



# Assemblée générale

Distr. générale  
22 mars 2002  
Français  
Original: anglais

## Cinquante-sixième session

Point 133 de l'ordre du jour

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

## Budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1er juillet 2002 au 30 juin 2003

### Rapport du Secrétaire général\*

#### *Résumé*

On trouvera dans le présent rapport le projet de budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1er juillet 2002 au 30 juin 2003, qui s'élève à un montant brut de 102 316 380 dollars (montant net : 88 389 480 dollars) pour un effectif de 711 postes. Les ressources demandées comprennent 12 postes supplémentaires pour le Département des opérations de maintien de la paix, 3 pour la Division des services médicaux, 6 pour la Division de l'informatique, 1 pour la Division des achats et 2 pour le Département de l'information.

L'accroissement des ressources, d'un montant brut de 12 567 130 dollars (montant net : 9 080 980 dollars), par rapport aux crédits ouverts pour l'exercice en cours, va permettre de couvrir les dépenses afférentes à 121 postes supplémentaires approuvés par l'Assemblée générale dans sa résolution 56/241 et à 4 postes destinés au Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les mesures de sécurité approuvés par l'Assemblée dans sa résolution 56/255, qui ont été partiellement financées au titre de l'exercice en cours.

Le projet de budget pour l'exercice allant du 1er juillet 2002 au 30 juin 2003 tient compte d'un taux de vacance de postes de 8 % pour la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur et de 2,5 % pour la catégorie des services généraux.

Les décisions que l'Assemblée générale est appelée à prendre à sa cinquante-sixième session sont énoncées au paragraphe 13 du présent rapport.

\* La note explicative demandée au titre du paragraphe 8 de la résolution 53/208 B, dans lequel l'Assemblée générale a décidé « que, en cas de soumission tardive d'un rapport aux services de conférence, les raisons de ce retard seront indiquées dans une note explicative figurant dans le document », n'était pas jointe au document original.



## Table des matières

	<i>Paragraphes</i>	<i>Page</i>
Sigles .....		4
I. Aperçu général .....	1–12	5
A. Historique .....	1–2	5
B. Budgétisation axée sur les résultats .....	3	5
C. Ampleur des opérations de maintien de la paix .....	4	6
D. Réalisations d'ensemble et ressources nécessaires .....	5–12	6
II. Décision que l'Assemblée générale est appelée à prendre .....	13	10
III. Département des opérations de maintien de la paix .....	14–58	11
A. Cadres axés sur les résultats et ressources nécessaires, par unité administrative .....	14–45	11
1. Bureau du Secrétaire général adjoint .....	14–20	11
2. Bureau des opérations .....	21–23	15
3. Bureau de l'appui aux missions .....	24–38	17
a) Division de l'appui administratif .....	26–30	17
b) Division du soutien logistique .....	31–38	21
4. Division militaire .....	39–42	25
5. Division de la police civile .....	43–44	29
6. Service de la lutte antimines .....	45	31
B. Ressources nécessaires au Département des opérations de maintien de la paix (récapitulatif) .....	46–58	33
IV. Cabinet du Secrétaire général .....	59	36
V. Bureau des services de contrôle interne .....	60–65	37
VI. Bureau des affaires juridiques .....	66–69	39
VII. Département de l'information .....	70–73	41
VIII. Département de la gestion .....	74–113	43
A. Cadres axés sur les résultats et ressources nécessaires, par unité administrative .....	74–111	43
1. Service des contributions .....	74	43
2. Trésorerie .....	75–82	44
3. Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité .....	83–93	46
a) Division du financement du maintien de la paix .....	83–89	46
b) Division de la comptabilité .....	90–93	49

---

4.	Bureau de la gestion des ressources humaines . . . . .	94–103	51
5.	Bureau des services centraux d'appui . . . . .	104–111	56
B.	Ressources nécessaires au Département de la gestion (récapitulatif) . . . . .	112–113	61
IX.	Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité . . . . .	114–120	62
X.	Récapitulatif des produits . . . . .		66
Annexes			
I.	Département des opérations de maintien de la paix : tableau d'effectifs proposé pour l'exercice allant du 1er juillet 2002 au 30 juin 2003 . . . . .		76
II.	Répartition des responsabilités entre le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'information . . . . .		77

**Sigles**

ATNUTO	Administration transitoire des Nations Unies au Timor oriental
FINUL	Force intérimaire des Nations Unies au Liban
FNUOD	Force des Nations Unies chargée d'observer le dégagement
MINUBH	Mission des Nations Unies en Bosnie-Herzégovine
MINUEE	Mission des Nations Unies en Éthiopie et en Érythrée
MINUK	Mission d'administration intérimaire des Nations Unies au Kosovo
MINURSO	Mission des Nations Unies pour l'organisation d'un référendum au Sahara occidental
MINUSIL	Mission des Nations Unies en Sierra Leone
MONUC	Mission de l'Organisation des Nations Unies en République démocratique du Congo
MONUG	Mission d'observation des Nations Unies en Géorgie
MONUIK	Mission d'observation des Nations Unies pour l'Iraq et le Koweït
MONUP	Mission d'observation des Nations Unies à Prevlaka
OSCE	Organisation pour la sécurité et la coopération en Europe
OTAN	Organisation du Traité de l'Atlantique Nord
PNUD	Programme des Nations Unies pour le développement
UNFICYP	Force des Nations Unies chargée du maintien de la paix à Chypre

## **I. Aperçu général**

### **A. Historique**

1. Depuis janvier 2001, le Secrétaire général a pris diverses mesures pour permettre à l'Organisation d'être mieux à même de mener à bien ses opérations de maintien de la paix<sup>1</sup>. Il s'agissait en particulier de renforcer les moyens dont dispose le Secrétariat pour concevoir, planifier, déployer et appuyer les opérations de maintien de la paix de manière coordonnée. Les mesures visaient également à permettre à l'Organisation de s'informer des préoccupations des États Membres en vue d'y répondre et de leur fournir des informations judicieuses pendant la prise des décisions relatives au maintien de la paix. Le Secrétaire général s'est fondé sur les recommandations du Groupe d'étude sur les opérations de paix de l'Organisation des Nations Unies (voir A/55/305-S/2000/809) et du Comité spécial des opérations de maintien de la paix concernant l'étude d'ensemble de toute la question des opérations de maintien de la paix sous tous leurs aspects (A/55/1024 et Corr.1), approuvées par l'Assemblée générale dans ses résolutions 55/238 du 23 décembre 2000, 55/271 du 14 juin 2001 et 56/241 du 24 décembre 2001.

2. Le projet de budget du compte d'appui présente les activités que le Secrétariat envisage d'entreprendre pendant la période du 1er juillet 2002 au 30 juin 2003. Il s'agit d'une nouvelle présentation qui vise à exposer, dans un ordre logique, tous les aspects financiers et fonctionnels pertinents de l'appui au maintien de la paix.

### **B. Budgétisation axée sur les résultats**

3. En application des résolutions 55/231, 55/271 et 56/241 de l'Assemblée générale, la budgétisation axée sur les résultats a été adoptée pour l'établissement du projet de budget. Un cadre axé sur les résultats est ainsi créé pour relier les objectifs du plan à moyen terme aux réalisations escomptées, assorti d'une série d'indicateurs de succès et de produits pour chaque réalisation eu égard aux ressources demandées. Les réalisations escomptées ont été définies en fonction des moyens d'appui financés au titre du compte d'appui plutôt que des missions. En outre, les facteurs externes susceptibles d'influer sur les réalisations escomptées sont recensés. Cette méthode d'évaluation de l'exécution du budget du compte d'appui permettra de passer progressivement de la tenue de statistiques concernant la charge de travail, auxquelles on aura toujours recours pour la gestion interne, à l'évaluation des réalisations au moyen d'indicateurs préalablement définis et dont chaque unité administrative est responsable. En conséquence, les résultats seront évalués dans les rapports sur l'exécution du budget, à compter de l'exercice 2002/03. On s'attachera à améliorer les indicateurs et à établir des références pertinentes pendant l'exercice.

---

<sup>1</sup> Les mesures en question sont exposées dans les rapports du Secrétaire général sur la mise en oeuvre du rapport du Groupe d'étude sur les opérations de paix de l'Organisation des Nations Unies (A/55/502), sur les ressources nécessaires à la mise en oeuvre du rapport du Groupe d'étude (A/55/507 et Add.1), sur les résultats de l'étude d'ensemble de toute la question des opérations de maintien de la paix sous tous leurs aspects (A/55/977) et sur les incidences sur le budget-programme de l'étude d'ensemble (A/C.5/55/46 et Corr.1 et A/C.5/55/46/Add.1).

## C. Ampleur des opérations de maintien de la paix

Tableau 1

	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002 (prévisions)
Missions en cours en fin d'année	16	15	16	17	15	15	15
Missions liquidées	3	5	2	3	3	–	1
Pays qui fournissent des contingents, des observateurs militaires et des policiers civils	69	71	77	88	89	87	87
Soldats déployés <sup>a</sup>	26 250	20 830	10 750	12 700	29 190	38 100	37 000
Observateurs militaires <sup>a</sup>	1 750	1 550	950	1 320	1 510	1 826	1 800
Contrôleurs de la police civile <sup>a</sup>	2 770	3 130	3 030	4 440	7 800	7 957	7 500
Personnel civil <sup>a</sup>	4 100	6 300	6 400	9 300	15 700	16 600	16 600

	1996/97	1997/98	1998/99	1999/00	2000/01	2001/02	2002/03 (prévisions)
Budget des opérations de maintien de la paix (milliards de dollars É.-U.)	1,26	0,95	0,84	1,45	2,63	2,71	2,90
Postes imputés sur le compte d'appui	345	346	400	467	562	687	711

<sup>a</sup> Nombre maximum.

4. Le tableau 1 contient des indicateurs de la tendance récente en ce qui concerne l'ampleur et le volume des opérations de maintien de la paix et l'appui nécessaire. En 2002, la capacité d'appui du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies devrait lui permettre de soutenir efficacement le niveau actuel des opérations, de répondre aux besoins des États Membres et de se pencher sur les priorités en matière d'organisation à long terme, notamment pour ce qui est d'améliorer les méthodes de travail, de mettre à niveau les techniques utilisées, d'assurer la formation et de changer le style de gestion de l'Organisation en vue d'accroître l'efficacité et la productivité.

## D. Réalisations d'ensemble et ressources nécessaires

5. Le principal point de référence du projet de budget est une série de quatre réalisations escomptées en matière d'appui à l'ensemble des opérations de maintien de la paix, dont la responsabilité incombe à l'Organisation. Tous les services du Siège qui appuient les opérations de maintien de la paix contribueront à la totalité ou à une partie de ces réalisations, ce qui atteste l'interdépendance entre le Département des opérations de maintien de la paix et les autres services du Siège et la responsabilité collective qui leur incombe d'atteindre ces résultats. Par cette démarche, on s'attache à rendre plus cohérent l'appui du Siège aux opérations de maintien de la paix et à mieux faire comprendre les relations et les interactions entre les départements et services concernés. On trouvera à cet égard dans la section X du présent document un cadre d'ensemble axé sur les résultats qui indique les produits correspondant à chaque réalisation escomptée.

6. Les réalisations escomptées par l'Organisation pour l'exercice allant du 1er juin 2002 au 30 juin 2003 sont les suivantes :

a) **Première réalisation escomptée** : Le Secrétaire général, le Conseil de sécurité, l'Assemblée générale, les autres organes intergouvernementaux et les pays qui fournissent des contingents seront mieux à même de prendre en toute connaissance de cause les décisions relatives au maintien de la paix;

b) **Deuxième réalisation escomptée** : Les opérations de maintien de la paix établies par le Conseil de sécurité seront plus rapidement planifiées, déployées et lancées;

c) **Troisième réalisation escomptée** : Les opérations de maintien de la paix seront exécutées, gérées et appuyées de façon plus efficace et plus rationnelle;

d) **Quatrième réalisation escomptée** : L'adoption d'un nouveau style de gestion permettra à l'unité de mieux s'acquitter des fonctions essentielles découlant des directives des organes intergouvernementaux (le Département des opérations de maintien de la paix fera office de chef de file).

7. On trouvera au tableau 2 les ressources budgétaires dont l'Organisation a besoin pour obtenir les réalisations susmentionnées.

8. Il faudra également, pour obtenir ces réalisations, en particulier la deuxième, mettre en place des réserves de déploiement stratégique, la capacité d'exécution nécessaire à la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi et une autorisation d'engagement financier préalable à l'exécution du mandat. Ces éléments font l'objet d'autres rapports du Secrétaire général.

9. On trouvera dans les sections III à IX ci-dessous un exposé des cadres axés sur les résultats et des ressources nécessaires à leur application, par unité administrative. Les ressources nécessaires par département sont également exposées au titre du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de la gestion dans les tableaux 21 et 43, à la fin des sections III et VIII, respectivement. Les ressources nécessaires pour le Service administratif et le Bureau du Sous-Secrétaire général au Bureau de l'appui aux missions du Département des opérations de maintien de la paix sont incorporées dans le tableau 21, qui fait la synthèse du Département. De même, tant pour le Département des opérations de maintien de la paix que pour le Département de la gestion, certains coûts indirects ont été inclus dans les ressources nécessaires, notamment la location de locaux, les transmissions, la location de matériel de bureau, l'acquisition et l'entretien de mobilier et de matériel de bureau ainsi que les abonnements (voir tableaux 21 et 43).

Tableau 2  
**Ressources totales**  
 (En dollars des États-Unis)

	<i>1er juillet 2001- 30 juin 2002</i>	<i>1er juillet 2002- 30 juin 2003</i>	<i>Écart</i>
Postes	58 930 900	68 290 600	9 359 700
Autres dépenses de personnel	1 148 300	1 015 000	(133 300)
Consultants et experts	450 000	1 388 600	938 600
Voyage	828 600	1 375 000	546 400
Formation	880 500	2 935 500	2 055 000
Frais généraux de fonctionnement	11 224 550	8 170 600	(3 053 950)
Fournitures et accessoires	101 750	209 100	107 350
Matériel et services informatiques	5 207 000	4 852 180	(354 820)
Mobilier et matériel	536 900	152 900	(384 000)
Contributions du personnel	10 440 750	13 926 900	3 486 150
<b>Total</b>	<b>89 749 250</b>	<b>102 316 380</b>	<b>12 567 130</b>

Tableau 3  
**Effectifs globaux**

	<i>1er juillet 2001- 30 juin 2002</i>	<i>1er juillet 2002- 30 juin 2003</i>	<i>Écart</i>
<b>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</b>			
D-2	3	4	1
D-1	10	12	2
P-5	43	44	1
P-4	190	194	4
P-3	161	162	1
P-2/P-1	14	15	1
<b>Total partiel</b>	<b>421</b>	<b>431</b>	<b>10</b>
<b>Services généraux et catégories apparentées</b>			
1re classe	19	24	5
Autres classes	244	253	9
Corps de métier	3	3	–
<b>Total partiel</b>	<b>266</b>	<b>280</b>	<b>14</b>
<b>Total</b>	<b>687</b>	<b>711</b>	<b>24</b>

11. La figure 1 expose la structure d'appui aux opérations de maintien de la paix, y compris les principales interactions entre les bureaux, divisions et services. Il s'agit des interactions propres à assurer les réalisations escomptées.

Figure 1  
Structure d'appui global

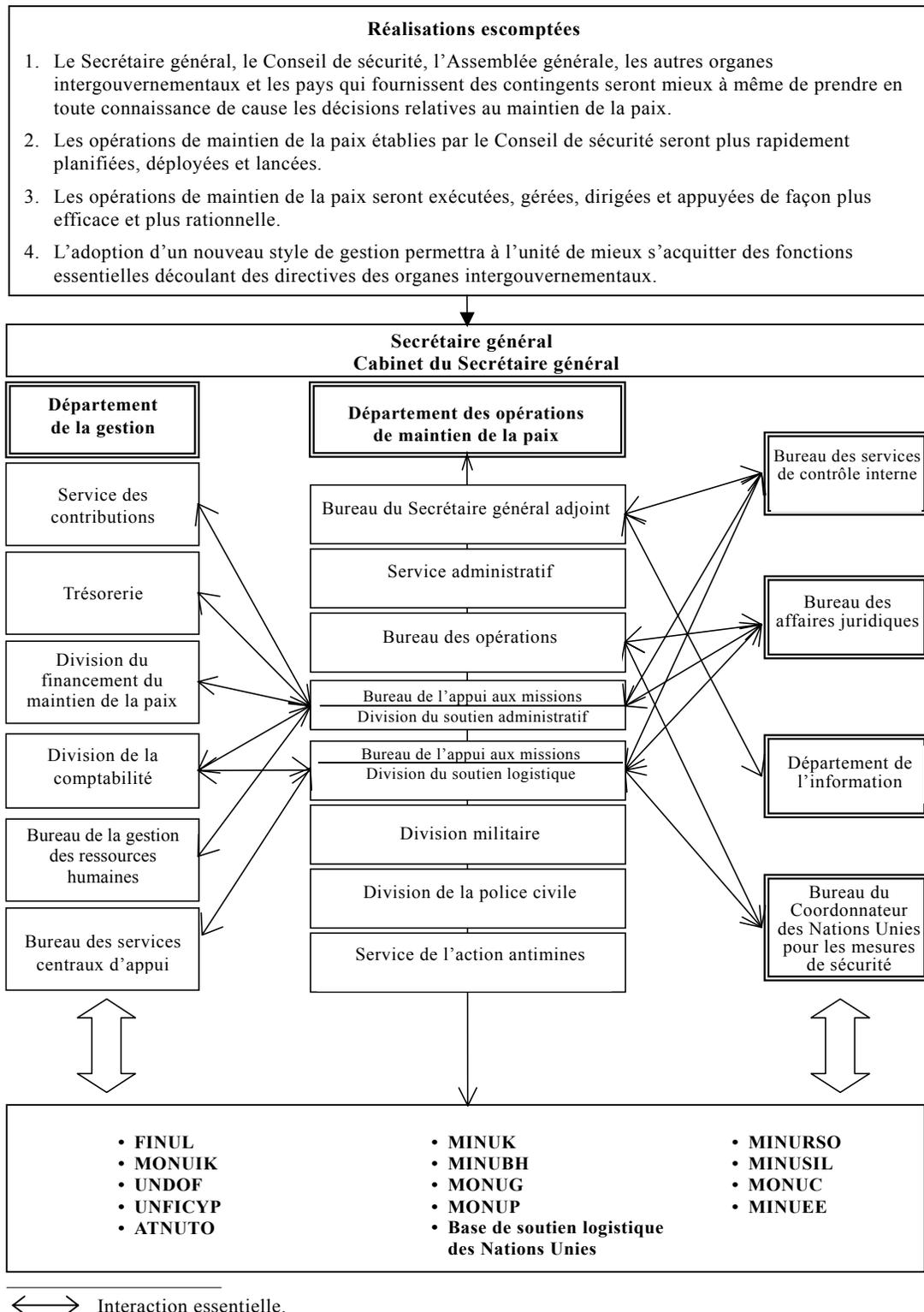
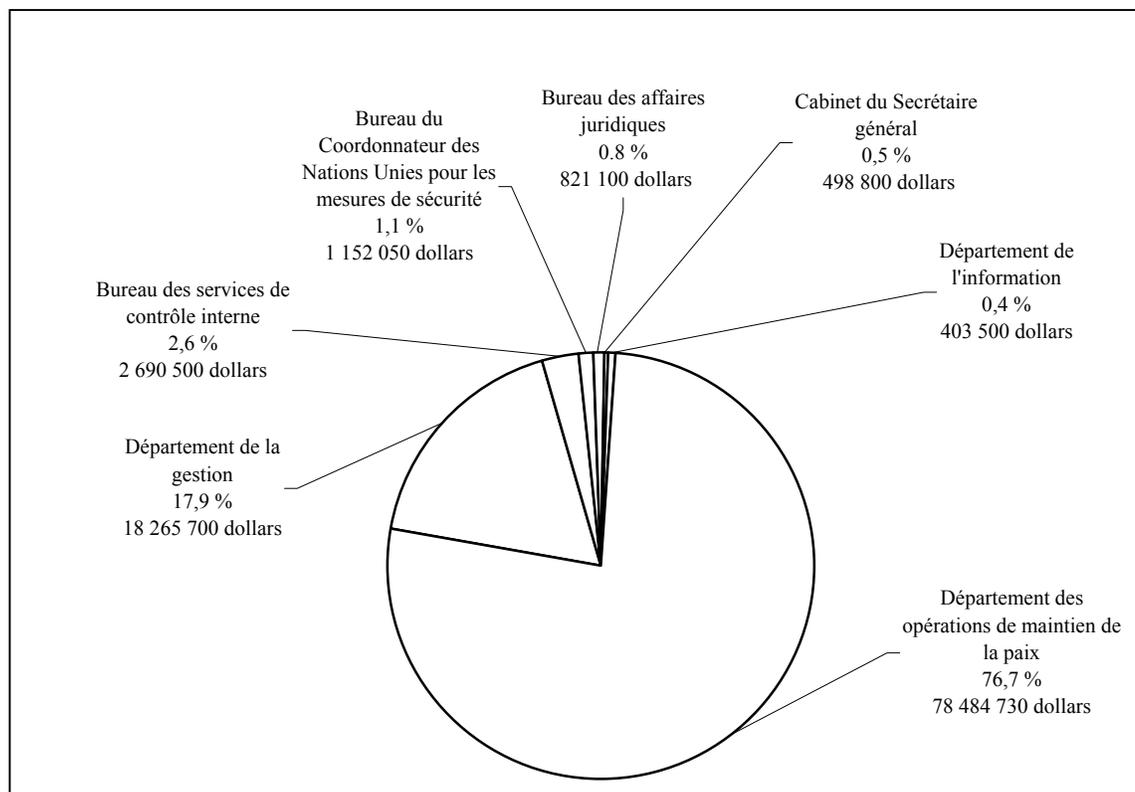


Figure 2  
**Ventilation du projet de budget pour la période du 1er juillet 2002  
 au 30 juin 2003, par département et bureau**



12. La figure 2 montre la ventilation proposée des ressources du compte d'appui entre les départements et bureaux. L'essentiel des ressources demandées, soit environ 77 %, est destiné au Département des opérations de maintien de la paix.

## II. Décision que l'Assemblée générale est appelée à prendre

13. L'Assemblée générale est appelée à prendre les décisions suivantes :

a) Approuver, au titre du compte d'appui, le montant estimatif de 102 316 380 dollars (montant net : 88 389 480 dollars) pour l'exercice allant du 1er juillet 2002 au 30 juin 2003;

b) Porter au crédit du compte d'appui les recettes diverses, d'un montant de 127 800 dollars, provenant de l'exercice allant du 1er juillet 2000 au 30 juin 2001, pour financer les dépenses prévues au cours de l'exercice allant du 1er juillet 2002 au 30 juin 2003;

c) Répartir le montant de 102 188 580 dollars entre les budgets des différentes opérations de maintien de la paix en cours pour financer les dépenses imputées sur le compte d'appui pour l'exercice allant du 1er juillet 2002 au 30 juin 2003.

### III. Département des opérations de maintien de la paix

#### A. Cadres axés sur les résultats et ressources nécessaires, par unité administrative

##### 1. Bureau du Secrétaire général adjoint

Tableau 4

#### Cadre axé sur les résultats

**Objectif** : Renforcer les moyens dont dispose le Secrétaire général pour exécuter les mandats relatifs au maintien de la paix

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>	<i>Produits</i>
1. Le Secrétaire général, le Conseil de sécurité, l'Assemblée générale, les autres organes intergouvernementaux et les pays qui fournissent des contingents seront mieux à même de prendre en toute connaissance de cause des décisions relatives au maintien de la paix	Le Cabinet du Secrétaire général est satisfait de la qualité et du degré de détail des rapports et des réunions d'information et accepte les recommandations du Département des opérations de maintien de la paix	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapports et réunions d'information à l'intention du Conseil de sécurité, des organes délibérants et des pays qui fournissent des contingents</li> <li>• Réunions d'information à l'intention des États Membres et d'autres entités sur les activités de maintien de la paix et les réalisations</li> <li>• Publication d'articles, discours et exposés sur les questions de maintien de la paix à l'occasion de conférences et activités de représentation</li> <li>• Appui au Comité spécial des opérations de maintien de la paix et d'autres organes intergouvernementaux compétents</li> </ul>
2. Les opérations de maintien de la paix établies par le Conseil de sécurité seront planifiées, déployées et lancées plus rapidement.	L'exercice de planification de la mission est réussi de l'avis des participants interrogés	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cadre intégré de planification des missions</li> <li>• Exercice de planification des missions</li> <li>• Manuel pour les opérations de maintien de la paix pluridimensionnelles</li> <li>• Analyse des enseignements tirés de l'expérience concernant la planification de missions achevées</li> </ul>
3. Les opérations de maintien de la paix seront exécutées, gérées, dirigées et appuyées de façon plus efficace et plus rationnelle	Les recommandations découlant des analyses des enseignements tirées de l'expérience et des pratiques optimales sont adoptées en tant que politiques et procédures	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructions permanentes à l'intention des composantes information des missions, système révisé de gestion de la sécurité et conseillers pour la protection des enfants</li> <li>• Méthodologie commune pour tirer les enseignements de l'expérience et dégager les pratiques optimales dans le cadre des missions</li> <li>• Mise en place d'un réseau électronique pour le partage des pratiques optimales</li> <li>• Conseils aux missions sur la prise en compte des sexospécificités et le désarmement, la démobilisation et la réinsertion</li> </ul>

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>	<i>Produits</i>
4. L'adoption d'un nouveau style de gestion permettra à l'unité de mieux s'acquitter des fonctions essentielles découlant des directives des organes intergouvernementaux	<p>Les plans de travail du Département, le système d'évaluation et de notation et les projets de budget sont alignés sur le plan de gestion du programme du Département des opérations de maintien de la paix;</p> <p>Une stratégie en matière de technologies de l'information est approuvée à l'échelle du Département</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Révision des directives et du programme de formation concernant le désarmement, la démobilisation et la réinsertion</li> <li>• Adoption de procédures pour la mise au point, la publication et la mise à jour des instructions permanentes</li> <li>• Plan de gestion du programme du Secrétaire général adjoint du Département des opérations de maintien de la paix</li> <li>• Plan de travail du Bureau du Secrétaire général adjoint</li> <li>• Système d'évaluation et de notation des directeurs et fonctionnaires de rang supérieur directement liés aux plans de travail</li> <li>• Projets de budget et rapports sur l'exécution du budget</li> <li>• Plan stratégique en matière de technologies de l'information</li> <li>• Système de partage de l'information du Département</li> <li>• Système de classement des fichiers électroniques</li> </ul>

**Facteurs externes :** L'ampleur et la complexité des activités de maintien de la paix pour la période considérée ne changeront pas, pour l'essentiel, par rapport à la période actuelle.

Tableau 5  
Effectifs et ressources nécessaires

**A. Effectifs nécessaires**

	<i>1er juillet 2001- 30 juin 2002</i>	<i>1er juillet 2002- 30 juin 2003</i>	<i>Variation</i>
<b>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</b>			
D-2	–	1	1
D-1	1	1	–
P-5	1	2	1
P-4	6	7	1
P-3	4	4	–
P-2/P-1	1	1	–
<b>Total partiel</b>	<b>13</b>	<b>16</b>	<b>3</b>

	<i>1er juillet 2001- 30 juin 2002</i>	<i>1er juillet 2002- 30 juin 2003</i>	<i>Variation</i>
<b>Agents des services généraux</b>			
1re classe	1	1	–
Autres classes	9	10	1
<b>Total partiel</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>1</b>
<b>Total</b>	<b>23</b>	<b>27</b>	<b>4</b>

## **B. Ressources nécessaires, 1er juillet 2002-30 juin 2003**

(En dollars des États-Unis)

	<i>Montant</i>
Consultants et experts . . . . .	270 000
Frais de voyage . . . . .	60 000
<b>Total . . . . .</b>	<b>330 000</b>

14. Les ressources prévues pour l'exercice 2002/03 doivent permettre de continuer à financer les 23 postes existants, d'en financer 4 nouveaux [1 D-2, 1 P-5, 1 P-4, 1 poste d'agent des services généraux (autres classes)] et de couvrir d'autres dépenses d'un montant de 330 000 dollars.

### **Postes supplémentaires nécessaires**

15. **Directeur de la gestion du changement (D-2).** Le titulaire de ce poste, qui serait créé en liaison avec la réalisation 4, piloterait le processus de réforme de la gestion du Département des opérations de maintien de la paix en élaborant le plan de travail et le plan stratégique en matière de technologies de l'information et en coordonnant l'exécution de ces plans au cours des prochaines années. Sans ce poste, le Département aurait des difficultés à bien planifier, organiser et exécuter les programmes de réforme. En outre, le Secrétaire général adjoint et d'autres membres de l'équipe dirigeante devraient détourner leur attention du travail de fond du Département pour s'occuper de questions touchant la réforme de la gestion interne.

16. **Conseiller hors classe pour la parité entre les sexes (P-5).** Le titulaire de ce poste, qui serait créé en liaison avec la réalisation 3, serait chargé de formuler et d'élaborer des politiques, plans d'action, méthodologies et instruments pour promouvoir l'intégration d'une démarche soucieuse d'équité entre les sexes au Département des opérations de maintien de la paix et dans les missions et pour donner des conseils et apporter un appui technique aux conseillers et unités chargées de cette question sur le terrain. Si le Bureau de la Conseillère spéciale a pour mandat de fournir des avis et un soutien dans ce domaine et de suivre et de rendre compte des progrès réalisés dans chaque département, il n'est pas responsable de l'intégration des préoccupations sexospécifiques dans l'ensemble du système des Nations Unies et a spécifiquement encouragé la création de capacité en la matière au sein du Département des opérations de maintien de la paix.

17. **Conseiller en matière de désarmement, de démobilisation et de réinsertion (P-4).** Le titulaire de ce poste, qui serait créé en liaison avec la réalisation 3, coordonnerait l'adoption d'une approche intégrée des politiques, de la planification et de l'exécution des programmes de désarmement, de démobilisation et de réinsertion au sein du Département, avec les missions et avec les autres entités intervenant dans ce processus. Vu l'importance des activités de désarmement, de démobilisation et de réinsertion pour le succès de nombreuses opérations de maintien de la paix, et le fait qu'aucun département du Secrétariat n'en est spécifiquement responsable, la création de ce poste en faciliterait la coordination. Sans ce poste, la planification, la coordination et la supervision des fonctions et activités dans ce domaine seraient probablement assurées sur une base ad hoc.

18. **Assistant administratif [agents des services généraux (autres classes)].** Compte tenu de l'augmentation d'effectifs proposée dans la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur, il est également proposé d'accroître les effectifs du personnel d'appui au sein du Groupe des pratiques optimales en matière de maintien de la paix. Le ratio agents des services généraux/administrateurs passerait alors de 1 pour 5 à 1 pour 4. Sans le poste d'assistant administratif demandé, il sera impossible d'utiliser pleinement la capacité disponible au niveau des administrateurs pour accomplir les tâches prévues.

#### **Autres ressources nécessaires**

19. **Consultants et experts (270 000 dollars).** Ce montant se répartirait comme suit :

a) 150 000 dollars pour des experts chargés d'achever les travaux relatifs au Manuel pour les opérations de maintien de la paix pluridimensionnelles, qui ont commencé fin 2001 sous la direction du Groupe des pratiques optimales en matière de maintien de la paix. Ce projet a pour but de faire une compilation des informations générales et opérationnelles, des directives et des instructions permanentes destinées au personnel du Département des opérations de maintien de la paix et à ses partenaires opérationnels dans le maintien de la paix;

b) 120 000 dollars pour des consultants chargés de concevoir et d'établir un cadre général pour la production et la mise à jour continues des manuels techniques, directives et instructions permanentes au sein du Département des opérations de maintien de la paix. Ces documents sont établis par les bureaux organiques, mais des procédures normalisées doivent être adoptées aux fins de leur présentation, examen, approbation, diffusion et révision.

20. **Frais de voyage (60 000 dollars).** Des ressources sont prévues pour couvrir les frais de voyage du Secrétaire général adjoint, de ses collaborateurs et des fonctionnaires du Groupe des pratiques optimales en matière de maintien de la paix lorsqu'ils vont représenter l'Organisation à des réunions, séminaires et conférences sur des questions relatives au maintien de la paix ou accompagnent le Secrétaire général lors de visites officielles.

## 2. Bureau des opérations

Tableau 6

### Cadre axé sur les résultats

**Objectif** : Assurer efficacement et rapidement l'exécution des mandats émanant du Conseil de sécurité en donnant à l'Organisation des moyens accrus pour la planification, la mise en place et la gestion des opérations de maintien de la paix

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>	<i>Produits</i>
1. Le Secrétaire général, le Conseil de sécurité, l'Assemblée générale, les autres organes intergouvernementaux et les pays qui fournissent des contingents seront mieux à même de prendre en toute connaissance de cause les décisions relatives au maintien de la paix	<p>Les organes compétents adoptent les recommandations concernant la politique à suivre</p> <p>Réactions positives communiquées par les voies officielles ou officieusement concernant la qualité des recommandations</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapports complets et consistants du Secrétaire général au Conseil de sécurité</li> <li>• Lettres adressées par le Secrétaire général au Président du Conseil de sécurité</li> <li>• Notes d'information destinées au Conseil de sécurité, au Secrétaire général et autres hauts fonctionnaires</li> <li>• Notes sur les réunions/ consultations du Conseil de sécurité</li> <li>• Consultations concernant la fourniture de contingents présidées par un représentant du Département des opérations de maintien de la paix ou du Conseil de sécurité</li> <li>• Réunions d'information (exposés oraux) à l'intention du Conseil de sécurité, de l'Assemblée générale, des États fournisseurs de contingents et autres États Membres concernant le maintien de la paix</li> <li>• Information de base et avis destinés à l'Assemblée générale sur diverses questions liées aux opérations de maintien de la paix</li> </ul>
2. Les opérations de maintien de la paix établies par le Conseil de sécurité seront plus rapidement planifiées, déployées et lancées	<p>Les délais de planification des missions répondent aux exigences du Conseil de sécurité</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepts d'opérations intégrés pour les nouvelles missions</li> </ul>
3. Les opérations de maintien de la paix seront exécutées, gérées, dirigées et appuyées de façon plus efficace et plus rationnelle	<p>Les jalons fixés dans les stratégies d'exécution des mandats des missions sont régulièrement atteints</p> <p>Les partenaires dans les opérations de maintien de la paix appliquent sur le terrain d'importants programmes interactifs</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientation et soutien des missions pour les questions opérationnelles</li> <li>• Groupes de travail et équipes spéciales pour les opérations de maintien de la paix coordonnées dans tout le système</li> <li>• Avis concernant diverses questions liées au maintien de la paix, destinés à des entités internes et externes</li> <li>• Actualisation des concepts d'opérations des missions en cours</li> <li>• Centre de situation fonctionnant 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7</li> </ul>

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>	<i>Produits</i>
4. L'adoption d'un nouveau style de gestion permettra au Bureau de mieux s'acquitter des fonctions essentielles découlant des directives des organes intergouvernementaux	Approbation du plan de travail du Bureau des opérations par le Secrétaire général adjoint chargé du Département des opérations de maintien de la paix	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bulletin quotidien sur la situation des missions</li> <li>• Plan de travail du Bureau des opérations</li> <li>• Application du système d'évaluation et de notation sur la base du plan de travail</li> </ul>
<p><b>Facteurs externes</b> : Les parties au conflit coopèrent et sont disposées à résoudre leurs différends. Les partenaires dans les opérations de maintien de la paix apportent l'appui politique, les ressources humaines, la logistique et les ressources financières nécessaires.</p>		

Tableau 7  
**Effectifs et ressources nécessaires**  
**A. Effectifs nécessaires**

	<i>1er juillet 2001- 30 juin 2002</i>	<i>1er juillet 2002- 30 juin 2003</i>	<i>Modifications</i>
<b>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</b>			
D-1	2	2	–
P-5	8	8	–
P-4	14	14	–
P-3	17	17	–
P-2/P-1	4	4	–
<b>Total partiel</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>–</b>
<b>Services généraux et catégories apparentées</b>			
1re classe	–	–	–
Autres classes	15	19	4
<b>Total partiel</b>	<b>15</b>	<b>19</b>	<b>4</b>
<b>Total</b>	<b>60</b>	<b>64</b>	<b>4</b>

**B. Autres ressources nécessaires, 1er juillet 2002-30 juin 2003**  
(En dollars des États-Unis)

<i>Description</i>	<i>Montant</i>
Voyages . . . . .	50 000
<b>Total . . . . .</b>	<b>50 000</b>

21. Le projet de budget 2002/03 prévoit la reconduction de 60 postes et la création de 4 postes [services généraux (autres classes)], et un montant de 50 000 dollars pour divers autres objets de dépenses.

### Personnel supplémentaire nécessaire

22. Les quatre postes de la catégorie des services généraux (autres classes) augmenteraient la productivité des 17 postes supplémentaires de la catégorie des administrateurs approuvés depuis le 1er janvier 2001 (sans augmentation correspondante du personnel d'appui), non seulement en ce qui concerne les services de secrétariat mais aussi la tabulation des données introduites dans les bases de données de la Division qui sont extrêmement sollicitées. L'un de ces postes serait attribué au Bureau du Sous-Secrétaire général et les trois autres répartis dans chacune des trois divisions régionales. Sans ces postes, l'effectif des administrateurs ne peut pas être utilisé à pleine capacité en vue des réalisations 1, 2 et 3 escomptées.

### Autres ressources nécessaires

23. **Frais de voyage (50 000 dollars).** Montant prévu pour couvrir les frais de voyage afférents à des réunions, conférences et séminaires visant à faire mieux comprendre aux États Membres, aux organisations régionales et autres partenaires dans les opérations de maintien de la paix les questions qui se posent dans ce domaine et à réunir un consensus en vue de leur règlement.

### 3. Bureau de l'appui aux missions

24. Conformément à la proposition présentée par le Secrétaire général dans l'étude d'ensemble (A/55/977), l'ancien Bureau de la logistique, de la gestion et des services de l'action antimines a été réorganisé et rebaptisé Bureau de l'appui aux missions. Ce bureau comprend deux divisions<sup>2</sup>, la Division de l'appui administratif et la Division de l'appui logistique, dont il coordonne et oriente les activités.

25. Le projet de budget 2002/03 prévoit la reconduction des quatre postes attribués au Bureau du Sous-Secrétaire général.

#### a) Division de l'appui administratif

Tableau 8  
Cadre axé sur les résultats

**Objectif :** Assurer efficacement et en temps utile l'appui administratif aux opérations de maintien de la paix, ainsi qu'à d'autres activités autorisées dans le cadre des missions par l'Organisation des Nations Unies

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>	<i>Produits</i>
1. Le Secrétaire général, le Conseil de sécurité, l'Assemblée générale, les autres organes intergouvernementaux et les pays qui fournissent des contingents seront mieux à même de prendre en toute connaissance de cause les décisions relatives au maintien de la paix	Réactions positives des organes délibérants et des pays qui fournissent des contingents	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avis concernant la politique à suivre et les procédures relatives aux questions financières, budgétaires et de personnel</li> <li>• Réunions d'information à l'intention des pays qui fournissent des contingents concernant l'équipement appartenant aux contingents et diverses questions financières et questions de personnel</li> </ul>

<sup>2</sup> Les activités concernant l'action antimines ne sont plus du ressort du Bureau mais relèvent directement du Secrétaire général adjoint.

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>	<i>Produits</i>
2. Les opérations de maintien de la paix établies par le Conseil de sécurité seront plus rapidement planifiées, déployées et lancées	<p>Approbation par le Secrétaire général adjoint chargé du Département des opérations de maintien de la paix des modèles types pour la planification de missions</p> <p>Création d'un fichier d'urgence répertoriant les noms de 100 candidats préapprouvés</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cadre intégré de planification de missions</li> <li>• Fichiers de recrutement en cas d'augmentation considérable des besoins et fichiers de personnalités éminentes</li> <li>• Arrangements concernant la création de réserves de personnel sur pied d'intervention dans les organismes des Nations Unies et d'autres entités ou organisations professionnelles</li> <li>• Descriptions d'emploi génériques pour les postes clefs des missions</li> <li>• Liste de candidats préapprouvés par catégories professionnelles ou fonctions</li> <li>• Détermination des besoins aux fins de demandes d'autorisation d'engagements de dépenses en anticipation de décisions du Conseil de sécurité</li> </ul>
3. Les opérations de maintien de la paix seront exécutées, gérées, dirigées et appuyées de façon plus efficace et plus rationnelle	<p>Réduction des délais que demandent la liquidation des missions, les diverses tâches connexes et la clôture des comptes</p> <p>Réduction du temps qu'exigent en moyenne les négociations des mémorandums d'accord avec les pays fournisseurs de contingents</p> <p>Réduction du temps que demande en moyenne la certification des demandes de paiement</p> <p>Réduction du taux moyen de vacance de postes dans les missions pour les postes à pourvoir avec du personnel international</p> <p>Satisfaction exprimée par les chefs de mission interrogés concernant l'appui en ressources humaines</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prévisions budgétaires révisées et rapports sur l'exécution des budgets</li> <li>• Informations financières supplémentaires fournies au Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité</li> <li>• Négociation des mémorandums d'accord avec les pays qui fournissent des contingents</li> <li>• Certification des demandes de remboursement pour le matériel appartenant aux contingents, des demandes d'indemnisation en cas de décès et d'invalidité et autres demandes, et approbation des lettres d'attribution approuvées</li> <li>• Mise à jour du manuel sur le financement des missions; du manuel sur le matériel appartenant aux contingents et des instructions permanentes sur la gestion des opérations financières dans le cadre des missions</li> <li>• Réactions aux recommandations et observations issues des audits internes et externes</li> <li>• Recrutement et affectations du personnel; gestion du personnel international affecté aux missions</li> <li>• Révision des politiques et procédures concernant le personnel des missions et des politiques et instructions permanentes concernant la sélection et le classement du personnel</li> <li>• Stratégie de formation et modules de formation du personnel affecté aux missions</li> </ul>

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>	<i>Produits</i>
4. L'adoption d'un nouveau style de gestion permettra à la Division de mieux s'acquitter des fonctions essentielles découlant des directives des organes intergouvernementaux	Approbation par le Secrétaire général adjoint ou le Sous-Secrétaire général du Département des opérations de maintien de la paix du plan de travail de la Division de l'appui administratif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directives et appui aux missions concernant la politique et les procédures relatives aux finances et au personnel</li> <li>• Plan de travail de la Division de l'appui administratif</li> <li>• Application du système d'évaluation et de notation sur la base du plan de travail</li> </ul>
<b>Facteurs externes :</b> Les partenaires dans les opérations de maintien de la paix coopèrent de manière à assurer la négociation en temps utile des mémorandums d'accord.		

Tableau 9  
Effectifs et ressources nécessaires

**A. Effectifs nécessaires**

	<i>1er juillet 200- 30 juin 2002</i>	<i>1er juillet 2002- 30 juin 2003</i>	<i>Modifications</i>
<b>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</b>			
D-2	1	1	–
D-1	2	2	–
P-5	7	7	–
P-4	25	25	–
P-3	39	39	–
P-2/P-1	4	4	–
<b>Total partiel</b>	<b>78</b>	<b>78</b>	–
<b>Services généraux et catégories apparentées</b>			
1re classe	11	11	–
Autres classes	80	80	–
<b>Total partiel</b>	<b>91</b>	<b>91</b>	–
<b>Total</b>	<b>169</b>	<b>169</b>	–

**B. Ressources nécessaires, 1er juillet 2002-30 juin 2003**

(En dollars des États-Unis)

<i>Description</i>	<i>Montant</i>
Consultants et experts . . . . .	401 500
Voyages . . . . .	90 000
Formation . . . . .	694 500
Dépenses générales de fonctionnement . . . . .	200 00
<b>Total . . . . .</b>	<b>1 386 000</b>

26. Le projet de budget 2002/03 prévoit la reconduction de 169 postes et un montant de 1 386 000 dollars pour divers autres objets de dépense.

#### **Autres ressources nécessaires**

27. **Consultants et experts (401 500 dollars) (destinés au Service de la gestion du personnel).** Montant global prévu pour développer des systèmes d'appui informatique pour la formation, la planification et le suivi du personnel, la planification des ressources humaines et la gestion et le développement des carrières (90 000); pour définir les structures à mettre en place sur le terrain et les profils génériques des postes restructurés d'agent du Service mobile et des postes spécifiques attribués à des missions de gouvernance (150 000 dollars); pour concevoir, mener et analyser une enquête sur la satisfaction des clients concernant les services offerts par le Service de la gestion du personnel (25 000 dollars); pour concevoir un programme informatisé de gestion et mobilité des carrières en coordination avec le Groupe des technologies de l'information et le Bureau de la gestion des ressources humaines (25 500 dollars); pour appuyer de vastes campagnes d'information spécifique du public, concevoir des directives précises pour les entrevues avec les candidats et leur évaluation et mettre à jour et regrouper les manuels, directives et instructions permanentes relatives aux procédures de recrutement (51 000 dollars); pour créer un lien avec la partie du manuel électronique du personnel concernant le personnel hors Siège; et préparer une interface électronique pour faciliter les demandes et approbations de voyage (60 000 dollars).

28. **Voyages (90 000 dollars).** Montant prévu pour permettre au personnel de la Division de l'appui administratif de se rendre à des séminaires et conférences sur la gestion financière et la gestion des ressources humaines, et pour mettre en place des partenariats avec les États Membres et d'autres institutions des Nations Unies dans le cadre d'une stratégie globale de dotation en effectifs.

29. **Formation (694 500 dollars).** La Section de la formation du personnel civil du Service de la gestion du personnel supervise l'application de la politique de formation aussi bien au Siège que sur le terrain des missions. Des fonds sont nécessaires pour la mise au point et l'exécution de programmes de formation au Siège comme sur le terrain. Les crédits prévus couvrent le coût des voyages des instructeurs basés au Siège, mais ne couvrent pas le coût de la participation aux cours. Ceux-ci resteront couverts par les budgets de formation des missions.

Tableau 10

#### **Formation du personnel civil**

(En dollars des États-Unis)

<i>Description</i>	<i>Montant</i>
Exécution des programmes de formation à l'intention des missions . . . . .	510 500
Ateliers sur les ressources humaines conduits sur place pour cinq missions; gestion financière des missions; conférence et atelier du Représentant spécial du Secrétaire général se tenant à New York; stage pédagogique à l'intention des formateurs; introduction aux missions destinée aux pays qui fournissent des contingents; ateliers sur les services d'appui intégrés et les questions de logistique, comprenant des visites sur le terrain, atelier sur la sécurité aérienne; et exercice logistique de déploiement rapide	

<i>Description</i>	<i>Montant</i>
Consultants . . . . .	154 000
Fourniture aux cinq missions de programme de formation à la gestion des populations; mise au point de programme de téléenseignement et formation à l'utilisation des logiciels	
Mise au point et impression des supports de formation . . . . .	30 000
<b>Total . . . . .</b>	<b>694 500</b>

30. **Dépenses générales de fonctionnement (200 000 dollars).** Montant prévu pour la publication, hors système, d'offres d'emploi pour des postes clefs dans les missions.

#### b) Division du soutien logistique

Tableau 11  
Cadre axé sur les résultats

**Objectif :** Assurer la fourniture d'un soutien logistique rapide et efficace aux opérations de maintien de la paix ainsi qu'à d'autres activités dans le cadre des missions approuvées par l'Organisation des Nations Unies

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>	<i>Produits</i>
1. Le Secrétaire général, le Conseil de sécurité, l'Assemblée générale, les autres organes intergouvernementaux et les pays qui fournissent des contingents seront mieux à même de prendre en toute connaissance de cause les décisions relatives au maintien de la paix	Réactions positives des organes délibérants et des pays qui fournissent des contingents	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseils généraux et conseils pratiques sur les questions relatives aux communications et aux technologies de l'information</li> <li>• Notes d'orientation sur les questions relatives à la logistique, aux communications et aux technologies de l'information, à l'intention des pays qui fournissent des contingents</li> <li>• Récapitulation périodique des dispositions logistiques prises par l'administration au Siège et sur le terrain, à l'intention du Secrétaire général</li> </ul>
2. Les opérations de maintien de la paix établies par le Conseil de sécurité seront plus rapidement planifiées, déployées et lancées	<p>Certification par le Secrétaire général adjoint ou les sous-secrétaires généraux aux opérations de maintien de la paix de l'état de préparation des lots d'équipement de départ actuellement en place pour les missions et des procédures d'intervention rapide connexes</p> <p>Certification par le Secrétaire général adjoint ou les sous-secrétaires généraux aux opérations de maintien de la paix de l'état de préparation de 50 % des modules approuvés pour les stocks de matériel stratégique et des procédures d'intervention rapide connexes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tableau de dotations et de spécifications techniques, fichiers du personnel à disposition et politiques d'appui</li> <li>• Stocks de matériel stratégique disponibles à la Base de soutien logistique des Nations Unies</li> <li>• Directives, structure de gestion et contrats d'appui établis pour les stocks de matériel stratégique</li> </ul>
3. Les opérations de maintien de la paix seront exécutées, gérées, dirigées et appuyées de façon plus efficace et plus rationnelle	Résultats positifs ressortant des enquêtes réalisées auprès des missions sur le soutien logistique fourni par le Siège	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 45 projets d'instructions permanentes</li> </ul>

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>	<i>Produits</i>
	<p>Approbation des plans de soutien logistique des différentes missions par le Sous-Secrétaire général à l'appui aux missions</p> <p>Approbation des recommandations de l'équipe d'inspection de la gestion du matériel par les chefs de l'administration</p> <p>Approbation par les chefs de l'administration, les chefs des services de soutien intégré et le Sous-Secrétaire général à l'appui aux missions du plan de soutien logistique présenté pour les opérations de maintien de la paix à l'échelle mondiale</p> <p>Expérimentation concluante du plan antisinistre pour les technologies des communications et de l'information</p> <p>Approbation du rapport d'inspection sur les procédures d'achat par le Sous-Secrétaire général à l'appui aux missions</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plans de soutien élaborés et approuvés pour toutes les missions</li> <li>• Conseils et appui donnés aux missions sur les questions relatives à la logistique, aux opérations aériennes, à la santé, aux transmissions, à l'environnement et aux technologies de l'information</li> <li>• Rapports d'inspection sur les procédures d'achat</li> <li>• Demandes de fournitures de biens ou services, bons de commande et lettres d'attribution</li> <li>• Procédures approuvées pour la gestion des biens consommables et non consommables des opérations de maintien de la paix à l'échelle mondiale et l'établissement de rapports connexes</li> <li>• Procédures d'assistance aux utilisateurs de l'informatique et de reprise après un sinistre</li> <li>• Stratégie et plan de soutien logistique à l'échelle mondiale</li> <li>• Cours de formation conçus pour le personnel des services de soutien intégré, du Service des communications et des technologies de l'information, du Service du génie, de la Section du transport et de la Section du transport aérien</li> <li>• Cours d'initiation à la logistique pour les chefs de l'administration des missions</li> <li>• Rapports des officiers traitants et des logisticiens sur les visites effectuées auprès des missions</li> <li>• Cours de formation conçu pour les chefs de section et les officiers traitants de la Division du soutien logistique</li> </ul>
<p>4. L'adoption d'un nouveau style de gestion permettra à la Division de mieux s'acquitter des fonctions essentielles découlant des directives des organes intergouvernementaux</p>	<p>Approbation du plan de travail de la Division par le Secrétaire général adjoint et les sous-secrétaires généraux aux opérations de maintien de la paix</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de travail de la Division</li> <li>• Système d'évaluation et de notation harmonisé avec le plan de travail</li> </ul>

**Facteurs externes** : Les propositions relatives aux stocks de matériel stratégique seront approuvées par l'Assemblée générale. Les composantes militaires des missions seront conformes aux spécifications énoncées dans les mémorandums d'accord pour le matériel et le soutien logistique autonome.

Tableau 12  
Effectifs et ressources nécessaires

**A. Effectifs nécessaires**

	<i>1er juillet 2001- 30 juin 2002</i>	<i>1er juillet 2002- 30 juin 2003</i>	<i>Différence</i>
<b>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</b>			
D-1	1	2	1
P-5	8	8	–
P-4	41	41	–
P-3	53	53	–
P-2/P-1	2	2	–
<b>Total partiel</b>	<b>105</b>	<b>106</b>	<b>1</b>
<b>Agents des services généraux</b>			
1re classe	3	3	–
Autres classes	50	50	–
<b>Total partiel</b>	<b>53</b>	<b>53</b>	<b>–</b>
<b>Total</b>	<b>158</b>	<b>159</b>	<b>1</b>

**B. Autres ressources nécessaires, 1er juillet 2002-30 juin 2003**

(En dollars des États-Unis)

	<i>Montant</i>
Consultants et experts . . . . .	290 000
Voyages . . . . .	150 000
Matériel et services informatiques . . . . .	4 200 030
<b>Total . . . . .</b>	<b>4 640 030</b>

31. Le projet de budget pour l'exercice allant du 1er juillet 2002 au 30 juin 2003 comprend des crédits pour la reconduction de 158 postes et la création d'un nouveau poste D-1, et un montant de 4 640 030 dollars pour des objets de dépenses autres que les postes.

32. Il est proposé de restructurer la Division en trois services, dirigés chacun par un fonctionnaire de la classe D-1, pour des raisons qui tiennent à la nature des compétences administratives et techniques requises et à l'accroissement des responsabilités sur les plans interne et externe.

33. Le Service du soutien opérationnel, qui doit assurer la coordination du soutien logistique fourni aux missions et être le principal interlocuteur pour les questions de logistique, serait dirigé par un fonctionnaire de la classe D-1 nommé sur le poste de directeur adjoint de la Division actuellement approuvé dans le cadre du budget ordinaire. Le Service de soutien spécialisé, qui est chargé de fournir des orientations, des normes et un appui technique aux missions dans les domaines du

géné, du transport et de l'approvisionnement général, serait dirigé par un fonctionnaire de la classe D-1 en transférant l'ancien poste de directeur adjoint de la Division de l'administration et de la logistique des missions. Le Service des communications et des technologies de l'information, qui est chargé de définir et de superviser les politiques, stratégies et projets relatifs aux communications et aux technologies de l'information pour les missions, et de gérer le réseau mondial de communications et d'informatique du Département des opérations de maintien de la paix, serait dirigé par un fonctionnaire de la classe D-1 en créant un nouveau poste à cette fin.

#### **Dotations supplémentaires en personnel nécessaire**

**34. Chef du Service des communications et des technologies de l'information (D-1).** Le poste demandé à ce titre doit permettre d'assurer un encadrement au sein du service pour contribuer à la production des réalisations 1 à 4. La proposition de création d'un nouveau poste traduit la prise en compte de l'utilisation croissante des systèmes de communication et de traitement de l'information par les missions et des responsabilités relatives à la mise au point et à la gestion des systèmes d'information, de contrôle et de gestion des connaissances, assumées par le Siège et les missions.

#### **Autres ressources nécessaires**

**35. Consultants et experts (290 000 dollars).** Montant de 200 000 dollars demandé pour l'évaluation des méthodes de gestion des pièces de rechange en vigueur (gestion des biens consommables) et de 90 000 dollars pour l'élaboration de directives et de règles relatives à la protection de l'environnement à l'usage des missions.

**36. Voyages (150 000 dollars).** Montant prévu pour couvrir les frais de voyage afférents à des conférences et à des séminaires portant sur des sujets techniques divers, par exemple : acquisition d'informations sur les meilleures pratiques en vigueur dans l'aviation, visites auprès des autorités de l'aviation civile et évaluation des fournisseurs avant la passation de contrats (en particulier pour le parc de véhicules des missions). Les frais de voyage du Sous-Secrétaire général à l'appui aux missions sont également inclus pour des raisons administratives.

**37. Matériel informatique (2 195 030 dollars).** Les prévisions de dépenses afférentes au matériel informatique sont indiquées dans le tableau 13.

Tableau 13

(En dollars des États-Unis)

<i>Description</i>	<i>Montant</i>
Remplacement de 90 ordinateurs de bureau/moniteurs (25 % du matériel chaque année)	139 500
Remplacement de 30 ordinateurs portatifs . . . . .	72 000
Remplacement de 90 imprimantes de bureau (54 000 dollars) et de 20 imprimantes de réseau local (140 000 dollars) . . . . .	194 000
10 émetteurs numériques . . . . .	30 000
10 serveurs . . . . .	150 000
6 systèmes de rangement . . . . .	36 000

<i>Description</i>	<i>Montant</i>
Centre de traitement informatique UPS (alimentation non interruptible) . . . . .	70 000
Dispositif antisinistre . . . . .	750 000
Installation Internet. . . . .	120 000
Mise à niveau du réseau de stockage (1 téraoctet) . . . . .	160 000
Raccordement au réseau longue distance/réseau de secours. . . . .	150 000
Testeur/moniteur de réseau local/longue distance. . . . .	32 000
20 scanners Docimage ultrarapides . . . . .	130 000
2 armoires de matériel électronique . . . . .	40 000
Accessoires et matériel de servitude . . . . .	121 530

38. **Services informatiques (2 005 000 dollars).** Montant prévu au titre des services contractuels pour l'entretien courant du matériel informatique et des services de soutien connexes. Il couvre les dépenses relatives au soutien et à la sécurisation d'un réseau informatique mondial (constitué de 18 000 ordinateurs individuels et d'une infrastructure de réseau), à la maintenance et au soutien des systèmes essentiels au fonctionnement des missions, à la gestion de sites dédoublés pour la reprise du traitement après un sinistre, à la mise en service du système de recrutement Galaxy intégré au Web et à l'expansion du projet d'expérimentation du Système intégré de gestion sur le terrain.

#### 4. Division militaire

Tableau 14  
Cadre axé sur les résultats

**Objectif :** Assurer efficacement, dans les meilleurs délais, la planification et le déploiement des composantes militaires des opérations de maintien de la paix

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>	<i>Produits</i>
1. Le Secrétaire général, le Conseil de sécurité, l'Assemblée générale, les autres organes intergouvernementaux et les pays qui fournissent des contingents seront mieux à même de prendre en toute connaissance de cause les décisions relatives au maintien de la paix	La Division est consultée sur le plan militaire et il est tenu compte de ses avis au stade de la planification, dans les résolutions et rapports et dans le contenu des réunions d'information	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communication d'avis sur l'utilisation de la puissance militaire à d'autres départements, à des organismes des Nations Unies et à des organismes extérieurs, aux États Membres et aux branches militaires des organisations régionales, et échange d'informations avec ces entités</li> <li>• Site Web de la Division militaire</li> </ul>
2. Les opérations de maintien de la paix établies par le Conseil de sécurité seront plus rapidement planifiées, déployées et lancées	Le processus actualisé de planification des missions militaires est approuvé par le Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perfectionnement du processus de planification des missions militaires</li> <li>• Élargissement du processus de consultation avec les pays susceptibles de fournir des contingents</li> <li>• Actualisation du Système de forces et moyens en attente des Nations Unies</li> <li>• Programme d'orientation pour les quartiers généraux des missions</li> </ul>

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>	<i>Produits</i>
3. Les opérations de maintien de la paix seront exécutées, gérées, dirigées et appuyées de façon plus efficace et plus rationnelle	Les missions se déclarent satisfaites des conseils et de l'appui reçus de la Division militaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapports des officiers traitants sur leur visite aux missions</li> <li>• Examen annuel des composantes militaires des missions</li> <li>• Instructions permanentes et directives : instructions permanentes génériques pour les quartiers généraux des forces; directives régissant la sélection, le déploiement, la relève et le rapatriement des personnels et des contingents; politique du Département des opérations de maintien de la paix relative à la protection en cas d'attaque nucléaire, biologique ou chimique; directives concernant la formation aux missions des Nations Unies, à l'intention des écoles nationales d'officiers</li> <li>• Séances d'orientation et d'information avant le déploiement et après la nomination, à l'intention des officiers supérieurs</li> <li>• Processus automatisés et procédures normalisées de gestion et d'administration de la relève et du rapatriement des membres des contingents</li> <li>• Instruction du Secrétariat sur les conditions d'emploi</li> <li>• Modules de formation génériques</li> <li>• Matériel de formation</li> <li>• Séminaires régionaux et cours spécialisés</li> <li>• Critères d'évaluation de la formation préalable au déploiement</li> <li>• Modules de formation relatifs au Système de forces et moyens en attente des Nations Unies</li> <li>• Cellules de formation des missions</li> <li>• Conférence des responsables militaires des missions</li> <li>• Plans actualisés pour les missions et les évacuations</li> <li>• Fourniture de conseils et d'un appui aux missions sur l'utilisation de la puissance militaire</li> </ul>
4. L'adoption d'un nouveau type de gestion permettra à l'unité de mieux s'acquitter des fonctions essentielles découlant des directives de organes intergouvernementaux	Le plan de travail de la Division militaire est approuvé par le Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de travail de la Division militaire</li> <li>• Application du Système d'évaluation et de notation sur les bases du plan de travail</li> <li>• Instructions permanentes de la Division militaire</li> </ul>

**Facteurs externes :** Les États Membres fourniront dans les délais requis les moyens militaires nécessaires pour les missions

Tableau 15  
Effectifs et ressources nécessaires

**A. Effectifs nécessaires**

	<i>1er juillet 2001- 30 juin 2002</i>	<i>1er juillet 2002- 30 juin 2003</i>	<i>Variation</i>
<b>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</b>			
D-1	1	1	–
P-5	4	4	–
P-4	44	44	–
P-3	12	12	–
<b>Total partiel</b>	<b>61</b>	<b>61</b>	<b>–</b>
<b>Agents des services généraux</b>			
1re classe	–	–	–
Autres classes	18	18	–
<b>Total partiel</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>–</b>
<b>Total</b>	<b>79</b>	<b>79</b>	<b>–</b>

**B. Ressources nécessaires (1er juillet 2002-30 juin 2003)**

(En dollars des États-Unis)

	<i>Montant</i>
Consultants et experts . . . . .	80 000
Voyages . . . . .	150 000
Formation . . . . .	1 753 000
<b>Total . . . . .</b>	<b>1 983 000</b>

39. Dans les propositions budgétaires pour 2002/03, on a prévu les fonds nécessaires au maintien de 79 postes et 1 983 000 dollars pour les autres objets de dépense.

**Autres dépenses nécessaires**

40. **Services contractuels (80 000 dollars).** Le montant indiqué permettra de s'assurer les services d'experts militaires qui effectueront des missions d'assistance/vérification dans les États Membres, dans le cadre du mécanisme des équipes d'appui au Système de forces et moyens en attente des Nations Unies.

41. **Voyages (150 000 dollars).** Le montant prévu servira à financer les voyages effectués par le Conseiller militaire et des membres du personnel de la Division militaire pour assurer la liaison et la coordination avec des organismes extérieurs au système des Nations Unies [Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN), Union européenne (UE), Organisation de l'unité africaine (OUA), Organisation des États américains (OEA), Organisation pour la sécurité et la coopération en Europe

(OSCE), Brigade d'intervention rapide des forces en attente (BIRFA) et Brigade d'Europe du Sud-Est (SEEBRIG)] et des organismes des Nations Unies et pour participer à des séminaires et conférences. Il financera également les déplacements qui seront effectués par les membres du personnel du Service de la constitution des forces et du personnel militaire pour renforcer le Système des forces et moyens en attente des Nations Unies et pour évaluer les possibilités des pays susceptibles de fournir des contingents.

42. **Formation (1 753 000 dollars).** L'augmentation de l'allocation prévue à ce titre résulte de l'accroissement des activités du Service de la formation et de l'évaluation, dont on trouvera ci-après le programme de travail.

Tableau 16

**Formation**

(En dollars des États-Unis)

<i>Description</i>	<i>Montant</i>
<b>Participation, au nom du Département des opérations de maintien de la paix, aux programmes de formation aux activités de maintien de la paix des Nations Unies.</b>	48 000
Participation à des séminaires et conférences organisés par des universités ou des instances internationales sur les activités de maintien de la paix des Nations Unies	
<b>Conception, préparation et animation de cours de formation aux activités de maintien de la paix des Nations Unies dans le cadre d'activités organisées par des institutions nationales, régionales ou internationales . . . . .</b>	990 000
Séminaires sur les opérations de maintien de la paix des Nations Unies – Kenya, Australie, Chili – modules de formation génériques (niveau I)	
Séminaires sur les opérations de maintien de la paix des Nations Unies, modules de formation génériques, niveau II (deux sites)	
Cours à l'intention des pays contributeurs émergents (deux)	
Cours de formation de formateurs aux questions de parité entre les sexes	
Cours spécialisés de formation aux activités de maintien de la paix des Nations Unies (deux)	
Activités de formation relatives à la police civile (deux)	
Mise à disposition des États Membres et d'organisations régionales d'équipes d'aide à la formation des Nations Unies	
Évaluation de la formation aux activités de maintien de la paix des Nations Unies	
<b>Mise au point de matériel normalisé pour la formation aux activités de maintien de la paix des Nations Unies . . . . .</b>	125 000
Modules de formation génériques (niveaux I et II)	
Modules de formation à la coopération civilo-militaire	
Programme de formation de formateurs aux questions de parité entre les sexes	
Principes et directives révisés relatifs aux opérations de maintien de la paix des Nations Unies	
Principes directeurs concernant l'assurance qualité (critères d'évaluation des programmes de formation aux activités de maintien de la paix des Nations Unies)	
<b>Production et diffusion des outils de formation aux activités de maintien de la paix des Nations Unies . . . . .</b>	370 000
Production de huit publications destinées à la formation	

<i>Description</i>	<i>Montant</i>
Version 2003 du catalogue sur CD-ROM des publications relatives aux activités de maintien de la paix des Nations Unies	
Supports audiovisuels de formation aux activités de maintien de la paix des Nations Unies	
Documents de sensibilisation établis par la Division militaire	
<b>Développement de la diffusion sur Internet d'informations sur les opérations de maintien de la paix des Nations Unies publiées par la Division militaire . . . . .</b>	<b>30 000</b>
Portail de la Division militaire	
Base de données complète de la Division militaire	
<b>Création de nouvelles cellules de formation dans les missions et renforcement des cellules existantes . . . . .</b>	<b>190 000</b>
Visites à neuf cellules de formation de missions	
Organisation d'un cours pour une cellule de formation d'une mission	
<b>Total . . . . .</b>	<b>1 753 000</b>

## 5. Division de la police civile

Tableau 17

### Cadre axé sur les résultats

**Objectif** : Assurer efficacement, dans les meilleurs délais, la planification et le déploiement des composantes police civile des opérations de maintien de la paix

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>	<i>Produits</i>
1. Le Secrétaire général, le Conseil de sécurité, l'Assemblée générale, les autres organes intergouvernementaux et les pays qui fournissent des contingents seront mieux à même de prendre en toute connaissance de cause les décisions relatives au maintien de la paix	Le Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix est satisfait des avis reçus en matière de police  Les pays qui fournissent des unités de police sont satisfaits des informations qui leur ont été communiquées	• Formulation d'avis sur les politiques et procédures à adopter pour ce qui est de la police civile  • Réunion d'information à l'intention des pays qui fournissent des unités de police
2. Les opérations de maintien de la paix établies par le Conseil de sécurité seront plus rapidement planifiées, déployées et lancées	Des États Membres donnent leur accord au projet de mise en place d'un mécanisme de déploiement rapide d'une unité de 100 personnes sous astreinte	• Projet de mise en place d'un mécanisme de déploiement rapide de 100 personnes sous astreinte  • Plans relatifs à la composante police civile des missions
3. Les opérations de maintien de la paix seront exécutées, gérées, dirigées et appuyées de façon plus efficace et plus rationnelle	Les directives et procédures normalisées sont approuvées par le Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix  Les pays qui fournissent des unités de police approuvent le code de conduite	• Directives et procédures normalisées dans les domaines suivants : instructions permanentes à l'intention des officiers traitants de la Division de la police civile chargés de la gestion des missions et instructions permanentes sur la planification des missions à l'intention de la Division; code de conduite, procédures disciplinaires et mécanismes d'application; définitions d'emploi correspondant aux différentes fonctions de la police

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>	<i>Produits</i>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principes directeurs révisés pour l'aide à la sélection</li> <li>• Programme de visites d'officiers traitants dans le cadre de l'appui opérationnel apporté aux missions</li> <li>• Séminaires sur les pratiques optimales</li> <li>• Prestations de services d'appui administratif coordonnés aux composantes police civile, pour ce qui est de la relève des personnels, de la prorogation de leur affectation et de leur rapatriement</li> <li>• Fourniture de conseils et d'un appui aux missions en ce qui concerne les tâches de police</li> </ul>
4. L'adoption d'un nouveau style de gestion permettra à l'unité de mieux s'acquitter des fonctions essentielles découlant des directives des organes intergouvernementaux	Le plan de travail de la Division de la police civile est approuvé par le Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de travail de la Division de la police civile</li> <li>• Application du Système d'évaluation et de notation sur la base du plan de travail</li> </ul>

**Facteurs externes :** Les États Membres fourniront aux missions, dans les délais requis, les unités de police civile nécessaires. Toutes les parties prenantes aux opérations de maintien de la paix travailleront en collaboration.

Tableau 18  
Effectifs et ressources nécessaires

**A. Effectifs nécessaires**

	<i>1er juillet 2001-30 juin 2002</i>	<i>1er juillet 2002-30 juin 2003</i>	<i>Variation</i>
<b>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</b>			
D-2	1	1	–
P-5	1	1	–
P-4	12	12	–
P-3	6	6	–
<b>Total partiel</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>–</b>
<b>Agents des services généraux</b>			
1re classe	–	–	–
Autres classes	4	4	–
<b>Total partiel</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>–</b>
<b>Total</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>–</b>

**B. Ressources nécessaires (1er juillet 2002-30 juin 2003)**

(En dollars des États-Unis)

	<i>Montant</i>
Voyages . . . . .	40 000
<b>Total . . . . .</b>	<b>40 000</b>

43. Dans le projet de budget pour 2002/03, on a prévu les fonds nécessaires au maintien de 24 postes et 40 000 dollars pour les objets de dépense autres.

**Autres ressources nécessaires**

44. **Voyages (40 000 dollars).** Le montant prévu servira à financer les déplacements que les membres du personnel de la Division devront effectuer pour participer à des séminaires et des conférences relatifs aux activités de police dans le cadre du maintien de la paix et pour assurer la liaison et la coordination avec les États Membres, les organisations régionales et des organisations extérieures au système telles que l'OSCE et l'UE.

**6. Service de la lutte antimines**

Tableau 19

**Cadre axé sur les résultats**

**Objectif :** Lutter de manière efficace, active et coordonnée contre les dangers que posent les mines terrestres et les munitions non explosées

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>	<i>Produits</i>
2. Les opérations de maintien de la paix établies par le Conseil de sécurité seront plus rapidement planifiées, déployées et lancées	Le plan d'intervention d'urgence est approuvé par le Groupe de coordination interinstitutions	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Version finale du plan d'intervention d'urgence</li> </ul>
3. Les opérations de maintien de la paix seront exécutées, gérées, dirigées et appuyées de façon plus efficace et plus rationnelle	<p>Les instructions permanentes relatives à la lutte antimines sont approuvées par le Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix</p> <p>Le Système de gestion de l'information sur la lutte antimines est mis en place dans deux nouvelles missions</p> <p>Les normes internationales de la lutte antimines sont appliquées dans trois missions</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan d'action coordonné à l'échelon local ou national et à celui des organisations et propositions de projet</li> <li>• Fourniture aux missions de conseils et d'un appui en matière de lutte antimines, en tenant compte des enseignements tirés de l'expérience</li> <li>• Mission d'évaluation et missions techniques</li> <li>• Stratégie de transition et de sortie en matière de lutte antimines</li> <li>• Rapports d'évaluation des moyens prévus pour la lutte antimines</li> <li>• Instruction permanente pour la lutte antimines</li> <li>• Manuel de programmation des activités de lutte antimines</li> </ul>

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>	<i>Produits</i>
4. L'adoption d'un nouveau style de gestion permettra à l'unité de mieux s'acquitter des fonctions essentielles découlant des directives des organes intergouvernementaux	Le plan de travail du Service de l'action antimines est approuvé par le Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en place dans deux missions du Système de gestion de l'information sur la lutte antimines</li> <li>• Application dans trois missions des normes internationales de la lutte antimines</li> <li>• Plan de travail du Service de l'action antimines</li> <li>• Application du Système d'évaluation et de notation sur la base du plan de travail</li> </ul>

**Facteurs externes :** Les donateurs fourniront les fonds requis pour appuyer un plan de lutte antimines à long terme. La situation en matière de sécurité et le climat politique permettront de mener les activités de déminage dans des conditions sûres, et d'accéder aux zones touchées. On disposera du personnel qualifié et des moyens techniques et mécaniques nécessaires. Les combattants renonceront à utiliser des mines.

Tableau 20  
**Effectifs et ressources nécessaires**

**A. Effectifs nécessaires**

	<i>1er juillet 2001-30 juin 2002</i>	<i>1er juillet 2002-30 juin 2003</i>	<i>Variation</i>
<b>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</b>			
P-4	1	1	–
P-3	3	3	–
<b>Total partiel</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	–
<b>Agents des services généraux</b>			
1re classe	–	–	–
Autres classes	1	1	–
<b>Total partiel</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	–
<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	–

45. Le projet de budget pour l'exercice allant du 1er juillet 2002 au 30 juin 2003 prévoit les fonds nécessaires au maintien de cinq postes.

## B. Ressources nécessaires au Département des opérations de maintien de la paix (récapitulatif)

Tableau 21  
Effectifs et ressources nécessaires

### A. Effectifs nécessaires<sup>a</sup>

	1er juillet 2001- 30 juin 2002	1er juillet 2002- 30 juin 2003	Différence
<b>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</b>			
D-2	2	3	1
D-1	7	9	2
P-5	31	32	1
P-4	144	145	1
P-3	137	137	–
P-2/P-1	11	11	–
<b>Total partiel</b>	<b>332</b>	<b>337</b>	<b>5</b>
<b>Services généraux</b>			
1re classe	16	16	–
Autres classes	185	192	7
<b>Total partiel</b>	<b>201</b>	<b>208</b>	<b>7</b>
<b>Total</b>	<b>533</b>	<b>545</b>	<b>12</b>

<sup>a</sup> En outre, les postes ci-après sont imputés sur le budget ordinaire : 1 SGA, 2 SSG, 5 D-2, 5 D-1, 5 P-5, 7 P-4, 4 P-3, 7 P-2 et 20 GS (autres classes).

### B. Ressources nécessaires

(En dollars des États-Unis)

	1er juillet 2001- 30 juin 2002	1er juillet 2002- 30 juin 2003	Différence
Postes	46 494 700	52 438 100	5 943 400
Autres dépenses de personnel	520 000	470 000	(50 000)
Consultants et experts	230 000	1 041 500	811 500
Voyages	435 000	745 000	310 000
Formation	880 500	2 647 500	1 767 000
Frais généraux de fonctionnement <sup>a</sup>	2 119 600	6 176 200	4 056 600
Fournitures et matériel	–	73 700	73 700
Matériel et services informatiques	4 988 800	4 200 030	(788 770)
Mobilier et matériel	417 800	99 800	(318 000)

	<i>1er juillet 2001- 30 juin 2002</i>	<i>1er juillet 2002- 30 juin 2003</i>	<i>Différence</i>
Contributions du personnel	8 201 400	10 592 900	2 391 500
<b>Total</b>	<b>64 287 800</b>	<b>78 484 730</b>	<b>14 196 930</b>

<sup>a</sup> Les crédits nécessaires à la location de locaux ont été alloués aux départements et bureaux respectifs.

## Service administratif

### Dotations supplémentaires en personnel nécessaires

46. **Chef du Service administratif (D-1).** Le Bureau de la gestion des ressources humaines a délégué certains pouvoirs au Département des opérations de maintien de la paix en ce qui concerne la gestion des ressources humaines. En outre, les effectifs autorisés pour le Département ont augmenté considérablement au cours de l'exercice écoulé. Ces deux éléments ont contribué à l'accroissement de la portée et de la complexité des responsabilités liées à la fonction de chef du service administratif, si bien qu'il est proposé de créer un nouveau poste à la classe D-1. Le poste P-5 actuel servirait au poste d'adjoint.

47. **Deux assistants administratifs [2 agents des services généraux (autres classes)].** Le Service administratif dispose actuellement de quatre assistants administratifs chargés de l'administration du personnel du Département, ce qui représente un taux d'environ 150 fonctionnaires par assistant. Compte tenu du volume et de la nature du travail, un maximum de 100 fonctionnaires est le nombre optimal qui devrait être affecté à chaque assistant administratif. Les deux postes demandés permettraient de ramener à un peu moins de 100 le nombre de fonctionnaires dont s'occuperait chaque assistant. Le tableau ci-après montre la croissance des effectifs globaux du Département par rapport au nombre de fonctionnaires du Service administratif.

	<i>1999</i>	<i>2000</i>	<i>2001</i>	<i>2002<sup>a</sup></i>
Effectif autorisé du Département	342	402	589	601
Effectif du Service administratif	10	11	12	15

<sup>a</sup> Les chiffres relatifs à 2002 correspondent aux effectifs figurant dans le projet de budget, soit 545 postes imputés sur le compte d'appui (sous réserve d'approbation) auxquels s'ajoutent 56 postes imputés sur le budget ordinaire.

### Dépenses autres que le coût des postes

48. **Location de locaux (4 631 200 dollars).** Ce montant est calculé sur la base des coûts standard.

49. **Personnel temporaire (autre que pour les réunions) (180 000 dollars).** Ce montant, assorti d'un montant correspondant au titre des contributions du personnel, est prévu pour permettre au Département de recruter, au même niveau que pendant l'exercice en cours, le personnel temporaire nécessaire afin de remplacer des fonctionnaires en congé de maternité ou de maladie de longue durée ou de faire face à une charge de travail plus lourde en période de pointe.

50. **Heures supplémentaires (290 000 dollars).** Ce montant représente une réduction de 50 000 dollars par rapport à l'exercice en cours. Sur les 91 postes nouvellement approuvés, 55 ont été pourvus à titre provisoire en attendant le recrutement. La procédure de recrutement devrait être achevée avant la fin de 2002. Toutefois, en attendant que les nouveaux titulaires soient pleinement opérationnels, il faut continuer de prévoir des heures supplémentaires dans le budget 2002/03.

51. **Voyages (205 000 dollars) :**

a) Un montant de 125 000 dollars doit permettre les échanges de fonctionnaires avec les missions sur le terrain. Ces échanges présentent des avantages considérables tant pour le personnel du Siège que pour le personnel des missions. Le montant prévu doit couvrir les frais de voyage et l'indemnité journalière de subsistance du personnel des missions pendant la durée de son séjour au Siège. Les dépenses afférentes au personnel du Siège affecté aux missions seront prises en charge par les missions intéressées. Le montant, inchangé par rapport au montant approuvé pour l'exercice en cours, est calculé sur la base de cinq échanges d'une durée de trois mois chacun;

b) Un montant de 80 000 dollars est demandé au titre d'études techniques dans de futures missions éventuelles. Si le coût de ces études pourra être absorbé par la suite en cas d'autorisation de la mission, le financement des équipes de planification et d'étude dans les zones de mission éventuelle doit être assuré au moyen du crédit alloué au Département au titre des frais de voyage.

52. **Formation (200 000 dollars).** Tous les fonctionnaires doivent être au courant des derniers développements et des meilleures pratiques de leur domaine de compétence et continuer de perfectionner leurs compétences techniques et en matière de gestion, en particulier dans des domaines spécialisés tels que la sécurité des opérations aériennes et la technologie de l'information.

53. **Communications (545 000 dollars).** Ce montant est demandé au titre des communications (téléphone, télécopie et télégramme) entre le Département des opérations de maintien de la paix et les missions sur le terrain, à raison de 1 000 dollars par personne et par an pour 545 personnes, ce qui est inférieur au coût standard correspondant aux dépenses antérieures.

54. **Location de matériel de bureau (96 000 dollars).** Ce montant concerne 16 des 29 photocopieuses du Département.

55. **Mobilier et matériel de bureau (99 800 dollars).** Un montant de 50 000 dollars est demandé au titre de légers réaménagements, 49 800 dollars étant demandés au titre du mobilier nécessaire aux nouveaux postes, calculé aux coûts standard.

56. **Entretien du matériel de bureautique (654 000 dollars).** Ce montant est calculé sur la base de 545 ordinateurs, à raison de 1 200 dollars par ordinateur, les serveurs et les réseaux connexes étant inclus.

57. **Abonnements (50 000 dollars).** Le personnel doit se tenir informé de l'actualité dans différents domaines professionnels, en particulier grâce à l'accès en ligne à plusieurs documents de référence dans les domaines militaire et politique ainsi que dans celui des transports.

58. **Fournitures et accessoires (73 700 dollars) :**

a) Un montant de 54 500 dollars est demandé au titre des fournitures de bureau, au taux standard de 100 dollars par personne pour 545 personnes;

b) Un montant de 19 200 dollars doit couvrir le coût du papier nécessaire à 16 photocopieuses, à raison d'un coût unitaire mensuel de 100 dollars.

## IV. Cabinet du Secrétaire général

Tableau 22

### Cadre de gestion axée sur les résultats

<b>Objectif</b> : Assurer la direction générale des opérations de maintien de la paix		
<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>	<i>Produits</i>
1. Le Secrétaire général, le Conseil de sécurité, l'Assemblée générale, d'autres organes intergouvernementaux et les pays fournissant des contingents sont mieux en mesure de prendre des décisions en toute connaissance de cause au sujet de questions de maintien de la paix	Retour d'information positif du Secrétaire général au sujet des notes d'information et recommandations  Tous les rapports des organes intergouvernementaux sont soumis dans les délais	Notes d'information et recommandations à l'intention du Secrétaire général
<b>Facteurs externes</b> : Les États Membres seront disposés à donner suite aux recommandations du Secrétaire général.		

Tableau 23

### Effectifs et ressources nécessaires

#### A. Effectifs

	<i>1er juillet 2001- 30 juin 2002</i>	<i>1er juillet 2002- 30 juin 2003</i>	<i>Différence</i>
<b>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</b>			
D-1	1	1	–
P-5	1	1	–
<b>Total partiel</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	–
<b>Services généraux</b>			
Autres classes	1	1	–
<b>Total partiel</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	–
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	–

## B. Ressources nécessaires

(En dollars des États-Unis)

	<i>1er juillet 2001- 30 juin 2002</i>	<i>1er juillet 2002- 30 juin 2003</i>	<i>Différence</i>
Postes	360 800	370 200	9 400
Autres dépenses de personnel	5 000	–	(5 000)
Frais généraux de fonctionnement	–	46 400	46 400
Contributions du personnel	68 300	82 200	13 900
<b>Total</b>	<b>434 100</b>	<b>498 800</b>	<b>64 700</b>

59. Le projet de budget pour 2002/03 prévoit, au niveau du maintien des programmes, le financement de trois postes et un montant de 46 400 dollars au titre de la location de locaux, sur la base des coûts standard.

## V. Bureau des services de contrôle interne

Tableau 24

### Cadre de gestion axée sur les résultats

**Objectif** : Permettre au Secrétaire général, au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale et à d'autres organes intergouvernementaux de déterminer de la manière la plus systématique et la plus objective possible l'efficacité des activités de l'Organisation pour ce qui est du maintien de la paix, par rapport à leurs objectifs

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>	<i>Produits</i>
1. Améliorer la capacité du Secrétaire général, du Conseil de sécurité, de l'Assemblée générale, d'autres organes intergouvernementaux et des pays fournisseurs de contingents de prendre des décisions en pleine connaissance de cause au sujet de questions liées au maintien de la paix	Retour d'information positif du Secrétaire général et d'autres entités au sujet des avis, rapports et exposés  Nombre de recommandations du Bureau des services de contrôle interne relatives au maintien de la paix adoptées par le Secrétaire général et d'autres entités	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseils et exposés au sujet des audits relatifs au maintien de la paix, des conseils de gestion et des investigations</li> <li>• Rapports d'inspection à l'Assemblée générale</li> <li>• Évaluation du rapport sur les mémorandums d'accord</li> </ul>
3. Amélioration de l'efficacité de la conduite, de la gestion, de l'orientation et du soutien des opérations de maintien de la paix	Nombre de recommandations du Bureau des services de contrôle interne concernant le maintien de la paix adoptées par le Département des opérations de maintien de la paix et les missions  Retour d'information positif du Département des opérations de maintien de la paix et des missions au sujet des conseils, rapports et exposés	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan d'audit annuel des opérations de maintien de la paix</li> <li>• Observations d'audit concernant les opérations de maintien de la paix</li> <li>• Évaluation des opérations de maintien de la paix soulignant les conclusions et recommandations importantes</li> <li>• Conseils et exposés au sujet des audits, conseils de gestion et enquêtes à l'intention des opérations de maintien de la paix</li> <li>• Exécution d'enquêtes</li> <li>• Auditeurs résidents formés en vue de missions</li> <li>• Gestion des risques et auto-évaluation de contrôle interne</li> </ul>

**Facteurs externes** : Des éléments extérieurs prêteront leur concours pour des questions d'audit, d'inspection et d'investigation.

Tableau 25  
Effectifs et ressources nécessaires

**A. Effectifs**

	<i>1er juillet 2001- 30 juin 2002</i>	<i>1er juillet 2002- 30 juin 2003</i>	<i>Différence</i>
<b>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</b>			
D-1	1	1	–
P-5	2	2	–
P-4	7	7	–
P-3	3	3	–
<b>Total partiel</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>–</b>
<b>Services généraux</b>			
Autres classes	3	3	–
<b>Total partiel</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>–</b>
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>–</b>

**B. Ressources nécessaires**

(En dollars des États-Unis)

	<i>1er juillet 2001- 30 juin 2002</i>	<i>1er juillet 2002- 30 juin 2003</i>	<i>Différence</i>
Postes	1 483 550	1 814 100	330 550
Consultants et experts	100 000	125 000	25 000
Voyages	40 000	60 000	20 000
Formation	–	90 000	90 000
Frais généraux de fonctionnement	15 200	171 600	156 400
Matériel et services informatiques	8 800	61 000	52 200
Mobilier et matériel	15 900	–	(15 900)
Contributions du personnel	260 700	368 800	108 100
<b>Total</b>	<b>1 924 150</b>	<b>2 690 500</b>	<b>766 350</b>

60. Le projet de budget pour 2002/03 prévoit le financement, au niveau du maintien des programmes, de 16 postes ainsi que d'autres ressources d'un montant de 507 600 dollars, dont 144 600 dollars au titre de la location de locaux, sur la base des coûts standard.

### Dépenses autres que les coûts de personnel

61. **Consultants (125 000 dollars).** Il est prévu une série de 10 opérations d'auto-évaluation de la gestion des risques et du contrôle interne (2 au Siège et 8 dans les missions) à l'intention des cadres des missions, y compris les honoraires et frais de voyage de deux consultants et les frais de voyage de deux auditeurs de la Division de vérification interne des comptes.

62. **Voyages (60 000 dollars).** Le montant prévu doit couvrir le coût de missions d'appui au cours d'audits internes (12 voyages).

63. **Formation (90 000 dollars).** Ce montant concerne des cours de formation à la supervision à l'intention d'auditeurs résidents et d'auditeurs du Siège chargés de missions de soutien.

64. **Communications (27 000 dollars).** Ce montant est demandé au titre des communications commerciales.

65. **Matériel informatique (61 000 dollars) :**

a) La Division de vérification interne des comptes doit remplacer neuf ordinateurs de table avec imprimante et acheter trois ordinateurs portatifs supplémentaires (24 000 dollars);

b) Il est prévu d'acquérir sept progiciels d'audit pour les missions de maintien de la paix (16 000 dollars);

c) La Division des investigations doit remplacer deux ordinateurs de table, avec imprimantes et logiciels (6 000 dollars).

## VI. Bureau des affaires juridiques

Tableau 26

### Cadre de gestion axée sur les résultats

<b>Objectif</b> : Défendre les intérêts légaux de l'Organisation en ce qui concerne le maintien de la paix		
<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>	<i>Produits</i>
3. Amélioration de l'efficacité de la conduite, de la gestion, de l'orientation et du soutien des opérations de maintien de la paix	Retour d'information indiquant que les conseils juridiques se sont traduits par une meilleure compréhension des droits légaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avis et conseils juridiques concernant :               <ul style="list-style-type: none"> <li>Les accords institutionnels et opérationnels;</li> <li>Les aspects réglementaires et les règles et règlements de l'ONU;</li> <li>Les aspects commerciaux;</li> <li>Les contrats, biens immobiliers, demandes d'indemnisation en cas de blessure et de décès;</li> <li>Les aspects financiers;</li> <li>L'arbitrage et le contentieux;</li> <li>Les questions de personnel et la représentation au Tribunal administratif de l'ONU;</li> </ul> </li> </ul>

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>	<i>Produits</i>
		Les privilèges et immunités; L'examen de la réglementation concernant les missions de gouvernance; Le statut des forces; Le statut des missions; Les aspects juridiques de la sécurité;
<b>Facteurs externes</b> : les cadres juridiques locaux soutiendront les opérations de maintien de la paix.		

Tableau 27  
Effectifs et ressources nécessaires

**A. Effectifs**

	<i>1er juillet 2001- 30 juin 2002</i>	<i>1er juillet 2002- 30 juin 2003</i>	<i>Différence</i>
<b>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</b>			
P-5	1	1	–
P-4	3	3	–
P-3	1	1	–
<b>Total</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>–</b>

**B. Ressources nécessaires**

(En dollars des États-Unis)

	<i>1er juillet 2001- 30 juin 2002</i>	<i>1er juillet 2002- 30 juin 2003</i>	<i>Différence</i>
Postes	610 300	626 200	15 900
Voyages	–	10 000	10 000
Formation	–	3 000	3 000
Frais généraux de fonctionnement <sup>a</sup>	7 500	43 400	35 900
Matériel et services informatiques	–	12 000	12 000
Contributions du personnel	103 000	126 500	23 500
<b>Total</b>	<b>720 800</b>	<b>821 100</b>	<b>100 300</b>

<sup>a</sup> Les crédits nécessaires à la location de locaux ont été alloués aux départements et bureaux respectifs.

66. Le projet de budget pour 2002/03 prévoit le financement, au niveau du maintien des programmes, de cinq postes ainsi que d'autres ressources d'un montant de 68 400 dollars, dont 43 400 dollars pour la location de locaux, sur la base des coûts standard.

### Dépenses autres que les coûts de personnel

67. **Voyages (10 000 dollars).** Le montant prévu a trait à une mission à la MINUK au titre de questions juridiques découlant de la nouvelle répartition des responsabilités entre la MINUK et l'Assemblée du Kosovo.

68. **Formation (3 000 dollars).** Ce montant doit couvrir le coût de la formation d'un juriste au droit humanitaire international.

69. **Services et matériel informatiques (12 000 dollars).** Il est prévu de remplacer cinq ordinateurs portatifs (un au Bureau du Conseiller juridique et quatre à la Division des questions juridiques générales).

## VII. Département de l'information

Tableau 28

### Cadre axé sur les résultats

**Objectif :** Faire connaître le rôle crucial que joue l'Organisation des Nations Unies, son importance pour les peuples du monde entier et ce qu'elle fait pour aider à régler les problèmes de l'humanité, dans le domaine du maintien de la paix

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>	<i>Produits</i>
1. Le Secrétaire général, le Conseil de sécurité, l'Assemblée générale, les autres organes intergouvernementaux et les pays qui fournissent des contingents seront mieux à même de prendre en toute connaissance de cause les décisions relatives au maintien de la paix	Approbation par les organes délibérants des activités d'information relatives au maintien de la paix	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sections relatives à l'information dans les rapports du Secrétaire général</li> </ul>
2. Les opérations de maintien de la paix établies par le Conseil de sécurité seront plus rapidement planifiées, déployées et lancées	Déploiement de fonctionnaires de l'information dès le début de l'opération	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évaluation des besoins en matière d'information avant le déploiement</li> <li>• Élaboration d'un concept d'opérations pour les composantes chargées de l'information</li> <li>• Déploiement d'un responsable de l'information, d'un porte-parole et d'autres fonctionnaires de l'information</li> </ul>
3. Les opérations de maintien de la paix seront exécutées, gérées, dirigées et appuyées de façon plus efficace et plus rationnelle	Application des recommandations par les composantes des missions chargées de l'information	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stratégies d'information et campagnes de sensibilisation</li> <li>• Suivi et analyse de l'information présentée par les médias internationaux au sujet des opérations de maintien de la paix</li> <li>• Gestion conjointe d'un site Web</li> <li>• Échanges d'informations avec les principaux fonctionnaires de l'information avant et après les missions</li> </ul>

**Facteurs externes :** Disponibilité des moyens de communication dans les zones de déploiement des opérations de maintien de la paix.

Tableau 29  
Effectifs et ressources nécessaires

**A. Effectifs nécessaires**

	<i>1er juillet 2001- 30 juin 2002</i>	<i>1er juillet 2002- 30 juin 2003</i>	<i>Variation</i>
<b>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</b>			
P-4	–	2	2
<b>Total</b>	–	<b>2</b>	<b>2</b>

**B. Ressources nécessaires**

(En dollars des États-Unis)

	<i>1er juillet 2001- 30 juin 2002</i>	<i>1er juillet 2002- 30 juin 2003</i>	<i>Variation</i>
Postes	–	251 200	251 200
Voyages	–	50 000	50 000
Frais généraux de fonctionnement	–	40 000	40 000
Matériel et services informatiques	–	12 000	12 000
Contributions du personnel	–	50 300	50 300
<b>Total</b>	–	<b>403 500</b>	<b>403 500</b>

70. Il est prévu pour 2002/03 des ressources au titre de deux nouveaux postes et un montant de 102 000 dollars pour les dépenses autres que celles qui ont trait aux postes, dont 40 000 dollars pour la location des locaux (aux coûts standard). La répartition des tâches entre le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'information est indiquée à l'annexe II.

**Effectifs nécessaires**

71. **Deux postes de fonctionnaire de l'information (2 P-4).** Les titulaires des deux postes prévus contribueront aux réalisations 1, 2 et 3 en aidant les composantes chargées de l'information au sein de huit missions à planifier leurs activités et en leur apportant un appui opérationnel.

**Autres ressources nécessaires**

72. **Voyages (50 000 dollars).** Il est prévu huit visites dans des missions de moyenne ou de grande envergure en vue d'améliorer les stratégies et activités d'information de celles-ci, et deux voyages pour des fonctionnaires qui participeront à des séminaires en vue d'améliorer les activités d'information sur le terrain.

73. **Matériel informatique (12 000 dollars).** Il est prévu : a) un montant de 10 000 dollars pour l'achat de deux ordinateurs de bureau et de deux imprimantes, ainsi que de deux ordinateurs portables, pour les titulaires des nouveaux postes et b) un montant de 2 000 dollars pour un téléphone avec système d'identification de la ligne de l'appelant, un écran de télévision et un magnétoscope multisystème.

## VIII. Département de la gestion

### A. Cadres axés sur les résultats et ressources nécessaires, par unité administrative

#### 1. Service des contributions

Tableau 30

#### Cadre axé sur les résultats

**Objectif :** Faciliter les débats et les décisions des organes intergouvernementaux sur la question des contributions au budget des opérations de maintien de la paix

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>	<i>Produits</i>
1. Le Secrétaire général, le Conseil de sécurité, l'Assemblée générale, les autres organes intergouvernementaux et les pays qui fournissent des contingents seront mieux à même de prendre en toute connaissance de cause des décisions relatives au maintien de la paix	Les avis donnés et les rapports présentés seront bien accueillis par les États Membres	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapports et avis adressés à l'Assemblée générale au sujet des contributions au budget des opérations de maintien de la paix</li> <li>• Documents sur les quotes-parts aux opérations de maintien de la paix</li> <li>• Rapports détaillés sur l'état des contributions</li> <li>• Résumé non officiel du rapport sur les quotes-parts non acquittées</li> <li>• Récapitulatif non officiel de l'état des contributions des 15 pays qui versent les contributions les plus importantes et d'autres États Membres</li> </ul>
3. Les opérations de maintien de la paix seront exécutées, gérées, dirigées et soutenues de façon plus efficace et plus rationnelle	<p>90 % des communications adressées aux États Membres au sujet de leurs contributions seront envoyées dans les 30 jours suivant l'adoption des résolutions et la réception des instructions correspondantes du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité</p> <p>L'arriéré accumulé dans l'établissement et la traduction des documents sur les quotes-parts sera réduit de 20 %</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notification des montants mis en recouvrement ou portés au crédit des États Membres au titre des opérations de maintien de la paix</li> <li>• Rappels aux États Membres qui ont des arriérés de contributions</li> <li>• Reçus pour les contributions versées par les États Membres au titre des opérations de maintien de la paix</li> </ul>

**Facteurs externes :** Complexité des décisions de l'Assemblée générale et du Conseil de sécurité et moment où elles sont prises.

Tableau 31

#### Effectifs et ressources nécessaires

##### A. Effectifs nécessaires

	<i>1er juillet 2001- 30 juin 2002</i>	<i>1er juillet 2002- 30 juin 2003</i>	<i>Variation</i>
<b>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</b>			
P-4	1	1	–
<b>Total partiel</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>–</b>

	<i>1er juillet 2001- 30 juin 2002</i>	<i>1er juillet 2002- 30 juin 2003</i>	<i>Variation</i>
<b>Agents des services généraux</b>			
Autres classes	2	2	–
<b>Total partiel</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>–</b>
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>–</b>

74. Il est prévu des ressources pour le maintien de trois postes existants.

## 2. Trésorerie

Tableau 32

### Cadre axé sur les résultats

**Objectif :** Veiller à ce que les ressources de trésorerie des opérations de maintien de la paix soient bien gérées et à ce que leur sécurité soit assurée

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>	<i>Produits</i>
1. Le Secrétaire général, le Conseil de sécurité, l'Assemblée générale, les autres organes intergouvernementaux et les pays qui fournissent des contingents seront mieux à même de prendre en toute connaissance de cause des décisions relatives au maintien de la paix	Nombre de recommandations adoptées par le Secrétariat et d'autres	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notes d'information et avis sur les questions relatives à la trésorerie des opérations de maintien de la paix</li> <li>• Avis sur les questions relatives à la trésorerie et au change devant être abordées dans les mémorandums d'accord</li> </ul>
3. Les opérations de maintien de la paix seront exécutées, gérées, dirigées et soutenues de façon plus efficace et plus rationnelle	Placements sûrs et revenus égaux ou supérieurs au taux d'intérêt des bons du trésor américain à 90 jours	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Versements aux missions, personnel international des opérations de maintien de la paix, des pays qui fournissent des contingents, États Membres et autres</li> <li>• Rapports journaliers et mensuels sur la position de trésorerie des missions</li> <li>• Politiques et procédures relatives au transport et à l'entreposage des fonds des missions</li> <li>• Fonctionnement du système de paiement du Siège</li> <li>• Fonctionnement de deux systèmes de paiement pour les opérations de maintien de la paix (déjà en place)</li> <li>• Mise en oeuvre d'un nouveau système de paiement pour les opérations de maintien de la paix</li> <li>• Formation du personnel de trois missions aux procédures et politiques de trésorerie</li> <li>• Mise en oeuvre d'un accord-cadre bancaire entre deux missions et des institutions financières locales</li> </ul>

**Facteurs externes :** Niveau des services bancaires et des services de transport et d'entreposage de fonds dans les zones de déploiement des missions.

Tableau 33  
Effectifs et ressources nécessaires

**A. Effectifs nécessaires**

	<i>1er juillet 2001- 30 juin 2002</i>	<i>1er juillet 2002- 30 juin 2003</i>	<i>Variation</i>
<b>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</b>			
P-4	2	2	–
P-3	1	1	–
<b>Total partiel</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>–</b>
<b>Agents des services généraux</b>			
Autres classes	3	3	–
<b>Total partiel</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>–</b>
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>–</b>

**B. Ressources nécessaires pour l'exercice allant  
du 1er juillet 2002 au 30 juin 2003**

(En dollars des États-Unis)

	<i>Montant</i>
Autres dépenses . . . . .	10 000
Voyages . . . . .	20 000
Formation . . . . .	20 000
Fournitures et matériaux . . . . .	1 600
Matériel et services informatiques . . . . .	286 200
Mobilier et matériel de bureau . . . . .	4 000
Contributions du personnel . . . . .	2 200
<b>Total . . . . .</b>	<b>344 000</b>

75. Il est prévu des ressources pour le maintien de six postes existants et un montant de 344 000 dollars pour les dépenses autres que celles qui ont trait aux postes.

**Autres ressources nécessaires**

76. **Heures supplémentaires (10 000 dollars).** Le montant prévu doit couvrir les heures supplémentaires que le personnel concerné aura à faire pour mettre en oeuvre le nouveau système de paiement pour les missions, ainsi que les contributions du personnel.

77. **Voyages (20 000 dollars).** Il est prévu quatre voyages en vue d'évaluer les opérations de trésorerie et les systèmes de paiement des missions.

78. **Formation (20 000 dollars).** Il est prévu des activités de formation pour les administrateurs et agents des services généraux qui mettront en oeuvre le système de paiement et les logiciels de placement et de dépôt.

79. **Matériel informatique (60 000 dollars).** Il est prévu de remplacer les ordinateurs personnels par du matériel plus moderne et d'installer une ligne T-1, ainsi qu'un réseau numérique à intégration de services (RNIS).

80. **Mobilier et matériel de bureau (4 000 dollars).** Il est prévu d'acheter une machine à chèques (1 500 dollars), une machine à compter l'argent (1 500 dollars), des écouteurs et une agrafeuse électronique (1 000 dollars).

81. **Services informatiques (226 200 dollars).** Les services informatiques nécessaires sont indiqués dans le tableau 34.

Tableau 34

(En dollars des États-Unis)

<i>Description</i>	<i>Montant</i>
Service d'information sur les taux d'intérêt et de change . . . . .	70,0
Service de notation des banques . . . . .	15,0
Contrat relatif au logiciel de placement . . . . .	75,0
Contrat relatif au logiciel d'impression de chèques . . . . .	15,0
Abonnement à une base de données . . . . .	6,0
Frais de garde des titres . . . . .	35,0
Entretien du matériel informatique . . . . .	8,2
Entretien du matériel de bureautique . . . . .	2,0
<b>Total . . . . .</b>	<b>226,2</b>

82. **Fournitures (1 600 dollars).** Des cartouches spéciales sont nécessaires pour imprimer les chèques et bordereaux de réception sur papier infalsifiable.

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

#### a) Division du financement du maintien de la paix

Tableau 35

#### Cadre axé sur les résultats

**Objectif :** En ce qui concerne le maintien de la paix, faciliter les délibérations intergouvernementales de l'Assemblée générale et la prise de décisions dans les domaines de la planification, du budget et des comptes de l'Organisation; faire en sorte que la gestion financière de l'Organisation soit saine, que le suivi et la gestion des avoirs s'opèrent correctement, et que le Secrétariat et les autres usagers disposent promptement des services dont ils ont besoin

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>	<i>Produits</i>
<p>1. Le Secrétaire général, le Conseil de sécurité, l'Assemblée générale, les autres organes intergouvernementaux et les pays qui fournissent des contingents seront mieux à même de prendre en toute connaissance de cause les décisions relatives au maintien de la paix</p>	<p>Réaction favorable du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires et de l'Assemblée générale quant à la qualité des projets de budget et des rapports sur l'exécution du budget</p> <p>Respect de toutes les échéances de la présentation des rapports au Département des affaires de l'Assemblée générale et des services de conférence :</p> <p>a) 31 décembre 2002 pour les missions en cours;</p> <p>b) 31 janvier 2003 pour les missions clôturées;</p> <p>c) 28 février 2003 pour le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix et la Base de soutien logistique des Nations Unies</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prévisions budgétaires et rapports sur l'exécution du budget des missions en cours, terminées ou en cours de liquidation et des nouvelles missions approuvées par le Conseil de sécurité</li> <li>• Rapports sur les aspects administratifs et budgétaires du financement des opérations de maintien de la paix des Nations Unies concernant le compte d'appui et la Base de soutien logistique des Nations Unies</li> </ul>
<p>3. Les opérations de maintien de la paix seront exécutées, gérées, dirigées et appuyées de façon plus efficace et plus rationnelle</p>	<p>Réaction favorable des chefs de l'administration quant au processus d'établissement du budget</p> <p>Émission dans les délais requis de tous les ordres de paiement des sommes dues aux pays qui fournissent des contingents</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examen des rapports trimestriels sur l'exécution des budgets des missions</li> <li>• Rapports trimestriels sur les prévisions de trésorerie</li> <li>• Vérification des sommes dues aux pays qui fournissent des contingents</li> <li>• Émission des ordres de paiement des sommes dues au titre des contingents et envoi de lettres de notification aux pays intéressés</li> <li>• Allocation de crédits</li> <li>• Outil Web d'aide à la gestion budgétaire</li> <li>• Mise au point d'une méthode autorisant une gestion budgétaire autonome</li> <li>• Mise en oeuvre dans les missions de la méthode de budgétisation axée sur les résultats</li> <li>• Formation du personnel des missions à la budgétisation axée sur les résultats</li> </ul>

**Facteurs externes** : Les décisions du Conseil de sécurité faciliteront la budgétisation en temps voulu des opérations de maintien de la paix. Les États Membres veilleront à acquitter rapidement leurs contributions.

Tableau 36  
Effectifs et ressources nécessaires

**A. Effectifs nécessaires**

	<i>1er juillet 2001- 30 juin 2002</i>	<i>1er juillet 2002- 30 juin 2003</i>	<i>Variation</i>
<b>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</b>			
D-2	1	1	–
D-1	1	1	–
P-5	3	3	–
P-4	9	9	–
P-3	5	5	–
<b>Total partiel</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>–</b>
<b>Agent des services généraux</b>			
1re classe	1	1	–
Autres classes	12	12	–
<b>Total partiel</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>–</b>
<b>Total</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>–</b>

**B. Ressources nécessaires, 1er juillet 2002-30 juin 2003**

(En dollars des États-Unis)

	<i>Montant</i>
Autres dépenses de personnel . . . . .	10 000
Consultants et experts . . . . .	28 000
Voyages . . . . .	90 000
Formation . . . . .	150 000
Fournitures et accessoires . . . . .	15 000
Matériel et services informatiques . . . . .	14 400
Contributions du personnel . . . . .	2 200
<b>Total . . . . .</b>	<b>309 600</b>

83. Le projet de budget pour l'exercice 2002/03 tient compte du montant nécessaire au financement des 32 postes existants et un montant de 309 600 dollars pour les autres objets de dépense.

**Autres ressources nécessaires**

84. **Heures supplémentaires (10 000 dollars).** Un montant est prévu au titre des heures supplémentaires pour les périodes de pointe, y compris les contributions du personnel.

85. **Consultants (28 000 dollars).** Un montant est prévu à cette rubrique pour la mise au point d'un système d'information de gestion, utilisable sur le Web, qui permettra au Siège et aux missions de suivre l'exécution du budget des missions – cet outil fera partie intégrante des activités d'appui visant à renforcer l'autonomie des missions en matière de gestion budgétaire.

86. **Voyages (90 000 dollars).** Des fonctionnaires de la Division se rendront dans toutes les missions pour les aider à améliorer la qualité des documents relatifs au budget et pour former le personnel chargé des questions budgétaires.

87. **Formation (150 000 dollars).** Les ressources prévues à cette rubrique comprennent 30 000 dollars au titre de la formation à la budgétisation axée sur les résultats que le personnel de la Division suivra à l'extérieur et 120 000 dollars au titre d'un atelier qui sera organisé à Turin à l'intention des chefs de l'administration et des fonctionnaires du budget des missions, pour aider celles-ci à mieux utiliser la méthode de budgétisation axée sur les résultats dans les documents budgétaires futurs et à se préparer à une plus grande autonomie en matière de gestion budgétaire.

88. **Matériel informatique (14 400 dollars).** Un montant est prévu à ce titre pour remplacer six ordinateurs portables.

89. **Fournitures (15 000 dollars).** Les achats de fournitures prévus sont liés à la rédaction d'un manuel sur le système d'information de gestion au format Web, à l'établissement de directives à l'intention des missions concernant la budgétisation axée sur les résultats et la délégation de pouvoirs en matière budgétaire, ainsi qu'à l'élaboration de documents de formation pour l'atelier de Turin.

## b) Division de la comptabilité

Tableau 37

### Cadre axé sur les résultats

**Objectif :** En ce qui concerne le maintien de la paix, faciliter les délibérations intergouvernementales de l'Assemblée générale et la prise de décisions dans les domaines de la planification, du budget et des comptes de l'Organisation; et faire en sorte que la gestion financière de l'Organisation soit saine, que le suivi et la gestion des avoirs s'opèrent correctement et que le Secrétariat et les autres usagers disposent promptement des services dont ils ont besoin

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>	<i>Produits</i>
3. Les opérations de maintien de la paix seront exécutées, gérées, dirigées et appuyées de façon plus efficace et plus rationnelle	Opinion favorable du Comité des commissaires aux comptes de l'ONU sur les états financiers des opérations de maintien de la paix  Présentation de tous les états financiers au Comité des commissaires aux comptes dans les trois mois qui suivent la fin de l'exercice  Traitement dans les délais requis de toutes les demandes de paiement en faveur des pays qui fournissent des contingents	<ul style="list-style-type: none"> <li>• États financiers et tableaux connexes</li> <li>• Conseils aux missions de maintien de la paix sur les questions de comptabilité et d'assurance</li> <li>• Approbation des montants à régler aux États Membres, aux membres du personnel et aux fournisseurs</li> <li>• Négociation du contrat d'assurance des opérations de maintien de la paix et règlement des demandes d'indemnisation</li> </ul>

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>	<i>Produits</i>
	Traitement de toutes les demandes de paiement en faveur de membres du personnel ou de fournisseurs des missions de maintien de la paix dans les 30 jours suivant la réception de tous les documents utiles, y compris les changements touchant les états de paie	
	Niveau de satisfaction élevé des clients interrogés	
<p><b>Facteurs externes :</b> Les États Membres, en particulier ceux qui versent les contributions les plus importantes, s'acquitteront rapidement de leurs quotes-parts, et les compagnies d'assurance continueront de proposer des polices couvrant convenablement les opérations de maintien de la paix.</p>		

Tableau 38  
**Effectifs et ressources nécessaires**

**A. Effectifs nécessaires**

	<i>1er juillet 2001- 30 juin 2002</i>	<i>1er juillet 2002- 30 juin 2003</i>	<i>Variation</i>
<b>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</b>			
P-5	1	1	–
P-4	4	4	–
P-3	6	6	–
P-2/1	1	1	–
<b>Total partiel</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>–</b>
<b>Agent des services généraux</b>			
1re classe	2	2	–
Autres classes	12	12	–
<b>Total partiel</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>–</b>
<b>Total</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>–</b>

**B. Ressources nécessaires, 1er juillet 2002 – 30 juin 2003**

(En dollar des États Unis)

	<i>Montant</i>
Autres dépenses de personnel . . . . .	180 000
Voyages . . . . .	10 000
Contributions du personnel . . . . .	39 600
<b>Total . . . . .</b>	<b>229 600</b>

90. Le projet de budget 2002/03 tient compte du montant nécessaire pour continuer à financer 26 postes et un montant de 190 000 dollars pour les dépenses autres que le coût des postes.

#### Autres ressources nécessaires

91. **Personnel temporaire (150 000 dollars).** Un appoint en personnel temporaire est nécessaire pour liquider l'arriéré accumulé dans le traitement d'opérations de paie, des demandes de remboursement des frais de voyage et des demandes de paiement des fournisseurs, et dans la comptabilisation des sommes dues au Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) d'ici à juin 2003; le montant indiqué comprend les contributions du personnel.

92. **Heures supplémentaires (30 000 dollars).** Des ressources sont nécessaires à ce titre afin d'établir les états financiers annuels; le montant indiqué comprend les contributions du personnel.

93. **Voyages (10 000 dollars).** Un montant est prévu à ce titre pour financer des activités d'appui et de conseil auprès des missions.

#### 4. Bureau de la gestion des ressources humaines

Tableau 39

#### Cadre axé sur les résultats

**Objectif :** Poursuivre la mise au point et le perfectionnement d'un système de gestion des ressources humaines de qualité qui permette au Secrétariat de s'acquitter de ses fonctions de manière efficace et rationnelle

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>	<i>Produits</i>
2. Les opérations de maintien de la paix établies par le Conseil de sécurité seront plus rapidement planifiées, déployées et lancées	Le Département des opérations de maintien de la paix et les missions en cours de démarrage se déclarent satisfaits des services fournis par le Bureau de la gestion des ressources humaines tant du point de vue de la qualité que des délais  100 % des demandes d'établissement d'un certificat d'aptitude physique présentées par le Département des opérations de maintien de la paix dans le cadre d'un déploiement d'urgence sont traitées le jour même	<p><b>Division des services opérationnels</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Examen des demandes de classement des postes</li> <li>• Publication des avis de vacance de poste</li> <li>• Établissement des listes restreintes de candidats qualifiés</li> <li>• Affectation du personnel nouvellement recruté au Département des opérations de maintien de la paix, au Siège, et remplacement du personnel affecté à une mission</li> <li>• Sélection du chef de l'administration et de l'administrateur en chef du personnel civil des nouvelles missions</li> </ul> <p><b>Division des services médicaux</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapports d'évaluation des conditions sanitaires</li> <li>• Désignation de centres régionaux d'évacuation médicale</li> <li>• Fichier de médecins qualifiés candidats à des postes</li> </ul>

Réalizations escomptées	Indicateurs de succès	Produits
<p>3. Les opérations de maintien de la paix seront exécutées, gérées, dirigées et appuyées de façon plus efficace et plus rationnelle</p>	<p>Le système de contrôle de l'exercice des pouvoirs délégués en matière de gestion du personnel est jugé efficace par les États Membres</p> <p>Le Département des opérations de maintien de la paix et les missions se déclarent satisfaits des services fournis par le Bureau de la gestion des ressources humaines, tant du point de vue de la qualité que des délais</p> <p>100 % des demandes d'évacuation médicale présentées par le Département des opérations de maintien de la paix sont traitées le jour même</p> <p>Les participants aux stages de formation sont satisfaits et estiment avoir amélioré leurs connaissances</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Création de nouveaux services médicaux à l'intention du personnel civil des missions des Nations Unies</li> <li>• Établissement, à l'intention des missions, de directives et de procédures à usage interne et externe relatives aux risques sanitaires</li> <li>• Actualisation d'instructions administratives concernant les normes sanitaires, la délivrance de certificats d'aptitude physique, les congés familiaux, les congés de maladie et les congés de maternité</li> <li>• Examen médical et vaccination du personnel nouvellement affecté aux missions</li> <li>• Distribution de trousseaux médicaux</li> </ul> <p><b>Division des services de spécialistes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Barèmes des traitements applicables dans les missions (établissement et publication)</li> <li>• Taux de l'indemnité de subsistance (missions) et principes régissant l'octroi des indemnités</li> </ul> <p><b>Division des services opérationnels</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise au point d'un système de contrôle de l'exercice des pouvoirs délégués en matière de gestion des ressources humaines</li> <li>• Services de conseil et appui au Département des opérations de maintien de la paix concernant la gestion des ressources humaines des missions</li> </ul> <p><b>Division des services médicaux</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapports d'évaluation des services sanitaires des missions</li> <li>• Modernisation des installations médicales destinées au personnel civil des Nations Unies</li> <li>• Examen des dossiers médicaux du personnel militaire, des observateurs militaires et des membres de la police civile, préalable au recrutement et à l'affectation des intéressés</li> <li>• Approbation des congés de maladie</li> <li>• Formulation d'un avis médical pour les décisions concernant les évacuations et les rapatriements, les indemnisations et les cas d'invalidité</li> </ul>

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>	<i>Produits</i>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examen des dossiers médicaux des membres des contingents pour permettre de statuer sur les demandes d'évacuation ou de rapatriement et les demandes d'indemnité pour cause de décès ou d'invalidité</li> <li>• Enrichissement de la base de données des services médicaux</li> </ul> <p><b>Division des services de spécialistes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Examen des recours et des affaires disciplinaires</li> <li>• Établissement et présentation des réponses aux recours introduits devant la Commission paritaire de recours</li> <li>• Préparation des dossiers relatifs aux affaires soumises au Comité paritaire de discipline</li> <li>• Services de conseil au Département des opérations de maintien de la paix et aux missions en matière d'administration de la justice</li> <li>• Services de conseil et appui aux missions concernant l'application des textes réglementaires régissant la gestion des ressources humaines</li> <li>• Services consultatifs au personnel (carrières, problèmes personnels et difficultés rencontrées avant et après l'affectation à une mission)</li> <li>• Révision des barèmes des traitements du personnel affecté à des missions, des taux de l'indemnité de subsistance (missions) et des autres indemnités</li> <li>• Mise au point et actualisation, à l'intention des missions, des principes régissant l'octroi des indemnités</li> <li>• Élaboration et adaptation à l'intention des missions de programmes de formation et d'appui à l'organisation des carrières, destinés à promouvoir les valeurs fondamentales de l'organisation et à améliorer les compétences de base et celles nécessaires à l'encadrement</li> </ul>

**Facteurs externes** : Les institutions nationales appuieront les efforts faits pour améliorer les conditions sanitaires locales dans les pays où des missions de maintien de la paix sont déployées. Il n'y aura pas d'escalade des hostilités dans ces pays. On n'assistera pas au retour d'épidémies ou à l'apparition de nouveaux risques sanitaires.

Tableau 40  
Effectifs et ressources nécessaires

**A. Effectifs nécessaires**

	<i>1er juillet 2001- 30 juin 2002</i>	<i>1er juillet 2002- 30 juin 2003</i>	<i>Variation</i>
<b>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</b>			
P-5	2	2	–
P-4	8	9	1
<b>Total partiel</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>1</b>
<b>Agents des services généraux</b>			
1re classe	–	–	–
Autres classes	8	10	2
<b>Total partiel</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>2</b>
<b>Total</b>	<b>18</b>	<b>21</b>	<b>3</b>

**B. Ressources nécessaires, 1er juillet 2002-30 juin 2003**

(En dollars des États-Unis)

	<i>Montant</i>
Autres dépenses de personnel . . . . .	250 000
Consultants et experts . . . . .	194 100
Voyages . . . . .	275 000
Fournitures et accessoires . . . . .	100 000
Matériel et services informatiques . . . . .	216 800
Mobilier et matériel . . . . .	6 500
Contributions du personnel . . . . .	55 000
<b>Total . . . . .</b>	<b>1 097 400</b>

94. Le projet de budget pour l'exercice 2002/03 tient compte du montant nécessaire pour financer les 18 postes existants et trois postes supplémentaires (1 P-4 et 2 agents des services généraux autres que de 1re classe), et un montant de 1 042 400 dollars pour les autres objets de dépenses.

**Effectifs supplémentaires nécessaires**

95. **Un poste de médecin (P-4).** Les fonctions du titulaire seraient liées aux réalisations 2 et 3. L'intéressé serait chargé de délivrer, après examen médical, les certificats d'aptitude physique exigés pour les fonctionnaires affectés à une mission, de donner des consultations avant et après les missions et de certifier les congés de maladie. À l'heure actuelle, un seul poste de médecin est financé au moyen du compte d'appui, alors que 59 % des 12 631 examens médicaux préalables à une

affectation effectués en 2001 concernaient les opérations de maintien de la paix. Sans le nouveau poste, l'établissement des certificats médicaux des personnes affectées à des missions prendra du retard, de même que l'approbation des demandes de congé de maladie et la correspondance connexe.

96. **Deux postes d'infirmier (1 G-5, 1 G-6).** Les fonctions des titulaires seraient liées aux réalisations 2 et 3. Les intéressés seraient chargés d'aider à préparer sur le plan médical les personnes appelées à voyager dans le cadre de missions, de donner des consultations après une mission et d'aider le personnel des missions à établir les documents concernant les maladies et accidents imputables au service. Sans ces deux postes, il ne sera pas possible de servir en priorité les personnes sur le point de partir en mission, ce qui pourrait retarder leur départ. Aucun poste d'infirmier n'est actuellement imputé sur le compte d'appui.

#### **Autres ressources nécessaires**

97. **Personnel temporaire (autre que pour les réunions) (240 000 dollars).** La demande se décompose comme suit :

a) 30 000 dollars permettront à la Division des services médicaux d'engager du personnel temporaire pour traiter les certificats d'arrêt de travail provenant des différents lieux d'affectation des fonctionnaires du Département des opérations de maintien de la paix;

b) 100 000 dollars permettront à la Division des services opérationnels de s'assurer pendant six mois le concours d'un spécialiste de la gestion des ressources humaines d'un niveau équivalent à P-3, qui sera chargé d'organiser et de suivre la campagne de recrutement, et pendant six mois également, le concours de deux assistants (niveau : agent des services généraux autre que de 1re classe) qui devront examiner les candidatures, préparer une liste restreinte de candidats et aider les usagers du Département des opérations de maintien de la paix à utiliser les nouveaux outils informatiques (sans ces concours, il faudra beaucoup plus de temps pour recruter les candidats aux nouveaux postes du Département des opérations de maintien de la paix, ce qui aura des répercussions sur l'exécution du programme du Département);

c) 100 000 dollars permettront à la Division des services de spécialistes d'évaluer, avec l'aide de l'unité chargée de la formation au Département des opérations de maintien de la paix, les besoins de perfectionnement et de formation du personnel des missions et, au vu des résultats, à adapter les programmes généraux directement gérés par le Bureau de la gestion des ressources humaines ou à mettre au point de nouveaux programmes. Ces activités ont pour objectif de renforcer la capacité de formation interne du Département des opérations de maintien de la paix.

98. **Heures supplémentaires (10 000 dollars).** Le montant prévu, qui comprend les contributions du personnel, doit permettre à la Division des services médicaux de rémunérer les heures supplémentaires liées à l'archivage annuel des dossiers médicaux des contrôleurs de la police civile et des observateurs militaires.

99. **Consultants (194 100 dollars).** Le montant prévu permettra à la Division des services de spécialistes d'organiser dans 15 missions des ateliers de formation à l'évaluation du comportement professionnel (147 200 dollars) et de poursuivre la mise au point de définitions d'emploi génériques pour le Département des opérations de maintien de la paix (46 900 dollars).

100. **Voyages (275 000 dollars)**. Le montant prévu se décompose comme suit :

a) 30 000 dollars pour les déplacements du personnel de la Division des services médicaux chargé d'évaluer les infrastructures médicales des pays hôtes et les conditions sanitaires, ou de vérifier que les fonctions médico-administratives décentralisées sont exercées de manière à assurer des services de qualité et des décisions homogènes;

b) 50 000 dollars pour les déplacements du personnel que la Division des services opérationnels dépêchera dans 10 missions pour y effectuer des contrôles;

c) 195 000 dollars pour les déplacements du personnel de la Division des services de spécialistes, soit 130 000 dollars pour les fonctionnaires du Groupe des politiques en matière de rémunération et du classement des emplois qui se rendront dans des missions aux fins de la détermination des taux de l'indemnité de subsistance et de la réalisation d'enquêtes sur les conditions d'emploi, 50 000 dollars pour les fonctionnaires du Groupe du droit administratif chargés d'enquêter sur les affaires disciplinaires concernant des membres du personnel des missions et 15 000 dollars pour les fonctionnaires du Service de la formation professionnelle qui évalueront les besoins des missions en matière de formation professionnelle et d'organisation des carrières et adapteront les programmes en conséquence.

101. **Matériel informatique (216 800 dollars)**. Le montant prévu se décompose comme suit :

a) 12 000 dollars pour le remplacement de cinq ordinateurs et de cinq imprimantes à la Division des services opérationnels;

b) 4 800 dollars pour le remplacement de deux ordinateurs à la Division des services de spécialistes;

c) 200 000 dollars pour l'installation à la Division des services médicaux d'un système automatisé de gestion de l'information médicale qui assurera le suivi des fonctionnaires du Département des opérations de maintien de la paix quel que soit leur lieu d'affectation.

102. **Fournitures (100 000 dollars)**. Le montant prévu servira à acheter les vaccins, les trousseaux médicaux et le matériel de formation sanitaire destiné aux membres du personnel affectés à une mission (Division des services médicaux).

103. **Mobilier (6 500 dollars)**. Le montant indiqué servira à financer l'achat de mobilier de bureau et d'équipements pour la Division des services de spécialistes.

## 5. Bureau des services centraux d'appui

Tableau 41

### Cadre axé sur les résultats

---

**Objectif** : Poursuivre la mise au point et le perfectionnement d'un système de gestion des ressources humaines de qualité qui permette au Secrétariat de s'acquitter de ses fonctions de manière efficace et rationnelle

---

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>	<i>Produits</i>
2. Les opérations de maintien de la paix établies par le Conseil de sécurité seront plus rapidement planifiées, déployées et lancées	<p><b>Division des achats</b></p> <p>Les réserves de déploiement stratégique sont acceptées par la Base de soutien logistique des Nations Unies</p> <p>Les missions en cours de démarrage interrogées se déclarent très satisfaites des services fournis</p>	<p><b>Division des achats</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attribution des marchés, émission des bons de commande et négociation des contrats-cadres pour les lots constituant les réserves de déploiement stratégique</li> <li>• Appui aux nouvelles missions dans le domaine des achats (affectation de spécialistes des marchés et fourniture de conseils techniques)</li> </ul>
3. Les opérations de maintien de la paix seront exécutées, gérées, dirigées et appuyées de façon plus efficace et plus rationnelle	<p><b>Division des achats</b></p> <p>Une enquête effectuée auprès du Département des opérations de maintien de la paix et des missions montre que les services de la Division donnent toute satisfaction</p> <p>Le nombre de demandes de fourniture de biens ou de services présentées dans les règles qui n'auront pas été traitées par la Division dans les 14 jours suivant leur réception est réduit de 75 %</p> <p>Un autre indicateur de succès est le nombre d'outils de gestion des achats qui auront été adoptés par les missions</p> <p><b>Services informatiques</b></p> <p>Les enquêtes menées auprès des usagers des services informatiques montrent qu'ils sont satisfaits</p> <p><b>Service de la sécurité et de la sûreté</b></p> <p>Les missions constatent avec satisfaction que les agents de sécurité des Nations Unies font preuve de davantage d'assurance et de compétence</p>	<p><b>Division des achats</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attribution des marchés et émission des bons de commande</li> <li>• Manuel des achats, outils normalisés et documentation concernant la passation des marchés</li> <li>• Rapports sur l'appui aux activités d'achat (missions)</li> <li>• Programme de formation à la passation des marchés</li> <li>• Fourniture aux missions de conseils techniques concernant la passation des marchés</li> </ul> <p><b>Services informatiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Appui au système de liaisons par satellite, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7</li> <li>• Maintenance de voies spécialisées de transmission de signaux (téléphone et télécopie) et appui technique</li> <li>• Maintenance d'installations de cryptage pour le Siège et les missions, et appui technique</li> <li>• Plan de raccordement à l'Intranet</li> <li>• Maintenance de l'infrastructure technique et appui technique</li> <li>• Appui technique pour les liaisons entre l'Intranet et les autres systèmes, notamment le SIG</li> </ul> <p><b>Service de la sécurité et de la sûreté</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation des responsables de la sécurité et de la sûreté dans les missions à divers aspects de leurs fonctions : réglementation des armes à feu, gestion des prises d'otages, détection de bombes, protection des dignitaires et protection rapprochée, procédures d'enquête, gestion des matières dangereuses et des risques d'incendie, techniques défensives, tâches générales des services de sécurité, protocole et procédures, premiers secours et utilisation d'aérosols de gaz poivre</li> </ul>

Réalisations escomptées	Indicateurs de succès	Produits
<p><b>Service des voyages et des transports</b></p> <p>Les usagers interrogés sont satisfaits des prestations du Service des voyages et des transports</p>	<p><b>Division de la gestion des installations</b></p> <p>80 % du courrier reçu (y compris par la valise diplomatique) est distribué dans les huit heures suivant son arrivée</p> <p>80 % des plis acheminés par la valise diplomatique sont expédiés le lendemain du jour prévu au plus tard, tout le courrier prioritaire est expédié le jour même et tous les autres plis sont expédiés dans les 24 heures suivant leur réception</p> <p>Le courrier interne est acheminé dans un délai de quatre heures à l'intérieur du Secrétariat et dans un délai de six heures s'il est expédié d'un bâtiment à un autre</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation des superviseurs et des cadres des missions chargés de la sécurité et de la sûreté (gestion des incidents, planification opérationnelle, relations interpersonnelles, évaluation des risques et enquêtes sur les mesures de protection physique)</li> <li>• Actualisation des instructions permanentes des missions relatives à la sécurité et à la sûreté</li> <li>• Évaluation semestrielle des normes et services de sûreté et de sécurité des missions</li> <li>• Évaluation annuelle des activités de formation et de perfectionnement des missions</li> <li>• Services de conseil et d'appui aux missions pour les questions intéressant la sûreté et la sécurité</li> </ul> <p><b>Service des voyages et des transports</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Négociation de tarifs préférentiels</li> <li>• Vérification des demandes relatives aux voyages</li> <li>• Émission des documents de voyage de l'ONU et des demandes de visa</li> <li>• Règlement des formalités relatives aux expéditions et au passage de biens en douane</li> <li>• Déclarations de dommages liés aux expéditions</li> <li>• Certification des factures des transporteurs</li> <li>• Réception et livraison de biens, de fournitures et de colis</li> <li>• Expédition de fournitures de bureau aux missions</li> </ul> <p><b>Division de la gestion des installations</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribution du courrier reçu et des plis arrivés par la valise diplomatique</li> <li>• Expédition du courrier et de la valise diplomatique</li> <li>• Acheminement du courrier interne</li> </ul>

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>	<i>Produits</i>
	<b>Gestion des archives et des dossiers</b>	<b>Gestion des archives et des dossiers</b>
	Le programme de gestion normalisée des dossiers des missions est utilisé dans deux missions	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Outils de gestion des dossiers : manuel des politiques et procédures, matériel de formation, règles relatives aux délais de conservation et système de classement des dossiers</li> <li>• Archivage des dossiers des missions au Siège</li> </ul>

**Facteurs externes :** Les fournisseurs de biens et de services respecteront les conditions des marchés passés avec les missions. Les services de messagerie (United Parcel Service et autres) tiendront les délais de livraison. Les prestataires de services informatiques respecteront les conditions des marchés passés avec les missions. Les conditions du marché permettront de continuer à négocier des tarifs préférentiels avec les compagnies aériennes et les sociétés de transport maritime. Des candidats qualifiés pourront être recrutés pour les missions.

Tableau 42  
**Effectifs et ressources nécessaires**

**A. Effectifs nécessaires**

	<i>1er juillet 2001- 30 juin 2002</i>	<i>1er juillet 2002- 30 juin 2003</i>	<i>Variation</i>
<b>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</b>			
P-5	1	1	–
P-4	8	8	–
P-3	8	9	1
P-2/P-1	2	3	1
<b>Total partiel</b>	<b>19</b>	<b>21</b>	<b>2</b>
<b>Agents des services généraux et des catégories apparentées</b>			
1re classe	–	5	5
Autres classes	16	16	–
Service de sécurité	3	3	–
<b>Total partiel</b>	<b>19</b>	<b>24</b>	<b>5</b>
<b>Total</b>	<b>38</b>	<b>45</b>	<b>7</b>

**B. Ressources nécessaires, 1er juillet 2002-30 juin 2003**

(En dollars des États-Unis)

	<i>Montant</i>
Autres dépenses de personnel . . . . .	35 000
Voyages . . . . .	40 000
Formation . . . . .	25 000

	<i>Montant</i>
Matériel et services informatiques . . . . .	35 000
Contributions du personnel . . . . .	7 700
<b>Total . . . . .</b>	<b>142 700</b>

104. Le projet de budget pour 2002/03 prévoit les fonds requis pour financer les 38 postes existants et 7 postes supplémentaires (1 P-3, 1 P-2 et 5 postes d'agent des services généraux de 1re classe), et un montant de 142 700 dollars pour les autres objets de dépense.

#### **Effectifs supplémentaires nécessaires**

105. **Un poste de fonctionnaire chargé des achats (P-3), à la Division des achats.** La création de ce poste, qui est liée à la réalisation 3, permettra de faire face au volume de travail et de résorber le retard accumulé dans le traitement des demandes de fourniture de biens ou de services. S'il n'est pas créé, la réduction du nombre de demandes qui ne sont pas traitées par la Division des achats dans les 14 jours suivant leur arrivée sera inférieure aux 75 % prévus.

106. **Un poste de responsable de l'appui aux missions pour l'Internet/l'Intranet (P-2), à la Division de l'informatique.** La création de ce poste, qui est liée à la réalisation 3, permettra de mettre au point un plan de raccordement des missions à l'Intranet de l'ONU (et au SIG), de l'exécuter et d'assurer le suivi nécessaire. Sans ce poste, l'accès à l'Intranet ne pourra pas être pleinement assuré.

107. Cinq postes d'agent de maintenance du réseau étendu (5 agents des services généraux de 1re classe), à la Division de l'informatique. La création de ces postes, qui est liée à la réalisation 3, doit permettre d'assurer 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, les services d'exploitation du réseau étendu et des liaisons satellite connexes. Sans ces postes, il sera impossible d'assurer en permanence l'appui technique et la maintenance de l'infrastructure technique.

#### **Autres ressources nécessaires**

108. **Heures supplémentaires (35 000 dollars).** Le montant prévu se décompose comme suit :

a) 10 000 dollars pour permettre à la Division des achats de faire face aux demandes urgentes liées à des besoins opérationnels;

b) 25 000 dollars pour la Division de l'informatique (soit l'équivalent de 40 heures par mois à la classe G-7, y compris les contributions du personnel), en compensation de l'appui technique fourni au Secrétaire général lorsqu'il se rend dans les missions de maintien de la paix.

109. **Voyages (40 000 dollars).** Le montant prévu comprend : a) 20 000 dollars pour les voyages des fonctionnaires de la Division des achats qui participeront à trois missions d'évaluation de la gestion; b) 20 000 dollars pour le personnel de la Section de la gestion des archives et des dossiers qui se rendra dans deux missions deux fois par an pour superviser et améliorer la gestion des dossiers.

110. **Formation (25 000 dollars).** Le montant demandé représente le coût de cinq stages de formation d'agents du Service de la sécurité et de la sûreté, à raison de 5 000 dollars par stage.

111. **Matériel informatique (35 000 dollars).** Il est prévu d'acheter 4 ordinateurs de bureau, 2 ordinateurs portables, 1 imprimante laser couleur, 1 dispositif portable de création de cartes d'identité ONU, 1 lecteur optique, 1 enregistreur de disques compacts et 2 photocopieuses pour l'unité du Service de la sécurité et de la sûreté qui assure la formation du personnel des missions.

## B. Ressources nécessaires au Département de la gestion (récapitulatif)

Tableau 43

### Effectifs et ressources nécessaires (récapitulatif)

#### A. Effectifs nécessaires

	<i>1er juillet 2001- 30 juin 2002</i>	<i>1er juillet 2002- 30 juin 2003</i>	<i>Variation</i>
<b>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</b>			
D-2	1	1	–
D-1	1	1	–
P-5	7	7	–
P-4	32	33	1
P-3	20	21	1
P-2/P-1	3	4	1
<b>Total partiel</b>	<b>64</b>	<b>67</b>	<b>3</b>
<b>Agents des services généraux et des catégories apparentées</b>			
1re classe	3	8	5
Autres classes	53	55	2
Service de sécurité	3	3	–
<b>Total partiel</b>	<b>59</b>	<b>66</b>	<b>7</b>
<b>Total</b>	<b>123</b>	<b>133</b>	<b>10</b>

#### B. Ressources nécessaires

(En dollars des États-Unis)

	<i>1er juillet 2001- 30 juin 2002</i>	<i>1er juillet 2002- 30 juin 2003</i>	<i>Variation</i>
Postes	9 458 450	12 026 500	2 568 050
Autres dépenses de personnel	623 300	545 000	(78 300)
Consultants et experts	120 000	222 100	102 100

	<i>1er juillet 2001- 30 juin 2002</i>	<i>1er juillet 2002- 30 juin 2003</i>	<i>Variation</i>
Voyages	323 600	435 000	111 400
Formation	–	195 000	195 000
Frais généraux de fonctionnement <sup>a</sup>	9 055 850	1 588 700	(7 467 150)
Fournitures et accessoires	101 350	128 900	27 550
Matériel et services informatiques	182 200	552 400	370 200
Mobilier et matériel	103 200	22 400	(80 800)
Contributions du personnel	1 708 050	2 549 700	841 650
<b>Total</b>	<b>21 676 000</b>	<b>18 265 700</b>	<b>(3 410 300)</b>

<sup>a</sup> Le montant des loyers a été réparti entre les différents départements et bureaux.

### **Autres ressources nécessaires**

112. Les montants prévus au titre des objets de dépenses autres que les postes ont été calculés sur la base des coûts standard et se répartissent comme suit : location de locaux (1 191 700 dollars), communications (249 400 dollars), location de matériel de bureau (24 600 dollars), achats de mobilier et de matériel de bureau (11 900 dollars), entretien du matériel de bureau (123 000 dollars) et fournitures (12 300 dollars).

113. **Personnel temporaire (autre que pour les réunions) (60 000 dollars)**. Un montant identique à celui approuvé pour l'exercice en cours est demandé pour pouvoir remplacer les fonctionnaires en congé de maternité ou en congé de maladie de longue durée et renforcer les effectifs en période de pointe.

## **IX. Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité**

Tableau 44  
**Cadre axé sur les résultats**

**Objectif** : Poursuivre la mise au point et le perfectionnement d'un système de gestion des ressources humaines de qualité qui permette au Secrétariat de s'acquitter de ses fonctions de manière efficace et rationnelle

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>	<i>Produits</i>
1. Le Secrétaire général, le Conseil de sécurité, l'Assemblée générale, les autres organes intergouvernementaux et les pays qui fournissent des contingents seront mieux à même de prendre en toute connaissance de cause les décisions relatives au maintien de la paix	Réaction positive des organes délibérants ayant reçu des conseils ou des rapports du Bureau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Services d'information et de conseil sur la sécurité et la sûreté dans les missions de maintien de la paix</li> <li>• Rapport à l'Assemblée générale sur les interactions entre le Bureau et le Département des opérations de maintien de la paix</li> </ul>
2. Les opérations de maintien de la paix établies par le Conseil de sécurité seront plus rapidement planifiées, déployées et lancées	Nombre de recommandations concernant la sécurité et la sûreté adoptées par les nouvelles opérations de maintien de la paix	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visites d'évaluation technique dans les nouvelles missions de maintien de la paix et rapports d'évaluation</li> </ul>

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>	<i>Produits</i>
3. Les opérations de maintien de la paix seront exécutées, gérées, dirigées et appuyées de façon plus efficace et plus rationnelle	<p>Réduction de 25 % du nombre de membres de missions de maintien de la paix tués ou blessés ou victimes d'actes de malveillance ou d'accidents</p> <p>Nombre de recommandations relatives à la sécurité et à la sûreté adoptées par les missions de maintien de la paix</p> <p>Déploiement de l'équipe d'intervention d'urgence dans un délai de huit heures au départ du Siège</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation aux règles de sécurité du personnel des nouvelles missions de maintien de la paix</li> <li>• Normes de sécurité et de sûreté applicables dans les missions de maintien de la paix</li> <li>• Visites d'évaluation technique aux missions de maintien de la paix en cours et rapports d'évaluation</li> <li>• Système d'indicateurs du niveau de sécurité atteint dans les opérations de maintien de la paix</li> <li>• Manuel et programme de formation à la sécurité et à la sûreté</li> <li>• Formation aux règles de sécurité du personnel des missions de maintien de la paix en cours</li> <li>• Rapport sur l'application des règles de sécurité par les missions de maintien de la paix</li> <li>• Contrôles préalables à l'engagement d'agents de sécurité</li> <li>• Rapports sur les incidents graves</li> <li>• Équipe d'intervention d'urgence</li> <li>• Instructions permanentes et ateliers sur la maîtrise du stress</li> <li>• Enquête psychosociologique sur les besoins du personnel des missions de maintien de la paix</li> </ul>

**Facteurs externes :** Les participants aux opérations de maintien de la paix et les institutions locales accepteront de collaborer pleinement aux initiatives concernant la sécurité et la sûreté.

Tableau 45  
Effectifs et ressources nécessaires

**A. Effectifs nécessaires**

	<i>1er juillet 2001- 30 juin 2002</i>	<i>1er juillet 2002- 30 juin 2003</i>	<i>Variation</i>
<b>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</b>			
P-5	1	1	–
P-4	4	4	–
<b>Total partiel</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>–</b>

	<i>1er juillet 2001- 30 juin 2002</i>	<i>1er juillet 2002- 30 juin 2003</i>	<i>Variation</i>
<b>Agents des services généraux</b>			
1re classe	–	–	–
Autres classes	2	2	–
<b>Total partiel</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>–</b>
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>–</b>

## **B. Ressources nécessaires**

(En dollars des États-Unis)

	<i>1er juillet 2001- 30 juin 2002</i>	<i>1er juillet 2002- 30 juin 2003</i>	<i>Variation</i>
Postes	523 100	764 300	241 200
Voyages	30 000	75 000	45 000
Frais généraux de fonctionnement <sup>a</sup>	26 400	104 300	77 900
Fournitures et accessoires	400	6 500	6 100
Matériel et services informatiques	27 200	14 750	(12 450)
Mobilier et matériel	–	30 700	30 700
Contributions du personnel	99 300	156 500	57 200
<b>Total</b>	<b>706 400</b>	<b>1 152 050</b>	<b>445 650</b>

<sup>a</sup> Le montant des loyers a été réparti entre les différents départements et bureaux.

114. On a inclus dans le projet de budget pour l'exercice 2002/03 le montant nécessaire pour financer les sept postes existants et 231 250 dollars pour financer les autres dépenses (dont 57 400 dollars pour les loyers, sur la base des coûts standard).

### **Autres ressources nécessaires**

115. **Voyages (75 000 dollars)**. Le montant prévu servira à financer des déplacements associés à 25 missions ayant pour objet de procéder à des évaluations techniques, de dispenser une formation ou d'apporter une aide d'urgence en cas de prise d'otage ou de tout autre incident exigeant de savoir gérer le stress.

116. **Communications (35 000 dollars)**. Le montant prévu représente 7 000 dollars par administrateur.

117. **Matériel informatique (14 750 dollars)**. Le montant indiqué permettra d'équiper les titulaires des nouveaux postes en matériel informatique et autre, en procédant aux achats suivants qui n'ont pas été prévus dans les précédentes propositions budgétaires : 4 ordinateurs de bureau avec écran (à 5 550 dollars l'unité), 4 imprimantes (à 700 dollars l'unité), 1 ordinateur portable (2 400 dollars), 1 téléphone par satellite (7 000 dollars) et 2 téléphones cellulaires (à 400 dollars l'unité), 2 systèmes de localisation et de navigation (GPS) (à 400 dollars l'unité) et 1 appareil photo numérique (1 500 dollars).

118. **Entretien du matériel de bureau (11 900 dollars).** Son coût est évalué à 1 700 dollars par personne.

119. **Mobilier de bureau (30 700 dollars).** Le montant prévu représente 13 800 dollars pour 2 postes P-4, et 10 000 dollars pour 2 postes d'agent des services généraux (autres que de 1re classe).

120. **Fournitures (6 500 dollars).** Un montant de 930 dollars par personne est prévu pour l'achat de fournitures de bureautique et fournitures diverses.

## X. Récapitulatif des produits

### 1. Le Secrétaire général, le Conseil de sécurité, l'Assemblée générale, les autres organes intergouvernementaux et les pays qui fournissent des contingents seront mieux à même de prendre en toute connaissance de cause les décisions relatives au maintien de la paix

Secrétaire général	
Cabinet du Secrétaire général	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Notes d'information et recommandations à l'intention du Secrétaire général</li> </ul>	
<b>Département des opérations de maintien de la paix</b>	
<b>Bureau du Secrétaire général adjoint</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Rapports et information à l'intention du Conseil de sécurité, des organes délibérants et des pays qui fournissent des contingents</li> <li>Information à l'intention des États Membres et d'autres entités sur les activités et réalisations dans le domaine du maintien de la paix</li> <li>Articles, discours et exposés sur les questions de maintien de la paix à l'occasion de conférences, et activités de représentation</li> <li>Appui au Comité spécial des opérations de maintien de la paix et d'autres organes intergouvernementaux compétents</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avis sur l'utilisation des ressources militaires à d'autres départements du Secrétariat, à des organismes des Nations Unies et à des organismes extérieurs, aux États Membres et aux branches militaires des organisations régionales, et échanges d'information avec ces entités</li> <li>Site Web de la Division</li> </ul>
<b>Bureau des services de contrôle interne</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Avis et information au sujet des audits des opérations de maintien de la paix, conseils de gestion et investigations</li> <li>Rapports d'inspection à l'intention de l'Assemblée générale</li> <li>Évaluation des rapports sur les mémorandums d'accord</li> </ul>	
<b>Département de l'information</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sections sur l'information dans les rapports du Secrétaire général</li> </ul>	
<b>Département de la gestion</b>	
<i>Service des contributions</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Rapports et avis à l'Assemblée générale sur les contributions au budget des opérations de maintien de la paix</li> <li>Documents sur les quotes-parts aux opérations de maintien de la paix</li> <li>Rapports détaillés sur l'état des contributions</li> <li>Résumé non officiel du rapport sur les quotes-parts non acquittés</li> <li>Récapitulatif non officiel de l'état des contributions des 15 pays qui versent les contributions les plus importantes et d'autres États Membres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avis sur les politiques et procédures relatives à la logistique, aux communications et aux technologies de l'information</li> <li>Avis sur les politiques et les procédures relatives à la logistique, ainsi que sur des questions et d'autres questions financières, ainsi que sur des questions ayant trait au personnel</li> </ul>
<i>Division de l'appui administratif</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Avis sur les politiques et procédures financières et budgétaires et sur celles qui ont trait au personnel</li> <li>Information à l'intention des pays qui fournissent des contingents sur la question du matériel appartenant aux contingents et d'autres questions financières, ainsi que sur des questions ayant trait au personnel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avis sur les politiques et procédures financières et budgétaires et sur celles qui ont trait au personnel</li> <li>Information à l'intention des pays qui fournissent des contingents sur la question du matériel appartenant aux contingents et d'autres questions financières, ainsi que sur des questions ayant trait au personnel</li> </ul>
<i>Division militaire</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Rapports de fond détaillés du Secrétaire général au Conseil de sécurité</li> <li>Lettres du Secrétaire général au Président du Conseil de sécurité</li> <li>Notes d'information sur des questions de fond à l'intention du Conseil de sécurité, du Secrétaire général et d'autres hauts fonctionnaires</li> <li>Notes sur les réunions et consultations du Conseil de sécurité</li> <li>Consultations sur la fourniture de contingents présidées par des représentants du Département ou du Conseil de sécurité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avis sur l'utilisation des ressources militaires à d'autres départements du Secrétariat, à des organismes des Nations Unies et à des organismes extérieurs, aux États Membres et aux branches militaires des organisations régionales, et échanges d'information avec ces entités</li> <li>Site Web de la Division</li> </ul>
<i>Division de la police civile</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Avis sur les politiques et les procédures relatives à la logistique, aux communications et aux technologies de l'information</li> </ul>	

<p><i>Trésorerie</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Information et avis sur les questions relatives à la trésorerie des opérations de maintien de la paix</li> <li>• Avis sur les questions relatives à la trésorerie et au change devant être abordées dans les mémorandums d'accord</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposés oraux au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, aux pays qui fournissent des contingents et aux autres États Membres sur diverses questions touchant au maintien de la paix</li> <li>• Renseignements et avis à l'Assemblée générale sur les questions touchant aux opérations de maintien de la paix</li> </ul>	<p><b>Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Services d'information et de conseil sur la sécurité et la sûreté dans les missions de maintien de la paix</li> <li>• Rapport à l'Assemblée générale sur les interactions entre le Bureau et le Département des opérations de maintien de la paix</li> </ul>
<p><i>Division du financement du maintien de la paix</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prévisions budgétaires et rapports sur l'exécution du budget des missions en cours, terminées ou en liquidation, ainsi que pour les nouvelles missions autorisées par le Conseil de sécurité</li> <li>• Rapports sur les aspects administratifs et budgétaires des opérations de maintien de la paix des Nations Unies concernant le compte d'appui et la Base de soutien logistique des Nations Unies</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Information à l'intention des pays qui fournissent des contingents sur les questions touchant à la logistique, aux communications et aux technologies de l'information</li> <li>• Récapitulation périodique des dispositions logistiques prises par l'administration, au Siège et sur le terrain, à l'intention du Secrétaire général</li> </ul>	

## 2. Les opérations de maintien de la paix établies par le Conseil de sécurité seront plus rapidement planifiées, déployées et lancées

Département des opérations de maintien de la paix	
Bureau du Secrétaire général adjoint	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cadre intégré de planification des missions</li> <li>• Exercice de planification des missions</li> <li>• Manuel pour les opérations de maintien de la paix pluridimensionnelles</li> <li>• Analyse des enseignements tirés de l'expérience concernant la planification de missions achevées</li> </ul>	
<b>Département de la gestion</b>	
<i>Bureau de la gestion des ressources humaines</i>	
Division des services opérationnels <ul style="list-style-type: none"> <li>• Examen des demandes de classement des postes</li> <li>• Publications des avis de vacance de poste</li> <li>• Établissement de listes de candidats qualifiés présélectionnés</li> <li>• Affectation du personnel nouvellement recruté par le Département des opérations de maintien de la paix, au Siège, et remplacement du personnel en mission</li> <li>• Sélection du chef de l'administration et de l'administrateur en chef du personnel civil des nouvelles missions</li> </ul>	
<i>Division des services de spécialistes</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Barèmes des traitements applicables dans les missions (établissement et publication)</li> <li>• Montant de l'indemnité de subsistance (missions) et principes régissant l'octroi des indemnités</li> </ul>	
<i>Bureau des opérations</i>	<i>Division du soutien logistique</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepts d'opérations intégrés pour les nouvelles missions</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tableau de dotations et de spécifications techniques, fichiers du personnel à disposition et politiques d'appui</li> <li>• Stocks de matériel stratégique disponibles à la Base de soutien logistique des Nations Unies</li> <li>• Directives, structure de gestion et contrats d'appui pour les stocks de matériel stratégique</li> </ul>
<i>Division de l'appui administratif</i>	<i>Division militaire</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cadre intégré de planification des missions</li> <li>• Fichiers de recrutement en cas d'augmentation considérable des besoins et fichiers de personnes éminentes</li> <li>• Arrangements concernant la création de réserves de personnel sur pied d'intervention dans les organismes des Nations Unies et d'autres entités ou organisations professionnelles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perfectionnement du processus de planification des missions militaires</li> <li>• Élargissement du processus de consultation avec les pays susceptibles de fournir des contingents</li> <li>• Actualisation du système de forces et moyens en attente des Nations Unies</li> <li>• Programme d'orientation pour les quartiers généraux des missions</li> </ul>
<i>Division de la police civile</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projet de mise en place d'un mécanisme de déploiement rapide de 100 personnes sous astreinte</li> <li>• Plans relatifs à la composante police civile des missions</li> </ul>	
<b>Département de l'information</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évaluation des besoins en matière d'information avant le déploiement</li> <li>• Élaboration d'un concept d'opérations pour la composante chargée de l'information</li> <li>• Déploiement d'un responsable de l'information, d'un porte-parole et d'autres fonctionnaires de l'information</li> </ul>	
<b>Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les mesures de sécurité</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visites d'évaluation technique dans les nouvelles missions de maintien de la paix et rapports d'évaluation</li> <li>• Formation aux règles de sécurité du personnel des nouvelles missions de maintien de la paix</li> <li>• Normes de sécurité et de sûreté applicables dans les missions de maintien de la paix</li> </ul>	
<i>Service de la lutte antimines</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Version finale du plan d'intervention d'urgence</li> </ul>	

<p><u>Division des services médicaux</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapports d'évaluation des conditions sanitaires</li> <li>• Désignation de centres régionaux d'évacuation sanitaire</li> <li>• Fichier de médecins qualifiés candidats à des postes</li> <li>• Création de nouveaux services médicaux à l'intention du personnel civil des missions des Nations Unies</li> <li>• Établissement, à l'intention des missions, de directives et de procédures à usage interne et externe relatives aux risques sanitaires</li> <li>• Actualisation d'instructions administratives concernant les normes sanitaires, la délivrance de certificats d'aptitude physique, les congés pour raisons familiales, les congés de maladie et les congés de maternité</li> <li>• Examen médical et vaccination du personnel nouvellement affecté aux missions</li> <li>• Distribution de trousseaux médicales</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descriptions d'emploi génériques pour les postes clefs des missions</li> <li>• Liste de candidats préapprouvés par catégories professionnelles ou fonctions</li> <li>• Détermination des besoins aux fins de demandes d'autorisation d'engagements de dépenses en anticipation de décisions du Conseil de sécurité</li> </ul>
<p><u>Bureau des services centraux d'appui</u></p> <p><u>Division des achats</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attribution des marchés, émission des bons de commande et négociation des contrats-cadres pour les lots constituant les réserves de déploiement stratégique</li> <li>• Appui aux nouvelles missions dans le domaine des achats (affectation de spécialistes des marchés et conseils techniques)</li> </ul>		

### 3. Les opérations de maintien de la paix seront exécutées, gérées, dirigées et appuyées de façon plus efficace et plus rationnelle

Département des opérations de maintien de la paix Bureau du Secrétaire général adjoint					
Bureau des opérations	Division de l'appui administratif	Division du soutien logistique	Division militaire	Division de la police civile	Service de la lutte antimines
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientation et soutien des missions pour les questions opérationnelles</li> <li>• Groupes de travail et équipes spéciales pour les opérations de maintien de la paix, coordonnées à l'échelle du système</li> <li>• Avis concernant diverses questions liées au maintien de la paix à l'intention d'entités internes et externes</li> <li>• Actualisation des concepts d'opérations des missions en cours</li> <li>• Centre de situation fonctionnant 24 heures sur 24, 7 jours sur 7</li> <li>• Bulletin quotidien sur la situation des missions</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Révision des prévisions budgétaires et établissement de rapports sur l'exécution des budgets</li> <li>• Informations financières supplémentaires à l'intention du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité</li> <li>• Négociation de mémorandums d'accord avec les pays qui fournissent des contingents</li> <li>• Certification des demandes de remboursement pour le matériel appartenant aux contingents, des demandes d'indemnisation en cas de décès ou d'invalidité et d'autres demandes, et approbation des lettres d'attribution</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 45 projets d'instructions permanentes</li> <li>• Élaboration et approbation de plans de soutien pour toutes les missions</li> <li>• Conseils et appui aux missions sur les questions relatives à la logistique, aux opérations aériennes, à la santé, aux transmissions, à l'environnement et aux technologies de l'information</li> <li>• Rapports d'inspection sur les procédures d'achat</li> <li>• Demandes de fournitures de biens ou services, bons de commande et lettres d'attribution</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapports des officiers traitants sur leurs visites aux missions</li> <li>• Examen annuel des composantes militaires des missions</li> <li>• Instructions permanentes et directives : instructions permanentes génériques pour les quartiers généraux des forces, directives régissant la sélection, le déploiement, la relève et le rapatriement des personnels et des contingents, politique du Département des opérations de maintien de la paix relative à la protection en cas d'attaque nucléaire, biologique ou chimique; directives concernant la formation aux missions des Nations Unies, à l'intention des écoles nationales d'officiers</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normalisation des directives et procédures dans les domaines suivants : instructions permanentes à l'intention des officiers traitants de la Division de la police civile chargés de la gestion des missions et instructions permanentes sur la planification des missions à l'intention de la Division de la Division, code de conduite, procédures disciplinaires et mécanismes d'application; définitions d'emploi correspondant aux différentes fonctions de la police</li> <li>• Révision des principes directeurs relatifs à la sélection</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan d'action coordonné à l'échelon local ou national et à celui des organisations et propositions de projet</li> <li>• Conseils et appui aux missions en matière de lutte antimines, tenant compte des enseignements tirés de l'expérience</li> <li>• Missions d'évaluation et missions techniques</li> <li>• Stratégie de transition et de sortie en matière de lutte antimines</li> <li>• Rapports d'évaluation des moyens prévus pour la lutte antimines</li> <li>• Instruction permanente pour la lutte antimines</li> <li>• Manuel de programmation des activités de lutte antimines</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instructions permanentes à l'intention des composantes information des missions, système révisé de gestion de la sécurité et conseillers pour la protection des enfants</li> <li>• Méthodologie commune pour tirer des enseignements de l'expérience et dégager les pratiques optimales dans le cadre des missions</li> <li>• Mise en place d'un réseau électronique pour le partage des pratiques optimales</li> <li>• Conseils aux missions sur la prise en compte des sexes/spécificités et le désarmement, la démobilisation et la réinsertion</li> <li>• Révision des directives et du programme de formation concernant le désarmement, la démobilisation et la réinsertion</li> <li>• Adoption de procédures pour la mise au point, la publication et la mise à jour des instructions permanentes</li> </ul>					

<i>Bureau des opérations</i>	<i>Division de l'appui administratif</i>	<i>Division du soutien logistique</i>	<i>Division militaire</i>	<i>Division de la police civile</i>	<i>Service de la lutte antiterroriste</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise à jour du manuel sur le financement des missions, du manuel sur le matériel appartenant aux contingents et des instructions pertinentes sur la gestion des opérations financières dans le cadre des missions</li> <li>• Réactions aux recommandations et observations issues des audits internes et externes</li> <li>• Recrutement et affectations du personnel; gestion du personnel international affecté aux missions</li> <li>• Révision des politiques et procédures relatives au personnel des missions et des politiques et instructions permanentes concernant la sélection et le classement du personnel</li> <li>• Stratégie de formation et modules de formation du personnel affecté aux missions</li> <li>• Directives et appui aux missions concernant les politiques et les procédures relatives aux finances et au personnel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Approbation des procédures relatives à la gestion des biens consommables et non consommables des opérations de maintien de la paix à l'échelle mondiale et à l'établissement des rapports correspondants</li> <li>• Procédures d'assistance aux utilisateurs des systèmes informatiques et de reprise après les sinistres</li> <li>• Stratégie et plan de soutien logistique à l'échelle mondiale</li> <li>• Conception de cours de formation pour le personnel des services d'appui intégré, des services des communications et des technologies de l'information, des services du génie, des sections du transport et des sections du transport aérien</li> <li>• Cours d'initiation à la logistique pour les chefs de l'administration des missions</li> <li>• Rapports des officiers traitants et des logisticiens sur les visites effectuées auprès des missions</li> <li>• Conception de cours de formation pour les chefs de section et les officiers traitants de la Division du soutien logistique</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Séances d'orientation et d'information avant le déploiement et après la nomination à l'intention des officiers supérieurs</li> <li>• Automatisation des processus et normalisation des procédures de gestion et d'administration de la relève et du rapatriement des membres des contingents</li> <li>• Instruction du Secrétariat sur les conditions d'emploi</li> <li>• Modules de formation génériques</li> <li>• Matériel de formation</li> <li>• Séminaires régionaux et cours spécialisés</li> <li>• Critères d'évaluation de la formation préalable au déploiement</li> <li>• Modules de formation relatifs au système de forces et moyens en attente des Nations Unies</li> <li>• Cellules de formation des missions</li> <li>• Conférence des responsables militaires des missions</li> <li>• Actualisation des plans pour la sécurité des missions et les évacuations</li> <li>• Conseils et appui aux missions concernant l'utilisation des capacités militaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programme de visites d'officiers traitants dans le cadre de l'appui opérationnel apporté aux missions</li> <li>• Séminaires sur les pratiques optimales</li> <li>• Services d'appui administratif coordonnés aux composantes police civile pour ce qui est de la relève des personnels, de la prorogation des affectations et du rapatriement</li> <li>• Conseils et appui aux missions en ce qui concerne les tâches de la police</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en place dans deux missions du Système de gestion de l'information sur la lutte antiterroriste</li> <li>• Application dans trois missions des normes internationales de la lutte antiterroriste</li> </ul>

<b>Département de la gestion</b>			
<i>Service des contributions</i>	<i>Division du financement du maintien de la paix</i>	<i>Bureau de la gestion des ressources humaines</i>	<i>Bureau des services centraux d'appui</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notification des montants mis en recouvrement ou portés au crédit des États Membres au titre des opérations de maintien de la paix</li> <li>• Rappels aux États Membres qui ont des arriérés de contributions</li> <li>• Recus pour les contributions versées par les États Membres au titre des opérations de maintien de la paix</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examen des rapports sur l'exécution des budgets trimestriels des missions</li> <li>• Rapports trimestriels sur les prévisions de trésorerie</li> <li>• Vérification des sommes dues aux pays qui fournissent des contingents</li> <li>• Émission d'ordres de paiement des sommes dues au titre des contingents et envoi de lettres de notification aux pays intéressés</li> <li>• Allocation de crédits</li> <li>• Outil Web d'aide à la gestion budgétaire</li> <li>• Mise au point d'une méthode permettant une gestion budgétaire autonome</li> <li>• Mise en oeuvre dans les missions de la méthode de budgétisation axée sur les résultats</li> <li>• Formation du personnel des missions à la budgétisation axée sur les résultats</li> </ul>	<p><u>Division des services opérationnels</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise au point d'un système de contrôle de l'exercice des pouvoirs délégués en matière de gestion des ressources humaines</li> <li>• Services de conseil et appui au Département des opérations de maintien de la paix concernant la gestion des ressources humaines des missions</li> </ul> <p><u>Division des services médicaux</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapports d'évaluation des services sanitaires des missions</li> <li>• Modernisation des installations médicales destinées au personnel civil des Nations Unies</li> <li>• Examen des dossiers médicaux du personnel militaire, des observateurs militaires et des membres de la police civile</li> <li>• Préablement au recrutement et à l'affectation des intéressés</li> <li>• Approbation des congés de maladie</li> <li>• Avis médicaux aux fins des décisions concernant les évacuations et les rapatriements, les indemnités et les cas d'invalidité</li> </ul>	<p><u>Division des services de spécialistes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Examen des recours et des affaires disciplinaires</li> <li>• Établissement et présentation de réponses aux recours introduits devant la Commission paritaire de recours</li> <li>• Préparation des dossiers relatifs aux affaires soumises au Comité paritaire de discipline</li> <li>• Services de conseil au Département des opérations de maintien de la paix et aux missions en matière d'administration de la justice</li> <li>• Services de conseil et appui aux missions concernant l'application des textes réglementaires régissant la gestion des ressources humaines</li> <li>• Services consultatifs au personnel (carrières, problèmes personnels et difficultés rencontrées avant et après l'affectation à une mission)</li> <li>• Révision des barèmes des traitements du personnel affecté à des missions, des montants de l'indemnité de subsistance (missions) et des autres indemnités</li> </ul>
<p><i>Trésorerie</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Versements aux missions, personnel international des opérations de maintien de la paix, pays qui fournissent des contingents, États Membres et autres</li> <li>• Rapports journaliers et mensuels sur la position de trésorerie des missions</li> <li>• Politiques et procédures relatives au transport et à l'entreposage des fonds des missions</li> <li>• Fonctionnement du système de paiement du Siège</li> <li>• Fonctionnement de deux systèmes de paiement pour les opérations de maintien de la paix (déjà en place)</li> </ul>	<p><i>Division de la comptabilité</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• États financiers et tableaux connexes</li> </ul>	<p><u>Division des achats</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attribution des marchés et émission des bons de commande</li> <li>• Manuel des achats, outils normalisés et documentation concernant la passation des marchés</li> <li>• Rapports sur l'appui aux activités d'achat (missions)</li> <li>• Programme de formation à la passation des marchés</li> <li>• Fourniture aux missions de conseils techniques concernant la passation des marchés</li> </ul> <p><u>Division de l'informatique</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Appui au système de liaisons par satellite 24 heures sur 24, 7 jours sur 7</li> <li>• Maintenance de voies spécialisées de transmission de signaux (téléphone et télécopie) et appui technique</li> <li>• Maintenance d'installations de cryptage pour le Siège et les missions, et appui technique</li> <li>• Plan de raccordement à l'Intranet</li> <li>• Maintenance de l'infrastructure technique et appui technique</li> </ul>	<p><u>Service des voyages et des transports</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Négociation de tarifs préférentiels</li> <li>• Vérification des demandes relatives aux voyages</li> <li>• Émission des documents de voyage de l'ONU et des demandes de visa</li> <li>• Règlement des formalités relatives aux expéditions et au passage de biens en douane</li> <li>• Déclarations de dommages liés aux expéditions</li> <li>• Réception et livraison de biens, de fournitures et de colis</li> <li>• Expédition de fournitures de bureau aux missions</li> </ul> <p><u>Division de la gestion des installations</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribution du courrier reçu et des plis arrivés par la valise diplomatique</li> <li>• Expédition du courrier et de la valise diplomatique</li> <li>• Acheminement du courrier interne</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en oeuvre d'un nouveau système de paiement pour les opérations de maintien de la paix</li> <li>• Formation du personnel de trois missions aux procédures et politiques de trésorerie</li> <li>• Mise en oeuvre d'un accord-cadre bancaire entre deux missions et des institutions financières locales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseils aux missions de maintien de la paix sur les questions de comptabilité et d'assurance</li> <li>• Approbation des montants à régler aux États Membres, aux membres du personnel et aux fournisseurs</li> <li>• Négociation du contrat d'assurance des opérations de maintien de la paix et règlement des demandes d'indemnisation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examen des dossiers médicaux des membres des contingents pour permettre de statuer sur les demandes d'évacuation ou de rapatriement et des demandes d'indemnisation pour cause de décès ou d'invalidité</li> <li>• Enrichissement de la base de données des services médicaux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise au point et actualisation, à l'intention des missions, des principes régissant l'octroi des indemnités</li> <li>• Élaboration et adaptation à l'intention des missions de programmes de formation et d'appui à l'organisation des carrières destinés à inculquer au personnel les valeurs fondamentales de l'organisation et à améliorer les compétences de base et celles nécessaires à l'encadrement</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation des responsables de la sécurité et de la sûreté dans les missions à divers aspects de leurs fonctions : réglementation des armes à feu, gestion des prises d'otages, détection de bombes, protection des dignitaires et protection rapprochée, procédures d'enquête, gestion des matières dangereuses et des risques d'incendie, techniques défensives, tâches générales des services de sécurité, protocole et procédures, premiers secours et utilisation d'aérosols de gaz poivre</li> <li>• Formation des superviseurs et des cadres des missions chargés de la sécurité et de la sûreté (gestion des incidents, planification opérationnelle, relations interpersonnelles, évaluation des risques et enquêtes sur les mesures de protection physique)</li> <li>• Actualisation des instructions permanentes des missions relatives à la sécurité et à la sûreté</li> <li>• Évaluation semestrielle des normes et services de sûreté et de sécurité des missions</li> <li>• Évaluation annuelle des activités de formation et de perfectionnement du personnel des missions</li> </ul>	<p><u>Gestion des archives et des dossiers</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Outils de gestion des dossiers : manuel des politiques et formation, règles relatives aux délais de conservation et système de classement des dossiers</li> <li>• Archivage des dossiers des missions au Siège</li> </ul>
--	--	---	---	---	---

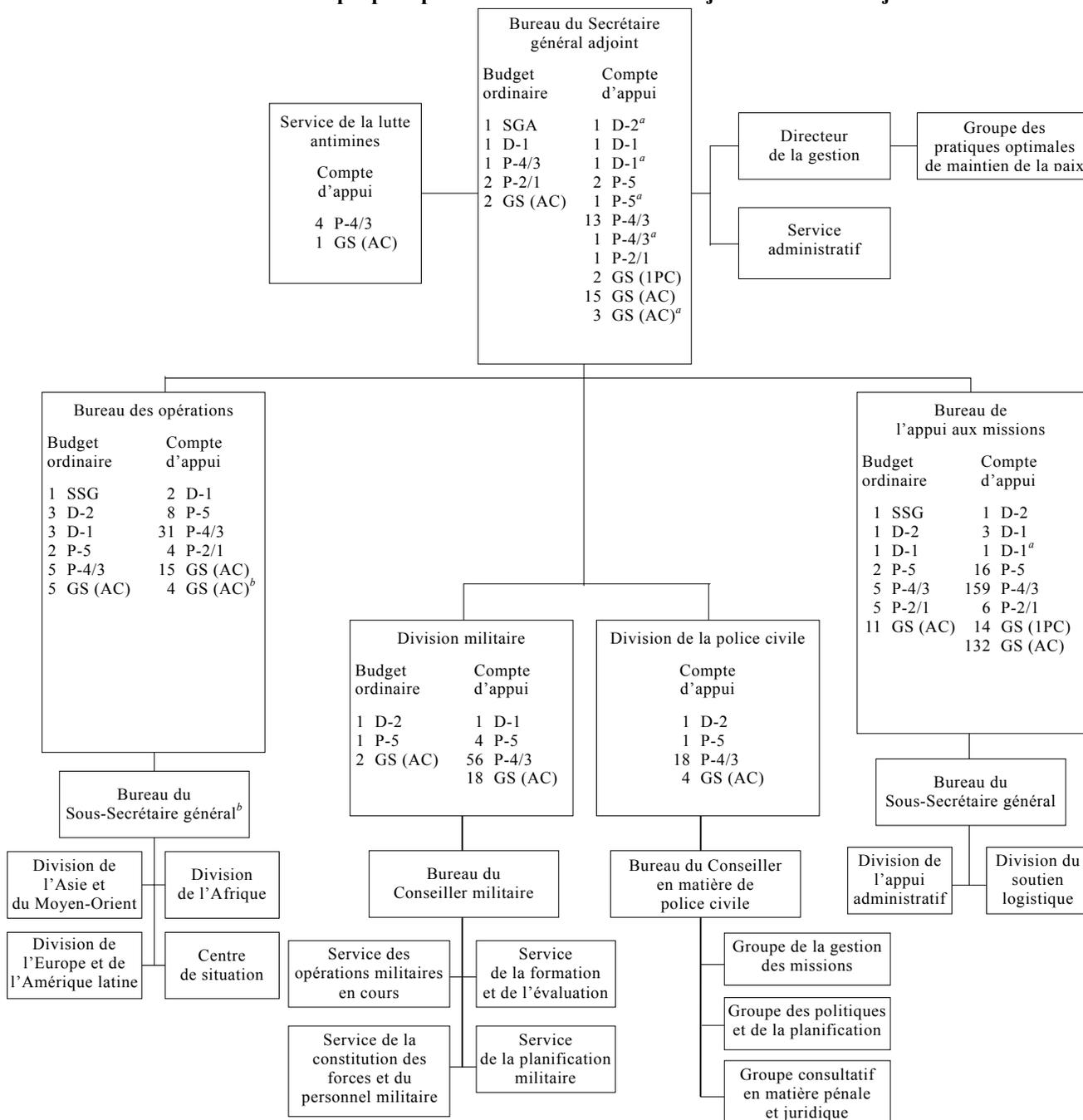


<p><b>Bureau des services de contrôle interne</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan d'audit annuel des opérations de maintien de la paix</li> <li>• Observations d'audit concernant les opérations de maintien de la paix</li> <li>• Évaluation des opérations de maintien de la paix soulignant les conclusions et recommandations importantes</li> <li>• Avis et information au sujet des audits, conseils de gestion et investigations à l'intention des opérations de maintien de la paix</li> <li>• Investigations</li> <li>• Formation d'auditeurs résidents pour les missions</li> <li>• Gestion des risques et auto-évaluation des contrôles internes</li> </ul>	<p><b>Bureau des affaires juridiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avis et conseils juridiques concernant : <ul style="list-style-type: none"> <li>Les accords institutionnels et opérationnels;</li> <li>Les aspects réglementaires et les règles et règlements de l'ONU;</li> <li>Les aspects commerciaux;</li> <li>Les contrats, biens immobiliers, demandes d'indemnisation en cas de blessure ou de décès;</li> <li>Les aspects financiers;</li> <li>L'arbitrage et le contentieux;</li> <li>Les questions de personnel et la représentation au Tribunal administratif de l'ONU;</li> <li>Les privilèges et immunités;</li> <li>L'examen de la réglementation concernant les missions de gouvernance;</li> <li>Le statut des forces;</li> <li>Le statut des missions;</li> <li>Les aspects juridiques de la sécurité.</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Département de l'information</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stratégies d'information et campagnes de sensibilisation</li> <li>• Suivi et analyse de l'information présentée par les médias internationaux au sujet des opérations de maintien de la paix</li> <li>• Gestion conjointe d'un site web</li> <li>• Échanges d'informations avec les principaux fonctionnaires de l'information avant et après les missions</li> </ul>	<p><b>Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visites d'évaluation technique aux missions de maintien de la paix en cours et rapports d'évaluation</li> <li>• Système d'indicateurs du niveau de sécurité atteint dans les opérations de maintien de la paix</li> <li>• Manuel et programme de formation à la sécurité et à la sûreté</li> <li>• Formation aux règles de sécurité du personnel des missions de maintien de la paix en cours</li> <li>• Rapport sur l'application des règles de sécurité par les missions de maintien de la paix</li> <li>• Contrôles préalables à l'engagement d'agents de sécurité</li> <li>• Rapports sur les incidents graves</li> <li>• Équipe d'intervention d'urgence</li> <li>• Instructions permanentes et ateliers sur la gestion du stress</li> <li>• Enquête psychosociologique sur les besoins du personnel des missions de maintien de la paix</li> </ul>
--	--	---	--

## Annexe I

## Département des opérations de maintien de la paix

## Tableau d'effectifs proposé pour l'exercice allant du 1er juillet 2002 au 30 juin 2003



Note : SGA : Secrétaire général adjoint; SSG : Sous-Secrétaire général; GS (PC) : agent des services généraux (1re classe); GS (AC) : agent des services généraux (autres classes).

<sup>a</sup> Postes nouveaux.

<sup>b</sup> L'appui aux opérations sur le terrain est intégré et coordonné par l'intermédiaire du Sous-Secrétaire général chargé des opérations, qui a le plus d'ancienneté.

## Annexe II

### Répartition des responsabilités entre le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'information

<i>Activités d'information en appui aux opérations de maintien de la paix</i>	<i>Service responsable</i>	<i>Contribution/conseil</i>
Organiser et superviser les études préalables au déploiement portant sur la situation en matière d'information, de médias et de vulgarisation	DPI	DPKO
Donner des avis sur les éléments relatifs à l'information qui doivent être pris en compte dans l'accord sur le statut de la mission et des forces	DPI	DPKO
Établir le calendrier de déploiement, le matériel nécessaire, les projets de budget et le tableau d'effectifs	DPI	DPKO
Recommander la nomination de spécialistes de l'information qualifiés et expérimentés pour les missions, y compris le porte-parole, et établir un registre de ces spécialistes	DPI	DPKO
Veiller au déploiement rapide du personnel d'information approprié et du matériel nécessaire, y compris les lots de départ pour un déploiement rapide	DPKO	DPI
Être en contact permanent avec la composante information des missions et fournir une assistance et une orientation pour l'exécution du plan opérationnel	DPKO	DPI
Assurer la liaison avec la Division militaire et la Division de la police civile en veillant à ce qu'un porte-parole militaire et un porte-parole de la police civile soient nommés pour les missions où ces fonctions sont nécessaires, et qu'ils travaillent en étroite collaboration avec le porte-parole civil	DPKO	
Mettre en place des procédures de formation pour le personnel des missions dont une grande partie des activités a trait à l'information, notamment le Représentant spécial du Secrétaire général, le commandant de la Force, le porte-parole militaire et le porte-parole de la police civile	DPKO	DPI
Renforcer les forces et moyens en attente grâce à des accords de coopération avec les États Membres, les organisations non gouvernementales et les Volontaires des Nations Unies	DPI	DPKO
Traduire les éléments d'information politique et stratégique de chaque mission en plans d'information opérationnels	DPKO	DPI
Mettre au point des concepts de programmation avant et après le déploiement des missions de paix en tirant parti des relations entre le Département de l'information et les partenaires régionaux	DPI	DPKO

<i>Activités d'information en appui aux opérations de maintien de la paix</i>	<i>Service responsable</i>	<i>Contribution/conseil</i>
Faciliter la couverture des opérations de maintien de la paix par les médias	DPKO/DPI	
Élaborer des procédures et directives opérationnelles pour la composante information des missions de paix et familiariser les spécialistes de l'information des missions avec ces procédures et directives	DPKO	DPI
Surveiller sur les plans intérieur et extérieur l'efficacité des campagnes d'information des opérations de paix et proposer des solutions appropriées pour remédier aux insuffisances	DPI	DPKO
Assurer la liaison avec les organismes des Nations Unies pour la stratégie d'information générale et donner des conseils aux services d'information sur le terrain en ce qui concerne la coordination des messages avec les organisations humanitaires	DPI	DPKO
Collaborer avec les organismes des Nations Unies présents dans la zone de la mission en vue de partager le matériel d'information disponible sur le terrain	DPI	
Élaborer, produire et diffuser du matériel de promotion sur les opérations de paix et le désarmement, notamment des livres, des trousseaux d'information, des planches murales, le <i>Year in Review</i> , des notes d'information mensuelles, des bulletins d'information, des affiches, des communiqués de presse et des reportages	DPI	DPKO
Créer et maintenir sur le site Web de l'ONU des pages concernant le maintien de la paix et d'autres opérations de paix (par exemple instauration de la paix, consolidation de la paix, etc.)	DPI	DPKO
Organiser des manifestations promotionnelles, des rencontres avec les médias et des conférences de presse en collaboration étroite avec le Bureau du porte-parole et les services organiques et préparer des réunions de commémoration à la mémoire des soldats de la paix et du personnel des Nations Unies qui ont perdu la vie au service de la paix	DPI	DPKO
Assurer les relations avec les médias pour le Département des opérations de maintien de la paix et travailler en collaboration avec le Bureau du porte-parole du Secrétaire général en ce qui concerne les questions liées au maintien de la paix	DPKO	DPI
Aider les opérations de maintien de la paix à gérer les relations avec les médias pendant les crises	DPKO	DPI