquidation des missions au Siège	90
Contrôle de l'application des recommandations d'audit et autres systèmes de vérification du Siège	90
Total partiel	**880**
Total	**1 800**

165. En raison de son histoire relativement courte et des dispositions particulières de son mandat, qui l'amènent à agir en fonction des circonstances, la Section des enquêtes ne peut pas donner de chiffres précis quant au nombre de communications qu'elle recevra ou de jours-personne qui seront nécessaires pour y donner suite. Par conséquent, en partant de l'hypothèse que les activités liées aux opérations de maintien de la paix pendant la période de 12 mois allant du 1er juillet 1999 au 30 juin 2000 seront comparables au degré d'activité de 1998, le Bureau des services de contrôle interne prévoit que 800 jours-personne seront consacrés à des questions intéressant les opérations de maintien de la paix pendant l'exercice.

166. Selon son plan d'audit pour la période du 1er juillet 1999 au 30 juin 2000, la Division de l'audit et des conseils de gestion prévoit de vérifier les comptes de 14 missions de maintien

de la paix (y compris ceux de la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi) et des activités du Siège liées au maintien de la paix. Comme il est indiqué dans le tableau qui précède, il faudra au moins 1 800 journées d'audit pour exécuter le plan d'audit.

Ressources nécessaires

167. Il est actuellement alloué au Bureau des services de contrôle interne 12 postes imputés sur le compte d'appui. Onze postes sont alloués à la Division de l'audit et des conseils de gestion (1 P-5, 6 P-4, 3 P-3 et 1 poste de la catégorie des services généraux), et 1 P-4 est réservé au poste d'enquêteur de la Section des enquêtes.

168. Compte tenu de l'expérience acquise et du plan d'audit pour la période du 1er juillet 1999 au 30 juin 2000, il est proposé de maintenir pour une période de 12 mois commençant le 1er juillet 1999 le nombre de postes du Bureau des services de contrôle interne actuellement imputés sur le compte d'appui.

Autres prévisions de dépenses

169. *Voyages*. Il est demandé un montant inchangé de 20 000 dollars pour couvrir le coût des voyages entrepris par le personnel du Bureau des services de contrôle interne dans le cadre des enquêtes pendant la période du 1er juillet 1999 au 30 juin 2000.

170. *Équipement de bureau*. Un montant de 10 000 dollars est demandé pour l'achat de matériel de bureautique à l'usage du personnel de la Division de l'audit et des conseils de gestion et de la Section des enquêtes.

171. *Communications*. Un montant de 8 000 dollars est prévu pour couvrir le coût des communications par téléphone et télécopie entre le Siège et les missions de maintien de la paix requises dans le cadre des audits effectués sur place.

V. Opérations de maintien de la paix menées à terme et liquidités : tâches à exécuter pendant la période du 1er juillet 1999 au 30 juin 2000

Tableau 34

Opérations de maintien de la paix	*Tâches restant à exécuter*	*Département/bureau concerné*
Missions menées à terme		
APRONUC (y compris MIPRONUC et Équipe de liaison militaire des Nations Unies au Cambodge)	Examen des engagements non réglés et des sommes à payer; règlement des demandes de remboursement présentées par les pays qui ont fourni des contingents et comptabilisées comme sommes à payer; contrôle de l'utilisation du solde excédentaire du compte spécial de l'APRONUC.	Département des opérations de maintien de la paix Division du financement du maintien de la paix Division de la comptabilité Trésorerie Service des contributions Bureau de la gestion des ressources humaines
MINUHA	Établissement du rapport final sur l'exécution du budget; examen des demandes de remboursement des équipements appartenant aux contingents; règlement des demandes de remboursement présentées par les pays qui ont fourni des contingents et comptabilisées comme sommes à payer.	Département des opérations de maintien de la paix Division du financement du maintien de la paix Division de la comptabilité Trésorerie Service des contributions Bureau de la gestion des ressources humaines
FPNU (y compris FORPRONU, FORDEPRENU, ONURC)	Établissement du rapport final sur l'exécution du budget; ouverture éventuelle de crédits supplémentaires et mise en recouvrement des quotes-parts correspondantes; examen des demandes de remboursement des pays qui ont fourni des contingents au titre du matériel appartenant à ces derniers et des demandes d'indemnisation pour décès ou invalidité; examen des affaires dont est saisi le Comité du contrôle du matériel concernant le matériel appartenant aux contingents; examen des affaires dont est saisi le Comité d'examen des réclamations; règlement de deux affaires d'arbitrage en suspens; règlement des demandes de remboursement présentées par les pays qui ont fourni des contingents et comptabilisées comme sommes à payer; recouvrement des dépenses relatives à des avoirs qui auraient dû être fournis par le gouvernement hôte en vertu de l'accord sur le statut des forces; règlement des demandes de remboursement présentées par le Gouvernement de Bosnie-Herzégovine; clôture des comptes des FPNU; contrôle de l'utilisation des soldes excédentaires des comptes spéciaux.	Département des opérations de maintien de la paix Division du financement du maintien de la paix Division de la comptabilité Trésorerie Service des contributions Bureau de la gestion des ressources humaines Bureau des affaires juridiques
ONUSOM II (y compris ONUSOM I)	Examen des informations mises à jour sur la liquidation des avoirs et du rapport final sur l'exécution du budget par l'Assemblée générale; ouverture éventuelle de crédits supplémentaires et mise en recouvrement des quotes-parts des États Membres; examen des demandes de remboursement des pays qui ont fourni des contingents au titre de la fourniture de biens et services (y compris le matériel appartenant aux contingents); examen des demandes d'indemnisation pour décès ou invalidité; examen des affaires dont est saisi le Comité du contrôle du matériel, notamment concernant le matériel appartenant aux contingents; règlement des litiges commerciaux et des affaires d'arbitrage en suspens; règlement des demandes de remboursement présentées par les pays qui ont fourni des contingents et comptabilisées comme sommes à payer; contrôle de l'utilisation des soldes excédentaires des comptes spéciaux.	Département des opérations de maintien de la paix Division du financement du maintien de la paix Division de la comptabilité Trésorerie Service des contributions Bureau de la gestion des ressources humaines Bureau des affaires juridiques
ONUMOZ	Examen et traitement des demandes présentées par les pays qui ont fourni des contingents au titre du matériel appartenant à ces derniers; contrôle de l'utilisation du solde excédentaire du compte spécial.	Département des opérations de maintien de la paix Division du financement du maintien de la paix Division de la comptabilité Trésorerie

Opérations de maintien de la paix	*Tâches restant à exécuter*	*Département/bureau concerné*
MINUAR (y compris MONUOR)	Établissement du rapport final sur l'exécution du budget et du rapport sur la liquidation des avoirs; traitement des demandes dont est saisi le Comité du contrôle du matériel, notamment concernant le matériel appartenant aux contingents; traitement des demandes d'indemnisation pour décès ou invalidité; traitement des demandes de remboursement présentées par les pays qui ont fourni des contingents et comptabilisées comme sommes à payer; contrôle de l'utilisation du solde excédentaire du compte spécial.	Département des opérations de maintien de la paix Division du financement du maintien de la paix Division de la comptabilité Trésorerie Service des contributions Bureau de la gestion des ressources humaines
MONUL	Établissement du rapport final sur l'exécution du budget; traitement des demandes dont est saisi le Comité du contrôle du matériel, notamment concernant le matériel appartenant aux contingents; traitement de deux affaires d'arbitrage en suspens; traitement des demandes de remboursement présentées par les pays qui ont fourni des contingents et comptabilisées comme sommes à payer; soldes inutilisés à restituer aux États Membres; contrôle de l'utilisation des soldes excédentaires des comptes spéciaux; clôture du Fonds d'affectation spéciale pour la mise en oeuvre de l'Accord de Cotonou au Libéria.	Département des opérations de maintien de la paix Division du financement du maintien de la paix Division de la comptabilité Trésorerie Service des contributions Bureau des affaires juridiques

Opérations de maintien de la paix	*Tâches restant à exécuter*	*Département/bureau concerné*
Missions liquidées		
GOMUNII	Contrôle de l'utilisation du solde excédentaire du Compte spécial du GOMNUII.	Division du financement du maintien de la paix Division de la comptabilité
GANUPT	Contrôle de l'utilisation du solde excédentaire du compte spécial du GANUPT.	Division du financement du maintien de la paix Division de la comptabilité
ONUSAL (y compris ONUCA)	Contrôle de l'utilisation du solde excédentaire du compte spécial.	Division du financement du maintien de la paix Division de la comptabilité

Annexe

Principales tâches de l'état-major de mission à déploiement rapide

1. Les principales tâches de l'état-major de mission à déploiement rapide sont les suivantes :

a) Établir les instructions générales et le règlement du personnel de l'état-major;

b) Tenir le fichier du personnel en attente, en particulier du personnel nommé par les États Membres;

c) Organiser la formation interne, y compris les séminaires de formation, les séances de mise à jour, les programmes de formation individuelle, le perfectionnement du personnel et les exercices de déploiement;

d) Élaborer des plans détaillés de déploiement de l'état-major dans les situations d'urgence, en liaison avec le personnel du Département des opérations de maintien de la paix;

e) L'état-major doit ajouter à ces tâches organiques des activités qui viennent compléter celles du Service de formation. Son personnel devra notamment :

i) Participer à l'élaboration et à la coordination des multiples exercices de poste de commandement d'état-major conduits par les États Membres;

ii) Participer à la formation sous forme d'instructions, de matériel de formation, de normes de performance individuelles et de normes de performance des unités;

iii) Appuyer les exercices de maintien de la paix pluridimensionnels et multinationaux;

iv) Établir la procédure d'appui aux opérations de l'état-major;

v) Organiser la formation du personnel de l'état-major.

2. L'une des tâches majeures de l'état-major de mission à déploiement rapide consistera donc à planifier en détail les tâches opérationnelles et tactiques à entreprendre dans les premières phases des opérations de maintien de la paix de manière à baser son programme de formation sur des objectifs clairs ayant une logique interne. La planification conceptuelle de l'état-major articule toutefois comme suit la chronologie générale des tâches et fonctions correspondant à la phase initiale des nouvelles missions :

a) Réunir tout le personnel de l'état-major avant le déploiement de manière à l'informer et à le préparer à participer à l'opération;

b) Se rendre dans la zone de la mission afin de commander et de contrôler le déploiement des unités de la mission et des organisations qui y participent;

c) Une fois que la mission est déployée et qu'elle fonctionne conformément à son mandat, établir le plan de passation des pouvoirs à l'unité de commandement permanente de la mission (ce plan peut prévoir plusieurs options de déploiement telles que la relève individuelle, la relève de petites unités ou la relève sur zone) en prévision du retrait de l'état-major de mission à déploiement rapide.

d) L'état-major de mission à déploiement rapide ne sera normalement déployé que le temps nécessaire pour trouver et détacher le personnel nécessaire à l'unité de commandement permanente de la mission. De cette manière, les membres de l'unité de commandement permanente de la nouvelle mission se familiariseront très vite parfaitement avec l'environnement et les contraintes opérationnelles inhérentes à la région, et l'état-major de mission à déploiement rapide pourra alors se retirer.