Nations Unies A/60/724

Assemblée générale

Distr. générale
17 mars 2006
Français
Original: anglais

Soixantième session
Point 152 de l'ordre du jour
Financement de la Mission des Nations Unies pour l'organisation d'un référendum au Sahara occidental

Budget de la Mission des Nations Unies pour l'organisation d'un référendum au Sahara occidental pour l'exercice allant du 1er juillet 2006 au 30 juin 2007

Rapport du Secrétaire général

Table des matières

		Paragraphes	*Page*
I.	Mandat et résultats attendus	1–19	4
II.	Ressources nécessaires	20–23	54
III.	Analyse des variations	24–43	57
IV.	Décisions que l'Assemblée générale devra prendre	44	62
V.	Récapitulatif des mesures prises pour donner suite aux demandes et recommandations de l'Assemblée générale, du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires et du Comité des commissaires aux comptes		63
	A. Assemblée générale		63
	B. Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires		67
	C. Comité des commissaires aux comptes		70
Annexe			
	Organigrammes		71

06-27570 (F) 110406 120406

Résumé

Le présent rapport porte sur le budget de la Mission des Nations Unies pour l'organisation d'un référendum au Sahara occidental (MINURSO) pour l'exercice allant du 1er juillet 2006 au 30 juin 2007, dont le montant s'élève à 46 120 000 dollars, compte tenu des contributions volontaires en nature d'un montant de 3 315 600 dollars.

Ce budget couvre le déploiement de 203 observateurs militaires, 27 soldats, 6 membres de la police des Nations Unies, 115 fonctionnaires internationaux, 149 agents recrutés sur le plan national, 23 Volontaires des Nations Unies et 10 agents fournis par des gouvernements.

La corrélation entre le montant total des ressources demandées pour l'exercice allant du 1er juillet 2006 au 30 juin 2007 et l'objectif de la Mission est expliquée dans des tableaux axés sur les résultats, qui présentent une analyse par composante (composante civile, composante militaire et composante appui). Les effectifs constituant les ressources humaines de la Mission ont été déterminés composante par composante, sauf dans le cas du personnel chargé de la direction exécutive et de l'administration, qui sert l'ensemble de la Mission.

La variation des effectifs et des ressources financières est analysée, l'explication faisant référence s'il y a lieu aux produits correspondants indiqués dans les tableaux.

Ressources financières

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

Catégorie de dépenses	*Dépenses (2004/05)*	*Montant alloué (2005/06)*	*Dépenses prévues (2006/07)*	*Variation*	
				Montant	*Pourcentage*
Militaires et personnel de police	6 373,5	6 432,8	6 478,7	45,9	0,7
Personnel civil	16 162,6	17 545,0	17 332,4	(212,6)	(1,2)
Dépenses opérationnelles	18 861,9	21 562,6	18 993,3	(2 569,3)	(11,9)
Montant brut	**41 398,0**	**45 540,4**	**42 804,4**	**(2 736,0)**	**(6,0)**
Recettes provenant des contributions du personnel	2 311,9	2 508,0	2 211,4	(296,6)	(11,8)
Montant net	**39 086,1**	**43 032,4**	**40 593,0**	**(2 439,4)**	**(5,7)**
Contributions volontaires en nature (budgétisées)	3 885,2	3 118,1	3 315,6	197,5	6,3
Total	**45 283,2**	**48 658,5**	**46 120,0**	**(2 538,5)**	**(5,2)**

Ressources humaines

Catégorie de personnel	*Observateurs militaires*[a]	*Contingents*[a]	*Police des Nations Unies*[a, b]	*Unités de police constituées*	*Personnel international*[a, b, c]	*Personnel recruté sur le plan national*[a]	*Volontaires des Nations Unies*[a]	*Personnel fourni par des gouvernements*	*Observateurs électoraux civils*	**Total**
Direction exécutive et administration										
Effectif actuel	–	–	–	–	13	1	–	–	–	**14**
Effectif proposé	–	–	–	–	12	4	–	–	–	**16**
Composantes										
Personnel civil organique										
Effectif actuel	–	–	8	–	9	–	–	10	–	**27**
Effectif proposé	–	–	6	–	3	–	–	10	–	**19**
Personnel militaire										
Effectif actuel	203	27	–	–	2	1	–	–	–	**233**
Effectif proposé	203	27	–	–	2	1	–	–	–	**233**
Appui										
Effectif actuel	–	–	–	–	121	126	–	–	–	**247**
Effectif proposé	–	–	–	–	98	144	23	–	–	**265**
Total										
Effectif actuel	203	[2]27	8	–	145	128	–	10	–	**521**
Effectif proposé	203	27	6	–	115	149	23	10	–	**533**
Variation nette	**–**	**–**	**(2)**	**–**	**(30)**	**21**	**23**	**–**	**–**	**12**

[a] Effectif autorisé/proposé le plus élevé.

[b] Aux fins de la présentation et pour faire apparaître l'effet net de l'application des recommandations de l'étude de gestion et de l'évaluation des conditions de sécurité décrites aux paragraphes 6 à 10, le présent tableau ne tient pas compte des dépenses afférentes à157 postes de fonctionnaire international, dont 156 pour le Bureau de la Commission d'identification et 1 pour le Bureau du chef de la police, et 73 membres de la police civile, en raison de la suspension des activités de la Commission d'identification. Bien qu'inscrits au tableau d'effectifs pour l'exercice 2005/06, ces postes n'ont pas été budgétisés et il est proposé de les supprimer dans le tableau d'effectifs pour l'exercice 2006/07.

[c] Le tableau d'effectifs proposé comprend 1 poste P-5 et 1 poste d'agent recruté sur le plan national financés au moyen des crédits au titre du personnel temporaire destiné au Groupe de la déontologie et de la discipline.

Les décisions que l'Assemblée générale devra prendre sont présentées au chapitre IV du présent rapport.

I. Mandat et résultats attendus

1. Le mandat de la Mission des Nations Unies pour l'organisation d'un référendum au Sahara occidental (MINURSO) a été établi par le Conseil de sécurité dans sa résolution 690 (1991) du 29 avril 1991. La dernière prorogation de ce mandat (jusqu'au 28 octobre 2006) a été autorisée par le Conseil, dans sa résolution 1634 (2005) du 28 octobre 2005.

2. La Mission a pour mandat d'aider le Conseil de sécurité à atteindre un objectif général qui est d'aider les parties à parvenir à une solution politique juste, durable et mutuellement acceptable, qui permette l'autodétermination du peuple du Sahara occidental.

3. Dans le cadre de cet objectif général, la Mission contribuera, au cours de l'exercice budgétaire, à un certain nombre de réalisations, en exécutant les produits clefs présentés dans les tableaux ci-après. Ceux-ci présentent les réalisations et les produits par composante (composante civile, composante militaire et composante appui).

4. Les réalisations escomptées sont celles qui permettront d'atteindre, au terme du mandat de la Mission, l'objectif fixé par le Conseil de sécurité, tandis que les indicateurs de succès serviront à mesurer les progrès accomplis au cours de l'exercice budgétaire. Les effectifs constituant les ressources humaines de la Mission ont été déterminés composante par composante, sauf dans le cas du personnel chargé de la direction exécutive et de l'administration, qui sert l'ensemble de la Mission.

5. Au cours de l'exercice financier 2006/07, la Mission cherchera à accroître son efficacité en externalisant 19 postes d'agent recruté sur le plan national destinés à des nettoyeurs, des agents d'entretien général et des hommes à tout faire, et en mettant en place un nouveau système de virements bancaires électroniques. L'effectif total proposé résulte de deux études : une étude de gestion (mai 2005) et une évaluation des conditions de sécurité (décembre 2005). Les conclusions de l'étude de gestion sont exposées aux paragraphes 6 à 9, et celles de l'évaluation des conditions de sécurité au paragraphe 10. Le résultat global de ces deux études est décrit au paragraphe 11. On trouvera dans la présente section, à la rubrique Direction exécutive et administration et dans les différentes composantes du budget axé sur les résultats, le détail des changements proposés et des justifications correspondantes. En outre, un audit des opérations militaires a été effectué en juin 2005, ainsi qu'il est indiqué plus loin, au paragraphe 12. Les résultats de ce dernier examen n'ont toutefois pas eu d'impact sur les effectifs proposés.

Étude de gestion

6. Dans sa résolution 1570 (2004) du 28 octobre 2004, le Conseil de sécurité, donnant suite à la recommandation contenue dans les rapports du Secrétaire général sur le Sahara occidental (S/2004/827 du 20 octobre 2004 et S/2005/254 du 19 avril 2005), a demandé qu'un examen approfondi de la structure de la composante administrative et des autres composantes civiles de la MINURSO soit effectué. Sur la base de l'examen initial entrepris par la MINURSO, une équipe chargée d'examiner les effectifs et, ultérieurement, une équipe d'évaluation de la gestion du Département des opérations de maintien de la paix ont été déployées en mai 2005 auprès de la Mission pour mettre au point les recommandations visant à reconfigurer

la composante civile pour la rendre mieux à même d'appuyer les activités prescrites, assurer une intégration plus étroite entre les composantes militaire et civile et améliorer la gestion de la Mission. L'examen approfondi de la structure de la composante administrative et des autres composantes civiles de la MINURSO a porté sur le mandat de la Mission et la situation politique et opérationnelle, et a comporté une analyse comparée avec d'autres missions de maintien de la paix de taille analogue. Cet examen a également tenu compte du fait que la MINURSO a été établie il y a 14 ans et que la structure de gestion de sa composante civile n'est plus adaptée aux besoins d'une opération efficace de maintien de la paix. L'étude de gestion a porté sur les cinq domaines ci-après :

a) Adaptation de la structure de la MINURSO afin qu'elle corresponde mieux au mandat actuel de la Mission;

b) Réduction du nombre de postes de fonctionnaire international en alignant les pratiques de la MINURSO en ce qui concerne les effectifs sur celles appliquées par d'autres opérations de maintien de la paix;

c) Transformation de postes de fonctionnaire international en postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national;

d) Création d'un nombre limité de postes de Volontaire des Nations Unies dans la composante Appui, de manière à diversifier davantage la composition des ressources humaines, conformément à la pratique, d'autres opérations de maintien de la paix;

e) Externalisation de certaines fonctions que des entreprises commerciales locales sont capables d'exercer, notamment les services de nettoyage et d'entretien général.

7. L'étude de gestion a débouché sur des recommandations devant se traduire par une réduction nette de 35 postes de fonctionnaire international, du fait de la suppression nette de 12 postes et de la transformation de 23 postes en un nombre équivalent de postes de Volontaire des Nations Unies. Il est également prévu d'externaliser 19 postes d'agent recruté sur le plan national pour des agents de nettoyage, et d'entretien général et des hommes à tout faire, qui seraient recrutés sur la base de contrats de louage de services. Le budget proposé tient compte des recommandations de l'étude de gestion.

8. Tous les postes de Volontaire des Nations Unies proposés sont destinés à la composante Appui, du fait que la Mission compte relativement peu de fonctionnaires dans les services organiques.

9. Dans le présent rapport, le maximum a été fait pour justifier les modifications proposées par rapport à la structure des effectifs autorisés en 2005/06. En raison de la vaste portée de l'étude de gestion et du nombre élevé de postes qui ont été transférés entre différents services de la Mission au cours des années qui ont précédé cette étude, le nombre de changements qu'il est proposé d'apporter à la structure des effectifs est considérable. En conséquence, pour faciliter la présentation, ces changements ont été regroupés dans les six catégories décrites ci-dessous. Dans toute la section I, la récapitulation des changements proposés en ce qui concerne les effectifs des différents services renvoie à ces six catégories théoriques (le numéro de la catégorie visée dans chaque cas étant indiqué entre crochets).

Référence

Grandes catégories de changements proposés :

Catégorie 1 : Il est proposé de transférer le poste du service X au service Y (sans changement de titre ou de fonction) :

a) Il s'agit principalement d'une différence de présentation : pour accroître la transparence, il est désormais proposé de présenter séparément au tableau d'effectifs du service Y le poste qui était précédemment inscrit au tableau d'effectifs du service X;

b) Il s'agit d'un transfert physique du poste : le poste, précédemment inscrit au tableau des effectifs du service X, doit désormais être transféré au service Y.

Catégorie 2 : Création d'un (de) poste(s) nouveau(x)

Catégorie 3 : Suppression du (de) poste(s)

Catégorie 4 : Il est proposé de supprimer le poste du service X et de le créer dans le service Y, compte tenu de la situation effective en matière de personnel en mai 2005 (changement de titre et de fonction) :

a) Suppression du (de) poste(s) du service X, compte tenu de la situation effective en matière de personnel (le poste avait été prêté au service Y);

b) Création d'un (de) poste(s) dans le service Y, compte tenu de la situation effective en matière de personnel (le poste avait été emprunté au service X).

Catégorie 5 : Remplacement du système de recrutement de vacataires (ou agents de statut analogue) par la création de postes inscrits au budget.

Catégorie 6 : Changement de catégorie de personnel, et reclassements du (des) poste(s) à l'intérieur de la même catégorie :

a) Suppression du (de) poste(s); (changement de catégorie);

b) Création du (de) poste(s); (changement de catégorie);

c) Reclassement du (de) poste(s).

Évaluation des conditions de sécurité

10. Par ailleurs, du 12 au 16 décembre 2005, le Département de la sûreté et de la sécurité a procédé à une évaluation des conditions de sécurité au Sahara occidental, dans la zone de la Mission. Conformément aux recommandations contenues dans son rapport, les effectifs proposés pour les services de sécurité de la MINURSO font apparaître une augmentation totale de 24 postes dans la catégorie du personnel civil, dont 1 poste d'agent de sécurité recruté sur le plan international et 23 postes d'agent de sécurité recruté sur le plan national.

Changements globaux apportés aux effectifs du personnel civil

11. Globalement, la réduction nette de 12 postes (4 % du total des effectifs civils) résultant de l'étude de gestion effectuée par le Département des opérations de maintien de la paix, la création de 24 postes d'agent de sécurité à la suite de l'évaluation récemment achevée des conditions de sécurité, et la création de 2 postes

temporaires aux fins de la mise en place d'un groupe de la déontologie et de la discipline à la Mission se traduiront par une augmentation totale de 14 postes (compte non tenu des membres de la police civile) au tableau d'effectifs du personnel civil prévu pour l'exercice.

Audit des opérations militaires

12. Le Département des opérations de maintien de la paix a également effectué en juin 2005 un audit des opérations militaires qui visait, dans les limites des ressources existantes, à rendre la composante militaire mieux à même de surveiller l'application du cessez-le-feu et de l'Accord militaire n° 1 conclu entre la MINURSO et l'Armée marocaine, d'une part, et la MINURSO et les forces du Front POLISARIO, de l'autre. L'opération de restructuration, qui a été lancée à la suite de cet audit en septembre 2005 a compris, entre autres, la fermeture des deux postes de commandement de secteur en novembre 2005, ce qui a permis à la Mission de déployer davantage d'observateurs militaires dans les neuf bases d'opérations des équipes d'observateurs. Elle a également permis l'organisation de patrouilles d'observation nocturne, et la mise en place de postes d'observation temporaires est également envisagée suite à la fourniture de viseurs de nuit. L'opération de restructuration devait permettre d'assurer une intégration plus étroite entre les composantes militaire et civile de la Mission. Conformément aux recommandations du rapport de l'équipe d'audit, une Cellule d'analyse conjointe civilo-militaire et un Centre d'opérations conjointes ont été créés et fonctionnent depuis le 28 septembre 2005. Leurs activités ont déjà permis d'améliorer considérablement la capacité de collecte de données et d'analyse de l'information de la Mission. La restructuration de la composante militaire a été prise en compte dans le projet de budget.

13. Le quartier général de la Mission se trouve à Laayoune, où sont installés le Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général et celui du commandant de la force. À l'heure actuelle, la Mission est déployée dans 12 localités ou bases : Laayoune, Tindouf, Dakhla et neuf bases d'opérations d'équipes d'observateurs militaires. Bien que les postes de commandement de secteur de Dakhla et de Smara aient été fermés à la suite du récent audit des opérations militaires, une base d'opérations d'équipes d'observateurs militaires a été maintenue à Smara, de même qu'un bureau de liaison à Dakhla. Au cours de l'exercice 2006/07, le personnel de la Mission sera déployé dans 15 installations, ainsi qu'il est indiqué ci-après : 1) Laayoune (quartier général); 2) complexe de la Commission d'identification (Laayoune); 3) terminal de marchandises (Laayoune); 4) complexe logistique de Laayoune; 5) bureau de liaison civile et militaire de Tindouf (Algérie); et 6) Dakhla, ainsi que 9 bases d'opérations d'équipes d'observateurs militaires. La Mission fournit un appui administratif, logistique et technique à ses diverses composantes (composante civile organique, composante militaire et composante police civile) déployées au quartier général et dans les neuf bases d'équipes d'observateurs militaires dans toute sa zone d'opération.

Direction exécutive et administration

14. La direction exécutive et l'administration de la Mission sont assurées par le Représentant spécial du Secrétaire général et ses collaborateurs directs.

Tableau 1
Ressources humaines : direction exécutive et administration

	Personnel recruté sur le plan international										
	SGA/SSG	*D-2/D-1*	*P-5/P-4*	*P-3/P-1*	*Service mobile*	*Services généraux*	*Service de sécurité*	**Total partiel**	*Personnel recruté sur le plan national*	*Volontaires des Nations Unies*	**Total**
Direction exécutive et administration											
Effectif autorisé 2005/06	1	2	3	1	2	4	–	**13**	1	–	**14**
Effectif proposé 2006/07	1	2	2	3	2	2	–	**12**	4	–	**16**
Variation nette	**–**	**–**	**(1)**	**2**	**–**	**(2)**	**–**	**(1)**	**3**	**–**	**2**

15. L'augmentation nette de deux postes au tableau d'effectifs proposé à cette rubrique est imputable à la création proposée de huit postes au Bureau de liaison de Tindouf, contrebalancée par la suppression de six postes au Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général, ainsi qu'il est indiqué ci-après :

Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général

	Personnel recruté sur le plan international										
	SGA/SSG	*D-2/D-1*	*P-5/P-4*	*P-3/P-1*	*Service mobile*	*Services généraux*	*Service de sécurité*	**Total partiel**	*Personnel recruté sur le plan national*	*Volontaires des Nations Unies*	**Total**
Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général											
Effectif autorisé 2005/06	1	2	3	1	2	4	–	**13**	1	–	**14**
Effectif proposé 2006/07	1	1	2	2	–	2	–	**8**	–	–	**8**
Variation nette	**–**	**(1)**	**(1)**	**1**	**(2)**	**(2)**	**–**	**(5)**	**(1)**	**–**	**(6)**

Justification

Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général

Récapitulation des changements proposés : postes de fonctionnaire recruté sur le plan international[1]

- Déclassement du poste de Représentant spécial du Secrétaire général (de secrétaire général adjoint à sous-secrétaire général) [6 c)]
- Le poste D-1 du chef du Bureau de liaison de Tindouf était précédemment inscrit au tableau d'effectifs du Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général. Pour accroître la transparence, il est désormais proposé de le présenter séparément au tableau d'effectifs du Bureau de liaison de Tindouf [1 a)]
- Déclassement à P-4 d'un poste P-5 de fonctionnaire (hors classe) de l'information [6 c)]

[1] Dans tout le texte, le numéro indiqué entre crochets après chaque changement proposé dans la récapitulation desdits changements renvoie aux grandes catégories décrites dans l'encadré qui se trouve à la suite du paragraphe 9.

- Création d'un nouveau poste P-5 pour le chef du Groupe de la déontologie et de la discipline [2]
- Suppression d'un poste P-4 de spécialiste des questions politiques [3]
- Création d'un poste P-3 d'assistant personnel du Représentant spécial du Secrétaire général [2]
- Suppression de deux postes d'assistant administratif (services généraux) [3]
- Un poste d'assistant administratif (Service mobile) était précédemment inscrit au tableau d'effectifs du Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général. Pour accroître la transparence, il est désormais proposé de le présenter séparément au tableau d'effectifs du Bureau de liaison de Tindouf [1 a)]
- Suppression d'un poste d'assistant informaticien (Service mobile) [3]

La structure proposée pour le Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général et la suivante :

Représentant spécial du Secrétaire général	SSG
Conseiller politique principal	D-1
Spécialiste de la déontologie	P-5
Fonctionnaire de l'information	P-4
Juriste	P-4
Fonctionnaire de l'information	P-3
Assistant spécial du Représentant spécial du Secrétaire général	P-3
Assistant administratif du Représentant spécial du Secrétaire général	Agent des services généraux recruté sur le plan international
Assistant administratif du Conseiller politique principal	Agent des services généraux recruté sur le plan international
Assistant administratif du spécialiste de la déontologie	Agent des services généraux recruté sur le plan national

Le poste du Représentant spécial du Secrétaire général, qui était jusqu'ici un poste de secrétaire général adjoint, a été transformé en poste de sous-secrétaire général, du fait de la réduction des activités de la MINURSO suite à la suspension des activités de la Commission d'identification.

Il est proposé que la gestion du Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général soit assurée par un conseiller politique principal (D-1), qui assumera les fonctions actuellement exercées par le Chef de cabinet tout en supervisant, au nom du Représentant spécial, toutes les activités de fond du Bureau (affaires politiques, affaires juridiques et information), de même que la police des Nations Unies. Le Conseiller politique principal fournira des avis politiques à la direction de la Mission, participera à la formulation de la stratégie politique d'ensemble de la Mission et aidera à maintenir les relations avec les parties extérieures, au niveau politique. Compte tenu de l'élargissement des fonctions qui se rattachent au poste D-1, il est proposé de supprimer le poste P-5 de chef du Bureau des affaires politiques (voir également Groupe des affaires politiques à la composante 1).

Le Conseiller politique principal assurera également la direction de la Cellule d'analyse conjointe. Cette cellule et le Centre d'opérations conjointes ont été créés en septembre 2005, ainsi qu'il est indiqué au paragraphe 20 du rapport du Secrétaire général en date du 13 octobre 2005 (S/2005/648). Toutefois, aucun personnel civil ne leur a été attribué spécifiquement. En conséquence, ni l'une ni l'autre n'ont été présentés séparément dans l'organigramme. Deux spécialistes des questions politiques (1 P-4 et 1 P-3) et un fonctionnaire de l'information (P-3)

sont affectés à la Cellule d'analyse conjointe, tout en continuant à exercer leurs fonctions habituelles (pour le Centre d'opérations conjointes, voir également la Section de soutien logistique).

Le Bureau des affaires politiques sera transformé en un groupe des affaires politiques au Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général, où il sera placé sous la supervision du Conseiller politique principal. Ce groupe, bien que faisant partie du Bureau du Représentant spécial, relève de la composante 1 du budget axé sur les résultats, dans la mesure où les activités de son personnel ont exclusivement trait aux produits de cette composante.

Les deux postes P-4 inscrits au tableau d'effectifs du Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général sont un poste P-4 existant de conseiller juridique et un poste de fonctionnaire de l'information.

Les fonctions d'information ont été transférées de l'ancien Bureau des affaires politiques (devenu le Groupe des affaires politiques) au Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général, et le nombre et la classe des postes ont été rationalisés. Précédemment, ces fonctions étaient coordonnées par un fonctionnaire de l'information de la classe P-5 (inscrit au tableau d'effectifs du Bureau du Représentant spécial), qui était appuyé par un fonctionnaire de l'information de la classe P-3 (inscrit au même tableau d'effectifs mais précédemment classé P-4) (voir document A/59/736/Add.5, par. 19) et deux fonctionnaires de l'information de la classe P-2, inscrits au tableau d'effectifs du Bureau des affaires politiques. Ainsi qu'il est indiqué plus haut, la Mission se propose de ramener à P-4 la classe du poste P-5 de fonctionnaire de l'information et de supprimer deux postes P-2 de fonctionnaire de l'information, précédemment inscrits au tableau d'effectifs du Bureau des affaires politiques. D'un autre côté, elle propose de créer un poste P-4 et un poste P-3 pour des fonctionnaires de l'information qui, sous la supervision du Conseiller politique principal de la MINURSO, seront chargés de faciliter la couverture médiatique des activités de la Mission par les agences de presse locales, régionales et internationales, et de tenir le Représentant spécial du Secrétaire général et les organes compétents de la Mission, notamment la Cellule d'analyse et le Centre d'opérations conjointes, au courant des questions intéressant le mandat de la MINURSO.

Les deux postes P-3 inscrits au tableau d'effectifs du Bureau du Représentant spécial sont un poste existant de fonctionnaire de l'information précédemment classé à P-4 (voir A/59/736/Add.5, par. 19) et un nouveau poste d'assistant spécial du Représentant spécial. L'assistant spécial a pour tâche de fournir un appui direct au Représentant spécial dans l'exercice de ses fonctions, de préparer des notes d'information et présentations visuelles, de rédiger la correspondance et d'accompagner le Représentant spécial du Secrétaire général au cours de ses voyages.

Un poste d'assistant administratif (Service mobile) précédemment inscrit au tableau d'effectifs du Bureau du Représentant spécial, mais dont le titulaire se trouvait en réalité au Bureau de liaison de Tindouf, est inscrit en 2006/07 au tableau d'effectifs du Bureau de Tindouf. Il est proposé de supprimer l'autre poste d'assistant administratif (Service mobile).

Un poste d'assistant administratif (services généraux) est redéployé du Bureau du Représentant spécial au Bureau des affaires politiques (devenu Groupe des affaires politiques) qui ne disposait d'aucun appui administratif.

Il est proposé de supprimer un poste d'assistant administratif (services généraux).

Récapitulation des changements proposés : postes d'agent recruté sur le plan national[1]

- Un poste d'agent des services généraux recruté sur le plan national était précédemment inscrit au tableau d'effectifs du Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général. Pour accroître la

transparence, il est désormais proposé de l'inscrire séparément au tableau d'effectifs du Bureau de liaison de Tindouf [1 a)]

- Création d'un nouveau poste d'agent des services généraux pour un assistant au Groupe de la déontologie et de la discipline [2]

Le poste d'agent des services généraux recruté sur le plan national inscrit au tableau d'effectifs du Bureau du Représentant spécial pour l'exercice 2006/07 est un nouveau poste imputé sur les crédits prévus au titre du personnel temporaire destiné à un agent chargé de fournir un appui au spécialiste des questions de déontologie et de discipline.

Bureau de liaison de Tindouf

	Personnel recruté sur le plan international										
	SGA/SSG	*D-2/D-1*	*P-5/P-4*	*P-3/P-1*	*Service mobile*	*Services généraux*	*Service de sécurité*	**Total partiel**	*Personnel recruté sur le plan national*	*Volontaires des Nations Unies*	**Total**
Bureau de liaison de Tindouf											
Effectif autorisé 2005/06	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Effectif proposé 2006/07	–	1	–	1	2	–	–	**4**	4	–	**8**
Variation nette	–	1	–	1	2	–	–	**4**	4	–	**8**

Justification

Bureau de liaison de Tindouf

Récapitulation des changements proposés : postes de fonctionnaire recruté sur le plan international[1]

- Le poste D-1 de chef du Bureau de liaison de Tindouf était précédemment inscrit au tableau d'effectifs du Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général. Pour accroître la transparence, il est désormais proposé de le présenter séparément au Bureau de liaison de Tindouf [1 a)]
- Un poste P-3 de spécialiste des questions politiques était précédemment inscrit au tableau d'effectifs du Groupe des affaires politiques. Pour accroître la transparence, il est désormais proposé de le présenter séparément au Bureau de liaison de Tindouf [1 a)]
- Un poste d'assistant administratif (Service mobile) était précédemment inscrit au tableau d'effectifs du Bureau du Représentant spécial. Pour accroître la transparence, il est désormais proposé de le présenter séparément au tableau d'effectifs du Bureau de liaison de Tindouf [1 a)]
- Un poste d'assistant informaticien (Service mobile) était précédemment inscrit au tableau d'effectifs du Bureau de la Section des communications et de l'informatique. Pour accroître la transparence, il est désormais proposé de le présenter séparément au tableau d'effectifs du Bureau de liaison de Tindouf [1 a)]

La structure proposée pour le Bureau est la suivante :

Chef du Bureau de liaison de Tindouf	D-1
Spécialiste des questions politiques	P-3
Assistant administratif	Service mobile
Assistant informaticien	Service mobile
Cuisinier	Agent des services généraux recruté sur le plan national
Mécanicien (véhicule)	Agent des services généraux recruté sur le plan national
Préposé à l'entretien	Agent des services généraux recruté sur le plan national
Superviseur de cuisine	Agent des services généraux recruté sur le plan national

Les postes du personnel du Bureau de liaison de Tindouf étaient précédemment inscrits au tableau d'effectifs du Bureau du Représentant spécial ou du Bureau des affaires politiques. Pour accroître la transparence, il est proposé de les inscrire séparément au tableau d'effectifs du Bureau de liaison de Tindouf dans le budget pour 2006/07.

Le Bureau de liaison de Tindouf est le seul bureau de liaison officiel avec le Front POLISARIO à l'est du mur de sable et il joue un rôle essentiel dans la mise en œuvre du mandat de la Mission. Le chef du Bureau de Tindouf entretient des relations et des contacts avec les organismes des Nations Unies et d'autres organisations internationales ainsi qu'avec les ONG qui exercent des activités dans la région; il est le principal interlocuteur pour le Front POLISARIO et l'Algérie dans la région; il assure la coordination avec l'antenne du Haut Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés et les camps de réfugiés; il appuie les efforts déployés par le Représentant spécial du Secrétaire général et les organismes compétents pour maintenir des approvisionnements en vivres adéquats et faire accepter des mesures de confiance par le Front POLISARIO; enfin, il supervise les préparatifs des visites périodiques du Représentant spécial et celles d'autres hauts fonctionnaires et fournit des rapports périodiques au quartier général de la MINURSO à Laayoune sur la zone de Tindouf.

Le Bureau de liaison de Tindouf comprend le chef du Bureau (D-1) qui relève du Représentant spécial du Secrétaire général et supervise un spécialiste des questions politiques (P-3), un assistant administratif (Service mobile), un assistant informaticien (Service mobile) et cinq agents des services généraux recrutés sur le plan national.

Récapitulation des changements proposés : postes d'agent recruté sur le plan national[1]

- Un poste d'agent des services généraux recruté sur le plan national figurait précédemment au tableau d'effectifs du Bureau du Représentant spécial. Pour accroître la transparence, il est désormais proposé de le présenter séparément au tableau d'effectifs du Bureau de liaison de Tindouf [1 a)]
- La création de trois postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national et basée sur la situation effective en matière de personnel (ces postes avaient été prêtés par la Section des opérations aériennes) [4 b)]

Les postes d'agent d'appui recruté sur le plan national sont les suivants : un mécanicien, un préposé à l'entretien, un cuisinier et un superviseur de cuisine.

Le mécanicien s'occupe de l'entretien et de la réparation de 22 véhicules des Nations Unies (8 destinés au personnel de la MINURSO, 4 à des observateurs militaires des Nations Unies, 10 à l'appui du projet de mesures de confiance du Haut Commissariat des Nations Unies pour les

réfugiés); il aide à charger les marchandises dans l'avion des Nations Unies ou à les décharger; et sert de chauffeur pour les longs trajets (environ 200 km) jusqu'aux camps de réfugiés, ainsi qu'à destination et en provenance de l'aéroport.

Le préposé à l'entretien est chargé de l'entretien quotidien de tout le matériel nécessaire pour l'appui à la gestion des bâtiments au Bureau de liaison de Tindouf. Il aide à assurer l'entretien et la réparation des appareils électriques; aide le mécanicien à assurer l'entretien et la réparation des véhicules des Nations Unies; aide à charger les marchandises dans l'avion des Nations Unies et à les décharger; et sert de chauffeur pour les longs trajets (environ 200 km) à destination des camps de réfugiés.

La cuisine du Bureau de liaison de Tindouf fournit trois repas par jour au personnel militaire et civil basé au Bureau de liaison. Le cuisinier et le superviseur de cuisine sont responsables du fonctionnement quotidien de la cuisine et de la cantine, ainsi que de la supervision et de la formation du personnel de cuisine et de nettoyage fourni par le Gouvernement algérien.

Compte tenu de la situation du marché du travail local, il est impossible de confier les fonctions exécutées par le personnel recruté sur le plan national à des entreprises extérieures.

Composante 1 : composante civile organique

Réalisations escomptées	*Indicateurs de succès*
1.1 Progrès vers un règlement politique du statut définitif du Sahara occidental	1.1.1 25 réunions et échanges de correspondance entre les parties au Sahara occidental-Maroc, et Front POLISARIO et pays voisins (Algérie et Mauritanie) (2004/05 : 0; 2005/06 : 20; 2006/07 : 25)

Produits

- 54 réunions avec des représentants de l'Union africaine sur la situation politique dans la région
- Appui à l'Envoyé personnel du Secrétaire général dans l'exercice de ses fonctions, notamment grâce à la fourniture de notes d'information périodiques sur la situation sur le terrain, de mises à jour périodiques sur l'évolution de la situation politique et de la situation en matière de sécurité dans la région, d'analyses et d'avis politiques, et d'un appui logistique au cours de sa visite dans la région
- Exposés politiques et accompagnement de 12 délégations d'États Membres et de 10 délégations d'organisations non gouvernementales, internationales, gouvernementales et de médias en visite
- 4 rapports du Secrétaire général au Conseil de sécurité
- 180 notes de revue de la presse internationale et locale en 4 langues sur des questions régionales et internationales liées au Sahara occidental à l'intention d'organismes des Nations Unies et des États Membres
- Distribution de 1 000 copies du bulletin d'information de la Mission à la population locale 4 fois par an

Réalisations escomptées	*Indicateurs de succès*
1.2 Progrès vers le règlement des problèmes humanitaires, en particulier ceux qui concernent les réfugiés et les personnes disparues	1.2.1 Augmentation du nombre d'échanges de visites familiales (2004/05 : 28; 2005/06 : 30; 2006/07 : 52) 1.2.2 Échange d'informations entre les parties sur le sort des personnes disparues

Produits

- Accueil de 4 réunions de donateurs organisées par le HCR et le Programme alimentaire mondial pour évaluer la situation alimentaire dans les camps (bureau de liaison de Tindouf) et présentation d'exposés politiques
- Organisation de 28 réunions avec des organismes des Nations Unies et des organisations internationales représentés dans la région (HCR, OMS, PAM, UNICEF, CICR, OIM) sur le règlement des problèmes humanitaires, concernant notamment l'aide aux réfugiés et les migrations illégales à travers le Sahara occidental
- 4 analyses politiques et recommandations à l'intention des parties sur les personnes disparues et les réfugiés
- 22 communiqués de presse à l'appui du programme de mesures de confiance, notamment les appels de fonds du HCR
- Appui logistique pour la poursuite du programme de mesures de confiance entre les parties, notamment l'accompagnement à l'occasion de 52 échanges de visites familiales

Facteurs externes : Il faudra que la stabilité régionale soit maintenue et que les donateurs fournissent des ressources en quantité adéquate pour les projets relatifs aux mesures de confiance et l'approvisionnement en vivres des camps de réfugiés de Tindouf.

Tableau 2
Ressources humaines : composante 1 : composante civile organique

Catégorie de personnel											**Total**
I. Police civile											
Effectif autorisé 2005/06											**81**
Effectif proposé 2006/07											**6**
Variation nette											**(75)**
	Personnel international								*Personnel recruté sur le plan national*	*Personnel fourni par des gouvernements*	**Total**
	SGA/ SSG	*D-2/ D-1*	*P-5/ P-4*	*P-3/ P-1*	*Service mobile*	*Services généraux*	*Services de sécurité*	**Total partiel**			
II. Personnel civil											
Effectif autorisé 2005/06	–	3	41	40	18	64	–	166	–	10	**176**
Effectif proposé 2006/07	–	–	1	1	–	1	–	3	–	10	**13**
Variation nette	**–**	**(3)**	**(40)**	**(39)**	**(18)**	**(63)**	**–**	**(163)**	**–**	**–**	**(163)**

Total (I-II)	
Effectif autorisé 2005/06	**257**
Effectif proposé 2006/07	**19**
Variation nette	**(238)**

Note : Ce tableau comprend 157 postes de fonctionnaire international, dont 156 pour le Bureau de la Commission d'identification et 1 pour le Bureau du chef de la police, et 73 postes de membre de la police civile inscrits au tableau d'effectifs de 2005/06, mais non budgétisés du fait de la suspension des activités de la Commission d'identification. Il est proposé de les supprimer dans le tableau d'effectifs pour 2006/07.

16. La réduction nette de 238 postes au tableau d'effectifs proposé à la rubrique Composante civile organique s'explique par la suppression de 156 postes au Bureau de la Commission d'identification (voir document S/2004/39, par. 5 et 6), la suppression de 5 postes au Bureau des affaires politiques (qui est devenu le Groupe des affaires politiques), la suppression de 2 postes au Bureau du chef de la police et la réduction de 75 postes de membre de la police civile, ainsi qu'il est indiqué ci-après :

Composante 1 : composante civile organique

Groupe des affaires politiques

	Personnel recruté sur le plan international								*Personnel recruté sur le plan national*	*Volontaires des Nations Unies*	**Total**
	SGA/SSG	*D-2/D-1*	*P-5/P-4*	*P-3/P-1*	*Service mobile*	*Services généraux*	*Service de sécurité*	**Total partiel**			
Groupe des affaires politiques											
Effectif autorisé 2005/06	–	–	2	6	–	–	–	8	–	–	**8**
Effectif proposé 2006/07	–	–	1	1	–	1	–	3	–	–	**3**
Variation nette	**–**	**–**	**(1)**	**(5)**	**–**	**1**	**–**	**(5)**	**–**	**–**	**(5)**

Justification

Groupe des affaires politiques

Récapitulation des changements proposés : postes de fonctionnaire recruté sur le plan international[1]

- Suppression d'un poste P-5 [3]
- Pour accroître la transparence, il est proposé de présenter séparément au tableau d'effectifs du Bureau de liaison de Tindouf un poste P-3 de spécialiste des questions politiques [1 a)]
- Suppression d'un poste (P-2) de spécialiste des affaires politiques sur la base de la situation effective en matière de personnel – le poste avait été prêté à la Section des achats [4 a)]
- Suppression d'un poste (P-2) de spécialiste des questions politiques [3]
- Suppression de deux postes (P-2) de fonctionnaire de l'information [3]
- Création d'un nouveau poste d'agent administratif (services généraux) [2]

La structure proposée pour le Groupe est la suivante :

Spécialiste des questions politiques (P-4)

Spécialiste des questions politiques (P-3)

Assistant administratif (Agent des services généraux)

Il est proposé de supprimer le poste P-5 de chef du Bureau des affaires politiques. Le groupe est désormais supervisé par le Conseiller politique principal (D-1) dont le poste a été inscrit au tableau d'effectifs du Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général, du fait que l'intéressé est également chargé d'autres fonctions. C'est pourquoi le Bureau des affaires politiques a été transformé en Groupe des affaires politiques relevant du Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général.

Il est proposé de supprimer deux postes P-2 de spécialiste des affaires politiques, dont l'un était vacant et l'autre avait été prêté à la Section des achats, et il est proposé de transformer ce dernier en poste de fonctionnaire chargé des achats (adjoint de 1ère classe).

Les fonctions d'information ont été regroupées au Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général. Deux postes P-2 de fonctionnaire de l'information (P-2) sont restés vacants, et il est proposé de les supprimer.

Il est proposé de créer un poste d'assistant administratif (services généraux) au Groupe des affaires politiques, qui ne disposait jusqu'ici d'aucun appui administratif. Le titulaire exerce des tâches administratives et sera notamment chargé de s'occuper de la correspondance à l'arrivée, de rédiger les réponses, d'organiser les voyages des membres du Groupe et de préparer les minutes des réunions. Il tiendra également un système central de classement des documents pour le Groupe. Compte tenu du caractère politique sensible des questions en jeu, ces fonctions doivent être exercées par un assistant administratif recruté sur le plan international.

Bureau de la Commission d'identification

	Personnel recruté sur le plan international								*Personnel recruté sur le plan national*	*Volontaires des Nations Unies*	**Total**
	SGA/SSG	*D-2/D-1*	*P-5/P-4*	*P-3/P-1*	*Service mobile*	*Services généraux*	*Service de sécurité*	**Total partiel**			
Bureau de la Commission d'identification											
Effectif autorisé 2005/06	–	2	39	34	18	63	–	**156**	–	10	**166**
Effectif proposé 2006/07	–	–	–	–	–	–	–	**–**	–	10	**10**
Variation nette	–	(2)	(39)	(34)	(18)	(63)	–	**(156)**	–	–	**(156)**

Note : Ce tableau comprend 156 postes de fonctionnaire recruté sur le plan international, qui avaient été inscrits au tableau d'effectifs de 2005/06 mais non budgétisés du fait de la suspension des activités de la Commission d'identification. Il est proposé de les supprimer dans le tableau d'effectifs pour 2006/07.

Justification

Bureau de la Commission d'identification

Comme il est indiqué dans le rapport du Secrétaire général en date du 19 janvier 2004 (S/2004/39, par. 5 et 6), la Commission d'identification a mené à bien l'ensemble de son plan de travail auxiliaire. Tous les employés de la Commission d'identification ont achevé leur mission le

été inscrit au budget pour les financer depuis l'exercice 2004/05. Il est proposé de ne plus inscrire au tableau d'effectifs les 156 postes du Bureau de la Commission d'identification, mais de les supprimer étant entendu qu'ils pourront y être réinscrits dans des projets de budget futurs en fonction de l'évolution du processus de paix et sous réserve de toute décision du Conseil de sécurité concernant la reprise de ces activités.

En ce qui concerne les 10 agents fournis par des gouvernements, le Département des opérations de maintien de la paix, prenant en compte le renforcement de la coopération entre l'ONU et l'Union africaine sur les questions de maintien de la paix, réexaminera les arrangements existants pour l'appui fourni aux observateurs de l'Union africaine, en vue de modifier éventuellement l'assistance fournie à l'heure actuelle par la MINURSO, sur la base de discussions avec l'Union africaine. Tout changement apporté aux arrangements existants sera pris en compte dans le budget de 2007/08.

Bureau du chef de la police

	Personnel recruté sur le plan international								*Personnel recruté sur le plan national*	*Personnel fourni par des gouvernements*	**Total**
	SGA/SSG	*D-2/D-1*	*P-5/P-4*	*P-3/P-1*	*Service mobile*	*Services généraux*	*Service de sécurité*	**Total partiel**			
Police des Nations Unies											
Effectif autorisé 2005//06	–	–	–	–	–	–	–	**–**	–	–	**81**
Effectif proposé 2006/07	–	–	–	–	–	–	–	**–**	–	–	**6**
Variation nette	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**(75)**
Bureau du chef de la police											
Effectif autorisé 2005//06	–	1	–	–	–	1	–	**2**	–	–	**2**
Effectif proposé 2006/07	–	–	–	–	–	–	–	**–**	–	–	**–**
Variation nette	**–**	**(1)**	**–**	**–**	**–**	**(1)**	**–**	**(2)**	**–**	**–**	**(2)**

Note : Ce tableau comprend 1 poste de fonctionnaire recruté sur le plan international et 73 postes de membres de la police civile, qui avaient été inscrits au tableau d'effectifs de 2005/06, mais non budgétisés du fait de la suspension des activités de la Commission d'identification. Il es proposé de les supprimer dans le tableau d'effectifs pour 2006/07.

Justification

Bureau du chef de la police

Tout comme les postes de la Commission d'identification dont il est question ci-dessus, il est proposé de supprimer le poste D-1 de chef de la police civile « suspendu » au cours de l'exercice financier 2005/06. Il est proposé de transférer à la Section des opérations aériennes un poste d'agent des services généraux recruté sur le plan international qui lui avait été prêté avant mai 2005.

Il est proposé de ramener de 81 à 6 le nombre de membres de la police civile, chiffre correspondant au nombre effectif actuel et aux besoins en 2005/06. Les six membres de la police des Nations Unies relèveront du Conseiller principal politique du Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général et fourniront un appui à l'application du programme de mesures de

confiance. Ils seront en particulier chargés d'accompagner les vols organisés dans le cadre du programme d'échange de visites familiales. Les intéressés seront basés à Laayoune, mais se rendront périodiquement à Tindouf.

Composante 2 : composante militaire

Réalisations escomptées	*Indicateurs de succès*
2.1 Respect des accords de cessez-le-feu par les parties	2.1.1 Absence de violations graves du cessez-le-feu et des accords militaires connexes (2004/05 : 90; 2005/06 : 2; 2006/07 : 0) 2.1.2 Participation des parties à l'accord de cessez-le-feu aux réunions de la Commission mixte de vérification militaire (2004/05 : non disponible; 2005/06 : 100 %; 2006/07 : 100 %)
Produits • Contacts bimensuels avec des commandants locaux et des officiers supérieurs des deux parties • 23 360 jours-homme de patrouilles d'observation mobiles (à raison de 4 observateurs militaires des Nations Unies par patrouille x 16 patrouilles par jour x 365 jours) • 208 « journées de visite » de liaison effectuées par des observateurs militaires des Nations Unies auprès d'éléments et de postes de commandement des forces armées des deux parties (4 observateurs militaires des Nations Unies par visite x 1 visite par semaine x 52 semaines) • 733 heures de patrouille aérienne à partir de 9 bases d'opérations en vue de l'inspection de 4 312 éléments militaires des deux parties (20,36 heures par hélicoptère par mois x 3 hélicoptères x 12 mois) • Enquêtes sur les allégations faisant état de violations du cessez-le-feu par les parties, le cas échéant	
Réalisations escomptées	*Indicateurs de succès*
2.2 Réduction du danger posé par les mines des deux côtés du mur de sable	2.2.1 Aucun mort ni blessé suite à l'explosion de mines ou de munitions (2004/05 : 2; 2005/06 : 0; 2006/07 : 0)
Produits • Marquage des munitions non explosées et supervision d'opérations de déminage par les deux parties et par des organisations non gouvernementales s'occupant d'action antimines • Mise à jour des levés et des cartes sur les champs de mines et les munitions non explosées mis à la disposition des parties, des ONG s'occupant d'action antimines et de la population locale	
Facteurs externes : Les parties au conflit devront coopérer en accordant la liberté de mouvement au personnel de la Mission.	

Tableau 3
Ressources humaines : composante 2 : composante militaire

Catégorie de personnel											**Total**
I. Observateurs militaires											
Effectif autorisé 2005/06											**203**
Effectif proposé 2006/07											**203**
Variation nette											**–**
II. Contingents											
Effectif autorisé 2005/06											**27**
Effectif proposé 2006/07											**27**
Variation nette											**–**
	Personnel recruté sur le plan international										
	SGA/SSG	*D-2/D-1*	*P-5/P-4*	*P-3/P-1*	*Service mobile*	*Services généraux*	*Service de sécurité*	**Total partiel**	*Personnel recruté sur le plan national*	*Volontaires des Nations Unies*	**Total**
III. Personnel civil											
Bureau du commandant de la Force											
Effectif autorisé 2005/06	–	1	–	–	–	1	–	**2**	1	–	**3**
Effectif proposé 2006/07	–	1	–	–	–	1	–	**2**	1	–	**3**
Variation nette	–	–	–	–	–	**–**	–	**–**	**–**	**–**	**–**
Total général (I-III)											
Effectif autorisé 2005/06											**233**
Effectif proposé 2006/07											**233**
Variation nette											**–**

17. Aucun changement n'est apporté au tableau d'effectifs au titre de la composante 2.

Composante 3 : appui

Réalisations escomptées	*Indicateurs de succès*
3.1 Appui logistique et administratif et soutien en matière de sécurité efficaces et rationnels à la Mission	3.1.1 Réduction du coût moyen des virements bancaires
Produits **Améliorations des services** • Mise en œuvre d'un système électronique de transferts interbanques	

Personnel militaire, police civile et personnel civil

- Mise en place, relève et rapatriement d'un effectif moyen de 230 militaires et de 6 fonctionnaires de police civile
- Fourniture et stockage de rations alimentaires et d'eau en bouteille pour un effectif moyen de 230 militaires et de 115 membres du personnel international, de 23 Volontaires et de 6 fonctionnaires de police civile
- Administration d'un effectif moyen de 116 fonctionnaires internationaux, de 149 membres du personnel recrutés sur le plan national et de 23 Volontaires
- Mise en œuvre d'un programme de déontologie et de discipline pour le personnel militaire, les fonctionnaires de police et le personnel civil, comprenant une formation, un effort de prévention, un dispositif de contrôle et des mesures disciplinaires

Installations et infrastructure

- Entretien de 16 installations et 300 bâtiments préfabriqués dans 11 sites
- Entretien de 8 pistes d'atterrissage et de 8 aires d'hélicoptères
- Exploitation et entretien de 44 groupes électrogènes dans 16 sites

Transports terrestres

- Exploitation et entretien de 307 véhicules

Transports aériens

- Exploitation et entretien de 3 avions et 3 hélicoptères

Transmissions

- Exploitation et entretien de 4 systèmes de téléphone PABX, de 13 stations satellites terriennes, de 200 postes de communication VHF, de 165 postes HF et de 12 postes micro-ondes dans 12 sites

Informatique

- Service d'assistance et d'entretien pour le réseau longue distance, 410 ordinateurs de bureaux, 66 ordinateurs portables, 174 imprimantes et 28 serveurs dans 12 sites

Services médicaux

- Fourniture et suivi de services médicaux de niveau 1 pour le personnel de la Mission et la population civile locale en cas d'urgence
- Entretien d'un dispositif d'évacuation par voies aérienne et terrestre à l'échelle de la Mission dans tous les sites où l'ONU est implantée, comprenant 3 hôpitaux de niveau 3 à Casablanca et Las Palmas
- Exploitation et suivi d'un dispositif confidentiel d'orientation et d'analyses volontaires destiné à l'ensemble du personnel en ce qui concerne le VIH
- Programme de sensibilisation au VIH pour tout le personnel, notamment par la voie de l'éducation mutuelle

Sécurité

- Services de garde 24 heures par jour, 7 jours par semaine, dans 6 installations, dans 4 sites

Facteurs externes : Les vendeurs, entrepreneurs et fournisseurs devront être en mesure de fournir les biens et services comme prévu dans leurs contrats.

Tableau 4
Ressources humaines : composante 3 : appui

	Personnel recruté sur le plan international								*Personnel recruté sur le plan national*	*Volontaires des Nations Unies*	**Total**
	SGA/SSG	*D-2/D-1*	*P-5/P-4*	*P-3 à P-1*	*Service mobile*	*Services généraux*	*Services de sécurité*	**Total partiel**			
Groupe de déontologie et de discipline											
Effectif autorisé 2005/06	–	–	–	–	–	–	–	**–**	–	–	**–**
Effectif proposé 2006/07[a]	–	–	1	–	–	–	–	**1**	1	–	**2**
Variation nette	**–**	**–**	**1**	**–**	**–**	**–**	**–**	**1**	**1**	**–**	**2**
Section des services de sécurité											
Effectif autorisé 2005/06	–	–	–	–	–	–	8	**8**	15	–	**23**
Effectif proposé 2006/07	–	–	–	1	–	–	9	**10**	38	–	**48**
Variation nette	**–**	**–**	**–**	**1**	**–**	**–**	**1**	**2**	**23**	**–**	**25**
Division de l'administration											
Effectif autorisé 2005/06	–	1	7	8	60	37	–	**113**	111	–	**224**
Effectif proposé 2006/07	–	1	8	7	59	12	–	**87**	105	23	**215**
Variation nette	**–**	**–**	**1**	**(1)**	**(1)**	**(25)**	**–**	**(26)**	**(6)**	**23**	**(9)**
Total, effectif autorisé 2005/06	**–**	**1**	**7**	**8**	**60**	**37**	**8**	**121**	**126**		**247**
Total, effectif proposé 2006/07	–	1	9	8	59	12	9	**98**	144	23	**265**
Variation nette	**–**	**–**	**2**	**–**	**(1)**	**(25)**	**1**	**(23)**	**18**	**23**	**18**

[a] Y compris un poste P-5 et un poste d'agent recruté sur le plan national à titre de personnel temporaire, destinés au Groupe de déontologie et de discipline.

18. La variation nette de 18 postes de l'effectif de la composante appui s'explique par l'évolution de la dotation en personnel liée au Groupe de déontologie et de discipline, à la Section des services de sécurité et à la Division de l'administration.

Groupe de déontologie et de discipline

	Personnel recruté sur le plan international								*Personnel recruté sur le plan national*	*Volontaires des Nations Unies*	**Total**
	SGA/SSG	*D-2/D-1*	*P-5/P-4*	*P-3 à P-1*	*Service mobile*	*Services généraux*	*Services de sécurité*	**Total partiel**			
Groupe de déontologie et de discipline											
Effectif autorisé 2005/06	–	–	–	–	–	–	–	**–**	–	–	**–**
Effectif proposé 2006/07	–	–	1	–	–	–	–	**1**	1	–	**2**
Variation nette	**–**	**–**	**1**	**–**	**–**	**–**	**–**	**1**	**1**	**–**	**2**

Justification

Groupe de déontologie et de discipline

Il est proposé de créer un poste P-5 pour le responsable du Groupe sous l'autorité du Représentant spécial, dans le même bureau, afin de disposer d'une capacité permanente expressément consacrée au règlement des problèmes soulevés par la conduite des membres de toutes les catégories du personnel de maintien de la paix, conformément à la politique du Département applicable à toutes les missions. Le titulaire fera appliquer les normes de comportement de l'ONU, mettra au point une stratégie de prévention et d'instruction des actes d'indiscipline et, le cas échéant, de réaction; donnera au Représentant spécial des conseils techniques sur tous les aspects des procédures et des directives du Département concernant la discipline; présentera des rapports périodiques au Département et autres organes de l'ONU par l'entremise du Représentant spécial; et assurera la liaison et la coordination avec les autres institutions des Nations Unies, les organisations non gouvernementales et les entités gouvernementales en matière de discipline. Un agent des services généraux recruté sur le plan national secondera le chef du Groupe. Les deux postes P-5 et G-5 sont des postes de personnel temporaire.

Section des services de sécurité

	Personnel recruté sur le plan international										
	SGA/SSG	*D-2/D-1*	*P-5/P-4*	*P-3 à P-1*	*Service mobile*	*Services généraux*	*Services de sécurité*	**Total partiel**	*Personnel recruté sur le plan national*	*Volontaires des Nations Unies*	**Total**
Section des services de sécurité											
Effectif autorisé 2005/06	–	–	–	–	–	–	8	**8**	15	–	**23**
Effectif proposé 2006/07	–	–	–	1	–	–	9	**10**	38	–	**48**
Variation nette	**–**	**–**	**–**	**1**	**–**	**–**	**1**	**2**	**23**	**–**	**25**

Section des services de sécurité

Le Département de la sûreté et de la sécurité a procédé entre le 12 et le 16 décembre à une étude de la situation en matière de sécurité à la MINURSO et dans le Sahara occidental.

Selon les recommandations issues de son rapport, les besoins en personnel international de la Section de la sécurité de la MINURSO devraient être révisés comme il suit.

Résumé des changements proposés : personnel international[1]

- Transfert à la Section, sous l'autorité du Représentant spécial, d'un poste P-3 de responsable de la sécurité qui relevait auparavant du cabinet du chef de l'administration [1 b)]
- Création d'un nouveau poste d'agent de sécurité (2)

Auparavant, le poste de responsable de la sécurité P-3 était situé au cabinet du chef de l'administration. Conformément à la politique du Département, la Section, y compris son chef, relève dorénavant du Représentant spécial.

Pour 2005/06, ont été autorisés 1 chef de la sécurité P-3 et 8 agents de sécurité pour la Section de la sécurité de la MINURSO. Les 8 agents de sécurité comprennent :

1 agent de sécurité qui traite toute la documentation confidentielle destinée en particulier au chef de la sécurité et, plus généralement, à la Section;

1 surveillant pour le Groupe spécial d'enquête;

1 enquêteur;

1 responsable du Groupe de la coordination de l'information en matière de sécurité (situé au centre d'opérations conjointes de la Mission), qui fait également office de chef adjoint de la sécurité;

1 analyste au Groupe de la coordination de l'information en matière de sécurité (situé au centre d'opérations conjointes de la Mission);

1 fonctionnaire des opérations de sécurité en service au centre d'opérations conjointes de la Mission;

1 responsable du Groupe des gardes et des cartes d'accès et d'identité;

1 agent de sécurité secondant le responsable du Groupe des gardes et des cartes d'accès et d'identité.

Le Département de la sûreté et de la sécurité a avalisé cette liste de 8 postes d'agents de sécurité. Pourtant, certaines fonctions de sécurité d'importance critique n'ont pas reçu toute l'attention nécessaire. Au vu de l'évolution des menaces qui pèsent sur la MINURSO dans la région, il conviendrait de disposer d'un neuvième agent de sécurité pour que la totalité des fonctions dans ce domaine soit assumée.

L'agent de sécurité supplémentaire assumera quatre fonctions : élaborer et mettre à jour les consignes de sécurité de la Mission; diriger les activités de formation aux questions de sécurité; assurer avec les pays concernés la coordination préalable des mesures de protection personnelle du Représentant spécial; donner des conseils en matière de sécurité au Coordonnateur de la sécurité de la zone de la MINURSO dans la région de Tindouf (Algérie), selon une périodicité établie.

Pour ce qui est de la formation aux questions de sécurité, le neuvième agent de sécurité élaborera, administrera et conduira toute la formation, en matière notamment de risques, de politique générale de sécurité, de consignes et de procédures de sécurité à l'intention de 115 fonctionnaires internationaux, 149 fonctionnaires recrutés sur le plan national et 23 Volontaires, et, le cas échéant, de 203 observateurs militaires et 27 militaires. Sous la direction du chef de la sécurité, il préparera les sessions de formation des autres agents de sécurité. On veillera tout particulièrement à ce que les coordonnateurs de la sécurité dans chaque implantation (sites des équipes et Tindouf) soient parfaitement conscients de leurs responsabilités et de la nécessité de rendre des comptes.

Le Représentant spécial ne dispose d'aucun groupe de protection rapprochée qui lui serait expressément affecté; il se repose pour cela sur le pays où il se rend lorsqu'il se déplace dans la région (Maroc, Algérie, Mauritanie et Sahara occidental). Le Département de la sûreté et de la sécurité ne pense pas qu'il soit nécessaire de prévoir des gardes du corps mais il lui semble indispensable de prendre avec les fonctionnaires du pays concerné des arrangements pour coordonner à l'avance les dispositions de sécurité. L'agent de sécurité supplémentaire assumera cette fonction lors des déplacements du Représentant spécial.

Enfin, la Mission ne dispose dans la région de Tindouf d'aucune capacité permanente en matière de sécurité. Si, d'une manière générale, la présence d'un corps permanent n'est pas nécessaire, il faut planifier des visites pour donner des conseils au Coordonnateur de la sécurité de cette implantation (le chef du bureau de liaison de Tindouf), faciliter les réunions de l'équipe de gestion de la sécurité de la zone, assurer la formation en matière de sécurité, mettre à jour les consignes de sécurité et produire les évaluations nécessaires. Le même agent de sécurité devrait se rendre périodiquement à Tindouf pour assurer la continuité et, le cas échéant, une présence permanente.

Selon les recommandations du rapport d'évaluation, les besoins en personnel recruté sur le plan national de la Section de la sécurité de la MINURSO se définissent maintenant de la manière suivante :

Résumé des changements proposés : personnel recruté sur le plan national[1]

- Création de 23 postes d'agent de sécurité recruté sur le plan national (2)

Pour 2005/06, la MINURSO dispose d'un effectif autorisé de 15 agents de sécurité sur le plan national et emploie actuellement 23 gardes nationaux de plus en qualité de travailleurs journaliers. Les 15 agents comprennent 1 enquêteur adjoint au Groupe spécial des enquêtes, 1 commis aux cartes d'accès et d'identité, 4 surveillants de la relève et 9 gardes.

À l'issue de son évaluation, le Département de la sûreté et de la sécurité a conclu qu'il fallait au total disposer de 38 agents de sécurité recrutés sur le plan national dans le pays et a émis le jugement suivant :

La méthode actuelle d'engagement du personnel de sécurité recruté dans le pays (activités de durée limitée, accord de services spéciaux, engagement à la journée), y compris les gardes, ne permet pas de disposer de capacités professionnelles.

Le recrutement externe de gardes de sécurité par contrat de services commerciaux n'est pas une solution politiquement viable dans la zone de mission. Il existe des agences de sécurité privées au Maroc mais il n'est pas souhaitable d'y recourir dans le territoire du Sahara occidental, surtout dans la ville politiquement sensible qu'est Laayoune, étant donné le mandat de la MINURSO et le risque de la mettre dans une situation plus périlleuse encore. Enfin, le procédé de l'accord de services spéciaux et de l'engagement à la journée est considéré comme administrativement peu recommandable quand il s'agit de gardes de sécurité. Dans son rapport sur la sécurité, le Département de la sûreté et de la sécurité a vivement recommandé de doter la MINURSO de fonctionnaires nationaux de l'ONU recrutés localement.

Sur les 38 agents de sécurité recrutés dans le pays, l'un est enquêteur adjoint à la Section des enquêtes spéciales; un autre est le commis du Groupe des cartes d'accès et d'identité.

Les 36 gardes restants composent un corps de sécurité dirigé par quatre responsables et travaillant sous la supervision du responsable des cartes d'accès et d'identité et des gardes et de son adjoint, tous deux recrutés sur le plan international. Les 4 responsables et les 32 gardes sont tenus d'assurer une veille de 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, dans l'enceinte des trois grands sites de la MINURSO; la sécurité à l'extérieur de l'enceinte est assurée par l'armée et la police marocaines.

Les sites de la MINURSO qui exigent la présence de gardes sont le siège de la Mission, la Commission d'identification et le complexe Union africaine-Base logistique. Ces trois sites se trouvent à Laayoune (Sahara occidental). Le siège de la Mission, la Commission d'identification et l'Union africaine doivent être gardés par trois gardes, en trois roulements, soit 18 personnes au total. La Base logistique est un vaste complexe où la présence des agents de sécurité marocains

est minime, ce qui oblige à prévoir deux roulements de trois gardes et une équipe de nuit de quatre gardes. La sécurité du Bureau de liaison de Tindouf est assurée par la police algérienne et il n'est pas nécessaire d'y prévoir des gardes. Les quatre gardes qui restent permettent d'assurer un roulement lorsque leurs collègues prennent leur repos hebdomadaire.

Division de l'administration

	Personnel recruté sur le plan international										
	SGA/SSG	*D-2/D-1*	*P-5/P-4*	*P-3/P-1*	*Service mobile*	*Services généraux*	*Service de sécurité*	**Total partiel**	*Personnel recruté sur le plan national*	*Volontaires des Nations Unies*	**Total**
Division de l'administration											
Effectif autorisé 2005/06	–	1	7	8	60	37	–	**113**	111	–	**224**
Effectif proposé 2006/07	–	1	8	7	59	12	–	**87**	105	23	**215**
Variation nette			**1**	**(1)**	**(1)**	**(25)**		**(26)**	**(6)**	**23**	**(9)**

6. L'augmentation nette de 9 postes de la dotation de la Division de l'administration s'explique par la suppression de 4 postes dans la Section des services administratifs, de 2 postes dans celle des finances, de 17 postes dans celle des services généraux, de 3 postes dans celle des services d'appui intégré, de 3 postes dans celle des transports et de 3 postes dans celle du génie, suppressions compensées par l'augmentation envisagée d'un poste au Bureau du chef de l'administration, de 3 postes à la Section du personnel, d'un poste à celle des achats, de 2 postes à celle des services techniques, de 4 postes au Groupe de la logistique, de 8 postes à la Section des transports aériens, ainsi que par l'augmentation de 4 postes à la Section des transmissions et de l'informatique après fusion du Groupe de l'informatique et de la Section des transmissions. Les détails figurent ci-dessous.

Bureau du chef de l'administration

	Personnel recruté sur le plan international										
	SGA/SSG	*D-2/D-1*	*P-5/P-4*	*P-03/P-1*	*Service mobile*	*Services généraux*	*Service de sécurité*	**Total partiel**	*Personnel recruté sur le plan national*	*Volontaires des Nations Unies*	**Total**
Bureau du chef de l'administration											
Effectif autorisé 2005/06	–	1	1	1	–	3	–	**6**	1	–	**7**
Effectif proposé 2006/07	–	1	–	3	1	1	–	**6**	2	–	**8**
Variation nette	**–**	**–**	**(1)**	**2**	**1**	**(2)**	**–**	**–**	**1**	**–**	**1**

Justification

Bureau du chef de l'administration

Récapitulatif des changements proposés : personnel international[1]

- Suppression d'un poste d'administrateur P-4 en raison de la dotation actuelle – le poste avait été prêté à la Section des achats [4 a)]
- Mutation à la Section de la sécurité, sous l'autorité du Représentant spécial, d'un poste P-3 de responsable de la sécurité relevant auparavant du Bureau [1 b)]
- Création d'un nouveau poste P-3 de spécialiste de la formation [2]
- Création d'un nouveau poste P-2 de spécialiste du budget [2]
- Création d'un nouveau poste P-3 de responsable de la sécurité aérienne [2)]
- Création d'un poste d'assistant administratif aux services financiers en raison de la dotation actuelle – le poste avait été emprunté au Service des transmissions et de l'informatique [4 b)]
- Suppression de deux postes d'assistant administratif de la catégorie des services généraux [3]

La composition du Bureau serait la suivante :

Chef de l'administration	D-1
Responsable de la formation	P-3
Responsable du budget	P-3
Responsable de la sécurité aérienne	P-3
Assistant administratif du chef de l'administration	Service mobile
Assistant à la sécurité aérienne	Services généraux (recruté sur le plan international)
Assistant de liaison et du protocole	Services généraux (recruté sur le plan national)
Assistant administratif	Services généraux (recruté sur le plan national)

Le poste P-4 d'administrateur avait été prêté à la Section des achats. Il est proposé de le radier du Bureau du chef de l'administration et de l'intégrer au Bureau des achats.

Il est proposé de créer un nouveau poste P-3 de responsable de la formation qui servira aussi de conseiller spécialisé en matière de parité des sexes et de VIH. À l'heure actuelle, ces fonctions ne sont confiées à personne et soit elles ne sont pas assumées, soit elles le sont à temps partiel par des fonctionnaires qui les ajoutent à leur travail normal. Le responsable de la formation élaborera et mettra en œuvre la stratégie pédagogique qui permettra de maintenir et de perfectionner les compétences du personnel de la Mission et ses connaissances du fonctionnement de celle-ci. Il fera également office de conseiller spécialisé pour les questions de parité des sexes et de VIH et sera chargé de la mise au point et de l'application de stratégies de sensibilisation, et de l'information dans ce domaine qui doit parvenir au Siège.

Les fonctions de responsable du budget sont actuellement assumées par l'assistant du Service mobile. Le niveau du poste était suffisant dans l'organigramme d'origine de la Mission, lorsque les fonctions budgétaires relevaient du Bureau des finances sous l'autorité du Directeur financier. Or, ces fonctions sont passées au Bureau du chef de l'administration, sous l'autorité duquel elles sont directement placées, sur le modèle de la structure actuelle des autres missions. Le nouveau

poste P-3 proposé correspond à la taille actuelle de la Mission. Le titulaire sera en relation active avec tous les éléments de celle-ci pour établir le budget et rédiger les rapports d'exécution, servira d'interlocuteur pour la budgétisation axée sur les résultats pour la composante appui et suivra l'exécution du budget.

La sécurité aérienne est actuellement assurée par un assistant des opérations aériennes qui assume une double fonction à la Section des opérations aériennes, ce qui entraîne un inévitable conflit d'intérêts. S'inspirant de la structure normale des autres missions, il est proposé de créer un poste P-3 de responsable de la sécurité aérienne au Bureau du chef de l'administration, et donc de séparer les fonctions sécurité et opérations aériennes. La Mission dispose d'une flotte de 3 avions et de 3 hélicoptères. Le chef de la sécurité aérienne dotera l'administration des compétences nécessaires et des conseils techniques en matière de sécurité qui permettront de rendre les opérations aériennes plus sûres. Ce but sera atteint par la combinaison d'exercices aéronautiques complets et d'un programme de prévention des accidents. Le responsable sera secondé par l'assistant spécialisé du Bureau du chef de l'administration (catégorie des services généraux) qui le remplacera lorsqu'il sera en tournée dans les sites Équipes.

Un poste d'assistant administratif (Service mobile) a été emprunté au Service des transmissions de l'informatique pour le Bureau du chef de l'administration. Il est proposé de rendre ce transfert permanent, en raison de la situation réelle de la Mission. Le titulaire aidera le chef de l'administration dans les opérations courantes du Bureau. Le poste proposé est un poste de fonctionnaire international en raison de la nature des fonctions et du caractère délicat des informations dont le titulaire aura la charge.

Suppression de deux postes d'assistant administratif (Services généraux) qui ne sont plus nécessaires.

Récapitulatif des changements proposés : personnel recruté sur le plan national

- Transfert au Bureau du chef de l'administration d'un poste d'assistant à la liaison et au Protocole qui faisait autrefois partie de la Section des services généraux [1 b)]

Un poste d'agent des services généraux recruté sur le plan local est redéployé de la Section des services généraux au Bureau du chef de l'administration. Les fonctions et le titre de ce poste, assistant à la liaison et au Protocole, resteront les mêmes. Le travail consiste à préparer les manifestations, les séminaires et les visites officielles, à assurer la liaison avec les autorités locales en matière de Protocole et à régler les questions soulevées par la qualité de la nourriture et du logement fournis par le Gouvernement. Ces fonctions étant très étendues, il vaut mieux que le poste soit situé au Bureau du chef de l'administration. Le titulaire servira également d'interprète entre le personnel des Nations Unies et les autorités locales.

Section des services administratifs

	Personnel recruté sur le plan international										
	SGA/SSG	*D-2/D-1*	*P-5/P-4*	*P-3 à P-1*	*Service mobile*	*Services généraux*	*Service de sécurité*	**Total partiel**	*Personnel recruté sur le plan national*	*Volontaires des Nations Unies*	**Total**
Section des services administratifs											
Effectif autorisé 2005/06	–	–	1	–	1	1	–	**3**	1	–	**4**
Effectif proposé 2006/07	–	–	–	–	–	–	–	**–**	–	–	**–**

	Personnel recruté sur le plan international										
	SGA/SSG	*D-2/D-1*	*P-5/P-4*	*P-3 à P-1*	*Service mobile*	*Services généraux*	*Service de sécurité*	**Total partiel**	*Personnel recruté sur le plan national*	*Volontaires des Nations Unies*	**Total**
Variation nette	**–**	**–**	**(1)**	**–**	**(1)**	**(1)**		**(3)**	**(1)**	**–**	**(4)**

Justification

Section des services administratifs

Récapitulatif des changements proposés : personnel international

- Suppression d'un poste d'administrateur P-4 [3]
- Suppression d'un poste d'assistant administratif (Service mobile) du Groupe de contrôle de matériel et des stocks, en raison de l'effectif actuel – le poste avait été prêté à la Section des services généraux [4 a)]
- Suppression d'un poste d'assistant administratif (services généraux) [3]

Il est proposé de supprimer le Bureau du chef des services administratifs. Les postes qui en relevaient avaient été prêtés à d'autres services, c'est-à-dire que le bureau n'a jamais existé. Il est proposé de régulariser la situation, notamment de placer les sections sous l'autorité directe du chef de l'administration.

Récapitulatif des changements proposés : personnel recruté sur le plan national

- Suppression d'un poste d'agent des services généraux recruté sur le plan national par suite de la suppression du bureau exposé ci-dessus [3]

Section des finances

	Personnel recruté sur le plan international										
	SGA/SSG	*D-2/D-1*	*P-5/P-4*	*P-3/P-1*	*Service mobile*	*Services généraux*	*Service de sécurité*	**Total partiel**	*Personnel recruté sur le plan national*	*Volontaires des Nations Unies*	**Total**
Section des finances											
Effectif autorisé 2005/06	–	–	1	1	1	7	–	**10**	2	–	**12**
Effectif proposé 2006/07	–	–	1	–	2	2	–	**5**	3	2	**10**
Variation nette	**–**	**–**	**–**	**(1)**	**1**	**(5)**		**(5)**	**1**	**2**	**(2)**

Justification

Section des finances

Récapitulatif des changements proposés : personnel international

- Suppression d'un poste de fonctionnaire des finances P-3 – conversion en poste d'agent du Service mobile [6 a)]
- Création d'un nouveau poste d'assistant aux finances (Service mobile) – conversion du poste

- Création d'un nouveau poste d'assistant aux finances (Service mobile) – conversion du poste de fonctionnaire des finances P-3 [6 b)]
- Suppression de deux postes d'assistant financier (services généraux) [3]
- Suppression d'un poste d'assistant financier (services généraux) – conversion en poste d'agent des services généraux recruté sur le plan national [6 a)]
- Suppression de deux postes d'assistant financier (services généraux) – conversion en deux postes de Volontaires des Nations Unies [6 a)]

La composition de la Section serait la suivante :

Bureau du chef (P-4)

1 chef des finances, 1 assistant financier recruté sur le plan national (services généraux)

Caisse

1 assistant financier (services généraux), 1 assistant financier (Volontaire des Nations Unies)

Paie

1 assistant financier (services généraux), 1 assistant financier recruté sur le plan national (services généraux)

Apurement

1 assistant financier (Service mobile), 1 assistant financier recruté sur le plan national (services généraux)

Comptabilité

1 assistant financier (Service mobile), 1 assistant financier (Volontaire des Nations Unies)

Eu égard à la charge de travail de la Mission et au transfert des fonctions budgétaires au Bureau du chef de l'administration, il suffirait de disposer d'un poste d'administrateur, celui de chef des finances, à la classe P-4. Par conséquent, il est proposé de supprimer le poste P-3 de fonctionnaire des finances et de créer à la place un poste supplémentaire d'assistant financier principal (Service mobile) dont le titulaire sera chargé de la comptabilité. Il tiendra les livres comptables indiquant toutes les opérations financières, apurera les comptes et établira rapports ordinaires et rapports spéciaux, préparera les états financiers mensuels et les tableaux nécessaires à la clôture des comptes, tiendra à jour les tableaux du grand livre et fera des recommandations d'adjonction ou de suppression au chef des finances, approuvera les bordereaux établis par d'autres services et formera les fonctionnaires à la comptabilité de la Mission. L'assistant financier (Service mobile) travaillera en étroite collaboration avec le chef des finances et le remplacera en son absence.

Pour ce qui est du personnel de la catégorie des services généraux et du Service mobile, trois postes seront maintenus dans trois grands domaines financiers : la caisse, la paie et l'apurement des comptes. Sur les cinq postes d'agent des services généraux qui seront supprimés, un (apurement) sera converti en poste d'agent des services généraux recruté sur le plan national, et deux (comptabilité, caisse) en postes de Volontaire des Nations Unies; ainsi, chacun des quatre grands domaines de l'activité financière (caisse, paie, apurement des comptes et comptabilité) disposera soit d'un fonctionnaire recruté sur le plan local, soit d'un Volontaire des Nations Unies pour seconder le fonctionnaire international de chaque groupe.

Récapitulatif des changements proposés : personnel recruté sur le plan national[1]

- Création d'un poste d'agent des services généraux recruté sur le plan national – conversion

• Création d'un poste d'agent des services généraux recruté sur le plan national – conversion d'un poste d'assistant financier (services généraux) [6 b)]

En raison de la suppression de cinq postes d'agent des services généraux recruté sur le plan international, il est proposé de créer un poste d'assistant financier recruté sur le plan national supplémentaire pour seconder dans son travail l'assistant financier recruté sur le plan international du Groupe de la paie. Des deux autres postes d'assistant financier recruté sur le plan national en existence, l'un est l'assistant financier recruté sur le plan international du Groupe de l'apurement, l'autre assure le soutien administratif du chef des finances.

Récapitulatif des changements proposés : postes de Volontaire des Nations Unies[1]

• Création d'un nouveau poste d'assistant financier (caisse) (Volontaire des Nations Unies) – conversion d'un poste d'assistant financier (services généraux) [6 b)]

• Création d'un nouveau poste d'assistant financier (comptabilité) (Volontaire des Nations Unies) – conversion de postes d'assistant financier (services généraux) [6 b)]

En raison de la suppression de cinq postes d'agent des services généraux recruté sur le plan international, il est proposé de créer deux nouveaux postes d'assistant financier (Volontaires des Nations Unies) pour seconder respectivement les assistants financiers recrutés sur le plan international à la caisse et à la comptabilité.

Section du personnel

	Personnel recruté sur le plan international										
	SGA/SSG	*D-2/D-1*	*P-5/P-4*	*P-3 à P-1*	*Service mobile*	*Services généraux*	*Service de sécurité*	**Total partiel**	*Personnel recruté sur le plan national*	*Volontaires des Nations Unies*	**Total**
Section du personnel											
Effectif autorisé 2005/06	–	–	1	1	1	2	–	**5**	1	–	**6**
Effectif proposé 2006/07	–	–	1	–	2	1	–	**4**	3	2	**9**
Variation nette	**–**	**–**	**–**	**(1)**	**1**	**(1)**		**(1)**	2	2	**3**

Justification

Section du personnel

Récapitulatif des changements proposés : personnel international

• Suppression d'un poste P-3 d'administrateur du personnel – conversion en poste d'assistant d'administration du personnel (Service mobile) [6 b)]

• Création d'un nouveau poste d'assistant d'administration du personnel (Service mobile) – conversion d'un poste P-3 d'administrateur du personnel [6 a)]

• Suppression d'un poste d'assistant d'administration du personnel (services généraux) – conversion en poste de Volontaire des Nations Unies [6 b)]

La composition de la section serait la suivante :

Bureau du chef

1 chef du personnel civil (P-4), 1 assistant d'administration du personnel (services généraux)

Ressources humaines

2 assistants aux ressources humaines (Service mobile), 2 assistants aux ressources humaines recrutés sur le plan national (services généraux) et 1 assistant d'administration du personnel (Volontaire des Nations Unies)

Groupe des voyages

1 assistant aux voyages (Volontaire des Nations Unies), 1 assistant aux voyages recruté sur le plan national (services généraux)

En raison de la suppression de l'élément relatif à la Commission d'identification du budget de 2006/07, l'effectif que la Section du personnel doit gérer s'est trouvé réduit et deux postes d'administrateur sont devenus inutiles; il est proposé de supprimer le poste P-3 d'administrateur du personnel et de le convertir en poste d'assistant principal d'administration du personnel (Service mobile). Le titulaire aidera le chef du personnel civil à régler les affaires courantes des membres de la Section et le remplacera en son absence. Il assurera la surveillance et l'orientation d'un assistant recruté sur le plan international (Service mobile), de deux fonctionnaires recrutés sur le plan national et d'un Volontaire des Nations Unies. D'autre part, l'assistant d'administration du personnel (Service mobile) secondera le chef du personnel civil dans la réalisation de projets spéciaux, dans l'examen des conclusions des jurys et dans le contrôle du tableau d'effectif.

Il est proposé de supprimer un poste d'assistant d'administration du personnel (services généraux) et de créer à la place un poste d'assistant d'administration du personnel (Volontaire des Nations Unies).

Récapitulatif des changements proposés : personnel recruté sur le plan national[1]

- Il est proposé de faire passer à la Section du personnel un poste d'assistant aux voyages (services généraux) qui faisait partie de la Section des services généraux [1 b)].
- Il est proposé de créer un poste d'assistant d'administration du personnel (services généraux) à la Section du personnel en raison de la situation actuelle des effectifs; le poste avait été emprunté à la Section du génie [4 b)].

Deux assistants d'administration du personnel recrutés sur le plan national fourniront des services de secrétariat au chef du personnel civil et aux fonctionnaires d'administration du personnel recrutés sur le plan international pour le fonctionnement courant de la Section. Le personnel recruté sur le plan national seconde le personnel recruté sur le plan international dans l'administration courante du personnel (par exemple, rédaction des lettres d'engagement, notifications administratives, certificats, cartes d'identité, saisie des données dans le Système de gestion du personnel des missions, gestion des dossiers, traduction de documents en arabe). Un assistant d'administration du personnel recruté sur le plan national secondera au besoin l'assistant aux voyages (Volontaire des Nations Unies).

Récapitulatif des changements proposés : postes de Volontaire des Nations Unies[1]

- Création d'un nouveau poste d'assistant d'administration du personnel (Volontaire des Nations Unies) – conversion d'un poste d'assistant d'administration du personnel (services généraux) [6 b)]
- Création d'un nouveau poste d'assistant aux voyages (Volontaire des Nations Unies [2]

Il est proposé de créer deux nouveaux postes de Volontaire des Nations Unies. Un assistant d'administration du personnel (Volontaire des Nations Unies) aidera la Section du personnel dans

Il est proposé de créer deux nouveaux postes de Volontaire des Nations Unies. Un assistant d'administration du personnel (Volontaire des Nations Unies) aidera la Section du personnel dans tous les aspects de la gestion des ressources humaines, avec délégation de pouvoir du Service de la gestion du personnel, notamment dans les domaines du recrutement du personnel national et de la gestion des prestations et indemnités accordées au personnel recruté sur le plan national. Le titulaire secondera le chef du personnel civil dans la réalisation de projets spéciaux, l'établissement des rapports statistiques et l'examen des conclusions des jurys.

Les fonctions du Groupe des voyages, actuellement assumées par la Section des services généraux, seront réparties entre la Section du personnel civil et la Section des transports aériens afin de rationaliser les dispositions prises pour les déplacements du personnel. Ainsi, les demandes d'autorisation de voyage émaneront de la Section du personnel et seront traitées par le

Groupe des voyages situé dans la Section des services généraux. Il faut souvent modifier les projets de voyage après que la demande initiale a été présentée et les documents nécessaires sont donc traités par les deux sections. De plus, les fonds nécessaires sont affectés à la Section du personnel et non à celle des services généraux, ce qui fait naître des difficultés supplémentaires dans le traitement des autorisations de voyage. Si on place le Groupe des voyages au sein de la Section du personnel, toute la procédure allant de l'émission de l'autorisation de voyage à son approbation finale peut se circonscrire dans le même service.

À cette fin, il est proposé de créer un poste d'assistant aux voyages (Volontaire des Nations Unies) à la Section du personnel. Le titulaire fournira les services que réclament les déplacements officiels du personnel militaire et civil.

Section des services généraux

	Personnel recruté sur le plan international								*Personnel recruté sur le plan national*	*Volontaires des Nations Unies*	**Total**
	SGA/SSG	*D-2/D-1*	*P-5/P-4*	*P-3 à P-1*	*Service mobile*	*Services généraux*	*Service de sécurité*	**Total partiel**			
Section des services généraux											
Effectif autorisé 2005/06	–	–	1	1	3	4	–	**9**	24	–	**33**
Effectif proposé 2006/07	–	–	1	–	4	1	–	**6**	9	1	**16**
Variation nette	**–**	**–**	**–**	**(1)**	**1**	**(3)**		**(3)**	**(15)**	**1**	**(17)**

Justification

Section des services généraux

Récapitulatif des changements proposés : personnel international[1]

- Suppression d'un poste P-3 d'administrateur chargé des réclamations des services généraux aux assureurs – conversion en poste d'administrateur adjoint (Service mobile) [6 a)]
- Création d'un poste d'administrateur adjoint chargé des réclamations aux assureurs (Service mobile) – conversion d'un poste d'administrateur chargé des réclamations aux assureurs (services généraux) [6 b)]
- Création d'un poste d'assistant au Groupe de contrôle du matériel et des stocks (Service mobile) en raison de la situation actuelle des effectifs – le poste avait été emprunté à la Section

- Création d'un poste d'assistant au Groupe de contrôle du matériel et des stocks (Service mobile) en raison de la situation actuelle des effectifs – le poste avait été emprunté à la Section des services administratifs [4 b)]
- Transfert à la Section du génie d'un poste d'assistant d'administration des bâtiments (Service mobile) qui appartenait auparavant à la Section du génie [1 b)]
- Suppression de deux postes d'assistant administratif, l'un étant converti en poste d'administrateur adjoint chargé des réclamations aux assureurs (services généraux), l'autre en poste d'assistant recruté sur le plan national au courrier et à la valise diplomatique (services généraux) [6 a)]
- Transfert à la Section du génie d'un poste d'assistant à la gestion du logement et à l'administration des camps (services généraux) qui faisait partie de la Section du génie [1 b)]

La composition de la Section serait la suivante :

Bureau du chef

1 chef des services généraux, 1 assistant administratif recruté sur le plan national (services généraux)

Groupe des réclamations, du Comité local du contrôle du matériel et des réclamations et du Comité d'examen des réclamations

1 responsable des réclamations (Service mobile) et 1 assistant recruté sur le plan national (services généraux)

Groupe de contrôle du matériel et des stocks

1 chef du contrôle du matériel et des stocks (Service mobile), 1 assistant (Service mobile) et 2 assistants recrutés sur le plan national (services généraux)

Groupe du courrier et de la valise diplomatique

1 responsable du courrier et de la valise diplomatique recruté sur le plan international (services généraux) et 2 assistants recrutés sur le plan national (services généraux)

Groupe de la réception et de l'inspection

1 responsable de la réception et de l'inspection (Service mobile) et 2 assistants recrutés sur le plan national (services généraux)

Groupe de la liquidation des avoirs

1 assistant à la liquidation des avoirs (Volontaire des Nations Unies) et 1 assistant à la liquidation des avoirs recruté sur le plan national (services généraux)

Bureau du chef : pas de changement

Groupe des réclamations, Comité local de contrôle du matériel et Comité d'examen des réclamations

Le Groupe seconde le Comité local de contrôle du matériel et le Comité d'examen des réclamations, de l'élaboration à l'achèvement des recommandations, et leur fournit des services de secrétariat. Il est actuellement composé d'un responsable P-3 et d'un assistant recruté sur le plan international (services généraux), ce qui est considéré trop important par rapport à la taille de la Mission. Il est donc proposé de supprimer le poste P-3 pour le convertir en poste d'assistant (Service mobile) et de supprimer le poste d'assistant (services généraux) pour le convertir en

Le Groupe seconde le Comité local de contrôle du matériel et le Comité d'examen des réclamations, de l'élaboration à l'achèvement des recommandations, et leur fournit des services de secrétariat. Il est actuellement composé d'un responsable P-3 et d'un assistant recruté sur le plan international (services généraux), ce qui est considéré trop important par rapport à la taille de la Mission. Il est donc proposé de supprimer le poste P-3 pour le convertir en poste d'assistant (Service mobile) et de supprimer le poste d'assistant (services généraux) pour le convertir en poste dont le titulaire sera recruté sur le plan national.

Groupe de contrôle du matériel et des stocks

Le Groupe de contrôle du matériel et des stocks dispose de ressources suffisantes avec sa dotation actuelle : un poste du Service mobile et deux postes d'assistant au contrôle du matériel et des stocks recruté sur le plan national. Il est chargé de la gestion et du contrôle des biens de l'ONU, qui comprennent plus de 7 000 articles durables représentant plus de 28 millions de dollars, répartis sur 12 sites (Laayoune, Dakhla, Tindouf et 9 sites d'équipe), dans 14 installations différentes (1 dans chacun des 12 sites plus 2 à Laayoune : le complexe logistique et le terminal fret de l'aéroport) sur toute la zone de mission. De plus, comme le personnel recruté sur le plan national ne peut franchir le mur de sable pour des raisons politiques, il faut prévoir un fonctionnaire international de plus pour remplacer le responsable du Groupe lorsqu'il franchit cette frontière pour contrôler le matériel (ce qui se produit toutes les six semaines). Plus du tiers

des biens de la Mission restent hors de portée du personnel recruté sur le plan national parce qu'ils se trouvent près du mur de sable. Jusqu'à présent, la Mission a du mal à se passer du soutien nécessaire et il est proposé, compte tenu de l'effectif de la Mission et de sa dispersion, du matériel et des éléments financiers, de créer un poste supplémentaire d'assistant au Groupe de contrôle du matériel et des stocks (Service mobile) pour seconder le responsable du Groupe.

Groupe du courrier et de la valise diplomatique

À l'heure actuelle, le Groupe comprend deux assistants au courrier recrutés sur le plan international (services généraux), ce qui semble excessif par rapport à la taille de la Mission. Compte tenu du caractère confidentiel du service de la valise diplomatique, il est recommandé de mettre un fonctionnaire international (services généraux) à la tête du Groupe, mais l'autre poste d'assistant (services généraux) peut être converti en poste d'assistant recruté sur le plan national (services généraux).

Groupe de la réception et de l'inspection : pas de changement

Groupe de la liquidation des avoirs (nouveau)

Il s'agit d'un groupe nouveau répondant à la politique définie en 2004 par le Département des opérations de maintien de la paix pour liquider les avoirs de l'ONU. Le Groupe devrait compter un assistant à la liquidation des avoirs (Volontaire des Nations Unies) et un assistant à la liquidation des avoirs recruté sur le plan national (services généraux).

Services redéployés vers d'autres bureaux

Gestion du logement et administration des camps (transféré à la Section du génie)

La responsabilité des logements et des camps est répartie entre la Section des services généraux et la Section du génie, notamment en ce qui concerne la réparation et l'entretien des bâtiments. À la Section des services généraux, la fonction est assumée par un agent du Service mobile, un agent des services généraux recruté sur le plan international et un agent des services généraux recruté sur le plan national. Il est proposé de transférer l'ensemble du Groupe à la Section du génie (voir ci-dessous).

Groupe des voyages et des expéditions (transféré à la Section du personnel et à la Section des transports aériens)

Toutes les fonctions touchant aux voyages et aux expéditions sont actuellement assumées par la Section des services généraux. Pour rationaliser les tâches et suivre la tendance actuellement constatée dans les autres missions, il est proposé de retirer le Groupe de la Section des services généraux et de le diviser en deux : le sous-groupe des voyages relèvera de la Section du personnel et le sous-groupe des expéditions et des mouvements de la Section des transports aériens.

Récapitulatif des changements proposés : personnel recruté sur le plan national[1]

- Transfert à la Section du personnel d'un poste d'administrateur des voyages recruté sur le plan national qui relevait de la Section des services généraux [1 b)]
- Transfert au Bureau du chef de l'administration d'un poste d'assistant à la liaison et au Protocole qui faisait partie de la Section des services généraux [1 b)]
- Création d'un poste d'assistant aux réclamations aux assureurs – conversion d'un poste d'agent des services généraux recruté sur le plan international [6 b)]
- Création d'un poste d'assistant au courrier et à la valise diplomatique – conversion d'un poste d'agent des services généraux recruté sur le plan international [6 b)]
- Création d'un poste d'assistant à la liquidation des avoirs recruté sur le plan national (services généraux) [2]
- Suppression de 14 postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national [3]
- Transfert à la Section de la logistique d'un poste d'assistant à la gestion des fournitures et du matériel qui relevait de la Section des services généraux [1 b)]
- Transfert à la Section du génie d'un poste d'assistant à la gestion du logement et à l'administration des camps qui relevait de la Section des services généraux [1 b)]

Il est proposé de supprimer 14 postes de factotum et de préposé au nettoyage recrutés sur le plan national et d'en confier les fonctions aux entreprises privées disponibles dans la zone de mission.

Récapitulatif des changements proposés : postes de Volontaire des Nations Unies[1]

- Création d'un poste d'assistant à la liquidation des avoirs (Volontaire des Nations Unies) [2]

À l'heure actuelle, les fonctions touchant à la logistique et aux fournitures ne sont pas centralisées et certaines sont assumées par la Section des services généraux. Il est proposé de transférer les fonctions relatives aux fournitures et à la gestion du matériel à la Section de la logistique, les fonctions relatives à la liquidation des avoirs restant confiées à la Section des services généraux, et aux soins d'un Groupe de la liquidation des avoirs, afin de prévenir tout conflit d'intérêts avec la gestion et la conservation du matériel dont s'occupe la Section de la logistique.

Il est proposé de créer un nouveau Groupe de la liquidation des avoirs conformément à la politique fixée en 2004 dans ce domaine par le Département des opérations de maintien de la paix. Celui-ci a donné pour instruction à toutes les missions d'instaurer une fonction distincte de liquidation des avoirs pour régler les questions soulevées de façon récurrente par les organes délibérants et les instances de direction à propos du temps que réclame la liquidation des biens de l'ONU. Avant 2004, la plupart des missions ne disposaient pas de capacité spéciale pour assumer cette tâche. Il n'existait pas de poste spécialisé à la MINURSO, le travail étant temporairement confié à un assistant aux fournitures déjà en poste. Il s'agissait d'une mesure provisoire qui ne

Il est proposé de créer un nouveau Groupe de la liquidation des avoirs conformément à la politique fixée en 2004 dans ce domaine par le Département des opérations de maintien de la paix. Celui-ci a donné pour instruction à toutes les missions d'instaurer une fonction distincte de liquidation des avoirs pour régler les questions soulevées de façon récurrente par les organes délibérants et les instances de direction à propos du temps que réclame la liquidation des biens de l'ONU. Avant 2004, la plupart des missions ne disposaient pas de capacité spéciale pour assumer cette tâche. Il n'existait pas de poste spécialisé à la MINURSO, le travail étant temporairement confié à un assistant aux fournitures déjà en poste. Il s'agissait d'une mesure provisoire qui ne répondait pas aux besoins de la Mission. La tâche ne peut être dévolue à l'un des groupes autonomes responsables du matériel, pour cause de conflit d'intérêts éventuel. Sous cet aspect, la situation rappelle la scission entre le Groupe de contrôle du matériel et des stocks et les services détenteurs du matériel, qui permet d'exercer le contrôle voulu.

D'autre part, les règlements locaux régissant la liquidation des biens étant compliqués, et la MINURSO étant en opérations depuis plus de 14 ans, la Mission dispose d'un stock important de matériel à liquider et doit pour cela disposer de moyens exprès. Le Groupe de la liquidation des avoirs serait également responsable de l'élimination des déchets dangereux en temps utile et dans de bonnes conditions écologiques.

Le chef de la Section des services généraux donnera les instructions et les orientations voulues à l'assistant à la liquidation (Volontaire des Nations Unies) qui sera secondé par un agent recruté sur le plan national.

Section des achats

	Personnel recruté sur le plan international										
	SGA/SSG	*D-2/D-1*	*P-5/P-4*	*P-3/P-1*	*Service mobile*	*Services généraux*	*Service de sécurité*	**Total partiel**	*Personnel recruté sur le plan national*	*Volontaires des Nations Unies*	**Total**
Section des achats											
Postes approuvés 2005/06	–	–	–	1	2	2	–	**5**	2	–	**7**
Postes proposés 2006/07	–	–	1	1	2	2	–	**6**	2	–	**8**
Variation nette	–	–	1	–	–	–	–	**1**	–	–	**1**

Justification

Section des achats

Récapitulatif des changements proposés : personnel international

- Création du poste P-4 de chef des achats en raison de la situation actuelle de l'effectif – le poste avait été emprunté au Bureau du chef de l'administration [4b)]
- Suppression d'un poste P-3 de fonctionnaire chargé des achats [3]
- Création d'un poste P-2 de fonctionnaire adjoint chargé des achats en raison de la situation actuelle de l'effectif – le poste avait été emprunté au Bureau des affaires politiques [4b)]

La composition de la Section serait la suivante :

Bureau du chef

1 fonctionnaire de 1re classe P-4 chargé des achats, 1 assistant administratif recruté sur le plan national (services généraux)

Groupe des contrats

1 fonctionnaire adjoint chargé des achats P-2, 4 assistants aux achats (2 agents du Service mobile, 2 agents des services généraux) et 1 commis aux achats recruté sur le plan national (services généraux)

La Section des achats travaille dans deux grands domaines : a) les grands contrats, qui concernent essentiellement, mais pas uniquement, les vivres frais et les rations alimentaires, l'eau, le fret, le nettoyage et la sécurité, les atterrissages et la navigation, les baux de location, les voyages, les services médicaux et les carburants; b) les contrats divers qui portent notamment, mais pas uniquement, sur l'assurance des véhicules, les pneumatiques, les accords à long terme couvrant le matériel téléphonique et satellitaire, les pièces détachées et les services d'ingénierie et de construction.

La Section des achats est sous l'autorité directe du chef de l'administration et il est envisagé de mettre à sa tête un fonctionnaire chargé des fournitures de la classe P-4 pour diriger une équipe de cinq fonctionnaires recrutés sur le plan international et deux recrutés sur le plan local. La Section est actuellement dirigée par un chef qui occupe un poste P-4 emprunté au Bureau du chef de l'administration, alors que le poste autorisé du chef de la Section est à la classe P-3. L'analyse comparative des responsabilités des divers chefs de section de la Mission occupant un poste P-4 conduit à conclure que les fonctions du chef des achats justifie un poste P-4, dont la création

entraînera la suppression du poste P-3 de fonctionnaire chargé des achats. Le chef des achats planifie, développe et gère les activités contractuelles et la passation de marchés qui portent localement sur plusieurs millions de dollars et concernent les biens et les services très divers que demandent les divers services, par exemple la Section des opérations aériennes, la Section des services généraux, la Section des transports ou celle des transmissions et de l'informatique. D'autre part, le fonctionnaire chargé des achats de la classe P-4 a délégation de signature jusqu'à 75 000 dollars, alors qu'un fonctionnaire de la classe P-3 ne peut signer que jusqu'à hauteur de 50 000 dollars. La Mission pourrait grâce au changement se procurer sans retard les biens et les services dont elle a besoin.

La fonction achats est de plus en plus souvent déléguée aux entités de terrain, ce qui est à l'origine d'une charge de travail supplémentaire, surtout ces dernières années marquées par plus de 1 600 commandes par an. Le chef des achats est le seul à pouvoir engager des dépenses de plus de 75 000 dollars. Pour renforcer les capacités et répondre à la nécessité de faire suivre les grands contrats par des fonctionnaires du corps des administrateurs, il est proposé de faire du poste P-2 emprunté au Bureau des affaires politiques un nouveau poste P-2 de fonctionnaire adjoint chargé des achats. Le titulaire sera responsable des grands contrats. Il fera aussi office de chef par intérim en l'absence du chef de section. La nécessité de disposer d'un deuxième administrateur à la Section en plus du chef s'explique non seulement par le volume de travail mais aussi par la complexité des contrats à exécuter.

Chef des services techniques (ex-services d'appui intégré)

	Personnel recruté sur le plan international								*Personnel recruté sur le plan national*	*Volontaires des Nations Unies*	**Total**
	SGA/SSG	*D-2/D-1*	*P-5/P-4*	*P-3/P-1*	*Service mobile*	*Services généraux*	*Service de sécurité*	**Total partiel**			
Services d'appui intégré											
Effectif autorisé 2005/06	–	–	1	–	–	1	–	**2**	1	–	**3**
Effectif proposé 2006/07	–	–	–	–	–	–	–	**–**	–	–	**–**
Variation nette	–	–	(1)	–	–	(1)	–	**(2)**	(1)	–	**(3)**
Chef des services techniques											
Effectif autorisé 2005/06	–	–	–	–	–	–	–	**–**	–	–	**–**
Effectif proposé 2006/07	–	–	1	–	–	–	–	**1**	1	–	**2**
Variation nette	–	–	1	–	–	–	–	**1**	1	–	**2**

Justification

Chef des services techniques (ex-services d'appui intégré)

Résumé des modifications proposées : postes internationaux

- Suppression d'un poste d'agent des services généraux [3]

Il est proposé que les services d'appui intégré s'appellent désormais services techniques. Les fonctions resteraient en grande partie les mêmes. La raison de ce changement est que des services d'appui intégré sont établis dans des missions qui ont une composante militaire importante, alors

qu'à la MINURSO la composante technique civile appuie essentiellement des observateurs militaires et des policiers civils, en plus du personnel civil. Le chef du Bureau des services techniques relève directement du chef de l'administration et occupe un poste P-5. Il dirige et conseille sur le plan technique les cinq sections d'appui : transmissions et informatique, transports, génie et aviation, et fait également fonction d'adjoint du chef de l'administration. De plus, il veille à ce que toutes les antennes (bases d'opérations des équipes) et le personnel civil organique reçoivent des services techniques en continuité.

Un poste d'agent des services généraux recruté sur la plan international est supprimé. Un assistant local est suffisant pour appuyer le chef des services techniques.

Section du soutien logistique

	Personnel recruté sur le plan international								*Personnel recruté sur le plan national*	*Volontaires des Nations Unies*	**Total**
	SGA/SSG	*D-2/D-1*	*P-5/P-4*	*P-3/P-1*	*Service mobile*	*Services généraux*	*Service de sécurité*	**Total partiel**			
Section du soutien logistique											
Effectif autorisé 2005/06	–	–	–	1	2	1	–	**4**	5	–	**9**
Effectif proposé 2006/07	–	–	–	1	2	1	–	**4**	8	1	**13**
Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	**–**	3	1	**4**

Justification

Section du soutien logistique

Postes internationaux : aucune modification

La Section se composerait comme suit :

Bureau du chef : un administrateur P-3

Groupe de la gestion des approvisionnements et des avoirs (y compris une cellule du matériel spécial) : 1 assistant pour le soutien logistique (Service mobile), 1 responsable de la gestion des entrepôts et des avoirs (services généraux) et 6 assistants pour le soutien logistique (services généraux)

Cellule de gestion des contrats : 1 assistant pour la gestion des contrats (Service mobile) et 1 assistant administratif (agent des services généraux recruté sur le plan national)

Cellule des rations alimentaires : 1 assistant (Volontaires des Nations Unies) et 1 assistant (agent des services généraux recruté sur le plan national)

Le Groupe du soutien logistique relève directement du chef des services techniques et est dirigé par un administrateur P-3. La Section comprend trois principaux éléments : a) Groupe de la gestion des approvisionnements et des avoirs; b) Cellule de gestion des contrats; c) Cellule des rations alimentaires. Le Groupe de la gestion des approvisionnements et des avoirs (dont les fonctions étaient précédemment assurées en partie par la Section des services généraux) incorpore aussi la Cellule du matériel spécial qui est transférée de la Section des transmissions et de l'informatique. Afin de répondre immédiatement aux besoins des antennes et autres sites de la Mission, il est plus avantageux que le Groupe du matériel spécial soit situé à la Section du soutien

logistique. Ainsi, les écritures administratives seront réduites et la Mission obtiendra plus rapidement ce dont elle a besoin. Les justificatifs seront également examinés dans une seule section.

Résumé des modifications proposées : postes d'agent recruté sur le plan national

- Proposition de transfert à la présente section d'un poste d'assistant pour la gestion des approvisionnements et des avoirs (agent des services généraux recruté sur le plan national), qui faisait précédemment partie de la Section des services généraux [1 b)]
- Création d'un nouveau poste d'assistant pour la gestion des approvisionnements et des avoirs (agent des services généraux recruté sur le plan national) [2]
- Création d'un nouveau poste d'assistant pour la logistique des entrepôts (agent des services généraux recruté sur le plan national) – régularisation d'un vacataire [5]

Afin de prévenir les conflits d'intérêt, il est proposé que le domaine de la gestion des approvisionnements et des avoirs soit séparé de la cession des avoirs. Par conséquent, ce domaine est transféré de la Section des services généraux à la Section du soutien logistique. De plus, les fonctions relatives à la gestion des approvisionnements et des avoirs pour le matériel spécial ont été également transférées de la Section des transmissions et de l'informatique à la Section du soutien logistique. Il est par conséquent proposé un poste supplémentaire pour la gestion des approvisionnements et des avoirs (agent des services généraux).

Un poste supplémentaire d'assistant pour les entrepôts, recruté sur le plan national, est proposé pour seconder l'agent des services généraux recruté sur le plan international qui est actuellement chargé des entrepôts et de la gestion des avoirs. Étant donné les itinéraires de réapprovisionnement, le complexe du soutien logistique a été établi à Laayoune, qui sert de point de réception primaire pour toutes les fournitures destinées à la Mission. L'assistant responsable des entrepôts organise la réception et la distribution de tous les articles consommables ou non au personnel situé à Laayoune et dans les diverses antennes. L'assistant pour le soutien logistique appuie les responsables de la gestion des avoirs, rédige les demandes d'achat et fournit des statistiques.

Résumé des modifications proposées : postes de Volontaire des Nations Unies

- Création d'un poste d'assistant chargé des rations [2]

La Cellule des rations alimentaires était auparavant supervisée par un assistant responsable de la logistique (agent du Service mobile), qui exerçait ainsi une double fonction; toutefois, cette disposition ne permet pas de répondre aux besoins de la Mission. Étant donné la responsabilité accrue du Groupe de la gestion des approvisionnements et des avoirs qui sera chargé du matériel spécial, il est proposé de créer une nouvelle capacité spécialisée pour la Cellule des rations alimentaires. Un poste de Volontaire des Nations Unies est jugé suffisant et serait supervisé par le Chef de la Section du soutien logistique avec l'appui de l'actuel assistant pour les rations alimentaires (agent des services généraux recruté sur le plan national).

Section de l'aviation (ex-Section du contrôle des mouvements et des opérations aériennes)

	Personnel recruté sur le plan international										
	SGA/SSG	*D-2/D-1*	*P-5/P-4*	*P-3/P-1*	*Service mobile*	*Services généraux*	*Service de sécurité*	**Total partiel**	*Personnel recruté sur le plan national*	*Volontaires des Nations Unies*	**Total**
Section de l'aviation											
Effectif autorisé 2005/06	–	–	–	1	6	1	–	**8**	8	–	**16**
Effectif proposé 2006/07	–	–	1	–	8	–	–	**9**	11	4	**24**
Variation nette	**–**	**–**	**1**	**(1)**	**2**	**(1)**	**–**	**1**	**3**	**4**	**8**

Justification

Section de l'aviation (ex-Section du contrôle des mouvements et des opérations aériennes)

Résumé des modifications proposées : postes internationaux

- Reclassification du poste du chef de la Section de l'aviation de P-3 à P-4 [6 c)]
- Création d'un poste d'assistant pour le contrôle des mouvements (Service mobile) à la présente section, sur la base du tableau d'effectif réel – le poste d'agent du Service mobile remplace un poste d'agent des services généraux recruté sur la plan international qui avait été emprunté au Bureau du chef de la police civile [4 b)]
- Création d'un assistant pour le carburant aviation (Service mobile) [2]
- Suppression d'un poste d'assistant pour le contrôle des mouvements (agent des services généraux) – ce poste sera occupé par un Volontaire des Nations Unies [6 a)]

La Section, qui s'appelait la Section du contrôle des mouvements et des opérations aériennes a été changée en Section de l'aviation étant donné que ses fonctions sont plus étendues et comprennent le carburant et les transports qui ne relèvent pas des opérations aériennes et du contrôle des mouvements.

La section serait composée comme suit :

Bureau du chef : 1 administrateur P-4

Opérations aériennes : 1 contrôleur des opérations aériennes (Service mobile), 1 assistant pour les marchandises aérotransportées (Service mobile), 2 assistants pour les opérations aériennes (Volontaires des Nations Unies) (1 responsable de la conformité technique et de la gestion des contrats et 1 responsable de la planification) et 3 assistants pour le contrôle en vol (agents des services généraux recrutés sur le plan national)

Contrôle des mouvements : 3 assistants pour le contrôle des mouvements (Service mobile) (1 superviseur, 1 assistant pour la réservation des places, 1 assistant pour l'enregistrement des passagers), 1 assistant (Volontaire des Nations Unies) pour les départs et les arrivées et 5 assistants (agents des services généraux recrutés sur le plan national) pour la manutention et l'emballage

Carburant : 1 superviseur (Service mobile), 1 assistant (Volontaire des Nations Unies) et 2 assistants (agents des services généraux recrutés sur le plan national)

Transports : 1 superviseur (Service mobile), 1 assistant (Service mobile) et 1 assistant (agent des services généraux recruté sur le plan national)

La Section de l'aviation relèvera directement du chef des services techniques et sera dirigée par un administrateur P-4 responsable d'une équipe de 8 fonctionnaires internationaux et de 11 agents recrutés sur le plan national, plus 4 Volontaires des Nations Unies. Elle comprend 4 groupes : les opérations aériennes, le contrôle des mouvements, les transports et le carburant. Le chef est responsable de la gestion de 3 avions et de 3 hélicoptères. Étant donné ses responsabilités ainsi que la complexité des opérations, conformément à la politique du Département des opérations de maintien de la paix, le chef de la Section doit occuper un poste P-4. Il est chargé de la coordination et de la mise en œuvre des mouvements aériens et des opérations de transport sous tous leurs aspects, de la manière la plus sûre, la plus efficace, la plus rapide et la plus économique.

Le Groupe du contrôle des mouvements est chargé de planifier et de coordonner le transport des marchandises (y compris des marchandises dangereuses) et des passagers à l'intérieur et à l'extérieur de la zone de la Mission, et d'établir des priorités entre tous les groupes de la Mission. Il doit faciliter les mouvements et les transports en provenance et en direction des 12 sites de la zone de la Mission (9 antennes d'observateurs plus Tindouf, Dhakla et Laayoune); il doit de plus réceptionner et envoyer les passagers et les marchandises à destination et en provenance de l'extérieur de la zone de la Mission. L'effectif actuel de deux fonctionnaires internationaux et de cinq agents recrutés sur le plan national n'est pas suffisant. Un poste supplémentaire d'assistant pour le contrôle des mouvements (Service mobile) est demandé pour appuyer les activités du Groupe. Il est proposé de régulariser au niveau du Service mobile le poste d'agent des services généraux emprunté au Bureau du chef de la police civile. Les activités aériennes commencent tôt le matin et s'achèvent tard le soir et le Groupe fonctionne par rotation. L'assistant pour le contrôle des mouvements se rend aussi régulièrement dans les antennes ainsi qu'à Tindouf pour suivre les questions de son ressort. En raison de la situation politique, le personnel international contrôle également les vols et surveille les chargements à l'intérieur et à l'extérieur de la zone de la Mission, en particulier de l'autre côté du mur de sable. Dans le passé, la Mission avait parfois compté sur l'appui des observateurs militaires. Cependant, étant donné la réorganisation de la Division militaire, cet arrangement ne peut pas se poursuivre et il convient de disposer d'un poste supplémentaire du Service mobile. Il est également proposé de transformer en poste de Volontaire des Nations Unies un poste d'assistant pour le contrôle des mouvements (agent des services généraux).

Le Groupe du carburant aviation effectue toutes les tâches concernant l'entreposage, la manutention, la distribution et le contrôle de la qualité du carburant et des lubrifiants ainsi que l'entretien du matériel de ravitaillement de la MINURSO. Il est proposé de créer un poste d'assistant pour le carburant aviation (Service mobile), un assistant (Volontaire des Nations Unies) et deux assistants locaux. Le Groupe est chargé d'appliquer les mesures de contrôle à l'égard de tout ce qui concerne l'approvisionnement, la budgétisation, la comptabilisation, la construction d'installations terrestres et d'installations de carburant aviation, l'entreposage, la manutention, la distribution et le contrôle de la qualité des carburants et lubrifiants et l'entretien du matériel de ravitaillement de la MINURSO. Le superviseur coordonne avec le chef de la sécurité de l'aviation tous les contrôles applicables afin de réduire les dangers éventuels liés aux opérations d'avitaillement, en particulier dans les régions. Une liste des procédures à suivre est communiquée à tous les nouveaux arrivants qui seront ultérieurement chargés de contrôler et de manutentionner le carburant aviation, tels que les équipages aériens et les observateurs militaires des Nations Unies.

Résumé des modifications proposées : postes d'agent recruté sur le plan national

- Création d'un nouveau poste d'assistant pour le contrôle des mouvements recruté sur le plan national – régularisation du vacataire [5]
- Création de deux nouveaux postes d'assistant pour le carburant aviation, recruté sur le plan national – régularisation des vacataires [5]

Le Groupe du contrôle des mouvements et celui du carburant n'ont pas un effectif suffisant et sont tributaires des vacataires. Conformément aux décisions de l'Assemblée générale, il est proposé que la structure existante soit régularisée par l'inscription de trois postes supplémentaires d'agent recruté sur le plan national.

Sous la supervision du chef du Groupe du contrôle des mouvements, l'assistant pour le contrôle des mouvements et les marchandises est responsable du chargement et du déchargement des cargaisons avec l'aide du personnel de l'aéroport, conformément aux manifestes, et doit réceptionner et vérifier le mouvement des passagers. Il est responsable du maintien des dossiers concernant tous les mouvements des marchandises (y compris les marchandises dangereuses) et veille en plus à ce que les formalités d'embarquement et de débarquement soient respectées dans tous les cas, conformément aux Règlements de l'IATA, de l'OACI et du pays; il fait rapport à ce sujet au chef du contrôle des mouvements. Le fonctionnaire est chargé de coordonner l'entreposage des bagages et des marchandises dans le hangar de l'aéroport et de contrôler les vols ainsi que les chargements. Les deux assistants pour le carburant, recrutés sur le plan national, sont chargés par rotation d'assumer les fonctions et responsabilités définies dans le manuel relatif au carburant pour les vérifications quotidiennes et hebdomadaires du contrôle de la qualité et de l'entretien, d'effectuer tous les contrôles de qualité du carburant, de signaler les anomalies et d'enregistrer tous les résultats, d'aider, le cas échéant, le personnel international sur le plan opérationnel dans les régions d'établir chaque semaine les bordereaux de consommation, les relevés comptables et les inventaires des stocks de carburant; d'inspecter les installations d'entreposage de carburant dans toutes les antennes, et d'examiner toutes les factures de carburant aviation, d'essence et de lubrifiant aux fins de certification et de présentation ultérieure aux fins de paiement.

Résumé des modifications proposées : postes de Volontaire des Nations Unies

- Création d'un poste d'assistant chargé de la conformité technique, de la gestion des contrats et du budget [2]
- Création d'un poste d'assistant pour la planification – afin de remplacer un membre des forces aériennes d'un État Membre qui avait servi à la MINURSO [5]
- Création d'un poste d'assistant pour le contrôle des mouvements – transformation d'un poste d'agent des services généraux recruté sur le plan international [6 b)]
- Création d'un poste d'assistant pour le carburant aviation [2]

La Section de l'aviation dispose d'un effectif insuffisant et des postes supplémentaires doivent lui être affectés. Sur les quatre nouveaux postes de Volontaire des Nations Unies proposés, un remplace un poste d'agent des services généraux recruté sur le plan international et un autre doit remplacer un officier de l'armée de l'air d'un État Membre. Dans le domaine du contrôle de la circulation aérienne, la MINURSO fait actuellement appel à trois officiers de l'Armée royale marocaine dans le cadre des contributions volontaires du Maroc à la Mission. Étant donné le caractère sensible de la planification et du contrôle des mouvements aériens, toutes les fonctions relatives au contrôle de la circulation doivent être entièrement placées sous la supervision de la MINURSO. Par conséquent, il est proposé d'inscrire à la catégorie des Volontaires des Nations

Unies un poste d'assistant pour la planification en matière d'aviation. La MINURSO n'aurait donc plus besoin de l'aide d'officiers de l'Armée royale marocaine. Au besoin, un officier marocain sera maintenu pour assurer la liaison avec les autorités locales afin d'aider la Mission dans ses opérations de recherche et de sauvetage.

Deux postes de Volontaire des Nations Unies sont proposés pour le Groupe des opérations aériennes, afin de seconder les deux agents du Service mobile qui sont déjà en place. Un assistant occupant l'un de ces postes sera chargé de la conformité technique, de la gestion des contrats et de la budgétisation. Ses fonctions consisteront à établir des rapports d'évaluation de la conformité technique et d'inspection et d'évaluation des tâches, qui font partie intégrante du programme d'assurance qualité du Département des opérations de maintien de la paix et qui sont présentés à la Section du transport aérien à New York. Le titulaire rassemblera aussi toutes les informations sur les heures de vol, les passagers, les marchandises et le carburant, afin de rédiger un rapport mensuel destiné à la Section du transport aérien. Il constituera également le point de contact pour l'établissement du budget de la Section de l'aviation.

Le deuxième poste de Volontaire des Nations Unies – assistant pour la planification destiné à remplacer l'officier de l'Armée royale marocaine au Groupe des opérations aériennes – aidera le responsable des opérations aériennes à planifier, coordonner et contrôler ces opérations dans la zone de la Mission ainsi qu'à répartir les tâches. Le titulaire sera principalement chargé : 1) de vérifier tous les mouvements d'appareils affectés par la MINURSO afin de veiller à ce que tous les vols soient exécutés en toute sécurité, conformément aux plans de vol journaliers; 2) de communiquer au responsable des opérations aériennes des informations à jour sur les mouvements des appareils de la MINURSO à l'intérieur et à l'extérieur de la zone de la Mission; 3) de préparer et publier le plan de vol journalier et autres documents concernant l'exécution des opérations aériennes, conformément aux besoins et aux demandes des différents éléments de la Mission et aux réglementations de l'OACI, de l'ONU et du pays, compte tenu de la sûreté des vols et de l'efficacité économique; 4) de coordonner avec les autorités locales les plans et l'exécution de tous les vols de la MINURSO conformément aux plans de vol journaliers; 5) de coordonner et d'obtenir les autorisations de vol à l'intérieur et à l'extérieur de la zone de la Mission, le cas échéant; 6) de contrôler l'exécution des contrats en matière d'aviation et le respect des conditions stipulées; 7) de fournir des estimations de coût pour les vols de la MINURSO et les vols à l'extérieur de la zone de la Mission, conformément au manuel des opérations aériennes des Nations Unies; 8) de mettre en œuvre, le cas échéant, le plan d'évacuation sanitaire, de recherche et de sauvetage.

Un assistant (Volontaire des Nations Unies) est proposé pour le Groupe du contrôle des mouvements. Le titulaire constituera le point de contact pour toutes les questions concernant les 12 pistes d'aviation et les 15 zones de posé d'hélicoptères. En coordination avec la Section du génie de la Mission, l'assistant sera responsable des conditions de fonctionnement, y compris le marquage de toutes les pistes et zones de posé de la MINURSO.

Un poste d'assistant (Volontaire des Nations Unies) est proposé pour le Groupe du carburant (le justificatif figure dans la rubrique des postes internationaux). Il s'agira d'un des deux postes de fonctionnaire international du Groupe, nécessaires pour les travaux de contrôle de la qualité du carburant et du matériel d'aviation du fait que, par suite de la situation politique dans la zone de la Mission, le personnel national ne peut pas se rendre à l'est du mur de sable où se trouvent les antennes des observateurs. Sous le contrôle direct du superviseur, l'assistant est responsable des activités suivantes : 1) assurer la liaison avec l'administration du fournisseur avant le transport et la livraison du carburant aviation; 2) effectuer dans toutes les antennes des inspections des installations de stockage du carburant; 3) procéder à des essais périodiques de

carburant et assurer la conformité avec les spécifications indiquées; 4) assurer la coordination avec la Section des approvisionnements et des transports en ce qui concerne la fourniture et la livraison de carburant aviation; 5) établir les plans de livraison des antennes et réceptionner, commander et envoyer le carburant en vrac pour qu'il soit stocké dans les antennes; 6) mettre au courant les diverses équipages sur les points de ravitaillement désignés pour les appareils, les consignes de sécurité et les procédures de ravitaillement; 7) assurer une formation périodique aux observateurs militaires des Nations Unies en ce qui concerne le commandement et le contrôle des installations de carburant dans les diverses antennes.

Section des transmissions et de l'informatique

	Personnel recruté sur le plan international										
	SGA/SSG	*D-2/D-1*	*P-5/P-4*	*P-3/P-1*	*Service mobile*	*Services généraux*	*Service de sécurité*	**Total partiel**	*Personnel recruté sur le plan national*	*Volontaires des Nations Unies*	**Total**
Groupe de l'informatique (transféré à la Section des transmissions et de l'informatique en 2006/07)											
Effectif autorisé 2005/06	–	–	–	1	2	1	–	**4**	2	–	**6**
Effectif proposé 2006/07	–	–	–	–	–	–	–	**–**	–	–	**–**
Variation nette	**–**	**–**	**–**	**(1)**	**(2)**	**(1)**	**–**	**(4)**	**(2)**	**–**	**(6)**

	Personnel recruté sur le plan international										
	SGA/SSG	*D-2/D-1*	*P-5/P-4*	*P-3/P-1*	*Service mobile*	*Services généraux*	*Service de sécurité*	**Total partiel**	*Personnel recruté sur le plan national*	*Volontaires des Nations Unies*	**Total**
Section des transmissions (transférée à la Section des transmissions et de l'informatique en 2006/07)											
Effectif autorisé 2005/06	–	–	–	–	17	3	–	**20**	8	–	**28**
Effectif proposé 2006/07	–	–	–	–	–	–	–	**–**	–	–	**–**
Variation nette	**–**	**–**	**–**	**–**	**(17)**	**(3)**	**–**	**(20)**	**(8)**	**–**	**(28)**

	Personnel recruté sur le plan international										
	SGA/SSG	*D-2/D-1*	*P-5/P-4*	*P-3/P-1*	*Service mobile*	*Services généraux*	*Service de sécurité*	**Total partiel**	*Personnel recruté sur le plan national*	*Volontaires des Nations Unies*	**Total**
Section des transmissions et de l'informatique (transmissions + informatique)											
Effectif autorisé 2005/06	–	–	–	–	–	–	–	**–**	–	–	**–**
Effectif proposé 2006/07	–	–	1	1	13	1	–	**16**	18	4	**38**
Variation nette	**–**	**–**	**1**	**1**	**13**	**1**	**–**	**16**	**18**	**–**	**38**

Justification

Section des transmissions et de l'informatique

Résumé des modifications proposées : postes internationaux

- Création d'un poste P-4 de chef de la Section – transformation du poste d'agent du Service mobile [6 b)]
- Suppression du poste de chef de la Section (Service mobile) – transformation en poste P-4 [6 a)]
- Suppression de trois postes d'agent du Service mobile – transformation en postes de Volontaire des Nations Unies [6 a)]
- Un assistant pour l'informatique (Service mobile) relevait auparavant de la présente section et il est maintenant proposé de l'inscrire dans le Bureau de liaison de Tindouf afin d'améliorer la transparence [1 a)]
- Suppression de trois postes d'agent des services généraux – transformation en trois postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national [6 a)]
- Suppression du poste d'assistant administratif (Service mobile) dans le présent bureau sur la base du tableau d'effectif réel – le poste a été prêté au Bureau du chef de l'administration [4 a)]

La Section serait composée comme suit :

Bureau du chef : 1 administrateur P-4 (chef de la Section) et 1 assistant administratif (agent des services généraux recruté sur le plan national)

Groupe des transmissions comprenant le *Centre des transmissions* : 3 assistants pour les télécommunications [2 agents du Service mobile et 1 Volontaire des Nations Unies, 1 opérateur radio (Service mobile) et 3 standardistes (agents des services généraux recrutés sur le plan national]; *techniciens radio* : 1 assistant pour les télécommunications (Service mobile), 9 techniciens radio [4 agents du Service mobile, 2 Volontaires des Nations Unies et 3 agents des services généraux recrutés sur le plan national] et 1 technicien du matériel de bureau (agent du Service mobile); *facturation* : 2 assistants (agents des services généraux recrutés sur le plan national)

Groupe de l'informatique : comprenant : *Bureau du chef* : 1 administrateur P-3 (chef du Groupe) et 1 assistant (agent des services généraux recruté sur le plan national); *Groupe de l'informatique* : 3 administrateurs de système (1 agent du Service mobile, 1 Volontaire des Nations Unies et 1 agent des services généraux recruté sur le plan national), 2 administrateurs de réseau (1 agent des services généraux et 1 agent des services généraux recruté sur le plan international), 3 assistants pour le service d'assistance (1 agent du Service mobile et 2 agents des services généraux recrutés sur le plan national); *atelier d'informatique* : 2 assistants en informatique (1 agent du Service mobile et 1 agent des services généraux recruté sur le plan national)

Groupe de la gestion des avoirs de la Section des transmissions et de l'informatique : 4 assistants pour le matériel et les avoirs (1 agent du Service mobile et 3 agents des services généraux recrutés sur le plan national).

La Section des transmissions et le Groupe de l'informatique étaient auparavant séparés. Conformément à la politique du Département des opérations de maintien de la paix, il est proposé de réunir ces deux sections. Dans la configuration précédente, le petit Groupe de l'informatique était dirigé par un administrateur P-3 et la Section des transmissions, qui était plus grande, était

dirigée par un agent du Service mobile. La pratique consistant à intégrer la section de l'informatique et celle des transmissions dans un seul service placé sous une direction unique a été appliquée dans toutes les missions politiques et de maintien de la paix, y compris les bureaux extérieurs au Siège (commissions et institutions) au niveau mondial. Entre autres avantages, l'intégration des services des transmissions et de l'informatique permet d'appliquer un plan commun pour la mise au point, l'installation et le fonctionnement du matériel de transmission et d'informatique des missions. Le chef de la Section des transmissions et de l'informatique joue un grand rôle dans la planification, le développement et la mise en œuvre des infrastructures de transmissions et d'informatique installées dans l'ensemble de la zone de la Mission. La gestion intégrée de 13 stations terrestres de communication par satellite, de 476 ordinateurs de bureau et ordinateurs portatifs et de 28 serveurs et systèmes d'application ne saurait être assurée par des services séparés. Aujourd'hui, la technologie elle-même est interdépendante et la téléinformatique constitue un tout. Actuellement, les fonctions de chef de la Section intégrée sont exercées à titre intérimaire par le chef des transmissions (Service mobile – 6). Toutefois, la gestion des deux services n'est pas efficace en l'absence de poste autorisé à la classe P-4. Lorsque les transmissions et l'informatique ont été séparées, la Mission s'est heurtée à plusieurs difficultés concernant la fourniture de services et la sécurité du réseau. En l'absence de gestion et de coordination appropriées, la sécurité du réseau de la Mission est en danger et le chevauchement des fonctions augmentera les dépenses. Les transmissions et l'informatique constituent un élément essentiel de la sécurité du personnel. La stratégie globale dans ce domaine nécessite un point de contact central, un planificateur et un responsable de la gestion afin de sécuriser le réseau des transmissions et de l'informatique.

Conformément à la politique du Département des opérations de maintien de la paix, la fusion des deux sections apportera les avantages suivants :

1. Amélioration de la coordination de la planification du budget afin d'éviter les doubles emplois;

2. Amélioration de la coordination de la planification et de la maintenance des projets techniques, y compris le partage des ressources humaines durant les congés et dans le cadre de projets spéciaux ou faisant appel à beaucoup de main-d'œuvre;

3. Accroissement de l'efficacité des fonctions administratives, telles que la coordination des congés, les états de présence et les mouvements de personnel;

4. Intégration des installations et du personnel concernant les fournitures pour l'emmagasinage, les inventaires et la passation par pertes et profits;

5. Mise en place d'un seul point de rassemblement des articles consommables, tels que l'encre pour les imprimantes et les photocopieuses, les disques souples et les disques compacts;

6. Rapprochement des fonctions des deux sections dans des domaines tels que la transmission de données électroniques par les liaisons de communication et la pose de câbles pour les réseaux locaux.

Il est proposé que la nouvelle Section des transmissions et de l'informatique soit dirigée par un fonctionnaire de classe P-4 et secondé par un informaticien P-3. Conformément au rapport du Bureau des services de contrôle interne en date du 31 mars 2004, le poste de chef de la nouvelle section (Service mobile) devrait être reclassé à P-4 afin de se trouver à un niveau approprié pour pouvoir intégrer et optimaliser l'utilisation des ressources des composantes transmissions et informatique et gérer une équipe de 15 fonctionnaires internationaux, de 18 agents recrutés sur le plan national et de 4 Volontaires des Nations Unies.

Au cours des 10 dernières années, un nombre considérable de technologies nouvelles ont été appliquées dans la Mission : transmissions par satellite, téléphone numérique, transmission HF et

VHF, courrier électronique et Internet, ce qui a abouti à un accroissement sensible des responsabilités du chef de la Section. Le titulaire doit veiller à ce que la Mission dispose de moyens de communication vocale et de données de bonne qualité dans les 12 sites de la zone. La Section fera directement rapport au chef des services techniques.

Il est proposé de supprimer sept postes d'assistant (Service mobile) qui doivent être transformés en postes de Volontaire des Nations Unies recruté au niveau national.

Résumé des modifications proposées : postes d'agent recruté sur le plan national

- Création de trois postes d'assistant (agents des services généraux) – transformation de trois postes d'agent des services généraux recruté sur le plan international [6 b]
- Création d'un poste d'assistant pour le groupe de l'informatique – régularisation du vacataire [5]
- Création d'un poste d'assistant à l'atelier d'informatique – régularisation du vacataire [5]
- Création d'un poste d'assistant pour la gestion du matériel et des avoirs – régularisation du vacataire [5]
- Création d'un poste d'assistant administratif – régularisation du vacataire [5]
- Création d'un poste d'assistant standardiste – régularisation du vacataire [5]

La Mission propose de transformer trois postes d'agent des services généraux en postes d'agent recruté sur le plan national étant donné qu'il existe suffisamment de compétences locales dans la région et que cela permettra aussi d'aider à transférer les compétences à des ressortissants du pays. Il est proposé de créer cinq postes supplémentaires qui sont nécessaires pour que la Mission n'ait plus à dépendre de vacataires.

Un assistant informaticien aidera un administrateur de réseau (agent des services généraux recruté sur le plan international) à assurer les opérations quotidiennes du réseau, à entretenir l'infrastructure du réseau et à remettre à niveau, le cas échéant, les câbles du réseau. La Mission dispose de 18 réseaux locaux dans divers sites. Elle a besoin d'un assistant pour aider l'administrateur de réseau à entretenir et faire fonctionner quotidiennement les différents réseaux locaux dans l'ensemble de la Mission. L'assistant surveillera le trafic et la disponibilité du réseau, détectera les pannes et prendra rapidement les mesures voulues pour rétablir les services. Il exécutera des travaux de câblage, assurera l'installation et la configuration des dispositifs du réseau et aidera l'administrateur de réseau à remettre à niveau les diagrammes et la documentation. Il sera également chargé d'aider à établir chaque jour les données administratives de la Mission.

Un assistant recruté sur le plan national aidera un assistant de l'atelier d'informatique (agent du Service mobile) à installer, réparer et entretenir tout le matériel de la Mission : ordinateurs, imprimantes, onduleurs, cartes additionnelles et autres périphériques; il aidera le superviseur de l'atelier à installer et configurer tous les logiciels de la Mission sur les ordinateurs et mettra en mémoire et organisera les modèles d'image aux fins de copie et de diffusion, et participera également à l'appui technique des antennes d'observateurs militaires et aux visites périodiques d'entretien. Le dur climat désertique de la zone de la Mission exerce un effet considérable sur les pièces électroniques, mécaniques et informatiques du matériel utilisé tel que les ordinateurs, les appareils de surveillance et les imprimantes. L'assistant de l'atelier assurera l'entretien du matériel, trouvera une solution aux divers problèmes, réparera ou remplacera diverses pièces telles que les lecteurs de disque dur, de disque souple et de CD, les modules RAM, les cartes vidéo, les blocs d'alimentation électrique et les batteries d'onduleur. Il procédera également à l'entretien préventif et à la désinfection des virus des ordinateurs, des imprimantes et des autres

matériels informatiques. Un assistant supplémentaire recruté sur le plan national aidera l'assistant pour le matériel et les avoirs (agent du Service mobile) à fournir des services de gestion des avoirs.

Un assistant administratif recruté sur le plan national aidera le chef de la Section à accomplir toutes les tâches administratives courantes, notamment à préparer les plans de travail, organiser le bureau, rédiger les communications, coordonner et organiser la formation administration pour la Section et assurer la liaison avec les autres services afin de régler les problèmes administratifs quotidiens. L'assistant établira et mettra à jour les dossiers, bases de données, archives et autres documents concernant les activités de la Section. Il prévoira et coordonnera les réunions, les rendez-vous et autres activités analogues, rédigera et corrigera la correspondance et transcrira, mettra au net et diffusera les ordres du jour et les procès-verbaux des séances.

Résumé des modifications proposées : postes de Volontaire des Nations Unies

Avec la suppression de quatre postes d'assistant (Service mobile) recruté sur le plan international, il est proposé de créer quatre postes de Volontaire des Nations Unies, comme suit :

- Un assistant pour les télécommunications (centre de transmissions) – transformation d'un poste d'agent du Service mobile recruté sur le plan international [6 b)]
- Un technicien radio – transformation d'un poste d'agent du Service mobile recruté sur le plan international [6 b)]
- Un administrateur informaticien – transformation d'un poste d'agent du Service mobile recruté sur le plan international [6 b)]
- Un technicien radio Volontaire des Nations Unies [2]

Un assistant pour les télécommunications (centre de transmissions) (Volontaire des Nations Unies) renforcera la capacité opérationnelle de la Mission dans le domaine de la radio.

Deux techniciens radio (Volontaires des Nations Unies) assureront l'appui et la maintenance des infrastructures des transmissions de la Mission. Les titulaires de ces postes doivent être recrutés au niveau international afin de pouvoir se rendre de l'autre côté du mur de sable, où le personnel local n'est pas autorisé.

L'administrateur des systèmes informatiques (Volontaire des Nations Unies) aidera son homologue du Service mobile à assurer le fonctionnement de tous les systèmes d'application existant à la Mission tels que Galileo, Mercury et FPMS, et fournira une assistance aux utilisateurs finals afin de résoudre des problèmes complexes.

Section des transports

	Personnel recruté sur le plan international										
	SGA/SSG	*D-2/D-1*	*P-5/P-4*	*P-3/P-1*	*Service mobile*	*Services généraux*	*Service de sécurité*	**Total partiel**	*Personnel recruté sur le plan national*	*Volontaires des Nations Unies*	**Total**
Section des transports											
Effectif autorisé 2005/06	–	–	–	–	13	8	–	**21**	30	–	**51**
Effectif proposé 2006/07	–	–	–	–	13	3	–	**16**	27	5	**48**
Variation nette	–	–	–	–	–	(5)	–	**(5)**	(3)	5	**(3)**

Justification

Section des transports

Résumé des modifications proposées : postes internationaux

- Suppression de cinq postes d'agent des services généraux – transformation en postes de Volontaire des Nations Unies [6 a)]

La Section serait composée comme suit :

Bureau du chef : 1 chef de la Section des transports (Service mobile) et 1 assistant administratif (agent des services généraux recruté sur le plan national)

Atelier de transport : 1 superviseur (Service mobile), 4 mécaniciens (véhicules) (Service mobile), 3 techniciens (véhicules) (Volontaires des Nations Unies) et 12 techniciens (véhicules) (agents des services généraux recrutés sur le plan national)

Magasin de pièces de rechange : 1 assistant (Service mobile), 1 assistant (Volontaire des Nations Unies) et 2 assistants responsables des entrepôts (agents des services généraux recrutés sur le plan national)

Groupe de répartition des véhicules : 1 répartiteur (Service mobile), 5 chauffeurs (Service mobile), 3 chauffeurs (agents des services généraux), 1 administrateur chargé du système Carlog (contrôle automatique du parc de véhicules) (Volontaire des Nations Unies), 10 chauffeurs (agents des services généraux recrutés sur le plan national) et 2 assistants (transports) (agents des services généraux recrutés sur le plan national)

La Section des transports relèvera directement du chef des services techniques et est dirigée par un agent principal du Service mobile qui gérera une équipe de 15 agents recrutés sur le plan international, de 27 agents recrutés sur le plan national et de 5 Volontaires des Nations Unies.

La Section comprendra trois grands groupes : a) l'atelier; b) le magasin de pièces de rechange; et c) le Groupe de la répartition des véhicules. En raison des particularités de la Mission et de la nécessité d'appuyer neuf antennes d'observateurs (cinq étant situées de l'autre côté du mur de sable où le personnel local n'est pas autorisé), plus le bureau de Tindouf se trouvant également de l'autre côté du mur, il est nécessaire de recruter des chauffeurs et des mécaniciens sur le plan international. Souvent, en raison de la distance entre les antennes et du mauvais état des routes, les deux chauffeurs des véhicules se remplacent durant le même trajet. De plus, la rotation du personnel international entre le quartier général et les antennes nécessite le doublement du nombre d'agents recrutés sur le plan international. La Mission externalise déjà certaines fonctions (réparation des carrosseries et chauffeurs), mais le marché local n'offre guère de possibilités et, étant donné la situation actuelle sur le terrain, il ne serait pas prudent de réduire le nombre de chauffeurs et de techniciens recrutés sur le plan international. Par conséquent, tout en proposant de supprimer cinq postes d'agent des services généraux recruté sur le plan international, il reste nécessaire de disposer d'un certain nombre d'agents internationaux, qu'il est proposé de recruter auprès des Volontaires des Nations Unies.

Résumé des modifications proposées : postes nationaux

- Suppression de trois mécaniciens (véhicules) recrutés sur le plan national [3]

Il est proposé de supprimer trois postes de mécanicien (véhicules) (recruté sur le plan national). L'expérience acquise au cours des dernières années montre que la Mission a besoin de moins de mécaniciens recrutés sur le plan national.

Résumé des modifications proposées : postes de Volontaires des Nations Unies

- Création de trois postes de mécanicien (véhicules) – transformation de trois postes d'agent des services généraux recruté sur le plan international [6 b)]
- Création d'un poste d'assistant (transports) – transformation d'un poste d'agent des services généraux recruté sur le plan international [6 b)]
- Création d'un poste d'administrateur chargé du système Carlog (Volontaire des Nations Unies) – transformation d'un poste d'agent des services généraux recruté sur le plan international [6 b)]

Il est proposé de remplacer à la Section des transports les cinq postes d'agent des services généraux recruté sur le plan international par cinq postes de Volontaire des Nations Unies.

Un Volontaire des Nations Unies aidera le mécanicien principal (véhicules) dans l'exercice de ses tâches courantes. Dans l'atelier principal, deux Volontaires des Nations Unies accompliront des tâches normalement confiées à du personnel du Service mobile, notamment pour évaluer les dégâts causés par des accidents de la route et effectuer des travaux d'entretien et de réparation. Les deux Volontaires des Nations Unies seront également nécessaires pour remplacer dans les antennes les agents du Service mobile qui sont en congé annuel, en visite familiale, en congé dans les foyers ou en période de repos. L'assistant (transports) (Volontaire des Nations Unies) aidera le superviseur du magasin de pièces de rechange, dont il relève, à vérifier que les demandes sont correctement préparées et que les informations sur les stocks de pièces de rechange sont exactes.

Avec l'aide d'un assistant (transports), l'administrateur chargé du système Carlog (Volontaire des Nations Unies) assurera la supervision technique, l'installation, l'entretien et la programmation de tous les véhicules de la MINURSO et des stations de réception dans la zone de la Mission, et diffusera en temps voulu des rapports sur la consommation d'essence, les kilométrages mensuels, les utilisations de véhicules au cours de permissions et les excès de vitesse.

Section du génie

	Personnel recruté sur le plan international										
	SGA/SSG	*D-2/D-1*	*P-5/P-4*	*P-3/P-1*	*Service mobile*	*Services généraux*	*Service de sécurité*	**Total partiel**	*Personnel recruté sur le plan national*	*Volontaires des Nations Unies*	**Total**
Section du génie											
Effectif autorisés 2005/06	–	–	1	–	12	3	–	**16**	26	–	**42**
Effectif proposés 2006/07	–	–	1	1	12	–	–	**14**	21	4	**39**
Variation nette	–	–	–	1	–	(3)	–	**(2)**	(5)	4	**(3)**

Justification

Section du génie

Résumé des modifications proposées : postes internationaux

- Création d'un poste P-3 d'ingénieur – transformation d'un poste d'agent des services généraux (1re classe) [6 b)]
- Suppression d'un poste d'agent des services généraux (1re classe) – transformation en poste d'ingénieur P-3 [6 a)]
- Suppression de deux postes d'agent des services généraux – transformation en deux postes de Volontaire des Nations Unies [6 a)]
- Un assistant (gestion des installations) (Service mobile) faisait auparavant partie de la Section des services généraux et il est maintenant proposé de le transférer à la présente section [1 b)].
- Suppression d'un poste d'assistant à la gestion des installations (Service mobile) – transformation en poste de Volontaire des Nations Unies [6 a)]
- Un poste d'assistant à la Gestion des logements et des camps (agent des services généraux recruté sur le plan international) faisait précédemment partie de la Section des services généraux et il est maintenant proposé de le transférer à la présente section [1 b)].
- Suppression d'un poste à la gestion des logements et des camps (agent des services généraux recruté sur le plan international) – transformation en poste de Volontaire des Nations Unies [6 a)]

La Section serait composée comme suit :

Bureau du chef : 1 ingénieur en chef P-4 et 1 assistant administratif (agent des services généraux recruté sur le plan national)

Groupe de gestion du matériel : 1 superviseur du matériel et des avoirs (Service mobile) et 2 assistants (commis aux inventaires et approvisionnements et commis au magasin) (agents des services généraux recrutés sur le plan national)

Groupe des projets : 2 techniciens du génie (Service mobile), 1 assistant du génie (Volontaire des Nations Unies), 2 dessinateurs (agents des services généraux recrutés sur le plan national) et 1 opérateur de matériel lourd (agent des services généraux recruté sur le plan national)

Groupe de gestion des bâtiments : 1 ingénieur P-3, 3 assistants pour la gestion des installations (Service mobile) (électricien, technicien du chauffage, de la ventilation et de la climatisation et plombier), 1 assistant (logements) (Service mobile), 2 assistants (gestion des installations) (Volontaires des Nations Unies), 4 techniciens du chauffage, de la ventilation et de la climatisation (agents des services généraux recrutés sur le plan national), 4 techniciens électriciens (agents des services généraux recrutés sur le plan national) et 1 contremaître (agent des services généraux recruté sur le plan national)

Groupe des générateurs : 1 superviseur de l'entretien des groupes électrogènes (Service mobile), 2 techniciens (mécanicien et électricien des groupes électrogènes) (Service mobile), 1 électricien (Service mobile), 1 assistant pour les relevés de fonctionnement (Service mobile), 1 technicien (groupes électrogènes) (Volontaire des Nations Unies), 5 techniciens (agents des services généraux recrutés sur le plan national) et 1 assistant de bureau (agent des services généraux recruté sur le plan international)

La Section du génie supervise et effectue l'entretien des bâtiments au quartier général, à la base de soutien logistique, dans les neuf antennes (y compris les pistes d'aviation et les zones de posé d'hélicoptères) et dans les 30 appartements fournis par le Gouvernement marocain. Elle s'occupe aussi de l'entretien des groupes électrogènes, du matériel mécanique et des systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation; le fait qu'il faut traverser le mur de sable nécessite un nombre de postes internationaux inhabituel pour des missions de taille analogue.

Les installations et le matériel de la MINURSO se trouvent dans des sites séparés et souffrent des conditions difficiles de climat et de terrain; nombre de ces équipements peuvent être considérés comme étant temporaires et relativement anciens. Il est constamment nécessaire de les remettre à niveau, mais il est pour le moins tout aussi difficile d'entreprendre sans temps mort des opérations 24 heures sur 24 et sept jours sur sept, en particulier dans les antennes situées dans le désert. Il ne peut être procédé à la mise à niveau des installations qu'en entreprenant régulièrement divers projets soigneusement choisis; afin d'éviter des interventions trop fréquentes ou des pannes de matériel, il a fallu mettre en place un calendrier rigoureux d'entretien préventif qui doit être suivi et supervisé de près. L'appui efficace de la Mission sur le plan des infrastructures et des services repose sur un ensemble de compétences administratives et techniques aussi bien au niveau international qu'au niveau local.

Les services d'entretien des bâtiments sont actuellement dirigés par un agent des services généraux (G-7). Ce poste a été reclassé de P-3 à G-7 (voir rapport du CCQAB A/59/736/Add.5, par. 19). Il est toutefois nécessaire de renforcer la Section pour pouvoir assurer en continu l'entretien et la remise à niveau des installations. Ces travaux sont réalisés par un certain nombre de techniciens qualifiés et éprouvés mais il est indispensable de disposer d'un fonctionnaire de la catégorie des administrateurs pour assurer un minimum de planification détaillée et un contrôle professionnel rigoureux au niveau des divers services.

L'agent du génie P-3 fournira un appui en matière de gestion et d'administration à l'ingénieur en chef, en particulier durant l'absence de ce dernier et dirigera et supervisera les groupes des projets et de l'entretien des bâtiments. Le Groupe du génie comprend 9 agents internationaux et 12 agents recrutés sur le plan national, ainsi qu'un nombreux personnel temporaire local engagé pour les travaux de réparation et de nettoyage. Le Groupe des projets et le Groupe de l'entretien des bâtiments fournissent un appui en matière d'infrastructures et de services à l'échelle de la Mission et constituent les deux principales unités opérationnelles de la Section. Un poste d'administrateur supplémentaire est également justifié par la nécessité de disposer d'un fonctionnaire expérimenté et de niveau élevé pour superviser les travaux d'entretien et contrôler régulièrement les conditions de vie des observateurs militaires dans les neuf antennes. La supervision exercée par un ingénieur professionnel est nécessaire pour veiller à ce que les travaux exécutés correspondent aux procédures opérationnelles permanentes du Département des opérations de maintien de la paix.

Il est proposé de supprimer 3 postes d'agent des services généraux recruté sur le plan international et 5 postes d'agent recruté sur le plan national et de les remplacer par 4 postes de Volontaire des Nations Unies.

Résumé des modifications proposées : postes d'agent recruté sur le plan national[1]

- Suppression de 5 postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national [3]
- Un poste d'agent des services généraux pour la gestion des logements et des camps faisait auparavant partie de la Section des services généraux et il est maintenant proposé de le transférer à la présente section [1 b)].

Les cinq postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national qu'il est proposé de supprimer sont principalement utilisés pour les travaux d'entretien et de réparation et il est proposé d'externaliser ces travaux.

Résumé des modifications proposées : postes de Volontaire des Nations Unies[1]

- Création d'un poste d'assistant (ingénieur) (Volontaire des Nations Unies) – transformation d'un poste d'agent des services généraux recruté sur le plan international [6 b)]

- Création d'un poste d'assistant à la gestion des installations (Volontaire des Nations Unies) – transformation d'un poste d'agent des services généraux recruté sur le plan international (assistant à la gestion des logements et des camps) [6 b)]
- Création d'un poste de technicien des groupes électrogènes (Volontaire des Nations Unies) – transformation d'un poste d'agent des services généraux recruté sur le plan international [6 b)]
- Création d'un poste d'assistant à la gestion des installations (Volontaire des Nations Unies) – transformation d'un poste d'assistant à la gestion des installations recruté sur le plan international (Service mobile) [6 b)]

Il est proposé de transférer les fonctions de gestion des logements et des camps de la Section des services généraux à la Section du génie étant donné que celle-ci est également chargée d'entretenir toutes les installations de la Mission, ce qui permettra plus facilement au responsable des logements d'alerter le Groupe de la gestion des bâtiments en cas d'urgence. La modification proposée réduira les écritures administratives, améliorera la coordination et accélérera la solution des problèmes.

L'assistant ingénieur (Volontaire des Nations Unies) fournira les compétences techniques nécessaires pour assurer la planification et l'exécution des projets ainsi que la supervision des activités du personnel local et le renforcement de ses compétences. Il est nécessaire de bénéficier des compétences techniques et de l'expérience de Volontaires des Nations Unies recrutés sur le plan international afin d'assurer la qualité des projets exécutés et de fournir en même temps les moyens voulus pour améliorer les compétences du personnel local. La gestion des projets sur le terrain est invariablement assurée par du personnel international, ce qui permet d'assurer la qualité du produit fini et de fournir normalement aux agents locaux l'occasion d'améliorer (par association) leurs compétences et d'apprendre divers moyens d'exercer leur métier.

Les deux assistants à la gestion des installations (Volontaires des Nations Unies) aideront à construire, installer et entretenir divers types de bâtiments et d'installations, notamment des bâtiments en dur, des tentes et des unités modulaires à parois souples dans les différentes antennes, au quartier général, au centre d'identification et au complexe de soutien logistique de Laayoune.

Le technicien des groupes électrogènes (Volontaire des Nations Unies) aidera à assurer en tant que de besoin un entretien correctif et préventif de façon que la Mission tout entière puisse disposer 24 heures sur 24 et sept jours sur sept d'une alimentation en électricité sans interruption; il s'occupera aussi des groupes électrogènes à l'est du mur de sable étant donné que le personnel local n'est pas autorisé à pénétrer dans cette partie de la zone de la Mission.

II. Ressources nécessaires

A. Vue d'ensemble

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

Catégorie de dépenses	Dépenses (2004/05) (1)	Montant alloué (2005/06) (2)	Dépenses prévues (2006/07) (3)	Variation Montant (4) = (3)-(2)	Variation Pourcentage (5) = (4)/(2)
Militaires et personnel de police					
Observateurs militaires	5 490,7	5 525,6	5 598,2	72,6	1,3
Contingents	778,4	705,8	715,4	9,6	1,4
Police civile	104,3	201,4	165,1	(36,3)	(18,0)
Unités de police constituées	–	–	–	–	–
Total partiel	**6 373,5**	**6 432,8**	**6 478,7**	**45,9**	**0,7**
Personnel civil					
Personnel recruté sur le plan international[a]	14 423,6	15 370,4	13 589,4	(1 781,0)	(11,6)
Personnel recruté sur le plan national[b]	1 738,9	2 174,6	2 960,9	786,3	36,2
Volontaires des Nations Unies[c]	–	–	782,1	782,1	–
Total partiel	**16 162,6**	**17 545,0**	**17 332,4**	**(212,6)**	**(1,2)**
Dépenses opérationnelles					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	–	–	169,8	169,8	–
Personnel fourni par des gouvernements	32,1	108,8	45,8	(63,0)	(57,9)
Observateurs électoraux civils	–	–	–	–	–
Consultants	26,2	32,0	3,0	(29,0)	(90,6)
Voyages	443,5	419,1	336,2	(82,9)	(19,8)
Installations et infrastructures	2 197,5	2 682,0	2 843,7	161,7	6,0
Transports terrestres	2 649,6	2 590,8	1 555,0	(1 035,8)	(40,0)
Transports aériens	9 666,1	12 432,4	11 313,8	(1 118,6)	(9,0)
Transports maritimes ou fluviaux	–	–	–	–	–
Transmissions	2 045,2	1 587,0	1 181,2	(405,8)	(25,6)
Informatique	837,1	664,9	658,4	(6,5)	(1,0)
Services médicaux	182,9	274,1	139,0	(135,1)	(49,3)
Matériel spécial	25,7	27,6	–	(27,6)	(100,0)
Fournitures, services et matériel divers	756,1	743,9	747,4	3,4	0,5
Projets à effet rapide	–	–	–	–	–
Total partiel	**18 861,9**	**21 562,6**	**18 993,3**	**(2 569,3)**	**(11,9)**
Total brut	**41 398,0**	**45 540,4**	**42 804,4**	**(2 736,0)**	**(6,0)**
Recettes provenant des contributions du personnel	2 311,9	2 508,0	2 211,4	(296,6)	(11,8)
Total net	**39 086,1**	**43 032,4**	**40 593,0**	**(2 439,4)**	**(5,7)**
Contributions volontaires en nature (budgétisées)	3 885,2	3 118,1	3 315,6	197,5	6,3
Total	**45 283,2**	**48 658,5**	**46 120,0**	**(2 538,5)**	**(5,2)**

[a] Prévisions de dépenses sur la base d'un taux de vacance de postes de 5 %, contre 6 % en 2005/06.
[b] Prévisions de dépenses sur la base d'un taux de vacance de postes de 5 %, contre 2 % en 2005/06.
[c] Prévisions de dépenses sur la base d'un taux de vacance de postes de 10 %.

B. Contributions non budgétisées

20. La valeur estimative des contributions non budgétisées pour l'exercice allant du 1er juillet 2006 au 30 juin 2007 s'établissent comme suit :

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	*Valeur estimative*
Accord sur le statut des forces[a]	2 891,6
Contributions volontaires en nature (non budgétisées)	–
Total	**2 891,6**

[a] Dont 81 600 dollars du Gouvernement algérien et 2 810 000 dollars du Gouvernement marocain.

C. Matériel appartenant aux contingents : matériel majeur et soutien logistique autonome

21. Les montants prévus pour l'exercice allant du 1er juillet 2006 au 30 juin 2007, sur la base des taux de remboursement standard du matériel majeur et du soutien logistique autonome, s'établissent à 162 800 dollars, répartis comme suit :

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	*Montant estimatif*
Matériel majeur	
Observateurs militaires	–
Contingents	78,3
Unités de police constituées	–
Total partiel	**78,3**
Soutien logistique autonome	
Installations et infrastructures	
Restauration (cuisines)	–
Matériel de bureau	–
Électricité	–
Missions secondaires du génie	–
Blanchisserie et nettoyage	–
Matériel de campement	–
Hébergement	–
Magasins – divers	1,4
Matériel particulier	–
Fourniture pour la défense des périmètres	–

Catégorie de dépenses	*Montant estimatif*
Transmissions	
Transmissions	19,1
Services médicaux	
Services médicaux	64,0
Matériel spécial	
Neutralisation des explosifs et munitions	–
Observation	–
Identification	–
Protection nucléaire, bactériologique et chimique	–
Total partiel	**84,5**
Total	**162,8**

Facteurs approuvés pour la Mission	*Pourcentage*	*Date d'entrée en vigueur*	*Date du dernier examen*
Facteurs applicables à la zone de la Mission			
Contraintes du milieu	1,5	01/01/1998	01/01/1998
Usage opérationnel intensif	3,2	01/01/1998	01/01/1998
Acte d'hostilité ou abandon forcé	1,3	01/01/1998	01/01/1998

D. Formation

22. Les ressources prévues au titre de la formation pour l'exercice allant du 1er juillet 2006 au 30 juin 2007 s'établissent comme suit :

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	*Montant estimatif*
Consultants	
Consultants	3,0
Voyages	
Voyages	156,6
Fournitures, services et matériel divers	
Honoraires, fournitures et services	50,4
Total	**210,0**

23. Les ressources visées ci-dessus doivent servir essentiellement à financer la formation dans les domaines suivants : gestion, aviation, transports terrestres, transmissions, informatique, génie, gestion du flux logistique et du matériel, établissement de budgets, achats, renforcement des capacités en matière d'égalité des sexes, et sécurité et sûreté.

III. Analyse des variations[1]

Explication

On trouvera dans la présente section, pour chaque rubrique, une indication du facteur auquel la variation est principalement imputable, les facteurs types recensés étant classés dans les quatre grandes catégories ci-après :

- **Mandat** : Variations liées à la modification de la portée ou de la nature du mandat ou à une révision des réalisations escomptées dans le cadre du mandat;
- **Facteurs externes** : Variations imputables à des acteurs extérieurs ou à des situations qui échappent au contrôle de l'Organisation;
- **Paramètres budgétair**es : Variations qui tiennent aux règles, directives et politiques de l'Organisation;
- **Gestion** : Variations dues à des décisions de gestion devant permettre d'obtenir les résultats attendus avec plus d'efficacité (par exemple, révision des priorités ou ajout de produits) ou avec plus d'efficience (par exemple, adoption de réduction des effectifs ou des moyens nécessaires à l'exécution des produits sans incidence sur les produits), ou liées à des questions qui apparaissent au stade de l'exécution (par exemple, sous-estimation du coût ou du volume des moyens nécessaires à l'exécution des produits ou retards dans le recrutement).

	Variation	
Observateurs militaires	72,6	1,3 %

• **Paramètres budgétaires : augmentation du coût de l'allocation journalière**

24. L'augmentation des ressources nécessaires est due au fait que le montant de l'allocation journalière a dû être augmenté en raison de l'augmentation du coût effectif des rations pendant l'exercice 2004/05. Le coût de l'allocation journalière est passé de 9 dollars par personne pendant l'exercice 2005/06 à 10 dollars par personne pour le prochain exercice.

	Variation	
Police civile	(36,3)	(18,0 %)

• **Mandat : réduction de l'effectif**

25. La diminution des ressources nécessaires est due au fait que le présent budget prévoit un déploiement mensuel moyen de six membres de la police civile alors que le budget pour l'exercice 2005/06 en prévoyait huit.

[1] Le montant des variations est exprimé en milliers de dollars des États-Unis.

	Variation	
Personnel international	(1 781,0)	(11,6 %)

• **Gestion : conclusions de l'étude de gestion**

26. Les ressources prévues doivent servir à financer les traitements et salaires, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel pour 114 postes. Leur diminution est due essentiellement au fait que le nombre des postes a été réduit de 35, à savoir que, suite à l'étude de gestion, 12 postes ont été supprimés et 23 transformés en un nombre équivalent de postes de Volontaires des Nations Unies.

27. La diminution des ressources nécessaires a été en partie compensée par l'augmentation du coût des traitements et salaires, qui comprend un montant correspondant à 4 % du salaire net destiné à financer les prestations que l'ONU est tenue de verser au titre du régime d'assurance maladie après la cessation de service.

	Variation	
Personnel recruté dans le pays	786,3	36,2 %

• **Paramètres budgétaires : modification du barème ordinaire des traitements**

28. L'augmentation des ressources nécessaires découle essentiellement d'une révision à la hausse du barème ordinaire des traitements applicable à Rabat (Maroc), qui a pris effet le 1er octobre 2005. Elle due aussi au fait que 23 postes ont été créés pour renforcer la sécurité sur place, suite à l'évaluation des conditions de sécurité effectuée par le Département de la sécurité et de la sûreté du Secrétariat de l'Organisation.

29. Les salaires afférents aux 148 postes d'agent local ont été calculés sur la base de la classe 4, échelon 1. Les ressources demandées tiennent compte d'une réduction d'un montant estimatif de 400 140 dollars attribuable à l'externalisation de 19 postes.

	Variation	
Volontaires des Nations Unies	782,1	–

• **Gestion : conclusion de l'étude de gestion**

30. Les ressources demandées comprennent pour la première fois 23 postes de Volontaires des Nations Unies.

	Variation	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	169,8	–

• **Gestion : moyens et produits revus à la hausse**

31. Les ressources demandées prévoient la création d'un groupe de la déontologie et de la discipline, conformément à la résolution 59/300 du 22 juin 2005 de l'Assemblée générale intitulée « Étude d'ensemble d'une stratégie visant à éliminer

l'exploitation et les abus sexuels dans les opérations de maintien de la paix des Nations Unies ». Le groupe comprendra un poste de fonctionnaire recruté sur le plan international (P-5) et un poste d'agent local (services généraux).

	Variation	
Personnel fourni par des gouvernements	(63,0)	(57,9 %)

• **Gestion : dépenses effectives inférieures aux dépenses prévues**

32. Les ressources demandées tiennent compte des dépenses effectives de l'exercice 2004/05.

	Variation	
Consultants	(29,0)	(90,6 %)

• **Gestion : moyens et produits revus à la baisse**

33. La diminution des ressources demandées est principalement attribuable à la diminution des ressources nécessaires pour les programmes de formation faisant appel à des services de consultant.

	Variation	
Voyages	(82,9)	(19,8 %)

• **Gestion : transfert de moyens au compte d'appui**

34. La variation est due au fait que des ressources devant servir à financer les frais de voyage entre le Siège et le quartier général de la Mission ont été transférées au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix.

	Variation	
Installations et infrastructures	161,7	6,0 %

• **Gestion : moyens revus à la hausse et produits inchangés**

35. L'augmentation des ressources requises est due essentiellement au fait qu'il est devenu nécessaire de remplacer des locaux préfabriqués, des blocs sanitaires, des groupes électrogènes et des climatiseurs, qui sont arrivés au terme de leur durée de vie utile. Elle est due aussi à l'externalisation de 19 postes d'agent local ainsi qu'à la hausse des prix de l'essence, des carburants et des lubrifiants, qui a rendu nécessaire la révision à la hausse des prévisions sur la base des prix effectifs les plus récents. Les ressources demandées comprennent un montant de 159 600 dollars imputable à l'externalisation de 19 postes d'agent local (agents chargés du nettoyage et de l'entretien général et hommes à tout faire).

	Variation	
Transports terrestres	(1 035,8)	(40,0 %)

• **Gestion : moyens revus à la baisse et produits inchangés**

36. La diminution des ressources demandées est essentiellement attribuable au fait que les ressources nécessaires pour le remplacement et l'achat de véhicules s'élèvent à 655 500 dollars, soit nettement moins que ce qui avait été alloué par l'Assemblée générale pour l'exercice 2005/06 (1 585 300 dollars). Pendant l'exercice 2006/07, il n'est prévu de remplacer que six autocars légers, un camion-citerne d'aéroport et un camion-citerne diesel (carburant) lourd.

	Variation	
Transports aériens	(1 118,6)	(9,0 %)

• **Gestion : moyens revus à la baisse et produits inchangés**

37. La diminution des ressources nécessaires est due au fait que le nombre d'heures de vol inscrit au budget, tant pour les avions que pour les hélicoptères, est nettement inférieur à celui de l'exercice précédent. Les prévisions sont fondées sur le nombre d'heures de vol effectives des avions et des hélicoptères pendant l'exercice 2004/05.

38. Les ressources demandées pour les carburants et lubrifiants d'aviation ont été calculées sur la base des prix effectifs les plus récents des essences, carburants et lubrifiants.

	Variation	
Transmissions	(405,8)	(25,6 %)

• **Gestion : moyens revus à la baisse et produits inchangés**

39. La diminution des prévisions est essentiellement attribuable au fait qu'il y aura moins de matériel à remplacer pendant l'exercice budgétaire. Elle est attribuable aussi à la diminution des ressources nécessaires pour les communications commerciales en raison de la baisse des tarifs locaux des télécommunications et du coût de l'utilisation des répéteurs.

	Variation	
Services médicaux	(135,1)	(49,3 %)

• **Gestion : moyens revus à la baisse et produits inchangés**

40. La diminution des ressources nécessaires est attribuable au fait que, d'une part, il n'est pas prévu de remplacer ni d'acheter de matériel médical et que, d'autre part, le ravitaillement sanitaire entraînera des dépenses moindres pendant la période budgétaire en raison du fait qu'il sera assuré, dans le cadre d'un arrangement de soutien autonome, par un pays qui fournit des contingents.

	Variation	
Matériel spécial	(27,6)	(100 %)

• **Gestion : moyens revus à la baisse et produits inchangés**

41. Il n'est pas prévu de remplacer ni d'acheter de matériel d'observation pendant l'exercice budgétaire.

	Variation	
Fournitures, services et matériel divers	3,4	0,5 %

• **Gestion : moyens revus à la hausse et produits inchangés**

42. L'augmentation des ressources nécessaires est due essentiellement au crédit demandé pour remplacer 30 conteneurs maritimes pendant l'exercice budgétaire.

43. Cette augmentation est en partie compensée par une diminution des frais bancaires, qui s'élèveront approximativement à 92 400 dollars pendant l'exercice budgétaire contre 140 000 dollars pendant l'exercice budgétaire 2005/06.

IV. Décisions que l'Assemblée générale devra prendre

44. **Les décisions que l'Assemblée générale devra prendre au sujet du financement de la Mission portent sur les point suivants :**

a) L'ouverture, aux fins du fonctionnement de la Mission pour la période de 12 mois allant du 1er juillet 2006 au 30 juin 2007, d'un crédit de 42 804 400 dollars;

b) La mise en recouvrement, à raison de 3 567 033 dollars par mois, du montant indiqué à l'alinéa a) ci-dessus, au cas où le Conseil de sécurité déciderait de proroger le mandat de la Mission.

V. Récapitulatif des mesures prises pour donner suite aux demandes et recommandations de l'Assemblée générale, du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires et du Comité des commissaires aux comptes

A. Assemblée générale

Référence	*Décisions et demandes adressées au Secrétaire général*	*Mesures prises*
Section I		
	Inclure dans le projet de budget de chaque opération de maintien de la paix pour l'exercice 2006/07 des renseignements utiles sur les gains d'efficacité réalisés grâce à l'application des dispositions pertinentes de la résolution (par. 4)	Exécutée. Deux gains d'efficacité ont été réalisés. Voir le présent rapport.
Section II		
Budgétisation axée sur les résultats	Décide que la mise en place progressive du système de budgétisation axée sur les résultats doit se faire de façon strictement conforme à sa résolution 55/231 (par. 3)	Exécutée
	Veiller à ce que les indicateurs de succès soient utilisés pour mesurer non pas les résultats obtenus par les États Membres mais, autant que possible, la contribution apportée par les missions de maintien de la paix à la concrétisation des réalisations escomptées et des objectifs arrêtés, conformément à leurs mandats respectifs (par. 5)	Exécutée
	Présenter ses projets de budget en se conformant strictement à sa résolution 55/231 (par. 6)	Exécutée
	Tenir pleinement compte des aspects opérationnels, logistiques et financiers des opérations de maintien de la paix lors de leur planification, en mettant en corrélation les budgets axés sur les résultats et les plans d'exécution des mandats de ces opérations (par. 8)	Exécutée
Section III		
Présentation des budgets	Veiller à ce que le Département des opérations de maintien de la paix du Secrétariat et toutes les missions fassent tout leur possible pour imposer une décision budgétaire rigoureuse et des mesures efficaces du contrôle de l'exécution de budget (par. 5)	Exécutée. Un comité budgétaire a été créé dans le cadre de cette mission pour veiller à ce que les ressources demandées soient justifiées et que le processus d'exécution soit transparent.

Référence	*Décisions et demandes adressées au Secrétaire général*	*Mesures prises*
	Décide que la présentation des projets de budget des missions au Siège relèvera de l'autorité et de la responsabilité du chef de mission/Représentant spécial (par. 7)	Exécutée
	Affirme que les projets de budget doivent, dans la mesure du possible, indiquer les améliorations de la gestion et les gains d'efficacité recherchés, ainsi que les stratégies qui seront suivies à cet effet (par. 9)	Exécutée. Deux gains d'efficacité ont été réalisés. Voir le présent rapport.
Section IV		
Examen des structures de gestion de toutes les opérations de maintien de la paix	Rappelle qu'elle a demandé que plusieurs opérations de maintien de la paix complexes réexaminent leurs structures compte tenu de leur degré de complexité, de leur mandat et de leurs particularités, note que certaines opérations l'ont fait, et prie le Secrétaire général de veiller à ce que les autres opérations complexes procèdent à l'examen demandé et rationalisent leurs structures et de lui rendre compte à ce sujet dans les projets de budget pertinents (par. 1)	Exécutée. À la suite de l'étude de gestion réalisée en mai 2005 pour la MINURSO, les structures de la Mission ont été rationalisées, notamment les structures relatives au personnel civil, comme il ressort du budget pour l'exercice 2006/07, qui fait l'objet du présent rapport.
	Suivre l'évolution des structures des différentes opérations de maintien de la paix pour éviter que certaines fonctions ne fassent double emploi et que les postes des classes supérieures ne représentent une trop forte proportion du total, compte tenu du mandat, du degré de complexité et des particularités de chaque mission (par. 2)	Exécutée
	Revoir les attributions des fonctionnaires du protocole et la classe des postes qu'ils occupent, compte tenu des observations pertinentes du Comité consultatif, et de lui rendre compte à ce sujet dans les projets de budget des missions concernées (par. 12)	Le fonctionnaire chargé du protocole et de la liaison à la MINURSO est un agent des services généraux (G-4) recruté sur le plan national.
Section VIII		
Formation, recrutement et personnel des missions	Décide qu'en attendant la mise au point de la stratégie globale de formation, le personnel civil ne pourra suivre une formation en dehors du quartier général de la mission que si cette formation vise expressément à faciliter l'exécution du mandat de la mission, le fonctionnement de la mission ou l'exercice des fonctions attachées au poste occupé, ou que si elle constitue la solution la plus avantageuse (par. 1)	Exécutée

Référence	*Décisions et demandes adressées au Secrétaire général*	*Mesures prises*
	Concernant la pratique qui consiste à recourir aux services de vacataires ou de personnes titulaires de contrat de louage de services pour exécuter des fonctions de caractère continu, étudier la possibilité de créer un poste lorsque les fonctions exercées présentent véritablement un caractère continu (par. 11)	Les postes nécessaires occupés par des vacataires exerçant des fonctions de caractère continu ont été ajoutés à l'effectif de la Mission ou externalisés dans le cadre du présent budget.
Section XI		
Participation des Volontaires des Nations Unies	Les Volontaires ne devraient pas se substituer au personnel qui doit être recruté pour pourvoir des postes autorisés afin d'exécuter des activités et programmes prescrits et ne devraient pas être sollicités pour des raisons financières (par. 3)	Exécutée
	Continuer à s'assurer que les Volontaires sont soumis aux mêmes obligations et responsabilités que les fonctionnaires des Nations Unies, y compris aux mêmes normes de conduite (par. 5)	Sera exécutée en 2006/07.
Section XVI		
Achats	Prie le Secrétaire général de veiller à ce que toutes les missions de maintien de la paix observent leurs plans d'achats afin de tirer parti des avantages qu'offre une planification rationnelle (par. 5)	Exécutée. Le plan d'achats de la MINURSO est en place et la Mission le suit.
	Continuer de déterminer les causes des délais d'approvisionnement excessifs observés dans les missions de maintien de la paix afin d'y remédier (par. 6)	La Mission réduira les délais dans la mesure du possible.
Section XVII		
Gestion du matériel	Rappelle que le Département des opérations de maintien de la paix devrait veiller à ce que toutes les missions appliquent un programme de remplacement du matériel qui soit rentable et strictement conforme aux directives relatives à la durée de vie utile du matériel (par. 1)	Exécutée
	Faire en sorte que les chefs des opérations de maintien de la paix adoptent des mesures efficaces de gestion et de reconstitution des stocks ainsi que des procédures rationnelles de passation par profits et pertes du matériel devenu inutile ou inutilisable (par. 2)	Le principal obstacle à l'application intégrale de cette recommandation est la législation douanière du pays, qui fera l'objet de négociations avec les autorités.

Référence	*Décisions et demandes adressées au Secrétaire général*	*Mesures prises*
	Veiller à ce que le prêt à un organisme des Nations Unies d'actifs appartenant à une opération de maintien de la paix soit précédé de la conclusion officielle d'un accord écrit définissant, entre autres choses, les modalités de remboursement applicables et les responsabilités (par. 3)	La Mission veillera à ce qu'un accord soit conclu par écrit avant toute opération de ce genre.
Section XIX		
Opérations aériennes	Prie le Secrétaire général de prendre toutes les mesures nécessaires pour que les fonctionnaires participant aux opérations aériennes reçoivent la formation requise, comme spécifié dans le Manuel des opérations aériennes (par. 1)	La plupart des fonctionnaires participant aux opérations aériennes ont reçu une formation dans leur domaine de compétence. La Mission fera le nécessaire pour que tous reçoivent la formation requise, conformément à ce qui est demandé.
	Continuer de procéder à des inspections de la qualité des services de transport aérien et à des évaluations de ces services dans les missions afin de s'assurer du respect des normes établies (par. 2)	La Mission prend note de la recommandation et agira en conséquence.
	Établir sur une base plus réaliste le budget des opérations aériennes, sachant que les besoins en transports aériens de certaines opérations de maintien de la paix ont été surestimés (par. 3)	Exécutée, comme en atteste le présent budget.
Section XXI		
Rapports entre les parcs automobile et informatique et les effectifs	Veiller à ce que les opérations de maintien de la paix respectent les rapports standard, compte tenu du mandat, de la complexité et de la taille de chaque opération de maintien de la paix (par. 2)	Exécutée. Voir le présent budget.
	Veiller à ce que dans toutes les missions, le rapport effectif entre véhicules lourds et véhicules moyens ne dépasse pas le rapport standard de 1 à 1, et de justifier tout dépassement (par. 3)	Exécutée
	Réduire progressivement l'allocation d'une imprimante par poste de travail et appliquer avec effet immédiat, lorsque cela est réaliste et d'un bon rapport coût-efficacité, un rapport d'une imprimante pour quatre ordinateurs de bureau pour tous les postes de travail des missions de maintien de la paix, au Siège et sur le terrain (par. 6)	Exécutée. Voir le présent budget.

Référence	*Décisions et demandes adressées au Secrétaire général*	*Mesures prises*
Section XXII		
Contrats de fournitures de rations	Faire en sorte que toutes les missions suivent et évaluent le système de gestion de la qualité des prestations des fournisseurs de rations afin de s'assurer que la qualité des aliments et les conditions d'hygiène répondent aux normes établies (par. 2)	La MINURSO suit et évalue le système de gestion de la qualité des prestations des fournisseurs de rations conformément aux directives de l'Assemblée générale.
	Réaliser une analyse coûts-avantages du recours à un mécanisme d'inspection indépendant pour vérifier le respect par les fournisseurs de toutes les spécifications relatives à la qualité, à l'hygiène et aux livraisons figurant dans les cahiers des charges (par. 3)	La Mission veille à ce que les prestations des fournisseurs soient conformes aux spécifications requises.

B. Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires

(A/59/736/Add.5)

Demande/recommandation	*Réponse*
Le Comité estime que, dans plusieurs domaines, les résultats obtenus sont présentés en termes vagues et imprécis, tels que « Consultations régulières entre le Représentant spécial du Secrétaire général et le Comité international de la Croix-Rouge », alors même que les activités correspondantes auraient pu facilement être quantifiées. Le Comité souligne une fois encore l'importance qu'il accorde à l'utilisation d'indicateurs de succès précis et quantitatifs, chaque fois que cela est possible, pour permettre une analyse plus objective des progrès et des efforts accomplis en vue des réalisations escomptées. Le Comité encourage à poursuivre l'amélioration et les efforts de cohérence dans la présentation du cadre budgétaire axé sur les résultats. (par. 12)	Il a été tenu compte de la recommandation dans la préparation de la budgétisation axée sur les résultats pour 2006-2007.
Bien qu'aucun nouveau poste n'ait été demandé, le Comité consultatif considère que la présentation générale de l'état des effectifs prête à confusion et manque de transparence, en particulier pour ce qui est des postes gelés	Le Secrétariat a pris note des observations du Comité consultatif et s'est efforcé de présenter les besoins en personnel plus clairement et avec plus de transparence dans le budget de l'exercice 2006-2007. La Mission tient à souligner que les

Demande/recommandation	*Réponse*
Bien qu'aucun nouveau poste n'ait été demandé, le Comité consultatif considère que la présentation générale de l'état des effectifs prête à confusion et manque de transparence, en particulier pour ce qui est des postes gelés en raison de l'interruption des travaux de la Commission d'identification, des postes de responsable de la sécurité autorisés par l'Assemblée générale dans sa résolution 58/295 du 18 juin 2004 qui n'ont pas été budgétisés, des postes pourvus à des classes inférieures à celles autorisées et des postes vacants au Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général… **Il convient en outre de clarifier les relations entre le niveau de ressources autorisées, les ressources effectivement allouées, et le mandat et les tâches à accomplir**. (par. 17)	Le Secrétariat a pris note des observations du Comité consultatif et s'est efforcé de présenter les besoins en personnel plus clairement et avec plus de transparence dans le budget de l'exercice 2006-2007. La Mission tient à souligner que les 2 postes d'agent du Service mobile et les 15 postes d'administrateur recruté sur le plan national autorisés pour renforcer la Section de la sécurité n'ont été autorisés que pour l'exercice 2004-2005, et que les dépenses de personnel afférentes à ces postes devraient être financées dans les limites des budgets des opérations de maintien de la paix correspondantes (voir A/58/758, par. 15). Les ressources nécessaires pour financer ces postes ont été inscrites dans le budget de l'exercice 2005-2006. Le Département des opérations de maintien de la paix a entrepris une étude de gestion du personnel civil pour déterminer les ressources en personnel dont la Mission a besoin pour exécuter son mandat. Il a été tenu compte des résultats de l'étude et de ses recommandations dans l'élaboration du projet de budget de l'exercice 2006-2007.
Le Comité a été informé que cinq postes d'administrateur restent pourvus à des classes inférieures à celles des postes budgétisés, dont un poste de sous-secrétaire général chef de Cabinet occupé par un fonctionnaire de la classe D-1, un poste de juriste de la classe P-5 occupé par un fonctionnaire de la classe P-4, un poste de fonctionnaire de l'information de la classe P-4 occupé par un fonctionnaire de la classe P-3, un poste d'assistant au Service de la gestion des installations occupé par un fonctionnaire de la classe G-7 et un poste d'assistant informatique de la classe P-2 occupé par un agent de la classe FS-5 du Service mobile. **Le Comité consultatif est d'avis que, lorsque des postes sont régulièrement pourvus à des classes inférieures, il convient de revoir le crédit nécessaire pour le poste de classe supérieure.** (par. 19)	Pour le budget de l'exercice 2005-2006, les ressources nécessaires pour financer les cinq postes ont été demandées pour les classes auxquelles ils étaient effectivement pourvus. Conformément aux observations du Comité consultatif, l'étude de gestion a recommandé que tous ces postes soient reclassés à la classe à laquelle ils sont pourvus, à l'exception du poste d'assistant au Service de la gestion des installations, qu'il est proposé de maintenir à la classe P-3. Les raisons qui le justifient sont exposées en détail à la section II du présent document.
S'agissant des postes vacants, il a été porté à la connaissance du Comité que, sur les 143 postes	La Mission a pris note de la recommandation et accorde une attention particulière à son

Demande/recommandation	*Réponse*
S'agissant des postes vacants, il a été porté à la connaissance du Comité que, sur les 143 postes de personnel international autorisés et budgétisés, 2 postes d'administrateur et 6 postes d'agent du Service mobile se trouvent actuellement à différents stades du processus de recrutement et que 12 postes sont en attente jusqu'à l'issue de l'examen en cours sur la gestion. **Le Comité consultatif prie la MINURSO de ne prendre aucune décision qui préjugerait l'issue de l'examen en cours sur la gestion. Il a tout lieu de croire que les propositions qui résulteront de l'examen seront fondées sur les classes effectives des postes pourvus et que les postes vacants feront l'objet d'une nouvelle justification ou seront supprimés**. (par. 20)	La Mission a pris note de la recommandation et accorde une attention particulière à son recrutement, sans perdre de vue les recommandations de l'étude de gestion. Les raisons justifiant tous les postes qui résultent de l'étude de gestion sont exposées dans le présent document.
Le Comité consultatif réaffirme qu'à son avis, plus il y aura de personnel formé à des compétences propres aux missions, plus les ressources nécessaires à ce titre devraient diminuer, tout comme celles requises au titre des voyages liés à cette formation, en particulier dans le cas de missions dont les effectifs n'augmentent plus ou sont en cours de réduction. Il demande que, dans les futures propositions budgétaires, il soit fourni une justification claire des programmes de formation envisagés, notamment quant aux compétences particulières requises pour la Mission et au nombre d'agents appelés à suivre la formation. (par.24)	La Mission prend note de la recommandation et s'est efforcée de satisfaire à la demande du Comité consultatif dans la présentation du projet de budget.
Le Comité consultatif appelle l'attention sur les observations et recommandations du Comité des commissaires aux comptes concernant les opérations aériennes. Il prie la Mission de surveiller l'utilisation des appareils et de procéder à une étude de gestion quant à la sous-utilisation des moyens aériens, en vue d'établir une évaluation réaliste des ressources nécessaires à la Mission et de réduire l'écart entre les heures de vol effectives et les heures budgétisées. (par. 26)	La Mission prend note de la recommandation; les propositions budgétaires seront désormais fondées sur une évaluation réaliste des besoins de la Mission. Le présent projet de budget est fondé sur le nombre d'heures de vol effectives pendant l'exercice 2004-2005.
La MINURSO a informé le Comité consultatif, à sa demande, de la modification de ses	La Mission prend note de la recommandation et a fait le nécessaire pour que le calcul des

Demande/recommandation	*Réponse*
La MINURSO a informé le Comité consultatif, à sa demande, de la modification de ses procédures de budgétisation et de récapitulation des dépenses au titre des carburants et lubrifiants en 2003-2004, lesquelles ne figurent plus dans la rubrique des services collectifs de distribution mais font l'objet d'une rubrique distincte. **Le Comité souligne que la présentation de ce changement dans le document budgétaire et les éléments d'information complémentaires manquaient de transparence.** (par. 29)	La Mission prend note de la recommandation et a fait le nécessaire pour que le calcul des besoins apparaisse clairement dans le projet de budget. Elle a aussi pris les mesures voulues pour séparer le stockage du carburant selon qu'il est destiné aux véhicules ou aux groupes électrogènes; elle pourra ainsi mieux suivre et comptabiliser les dépenses.

C. Comité des commissaires aux comptes

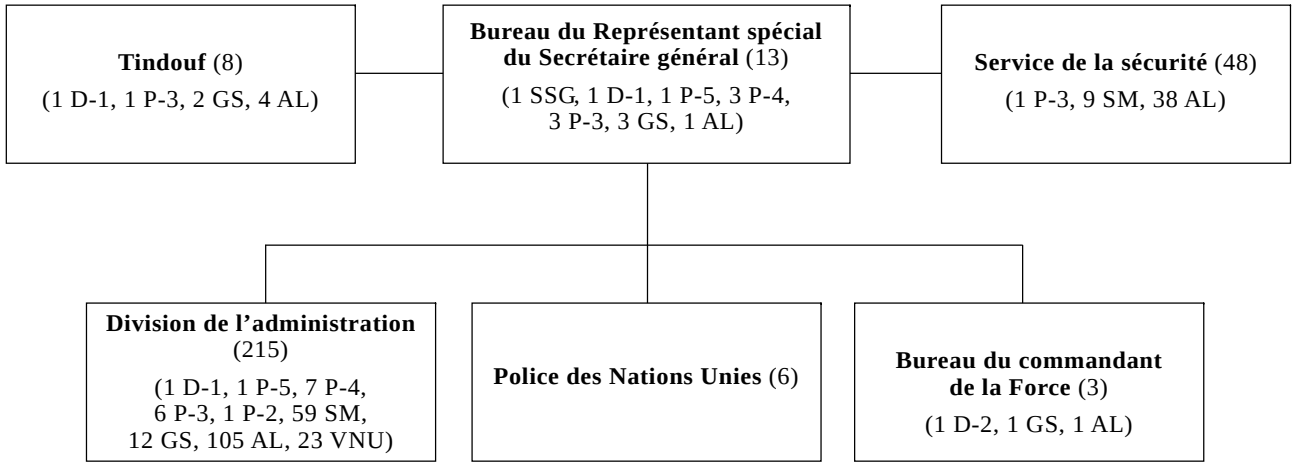
[A/59/5 (vol. II)]

Demande/recommandation	*Mesure prise*
Le Comité recommande que l'Administration rende obligatoire la révision de leurs plans d'achats par toutes les missions, au moins tous les trois mois, ainsi qu'il est prescrit, afin que ces plans soient mis à jour compte tenu des besoins opérationnels. (par. 263)	La MINURSO veillera à ce que les plans d'achats de chaque section soient revus tous les trois mois afin qu'ils soient mis à jour compte tenu des besoins opérationnels.

Annexe

Organigrammes

A. Structure de la MINURSO, 2006/07*

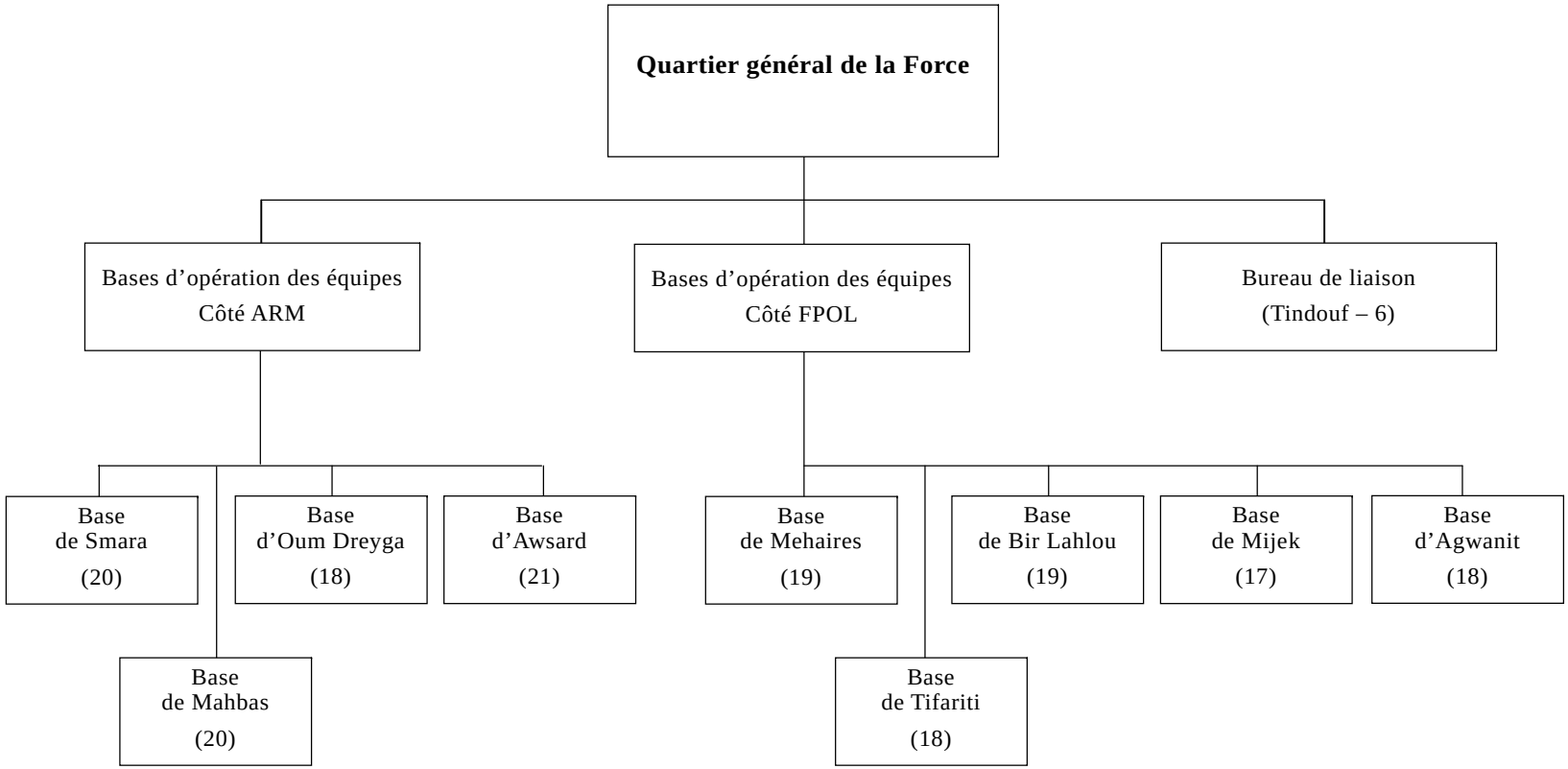


Fonctionnaires recrutés sur le plan international : 115
Fonctionnaires recrutés sur le plan national : 149
Volontaires des Nations Unies : 23
Agents de la police des Nations Unies : 6

Note : Le Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général comprend un poste de P-5 et un poste d'agent local [agent des services généraux (autres classes)] affectés au Groupe de la déontologie et de la discipline.

* *Abréviations* : GS = agent des services généraux; AL = agent local; SSG = Sous-Secrétaire général; SM = agent du Service mobile; VNU = Volontaire des Nations Unies.

B. Organisation de la composante militaire de la MINURSO*



Notes :

1. Le quartier général de la Force comprend le Bureau du commandant de la Force (1 D-2, 1 GS, 1 AL) et 20 médecins pour l'antenne médicale, 7 agents d'administration fournis par un pays qui fournit des contingents.
2. Les chiffres entre parenthèses sous chaque base d'opération des équipes correspondent au nombre d'observateurs militaires.

* *Abréviations* : ARM = Armée royale marocaine; FPOL = Front POLISARIO.



Map No. 3691 Rev. 51 UNITED NATIONS
January 2006

Department of Peacekeeping Operations
Cartographic Section