



Assemblée générale

Distr. générale
31 mars 2005
Français
Original: anglais

Cinquante-neuvième session

Point 123 de l'ordre du jour

Aspects administratifs et budgétaires

du financement des opérations

de maintien de la paix des Nations Unies

État de la liste de personnels civils prêts à être déployés rapidement

Rapport du Secrétaire général

Résumé

Le présent rapport est soumis en application de la demande formulée par l'Assemblée générale qui a prié le Secrétaire général de lui rendre compte de l'état de la liste de personnels civils prêts à être déployés rapidement, notamment des mesures prises pour améliorer son utilité, compte tenu des données d'expérience récentes concernant son utilisation (résolution 58/298, par. 9).

Il décrit brièvement l'état de la liste expérimentale, en analyse les résultats positifs de même que les lacunes et contient des recommandations en vue d'améliorer son utilité.



I. Introduction

1. Le présent rapport est soumis en application du paragraphe 9 de la résolution 58/298 de l'Assemblée générale, en date du 18 juin 2004, dans laquelle l'Assemblée a prié le Secrétaire général de lui rendre compte, à sa cinquante-neuvième session, de l'état de la liste de personnels civils prêts à être déployés rapidement dans le contexte du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix. Il a pour objet de déterminer l'état de cette liste et de formuler des recommandations en vue d'en améliorer l'utilité.

2. Aux fins du présent rapport, l'expression « liste de personnels prêts à être déployés rapidement » désigne le mécanisme de sélection et d'inscription sur une liste de fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies pouvant être affectés à bref délai pour une durée limitée à des fonctions essentielles pendant la phase de démarrage, la période de pointe ou la phase de liquidation de missions de maintien de la paix.

II. Généralités

3. Comme suite à l'une des principales recommandations du Groupe d'étude sur les opérations de paix des Nations Unies relatives au renforcement de la capacité de l'ONU de monter ou d'élargir rapidement des opérations sur le terrain (A/55/305-S/2000/809, par. 91), le Département des opérations de maintien de la paix a commencé en 2003 à dresser une liste de personnels civils prêts à être déployés rapidement. Cette initiative s'inscrivait dans le cadre d'une stratégie révisée de recrutement pour les missions hors Siège, mise en place au début de 2002, selon laquelle tous les postes vacants dans les missions devaient, dans la mesure du possible, être annoncés (voir A/58/764).

4. Il est devenu indispensable de disposer d'un mécanisme de déploiement rapide, notamment pour répondre aux besoins immédiats des missions nouvelles ou en expansion, étant donné le temps qu'il fallait pour examiner les avis de vacance de poste et sélectionner les candidats. Qui plus est, on a jugé que le système consistant à envoyer d'autres missions ou du Siège le personnel requis avait un caractère ponctuel et ne satisfaisait ni les missions qui les envoyaient ni celles qui les recevaient.

5. Il a donc été décidé d'établir à titre expérimental pendant un an une liste spéciale de personnels des Nations Unies prêts à être déployés rapidement. Le Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix a informé toutes les opérations hors Siège de cette initiative le 14 février 2003.

6. Cette liste devait être composée de fonctionnaires expérimentés du Département des opérations de maintien de la paix susceptibles d'être déployés rapidement pour une durée maximale de trois mois pour exécuter des tâches essentielles lors de la phase de démarrage, d'expansion ou de liquidation d'une mission. L'établissement d'une telle liste offrait un délai raisonnable pour engager le processus de recrutement ordinaire en attendant l'approbation des postes et des ressources. La liste en question était censée être utilisée de façon échelonnée et comprendre trois équipes. Chaque équipe serait prête à être déployée dans les 14 jours pour une période de 4 mois et dans les 60 jours pour les 8 autres mois de l'année.

III. Liste de personnels civils prêts à être déployés rapidement : mécanismes d'application

7. Les préparatifs en vue de l'établissement de la liste expérimentale se sont déroulés en trois temps : a) approbation initiale des candidats (7 mars-14 avril 2003); b) certification des aptitudes techniques et physiques (14 avril-22 mai 2003); et c) constitution de trois équipes prêtes à être déployées rapidement (22 mai-4 juin 2003). La liste a été officiellement introduite le 4 juin 2003.

8. Sur les 6 500 fonctionnaires environ contactés au Département des opérations de maintien de la paix, sur le terrain et au Siège, 637 ont présenté leur candidature avec l'approbation de leurs supérieurs hiérarchiques immédiats. Au cours de la deuxième phase, l'équipe de gestion de la liste du Département des opérations de maintien de la paix a collaboré avec plusieurs autres départements et bureaux pour obtenir les certificats d'aptitude technique et physique des candidats. Une expérience des opérations de maintien de la paix et des compétences linguistiques faisaient partie des critères de sélection. La représentation équilibrée des hommes et des femmes et la répartition géographique entraient également en ligne de compte. Au cours de la troisième phase, les équipes se prêtant à un déploiement rapide ont été constituées et les candidats retenus informés. On trouvera aux annexes I et II respectivement la composition de la liste de personnels prêts à être déployés rapidement, par mission d'origine et par fonction.

9. Un stage de formation, auquel ont participé 37 fonctionnaires inscrits sur la liste, a été organisé à la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi (Italie) en juillet 2003. Cette formation a porté sur des questions telles que les fonctions de direction et d'administration, la planification, la constitution d'équipes, la collaboration avec des partenaires opérationnels et les compétences requises sur le terrain. Un autre stage de formation en matière de déploiement rapide, s'adressant expressément aux spécialistes de l'information, a eu lieu à Brindisi en mai 2004.

IV. Résultats positifs

10. La liste a été immédiatement exploitée, cinq fonctionnaires ayant été affectés à la Mission des Nations Unies en Côte d'Ivoire et 50 au Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général pour l'Iraq en juin et au début de juillet 2003. Depuis, c'est la MINUL qui l'a le plus largement utilisée (32 fonctionnaires). En 2004, six fonctionnaires ont été affectés à la Mission des Nations Unies pour la stabilisation en Haïti (MINUSTAH) et six autres à l'Opération des Nations Unies en Côte d'Ivoire. Un a été affecté à la Mission d'observation des Nations Unies pour l'Iraq et le Koweït pour sa liquidation. En juillet 2004, 57 fonctionnaires inscrits sur la liste avaient été affectés à six missions.

11. L'un des grands succès de la liste, à savoir sa très large utilisation par la MINUL, tient en grande partie au fait que, ce mécanisme ayant été longuement exposé aux hauts responsables de la Mission, cette dernière y a eu très largement recours et lui a donc fait subir son premier test à grande échelle.

12. Les réponses reçues des fonctionnaires à la fois sur le terrain et au Siège sont dignes d'intérêt : sur l'ensemble des fonctionnaires ayant répondu à l'appel lancé par le Département des opérations de maintien de la paix, plus de 600 avaient reçu

l'approbation de leurs supérieurs hiérarchiques immédiats. Le recours aux moyens électroniques a grandement facilité une large diffusion de l'appel aux candidatures auprès du personnel hors Siège de même que la gestion ultérieure de la liste en reliant le système aux bases de données du Service de la gestion du personnel.

13. En 2003, la liste a pu être gérée grâce au recrutement pour une période de courte durée sur des postes temporairement vacants de deux administrateurs auxiliaires et d'un assistant administratif chargés d'examiner et d'approuver les candidatures ainsi que d'informer les candidats retenus. Pour que la liste puisse être tenue et exploitée efficacement, des ressources supplémentaires devraient être allouées à cette fin.

V. Évaluation de la liste établie à titre expérimental

14. Il avait été convenu que la liste établie à titre expérimental en 2003 - notamment ses incidences financières et son utilisation - ferait l'objet d'une évaluation interne, laquelle a été entreprise par le Service de la gestion du personnel à la fin de 2003. Cette évaluation a été complétée par un examen approfondi du mécanisme dans le contexte de l'étude des enseignements tirés de la phase de démarrage de la MINUL que le Groupe des pratiques optimales de maintien de la paix a réalisée dans le courant du premier trimestre de 2004. On trouvera ci-après un résumé des principales observations et recommandations touchant le mode de fonctionnement actuel de ce mécanisme.

Communications, processus et engagement

15. Il est ressorti des échanges avec les diverses missions hors Siège que plusieurs points restaient à élucider, tels que l'objet et l'exploitation mêmes de la liste, son administration et son financement ou encore la durée d'affectation acceptable. De ce fait, plusieurs missions d'origine avaient hésité à libérer des fonctionnaires qui avaient été approuvés et sélectionnés tandis que certaines missions d'accueil avaient émis des doutes quant aux qualifications des fonctionnaires sélectionnés par le Département des opérations de maintien de la paix pour figurer sur la liste. Il est recommandé de redoubler d'efforts pour que le Département des opérations de maintien de la paix, notamment les missions hors siège, tirent pleinement parti de la liste. À cet effet, il conviendrait d'élaborer des directives administratives détaillées et de les communiquer à toutes les missions pour préciser et expliquer toutes les dispositions administratives pertinentes. Il est également recommandé que toutes les communications importantes entre les parties intéressées (la mission d'origine, la mission d'accueil et le fonctionnaire) passent par la structure à mettre en place pour assurer la gestion de la liste (voir plus loin, par. 23).

Composition de la liste

16. Un grand nombre de postes essentiels étaient demeurés vacants ou bien la liste ne contenait pas suffisamment de candidats pour former trois équipes. Certaines fonctions étaient plus demandées que d'autres, ce qui faisait ressortir la nécessité de procéder à un examen des fonctions essentielles recensées. Il est recommandé d'envisager, pour les postes difficiles à pourvoir, d'offrir à des fonctionnaires autres que ceux du Département des opérations de maintien de la paix, notamment à ceux du Département de la gestion, la possibilité de s'inscrire sur la liste. On pourrait

aussi envisager, dans le cadre de directives clairement définies, d'évaluer, en collaboration avec le Bureau des Volontaires des Nations Unies à Bonn (Allemagne), la possibilité d'ouvrir la liste aux Volontaires actuellement affectés au Département des opérations de maintien de la paix. Enfin, le Département devrait passer en revue les fonctions énumérées et rapprocher les candidatures des besoins.

Présentation des candidatures

17. Le premier exercice avait un caractère volontaire et l'initiative en revenait aux fonctionnaires. Bien que le taux de réponse ait été encourageant, cette méthode présentait plusieurs lacunes : certaines fonctions n'intéressaient personne ou bien les supérieurs hiérarchiques n'étaient pas disposés à libérer leurs fonctionnaires les plus compétents même pour une période de durée limitée. Il est recommandé de mettre en place un système selon lequel les candidatures seraient présentées soit par le Siège soit par les missions hors Siège sur la base des demandes adressées par le Département des opérations de maintien de la paix à New York. Cela permettrait d'améliorer la motivation et la participation des missions d'origine et d'introduire une procédure de contrôle à chaque bout du processus.

Processus de sélection et d'approbation

18. Certaines dichotomies ont été observées entre les qualifications des candidats approuvés sur le plan technique et acceptés sur la liste et les compétences techniques requises pour mettre en place une mission. Comme on l'a vu plus haut, certaines missions ont émis des doutes sur la pertinence des qualifications de certains candidats. Il est recommandé de communiquer pour chaque poste le mandat (description d'emploi ou profil d'emploi type) au moment de la présentation ou du dépôt des candidatures. Par ailleurs, le processus de sélection au Siège devrait être rationalisé grâce à la création d'un comité de sélection permanent et d'un réseau d'interlocuteurs au sein des diverses entités chargées de confirmer les compétences techniques.

Affectations

19. Certains candidats inscrits sur la liste n'étaient pas libérés de leurs fonctions par la mission d'origine même si cette dernière en avait approuvé la candidature. Ainsi, des postes essentiels demeuraient vacants ou il n'y avait pas suffisamment de candidats pour les pourvoir (voir annexe III). Il est recommandé de s'attacher davantage à obtenir à l'avance la mise en disponibilité des candidats inscrits sur la liste. Les différentes parties intéressées (le candidat, la mission d'origine, le groupe technique et la mission d'accueil) devraient être informées des incidences de leurs décisions. Les candidats inscrits sur la liste devraient être mis en disponibilité sur demande et acceptés par la mission d'accueil, et accepter eux-mêmes une affectation rapide. Il faudrait aussi faire signer un engagement à cet effet à la fois au fonctionnaire et à la mission d'origine.

Délivrance du certificat médical d'aptitude physique

20. Le processus de certification des aptitudes physiques prenait plus longtemps que prévu et, dans certains cas, a retardé la constitution définitive des équipes se prêtant à un déploiement rapide, ce qui met en évidence l'absence de mécanisme permettant de vérifier si les certificats médicaux d'aptitude physique du personnel

hors Siège du Département des opérations de maintien de la paix sont à jour. Il est recommandé que le processus de certification des aptitudes physiques soit engagé dès que les premiers candidats inscrits sur la liste sont approuvés sur le plan technique. Le Département des opérations de maintien de la paix met actuellement en place un mécanisme permettant de s'assurer que le personnel hors Siège a subi récemment tous les examens médicaux requis.

Durée de l'affectation

21. La période d'affectation des candidats inscrits sur la liste avait été fixée à 90 jours au maximum, cette période ayant été jugée suffisante pour donner le temps de recruter les fonctionnaires appelés à remplacer ces candidats pour une période plus longue. La MINUL a demandé une prolongation de l'affectation de neuf fonctionnaires (sur 32 au total) pour des périodes allant de deux semaines à deux mois. Dans d'autres cas, le fonctionnaire intéressé a fait part de son désir de rester dans la mission d'accueil qui souhaitait elle aussi le conserver. Le bon fonctionnement du processus de déploiement rapide s'en trouvait entravé car il n'avait pas été prévu que les candidats retenus sur la liste ne retourneraient pas dans leur mission d'origine. Ces dernières hésitaient de plus en plus à libérer leur personnel dans ces conditions. Il est recommandé de porter à 120 jours la durée d'affectation maximale. Comme le système de déploiement rapide n'était pas censé être un moyen d'être muté, le fonctionnaire ayant fait l'objet d'un déploiement rapide et souhaitant briguer un poste dans la mission d'accueil devrait d'abord retourner dans sa mission d'origine pour une période de trois mois au minimum afin que celle-ci puisse lui trouver un remplaçant.

Programme de formation

22. Comme indiqué au paragraphe 9, deux stages de formation ont été organisés en 2003 et 2004, soit moins que prévu initialement pour pouvoir former les trois équipes. Il est recommandé que les éléments du programme de formation soient revus et que ce programme soit offert à intervalles réguliers tout au long de l'année de sorte que la plupart des fonctionnaires inscrits sur la liste puissent y participer.

Gestion et ressources

23. Les deux évaluations ont mis en évidence la nécessité d'allouer expressément des ressources au projet de déploiement rapide. Il est recommandé de confier au Service de la gestion du personnel l'entière responsabilité de la gestion et de la tenue de la liste et de créer une structure de gestion à cette fin. Il faut du personnel supplémentaire pour gérer efficacement la liste. Il faut aussi trouver des ressources financières pour couvrir les frais associés à la formation des fonctionnaires inscrits sur la liste.

VI. Orientation future

24. L'utilité de la liste de personnels civils prêts à être déployés rapidement est nettement apparue lors de l'expérience menée en 2003 malgré les difficultés indiquées, en ce sens que le Département des opérations de maintien de la paix a pu recourir à cette liste pour pourvoir initialement les postes dans les missions nouvelles et en expansion durant les périodes de pointe.

25. La liste sera étoffée pour couvrir entièrement les besoins des missions pendant la phase de démarrage, la période de pointe et la phase de liquidation. La structure en équipes sera remplacée par une liste globale unique et les candidats inscrits sur cette liste seront affectés individuellement selon que de besoin. Une liste révisée des fonctions essentielles a été établie. Un certain nombre de fonctionnaires seront sélectionnés pour chacune de ces fonctions afin de disposer d'une réserve suffisante pour pouvoir faire face à des besoins simultanés et multiples. On prévoit que la nouvelle liste comprendra environ 365 fonctionnaires civils exerçant des fonctions essentielles (voir annexe IV).

26. Des procédures révisées détaillées seront communiquées à toutes les missions hors Siège et le Département des opérations de maintien de la paix s'attachera particulièrement à expliquer en détail le mécanisme et ses modalités d'application. En particulier, il sera indiqué clairement que la liste n'est pas un moyen de mutation ou de promotion et ne viendra se substituer au processus de recrutement ordinaire. Pour les fonctionnaires, leur inscription sur la liste pourra donner lieu à une affectation stimulante et gratifiante, qui devrait être dûment reconnue dans le cadre du système d'appréciation du comportement professionnel.

27. Afin de disposer d'une réserve de candidats plus importante, en particulier pour les postes de haut rang et ceux qui sont difficiles à pourvoir, les candidatures seront acceptées, non seulement du Département des opérations de maintien de la paix, mais aussi d'autres départements du Secrétariat et, dans des conditions à négocier, les Volontaires des Nations Unies affectés à des opérations de maintien de la paix seront également admis à se présenter. Il est recommandé que le mécanisme de déploiement rapide de personnels civils soit étroitement relié à d'autres formules mises au point par le Département des opérations de maintien de la paix, telles que le mémorandum d'accord sur la constitution d'une réserve de personnels civils en attente, qui a été distribué à tous les États Membres.

28. D'autres modifications importantes seront apportées au processus de sélection et d'approbation. La liste révisée permettra au Département des opérations de maintien de la paix et aux missions de proposer l'inscription de fonctionnaires sur la liste. Les fonctionnaires pourront aussi continuer à présenter eux-mêmes leur candidature, mais leur mise en disponibilité devra être autorisée par leur supérieur hiérarchique et la mission. En outre, pour faire en sorte que l'ensemble des besoins des missions hors Siège soient satisfaits, c'est au Département au Siège qu'il appartiendra de décider en dernier ressort quel fonctionnaire sera envoyé à telle ou telle mission. Les consultations voulues auront lieu avec les missions d'origine et d'accueil s'il y a lieu et si cela est matériellement possible au moment de l'affectation.

29. Les fonctionnaires sélectionnés demeureront inscrits sur la liste pendant un an. Toutefois, le processus d'appel aux candidatures se poursuivra tout au long de l'année afin de disposer en permanence d'une liste fournie et à jour.

30. Le système électronique de présentation des candidatures sera amélioré pour répondre aux exigences nouvelles et assurer l'interface avec les bases de données employées par le Département des opérations de maintien de la paix (dont Galaxy). Les profils d'emploi type pour chaque poste essentiel seront communiqués et les candidats seront priés de remplir une notice personnelle. Chaque candidature sera agréée par le supérieur hiérarchique immédiat du candidat. Les présentations de

candidatures par l'administration se feront en consultation avec les intéressés et leurs supérieurs hiérarchiques directs.

31. La période d'affectation maximale sera portée à 120 jours. Avec l'accord des missions d'accueil et d'origine, les fonctionnaires ayant fait l'objet d'un déploiement rapide peuvent briguer un poste auprès de la mission d'accueil, à condition toutefois de retourner dans leur mission d'origine pendant trois mois au minimum.

32. Un programme de formation renforcé et amélioré sera un élément essentiel du nouveau système de déploiement rapide. Les candidats sélectionnés sur la liste seront tenus de participer à un stage de formation d'une durée de sept à neuf jours. Cette formation sera offerte à intervalles réguliers tout au long de l'année. Elle visera à inculquer aux intéressés des compétences d'intégration et à les rendre mieux à même de travailler en équipe dans des conditions difficiles et souvent sans supervision directe.

33. Un mécanisme d'évaluation sera intégré dans les nouvelles procédures. L'administration des missions d'accueil veillera à ce que chaque fonctionnaire et son supérieur hiérarchique remplissent le questionnaire de fin d'affectation. Les observations des supérieurs hiérarchiques détermineront la participation future du fonctionnaire au programme de déploiement rapide. Les appréciations portées à la fois par le fonctionnaire et son supérieur hiérarchique serviront à évaluer en permanence le mécanisme de déploiement rapide.

34. Comme indiqué plus haut au paragraphe 23, une structure de gestion de la liste de personnels prêts à être déployés rapidement sera mise en place au sein du Service de la gestion du personnel. Elle aura notamment pour tâche de coordonner le processus de sélection et d'approbation, d'assurer en permanence le suivi de la liste, de recenser les lacunes et de lancer les appels aux candidatures de caractère général et particulier, le cas échéant, pour veiller à ce que la liste comprenne suffisamment de candidats et demeure à jour, de rechercher des occasions (par exemple, visites des missions), de rencontrer les fonctionnaires et leurs supérieurs pour présenter le programme de déploiement rapide et le faire mieux connaître. Des responsables seront désignés au sein de chaque entité technique du Secrétariat pour fournir des conseils techniques et faciliter la recherche de candidats. La liste sera renouvelée tous les ans. Il est actuellement demandé d'inscrire au budget du compte d'appui pour 2005-2006 un poste supplémentaire d'agent des services généraux pour assurer la gestion efficace de la liste.

VII. Conclusion

35. La tenue d'une de personnels prêts à être déployés rapidement représente une initiative importante destinée à rendre le Département des opérations de maintien de la paix mieux à même de monter rapidement des opérations sur le terrain et de fournir temporairement des renforts à une mission hors Siège faisant l'objet d'une expansion ou d'autres modifications du concept des opérations, par exemple une compression des effectifs. Aussi bien les missions que les fonctionnaires gagnent à participer au programme de déploiement rapide : les missions d'accueil peuvent ainsi disposer aisément d'un personnel de maintien de la paix expérimenté, qualifié, ayant fait ses preuves sur le terrain et immédiatement opérationnel. Les missions d'origine réintègrent du personnel ayant acquis des compétences nouvelles et plus

solides et une expérience enrichissante. Les fonctionnaires auront quant à eux la possibilité de relever de nouveaux défis susceptibles de contribuer à leur enrichissement personnel et professionnel et d'améliorer leurs connaissances et compétences.

36. La liste de personnels prêts à être déployés rapidement n'est que l'un des moyens actuellement examinés par le Département des opérations de maintien de la paix pour répondre à ses besoins opérationnels pressants grâce à la mise en place d'un noyau de responsables du maintien de la paix professionnels et hautement qualifiés prêts à être déployés à bref délai. Le Département rendra compte des efforts entrepris pour constituer un tel noyau et définir des conditions d'emploi qui permettent de recruter, conserver, former et déployer rapidement ces fonctionnaires dans son rapport général sur les conditions d'emploi sur le terrain que l'Assemblée générale lui a demandé de présenter dans sa résolution 59/266, en date du 23 décembre 2004.

VIII. Décision à prendre par l'Assemblée générale

37. **L'Assemblée générale est invitée à prendre acte du présent rapport.**

Annexe I

**Composition de la liste de personnels
prêts à être déployés rapidement,
par mission d'origine et par équipe**

<i>Mission d'origine/Siège</i>	<i>Équipe 1</i>	<i>Équipe 2</i>	<i>Équipe 3</i>	Total
Siège	19	16	11	46
Bureau d'appui des Nations Unies pour la consolidation de la paix en République centrafricaine	1	–	–	1
Mission des Nations Unies pour l'organisation d'un référendum au Sahara occidental	6	4	2	12
Mission de l'Organisation des Nations Unies en République démocratique du Congo	5	8	5	18
Mission d'assistance des Nations Unies en Afghanistan	8	4	7	19
Mission des Nations Unies en Sierra Leone	10	9	7	26
Force des Nations Unies chargé d'observer le dégagement	1	3	–	4
Force des Nations Unies chargée du maintien de la paix à Chypre	–	1	–	1
Force intérimaire des Nations Unies au Liban	5	10	3	18
Mission des Nations Unies en Angola	1	–	–	1
Mission des Nations Unies en Éthiopie et en Érythrée	6	2	4	12
Mission d'administration intérimaire des Nations Unies au Kosovo	30	25	23	78
Mission d'appui des Nations Unies au Timor oriental	12	13	9	34
Groupe d'observateurs militaires des Nations Unies en Inde et au Pakistan	6	–	2	8
Mission d'observation des Nations Unies en Géorgie	3	2	–	5
Total	115	97	72	283

Annexe II

**Composition de la liste de personnels
prêts à être déployés rapidement,
par fonction**

<i>Fonction</i>	<i>Équipe 1</i>	<i>Équipe 2</i>	<i>Équipe 3</i>	Total
Bureau du chef de mission	6	5	6	17
Équipe de planification	3	3	3	9
Affaires politiques	3	3	3	9
Information	4	4	3	11
Affaires civiles	3	3	3	9
Désarmement, démobilisation et réinsertion	–	–	–	–
Développement et relèvement	4	4	3	11
Droits de l'homme	1	–	–	1
Primauté du droit	1	–	–	1
Bureau du Directeur de l'administration	11	10	8	29
Bureau du chef des services de soutien intégré/du Service des communications et des technologies de l'information	4	4	3	11
Centre mixte des opérations logistiques	4	1	1	6
Section du contrôle des mouvements	2	3	1	6
Groupes des produits de base	2	2	1	5
Matériel appartenant aux contingents	2	2	–	4
Opérations aériennes	2	1	–	3
Génie	9	6	2	17
Service des communications et des technologies de l'information	15	11	10	36
Approvisionnements et entrepôt	6	4	–	10
Transports	10	9	7	26
Services médicaux	1	1	1	3
Bureau du chef des services administratifs	2	2	1	5
Services généraux	6	7	4	17
Personnel	6	5	6	17
Achats	2	2	2	6
Finances	4	5	5	14
Total	113	97	73	283

Annexe III

Postes essentiels vacants ou pour lesquels le nombre de candidats était insuffisant

Postes de haut niveau

Chef du personnel

Fonctionnaire (hors classe) chargé du désarmement, de la démobilisation et de la réinsertion

Directeur de l'administration/chef de l'administration

Agent en chef du Service de sécurité

Chef des services de soutien intégré/services techniques

Chef du Centre mixte des opérations logistiques

Chef de la Section du contrôle des mouvements

Chef du Service des communications et des technologies de l'information

Chef des approvisionnements

Administrateur du personnel civil

Spécialiste des droits de l'homme (hors classe)

Chef des services administratifs

Chef des services généraux

Chef de la Section des achats

Postes de niveau intermédiaire et d'appui

Juriste

Spécialiste du désarmement, de la démobilisation et de la réinsertion

Porte-parole

Spécialiste des droits de l'homme

Spécialiste de la sécurité aérienne

Fonctionnaire chargé de la logistique et de la gestion des contrats

Fonctionnaire chargé des transmissions

Spécialiste en technologies de l'information

Technicien de radiodiffusion

Médecin

Infirmier

Administrateur du personnel

Fonctionnaire des finances et du budget

Annexe IV

Liste des postes essentiels (personnel civil)

Postes essentiels	Petite mission		Mission moyenne		Grande mission	
	Classe	Nombre	Classe	Nombre	Classe	Nombre
Bureau du chef de mission						
Représentant spécial du Secrétaire général	SSG	1	SGA	1	SGA	1
Représentant spécial adjoint du Secrétaire général	D-2	1	SSG	1	SSG	1
Assistant spécial	P-4	1	P-5, P-4	1,1	P-5, P-4	1, 1
Secrétaire principal	Services généraux	2	Services généraux	2	Services généraux	2
Chef du personnel	–	–	D-1	1	D-2	1
Conseiller juridique/juriste	P-4	1	P-5	1	P-5–D-1	1
Assistant administratif	Services généraux	1	Services généraux	2	Services généraux	2
Affaires politiques						
Spécialiste des affaires politiques (hors classe)			P-5 à D-2			5
Spécialiste des affaires politiques			P-3 à P-4			5
Information						
Chef de l'information/porte-parole			P-4 à D-1			5
Fonctionnaire de l'information			P-3			5
Producteur radio/vidéo			P-3			5
Spécialiste de la radiodiffusion (s'il y a lieu)			P-3			5
Affaires civiles						
Spécialiste des affaires civiles (hors classe)			P-5 à D-1			5
Spécialiste des affaires civiles			P-3 à P-4			5
Désarmement, démobilisation et réinsertion						
Spécialiste du désarmement, de la démobilisation et de la réinsertion (hors classe)			P-5 à D-1			5
Spécialiste du désarmement, de la démobilisation et de la réinsertion			P-3 à P-4			5
Développement et relèvement						
Spécialiste du développement et du relèvement (hors classe)			P-5 à D-1			5
Spécialiste des projets à effet rapide			P-3 à P-4			5
Égalité des sexes						
Conseiller pour l'égalité des sexes/spécialiste de l'égalité des sexes			P-4 à P-5			5
VIH/sida						
Conseiller pour la lutte contre le VIH/sida/spécialiste de la lutte contre le VIH/sida			P-4 à P-5			5

<i>Postes essentiels</i>	<i>Petite mission</i>		<i>Mission moyenne</i>		<i>Grande mission</i>	
	<i>Classe</i>	<i>Nombre</i>	<i>Classe</i>	<i>Nombre</i>	<i>Classe</i>	<i>Nombre</i>
Droits de l'homme						
Spécialiste des droits de l'homme (hors classe)			P-5 à D-1			5
Spécialiste des droits de l'homme			P-3 à P-4			5
Primauté du droit et questions pénitentiaires						
Spécialiste des affaires judiciaires (hors classe)			P-5 à D-1			5
Spécialiste des affaires judiciaires			P-3 à P-4			5
Conseiller pour les questions pénitentiaires			P-3 à P-4			5
Sécurité						
Agent-chef de sécurité			P-4 à P-5			5
Agent de sécurité			P-2 à P-3			5
			Service mobile			5
Agent de protection rapprochée			Service mobile			5
Total partiel, Services organiques						115
Administration						
Chef de l'administration			P-5 à D-2			5
Juriste			P-4			5
Fonctionnaire d'administration			P-3 à P-5			5
Assistant administratif			Services généraux			5
Groupe de la sécurité aérienne						
Spécialiste de la sécurité aérienne			P-2 à P-4			5
Groupe du budget						
Chef du budget/fonctionnaire du budget			P-3 à P-5			5
Assistant (budget)			Services généraux			5
Section des finances						
Chef de la Section des finances			P-4 à P-5			5
Fonctionnaire des finances			P-3 à P-4			5
Assistant chargé des finances/caissier			Services généraux			5
Section du personnel civil						
Chef de la Section du personnel civil			P-4 à P-5			5
Spécialiste des ressources humaines			P-3 à P-4			5
Assistant chargé des ressources humaines			Services généraux			5
Section des achats						
Chef de la Section des achats			P-4 à P-5			5
Fonctionnaire chargé des achats			P-2 à P-3			5

<i>Postes essentiels</i>	<i>Petite mission</i>		<i>Mission moyenne</i>		<i>Grande mission</i>	
	<i>Classe</i>	<i>Nombre</i>	<i>Classe</i>	<i>Nombre</i>	<i>Classe</i>	<i>Nombre</i>
Section des services généraux						
Chef des services généraux			P-4 à P-5			5
Assistant chargé des services généraux			Service mobile			5
Spécialiste du contrôle du matériel et des stocks			P-3			5
Assistant chargé du contrôle du matériel et des stocks			Service mobile			5
Administrateur chargé de la réception et de l'inspection			P-2			5
Assistant chargé de la réception et de l'inspection			Service mobile			5
Groupe médical						
Médecin			P-4 à P-5			5
Groupe de la formation						
Fonctionnaire chargé de la formation			P-3 à P-4			5
Section des transports de surface						
Chef de la Section des transports			P-4 à P-5			5
Assistant chargé des transports (atelier)			Service mobile			5
Assistant chargé des transports (entrepôt)			Service mobile			5
Assistant chargé des transports (gestion du parc de véhicules)			Service mobile			5
Opérations aériennes						
Chef des transports aériens			P-4			5
Spécialiste des transports aériens			P-3			5
Contrôle des mouvements						
Chef de la Section du contrôle des mouvements			P-4			5
Assistant chargé du contrôle des mouvements			P-3			5
Approvisionnements						
Chef des approvisionnements			P-4 à P-5			5
Fonctionnaire chargé des approvisionnements (entrepôt)			P-3			5
Fonctionnaire chargé des approvisionnements (rations)			P-3			5
Fonctionnaire chargé des approvisionnements (passation des marchés concernant les carburants)			P-3			5
Fonctionnaire chargé des approvisionnements (matériel appartenant aux contingents)			P-3			5
Génie						
Chef du génie			P-4 à P-5			5
Aide-magasinier			Service mobile			5
Assistant chargé de la gestion des installations			Service mobile			5
Électricien			Service mobile			5

<i>Postes essentiels</i>	<i>Petite mission</i>		<i>Mission moyenne</i>		<i>Grande mission</i>	
	<i>Classe</i>	<i>Nombre</i>	<i>Classe</i>	<i>Nombre</i>	<i>Classe</i>	<i>Nombre</i>
Technicien (groupes électrogènes)			Service mobile			5
Soutien logistique						
Chef des services de soutien intégré			P-5 à D-1			5
Administrateur chargé du soutien logistique			P-3 à P-4			5
Section des communications et des technologies de l'information						
Chef de la Section des communications et des technologies de l'information			P-4 à P-5			5
Chef des technologies de l'information			P-3 à P-4			5
Technicien (satellites)			Service mobile			5
Technicien (téléphone)			Service mobile			5
Technicien (radio/micro-onde)			Service mobile			5
Informaticien (services d'appui systémique)			Service mobile			5
Technicien des réseaux à longue distance			Service mobile			5
Total partiel, appui administratif						250
Nombre total de civils						365