Nations Unies A/60/727

Assemblée générale

Distr. générale
23 mars 2006
Français
Original: anglais

Soixantième session
Point 136 de l'ordre du jour
Aspects administratifs et budgétaires du financement des opérations de maintien de la paix des Nations Unies

Budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1er juillet 2006 au 30 juin 2007

Rapport du Secrétaire général*

Table des matières

I.	Introduction		1–47	7
	A.	Montant des ressources consacrées au maintien de la paix et compte d'appui	1–16	7
	B.	Analyse des ressources nécessaires	17–28	13
	C.	Budgétisation axée sur les résultats	29–34	15
	D.	Paramètres budgétaires	35–44	17
	E.	Renseignements concernant la nouvelle justification et le reclassement des postes	45–47	19
II.	Cadres de budgétisation axée sur les résultats et analyse des ressources nécessaires		48–521	20
	A.	Département des opérations de maintien de la paix	48–262	20
	B.	Département de la gestion	263–438	106
	C.	Bureau des services de contrôle interne	439–477	169
	D.	Cabinet du Secrétaire général	478–484	183
	E.	Bureau de l'Ombudsman de l'ONU	485–489	186

* Le présent rapport a été remis avec retard du fait de consultations supplémentaires sur des questions de fond et des questions techniques.

06-28232 (F) 190406 240406

F. Bureau des affaires juridiques 490–500 189
G. Département de l'information 501–506 194
H. Département de la sûreté et de la sécurité 507–521 197
III. Décisions que l'Assemblée générale devra prendre 522 203
Annexes
I. Département des opérations de maintien de la paix 204
II. Bureau des services de contrôle interne 205
III. Département de la gestion 206
IV. Récapitulatif des mesures prises pour donner suite aux décisions et demandes formulées par l'Assemblée générale dans sa résolution 59/296, et aux demandes et recommandations du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires qui ont été approuvées par l'Assemblée générale et le Comité des commissaires aux comptes de l'ONU 207
V. Applications informatiques décrites dans le projet de budget pour l'exercice allant du 1er juillet 2006 au 30 juin 2007 213

Sigles

BANUGBIS	Bureau d'appui des Nations Unies pour la consolidation de la paix en Guinée-Bissau
BINUSIL	Bureau intégré des Nations Unies en Sierra Leone
BONUCA	Bureau d'appui des Nations Unies pour la consolidation de la paix en République centrafricaine
BUNUTIL	Bureau des Nations Unies au Timor-Leste
CEDEAO	Communauté économique des États de l'Afrique de l'Ouest
FINUL	Force intérimaire des Nations Unies au Liban
FNUOD	Force des Nations Unies chargée d'observer le dégagement
GRC	Progiciel de gestion de la relation client
HCDH	Haut Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme
LBI	Logiciel budgétaire intégré
MANUA	Mission d'assistance des Nations Unies en Afghanistan
MANUI	Mission d'assistance des Nations Unies pour l'Iraq
MANUTO	Mission d'appui des Nations Unies au Timor oriental
MINUBH	Mission des Nations Unies en Bosnie-Herzégovine
MINUEE	Mission des Nations Unies en Éthiopie et en Érythrée
MINUK	Mission d'administration intérimaire des Nations Unies au Kosovo
MINUL	Mission des Nations Unies au Libéria
MINURSO	Mission des Nations Unies pour l'organisation d'un référendum au Sahara occidental
MINUS	Mission des Nations Unies au Soudan
MINUSIL	Mission des Nations Unies en Sierra Leone
MINUSTAH	Mission des Nations Unies pour la stabilisation en Haïti
MONUC	Mission de l'Organisation des Nations Unies en République démocratique du Congo
MONUG	Mission d'observation des Nations Unies en Géorgie
OACI	Organisation de l'aviation civile internationale
ONG	Organisation non gouvernementale
ONUB	Opération des Nations Unies au Burundi
ONUCI	Opération des Nations Unies en Côte d'Ivoire
ONUST	Organisme des Nations Unies chargé de la surveillance de la trêve
OSCE	Organisation pour la sécurité et la coopération en Europe

PNUD	Programme des Nations Unies pour le développement
Sédoc	Système de diffusion électronique des documents
SIG	Système intégré de gestion
UE	Union européenne
UNFICYP	Force des Nations Unies chargée du maintien de la paix à Chypre
UNICEF	Fonds des Nations Unies pour l'enfance
UNIKOM	Mission d'observation des Nations Unies pour l'Iraq et le Koweït
UNITAR	Institut des Nations Unies pour la formation et la recherche
UNMOGIP	Groupe d'observateurs militaires des Nations Unies dans l'Inde et le Pakistan
UNOPS	Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets

Résumé

On trouvera dans le présent rapport le budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1er juillet 2006 au 30 juin 2007, qui se monte à 189 538 800 dollars et doit permettre de financer 831 postes existants et 142 postes supplémentaires (chiffre net correspondant à la création de 146 postes, au transfert, au profit du compte d'appui, de 5 postes existants d'auditeur résident auparavant inscrits au budget de la Mission des Nations Unies au Soudan (MINUS), à la suppression de 4 postes d'auditeur résident à la Mission des Nations Unies en Sierra Leone (MINUSIL) et au transfert, au profit de la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi, de 5 postes auparavant inscrits au compte d'appui).

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) (1)*	*Montant alloué (2005/06) (2)*	*Dépenses prévues (2006/07) (3)*	*Variation*	
				Montant (4) = (3) - (2)	*Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)*
I. Postes	98 263,2	113 383,7	131 569,1	18 185,4	16,0
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	1 016,7	8 522,6	11 028,7	2 506,1	29,4
Consultants	1 532,4	1 767,8	5 057,8	3 290,0	186,1
Voyages	3 896,1	5 227,6	11 162,7	5 935,1	113,5
Installations et infrastructures	6 357,0	9 329,2	14 177,4	4 848,2	52,0
Transmissions	865,5	1 191,5	1 672,8	481,3	40,4
Informatique	4 952,1	6 168,9	12 072,0	5 903,1	95,7
Services médicaux	92,0	100,0	102,1	2,1	2,1
Fournitures, services et matériel divers	1 050,8	1 243,9	2 696,2	1 452,3	116,8
Total partiel (catégorie II)	**19 762,7**	**33 551,5**	**57 969,7**	**24 418,2**	**72,8**
Total	**118 025,9**	**146 935,2**	**189 538,8**	**42 603,6**	**29,0**
Recettes provenant des contributions du personnel	15 891,3	18 827,9	18 986,4	158,5	0,8
Montant net	**102 134,6**	**128 107,3**	**170 552,4**	**42 445,1**	**33,1**

Ressources humaines

Catégorie de personnel	*2005/06 (1)*	*2006/07 Transferts[a] (2)*	*2006/07 Nouveaux postes[b] (3)*	*2006/07 Variation (4) = (3) + (2)*	*2006/07 Total proposé (5) = (1) + (2) + (3)*	*Postes de nouveaux justifiés (6)*
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2	5	–	–	–	5	–
D-1	12	–	5	5	17	–
P-5	58	(1)	12	11	69	–
P-4	231	(2)	44	42	274	–
P-3	196	(1)	38	37	232	–
P-2/P-1	20	–	3	3	23	–
Total partiel	**522**	**(4)**	**102**	**98**	**620**	**–**
Agents des services généraux						
1re classe	25	–	1	1	26	–
Autres classes	281	–	43	43	324	–
Services de sécurité	3	–	–	–	3	–
Total partiel	**309**	**–**	**44**	**44**	**353**	**–**
Total	**831**	**(4)**	**146**	**142**	**973**	**–**

[a] Diminution nette de 4 postes résultant du transfert de 5 postes existants d'auditeur résident auparavant inscrits au budget de la MINUS, de la suppression de 4 postes d'auditeur résident à la MINUSIL et du transfert de 5 postes au profit de la Base de soutien logistique de Brindisi.

[b] Les 324 postes d'agent des services généraux (autres classes) comprennent 13 postes d'agent recruté sur le plan national qui seront affectés aux groupes des auditeurs/enquêteurs résidents, dont 3 - destinés aux groupes des enquêteurs résidents de la MINUEE, de la MINUSTAH et de l'ONUCI – sont des nouveaux postes.

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

I. Introduction

A. Montant des ressources consacrées au maintien de la paix et compte d'appui

1. Au cours de l'exercice budgétaire 2004/05, les quatre grandes missions dotées d'un mandat complexe et multidimensionnel, à savoir la Mission des Nations Unies pour la stabilisation en Haïti (MINUSTAH), la Mission des Nations Unies au Libéria (MINUL), l'Opération des Nations Unies au Burundi (ONUB) et l'Opération des Nations Unies en Côte d'Ivoire (ONUCI), créées par le Conseil de sécurité entre novembre 2003 et juin 2004, sont devenues pleinement opérationnelles. Au cours du même exercice, la Mission de l'Organisation des Nations Unies en République démocratique du Congo (MONUC) a pris sa pleine dimension, conformément à son mandat élargi, et ses effectifs militaires et policiers ont été portés aux nombres autorisés en octobre 2004. En mars 2005, le Conseil de sécurité a créé la MINUS, lui affectant, pour 2005/06, un budget d'un peu moins de 1 milliard de dollars. On constate, à l'examen du mandat des missions créées au cours des trois derniers exercices budgétaires, que la portée des activités de maintien de la paix s'est élargie, que celles-ci ont gagné en complexité et que leur dimension s'est accrue, une évolution qui s'est traduite par une augmentation proportionnelle du montant global du budget des opérations de maintien de la paix. Le montant total du budget consacré au maintien de la paix, y compris la Base de soutien logistique de Brindisi et le compte d'appui, est passé de 2,7 milliards de dollars en 2001/02 à 5 milliards de dollars en 2005/06 et devrait s'établir à 4,8 milliards de dollars en 2006/07. Il est à noter que sur la même période, le nombre des missions de maintien de la paix en cours, dont l'Organisme des Nations Unies chargé de la surveillance de la trêve (ONUST) et le Groupe d'observateurs militaires des Nations Unies en Inde et au Pakistan (UNMOGIP), est passé de 14 à 15, soit seulement une mission de plus. Parallèlement, le nombre de missions politiques et de missions de consolidation de la paix est passé de 12 en 2001/02, à 16 en 2005/06 puis à 15 en 2006/07. La portée et le budget des missions politiques et des missions de consolidation de la paix, auxquelles le Département des opérations de maintien de la paix apporte un appui logistique et administratif, ont eux aussi connu un développement considérable. C'est le cas en particulier de la Mission d'assistance des Nations Unies en Afghanistan (MANUA), dont le Département assure la responsabilité opérationnelle. Le Secrétariat est parvenu à faire face efficacement à l'évolution rapide et à l'élargissement des activités de maintien de la paix mais au prix d'un effort considérable de la part de son personnel et d'une révision de ses priorités, lorsqu'il a fallu monter un quartier général de mission dans les 90 jours suivant l'adoption du mandat de la MINUS. Le Secrétariat a pu exécuter la majorité des produits prévus et a obtenu des progrès dans la mise en œuvre de toutes les réalisations escomptées, comme indiqué en détail dans le rapport sur l'exécution du budget du compte d'appui pour l'exercice 2004/05 (A/60/681).

2. Compte tenu des ressources supplémentaires que l'Assemblée générale a décidé de verser au compte d'appui au cours des quatre derniers exercices budgétaires, celui-ci est passé d'un budget de 89,7 millions de dollars en 2000/01 à un budget de 146,9 millions de dollars en 2005/06, tandis que le nombre de postes passait de 687 à 831. Le montant des ressources approuvées au titre du compte d'appui pour l'exercice 2005/06 permettra d'assurer un appui administratif à

15 missions de maintien de la paix en cours plus la Base de soutien logistique, des opérations dont le budget total se monte à 4 milliards 860 millions de dollars. En outre, le Département assure aussi, dans les limites du budget approuvé pour le compte d'appui, l'appui administratif des quatre missions et bureaux politiques spéciaux – la MANUA, le Bureau des Nations Unies au Timor-Leste (BUNUTIL), le Bureau intégré des Nations Unies en Sierra Leone (BINUSIL) et le Bureau de l'Envoyé spécial du Secrétaire général pour le processus concernant le futur statut du Kosovo, dont il a la responsabilité opérationnelle – et la totalité de l'appui administratif et logistique des 12 missions politiques spéciales et missions de consolidation de la paix gérées par le Département des affaires politiques. Le nombre de missions de ce type s'est considérablement accru depuis quelques années. On en compte actuellement 16, dont des opérations complexes comme la MANUA et la Mission d'assistance des Nations Unies pour l'Iraq (MANUI), contre 11 en 2003/04. Comme il apparaît dans le tableau 1 ci-après, le montant du budget du compte d'appui s'est accru de 68 % de 2001/02 à 2005/06, tandis que le budget total des opérations de maintien de la paix progressait de 85 % au cours de la même période (de 2,7 milliards de dollars en 2001/02 à 5 milliards de dollars en 2005/06). Le Secrétariat a fait son possible pour respecter les délais fixés par le Conseil de sécurité en ce qui concerne la création d'une nouvelle mission et pour s'acquitter efficacement de sa tâche en ce qui concerne les opérations en cours et les opérations nouvelles, notamment en finançant du personnel temporaire au moyen des postes vacants dans les missions, en revoyant les ordres de priorité compte tenu des activités prévues et des ressources disponibles et, pour ce qui est en particulier du personnel du Siège, en allongeant les journées de travail.

3. Malheureusement, si les objectifs ont été atteints en 2004/05, le Secrétariat en a payé le prix : les capacités en personnel sont exploitées au maximum et les études de gestion réalisées par le Bureau des services de contrôle interne aussi bien que par des cabinets de consultants extérieurs ont montré que certaines fonctions clefs devaient être renforcées, en particulier dans le secteur des achats de biens et services pour les opérations de maintien de la paix.

Tableau 1
Vue d'ensemble des ressources humaines et financières des opérations de maintien de la paix, 2000-2007

	2000/01 Brahimi I	*2001/02 Brahimi II*	*2002/03*	*2003/04*	*2004/05*	*2005/06*	*2006/07 (projections)*
	(Millions de dollars É.-U.)						
Missions de maintien de la paix	2 566,3	2 674,5	2 502,2	2 690,0	4 219,7	4 838,9	4 526,9
Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi	9,3	8,9	14,3	22,2	28,4	31,5	35,6
Compte d'appui	59,9	89,7	100,9	112,1	121,6	146,9	189,5
Stocks stratégiques pour déploiement rapide	–	–	141,5	–	–	–	–
Total	**2 635,5**	**2 773,1**	**2 758,9**	**2 824,3**	**4 369,8**	**5 188,4**	**4 752,0**

Nombre de missions							
Missions de maintien de la paix[a]	16	14	14	16	15	17	15
Missions politiques et missions de consolidation de la paix	8	12	12	11	15	16	15
Effectifs							
Effectif militaire et personnel de police autorisés par le Conseil de sécurité	38 500	47 883	43 011	56 261	64 709	71 811	78 090
Postes financés au moyen du compte d'appui	562	687	702	743	761	831	973

[a] Y compris l' Organisme des Nations Unies chargé de la surveillance de la trêve (ONUST) et l'UNMOGIP.

4. Le budget du compte d'appui n'a jamais évolué en proportion de l'élargissement des missions ou de la création de nouvelles missions, si bien qu'il a constamment un retard à rattraper dans la réalisation de ses objectifs et que son personnel est soumis à de fortes pressions. Dans ces conditions, il ne dispose pas du volant nécessaire pour revoir son mode d'organisation ni ses mécanismes de responsabilisation et de contrôle; ni pour analyser ses pratiques afin de vérifier qu'elles sont conformes aux règles établies et aux directives et se rapprochent des meilleures pratiques, et pour les revoir en conséquence. La formation continue souffre du fait que le Département n'a pas le personnel voulu pour analyser les besoins dans ce domaine et mettre au point des formations et se heurte au manque de temps, la charge de travail ne permettant pas de libérer du personnel aux fins de la formation.

5. Lorsqu'ils ont examiné les ressources nécessaires au titre du compte d'appui pour l'exercice 2006/07, les départements ont soigneusement analysé leurs besoins au regard de la totalité des ressources approuvées. Ils n'ont demandé des moyens supplémentaires qu'après avoir redéployé, au profit des missions élargies, des fonctions qui ont besoin d'être renforcées et des domaines dépourvus de ressources, les ressources libérées par la liquidation ou la réduction d'autres missions.

6. Pour déterminer les moyens supplémentaires, en particulier ceux dont a besoin le Département de la gestion, on a tenu compte des recommandations formulées par le Bureau des services de contrôle interne dans l'étude de gestion globale du Département des opérations de maintien de la paix (A/60/717), au sujet de la nécessité de renforcer les contrôles internes et de mettre en œuvre les mécanismes existants. Parmi les réformes qu'il propose dans son rapport A/60/692, le Secrétaire général formule les mêmes recommandations en ce qui concerne la déontologie, la responsabilisation, le renforcement des fonctions d'achat, et l'investissement à opérer dans le budget, les finances et la gouvernance. On a également tenu compte des recommandations figurant dans le rapport du Comité des commissaires aux comptes [A/60/50 (vol. II)].

7. Comme les autres départements, le Département des opérations de maintien de la paix a entrepris une étude de gestion qui porte sur sa structure organisationnelle et ses procédures administratives. Les structures et les principes de gouvernance et les mécanismes de responsabilisation seront examinés dans l'ensemble du système des Nations Unies (voir la résolution 59/264 de l'Assemblée générale, par. 9). Le Bureau des services de contrôle interne y prendra part et le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité effectuera une étude

de gestion globale. Ces études devraient permettre de mesurer l'efficacité, l'efficience et la productivité des procédures administratives, de proposer des moyens de les rationaliser et de les simplifier, et d'évaluer leurs incidences sur les ressources en personnel et autres ressources, conformément aux recommandations du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (voir A/59/784, par. 9 et 10).

8. Dans le rapport du Secrétaire général intitulé « Aperçu général du financement des opérations de maintien de la paix des Nations Unies » (A/60/696), le Département des opérations de maintien de la paix a présenté ses objectifs à l'horizon de 2010, notamment les orientations et les priorités de l'action qu'il compte mener pour améliorer l'appui au maintien de la paix et être un partenaire plus efficace pour les missions. Dans le cadre de cet objectif général, les priorités du Département des opérations de maintien de la paix pour l'exercice 2006/07 seront les suivantes :

a) Création d'une force de police permanente, telle qu'approuvée par l'Assemblée générale dans sa résolution 60/1;

b) Mise en place de moyens d'appui de l'ONU aux missions de maintien de la paix africaines, comme approuvé par l'Assemblée générale dans sa résolution 60/1;

c) Renforcement de la gestion des fonctions d'achat déléguées et des fonctions de gestion des audits au sein du Bureau de l'appui aux missions;

d) Nouveau renforcement des capacités de gestion et des capacités opérationnelles à l'appui des opérations aériennes, y compris en ce qui concerne la sécurité aérienne et les mouvements et le contrôle de l'ensemble des moyens aériens et des moyens au sol;

e) Création d'un service intégré de formation assurant au sein d'une même entité la formation des militaires, des policiers et des civils dans le cadre d'une stratégie globale. Cette approche intégrée met en jeu la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi;

f) Nouveau renforcement de la Section des pratiques optimales dans les domaines du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration, des questions relatives à l'égalité des sexes, et de la gestion de l'information;

g) Renforcement des capacités de gestion du changement grâce à des stratégies et des plans permettant de répondre aux besoins du Département en matière de gestion de l'information;

h) Renforcement du Groupe de la déontologie et de la discipline en prévision d'une augmentation du nombre d'affaires disciplinaires ayant trait notamment aux questions de déontologie et à l'exploitation et aux abus sexuels;

i) Création d'une Section du personnel de direction et d'un programme à l'intention de ce personnel;

j) Études des opérations de maintien de la paix visant à vérifier que les pratiques sont conformes à celles en vigueur dans les branches d'activité correspondantes et recommandations en conséquence; par exemple étude indépendante des opérations aériennes, enquête sur le programme d'assurance-qualité, étude de faisabilité de l'intégration régionale des services et compétences

d'appui (carburants, rations, équipement d'aérodromes, soutien logistique, entreposage, service des camps, matériel et services de sécurité, gestion des avoirs);

k) Mise en application de divers projets et outils informatiques pouvant permettre d'apporter un meilleur appui aux missions (intranet du Département des opérations de maintien de la paix, progiciel de gestion des contenus, réseaux de praticiens, site Web de la Section des pratiques optimales, fichiers de candidats, base de données pour la formation, etc.);

l) Les ressources demandées doivent permettre d'apporter un appui à un effectif de 96 000 personnes (toutes catégories confondues) sur le terrain, contre 65 000 en 2001/02, soit 48 % de plus. Ce chiffre a été calculé sur la base des effectifs actuellement autorisés pour 2006/07, sans compter une nouvelle augmentation des effectifs civils et militaires de la MINUS.

9. Le Département de la gestion s'est fixé les priorités suivantes pour 2006/07 :

a) Renforcement de la fonction d'achat, notamment du Service des achats et du Comité des marchés du Siège;

b) Introduction des Normes comptables internationales pour le secteur public;

c) Nouveau renforcement de la capacité de gestion financière, en particulier de la part des administrateurs du budget et des finances, au Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité, en vue d'assurer un appui efficace aux missions de maintien de la paix et dans l'optique de l'application de la circulaire ST/SGB/2005/7;

d) Nouveau renforcement des capacités techniques de la Trésorerie et de ses capacités en matière de placement;

e) Nouveau renforcement de la capacité de gestion des ressources humaines du Bureau de la gestion des ressources humaines, à l'appui du Département des opérations de maintien de la paix et dans l'optique de l'application de la circulaire ST/SGB/2005/7;

f) Mise au point d'outils informatiques, notamment d'un logiciel budgétaire intégré (LBI) pour les opérations de maintien de la paix, et création d'une base de données pour le suivi des sommes dues aux pays qui fournissent des contingents;

g) Nouveau renforcement de la Section des archives et des dossiers et de la Division des services médicaux.

10. En ce qui concerne le Bureau des services de contrôle interne, des ressources ont été demandées pour renforcer encore la fonction d'auditeur résident dans les missions, notamment au moyen des mesures suivantes : transfert de postes d'auditeur résident auparavant inscrits au budget de la MINUS, création de la Section de coordination des auditeurs résidents des missions, et accroissement des moyens du Service administratif.

11. La Division des affaires juridiques générales (Bureau des affaires juridiques) a besoin de moyens supplémentaires pour satisfaire à des demandes de plus en plus nombreuses et de plus en plus complexes – demandes d'avis juridiques et demandes d'aide liées aux activités d'achat et aux réclamations et litiges dans ce secteur, et qui

concernent également les arrangements institutionnels relatifs aux opérations de maintien de la paix.

12. Le Département de la sûreté et de la sécurité, s'il était renforcé, pourrait intervenir rapidement et efficacement en cas de problème.

Ventilation des nouveaux postes proposés, par département

	Nouveaux postes			
Département/Bureau	*Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur*	*Services généraux*	**Total**	*Pourcentage du total*
Département des opérations de maintien de la paix	67	17	**79**[a]	55,6
Département de la gestion	23	15	**38**	26,8
Bureau des services de contrôle interne	8	11	**20**[b]	14,1
Cabinet du Secrétaire général	–	–	**–**	–
Bureau de l'Ombudsman de l'ONU	–	–	**–**	–
Bureau des affaires juridiques	3	1	**4**	2,8
Département de l'information	–	–	**–**	–
Département de la sûreté et de la sécurité	1	–	**1**	0,7
Total	**102**	**44**	**142**	**100,0**

[a] Soixante-dix-neuf postes au total, soit 84 nouveaux postes demandés moins 5 postes transférés au Service intégré de formation (Base de soutien logistique de Brindisi).

[b] Vingt postes au total, soit 19 nouveaux postes demandés, transfert de 5 postes d'auditeur résident auparavant inscrits au budget de la MINUS et suppression de 4 postes d'auditeur résident à la MINUSIL.

13. Les demandes de ressources supplémentaires font suite à un examen approfondi des ressources (postes et autres) dont on dispose déjà et des possibilités de redéploiement de ressources suite à l'achèvement ou à la réduction de missions ou à un changement dans la complexité de leur mandat. Sans ces ressources supplémentaires, les départements ne seront pas en mesure d'assurer aux missions la direction administrative et l'appui opérationnel au niveau voulu pour leur permettre de s'acquitter des mandats approuvés par le Conseil de sécurité. Surtout, les départements ont besoin de ressources supplémentaires pour renforcer les contrôles internes et faire appliquer les contrôles existants, afin d'améliorer la gestion des opérations de maintien de la paix. On a aussi besoin de ressources supplémentaires pour mettre en œuvre les changements et améliorations et effectuer les études que les départements jugent nécessaires pour assurer un meilleur appui aux opérations. On sait par expérience que des retards à cet égard peuvent se traduire par des gaspillages et des risques de fraude et d'irrégularités.

14. Les progrès que l'on compte réaliser en 2006/07 sont récapitulés pour chaque département dans les cadres de budgétisation axée sur les résultats, avec indicateurs de résultats (voir le chapitre II du présent rapport).

15. Le Secrétariat continuera d'évaluer la capacité du compte d'appui au regard du niveau global des opérations de maintien de la paix. Il a l'intention de mettre en application la recommandation formulée par le Bureau des services de contrôle

interne dans l'étude de gestion du Département des opérations de maintien de la paix.

16. Il continuera d'évaluer les moyens disponibles au titre du compte d'appui en tenant compte de l'évolution des opérations de maintien de la paix – nombre, étendue des activités, complexité – ainsi que des besoins liés aux missions en cours de liquidation, et, sur cette base, fera des recommandations à l'Assemblée générale concernant les ressources nécessaires.

B. Analyse des ressources nécessaires

17. L'augmentation des ressources demandées par rapport au budget de 2005/06 (42,6 millions de dollars en plus, soit une augmentation de 29 %) résulte essentiellement de la demande de création de 142 nouveaux postes dont quatre postes d'auditeur résident auparavant inscrits au budget de missions (18,2 millions de dollars), et d'une augmentation des montants prévus pour les objets de dépenses autres que les postes (24,4 millions de dollars).

18. L'augmentation demandée au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) résulte principalement des besoins accrus du Département de la gestion et du Département des opérations de maintien de la paix. En ce qui concerne le Département de la gestion, la Division de la comptabilité a besoin de ressources supplémentaires pour introduire, comme proposé, les normes comptables internationales pour le secteur public. Le Département a aussi besoin de moyens supplémentaires pour un directeur de projet qui superviserait l'équipe chargée de la mise en place du logiciel budgétaire intégré à la Division du financement des opérations de maintien de la paix, et pour continuer d'apporter une assistance au secrétariat de la Commission paritaire de recours, du Comité paritaire de discipline et de la Liste des conseils, compte tenu du nombre croissant d'affaires dans les opérations de maintien de la paix et en provenance du Département des opérations de maintien de la paix. Grâce à des moyens supplémentaires, le Département pourrait aussi continuer d'apporter une assistance temporaire (autre que pour les réunions) au Groupe du droit administratif et au groupe des politiques (Bureau de la gestion des ressources humaines) concernant les affaires d'exploitation et d'abus sexuels dans les missions de maintien de la paix, faciliter l'élaboration de règles visant à prévenir le harcèlement et la discrimination et de procédures standard de mise en commun de l'expérience, sensibiliser les intéressés, et désigner des agents certificateurs, comme prévu dans la circulaire ST/SGB/2005/7. Des ressources supplémentaires au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) seraient également nécessaires à l'appui du centre de traitement informatique et du service d'assistance informatique de la Division de l'informatique, et pour mettre en place trois progiciels (un progiciel de gestion de la relation client (GRC), un progiciel de gestion des contenus et un logiciel budgétaire intégré). Ces ressources seraient également utiles au Service des achats pour les opérations de transit et pour l'élaboration d'un plan d'exécution suite au rapport de Deloitte and Touche.

19. Au Département des opérations de maintien de la paix, des ressources supplémentaires au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) seraient nécessaires aux fins suivantes : dresser des fichiers de candidats présélectionnés; aider à compiler les données relatives aux dépenses, remises par les États Membres en vue de la réunion de février-mars 2008 du Groupe de travail sur

le matériel appartenant aux contingents; rechercher des candidats aux postes de direction des missions (classe D-1 et rangs supérieurs) et les recruter; financer un poste de spécialiste chargé d'étudier et de mettre au point un système et des procédures intégrés de traitement des mémorandums d'accord, et des demandes de remboursement au titre du matériel appartenant aux contingents, avec notamment des rapports de vérification sur les contingents et le matériel leur appartenant; aider à la mise en œuvre d'une nouvelle approche en ce qui concerne les directives et procédures, pendant la première année complète d'application; exécuter divers projets informatiques à l'échelle du Département et du Secrétariat (site intranet, progiciel de gestion de la relation client et progiciel de gestion des contenus).

20. On envisage aussi une augmentation des ressources au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) pour continuer de donner au Bureau des services de contrôle interne les moyens d'enquêter sur les affaires d'exploitation et d'abus sexuels.

21. L'augmentation demandée au titre des voyages est due principalement au fait que tous les frais de voyage du personnel se rendant dans les missions sont désormais inscrits au compte d'appui. L'augmentation des frais de voyage au titre de la formation tient au développement des activités de formation du Département des opérations de maintien de la paix, aux activités de formation qui seront nécessaires lors de la mise en place des nouveaux progiciels (logiciel budgétaire intégré, progiciel de gestion des contenus et GRC), et aux activités de formation continue.

22. En ce qui concerne le Bureau des services de contrôle interne, les frais de voyage sont liés à l'examen opérationnel de la composante militaire des opérations de maintien de la paix et à la fourniture de services d'aide à la gestion du changement dans le Département des opérations de maintien de la paix. Ces frais englobent aussi les déplacements des enquêteurs régionaux basés à Vienne et Nairobi lorsqu'ils doivent se rendre dans les missions aux fins de suivi, d'inspection ou de consultation. Des voyages sont également prévus au titre de la formation pour permettre au personnel de participer à des cours spécialisés sur le droit des conflits armés ou encore sur les techniques d'évaluation et d'enquêtes, et au titre de la conférence des auditeurs résidents qui a lieu chaque année à Brindisi.

23. Les dépenses au titre des consultants seront en augmentation, essentiellement au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de la gestion, du fait qu'il faudra faire appel à des spécialistes pour configurer et mettre en place les nouveaux systèmes de gestion informatisés (logiciel budgétaire intégré, progiciel de gestion des contenus et GRC).

24. En outre, des ressources supplémentaires seront nécessaires, au Département des opérations de maintien de la paix, pour les activités suivantes : étude de faisabilité sur l'intégration régionale des activités relatives à l'approvisionnement en carburant, aux rations, aux aérodromes, au soutien logistique, à l'entreposage, au service des camps et aux services de sécurité; mise au point et exploitation d'un système Google Earth; réalisation d'études indépendantes portant sur divers aspects des opérations aériennes, notamment sur la qualité et la sécurité (Division du soutien logistique); aide aux États Membres pour qu'ils soient en mesure de former du personnel pour les missions de maintien de la paix et aide en matière de prévention du VIH/sida par la formation; mise au point de normes et de procédures internationales dans des domaines techniques comme les opérations aériennes, la réforme législative, l'application des peines et l'état de droit; aide à l'élaboration

d'un rapport détaillé sur les conditions d'emploi sur le terrain; aide à la mise au point d'un programme d'évaluation à l'intention des dirigeants, au Département des opérations de maintien de la paix et dans les missions.

25. Le Département de la gestion a besoin de ressources pour créer une base de données accessible par Internet sur les sommes dues aux contingents et améliorer la base de données actuelle; pour étudier les incidences qu'aura l'introduction des Normes comptables internationales pour le secteur public sur les pratiques financières des missions et sur leurs états financiers; pour aider à mettre au point un outil informatique de contrôle de la gestion des ressources humaines dans les missions; pour examiner la structure organisationnelle des missions et aider à définir de nouveaux profils d'emploi types répondant aux besoins opérationnels des missions; pour fournir des compétences techniques en vue de la mise au point et de la mise à l'essai d'une procédure de transfert des données conservées dans les systèmes Lotus Notes vers le système global d'archivage informatique; pour fournir des compétences techniques en vue de la mise au point d'outils de gestion permettant de contrôler la gestion des ressources humaines dans les missions.

26. Le Bureau des services de contrôle interne aurait besoin de ressources à la rubrique Consultants pour engager des spécialistes militaires qui effectueraient des inspections multidimensionnelles des missions; des spécialistes de la restructuration organisationnelle, de la gestion du changement et de l'amélioration des procédés, qui interviendraient de façon objective et à titre indépendant dans le processus de réforme du Département des opérations de maintien de la paix; des spécialistes de la recherche de données informatiques aux fins d'enquêtes et des spécialistes de l'audit informatique; des formateurs dans les domaines de l'audit et du contrôle informatiques et des formateurs à la rédaction de rapports.

27. Les ressources supplémentaires demandées au titre des installations et infrastructures et au titre des transmissions sont directement liées à la création de nouveaux postes.

28. Les ressources supplémentaires demandées au titre de l'informatique sont liées à la mise au point d'un logiciel budgétaire intégré à la Division du financement des opérations de maintien de la paix, d'un système GRC à la Division de l'informatique et d'un progiciel de gestion des contenus à la Section des archives et des dossiers (Département de la gestion). Elles permettraient aussi d'acheter du matériel informatique en liaison avec la création de postes supplémentaires. Le Département des opérations de maintien de la paix propose de consacrer des ressources à la tenue à jour et à l'amélioration du site Web de la Section des pratiques optimales de maintien de la paix et au lancement de nouveaux projets informatiques, à savoir l'intranet du Département et le progiciel de gestion des contenus.

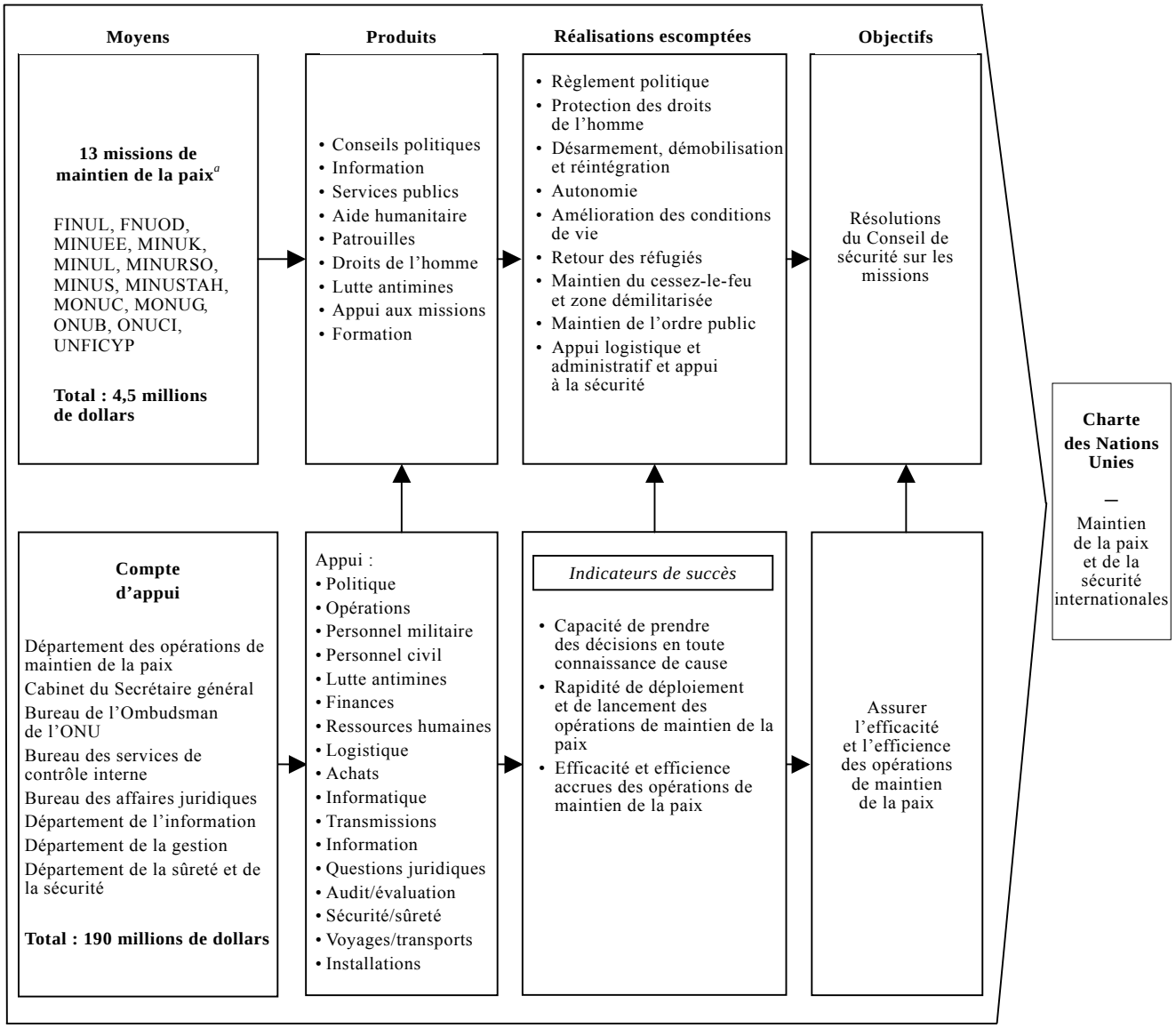
C. Budgétisation axée sur les résultats

1. Cadre logique

29. La budgétisation axée sur les résultats se fonde sur un cadre logique dans lequel sont définis les objectifs, les réalisations escomptées, les produits et les moyens ainsi que les liens entre ces divers éléments. La figure ci-après donne une

vue d'ensemble des cadres de budgétisation axée sur les résultats pour le compte d'appui et les opérations de maintien de la paix.

Figure 1
Cadre logique de budgétisation axée sur les résultats pour les opérations de maintien de la paix (2006/07)



[a] Non compris l'ONUST et l'UNMOGIP.

Objectif

30. Le compte d'appui a pour objectif d'assurer l'efficacité au moindre coût des opérations de maintien de la paix. Cet objectif, aligné sur les objectifs des missions de maintien de la paix telles qu'elles découlent des résolutions du Conseil de sécurité, se rattache au but des Nations Unies qui est de maintenir la paix et la sécurité internationales (voir Charte des Nations Unies, Chap. I, Art. 1).

Réalisations escomptées

31. Dans le cadre de cet objectif, les services concernés œuvrent dans le sens des réalisations escomptées ci-après :

- Réalisation escomptée 1 : Le Conseil de sécurité, l'Assemblée générale, les autres organes intergouvernementaux et les pays qui fournissent des contingents ou du personnel de police seront à même de prendre en toute connaissance de cause les décisions relatives au maintien de la paix;
- Réalisation escomptée 2 : Les opérations de maintien de la paix établies par le Conseil de sécurité seront déployées et lancées rapidement;
- Réalisation escomptée 3 : Les opérations de maintien de la paix seront plus efficientes et plus efficaces.

Indicateurs de succès

32. Les indicateurs de succès montrent les progrès qui doivent être accomplis en ce qui concerne chacune des réalisations escomptées au cours de l'exercice budgétaire allant du 1er juillet 2006 au 30 juin 2007, comme il est indiqué en détail dans les cadres de budgétisation axée sur les résultats pour chacune des unités administratives (voir chap. II ci-après).

Produits

33. Les produits représentent les contributions que les unités administratives doivent apporter aux réalisations escomptées au cours de l'exercice budgétaire 2006/07.

Moyens

34. Les moyens représentent les ressources dont les unités administratives ont besoin pour mener les activités permettant d'obtenir les produits prévus.

D. Paramètres budgétaires

Postes

35. On a appliqué les coûts salariaux standard de New York pour 2006-2007 à tous les postes du Siège de l'ONU et les coûts salariaux standard de Vienne et de Nairobi pour 2006-2007 aux postes des centres d'enquête régionaux de ces deux lieux d'affectation. Pour les postes proposés au titre de l'appui à la capacité de maintien de la paix de l'Union africaine, à Addis-Abeba, on a appliqué les coûts salariaux standard de ce lieu d'affectation pour 2006-2007. Un facteur de renouvellement des effectifs de 5 % a été appliqué à tous les postes de la catégorie des administrateurs

qui ont été maintenus et un facteur de 1,5 % à ceux de la catégorie des agents des services généraux et catégories apparentées. Pour les nouveaux postes, afin de tenir compte des retards dans le recrutement du personnel, un facteur de 50 % a été appliqué aux postes de la catégorie des administrateurs et un facteur de 35 % à ceux de la catégorie des agents des services généraux.

36. En ce qui concerne les postes d'auditeur résident et d'enquêteur résident des missions de maintien de la paix, on a appliqué le coût salarial propre à chaque mission, par catégorie et par classe, et un facteur « renouvellement du personnel » établi d'après la situation constatée par le passé dans chaque mission.

37. Conformément à la proposition énoncée par le Secrétaire général dans son rapport du 27 octobre 2005 (A/60/450) sur les charges à payer au titre de l'assurance maladie après la cessation de service et le financement proposé, un montant équivalent à 4 % des dépenses communes de personnel a été inclus.

38. Le montant des contributions du personnel a été réduit de 20 % environ, conformément à la solution proposée par le Secrétaire général pour régler la question du déséquilibre dans le Fonds de péréquation des impôts.

39. Les postes nécessaires sont indiqués dans les parties correspondant à chaque unité administrative afin de mieux faire le lien avec les ressources du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de la gestion.

Autres objets de dépense

40. Suite au rapport du Bureau des services de contrôle interne sur les coûts standard appliqués aux frais généraux du Siège (A/60/682), le Secrétariat a revu le montant des coûts standard et, dans la mesure où les délais impartis le lui ont permis, a appliqué les taux révisés aux ressources demandées au titre des dépenses renouvelables, à savoir notamment les fournitures et le matériel de bureau, les communications par réseaux commerciaux (télécopie et téléphone) et les accords de prestation de services portant sur l'entretien du matériel informatique, et au titre des dépenses non renouvelables comme par exemple l'achat de fournitures et de matériel de bureau, dont les ordinateurs, ou les transformations et améliorations à effectuer du fait de la création de nouveaux postes en 2006/07.

41. Les ressources prévues pour l'entretien du matériel informatique sont maintenant calculées sur la base des nouveaux accords de prestation de services de la Division de l'informatique, qui comprennent le niveau A (coût par membre du personnel : 1 200 dollars), le niveau B (coût par membre du personnel : 800 dollars) et le niveau C (coût par membre du personnel : 550 dollars).

42. Un ordinateur de bureau standard est prévu pour tous les nouveaux postes, et conformément à la résolution 59/296, section XXI, paragraphe 6, le rapport de une imprimante pour quatre ordinateurs a été appliqué à tous les nouveaux postes et au remplacement des imprimantes existantes. Les montants prévus pour l'achat de nouveaux ordinateurs ont été calculés sur la base du coût moyen fixé par le Service de l'informatique (1 050 dollars pour les ordinateurs de bureau et 1 600 dollars pour les portables). Un coût standard de 3 000 dollars a été retenu pour l'achat d'imprimantes réseau. En outre, le présent projet de budget continue de ne pas indiquer de dépenses d'infrastructure pour le réseau local et le système à disques optiques (Sédoc), les dépenses d'infrastructure pour le réseau local étant déjà prises

en compte dans les accords de prestation de service et le système à disques optiques étant géré centralement.

43. Les montants prévus au titre de la location de locaux ont été calculés sur la base d'un coût moyen de 10 600 dollars par personne et par an, le même que celui retenu pour le budget de 2005/06, en attendant les conclusions d'une étude sur la révision du calcul des coûts standard applicables à la location. En ce qui concerne les fournitures de bureau, on a appliqué un nouveau taux de 500 dollars par personne (taux comprenant le coût des cartouches d'encre pour imprimantes). Le coût des communications par réseaux commerciaux a été budgétisé sur la base de taux moyens propres à chaque unité administrative (700 à 2 400 dollars par personne) recommandés par le Bureau des services de contrôle interne et déterminés d'après les constatations passées (voir A/60/682, par. 67, recommandation 8). Des taux mis à jour, établis par catégorie et classe, ont été appliqués aux coûts d'achat du mobilier pour tous les nouveaux postes. Le coût de la location de locaux et des transformations et améliorations à effectuer pour les nouveaux postes, à Addis-Abeba, a été déterminé sur la base des taux standard appliqués à la Commission économique pour l'Afrique. Toutefois, le coût de la location de locaux n'a pas été pris en compte pour les groupes d'enquête à Vienne et Nairobi, des locaux étant fournis gratuitement dans ces deux villes. Des ressources ont également été demandées au titre des installations et infrastructures pour le personnel temporaire (autre que pour les réunions) devant être engagé pour 12 mois.

44. Les ressources nécessaires au titre des fournitures de bureau, de la location de matériel de bureau, du mobilier, des services de transmission, des fournitures et du matériel, ainsi que des services, des fournitures et du matériel informatiques, destinés au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de la gestion, sont indiquées pour chacun au niveau de l'ensemble du département.

E. Renseignements concernant la nouvelle justification et le reclassement des postes

45. Au paragraphe 12 de sa résolution 58/298, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de lui soumettre des explications en ce qui concerne les postes vacants depuis au moins 12 mois au 30 juin d'une année donnée. Conformément à cette décision, le nombre de postes de nouveau justifiés pour l'exercice 2005/06 est indiqué dans les tableaux relatifs aux ressources humaines, pour chaque unité administrative. Les nouvelles justifications sont indiquées dans l'analyse des ressources nécessaires. D'après les projections, aucun poste ne devrait être demeuré vacant pendant 12 mois au 30 juin 2006.

46. Au paragraphe 19 de sa résolution 57/318, l'Assemblée a prié le Secrétaire général d'inclure dans son prochain rapport sur le compte d'appui des renseignements détaillés sur la révision éventuelle, à la hausse ou à la baisse, du classement des postes, de même que sur la répartition entre candidats internes et candidats externes des nominations à des postes reclassés à la hausse au cours des deux années précédentes, et, par la suite, de lui communiquer ces renseignements chaque année.

47. Il n'y a pas eu de reclassement de postes pendant l'exercice 2005/06 et aucun reclassement n'est proposé pour l'exercice 2006/07.

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

A. Département des opérations de maintien de la paix

1. Bureau du Secrétaire général adjoint

a) Cadre axé sur les résultats

Réalisations escomptées	*Indicateurs de succès*
Le Conseil de sécurité, l'Assemblée générale, les autres organes intergouvernementaux et les pays qui fournissent des contingents ou du personnel de police seront à même de prendre en toute connaissance de cause les décisions relatives au maintien de la paix	1.1 Dans son rapport, le Comité spécial des opérations de maintien de la paix donne une appréciation favorable des activités du Département des opérations de maintien de la paix; le Comité spécial et la Quatrième Commission souscrivent aux recommandations du Secrétaire général, en particulier en ce qui concerne la réforme dans les cinq domaines prioritaires suivants : le personnel, la doctrine, les partenariats, les ressources et l'organisation.

Produits

- 45 exposés au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale et aux organes délibérants
- 255 réunions avec les États Membres, les organisations régionales, les « groupes d'amis » et les groupes de contact
- 150 exposés sur des questions liées au maintien de la paix lors de conférences, de séminaires et d'autres manifestations publiques
- 7 articles, points de vue ou lettres au rédacteur en chef publiés dans la presse
- 75 entretiens et réunions d'information avec les médias
- Rapports, y compris des propositions et des notes d'information, aux États Membres sur le projet Maintien de la paix à l'horizon 2010

Réalisations escomptées	*Indicateurs de succès*
Les opérations de maintien de la paix seront plus efficientes et plus efficaces.	3.1 Les résultats d'une enquête réalisée auprès des représentants spéciaux du Secrétaire général avant la conférence des chefs de missions de 2007 indiquent que la qualité et la ponctualité de l'appui fourni par le Département des opérations de maintien de la paix sont considérées comme « bonnes » dans 80 % des cas. 3.2 Toutes les missions de maintien de la paix établissent un plan d'exécution de leur mandat en utilisant la méthode révisée de planification intégrée des missions.

	3.3 Le nouveau site intranet sur les politiques et procédures du Département des opérations de maintien de la paix est consulté par 5 000 membres du personnel des missions.

Produits

- Tenue de la Conférence des chefs de mission de 2007
- Tenue de la Conférence des responsables des services d'information
- Diffusion dans toutes les opérations de maintien de la paix de cinq nouvelles politiques concernant les domaines suivants : gestion intégrée des missions, désarmement, démobilisation et réintégration, état de droit, réforme du secteur de la sécurité, affaires civiles, égalité des sexes, pratiques optimales, gestion des dossiers, formation et VIH/sida
- Mise au point des programmes d'études destinés aux cours prioritaires à dispenser dans les missions, à savoir : procédures de commandement dans les unités de police constituées, réforme et restructuration de la police locale, recrutement de personnel civil dans les missions, gestion des indemnités et prestations et contrôle de l'exécution des contrats relatifs aux services en matière de communications et de technologies de l'information dans les missions
- Organisation de 6 cours, 8 séminaires régionaux, 20 conférences dans le cadre de séminaires/cours sur le maintien de la paix et participation à un exercice militaire de maintien de la paix à l'échelle régionale organisé par un État Membre
- Organisation de 20 missions de validation des programmes d'études dans les États Membres et les organisations régionales dispensant des cours relatifs au maintien de la paix en vue d'assurer leur harmonisation
- Financement de la participation de 110 militaires, civils et membres de la police d'États Membres, ainsi que de représentants des missions et du Siège de l'ONU à des cours dispensés par des États Membres et des organisations régionales, dont le contenu a été entériné par le Département des opérations de maintien de la paix
- Prestation de conseils d'expert spécialisés et organisation de missions d'évaluation des besoins dans les missions de maintien de la paix dans les domaines du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration, de l'état de droit, des affaires civiles, de l'égalité des sexes, des pratiques optimales et de la formation au VIH/sida, à la demande des missions
- Poursuite de la mise au point d'un site portail intranet du Département des opérations de maintien de la paix et renforcement de celui-ci pour en faire le premier outil de centralisation et de diffusion des directives et instructions dans les missions
- Mise au point d'un système de gestion des connaissances en vue de rassembler et d'échanger les pratiques optimales dans le domaine du maintien de la paix, comprenant des formulaires qui doivent être remplis par les missions et par le Siège en vue de recenser les enseignements tirés de l'expérience et les bonnes pratiques; d'une méthode d'analyse et d'application des enseignements et des pratiques optimales pertinents aux opérations en cours et futures; et d'un système (intranet et réseaux électroniques, par exemple) permettant de diffuser largement les rapports aux missions et au Siège
- Promulgation de la méthode révisée de planification intégrée des missions dans toutes les missions en cours

- Élaboration d'un document de stratégie portant sur le renforcement de l'appui au développement des capacités de l'Union africaine
- Mise au point de cadres de coopération avec des partenaires extérieurs, notamment les institutions financières internationales et l'Union européenne, susceptibles de fournir un appui direct aux opérations de maintien de la paix

Facteurs externes : Les États Membres apportent l'appui politique et les ressources nécessaires et les partenaires de maintien de la paix fournissent l'appui voulu pour faciliter l'exécution du mandat des missions.

b) Effectifs nécessaires

	Budget ordinaire		*Postes temporaires*						**Total**	
			Compte d'appui				*Divers*			
Catégorie de personnel	*2005/06*	*2006/07*	*2005/06*	*2006/07*	*Variation*[a]	*Postes justifiés à nouveau*[b]	*2005/06*	*2006/07*	**2005/06**	**2006/07**
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur										
Secrétaire général adjoint	1	1	–	–	–	–	–	–	**2**	**–**
D-2	–	–	1	1	–	–	–	–	**1**	**–**
D-1	1	1	1	2	1	–	–	–	**2**	**3**
P-5	–	–	4	6	2	–	–	–	**4**	**6**
P-4	1	1	12	22	10	–	–	–	**13**	**23**
P-3	–	–	8	20	12	–	–	–	**8**	**20**
P-2	2	2	1	1	–	–	–	–	**3**	**3**
Total partiel	**5**	**5**	**27**	**52**	**25**	**–**	**–**	**–**	**32**	**57**
Agents des services généraux										
1re classe	–	–	2	2	–	–	–	–	**2**	**2**
Autres classes	2	2	19	30	11	–	–	–	**21**	**32**
Total partiel	**2**	**2**	**21**	**32**	**11**	–	–	–	**23**	**34**
Total	**7**	**7**	**48**	**84**	**36**	**–**	**–**	**–**	**55**	**91**

[a] Vingt-sept postes au total ont été transférés de la Division militaire (20 postes) et du Bureau de l'appui aux missions (7 postes) au Service de formation intégré, dont 5 postes à la Base de soutien logistique des Nations Unies, et 22 postes au compte d'appui. Il est proposé de créer 4 postes supplémentaires au Bureau du Secrétaire général adjoint, ce qui représente une augmentation nette de 36 postes.

[b] Conformément au paragraphe 12 de la résolution 58/298 de l'Assemblée générale.

c) Ressources nécessaires

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2004/05) (1)	Montant alloué (2005/06) (2)	Prévisions de dépenses (2006/07) (3)	Variation Montant (4) = (3)-(2)	Variation Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	4 874,1	6 139,4	11 459,1	5 319,7	86,6
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	63,0	864,4	653,7	(210,7)	(24,4)
Consultants	109,5	99,0	230,8	131,8	133,1
Voyages	335,7	390,7	3 034,2	2 643,5	676,6
Fournitures, services et matériel divers	128,0	160,5	1 316,5	1 156,0	720,2
Total partiel (catégorie II)	**636,2**	**1 514,6**	**5 235,2**	**3 720,6**	**245,6**
Total	**5 510,3**	**7 654,0**	**16 694,3**	**9 040,3**	**118,1**

d) Justification des nouveaux postes

Bureau du Secrétaire général adjoint

1 Assistant de gestion de l'information [agent des services généraux (autres classes)]

48. Le Bureau du Secrétaire général adjoint est actuellement doté de quatre postes d'assistant de gestion de l'information. Ceux-ci diffusent l'informations à tous les hauts responsables, en distribuant le courrier reçu (y compris les documents hautement confidentiels et les documents pour lesquels les considérations de date sont importantes) à l'intérieur du Département, en tenant le système central de classement et en extrayant des documents à la demande. Les quatre postes se répartissent en deux groupes : deux assistants s'occupent du courrier reçu et expédié, répondent aux demandes des administrateurs et leur fournissent une aide ponctuelle, les deux autres assistants s'occupant plus particulièrement de la tenue des dossiers, du classement et des archives.

49. Les quatre assistants de gestion de l'information se forment mutuellement, non seulement pour être en mesure de remplacer leurs collègues absents, mais aussi pour utiliser les ressources de façon optimale lorsque la charge de travail est plus lourde dans un domaine que dans un autre. Toutefois, le nombre de responsabilités et le volume général de travail a augmenté. Le nombre estimatif de courriers/messages/communications reçus et expédiés par les assistants de gestion de l'information est actuellement d'environ 35 000 par an, contre environ 28 000 en 2004. Ce chiffre ne comprend pas les messages chiffrés, qui sont également traités/distribués et classés chaque jour par le Bureau du Secrétaire général adjoint.

50. Avec le passage à la distribution et au stockage électroniques des données, les assistants de gestion de l'information doivent scanner les documents pour les enregistrer dans le registre de correspondance électronique du Département [Système d'enregistrement et d'administration du courrier (MARS)]. En outre, le Département met actuellement en place un Système de classement par objet pour les communications, qui impose une tâche supplémentaire aux assistants de gestion de

l'information. En effet, pour enregistrer les documents dans ce système, ils doivent lire plus attentivement chaque document et connaître la question qui y est traitée.

51. Compte tenu de ce qui précède, il est essentiel que l'équipe d'assistants de gestion de l'information soit renforcée par un agent des services généraux supplémentaire, dont les tâches principales consisteront à s'occuper du courrier reçu et expédié, à répondre aux demandes et à fournir une aide ponctuelle aux administrateurs, et qui recevra une formation à toutes les fonctions d'appui nécessaires.

Gestion du changement

Spécialiste de la gestion de l'information (1 P-4)

52. Le Directeur chargé de la gestion du changement est responsable de la gestion de l'information au Département des opérations de maintien de la paix et, notamment, de l'élaboration de la stratégie de gestion de l'information ainsi que de la définition et de la hiérarchisation des besoins du Département dans ce domaine, sur la base des propositions du Secrétaire général (voir A/55/977). Comme indiqué dans le rapport, le Service des communications et des technologies de l'information continuerait d'être le noyau central des spécialistes des technologies de l'information. Ainsi, le Secrétaire général propose que le Directeur de la gestion du changement soit responsable de la conception et de la coordination de la stratégie de gestion de l'information du Département, le Service des communications et des technologies de l'information étant responsable de son application. Dans ce contexte, la gestion de l'information comprend la définition des besoins d'information, la collecte, le stockage et la récupération des données, ainsi que la diffusion et l'utilisation de l'information. Il s'agit donc de fonctions de gestion et de direction plutôt que de fonctions techniques.

53. Le Bureau de la gestion du changement n'est actuellement doté d'aucune capacité de gestion de l'information. Le Bureau des services de contrôle interne, lors de son audit du Département des opérations de maintien de la paix (voir A/58/746), a noté l'importance du rôle du responsable des services informatiques et a recommandé que le Département mette au point une stratégie globale de gestion de l'information pour le Département et pour les missions sur le terrain. L'achèvement et l'approbation de la stratégie informatique a un caractère prioritaire pour le Département. Afin de poursuivre l'élaboration de la stratégie et, à terme, de la mettre en œuvre, il est proposé de créer un poste de spécialiste de la gestion de l'information (P-4). Actuellement, personne n'exerce les fonctions attachées à ce poste. Le titulaire serait responsable, sous la direction du responsable des services informatiques du Département (qui, à l'heure actuelle, est le Directeur de la gestion du changement), de l'élaboration et de l'application d'une stratégie et de plans destinés à répondre aux besoins du Département dans le domaine informatique. La stratégie comprendrait un mécanisme de normalisation des flux d'information au sein du Département, de façon à assurer la diffusion rapide de l'information relative aux opérations et à l'appui, et un système de gestion et d'archivage des dossiers. Le poste serait créé au Bureau de la gestion du changement de telle sorte que la stratégie de gestion de l'information du Département tienne compte des changements envisagés dans la structure du Département et réponde à ses besoins d'information en constante évolution, notamment ceux du Centre de situation et des cellules d'analyse commune.

54. Les fonctions envisagées pour ce poste sont assez éloignées de celles des postes d'informaticien qui existent déjà dans le Département. Le titulaire de ce nouveau poste serait responsable de la gestion des stratégies informatiques, alors que les titulaires des postes existants au Service des communications et des technologies de l'information sont responsables des aspects techniques de la stratégie informatique. L'informaticien affecté à la Section des pratiques optimales de maintien de la paix est responsable de la gestion technique du site Web de la Section, qui comprend l'accès aux directives globales intégrées du Département et à toute la gamme des activités relatives aux enseignements tirés de l'expérience que mène la Section.

Service intégré de formation [1 D-1, 1 P-5, 8 P-4, 7 P-3, 8 agents des services généraux (autres classes)]

55. Au paragraphe 2 de sa résolution 59/299, l'Assemblée générale a souscrit à la recommandation formulée par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires au paragraphe 17 de son rapport (A/59/736/Add.2), dans lequel il demandait qu'il soit procédé à un examen approfondi de la stratégie de formation dans tout le Département et que les résultats en soient communiqués à l'Assemblée générale à sa soixantième session. Il ajoutait que le rapport présenté à l'issue de cet examen devrait définir expressément le rôle de la cellule de formation proposée dans la stratégie de formation générale et contenir des statistiques précises sur le volume de travail pour justifier le nombre de postes demandés. Suite à cette recommandation concernant la formulation d'une politique et d'une stratégie générales de formation à l'échelle du Département, celui-ci a évalué les capacités de formation actuelles de la Section de la formation des civils du Service de la gestion du personnel, d'une part, et du Service de la formation et de l'évaluation de la Division militaire, d'autre part, et a créé le Service de formation intégré en regroupant ces deux entités. En attendant l'achèvement de la réforme en cours dans le Département, le Service de formation intégré rendra compte au Directeur de la gestion du changement, qui a été chargé d'élaborer la politique et la stratégie de formation à l'échelle du Département. La politique et la stratégie de formation approuvées par les hauts responsables du Département serviront de base à l'élaboration de programmes de formation dans le Département et dans les missions de maintien de la paix.

56. La mise en place d'un Service de formation intégré comprenant la cellule de formation de la Base de soutien logistique permettra au Département de mettre en œuvre la stratégie générale de formation pour le Siège et les opérations de maintien de la paix de manière globale et coordonnée. En outre, la création de ce service est conforme aux directives du Comité spécial des opérations de maintien de la paix, selon lesquelles le Département doit améliorer l'efficacité et l'efficience de la gestion et de l'évaluation des programmes techniques et des programmes de formation, ainsi que la présentation des rapports les concernant. Le Service de formation intégré proposé comprendrait 35 postes au Siège et à Brindisi, dont 27 postes [2 P-5, 10 P-4, 9 P-3 et 6 agents des services généraux (autres classes)] transférés de la Section de la formation des civils et du Service de la formation et de l'évaluation et 8 nouveaux postes, dont 1 poste de chef de service (D-1), qui seraient répartis comme suit : 25 postes au Service de formation intégré du Siège [1 D-1, 1 P-5, 8 P-4, 7 P-3 et 8 agents des services généraux (autres classes)] et 10 postes à la cellule de formation de la Base de soutien logistique de Brindisi. Les ressources

demandées pour la cellule de formation sont présentées et justifiées dans le budget de la Base de soutien logistique pour 2006/07 (voir A/60/711).

57. Les effectifs actuels ne permettent pas au Service de formation intégré de s'acquitter des nouvelles responsabilités qui lui sont assignées dans le cadre de la politique et de la stratégie de formation telles qu'elles ont été conçues. Il est donc proposé de renforcer la fonction de formation en créant 1 poste de chef de service (D-1) et 2 postes d'agent des services généraux (autres classes).

58. La création du poste de chef de service (D-1), qui reflète l'importance attachée à ses fonctions, assurerait au nouveau service l'encadrement de haut niveau, la direction et les orientations dont il a besoin pour mettre en œuvre la politique et la stratégie de formation au maintien de la paix et réaliser les changements prévus dans la stratégie. Les rôles et responsabilités du chef de service comprendraient la gestion, l'évaluation et la présentation de rapports ainsi que l'encadrement et la gestion de 35 personnes. Il est également proposé de créer deux postes d'agent des services généraux (autres classes), dont les titulaires seraient chargés de fournir un appui au nouveau chef de service et à la Section de la gestion du programme qui vient d'être créée, et qui comprend trois administrateurs chargés d'un certain nombre de responsabilités nouvelles.

59. La structure du nouveau Service de gestion intégré serait la suivante :

a) Chef de service/Section de la gestion et de l'évaluation du programme (1 D-1, 1 P-4, 2 P-3). Le Chef de service sera chargé de la direction et de l'encadrement s'agissant de la mise en œuvre de la politique et stratégie de formation et d'autres questions de formation connexes, contrôlera tous les aspects des activités de formation en vue d'assurer que les programmes de formation proposés et exécutés sont conformes aux normes établies et à la stratégie de formation approuvée, suivra la progression du programme de formation des hauts responsables des missions, participera à des réunions de gouvernance dans le cadre de comités internes, suivra la mise en œuvre de l'évaluation de niveau 3 dans les missions et les rapports qui en rendent compte et contribuera à la conception de méthodes pour la mise en œuvre de cette évaluation et la présentation de rapports la concernant, assurera la liaison avec les autres organismes des Nations Unies et organes internationaux de formation au maintien de la paix en vue d'optimiser la formation dispensée par le Département des opérations de maintien de la paix et communiquera aux autres entités s'occupant de formation au maintien de la paix les éléments spécialement mis au point par le Département à leur intention. En outre, il supervise l'exécution des programmes de formation destinés aux nouvelles missions, conçoit le programme d'évaluation de niveau 3 en vue de son adoption par les cellules de formation et les centres de formation intégrés des missions, donne des orientations et fournit un appui à la conduite des évaluations de niveau 3 et reçoit et analyse les rapports d'évaluation des cellules de formation et des centres de formation intégrés des missions;

b) Section du développement de la formation (1 P-5, 3 P-4, 1 P-3). La Section sera chargée de l'élaboration des politiques et stratégies de formation, de l'analyse des besoins de formation, de la conception et de la mise au point des plans et programmes de formation, de l'organisation de séminaires de groupes témoins de hauts responsables des missions et d'ateliers de perfectionnement pour les cellules d'analyse conjointe des missions, de la mise au point d'un module de formation standard pour l'apprentissage en ligne, de la mise au point de matériel

d'enseignement pour les modules de formation générique de niveau 1 et les modules de formation standard des niveaux 2 et 3, ainsi que de la maintenance et de l'actualisation des 16 modules de niveau 1, des 12 modules de niveau 2, et des 26 modules de niveau 3;

c) Section de la validation de la formation (2 P-4, 2 P-3). La Section sera chargée de déterminer les éléments et la portée de l'assistance à fournir aux États Membres pour que les cours dispensés soient validés, de mettre au point des procédures et documents à cette fin, de définir les cours standard et les modules de formation standard, de rassembler des données sur les activités de formation au maintien de la paix et activités analogues des États Membres, de publier et de tenir à jour une liste de cours de formation agréés sur la base des données fournies par les pays, d'assurer la liaison avec les centres de formation au maintien de la paix nationaux et régionaux, par l'intermédiaire des missions permanentes, sur les pratiques optimales en matière de formation au maintien de la paix, y compris les modules de formation standard de l'ONU et l'évaluation de la formation, de coordonner et de financer la participation de cadres de nouveaux pays fournisseurs aux cours de formation standard dispensés par les pays fournisseurs actuels;

d) Section de l'appui aux missions (1 P-4, 1 P-3). Cette Section est responsable de la coordination, de la planification et de l'exécution des activités de formation avant le déploiement de toutes les nouvelles missions de maintien de la paix (cours de formation destinés au personnel d'état-major, aux observateurs militaires et aux membres des contingents), aide à la mise en place des nouvelles cellules de formation et centres de formation intégrés des missions, fournit une aide à la formation et des orientations en la matière à ces cellules et centres par le biais des voies de communication existantes. Elle organise chaque année des cours et des missions de formation pour aider les cellules et centres, et établit des directives normalisées concernant les cours d'initiation destinés aux membres des contingents et de la police et au personnel civil afin d'harmoniser les cours d'initiation dans toutes les missions sur le terrain;

e) Section des services aux clients (1 P-4, 1 P-3). Cette section est responsable de l'impression des nouvelles publications, y compris la définition des instructions relatives aux travaux d'imprimerie, l'estimation des coûts d'impression et l'allocation des ressources, l'édition des publications et l'établissement du plan de distribution, la liaison avec le Service des achats concernant les procédures d'achat et le stockage, la distribution et la traduction des publications existantes;

f) Section de la formation (1 P-5, 3 P-4, 4 P-3, 2 agents des services généraux). Les responsabilités de cette section, qui sera basée à Brindisi, sont présentées au paragraphe 10 du budget de la Base d'appui logistique des Nations Unies pour la période du 1er juillet 2006 au 30 juin 2007 (voir A/60/711).

Section des pratiques optimales de maintien de la paix

60. Les opérations de maintien de la paix ont pris une grande ampleur et leurs mandats se sont considérablement élargis ces dernières années, et le nombre des opérations complexes et multidimensionnelles s'est multiplié. Simultanément, le déploiement de missions intégrées a élargi la gamme des activités menées dans le cadre des opérations de paix. Dans le cadre des mesures prises pour appuyer l'exécution du mandat des opérations multidimensionnelles actuelles et futures, les contributions qui leur sont apportées et les activités d'appui à celles-ci, il est

proposé de renforcer la capacité de la Section des pratiques optimales de maintien de la paix grâce à des fonds prélevés sur le compte d'appui.

61. Les ressources supplémentaires permettront à la Section des pratiques optimales de se doter, dans les domaines clefs que sont la prestation de conseils et les domaines thématiques (VIH/sida, égalité des sexes, état de droit, et désarmement, démobilisation et réintégration, notamment), d'un noyau de spécialistes qui seront chargés, dans leurs domaines de spécialisation respectifs, de recenser les enseignements tirés de l'expérience et les pratiques optimales, de donner aux opérations sur le terrain des orientations et un appui portant sur tous les aspects de leur action, et d'aider le quartier général des opérations à formuler des directives. Les opérations les plus importantes et les plus complexes, comme la MINUS, la MINUL, la MONUC et la MINUSTAH, ont toutes d'importantes composantes relevant des domaines thématiques susmentionnés.

62. Bien qu'elle dispose actuellement de quelques spécialistes qui sont en mesure de formuler des conseils sur des questions de fond, la Section des pratiques optimales de maintien de la paix est loin de pouvoir couvrir entièrement les besoins. Ainsi, faute de moyens suffisants, seules deux des six missions qui ont un programme actif de désarmement, démobilisation et réintégration reçoivent actuellement un appui du Siège, la Section des pratiques optimales n'étant pas en mesure d'aider également les quatre autres missions dans ce domaine. Des ressources supplémentaires permettraient au Département de maintien de la paix de s'engager à plus long terme à fournir aux missions un appui plus professionnel et plus performant, l'objectif étant d'institutionnaliser les pratiques optimales dans les grands domaines thématiques, ce que ne permet pas la solution temporaire actuelle.

63. Outre les domaines thématiques, la Section des pratiques optimales souhaite aussi renforcer ses capacités en matière d'élaboration de politiques et de procédures dans le cadre de ses projets relatifs aux directives globales intégrées et à la gestion des connaissances. Un des grands objectifs de réforme du projet Maintien de la paix à l'horizon 2010, faisant suite à de nombreuses demandes d'États Membres et d'organes de contrôle, consiste à renforcer les politiques et procédures en vigueur dans les opérations de maintien de la paix. Au sein du Département, la Section des pratiques optimales a été chargée de prendre la direction des activités relatives à l'élaboration et à la coordination des politiques et directives. Le projet de la Section est d'établir un système de principes, de conseils et de politiques opérationnelles uniformisés à l'échelle du Département en vue de renforcer les opérations de maintien de la paix, ainsi qu'un mécanisme destiné à appuyer la gestion et la diffusion de ces outils et de faciliter l'accès à ceux-ci. Les projets relatifs à la gestion des connaissances et aux directives globales intégrées sont des fonctions essentielles de la Section des pratiques optimales, le recensement des enseignements tirés et des pratiques optimales et la mise au point de directives fondées sur l'expérience pratique et les concepts éprouvés dans le domaine du maintien de la paix permettant en effet de réduire le nombre des missions sur le terrain et d'éviter de repartir de zéro. Ils s'inscrivent aussi dans le cadre des efforts globaux de réforme et de responsabilisation déployés au sein de l'Organisation des Nations Unies et offrent un cadre transparent pour l'élaboration de politiques et l'amélioration constante des activités de maintien de la paix des Nations Unies.

64. Dans son récent rapport sur l'audit de gestion approfondi du Département des opérations de maintien de la paix (A/60/717), le Bureau des services de contrôle

interne a demandé à la Section des pratiques optimales de centrer son action sur l'élaboration et la diffusion de directives et de pratiques optimales. Selon le Bureau, « il faut redoubler d'efforts pour reconnaître les pratiques véritablement exemplaires et tirer des enseignements des expériences aussi bien positives que négatives de façon à aider les agents opérationnels qui avaient manifesté le désir et le besoin de voir les pratiques optimales diffusées auprès des missions ». À l'heure actuelle, toutefois, seuls deux administrateurs ont été affectés au projet concernant les directives.

65. Bien que la Section des pratiques optimales ait été en mesure de mobiliser des contributions volontaires ponctuelles pour aider à financer ses fonctions principales, ce type de financement est souvent de courte durée et peu fiable. Dans son audit de gestion, le Bureau des services de contrôle interne met aussi l'accent sur le fait qu'il faut allouer à la Section des ressources prélevées sur le compte d'appui pour lui permettre de s'acquitter de ses fonctions. Les ressources supplémentaires provenant du compte d'appui permettraient à la Section des pratiques optimales de se concentrer davantage sur ses fonctions principales sans avoir à s'occuper activement de trouver des contributions volontaires et en dépendre.

66. Enfin, la Section des pratiques optimales souhaite aussi que des ressources supplémentaires provenant du compte d'appui lui soient allouées au titre du personnel d'appui administratif. À l'heure actuelle, la Section ne dispose que de 4 agents des services généraux, dont un agent affecté principalement au chef de section, un assistant de recherche (financé au moyen du budget ordinaire), un agent affecté au Groupe consultatif en matière pénale et judiciaire et un agent chargé de l'appui administratif aux autres administrateurs de la Section.

Groupe du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration
[1 P-5, 2 P-3 et 1 agent des services généraux (autres classes)]

67. Un chef de groupe (P-5) et deux spécialistes du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration (P-3) sont demandés en vue de soutenir et de gérer les opérations de désarmement, de démobilisation et de réintégration sur le terrain. Comme il ressort du rapport du Bureau des services de contrôle interne (A/60/717), Il convient de mettre en place un mécanisme permettant de contrôler les opérations de désarmement, démobilisation et réintégration, le Département des opérations de maintien de la paix ne disposant pas de capacités suffisantes à cet effet. À l'heure actuelle, le Conseiller pour les questions de désarmement, démobilisation et réintégration (P-4) n'est en mesure de contrôler et d'aider que deux programmes sur six dans ce domaine (à la MINUSTAH et à la MINUS). En outre, le Groupe ne dispose pas de capacités inutilisées qui lui permettraient de fournir une aide à la planification de tels programmes dans d'autres missions, comme la mission que les Nations Unies envisagent de déployer au Darfour. Le renforcement du Groupe du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration permettrait au Département des opérations de maintien de la paix de fournir un appui aux six missions qui ont reçu pour mandat de mener des opérations de désarmement, démobilisation et réintégration (la MINUSTAH, la MINUS, la MINUL, l'ONUB, la MONUC et l'ONUCI). Les deux spécialistes demandés et le Conseiller pour les questions de désarmement, démobilisation et réintégration (P-4) géreraient chacun deux des six missions ayant une composante de désarmement, démobilisation et réintégration, en veillant à ce que les sections du désarmement, de

la démobilisation et de la réintégration intégrées reçoivent un appui et une aide appropriés au Siège.

68. En outre, les normes intégrées de désarmement, démobilisation et réinsertion, qui rassemblent toutes les politiques, directives et instructions permanentes couvrant les différents aspects du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration et émanant de 15 organismes, fonds et programmes des Nations Unies, dans le cadre d'une approche intégrée à l'échelle du système des activités de désarmement, démobilisation et réintégration, entreront en vigueur plus tard en 2006. Les deux spécialistes du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration contribueront à l'élaboration de nouvelles politiques, à la conception et à la mise en œuvre d'une stratégie de formation intégrée, et à la création de groupes du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration intégrés dans les missions ainsi que d'un Service du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration intégré au Siège.

69. Les activités principales du Groupe du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration seraient notamment les suivantes :

a) Élaboration de politiques. Le Conseiller pour le désarmement, la démobilisation et la réintégration préside le Groupe de travail interorganisations sur le désarmement, la démobilisation et la réintégration qui a été chargé par le Comité exécutif pour la paix et la sécurité d'améliorer les résultats de l'Organisation dans le domaine du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration. Quinze entités, fonds et programmes des Nations Unies sont représentés dans ce groupe. Les activités menées dans ce secteur consisteront notamment à : établir des partenariats institutionnels; examiner la question de la création du Service du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration intégré; présider le Groupe de travail interorganisations sur le désarmement, la démobilisation et la réintégration; élaborer les documents relatifs aux programmes et plans d'opérations conjoints PNUD/Département des opérations de maintien de la paix; mettre définitivement au point la première version des normes intégrées de désarmement, démobilisation et réinsertion, qui définissent la politique et les concepts applicables à l'échelle du système des Nations Unies s'agissant de la planification et de la mise en œuvre des opérations de désarmement, démobilisation et réintégration dans le contexte du maintien de la paix; introduire les normes intégrées de désarmement, démobilisation et réinsertion au Siège et dans les missions de maintien de la paix, par l'intermédiaire d'une série de programmes et d'ateliers de formation dans les missions et au Siège à l'intention tant du personnel d'encadrement que du personnel technique; engager des projets de recherche et développement dans de nouveaux domaines d'action; et assurer la maintenance et la mise à jour du centre de documentation des Nations Unies sur le désarmement, la démobilisation et la réintégration;

b) Évaluation des missions et pratiques optimales. Cette activité vise à doter le Département d'une capacité d'évaluation interne des opérations de désarmement, de démobilisation et de réintégration en cours dans les missions de maintien de la paix. Ces évaluations permettraient d'assurer que les opérations de désarmement, de démobilisation et de réintégration sont menées conformément aux buts et objectifs énoncés dans les normes intégrées de désarmement, de démobilisation et de réintégration et à la politique du Département en la matière, de recenser les lacunes au niveau de l'exécution, et de formuler des recommandations aux fins d'améliorer

les opérations. Ces évaluations répondraient aussi à l'objectif connexe consistant à recenser les pratiques optimales qui peuvent être utilisées pour affiner les normes intégrées. Les évaluations et les pratiques optimales recensées seraient partagées avec toutes les missions ayant une composante désarmement, démobilisation et réintégration. Les évaluations consisteraient à contrôler les programmes de désarmement, de démobilisation et de réintégration exécutés par les opérations de maintien de la paix, à fournir des directives et des orientations stratégiques aux missions et à recueillir des renseignements sur les enseignements tirés pour qu'ils soient intégrés dans les politiques futures;

c) Planification. Cette activité a pour objectif de doter le Département d'une capacité de planification des opérations de désarmement, démobilisation et réintégration pour les missions futures ainsi que pour les missions nouvellement créées. Elle consisterait à tirer parti du partenariat renforcé entre le Département des opérations de maintien de la paix et les autres organismes, fonds et programmes des Nations Unies ainsi que la Banque mondiale pour suivre attentivement la mise en place de toute nouvelle mission de maintien de la paix susceptible d'avoir une composante désarmement, démobilisation et réintégration. Le renforcement de l'équipe de désarmement, démobilisation et réintégration permettrait au Département de prendre en compte les considérations de désarmement, démobilisation et réintégration le plus tôt possible (y compris en les faisant figurer dans les accords de paix). Les principales activités du Conseiller pour la planification lors de la phase de démarrage consistent à participer aux groupes de planification, aux équipes de travail interorganisations et aux missions d'évaluation, et à aider la nouvelle mission à mettre au point un plan de désarmement, démobilisation et réintégration intégré ainsi que le budget et le tableau d'effectifs correspondants;

d) Stratégie de communication et d'information. Le principal objectif de la stratégie de communication et d'information est de présenter des rapports exacts et en temps voulu aux organes délibérants compétents, de promouvoir des communications efficaces avec les partenaires de désarmement, démobilisation et réintégration (au sein du Département des opérations de maintien de la paix et entre le Secrétariat et les missions de maintien de la paix, les institutions spécialisées des Nations Unies, les institutions de Bretton Woods, les établissements d'enseignement supérieur et les donateurs), afin de favoriser une planification et une exécution efficaces et efficientes des opérations de désarmement, démobilisation et réintégration; et de partager les normes intégrées avec des organisations régionales (en particulier l'Union européenne et l'Union africaine) qui sont susceptibles de jouer un rôle dans le processus de désarmement, démobilisation et réintégration dans un avenir proche.

70. Les spécialistes du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration (P-3) seraient responsables à la fois de l'appui aux programmes et de l'élaboration de politiques, et seraient notamment chargés des tâches suivantes : en étroite liaison avec le Bureau des opérations et sous la supervision du Chef du Groupe du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration et Conseiller pour les politiques, donner des directives aux missions sur les questions de fond relatives au désarmement, à la démobilisation et à la réintégration; assumer la responsabilité première de l'appui sur le terrain au Chef du Groupe du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration, s'agissant de la conception du programme, de l'agrément technique et des questions de personnel, de l'établissement du budget, de

la mobilisation de ressources et des questions d'appui logistique; rédiger et/ou examiner les documents et rapports pertinents et examiner les autres documents établis par les partenaires et/ou entités extérieures (organisations non gouvernementales, États Membres, commissions nationales, etc.); planifier les opérations de désarmement, démobilisation et réintégration (de la planification préalable aux évaluations techniques), notamment en participant aux réunions de planification des missions et des équipes de travail interdépartementales; recenser et diffuser les enseignements tirés de l'expérience et les pratiques optimales des missions dont ils assurent le suivi; fournir un appui au Chef du Groupe du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration et l'aider à élaborer la deuxième version des normes intégrées de désarmement, démobilisation et réintégration en coordination avec le Groupe de travail interinstitutions; participer aux travaux du Groupe de travail et d'autres instances s'occupant d'élaboration de politiques, ainsi qu'aux ateliers de formation selon que de besoin, et fournir un appui au Centre d'information sur le désarmement, la démobilisation et la réintégration et, notamment, rédiger et actualiser les données concernant chaque mission.

71. Le Chef du Groupe du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration (P-5) serait chargé des tâches suivantes : diriger le Groupe du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration, s'agissant notamment des questions de fond relatives au désarmement, à la démobilisation et à la réintégration et de l'élaboration de politiques dans ce domaine; faire procéder à des analyses sur les nouvelles questions de politique et de doctrine concernant le désarmement, la démobilisation et la réintégration; superviser, en liaison avec le Groupe de travail interorganisations, la mise au point d'une stratégie de formation intégrée sur le désarmement, la démobilisation et la réintégration; mobiliser des contributions volontaires auprès des États Membres et d'autres sources, et les gérer; établir des partenariats avec les institutions financières internationales et tous les organismes, fonds et programmes des Nations Unies participant aux processus désarmement, démobilisation et réintégration menés dans le cadre d'une opération de maintien de la paix et mettre en place un réseau de communication directe avec les organisations de la société civile et les organisations intergouvernementales actives dans le domaine du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration; être le principal interlocuteur des États Membres et des organisations régionales; donner des directives et conseils stratégiques au Secrétaire général adjoint chargé, au sein du Département, des politiques de désarmement, démobilisation et réintégration au Siège et sur le terrain, s'agissant des relations avec les États Membres, les missions de maintien de la paix et les autres organisations internationales; présider le Groupe de travail interorganisations sur le désarmement, la démobilisation et la réintégration; participer aux réunions interdépartementales; assurer la liaison et participer aux pourparlers concernant des aspects administratifs, financiers, logistiques et de sécurité des opérations de désarmement, démobilisation et réintégration; et superviser la prestation de conseils relatifs à la planification et au suivi des opérations de désarmement, démobilisation et réintégration dans toutes les missions de maintien de la paix ayant une composante désarmement, démobilisation et réintégration.

72. L'agent des services généraux (autres classes) fournirait un appui administratif au Groupe du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration concernant tous les aspects de son travail, et devrait notamment organiser les réunions et

visioconférences du Groupe de travail interorganisations sur le désarmement, la démobilisation et la réintégration, mettre au point et organiser le système de collecte et de diffusion de documents d'information sur le désarmement, la démobilisation et la réintégration et procéder à des travaux de recherche sur les questions qui ne nécessitent pas une connaissance approfondie des questions de désarmement, démobilisation et réintégration.

Conseiller pour l'égalité des sexes (1 poste P-3)

73. En poste au Département des opérations de maintien de la paix, au Siège, le conseiller pour l'égalité des sexes donne des directives et apporte un appui à différents bureaux, au Siège, et groupes de l'égalité des sexes, dans les missions de maintien de la paix; il est également chargé de promouvoir l'application de la résolution 1325 (2000) du Conseil de sécurité sur les femmes, la paix et la sécurité. Pour ce qui est des activités des missions de maintien de la paix, cette résolution prône en particulier : le respect du principe de l'égalité des sexes dans les négociations de paix et dans les systèmes électoraux, constitutionnels et judiciaires; l'incorporation d'une composante femmes dans toutes les opérations sur le terrain; la communication aux États Membres de directives de formation concernant la protection des femmes et le respect de l'égalité des sexes dans les opérations sur le terrain; la prise de mesures visant à protéger les femmes des actes de violence sexiste; la prise en compte des questions d'égalité des sexes dans les rapports du Secrétaire général destinés au Conseil de sécurité; et la nomination d'un plus grand nombre de femmes dans les opérations sur le terrain.

74. Si le conseiller pour l'égalité des sexes s'efforce d'obtenir des avancées dans nombre des domaines susmentionnés, il ne peut seul s'acquitter efficacement de cette tâche. Il faut donc créer un poste de spécialiste des questions d'égalité des sexes (P-3) afin d'aider le conseiller et de renforcer les capacités techniques dont dispose le Département pour promouvoir la prise en compte systématique des questions d'égalité des sexes.

75. Comme la prise en compte systématique des questions d'égalité des sexes dans les activités de maintien de la paix est une démarche en constante évolution, il faut investir dans les domaines du renforcement des capacités, de la formation, de la promotion et du suivi de sorte qu'elle devienne une norme en matière de maintien de la paix. Il ne s'agit pas d'une entreprise à court terme, c'est pourquoi le Département des opérations de maintien de la paix a besoin de moyens importants pour la mener à bien. S'appuyant sur les dispositions de la résolution 1325 (2000), le Secrétaire général a recensé, dans son rapport sur la parité hommes-femmes dans les activités de maintien de la paix (A/57/731), deux domaines dans lesquels il fallait intervenir pour y parvenir : a) généralisation de la prise en compte des questions d'égalité des sexes dans tous les secteurs d'activité des missions de maintien de la paix; b) promotion de la participation des femmes à toutes les actions menées par les missions de maintien de la paix en faveur de la paix et de la sécurité. Selon ce rapport, la responsabilité de prendre systématiquement en compte les questions d'égalité des sexes dans les activités de maintien de la paix fait résolument partie du mandat du Département des opérations de maintien de la paix, mais l'importance des partenariats avec d'autres entités du Secrétariat et les organismes opérationnels, susceptibles de faciliter l'application de la résolution 1325 (2000), y est également soulignée. En outre, les fonctions d'une entité

consultative qui s'occuperait exclusivement des questions d'égalité des sexes au sein du Département sont définies dans ce rapport.

76. En s'efforçant de concrétiser les dispositions de la résolution 1325 (2000) et les fonctions de l'entité consultative pour les questions d'égalité des sexes telles qu'elles ont été définies dans le rapport du Secrétaire général, le conseiller pour l'égalité des sexes en poste au Siège supervise l'élaboration de directives sur la prise en compte systématique des questions évoquées dans les missions de maintien de la paix, en collaboration avec diverses entités situées au Siège (Division militaire et Division de la police, Bureau des opérations, Bureau de l'appui aux missions, services chargés de l'orientation, de la gestion des connaissances et des pratiques optimales, Service de la lutte antimines). Il apporte également son soutien aux groupes de l'égalité des sexes dans les missions de maintien de la paix et coordonne par ailleurs la consignation par écrit des pratiques optimales, des enseignements tirés de l'expérience et des évaluations. En outre, il mobilise des ressources pour financer les activités d'intégration systématique des questions d'égalité des sexes et coordonne la rédaction de tous les rapports exigés par les États Membres sur le double thème de l'égalité des sexes et du maintien de la paix, ainsi que l'intégration des questions d'égalité des sexes dans les rapports plus généralement exigés par l'ONU.

Coordonnateur pour les affaires civiles (1 poste P-3)

77. Les composantes affaires civiles des missions font partie des plus grandes composantes organiques civiles, avec quelque 400 fonctionnaires répartis dans la quasi-totalité des missions de maintien de la paix. Toutefois, à l'heure actuelle, il n'existe au Département des opérations de maintien de la paix, au Siège, aucune fonction d'appui direct à ces composantes. Le Bureau des opérations offre un large appui aux missions mais s'occupe au jour le jour des activités des composantes affaires politiques, le travail considérable des composantes affaires civiles faisant par conséquent l'objet d'une aide moins ciblée ou spécialisée. La création au sein du Groupe des pratiques optimales de maintien de la paix d'un poste dont le titulaire s'intéresserait exclusivement à ce travail en jouant un rôle semblable à celui dont s'acquittent, au Siège, d'autres petites entités consultatives pour les questions d'orientation dans des domaines comme le désarmement, la démobilisation et la réintégration, contribuerait beaucoup à ce que soit fourni aux composantes affaires civiles l'appui stratégique dont elles ont besoin.

78. Plusieurs activités récemment menées par le Groupe des pratiques optimales de maintien de la paix ont fait apparaître un certain nombre de besoins dans le domaine des affaires civiles. Organisé en décembre 2005, un atelier sur ce thème a réuni 23 hauts responsables des affaires civiles, représentant 13 missions, ainsi que des membres du personnel en poste au Siège. Les participants se sont intéressés aux questions liées aux fonctions essentielles en matière d'affaires civiles mais aussi aux partenariats sur le terrain, aux besoins d'orientation et de formation, et aux possibilités de diffusion des connaissances entre les composantes affaires civiles respectives des missions. Par ailleurs, un réseau d'échange en ligne sur les pratiques optimales, qui compte actuellement environ 200 membres, a été mis en place par le Groupe des pratiques optimales de maintien de la paix en novembre 2005. Il permet aux spécialistes des affaires civiles d'échanger des données d'expérience et des idées à propos de leur travail et de demander des informations et des conseils à leurs homologues des autres missions. Des préoccupations ont été exprimées dans le

cadre de l'atelier et du réseau. En effet, bien que les composantes affaires civiles des missions s'acquittent d'un large éventail d'activités très utiles, elles souffrent souvent d'un manque d'orientation stratégique, d'une certaine confusion quant à la répartition des rôles avec leurs partenaires dans le contexte des missions, et de difficultés à recruter des personnes dotées des compétences ou de l'expérience requises pour occuper un poste de spécialiste des affaires civiles au sein d'une mission. Ces préoccupations témoignent également de l'absence d'un ensemble cohérent de supports d'orientation et de pratiques optimales dans ce domaine d'activité.

79. L'atelier et le réseau ont tous deux montré que le personnel des composantes affaires civiles était convaincu que la création au Siège d'une fonction d'appui aux affaires civiles influerait fortement et positivement sur ses activités. Selon le Groupe des pratiques optimales de maintien de la paix, les tâches essentielles dont il faut sans cesse s'acquitter dans ce secteur d'activité sont les suivantes : aider à l'élaboration de directives stratégiques et à la planification en ce qui concerne les affaires civiles; faciliter l'apparition de pratiques optimales dans ce domaine; améliorer les procédures de recrutement de professionnels dûment qualifiés pour occuper les postes de spécialiste des affaires civiles.

80. Le Groupe des pratiques optimales de maintien de la paix a commencé à recenser les besoins dans le domaine des affaires civiles mais ne dispose actuellement pas des moyens nécessaires pour s'acquitter de l'ensemble des tâches susmentionnées. Compte tenu que les affaires civiles sont un important domaine d'activité dans les opérations de maintien de la paix, un poste spécialisé est nécessaire pour que les fonctions évoquées soient remplies. Ce poste devrait être créé au sein du Groupe, parallèlement aux services s'acquittant d'une fonction semblable dans d'autres domaines de fond comme le désarmement, la démobilisation et la réintégration, l'état de droit, l'égalité des sexes et le VIH/sida.

Fonctionnaire chargé de la gestion de l'information (1 poste P-3)

81. Le Groupe des pratiques optimales de maintien de la paix a lancé ces dernières années plusieurs projets de gestion de l'information afin de communiquer aux missions les informations clefs concernant le Département. Ces projets visent à promouvoir les objectifs de gestion des connaissances et à contribuer à leur réalisation, à fournir le vecteur de diffusion de la doctrine et des directives, et à aider le Département des opérations de maintien de la paix à mettre en place des sources de données plus fiables, accessibles et transparentes en ce qui concerne les activités menées sur le terrain et au Siège.

82. Les projets de gestion de l'information entrepris à ce jour par le Groupe des pratiques optimales de maintien de la paix portent sur l'élaboration d'un site Intranet permettant de diffuser des outils et des documents d'orientation auprès du personnel des missions, la mise en place de groupes de discussion Lotus en vue de promouvoir les réseaux d'échange thématiques sur les pratiques optimales, et la création d'un site Web externe destiné à diffuser des informations sur le maintien de la paix auprès du public.

83. Le fonctionnaire de la classe P-3 chargé de la gestion de l'information s'occuperait des nombreux projets qui, au sein du Groupe des pratiques optimales de maintien de la paix, exigent une mise en concordance des intérêts de celui-ci avec les technologies employées. Il devra connaître et maîtriser les activités de fond du

Groupe ainsi que les outils techniques propres à faciliter leur exécution. Il aiderait régulièrement le Groupe à convertir les objectifs d'organisation fixés au Siège en avant-projets afin de coopérer ensuite avec le Service des communications et des technologies de l'information à la configuration du matériel et à la mise en place des technologies. Le Service, qui se consacre essentiellement à l'appui aux missions et à l'établissement de projets d'infrastructure, assurerait alors des services de mise au point technologique auprès du Groupe des pratiques optimales de maintien de la paix après lui avoir fourni un avant-projet. Le fonctionnaire de l'information aiderait également le Groupe à conceptualiser les liens entre les pratiques sur le terrain et l'élaboration et la diffusion de directives.

84. En mettant les pratiques éprouvées de gestion de l'information en vigueur au Département des opérations de maintien de la paix au service des efforts déployés pour renforcer l'élaboration des politiques et de la doctrine et recueillir les enseignements et les pratiques optimales de façon plus systématique et décentralisée, le Département s'acheminera vers la mise en place de véritables systèmes d'apprentissage institutionnel en matière de maintien de la paix. Ces systèmes sont indispensables pour dégager et diffuser plus efficacement les enseignements et les pratiques optimales dans les missions et contribuer à ce que des directives plus impératives soient établies au Siège sur la base des enseignements tirés sur le terrain.

Coordonnateur des politiques d'orientation (1 poste P-4)

85. Un coordonnateur des politiques (P-4) est nécessaire pour diriger l'équipe d'appui aux politiques et aux orientations du Département des opérations de maintien de la paix et pour aider les hauts fonctionnaires à superviser les activités stratégiques menées au sein du Département et en collaboration avec d'autres partenaires. Le coordonnateur est chargé de mobiliser des ressources et de les gérer pour le compte de l'équipe, de coordonner et d'orienter les activités de celle-ci, et d'entreprendre des activités de fond en matière d'élaboration de politiques et d'orientations. Il sera secrétaire de l'équipe de gestion de haut niveau élargie, principal organe de hiérarchisation et d'approbation des politiques au sein du Département des opérations de maintien de la paix. Il collaborera également avec les services organiques du Département pour recenser et satisfaire les besoins d'orientation liés aux priorités, mais aussi avec d'autres partenaires des Nations Unies pour mettre au point des mesures de politique générale communes au Département des opérations de maintien de la paix et au Haut Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme, au Bureau de la coordination des affaires humanitaires, au Département des affaires politiques et au Bureau de la prévention des crises et du relèvement du Programme des Nations Unies pour le développement, et pour regrouper les contributions externes, notamment celles des États Membres, en un document de haut niveau présentant la doctrine fondamentale.

Assistant administratif [1 poste d'agent des services généraux (autres classes)]

86. Il est proposé de créer un poste d'assistant administratif pour aider le personnel technique du projet d'orientation et le Groupe de l'égalité des sexes. Le titulaire de ce poste d'appui participerait à des tâches d'administration générale telles que : le suivi des processus et des calendriers liés aux produits et aux tâches incombant au Groupe; la saisie et l'extraction de données; le suivi, l'élaboration et la diffusion de divers outils et rapports sur support électronique; la gestion des

besoins ponctuels d'impression et de traduction; l'établissement ou le traitement de demandes et de documents administratifs; la tenue des fichiers et des bases de données du projet d'orientation.

87. L'assistant administratif aidera le Groupe de l'égalité des sexes à fournir assistance dans le cadre de l'administration d'un mécanisme de financement des activités d'intégration systématique des questions d'égalité des sexes dans les missions de maintien de la paix. Il est également prévu que l'assistant prête concours à l'équipe de gestion de haut niveau élargie du Département des opérations de maintien de la paix, principal organe directeur du Département, pour veiller à ce que les ordres du jour et les documents de référence soient établis et rassemblés en vue de leur diffusion.

e) Analyse des ressources nécessaires

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Postes	11 459,1	5 319,7	86,6 %

88. Le montant estimatif de 11 459 100 dollars doit permettre de financer les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel pour un total de 84 postes, dont 70 postes stables et 14 postes nouveaux. La variation est due aux coûts liés aux postes qu'il est proposé de créer et à l'augmentation des coûts salariaux standard.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	653,7	(120,7)	(24,4 %)

89. Le montant de 653 700 dollars est demandé au titre du remplacement du personnel du Département en congé de maternité ou de maladie (126 500 dollars), ce qui équivaut au pourvoi d'un poste P-3 et d'un poste d'agent des services généraux (autres classes) pendant six mois. Il comprend également quatre crédits demandés par le Groupe des pratiques optimales de maintien de la paix (527 000 dollars).

90. Pour mener à bien un projet visant à dégager enseignements et pratiques optimales en ce qui concerne la nomination de juristes à certaines fonctions exécutives dans les opérations de maintien de la paix, un montant équivalant au pourvoi d'un poste P-4 pendant six mois est nécessaire (98 900 dollars). Ce projet suppose que du temps et des déplacements soient consacrés à la collecte de données dans des pays hôtes (Kosovo, Timor-Leste, Sierra Leone, par exemple) où des fonctionnaires internationaux ont occupé des postes de juge, de procureur ou d'avocat. Dans le cadre du projet, il est également prévu d'organiser un atelier hors Siège avec des fonctionnaires anciens et actuels ayant occupé des fonctions exécutives liées à l'administration de la justice après un conflit. Étant donné la réduction du nombre de postes exécutifs dans les opérations de maintien de la paix, il se peut qu'une grande quantité de données disparaisse ou tombe dans l'oubli à brève échéance, et compte tenu du nombre limité de personnes disponibles sur le

plan interne (seulement deux spécialistes des questions judiciaires en poste au Groupe consultatif en matière pénale et judiciaire), lesquelles ne peuvent être libérées de leurs obligations normales, il faut recruter du personnel temporaire (autre que pour les réunions).

91. Le Groupe des pratiques optimales de maintien de la paix a également besoin de personnel temporaire (autre que pour les réunions) pour l'aider à mettre en oeuvre une nouvelle approche en ce qui concerne les directives et procédures, pendant la première année complète d'application, ce qui équivaut au pourvoi d'un poste P-3 pendant 12 mois (160 600 dollars). Il importera cette année de coopérer plus activement avec les partenaires et les bureaux opérationnels du Département. L'agent temporaire collaborera étroitement avec le spécialiste des politiques du Groupe des pratiques optimales de maintien de la paix pour mettre au point les composantes du mécanisme d'orientation du Département des opérations de maintien de la paix (mise en place d'un cadre, fourniture au Département d'un appui en matière de cycle d'application) et produire des directives opérationnelles spécifiques (maintien de l'ordre, administration des missions, etc.) au sein du Département ou par l'intermédiaire de partenariats stratégiques avec les États Membres, les organismes et bureaux des Nations Unies, mais aussi entretenir des contacts avec les partenaires formateurs pour veiller à ce que les documents de formation et d'orientation soient liés. À l'avenir, les besoins en personnel temporaire (autre que pour les réunions) diminueront car des fonctionnaires en poste dans d'autres secteurs du Département seront réaffectés pour appuyer l'élaboration de politiques, de directives et d'instructions permanentes dans leurs domaines de spécialisation.

92. Il est prévu que le Département des opérations de maintien de la paix lance un site Intranet à l'échelle du Département d'ici au printemps 2006. L'étape suivante consistera à transformer ce site en un portail intégré au portail d'accès à l'ensemble des sites du Secrétariat. Pour créer un portail utile et convivial, le Groupe des pratiques optimales de maintien de la paix doit recourir aux connaissances spécialisées d'un infographiste, ce qui correspond au pourvoi d'un poste P-3 pendant huit mois (107 100 dollars). Ce poste n'est nécessaire qu'à titre temporaire pendant la phase de conception du portail. Sous la supervision du responsable du projet de portail, l'infographiste proposera diverses maquettes et collaborera étroitement avec le Service des communications et des technologies de l'information de sorte que la maquette choisie soit réalisée de façon efficace et rationnelle. L'infographie requiert des compétences très spécialisées dont ne dispose aucun fonctionnaire en poste au Groupe des pratiques optimales de maintien de la paix.

93. Au cours de l'année à venir, le Département se dotera d'un progiciel de gestion des contenus. Pour franchir ce cap, il doit se préparer à passer de l'actuel système, dans lequel les documents sont stockés sur des ordinateurs individuels, sur des disques partagés et dans des bases de données Lotus non compatibles, au nouveau système. Pour réussir au mieux la mise en place du progiciel, il faut évaluer les besoins des bureaux qui comptent l'utiliser, créer un avant-projet d'installation et gérer la transition vers le nouveau système, ce qui exige des facultés d'analyse et la maîtrise de la modélisation des processus d'exploitation, ainsi que l'aptitude à collaborer avec le Service des communications et des technologies de l'information à la mise en place de ce progiciel de gestion des contenus. Ce projet nécessitant une main-d'œuvre importante, il faut affecter un agent temporaire (autre que pour les

réunions) à sa réalisation, ce qui équivaut au pourvoi d'un poste P-3 pendant 12 mois (160 600 dollars).

94. La diminution des besoins en personnel temporaire (autre que pour les réunions) du Cabinet du Secrétaire général adjoint est imputable au fait que les crédits approuvés pour le groupe de la déontologie au titre de l'exercice 2005/06 sont inscrits dans le présent budget à la rubrique Bureau de l'appui aux missions, où ils serviront à financer des postes.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Consultants	230,8	131,8	133,1 %

95. Les ressources demandées au titre des consultants pour l'exercice 2006/07 sont indiquées ci-après :

Domaine de spécialisation	*Mois de travail*	*Montant (dollars É.-U.)*	*Produits*
Élaboration de la doctrine (Groupe des pratiques optimales de maintien de la paix)	3	34 500	Poursuite de la conception et de l'enrichissement d'un site Intranet-portail à l'échelle du Département des opérations de maintien de la paix, en vue d'en faire le principal outil de centralisation et de diffusion des documents d'orientation à l'intention des missions
Communication interne (Groupe d'accompagnement du changement)	4	48 000	Poursuite de la conception et de l'enrichissement d'un site Intranet-portail à l'échelle du Département des opérations de maintien de la paix, en vue d'en faire le principal outil de centralisation et de diffusion des documents d'orientation à l'intention des missions
Formation (Service intégré de formation)	–	148 300	–
Total		**230 800**	

96. Le Groupe des pratiques optimales de maintien de la paix a besoin d'un montant de 34 500 dollars pour s'attacher pendant trois mois les services d'un consultant expérimenté qui l'aidera à élaborer un document de haut niveau présentant la doctrine fondamentale. Celui-ci donnera aux opérations de paix des Nations Unies une orientation générale qui les aidera à encadrer la préparation du personnel des Nations Unies et du personnel mis à leur disposition par les pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police, de même qu'il comportera des orientations hautement stratégiques en ce qui concerne l'élaboration des politiques

et des procédures du Département. Il est primordial que ce consultant soit émérite et ait acquis l'expérience des activités menées sur le terrain par les Nations Unies en tant que haut responsable dans les opérations de paix. Le consultant devra aussi parfaitement maîtriser la polyvalence du maintien de la paix tel qu'il se pratique aujourd'hui. Il faudra qu'il établisse des projets du document susmentionné et participe à des ateliers réunissant des interlocuteurs internes et externes de haut niveau dont il contribuera à recueillir les idées et les réactions.

97. Le Groupe d'accompagnement du changement a besoin d'un consultant pour une période de quatre mois (48 000 dollars) afin d'élaborer et de mettre en œuvre le plan de communication interne grâce auquel les grandes lignes de la réforme du Département des opérations de maintien de la paix, intitulée « Opérations de paix 2010 », seront présentées au personnel en poste au Siège et dans les missions ainsi que dans d'autres départements, organismes, fonds et programmes chargés d'exécuter les opérations de paix. Ce consultant serait chargé d'établir et de diffuser des notes d'information sur l'ensemble des mesures de réforme, d'élaborer des documents en vue de leur affichage sur les sites Web du Département, d'en élaborer d'autres à l'intention du public et des médias, et d'établir des enquêtes qu'il conduirait auprès du personnel pour recueillir son avis sur la mise en œuvre de la réforme. Il analysera les réponses à ces enquêtes et les exploitera pour affiner les modalités d'application de la réforme.

98. Un crédit de 148 300 dollars est demandé par le Service intégré de formation au titre de services de conseil en formation. Une partie de ces fonds sera utilisée pour recruter des consultants externes qui animeront des ateliers et feront office de conseillers techniques pour certaines questions spécialisées comme les systèmes pénitentiaires, l'état de droit, les systèmes juridiques et judiciaires, et le désarmement, la démobilisation et la réintégration. En outre, un crédit de 90 000 dollars est demandé pour s'attacher les services d'un consultant qui sera chargé d'élaborer un module de formation en ligne standard destiné à abaisser les coûts liés à la formation du personnel des missions.

99. L'augmentation des ressources demandées est due au regroupement à la rubrique Service intégré de formation de l'ensemble des services de conseil en formation dont le Département des opérations de maintien de la paix aura besoin dans le cadre de ses activités de formation.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Voyages	3 034,2	2 643,5	676,6 %

100. Les ressources demandées au titre des voyages pour l'exercice 2006/07 sont ventilées ci-après :

Motif du voyage	*Montant (dollars É.-U.)*	*Produits*
Consultation ou concertation politique (secrétariat)	45 000	Tenue de 255 réunions ou séances d'information à l'intention des États Membres, des organisations régionales et des groupes d'amis ou groupes de contact
Planification ou évaluation ou consultation au titre des missions (secrétariat)	40 000	–
Séminaire ou conférence ou atelier (secrétariat)	24 000	Présentation de 150 exposés sur les questions de maintien de la paix lors de conférences, séminaires et autres réunions publiques
Échange de personnel (Service administratif)	125 000	–
Planification ou évaluation ou consultation au titre des missions (Groupe des pratiques optimales de maintien de la paix)	304 000	–
Consultation ou concertation politique (Groupe des pratiques optimales de maintien de la paix)	13 800	Tenue de 255 réunions ou séances d'information à l'intention des États Membres, des organisations régionales et des groupes d'amis ou groupes de contact
Appui technique (Groupe des pratiques optimales de maintien de la paix)	95 900	Fourniture de conseils techniques spécialisés aux missions de maintien de la paix, à leur demande, dans les domaines du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration, de l'état de droit, des affaires civiles, de l'égalité des sexes, des pratiques optimales, de la formation et du VIH/sida, et réalisation de missions d'évaluation de leurs besoins dans ces domaines
Planification ou évaluation ou consultation au titre des missions (Groupe d'accompagnement du changement)	25 500	–
Séminaire ou conférence ou atelier (Groupe d'accompagnement du changement)	15 000	Présentation de 150 exposés sur les questions de maintien de la paix lors de conférences, séminaires et autres réunions publiques
Formation (Service intégré de formation)	2 345 100	–
Total	**3 034 200**	

101. Un montant de 45 000 dollars est demandé par le Cabinet du Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix au titre des voyages que celui-ci et les spécialistes des questions politiques entreprendront pour participer à des réunions et tenir des séances d'information à l'intention des États Membres, des organisations régionales et des groupes d'amis ou groupes de contact. En outre, un montant de 40 000 dollars sera nécessaire au titre des déplacements du Secrétaire général adjoint dans les missions, un montant supplémentaire de 24 900 dollars étant

demandé pour financer des déplacements liés à la participation à des conférences et à des séminaires.

102. Un montant de 125 000 dollars est demandé par le Service administratif au titre des frais de déplacement et de versement de l'indemnité journalière de subsistance liés au programme d'échange de personnel en cours, dans le cadre duquel cinq fonctionnaires en poste sur le terrain seront affectés au Siège pendant trois mois chacun.

103. Un montant de 304 000 dollars est demandé par le Groupe des pratiques optimales de maintien de la paix au titre des voyages liés aux activités de planification, d'évaluation et de consultation concernant les missions, notamment : des missions d'évaluation portant sur l'élaboration d'une stratégie relative aux centres d'opération civilo-militaire et aux cellules d'analyse conjointe des missions; des évaluations des politiques de lutte contre le VIH/sida; la participation aux réunions d'une équipe interinstitutions chargée d'établir des stratégies intégrées de désarmement, de démobilisation et de réintégration; l'élaboration de bilans et de documents d'orientation dans le domaine judiciaire. Le montant de 13 800 dollars demandé au titre des voyages liés aux consultations politiques permettra au Groupe des pratiques optimales de maintien de la paix d'entretenir des contacts avec ses homologues de la Banque mondiale et de l'Union européenne. Le crédit de 95 900 dollars demandé au titre des voyages liés à l'appui technique doit permettre de financer l'expérimentation sur le terrain d'un nouveau système de classement des dossiers ainsi que la fourniture d'une assistance et la réalisation d'évaluations en ce qui concerne l'utilisation de la « boîte à outils » conçue en matière de pratiques optimales.

104. Le Groupe d'accompagnement du changement aura besoin d'un montant de 25 500 dollars pour se rendre auprès des missions afin d'en consulter les dirigeants et le personnel sur les progrès accomplis dans la mise en œuvre de la réforme du Département des opérations de maintien de la paix. Il s'agira d'évaluer l'efficacité des mesures de réforme pour veiller à ce que le rythme et l'orientation de celle-ci répondent au mieux aux besoins des missions. Des déplacements sont nécessaires pour évaluer les avancées obtenues sur le terrain et s'entretenir avec un large éventail d'acteurs. La vidéoconférence simplifiera cette activité, des réunions d'information pouvant être organisées avant et après les voyages, mais ne remplacera pas les missions effectuées sur le terrain pour étudier l'application des mesures. Grâce au montant de 15 000 dollars demandé, un fonctionnaire pourra participer à quatre conférences que tiendront les organisations régionales sur le thème des opérations de paix.

105. En ce qui concerne les activités de formation du Service intégré de formation, un montant total de 2 345 100 dollars est demandé au titre des voyages des participants, des formateurs et des animateurs. La variation constatée dans le budget pour ce qui est des voyages est imputable au regroupement de toutes les activités de formation du Département des opérations de maintien de la paix à la rubrique Service intégré de formation.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Fournitures, services et matériel divers	1 316,5	1 156,0	720,2 %

106. Le montant de 1 316 500 dollars qui est demandé permettra de régler les droits (549 900 dollars) et les fournitures (683 400 dollars) liés aux activités de formation du Service intégré de formation. Le solde de 83 200 dollars couvre le renouvellement des abonnements du Département à un certain nombre de grands quotidiens, hebdomadaires et trimestriels, la part du Département dans la diffusion d'informations sous forme électronique par la Bibliothèque Dag Hammarskjöld et l'achat de manuels techniques et professionnels.

107. La variation est due au regroupement de l'ensemble des activités de formation du Département des opérations de maintien de la paix à la rubrique Service intégré de formation.

2. Bureau des opérations

a) Cadre axé sur les résultats

Réalisation escomptée 1	*Indicateur de succès*
Le Conseil de sécurité, l'Assemblée générale, les autres organes intergouvernementaux et les pays qui fournissent des contingents ou du personnel de police seront à même de prendre en toute connaissance de cause les décisions relatives au maintien de la paix.	1.1 Le Conseil de sécurité formule dans ses résolutions des recommandations visant à mettre sur pied des opérations de maintien de la paix ou à modifier le mandat d'opérations existantes.

Produits

- Présentation au Conseil de sécurité de 50 rapports du Secrétaire général sur des questions de fond pluridimensionnelles
- Rédaction de lettres adressées au Président du Conseil de sécurité par le Secrétaire général
- Élaboration de 555 notes techniques destinées à aider le Secrétaire général et d'autres hauts fonctionnaires à établir des communications à l'intention du Conseil de sécurité
- Tenue de 25 consultations avec des pays fournisseurs de contingents
- Présentation devant le Conseil de sécurité de 22 exposés oraux sur les questions de maintien de la paix
- Établissement de 51 notes d'information sur les opérations de maintien de la paix à l'intention du Conseil de sécurité
- Fourniture d'informations générales et de conseils sur les questions de maintien de la paix à l'Assemblée générale et à ses divers organes
- Fourniture de conseils sur les questions de maintien de la paix aux missions permanentes des États Membres auprès de l'Organisation, aux organismes des Nations Unies, aux institutions de Bretton Woods, aux organismes internationaux et régionaux qui s'occupent de la gouvernance et de la sécurité et aux organisations non gouvernementales

Réalisation escomptée 2	*Indicateur de succès*
Les opérations de maintien de la paix établies par le Conseil de sécurité seront déployées et lancées rapidement.	2.1 Les délais fixés par le Conseil de sécurité et ses autres prescriptions relatives à la mise en place de nouvelles missions de maintien de la paix ou à la modification de missions existantes sont respectés.

Produits

- Définition de concepts d'opérations intégrés pour les opérations de maintien de la paix qu'il est prévu de créer ou de modifier
- Réalisation d'évaluations globales ou ciblées en vue de la création ou de la modification d'opérations de maintien de la paix

Réalisation escomptée 3	*Indicateur de succès*
Les opérations de maintien de la paix seront plus efficientes et plus efficaces.	3.1 Les grands objectifs définis et prescrits dans les résolutions du Conseil de sécurité sont atteints par les opérations de maintien de la paix.

Produits

- Fourniture de conseils ou d'un appui à 15 opérations en ce qui concerne des questions stratégiques, politiques et opérationnelles
- Coordination de 15 groupes d'étude et groupes de travail intégrés, en collaboration avec des partenaires internes et externes, dans le cas d'opérations de maintien de la paix complexes et polyvalentes
- Mise en place entre l'Union africaine et l'ONU d'un système d'alerte rapide et de mécanismes d'échange d'informations et de coordination
- Fourniture régulière de conseils et d'une assistance à l'Union africaine en ce qui concerne des questions transversales de doctrine et de formation
- Mobilisation et coordination d'un appui, grâce à l'ONU et à d'autres partenaires, en faveur du renforcement des capacités de l'Afrique
- Conclusion d'accords de coopération institutionnelle ou d'appui opérationnel avec des organisations régionales en vue d'adopter une démarche commune en matière de prévention des crises et de réaction à ces dernières
- Exploitation du Centre de situation 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7
- Publication par le Centre de situation de résumés quotidiens et de rapports spéciaux sur le fonctionnement des missions et les situations de crise

Facteurs externes : Il faudra que les partenaires de maintien de la paix apportent l'appui nécessaire et que la situation en matière de sécurité permette la mise sur pied de nouvelles opérations de maintien de la paix ou la poursuite des opérations existantes.

b) Effectifs nécessaires

	Budget ordinaire[a]		*Postes temporaires*						**Total**	
			Compte d'appui				*Divers*			
Catégorie de personnel	*2005/06*	*2006/07*	*2005/06*	*2006/07*	*Variation*	*Postes de nouveau justifiés*[b]	*2005/06*	*2006/07*	**2005/06**	**2006/07**
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur										
Sous-Secrétaire général	1	1							**1**	**1**
D-2	3	3	–	–	–	–	–	–	**3**	**3**
D-1	3	3	3	3	–	–	–	–	**6**	**6**
P-5	3	2	8	11	3	–	–	–	**11**	**13**
P-4	3	3	15	20	5	–	–	–	**18**	**23**
P-3	5	2	18	20	2	–	–	–	**23**	**22**
P-2	1	–	7	7	–	–	–	–	**8**	**7**
Total partiel[a]	**19**	**14**	**51**	**61**	**10**	**–**	**–**	**–**	**70**	**75**
Agents des services généraux										
1re classe	–	–	–	–	–	–	–	–	**–**	**–**
Autres classes	6	5	16	19	3	–	–	–	**22**	**24**
Total partiel	**6**	**5**	**16**	**19**	**3**	**–**	**–**	**–**	**22**	**24**
Total	**25**	**19**	**67**	**80**	**13**	**–**	**–**	**–**	**92**	**99**

[a] La variation d'effectifs qui apparaît à la rubrique Budget ordinaire résulte du transfert de la Section de cartographie du Bureau des opérations vers le Bureau de l'appui aux missions.

[b] Conformément au paragraphe 12 de la résolution 58/298 de l'Assemblée générale.

c) Ressources nécessaires

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses (2004/05)	*Montant alloué (2005/06)*	*Dépenses prévues (2006/07)*	*Variation*	
				Montant	*Pourcentage*
Catégorie de dépenses	*(1)*	*(2)*	*(3)*	*(4) = (3)-(2)*	*(5) = (4)/(2)*
I. Postes	7 829,7	9 502,4	11 506,4	2 004,0	21,1
II. Ressources autres que celles affectées à des postes					
Voyages	56,8	49,7	894,2	844,5	1 699,2
Total partiel (catégorie II)	**56,8**	**49,7**	**894,2**	**844,5**	**1 699,2**
Total	**7 886,5**	**9 552,1**	**12 400,6**	**2 848,5**	**29,8**

d) Justification des nouveaux postes

Capacités de l'Afrique en matière de maintien de la paix [2 postes P-5, 5 postes P-4, 2 postes P-3 et 3 postes d'agent des services généraux (autres classes)]

108. Dans le Document final du Sommet mondial de 2005 (résolution 60/1 de l'Assemblée générale), les États Membres ont convenu d'établir et de mettre en œuvre un plan décennal de renforcement des capacités de maintien de la paix au sein de l'Union africaine. Cet engagement a été réaffirmé dans la résolution 1631 (2005) du Conseil de sécurité en date du 17 octobre 2005, dans laquelle le Conseil a également souligné sa volonté d'aller plus loin dans la mise en place d'une coopération entre l'ONU et les organisations régionales et sous-régionales dans le domaine du maintien de la paix et de la sécurité internationales. Il est notamment prévu que l'ONU contribue à la constitution de cinq brigades sous-régionales qui formeront la base de la force africaine d'intervention. En décembre 2005, le Président de la Commission de l'Union africaine a proposé au Secrétaire général d'instaurer un nouveau partenariat entre l'ONU et l'Union, et il a défini les priorités de celle-ci dans le cadre d'un partenariat renforcé, en insistant sur l'appui au renforcement de la capacité de l'Afrique en matière de maintien de la paix. À cet égard, il a été indiqué que l'ONU devrait concentrer son aide sur les domaines suivants :

a) Renforcement des institutions et des effectifs, notamment en ce qui concerne la planification et la gestion des opérations de maintien de la paix et les échanges de personnel;

b) Formation des civils, des policiers et des militaires;

c) Mise en place entre l'Union africaine et l'ONU d'un système d'alerte rapide et de mécanismes d'échange d'informations et de coordination;

d) Appui logistique (en particulier dans les domaines du transport aérien et des transmissions);

e) Mobilisation d'un appui financier et politique en faveur du renforcement de la capacité de l'Afrique en matière de maintien de la paix.

109. En outre, il faudrait élargir le champ d'application du programme à l'élaboration d'une doctrine commune et d'instructions permanentes, à la mise en place d'un réseau informatique et de télécommunications performant et à l'aide au renforcement des structures de la Direction des opérations de paix de l'Union africaine.

110. À l'heure actuelle, le Département des opérations de maintien de la paix ne dispose pas de moyens exclusivement destinés à appuyer le renforcement de la capacité de l'Afrique en matière de maintien de la paix. À la Division Afrique du Bureau des opérations, un administrateur général et un spécialiste des affaires politiques, tous deux à temps partiel, sont chargés des questions relatives aux capacités de l'Afrique en matière de maintien de la paix, en plus des responsabilités qui leur incombent au titre de la MINUS et de la MINUEE, deux missions importantes qui exigent actuellement une attention soutenue.

111. Une petite cellule d'assistance des Nations Unies a été créée à la fin de 2004 en vue d'apporter une aide à court terme à la Mission de l'Union africaine au Soudan. Actuellement placée sous l'autorité générale du Représentant spécial du Secrétaire général pour le Soudan, cette cellule est financée sur les ressources

allouées à la MINUS pour l'exercice 2005/06. Toutefois, ce financement est loin d'être à la hauteur du type d'appui prévu dans le Document final.

112. Pour que l'ONU joue véritablement son rôle et réponde à l'appel lancé par l'Afrique afin de bénéficier pendant cinq à 10 ans d'une aide globale au renforcement de ses capacités de maintien de la paix, des ressources doivent être expressément affectées à cette entreprise, comme l'a indiqué le Secrétaire général dans son rapport du 30 novembre 2004 sur le renforcement de la capacité de l'Afrique en matière de maintien de la paix (A/59/591).

113. Il est donc proposé de créer une équipe intégrée qui serait chargée d'élaborer et de mettre en œuvre un programme global d'appui au renforcement de la capacité susmentionnée en étroite collaboration avec les autres entités des Nations Unies et les partenaires externes, notamment l'Union africaine. Cette équipe est structurée en fonction des besoins recensés par l'Union africaine mais aussi des enseignements tirés au sein de la cellule d'assistance à l'Union. Elle est conçue de façon à pouvoir directement prodiguer les conseils techniques voulus au Département de la paix et de la sécurité de l'Union africaine, situé à Addis-Abeba, et à fournir des conseils et une aide en ce qui concerne certaines questions transversales comme la doctrine et la formation; elle peut également se concerter avec l'ONU et d'autres partenaires quant à la promotion du renforcement de la capacité de l'Afrique en matière de maintien de la paix au moyen d'un effectif réduit en poste au Siège. Cette équipe intégrée offrirait un moyen efficace et rentable de renforcer ladite capacité de manière globale et coordonnée.

114. L'équipe intégrée réunirait, au sein du Département des opérations de maintien de la paix, des experts des questions militaires, policières, logistiques, administratives et financières, et des questions liées à la gestion de l'information, aux télécommunications et à la doctrine. Pour chaque domaine de spécialisation opérationnelle, à l'exception de la promotion de la doctrine, un expert serait affecté à Addis-Abeba. Dans le cas où d'autres compétences ou experts s'avéreraient nécessaires dans l'un de ces domaines, il serait fait appel aux capacités disponibles au sein de la division opérationnelle correspondante du Département des opérations de maintien de la paix, les effectifs complémentaires étant alors coordonnés par l'équipe depuis New York. L'appui à la formation serait assuré grâce aux moyens du Service intégré de formation du Département.

115. L'équipe en poste à Addis-Abeba sera dirigée par un chef d'équipe de la classe P-5 relevant du Directeur de la Division Afrique du Bureau des opérations, lequel sera chargé d'élaborer et de mettre en œuvre la stratégie globale de l'ONU en matière d'appui au renforcement de la capacité de l'Afrique dans le domaine du maintien de la paix. Le chef d'équipe aura pour responsabilité générale d'encadrer un groupe multidisciplinaire composé de civils, de militaires, de policiers et de spécialistes de la logistique.

116. Le chef d'équipe gérera et suivra les progrès accomplis par le Département des opérations de maintien de la paix en matière d'aide à l'Union africaine, donnera des directives à ses subordonnés, établira un dialogue suivi avec des interlocuteurs très divers, appartenant notamment au Secrétariat de l'Union, et participera à des manifestations (ateliers, conférences et séminaires) sur le thème des capacités de l'Afrique dans le domaine du maintien de la paix. Il participera également à la planification des activités connexes et sera chargé de rédiger des documents nombreux et souvent confidentiels, notamment des rapports destinés à l'Assemblée générale et au Conseil de sécurité. Il coordonnera par ailleurs les contributions de

diverses entités des Nations Unies en ce qui concerne l'aide au renforcement de la capacité de l'Afrique en matière de maintien de la paix.

117. L'équipe du Département des opérations de maintien de la paix en poste à Addis-Abeba coordonnera ses activités, qui porteront avant tout sur les efforts déployés par l'ONU pour aider au renforcement de la capacité de l'Afrique en matière de maintien de la paix, avec celles du responsable du Bureau de liaison des Nations Unies auprès de l'Union africaine, dont le poste relève du Département des affaires politiques, afin de garantir la cohérence et la continuité du soutien apporté à l'Union.

118. Outre un chef, l'équipe d'Addis-Abeba devrait comprendre :

a) Un conseiller militaire de la classe P-4, qui contribuera au renforcement de la capacité de l'Afrique en matière de maintien de la paix dans les domaines de la préparation et de la gestion de la constitution des forces et du renforcement des capacités du Secrétariat de l'Union africaine en matière de planification stratégique et opérationnelle des opérations de paix de l'Union;

b) Un conseiller pour les questions de police de la classe P-4, qui aidera l'Union africaine à mettre sur pied et à mettre en œuvre des moyens de planification et d'exploitation de la composante police des opérations de paix;

c) Un expert en logistique de la classe P-4, qui aidera l'Union africaine et la force africaine d'intervention à recenser les besoins logistiques de l'Union à Addis-Abeba et sur le terrain;

d) Un expert en technologies de l'information et des communications de la classe P-3, qui aidera au recensement des besoins en matière de gestion de l'information et de télécommunications au siège de l'Union africaine et sur le terrain, mais aussi à la mise en place de systèmes efficaces de gestion de l'information et d'alerte rapide et à l'amélioration de la salle d'opérations de l'Union;

e) Un expert des questions administratives et financières de la classe P-3, qui aidera l'Union africaine à renforcer sa capacité d'administrer ses opérations de paix et contribuera à la mise en place de systèmes favorisant une gestion financière transparente et responsable, de même qu'il aidera à établir les prévisions de dépenses relatives à certaines opérations menées par l'Union africaine;

f) Deux agents des services généraux (autres classes) chargés d'assurer des services d'appui, l'un en tant qu'assistant administratif et l'autre comme chauffeur.

119. L'équipe de liaison en poste à New York serait dirigée par un chef d'équipe de la classe P-5 qui entretiendrait des contacts étroits avec le chef de l'équipe d'Addis-Abeba et dépendrait du Directeur de la Division Afrique du Bureau des opérations. Le chef de l'équipe de New York se concertera avec les partenaires des Nations Unies en ce qui concerne la mise en place d'une aide et l'établissement de relations entre l'ONU et les organisations régionales et sous-régionales africaines, rédigera des rapports à l'intention du Conseil de sécurité et des États Membres, et mettra sur pied un dialogue suivi avec les partenaires externes sur le thème de la coordination du soutien apporté par la communauté internationale au renforcement de la capacité de l'Afrique en matière de maintien de la paix. Outre un chef, l'équipe de New York comprendra :

a) Un spécialiste des questions politiques de la classe P-4, qui contribuera à l'élaboration d'une doctrine, de directives et d'instructions permanentes visant les

capacités africaines de maintien de la paix, en s'appuyant sur les connaissances et les moyens disponibles au sein du Groupe des pratiques optimales de maintien de la paix du Département des opérations de maintien de la paix, et sur l'expérience du personnel en poste à Addis-Abeba; il contribuera également à l'élaboration et à la diffusion d'une doctrine au sein de l'Union africaine, et à la formation de son personnel en conséquence, et participera au besoin aux travaux de l'Union;

b) Un coordonnateur de la classe P-4, qui aiderait l'attaché de liaison principal à coordonner le soutien apporté par l'ONU et la communauté internationale au renforcement de la capacité de l'Afrique en matière de maintien de la paix;

c) Un agent des services généraux (autres classes), qui contribuera à l'administration de l'équipe, notamment en matière de gestion du budget, du temps de présence et des voyages.

Spécialiste hors classe des questions politiques (1 poste P-5)

120. La taille et la complexité de la Mission des Nations Unies pour la stabilisation en Haïti (MINUSTAH) ont augmenté au cours des deux dernières années en raison de l'instabilité de la situation en matière de sécurité et de la grande complexité de la situation politique en Haïti. Les périodes précédant et suivant les élections devraient être décisives quant à la consolidation de la paix, et une phase délicate de processus politiques et de renforcement des institutions s'ensuivra probablement. La Mission a besoin actuellement de l'appui du Siège, besoin qui se poursuivra et peut-être même s'accroîtra.

121. Aucun crédit additionnel n'a été alloué à la Division Europe et Amérique latine après le déploiement de la MINUSTAH. Bien qu'il s'agisse d'une mission de maintien de la paix complexe et de grande envergure, pour laquelle trois à quatre spécialistes des questions politiques seraient nécessaires, selon les estimations, pour fournir un appui efficace, un unique spécialiste à plein temps lui a été affecté. En conséquence, pour faire face au volume de travail croissant, des membres du personnel de la MINUK et d'autres missions ont été temporairement réaffectés à la MINUSTAH pour en aider le spécialiste des questions politiques. Certes, la Mission dispose désormais des moyens dont elle avait grand besoin pour répondre à l'augmentation soutenue du volume de travail, mais cette situation a nui à l'ensemble de la Division Europe et Amérique latine. En effet, la MINUK a toujours besoin de l'appui massif du Siège, et compte tenu de l'entrée en fonctions de M. Ahtisaari dans la région, le volume de travail augmentera davantage. Il n'est donc plus possible de continuer à pourvoir les postes de spécialiste des questions politiques susmentionnés au moyen de réaffectations temporaires, un poste P-5 de spécialiste hors classe des questions politiques devant être créé à la tête de l'équipe en poste à la MINUSTAH.

122. Le titulaire de ce poste coordonnera les activités de planification, analysera la documentation et rédigera des études relatives à l'évolution de la situation politique dans les domaines intéressant la Mission. Il sera également chargé d'établir des projets de rapports du Secrétaire général et des notes à l'intention de celui-ci, mais aussi des lettres et des notes d'information à l'intention du Conseil de sécurité et des pays qui fournissent des contingents. En outre, le spécialiste hors classe des questions politiques entretiendra des contacts avec les États Membres, en particulier les membres du Conseil de sécurité et les pays fournisseurs de contingents, et avec d'autres organismes des Nations Unies, les organisations régionales et les organisations non gouvernementales.

e) Analyse des ressources nécessaires

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Postes	11 506,4	2 004,0	21,1 %

123. Le montant estimatif de 11 463 400 dollars doit permettre de financer les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel correspondant à 67 postes stables et à 13 postes nouveaux. La variation est due aux coûts liés aux postes qu'il est proposé de créer et à l'augmentation des coûts salariaux standard.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Voyages	894,2	844,5	1 699,2 %

124. Le montant de 894 200 dollars demandé au titre des voyages est ventilé ci-après :

Motif du voyage	*Montant (dollars É.-U.)*	*Produits*
Planification ou évaluation ou consultation au titre des missions	595 700	Fourniture de conseils ou d'un appui à 15 opérations en ce qui concerne des questions stratégiques, politiques et opérationnelles
Consultation ou concertation politique	239 500	Fourniture de conseils ou d'un appui à 15 opérations en ce qui concerne des questions stratégiques, politiques et opérationnelles; fourniture de conseils sur les questions de maintien de la paix aux missions permanentes des États Membres auprès de l'Organisation, aux organismes des Nations Unies, aux institutions de Bretton Woods, aux organismes internationaux et régionaux qui s'occupent de la gouvernance et de la sécurité et aux organisations non gouvernementales
Appui technique	9 800	Exploitation du Centre de situation 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7
Séminaire ou conférence ou atelier	49 200	Exploitation du Centre de situation 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7
Total	**894 200**	

125. Le montant de 595 700 dollars demandé au titre des activités de planification, d'évaluation et de consultation concernant les missions de maintien de la paix vise à renforcer leur efficacité. Il permettra notamment : de communiquer aux missions des directives sur les questions stratégiques; de compléter l'appui fourni aux missions

en mettant à leur disposition des experts en poste au Siège; de prendre part aux examens et aux évaluations de mandats plus ou moins spécifiques.

126. Un montant de 239 500 dollars est demandé au titre des voyages liés aux consultations et à la coordination politiques. Les voyages prévus à cette rubrique seront entrepris en vue d'instaurer un climat politique propice à la réalisation des objectifs fixés dans les mandats des missions, ce qui suppose de se rendre dans les zones de mission pour consulter les acteurs nationaux et régionaux des processus de paix, ainsi que dans les capitales des pays donateurs.

127. Un montant de 9 800 dollars est également demandé au titre de l'appui technique. Les voyages entrepris à cette fin permettront de faire bénéficier les missions de maintien de la paix de compétences spécialisées, par exemple en matière de mécanismes de sécurité et d'alerte rapide. Il est également envisagé d'apporter un appui technique à l'Union africaine et à d'autres organisations régionales d'Afrique afin de renforcer les capacités de maintien de la paix du continent.

128. Un montant de 49 200 dollars est demandé au titre de déplacements liés à la participation à des séminaires, à des conférences et à des ateliers, qui offrent un cadre essentiel à la tenue de consultations officieuses avec les partenaires internationaux, ainsi que l'occasion de les sensibiliser davantage au maintien de la paix et de mobiliser leur soutien.

3. Bureau de l'appui aux missions

a) Cadre axé sur les résultats

Réalisation escomptée 1	*Indicateurs de succès*
Le Conseil de sécurité, l'Assemblée générale, les autres organes intergouvernementaux et les pays qui fournissent des effectifs militaires ou de police seront à même de prendre en toute connaissance de cause les décisions relatives au maintien de la paix.	1.1 Constitution d'un répertoire de modèles d'appui pouvant être reproduits dans diverses conditions stratégiques : • Maintien à six mois du délai moyen de traitement des demandes d'indemnisation au titre du matériel appartenant aux contingents (de la réception de la demande certifiée par la Mission à son approbation par le Département des opérations de maintien de la paix) (2003/04 : 12 mois; 2004/05 : 6 mois; 2005/06 : 6 mois; 2006/07 : 6 mois)

Produits

Division du soutien logistique :

- 10 exposés sur le soutien logistique et technique aux missions permanentes des pays qui fournissent des effectifs militaires et des forces de police
- Élaboration et diffusion aux missions de maintien de la paix de 5 directives concernant le matériel appartenant aux contingents

- Établissement d'informations géographiques et cartographiques à jour qui seront présentées au Conseil de sécurité dans le cadre de séances d'information
- Révision et diffusion du manuel de soutien sanitaire aux pays qui fournissent des effectifs militaires et des forces de police
- Organisation d'un stage de formation régional sur le soutien sanitaire apporté dans le cadre des opérations de maintien de la paix
- 3 exposés sur les questions sanitaires à l'occasion de réunions d'organisations internationales ou régionales

Division de l'appui administratif :

- Définition, en concertation avec le Bureau de la gestion des ressources humaines, des conditions d'emploi dans les missions et établissement d'un rapport du Secrétaire général sur la question
- Traitement des demandes d'indemnisation au titre du matériel appartenant aux contingents et des demandes d'indemnisation suite à un décès ou à une infirmité (de la réception de la demande certifiée par la Mission à son approbation par le Département des opérations de maintien de la paix) pour 15 opérations de maintien de la paix (dont l'ONUST et l'UNMOGIP financés au titre du budget ordinaire)
- Révision du manuel sur le matériel appartenant aux contingents à l'intention des États Membres
- 19 exposés sur le matériel appartenant aux contingents à l'intention des missions permanentes et des délégations des États Membres
- 10 exposés, avant le déploiement sur le terrain, sur le matériel appartenant aux contingents et les mémorandums d'accord à l'intention des pays qui fournissent des contingents en appui aux opérations
- 4 présentations sur les questions financières et budgétaires à l'intention des États Membres et des pays qui fournissent des contingents
- Étude sur l'informatisation des opérations relatives au matériel appartenant aux contingents dans les missions et au Siège

Réalisation escomptée 2	*Indicateurs de succès*
Les opérations de maintien de la paix établies par le Conseil de sécurité seront déployées et lancées rapidement.	2.1 Déploiement d'une mission pleinement fonctionnelle comptant jusqu'à 5 000 personnes dans un délai de 90 jours à compter de la date du mandat arrêté par le Conseil de sécurité • Déploiement des forces militaires et de police et des autres partenaires de maintien de la paix, dans les délais prescrits • Mise en place des dispositifs de communication d'une nouvelle mission dans les 24 heures suivant l'arrivée du matériel • Conformité des plans d'appui aux missions nouvellement créées ou élargies, y compris au Darfour, avec les règles de déploiement des stocks stratégiques pour déploiement rapide

Produits

Division du soutien logistique

- Élaboration de plans de soutien logistique pour la mission au Darfour
- Conseils techniques à la MINUS et planification d'une capacité satellite dans la perspective d'une mission au Darfour
- Modification de la composition des stocks stratégiques pour déploiement rapide pour tenir compte des besoins et de l'évolution technique
- Planification en vue de rendre les services médicaux opérationnels dans les 30 jours qui suivent le déploiement d'une mission au Darfour

Réalisation escomptée 3	*Indicateurs de succès*
Les opérations de maintien de la paix seront plus efficientes et efficaces.	3.1 Renforcement des opérations sur le terrain grâce à des mesures et initiatives donnant la priorité aux besoins des missions : • Réduction de 24 à 20 % du taux moyen de vacance de postes pour le personnel civil recruté sur le plan international lors des phases de lancement, d'expansion et de liquidation des missions et de 24 à 15 % dans tous les autres cas. • 80 % des véhicules des missions couverts par le Système électronique de gestion des véhicules

Produits

Division du soutien logistique

- Établissement de projets d'accords de services avec les organismes, fonds et programmes des Nations Unies dans le cadre de la planification de la mission au Darfour
- Conseils relatifs à la planification du soutien logistique à l'intention de 15 missions de maintien de la paix et 16 missions politiques spéciales et de la Base de soutien logistique des Nations Unies
- Visites dans 13 missions de maintien de la paix et à la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi afin d'examiner les facteurs qui influent sur la sécurité aérienne et de trouver des solutions
- Mise à jour du Manuel sur la sécurité aérienne du Département des opérations de maintien de la paix
- Conseils concernant les plans d'acquisition et de gestion des marchés pour 2006/07 de toutes les missions sur le terrain et approbation de ces plans
- Élaboration de procédures concernant l'exécution des contrats et les procédures d'assurance-qualité, l'accent étant mis sur la gestion du carburant et des rations alimentaires dans les missions sur le terrain
- Visites d'évaluation de l'environnement dans trois missions et établissement des rapports correspondants
- Promulgation de la politique et des directives du Département des opérations de maintien de la paix concernant l'environnement et diffusion à l'ensemble des missions
- Mise au point et installation du système électronique de comptabilisation des carburants dans 7 missions
- Établissement du cahier des charges et évaluation technique d'un système de gestion des vivres disponible dans le commerce et installation dans 10 missions

- Visites d'évaluation des opérations aériennes dans 13 missions de maintien de la paix et visites d'assurance-qualité et de contrôle du respect des normes techniques dans 5 missions de maintien de la paix
- Conseils sur la mise en œuvre du nouveau barème concernant les rations alimentaires, qui incorpore les besoins nationaux et établit des critères nutritionnels
- Établissement du cahier des charges et évaluation technique pour la mise au point de 18 contrats-cadres (10 contrats d'approvisionnement et 8 contrats d'ingénierie)
- Élaboration de 5 directives concernant la gestion des biens et du matériel de l'Organisation et diffusion auprès des missions
- 2 examens du matériel appartenant aux contingents dans les missions de maintien de la paix
- Conseils aux missions sur l'application des directives concernant l'environnement
- Mise au point des directives concernant l'hébergement et diffusion auprès de toutes les missions de maintien de la paix
- Établissement d'un système d'information géographique en ligne pour l'imagerie satellite à la MONUC et à la MINUS
- Établissement de dispositifs de soutien sanitaire à l'échelon régional en Afrique de l'Est et en Afrique de l'Ouest
- Constitution d'un stock stratégique au Département des opérations de maintien de la paix en prévision d'une pandémie de grippe
- Mise à jour et approbation des plans d'acquisition de véhicules afin de parvenir aux ratios personnel/véhicule applicables aux missions
- Conseils aux missions sur l'application des principes de sécurité routière
- Établissement de politiques et conseils concernant le système de reprise en cas de sinistre informatique, notamment coordination des besoins relatifs aux serveurs et à l'infrastructure de réseau, configuration des systèmes et établissement de la documentation correspondante
- Établissement du cahier des charges, évaluation technique, suivi et administration des contrats concernant les services et le matériel informatiques
- Fourniture de services d'audioconférence et de visioconférence aux missions et à d'autres entités des Nations Unies, y compris des services d'assistance technique, la mise au point de normes pour tous les systèmes et l'appui opérationnel quotidien
- Mise au point d'une politique globale concernant la sécurité informatique et d'un plan de secours applicables aux missions

Division de l'appui administratif :

- Appui administratif direct (administration des traitements, indemnités, prestations et contrats) à quelque 6 000 fonctionnaires internationaux déployés dans les opérations de maintien de la paix, 16 missions politiques spéciales ou bureaux et la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi
- Par l'intermédiaire des sections du personnel civil, surveillance du respect des droits de l'homme par quelque 10 000 agents recrutés sur le plan national, 250 administrateurs recrutés sur le plan national et 1 800 Volontaires des Nations Unies déployés dans 31 missions, et directives et appui dans ce domaine
- Établissement d'un fichier de candidats pour les groupes professionnels que l'on trouve dans les opérations de maintien de la paix

- Offre d'un appui en ligne en ce qui concerne la carrière des membres du personnel en poste dans une mission, selon les besoins
- Organisation de cours de formation et de consultations à l'intention de 600 fonctionnaires en poste dans 8 missions (MONUC, MINURSO, ONUB, MINUSTAH, FINUL, FNUOD, ONUST, MANUI) concernant leur carrière
- Mise au point de deux modules d'apprentissage à distance (établissement des notices personnelles et rédaction de curriculum vitae)
- Mise au point de la stratégie d'organisation des carrières des fonctionnaires en poste dans une mission, notamment établissement de mécanismes de sélection du personnel appelé à occuper des fonctions de direction dans les opérations de paix
- Élaboration et lancement d'un programme d'inventaire des compétences des spécialistes des ressources humaines et des agents du Service mobile
- Organisation d'une conférence des administrateurs en chef du personnel civil
- Redéfinition des postes de chef de cabinet, d'administrateur en chef du personnel civil, de chef du service financier, de fonctionnaire du budget en chef et de chef du service des achats
- Élaboration d'une politique globale et d'un système de sélection du personnel qui sera déployé sur le terrain, en collaboration avec le Bureau de la gestion des ressources humaines, et promulgation des directives correspondantes auprès des missions
- Élargissement de la délégation de pouvoir, à titre expérimental, concernant le voyage des fonctionnaires nouvellement nommés jusqu'au lieu de la mission (ONUST, UNFICYP, MONUC, MINUEE et MINUS)
- Déploiement d'équipes d'appui dans 10 missions afin de faciliter les opérations de recrutement et de gestion administrative et technique des ressources humaines à des moments particulièrement cruciaux
- Gestion financière de 9 missions en cours de liquidation (MINUGUA, MONUA, MONUIK, MINUBH, MANUTO, BUNUA, Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les affaires humanitaires en Iraq, Mission spéciale des Nations Unies en Afghanistan et MINUSIL), y compris l'établissement d'états financiers mensuels, le rapprochement des soldes à régler dans les états financiers et la suite donnée aux recommandations du Comité central de contrôle du matériel
- Conseils à 31 missions concernant l'application des règles, pratiques et procédures financières, notamment les méthodes de budgétisation axée sur les résultats
- Organisation d'une conférence des chefs des services financiers et des fonctionnaires des finances
- Organisation d'un atelier à l'intention des inspecteurs s'occupant du matériel appartenant aux contingents
- Appui informatique, notamment services d'assistance technique, maintenance technique et appui fonctionnel concernant les systèmes financiers des missions, apporté à 15 opérations de maintien de la paix, 11 missions politiques spéciales et à la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi, dont formation de 40 fonctionnaires des finances sur la mise à niveau des systèmes financiers des missions
- Formation de 45 membres du personnel civil (personnel technique, personnel chargé des composantes militaires et forces de police et personnel d'appui) aux méthodes de budgétisation axée sur les résultats
- Mise au point d'un modèle normalisé de budgétisation par centres de coûts

Groupe de la déontologie et de la discipline

- Conseils à quelque 13 équipes chargées de la déontologie et de la discipline dans les missions (formation, prévention, suivi et mesures disciplinaires) et encadrement
- Visites dans 10 missions et à la Base de soutien logistique afin d'y organiser des ateliers à l'intention des hauts dirigeants et de formuler des orientations et des avis techniques
- 20 exposés à l'intention des parties prenantes, telles que les États Membres et l'équipe de direction du Département des opérations de maintien de la paix, concernant les recommandations qui figurent dans le document A/59/19/Rev.1
- Promulgation, application et suivi des directives générales concernant les mesures à prendre en cas de faute professionnelle et les directives à l'intention des missions de maintien de la paix relatives à l'exploitation et aux sévices sexuels, et organisation d'ateliers de formation sur la question
- Examen du document de coopération établi par le Département des opérations de maintien de la paix et le Bureau des services de contrôle interne au sujet des procédures disciplinaires applicables aux forces de police, aux observateurs militaires et aux contingents, afin de les harmoniser avec les règles et normes en vigueur ailleurs dans l'Organisation, et application des procédures dans l'ensemble des missions
- Examen de quelque 300 allégations de catégorie I et 150 allégations de catégorie II sur lesquelles le Bureau des services de contrôle interne enquête actuellement et mesures de suivi
- Lancement d'une base de données globale mise au point par le Groupe de la déontologie et de la discipline du Département des opérations de maintien de la paix afin de suivre toutes les allégations de faute professionnelle et d'écarter les candidats qui ont commis des fautes professionnelles graves

Facteurs externes : Il faudrait que les différents partenaires dans les opérations de maintien de la paix coopèrent pour assurer sans retard l'établissement et l'application des mémorandums d'accord concernant la fourniture de contingents et de matériel appartenant aux contingents.

b) Effectifs nécessaires

	Budget ordinaire		*Postes temporaires*						**Total**	
			Compte d'appui				*Divers*			
Catégorie de personnel	*2005/06*	*2006/07*	*2005/06*	*2006/07*	*Variation*[a]	*Postes de nouveau justifiés*[b]	*2005/06*	*2006/07*	**2005/06**	**2006/07**
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur										
Sous-Secrétaire général	1	1	–	–	–	–	–	–	**1**	**1**
D-2	1	1	1	1	–	–	–	–	**2**	**2**
D-1	1	1	4	6	2	–	–	–	**5**	**7**
P-5	2	3	17	19	2	–	–	–	**19**	**22**
P-4	3	3	68	76	8	–	–	–	**71**	**79**
P-3	2	5	99	104	5	–	–	–	**101**	**109**
P-2	5	6	6	7	1	–	–	–	**11**	**13**
Total partiel[a]	**15**	**20**	**195**	**213**	**18**	**–**	**–**	**–**	**210**	**233**

	Budget ordinaire		Postes temporaires						Total	
			Compte d'appui				Divers			
Catégorie de personnel	*2005/06*	*2006/07*	*2005/06*	*2006/07*	*Variation*[a]	*Postes de nouveau justifiés*[b]	*2005/06*	*2006/07*	**2005/06**	**2006/07**
Agents des services généraux										
1re classe	–	–	14	14	–	–	–	–	**14**	**14**
Autres classes	11	12	133	138	5	–	–	–	**144**	**150**
Total partiel	**11**	**12**	**147**	**152**	**5**	**–**	**–**	**–**	**158**	**164**
Total	**26**	**32**	**342**	**365**	**23**	**–**	**–**	**–**	**368**	**397**

[a] La variation nette de 23 postes s'explique par la création de 30 postes et le redéploiement de 7 postes au Service intégré de formation.

[b] Conformément au paragraphe 12 de la résolution 58/298 de l'Assemblée générale.

c) Ressources nécessaires

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses (2004/05)	*Montant alloué (2005/06)*	*Dépenses prévues (2006/07)*	*Variation*	
				Montant	*Pourcentage*
Catégorie de dépenses	*(1)*	*(2)*	*(3)*	*(4) = (3)-(2)*	*(5) = (4)/(2)*
I. Postes	40 643,7	44 258,1	49 281,0	5 022,9	11,3
II. Autres objets de dépenses					
Personnel temporaire (autre que celui affecté aux réunions)	–	799,9	1 525,9	726,0	90,8
Consultants	331,1	221,0	1 206,0	985,0	445,7
Voyages	540,4	528,4	2 108,8	1 580,4	299,1
Fournitures, services et matériel divers	95,0	66,0	–	(66,0)	(100,0)
Total partiel (catégorie II)	**966,5**	**1 615,3**	**4 840,7**	**3 225,4**	**199,7**
Total	**41 610,2**	**45 873,4**	**54 121,7**	**8 248,3**	**18,0**

d) Justification des nouveaux postes

Nouveaux postes

Bureau du Sous-Secrétaire général

129. Il est proposé de redéployer un poste P-5 [celui occupé par un coordonnateur des politiques (hors classe)] dans le Service de la gestion du personnel (Division de l'appui administratif) dont le titulaire sera chargé des recrutements des cadres affectés aux missions. En contrepartie, le Service de la gestion du personnel cédera un poste P-4 au Bureau du Sous-Secrétaire général, dont le titulaire exercera les fonctions de spécialiste de la gestion administrative.

Groupe de la déontologie et de la discipline [1 D-1, 1 P-5, 4 P-4, 1 P-2 et 2 agents des services généraux (autres classes)]

130. Depuis sa création en 2005, l'équipe Déontologie et discipline mène une action concertée auprès des responsables des missions pour les sensibiliser à l'obligation de s'attaquer à l'exploitation et à la violence sexuelles au titre de leurs responsabilités en matière d'encadrement et de commandement. Elle a mis au point et organisé des modules de formation à l'intention particulière des cadres et des officiers intermédiaires et supérieurs. Une norme de conduite commune a été appliquée en ce qui concerne l'exploitation et la violence sexuelles. En outre, les accords régissant les missions d'experts et ceux conclus avec les pays fournisseurs de contingents ont été modifiés de façon à tenir compte des normes de conduite générales des Nations Unies. D'ici avril 2006, un système électronique protégé sera mis en place dans toutes les missions afin de communiquer au Bureau des services de contrôle interne et au Département des opérations de maintien de la paix les informations relatives à d'éventuelles conduites répréhensibles, notamment aux cas présumés d'exploitation et de violence sexuelles. En outre, d'ici juin 2006, le Département installera au Siège et dans l'ensemble des missions une base de données exhaustive dans laquelle seront enregistrés les cas présumés de toute forme de faute impliquant des membres du personnel de maintien de la paix, quelle que soit leur catégorie, ainsi que les renseignements relatifs aux enquêtes et aux mesures de suivi. Cette base comportera des données sur tous les types d'allégations et sera utilisée comme outil de gestion afin de garantir que des personnes qui se seraient mal comportées ne soient pas de nouveau recrutées.

131. En raison du volume de travail découlant de ces tâches lors de l'exercice 2005/06, il a fallu prêter à l'équipe Déontologie et discipline, à titre temporaire, du personnel supplémentaire habituellement en poste dans d'autres entités du Département des opérations de maintien de la paix. Les tendances actuelles donnent à penser que ce volume ne diminuera pas au cours du prochain exercice budgétaire.

132. Le Bureau des services de contrôle interne enquête toujours sur quelque 270 affaires de fautes graves commises par du personnel de maintien de la paix en 2005, et sur environ 220 nouvelles allégations concernant la seule MONUC pour le premier trimestre de 2006, les conclusions de ces enquêtes devant toutes être communiquées à l'équipe Déontologie et discipline pour que celle-ci y donne suite. En outre, le Département des opérations de maintien de la paix estime qu'environ 120 affaires concernant d'autres types de faute seront directement déférées à l'équipe par les missions. Le Département aura donc à s'occuper de quelque 600 affaires au cours du prochain exercice, contre 380 environ en 2005.

133. Le futur Groupe de la déontologie et de la discipline devra également lancer et mener à bien un certain nombre de grandes initiatives stratégiques dans les domaines suivants :

a) Coopération entre le Département des opérations de maintien de la paix et le Bureau des services de contrôle interne;

b) Révision des mesures disciplinaires prévues par le Département;

c) Instructions permanentes concernant les dispositions à prendre en cas de faute;

d) Directives applicables par les missions concernant l'exploitation et la violence sexuelles;

e) Campagnes d'information sur la lutte contre la prostitution et le devoir de protection qu'ont les soldats de la paix.

134. Le volume de travail prévu pour l'exercice 2006/07 reflète donc un accroissement sensible du nombre d'affaires et de la portée des initiatives stratégiques, qui constituent l'essentiel de la stratégie globale du Département des opérations de maintien de la paix en matière de traitement des fautes commises dans les missions, notamment des cas d'exploitation et de violence sexuelles. Il reste impératif que ces problèmes soient traités sérieusement, au Siège, par une entité spécifique, et c'est pourquoi le renforcement de l'équipe Déontologie et discipline en un Groupe de la déontologie et de la discipline, qui compterait neuf nouveaux postes [1 D-1, 1 P-5, 4 P-4, 1 P-2 et 2 agents des services généraux (autres classes)], est demandé pour assurer la permanence de cette entité et la continuité du traitement des fautes par le Département.

135. Le chef du Groupe de la déontologie et de la discipline (D-1) supervisera et encadrera les activités du Groupe, dont il conseillera, orientera et dirigera le personnel. Il formulera des avis à l'intention des hauts responsables du Département des opérations de maintien de la paix et des missions sur les politiques et les stratégies relatives à la déontologie et à la discipline, ainsi que sur la suite à donner à certaines affaires particulièrement délicates, et il représentera le Département lors de réunions de haut niveau et veillera à ce que les départements coordonnent les mesures disciplinaires qu'ils prennent dans le cadre d'affaires déterminées. Il serait également chargé, selon les besoins, d'entretenir des contacts avec les services du Département des opérations de maintien de la paix au Siège et dans les missions et de représenter le Département en ce qui concerne les questions de discipline au sein des comités directeurs interdépartementaux et des organes délibérants; d'assurer la cohérence entre les efforts déployés par le Département pour s'attaquer aux problèmes de déontologie et de discipline et l'action des autres entités des Nations Unies; d'entretenir le dialogue avec les missions permanentes auprès de l'Organisation au sujet de certaines affaires de faute; de communiquer des notes d'information sur les problèmes de déontologie et de discipline aux États Membres et aux hauts responsables; d'informer les médias sur les mesures prises par le Département pour s'attaquer aux fautes commises dans le cadre d'opérations de maintien de la paix.

136. Le conseiller principal (P-5) donnera des directives stratégiques sur la question des fautes aux spécialistes de la déontologie et de la discipline en poste au Siège et dans les missions de maintien de la paix. Il contribuera à la mise au point de stratégies et de mesures visant à ce que les problèmes de déontologie et de discipline soient pris en compte lors de la planification, du déploiement, du suivi, et de l'évaluation et de la liquidation des opérations de maintien de la paix; il fera le point des politiques et des procédures relatives aux questions de déontologie et de discipline, en élaborera de nouvelles et consultera les entités internes et externes sur leur mise en œuvre; il veillera à ce que les politiques, procédures et directives applicables en matière de discipline à l'ensemble des catégories de personnel de maintien de la paix soient cohérentes; il s'assurera que les normes de conduite des Nations Unies sont effectivement appliquées au personnel de maintien de la paix; il surveillera l'application des décisions des États Membres et du Secrétariat touchant

à la discipline du personnel de maintien de la paix. Le conseiller principal serait également chargé d'apporter sa contribution en ce qui concerne les questions de discipline aux rapports destinés au Conseil de sécurité et à l'Assemblée générale et de dispenser une formation en tant qu'expert en déontologie et discipline.

137. Les quatre spécialistes de la déontologie (P-4) formuleront des avis techniques sur les procédures disciplinaires appliquées par le Département des opérations de maintien de la paix aux trois catégories de personnel suivantes : civils, militaires et policiers. Ils examineront les rapports d'enquête portant sur certaines affaires et entretiendront des contacts avec les groupes de la déontologie et de la discipline institués dans les missions de maintien de la paix de sorte que ces affaires fassent l'objet des procédures disciplinaires applicables. Ils entretiendront avec le Bureau des services de contrôle interne un dialogue sur les affaires de fautes relevant de la catégorie I, et ils aideront à l'organisation de séances d'information et à la réalisation de modules de formation sur les procédures disciplinaires du Département. Ils contribueront également au besoin à l'élaboration de stratégies, de procédures et de directives sur les questions de déontologie et de discipline.

138. Les spécialistes de la déontologie examineront les rapports d'enquête communiqués par le Bureau des services de contrôle interne ou les chefs de mission et formuleront des recommandations sur la suite à y donner, avant de transmettre ces rapports pour examen final à l'entité compétente. En ce qui concerne le personnel civil, un spécialiste se concertera avec le Bureau de la gestion des ressources humaines ou le programme des Volontaires des Nations Unies sur les sanctions à prendre. Dans le cas des agents en tenue (deux spécialistes traiteront les affaires impliquant le personnel militaire tandis qu'un troisième sera chargé du personnel de police), les spécialistes suivront les mesures prises par les États Membres dans les affaires de faute et aideront à la conception et à la tenue d'un système de gestion des données sur les affaires de faute.

139. Le responsable de la remontée de l'information (P-2) contribuera à la création et à la tenue d'un système de gestion des données relatives aux fautes commises par l'ensemble des catégories de personnel, associant des modèles de rapport et une base de données. Il établira au besoin des rapports descriptifs et statistiques sur tous les aspects de la déontologie, mènera des recherches sur les questions de déontologie et entretiendra des relations sur ces questions avec les organisations concernées.

140. Deux assistants administratifs seront nécessaires pour gérer la correspondance, vérifier les états de présence, traiter les questions liées aux voyages, tenir à jour les fichiers du Groupe et s'acquitter d'autres tâches administratives générales. Compte tenu du volume de plaintes et d'enquêtes transmis par les missions, il s'effectue un important travail de classement.

141. Si les postes supplémentaires demandés ne sont pas approuvés, le Groupe de la déontologie et de la discipline ne pourra faire face aux besoins actuels, ce qui réduira considérablement la capacité du Département de traiter ce qui est un grave problème.

Division de l'appui administratif

Section de la formation des civils

142. Conformément à la proposition de création d'un Service intégré de formation relevant du Directeur de la gestion du changement, en poste au Bureau du Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix, il est demandé que sept postes [1 P-5, 1 P-4, 3 P-3 et 2 agents des services généraux (autres classes)] soient redéployés de la Section de la formation des civils vers le futur Service intégré de formation.

Bureau du Directeur

Groupe de coordination des audits [1 P-5 et 1 agent des services généraux (autres classes)]

143. L'accroissement du nombre et de la complexité des audits de mission et des questions relatives au maintien de la paix a eu des répercussions sur la charge de travail du Groupe de coordination des audits du Département des opérations de maintien de la paix. En août 2004, dans sa résolution 59/301, l'Assemblée générale a approuvé la création de 28 postes supplémentaires au Bureau des services de contrôle interne, ce qui a entraîné un développement des activités d'audit dans les missions comme au Siège. Alors qu'en 2000, on comptait 16 auditeurs résidents répartis entre six missions, on en dénombrait 51 dans 12 missions différentes en décembre 2005. Selon les estimations du Bureau des services de contrôle interne, plus de 100 rapports auront été publiés par les auditeurs résidents d'ici la fin de l'exercice budgétaire en cours, contre seulement 11 en 2004. Un fort accroissement (245 %) a été enregistré en 2005, 38 rapports ayant été publiés entre janvier et décembre.

144. En 2000, le Comité des commissaires aux comptes avait publié 17 rapports et lettres d'observations à l'issue d'audits des missions et de la Base de soutien logistique des Nations Unies. En 2005, il en a publié 26 concernant les opérations sur le terrain, soit une augmentation de 53 % par rapport à l'année précédente.

145. L'augmentation du nombre des rapports a directement influé sur le volume de travail du Groupe de coordination des audits. En 2004, celui-ci a coordonné les suites données à 110 rapports d'étape ou finals établis par les organes de contrôle. Entre début janvier et fin décembre 2005, le Département des opérations de maintien de la paix a reçu 230 rapports d'étape ou finals publiés par ces mêmes organes, soit 109 de plus que l'année précédente.

146. Le Bureau de l'appui aux missions recommande donc que le groupe de coordination des audits soit renforcé par la création d'un nouveau poste de cadre supérieur, de la classe P-5, qui sera chargé de la gestion et de la supervision générales des activités de l'unité et d'un poste d'agent des services généraux (autres classes) chargé de l'assistance administrative et du secrétariat. Le spécialiste hors classe de l'examen des opérations (P-5) assure la gestion et la supervision des activités globales du groupe de coordination des audits en identifiant et en hiérarchisant les tâches dont le groupe a la charge. Il délègue des responsabilités selon qu'il convient et coordonne, supervise la réalisation efficace et effective de chaque tâche et donne des directives et des conseils aux fonctionnaires concernant les politiques, les procédures, les interprétations et les mesures correctives nécessaires au respect du Règlement financier et des règles de gestion financière,

des procédures établies et d'autres textes administratifs. Le titulaire veillera à ce qu'il soit donné suite aux rapports finaux des organes de contrôle de l'Assemblée générale et que des mesures correctives soient prises pour modifier ou améliorer les procédures de contrôle interne dans les différentes opérations ou missions de maintien de la paix. Le spécialiste hors classe de l'examen des opérations étudie également les dernières techniques d'audit et les met en œuvre dans le cadre des activités du groupe de coordination des audits.

147. Il est également proposé de créer un poste d'assistant administratif des services généraux (autres classes), chargé de fournir un appui administratif et des services de secrétariat au groupe de coordination des audits.

Gestion des achats (1 P-5, 1 P-4)

148. Les achats relatifs aux opérations de maintien de la paix gérés par le Département des opérations de maintien de la paix ont représenté environ 1,6 million de dollars au cours de l'exercice 2005/06. On prévoit que ce niveau d'activité atteindra environ 2,1 millions de dollars en 2006/07. Le Département des opérations de maintien de la paix s'est vu déléguer les pouvoirs en matière d'achats pour les missions hors Siège par le Département de la gestion et assure désormais le contrôle de ces achats. Cette responsabilité fait intervenir plusieurs tâches relatives à la gestion des achats qui n'étaient pas accomplies précédemment par le Département et pour lesquelles celui-ci ne dispose pas des compétences nécessaires. En conséquence de quoi, la gestion quotidienne des achats s'est déroulée au cas par cas par divers responsables de la gestion du matériel, qui n'ont ni l'expérience, ni les compétences requises. Il faut également faire la distinction entre les compétences nécessaires pour gérer convenablement et organiser stratégiquement les achats relatifs aux opérations de maintien de la paix et celles dont doivent disposer les responsables de la gestion du matériel, tant pour des raisons de spécialisation que pour veiller à la séparation des attributions.

149. Afin de renforcer la fonction de gestion des achats dans le Département des opérations de maintien de la paix, il est proposé de créer un poste de spécialiste de la gestion des achats (P-5) et un poste de fonctionnaire chargé des achats (P-4). Cette proposition tient compte des responsabilités créées par la délégation de pouvoir et ne crée aucun chevauchement avec les fonctions assurées par le Service des achats du Département de la gestion. L'achat de biens et de services pour les missions hors Siège continuera de passer par le Service des achats et, à l'échelle locale, par les bureaux des achats des missions. Le contrôle de la planification des achats et des activités relatives aux achats menées par les missions hors Siège au nom du Bureau de l'appui aux missions du Département des opérations de maintien de la paix, par contre, sera géré et coordonné centralement par cette nouvelle entité de gestion des achats.

150. Le spécialiste de la gestion des achats (P-5) sera responsable de la supervision et de la gestion globales de tous les achats des missions administrées par le Département des opérations de maintien de la paix. En tant que coordonnateur du Département pour toutes les questions techniques et administratives touchant aux achats des missions, le titulaire aura notamment les responsabilités suivantes :

a) Contrôler et superviser les activités relatives aux achats hors Siège;

b) Gérer la production des rapports requis dans le cadre de la délégation de pouvoir et établir des procédures centralisées à cette fin;

c) Se concerter avec les missions hors Siège et les responsables de la gestion du matériel afin de veiller à ce que l'ensemble de la procédure d'achat fasse l'objet d'une bonne planification et d'un grand discernement;

d) Donner des conseils sur le développement stratégique des activités relatives aux achats dans les missions hors Siège et sur la rédaction de documents d'orientation et de rapports relatifs aux achats;

e) Produire des analyses et donner des conseils sur les activités inhabituelles ou particulièrement complexes relatives aux achats hors Siège, notamment celles ayant un impact opérationnel ou financier important;

f) Se concerter avec le Département de la gestion sur toutes les questions de fond touchant aux achats hors Siège;

g) Donner des orientations et des directives aux missions en ce qui concerne les achats; examiner et établir des procédures standard et des modèles pour les achats réalisés par les missions hors Siège et mettre en place des politiques, des procédures des normes et des pratiques pour les activités relatives aux achats hors Siège; établir et diffuser des pratiques optimales afin de s'assurer que les enseignements tirés de l'expérience donnent lieu à de nouvelles politiques ou orientations.

151. Sous la supervision du spécialiste de la gestion des achats, le fonctionnaire chargé des achats (P-4) devra s'acquitter des tâches spéciales suivantes :

a) Établir et tenir à jour des dossiers de suivi de la délégation de pouvoir en matière d'achats aux missions hors Siège;

b) Travailler en coordination avec le Service des achats en ce qui concerne l'habilitation technique du personnel chargé des achats dans les missions;

c) Examiner et contrôler les rapports d'activité des activités relatives aux achats hors Siège et l'amélioration de la production et de la mise en forme des rapports;

d) Assurer le suivi des demandes et des autorisations de passation de marché au niveau du Comité des marchés du Siège et des demandes d'achats à l'échelle locale présentées par les missions hors Siège;

e) Contrôler et approuver les plans d'achats des missions et examiner les propositions de changements par rapport à ces plans;

f) Tenir à jour des statistiques sur les activités relatives aux achats hors Siège; préparer et produire des rapports techniques, statistiques et d'autre nature, selon les besoins, concernant ces activités;

g) Se concerter avec les auditeurs et fournir des informations pour la réalisation d'audits portant sur les achats hors Siège.

Service de la gestion du personnel

152. Le Département propose de créer une Section du personnel de direction au sein du Service de la gestion du personnel. La Section sera chargée, sur le plan

administratif, de rechercher et de recruter des candidats aux fonctions de hauts responsables de mission à partir de la classe D-1, qui ont été identifiés comme essentiels pour le renforcement des opérations de maintien de la paix. Cette nouvelle initiative sera évaluée au bout d'un an, date à laquelle les besoins à plus long terme seront identifiés. La Section, composée du chef de la Section du personnel de direction, de deux postes financés au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions), d'un spécialiste des ressources humaines (P-4) et d'un assistant chargé des ressources humaines [services généraux (autres classes)] réaffectés dans le Service, sera chargé d'établir des mécanismes appropriés pour instaurer des partenariats durables avec les organismes, fonds et programmes des Nations Unies, les États Membres et les organisations professionnelles en vue de la constitution d'un fichier de personnalités dotées de grandes compétences et de hauts responsables de l'appui aux missions hors Siège. La Section du personnel de direction consultera régulièrement le Cabinet du Secrétaire général, la Conseillère spéciale pour la parité des sexes et la promotion de la femme et les hauts responsables du Département des opérations de maintien de la paix, du Département des affaires politiques et d'autres départements. Elle exécutera également des travaux de secrétariat à l'intention du Groupe chargé de la planification des successions au sein du Département des opérations de maintien de la paix et supervisera la planification des successions, la gestion des vacances de poste et le recrutement ou l'affectation des hauts responsables de l'appui aux missions. Elle sera également chargée de surveiller l'expiration des engagements des hauts responsables des missions, de gérer les vacances de poste et de prendre les mesures nécessaires en vue de pourvoir aux postes de hauts responsables des missions. La Section sera responsable de l'évaluation préliminaire des candidats à ces postes, en veillant notamment à bien appliquer les mécanismes d'évaluation appropriés.

153. La Section se composera de quatre fonctionnaires dirigés par un chef (P-5), dont le poste sera créé en réaffectant celui de coordonnateur des politiques (hors classe) du Bureau du Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions. Un poste de spécialiste des ressources humaines (P-4) et un poste d'assistant principal chargé des ressources humaines [services généraux (1re classe)] seraient financés au titre de l'assistance temporaire (autre que pour les réunions). Un poste d'assistant chargé des ressources humaines [services généraux (autres classes)] sera réaffecté à la Section au sein du Service.

Section de l'administration et des voyages [1 P-3 et 3 agents des services généraux (autres classes)]

154. L'analyse des effectifs de la Section de l'administration et des voyages du Service de la gestion du personnel révèle qu'on compte actuellement un spécialiste des ressources humaines pour 637 fonctionnaires hors Siège. Ce chiffre est basé sur le nombre de postes internationaux pourvus (5 099 au total dans le Département des opérations de maintien de la paix et dans les missions politiques spéciales dont le Département a principalement la charge, par exemple, la MANUI et la MANUA, ainsi que pour l'appui aux missions dirigées par le Département des affaires politiques, au 31 décembre 2005), à l'exclusion des fonctions relatives à l'affectation des fonctionnaires (voyages) et au traitement des indemnités pour frais d'études et des demandes d'indemnisation suite à une infirmité et autres demandes de remboursement formulées par le personnel civil, les agents de la police civile et les observateurs militaires travaillant dans les missions hors Siège. L'examen des

fonctions et des indicateurs du volume de travail actuels a révélé qu'il était nécessaire d'arriver à un rapport maximum d'un spécialiste des ressources humaines pour 450 fonctionnaires hors Siège pour fournir un appui adéquat. Afin d'être en mesure de fournir un niveau de service approprié aux missions, le Service de la gestion du personnel demande que soient créés deux postes de spécialiste des ressources humaines (P-3) supplémentaires pour renforcer la Section de l'administration et des voyages. À titre de comparaison, on compte un spécialiste des ressources humaines pour 240 fonctionnaires administrés dans les services des ressources humaines et les services administratifs du Siège de l'Organisation des Nations Unies.

155. Selon la même analyse des effectifs de la Section de l'administration et des voyages, on compte un assistant chargé des ressources humaines [services généraux (autres classes)] pour 283 fonctionnaires hors Siège, alors que les fonctions actuelles et les indicateurs du volume de travail montrent que ce rapport devrait être au maximum de 1 pour 200 pour fournir un appui adéquat. À cette fin, la création de deux postes d'assistant chargé des ressources humaines [services généraux (autres classes)] est demandée.

156. Enfin, pour faire face aux besoins croissants en matière d'organisation des voyages pour les fonctionnaires affectés à une mission de maintien de la paix ou nommés, ainsi que pour faire face à l'augmentation de la charge de travail liée au déploiement des observateurs militaires et de la police civile, un poste de commis d'administration [services généraux (autres classes)] doit être créé. Pour la période du 1er janvier au 31 octobre 2005, 5 040 documents d'autorisation/d'obligation de voyage ont été approuvés par le Groupe des voyages, contre 3 800 au cours d'une période de 12 mois en 2004, soit une augmentation de 59 %. En 2004, l'indice de volume de travail était de 40 obligations/autorisations par commis d'administration et par mois. De janvier à octobre 2005 (sur une période de 10 mois), ce rapport était de 63 autorisations par mois. Le manque de ressources a engendré des retards dans le déploiement des fonctionnaires et du personnel militaire et de police, ce qui a nui à l'appui fourni aux missions. Pour faire face à l'augmentation des moyens nécessaires découlant de la diminution souhaitée des taux de vacance et, plus particulièrement, compte tenu à la fois du développement de certaines missions et de la réduction ou de la liquidation de certaines autres, le Service de la gestion du personnel demande que soit créé un poste de commis administratif supplémentaire afin de ramener la charge de travail à 56 documents par mois. Il est intéressant de noter que le travail que représente le traitement des autorisations de voyage comprend également des tâches administratives relatives à l'entrée en fonction administrative préalable au déploiement : délivrance de laissez-passer, désignation des bénéficiaires, détermination des conditions d'assurance et des modalités de paiement du salaire, obtention de l'habilitation de sécurité et du certificat médical d'aptitude physique et traitement des câbles financiers aux bureaux hors Siège, selon les besoins.

Service de gestion et d'appui financiers

Section de la gestion des mémorandums d'accord et des demandes de remboursement [1 P-3 et 1 agent des services généraux (autres classes)]

157. Il est prévu qu'au cours de l'exercice à venir (2006/07) la totalité des contingents seront déployés dans toutes les missions et que les mémorandums d'accord pour toutes les unité nouvelles ou supplémentaires (66) auront été conclus et signés. Pendant l'exercice 2005/06, la charge de travail de la Section de la gestion des mémorandums d'accord et des demandes de remboursement a augmenté de façon spectaculaire suite à la création d'une nouvelle mission de maintien de la paix au Soudan et au renforcement considérable de la MONUC. De nouveaux pays ont par conséquent fourni des contingents, parfois pour la première fois, qui ont été déployés dans certaines de ces missions.

158. Les postes supplémentaires d'urgence accordés pendant l'exercice 2005/06 ont permis au Département des opérations de maintien de la paix de participer aux visites d'inspection avant déploiement et d'organiser des séances d'information sur le matériel appartenant aux contingents et sur les mémorandums d'accord dans les capitales de la plupart des pays fournissant des contingents, notamment ceux fournissant des contingents militaires pour la première fois.

159. Grâce à ces séances d'information, les États Membres ont pu mieux comprendre la procédure relative aux mémorandums d'accord. Les mémorandums portant sur les unités supplémentaires ont par conséquent été négociés et conclus plus rapidement. Des mémorandums seront signés pour toutes les nouvelles unités au début de l'exercice. Par ailleurs, grâce aux postes supplémentaires d'urgence, la Section a réussi à atteindre l'objectif de réduction du délai moyen de traitement des demandes de remboursement à trois mois pour la plupart des missions.

160. Afin de continuer à assister les pays qui fournissent des contingents, notamment ceux qui le font pour la première fois, en organisant des séances d'information régulières et en expliquant mieux les procédures relatives au matériel appartenant aux contingents, et afin de maintenir les délais actuels de traitement des demandes de remboursement relatives au matériel appartenant aux contingents et des demandes d'indemnisation suite à un décès ou à une infirmité (6 mois et 90 jours respectivement), des postes supplémentaires doivent être créés à la Section de la gestion des mémorandums d'accord et des demandes de remboursement, à savoir un poste de fonctionnaire chargé des réclamations (P-3) et un poste d'assistant chargé des réclamations [services généraux (autres classes)].

Division du soutien logistique

Service des transports et des mouvements

161. La Division du soutien logistique comprend actuellement trois services : le Service du soutien aux opérations, le Service des communications et des technologies de l'information et le Service du soutien spécialisé. Chacun de ces services est dirigé par un administrateur de la classe D-1.

162. Le Service du soutien spécialisé est chargé de fournir un appui aux missions dans les domaines suivants : rations, carburant, approvisionnement général, génie, santé, matériel appartenant aux contingents, gestion du matériel, services

cartographiques, transport de surface et transport aérien. En outre, ce service aide le Département de la sûreté et de la sécurité ainsi que la Division des achats à élaborer les dossiers destinés au Comité des marchés du Siège. L'effectif actuel autorisé du Service est de 66 administrateurs et 27 agents des services généraux. L'expansion des opérations de maintien de la paix au cours des dernières années a entraîné une augmentation considérable de la charge de travail et de la gamme des services et des services proprement dits gérés par le Service du soutien spécialisé, comme l'illustrent les tableaux ci-dessous :

Transport aérien

Année	*Contrats à long terme de location d'aéronefs et lettres d'attribution*	*Évaluations techniques effectuées*	*Aéronefs gérés*	*Heures de vol vérifiées*	*Paiements traités (millions de dollars É.-U.)*	*Publications gérées (pages)*
2000	62	175	114	37 588	73,5	227
2003	94	260	133	72 753	156,0	265
2004	112	310	177	90 291	220,0	352
2005	121	355	215	100 306	237,0	4 873

Transport de surface

Année	*Véhicules gérés*	*Valeurs des véhicules gérés (millions de dollars É.-U.)*	*Nombre de demandes de paiement traitées*	*Augmentation annuelle du nombre de véhicules gérés (en pourcentage)*
2000	10 599	252	261	31,0
2003	9 376	281	211	8,7
2004	10 819	326	364	15,0
2005	14 279	422	271	32,0

Contrôle des mouvements

Année	*Contrats à court terme de location d'aéronefs et lettres d'attribution*	*Demandes de mouvements*	*Valeur des contrats et des lettres d'attribution (millions de dollars É.-U.)*	*Nombre de vols*	*Nombre de demandes traitées*	*Valeur des demandes traitées (millions de dollars É.-U.)*
2000	197	95	90,90	563	60	18,8
2003	235	194	136,12	700	15	2,5
2004	318	262	211,67	750	17	1,5
2005	321	260	196,63	780	11	4,8

163. L'augmentation de la charge de travail qui ressort de ces tableaux a imposé au chef du Service une impérieuse nécessité d'assurer en temps voulu une prestation

efficace et rentable en ce qui concerne l'appui aux missions sur le terrain, ainsi qu'une nécessité croissante de contrôler les activités connexes. En raison de sa taille et de son champ d'activité, le Service reçoit, au sein de la Division du soutien logistique, le plus grand nombre d'observations formulées par les vérificateurs, ce qui met encore à rude épreuve le personnel de gestion actuel du Service.

164. Afin d'améliorer la gestion des ressources et d'assurer une gestion et un contrôle optimaux des activités des diverses sections de la Division du soutien logistique, le Département propose de créer un quatrième service des transports et des mouvements, qui aurait à sa tête un administrateur de la classe D-1. Le chef de ce service supervisera les opérations de la Section du transport aérien, de la Section du transport de surface et du Groupe du contrôle des mouvements, qui existent actuellement. L'effectif total de ce service futur sera de 26 administrateurs et 11 agents des services généraux.

Chef du Service des transports et des mouvements (1 D-1)

165. Le chef du nouveau Service des transports et des mouvements sera chargé de diriger et gérer les activités de l'Organisation dans le domaine des transports aérien et motorisé, ainsi que ses activités relatives aux transports interthéâtres. Il s'occupera notamment de recenser les besoins, d'établir les prescriptions techniques concernant les avions et hélicoptères, de vérifier dans quelle mesure les entreprises respectent les normes techniques, d'administrer l'affrètement de moyens de transport aérien, de gérer les dépenses, d'élaborer et de diffuser les normes et les directives opérationnelles de l'Organisation pour tous les types d'activités dans le domaine aéronautique, et d'utiliser, de manière intégrée, des appareils civils et militaires relevant de réglementations diverses. Le parc de véhicules des missions de la paix comprend actuellement des véhicules plus variés et plus techniquement perfectionnés que jamais auparavant et il représente des investissements considérables de la part des États Membres. Il est donc indispensable de coordonner et de superviser le système de gestion du parc automobile pour minimiser les coûts d'exploitation et maximiser le taux de rendement des investissements.

166. Le Service des transports et des mouvements donnera aux opérations de paix de l'ONU la mobilité stratégique et opérationnelle nécessaire. Il élaborera et appliquera des plans de déploiement stratégique pour amener le matériel et le personnel de l'Organisation des Nations Unies aux sièges des missions en temps opportun et il acquerra et fournira aux missions des aéronefs et un matériel de transport de surface appropriés, ainsi que les services de logistique, et veillera à ce que le personnel et le matériel mis à la disposition de l'Organisation soient déplacés dans des conditions de sécurité.

167. Dans le domaine du transport de surface, le Service diffusera des pratiques opérationnelles et des programmes de formation à l'intention de ses spécialistes du transport motorisé et de ses conducteurs de véhicules ainsi que de leurs superviseurs en vue d'obtenir une utilité optimale de ces ressources à des coûts de fonctionnement le plus bas possible.

168. Le chef du Service sera chargé des activités relatives à la mobilité stratégique et opérationnelle au sein des opérations de paix. Il/elle servira également d'organe de coordination institutionnel en ce qui concerne les politiques, les pratiques et les procédures en matière d'aéronautique et de transport motorisé; établira des programmes de formation à l'intention des spécialistes du transport aérien, du

transport motorisé et du contrôle des mouvements; approuvera les prescriptions techniques concernant le matériel aéronautique et les véhicules utilisés dans les opérations de maintien de la paix; délivrera l'agrément technique des fournisseurs et effectuera l'évaluation technique des soumissions; contrôlera les dépenses financières au siège ainsi que les comptes budgétaires de terrain pour le déploiement et la rotation des troupes, l'expédition du matériel appartenant à l'Organisation des Nations Unies ou aux contingents, l'acquisition de matériel pour les véhicules ainsi que les dépenses consacrées aux pièces détachées, au carburant et à l'assurance; ainsi que l'affrètement des aéronefs et des navires.

Spécialistes du transport aérien et de la gestion de la flotte (à la MONUC et à la MINUS) (2 P-4)

169. Les flottes aériennes à la MONUC et à la MINUS se sont sérieusement développées et ont pris une importance considérable au cours des dernières années, et ces tendances devraient de poursuivre. En ce qui concerne la MINUS, la superficie du pays (Soudan) et la complexité de l'appui logistique nécessaire ont donné au transport aérien un rôle stratégique dans la poursuite par l'Organisation des objectifs assignés à la Mission. En conséquence, le volume et la complexité des tâches à accomplir au Siège afin de garantir un appui sûr, économique et efficace à ces deux missions seront de plus en plus considérables. Afin de gérer cette augmentation prévue de la charge de travail, il est proposé de recruter deux spécialistes hors classe du transport aérien (2 P-4) ayant une expérience et des connaissances dans le domaine de l'aviation commerciale axées sur la planification, la gestion et l'optimisation des flottes aériennes.

170. Sous la supervision du chef du Groupe de la gestion des aéronefs et des contrats de la Section du transport aérien, les titulaires des postes fourniront des conseils et un appui aux missions en ce qui concerne les opérations aériennes et la gestion des contrats. Les services fournis concerneront une flotte de 97 appareils à la MONUC pour un temps de vol annuel total estimé à 18 315 heures pour des appareils à voilure fixe fonctionnant dans le cadre de contrats commerciaux et à 18 580 heures de vol pour les hélicoptères, avec un budget total de 280 millions de dollars environ. Pour la MINUS, l'appui sera fourni à une flotte de 55 appareils pour un temps de vol annuel estimé à 16 600 heures pour des appareils à voilure fixe fonctionnant dans le cadre de contrats commerciaux et à 24 100 heures de vol pour les hélicoptères, le budget total étant estimé à 120 millions de dollars approximativement. En outre, les spécialistes de la gestion de la flotte aérienne dont le recrutement est demandé seront chargés des appareils fournis par les gouvernements au titre de lettres d'attribution, à savoir 35 aéronefs pour un total annuel de 54 140 heures de vol.

171. Les titulaires feront en sorte que la qualité de navigation requise soit évaluée conformément aux meilleures pratiques en vigueur dans l'industrie aéronautique et que les appareils réunissent les normes de navigation requises pour satisfaire aux critères contraignants des missions. Ils formuleront les demandes d'ouverture de crédit de la MONUC et de la MINUS pour les ressources en matière de transport aérien qui ne cessent d'évoluer et ils constitueront le principal organe de liaison avec le Service des achats. Ils veilleront également à ce que les plans de la MONUC et de la MINUS en matière de transport aérien soient organisés et justifiés rationnellement et détermineront et appliqueront des méthodes de gestion de l'analyse des opérations aériennes des missions.

172. En outre, les titulaires donneront des directives en matière d'aéronautique pour assurer le respect par les missions des normes du Département des opérations de maintien de la paix, de l'Organisation de l'aviation civile internationale (OACI) et des autorités de l'aviation civile, et ils contrôleront le respect par les missions des normes et procédures d'exploitation opérationnelles communément admises en matière d'aéronautique pour les interventions humanitaires et les opérations de transport aérien en vue de garantir l'interopérabilité entre les organismes des Nations Unies en matière de transport aérien. L'absence de spécialistes qualifiés dans ce domaine dotés d'une grande et riche expérience empêchera le Département d'exploiter convenablement les flottes aériennes de la MONUC et de la MINUS dans des conditions de sécurité, de façon efficace et en harmonie avec les réglementations internationales et les normes de l'industrie aéronautique.

Spécialistes du transport aérien, Groupe des projets, de la planification et de la formation (opérations aériennes) (1 P-4 et 1 P-3)

173. Pour le Groupe des projets, de la planification et de la formation (opérations aériennes) du chef de la Section du transport aérien, deux postes de spécialiste du transport aérien (1 P-4 et 1 P-3) sont nécessaires. Le titulaire du poste P-4 sera chargé de gérer, de superviser et d'exécuter le programme de travail du Groupe des projets, de la planification et de la formation (opérations aériennes); d'assurer l'application des directives de l'OACI concernant les opérations aériennes et les services au sol, le matériel de gestion de l'espace aérien et d'appui au sol, notamment les services aéroportuaires, la sécurité du transport aérien; les avis de circulation aérienne, les situations d'urgence, les accidents et les opérations de recherche et de sauvetage, les services de lutte contre l'incendie et le matériel de sécurité terrestre afin d'atténuer les risques et les responsabilités de l'Organisation des Nations Unies.

174. L'état actuel des besoins sur le terrain ne devrait pas amener l'Organisation des Nations Unies à réduire sa politique concernant la formation dans le domaine du transport aérien pour les missions en vue de maintenir et de renforcer les connaissances spécialisées eu égard à la gestion des opérations internationales actuelles au plan de l'aéronautique, à l'exploitation des aéronefs, à l'application des normes et à la gestion de la sécurité en vue d'une conduite des opérations aériennes de l'Organisation des Nations Unies dans des conditions de sécurité. Le poste P-4 est donc nécessaire pour faire en sorte que des ressources spécifiques soient allouées à l'élaboration de cours et de procédures en matière de formation dans le domaine de l'aéronautique. Cet objectif sera atteint si un poste d'administrateur est ajouté au Groupe. Les ressources supplémentaires constituent un apport critique pour que la Section du transport aérien réalise les objectifs et priorités stratégiques du Département des opérations de maintien de la paix et des missions, comme indiqué par le Secrétaire général dans son rapport sur le financement de la Mission des Nations Unies pour l'assistance au Rwanda (A/57/753) et dans le rapport du Comité spécial des opérations de maintien de la paix et de son groupe de travail (A/58/19) à sa session de fond de 2004 (29 mars-16 avril 2004). Sans ce poste, la Section du transport aérien ne sera pas en mesure d'appliquer les recommandations du Comité des commissaires aux comptes ni les exigences formulées à l'annexe 14 à la Convention relative à l'aviation civile internationale, pas plus que les recommandations du rapport du Bureau des services de contrôle interne (A/59/347)

concernant l'assurance de la qualité dans la prestation des services de transport aérien.

175. Les principales fonctions du titulaire du poste P-3 de spécialiste du transport aérien, à exercer sous la supervision du chef du Groupe des projets, de la planification et de la formation (opérations aériennes), consisteront à élaborer et réviser le manuel relatif aux services de transport du Département des opérations de maintien de la paix et les instructions permanentes du Siège. Le/la titulaire passera également en revue les instructions permanentes des missions et établira et tiendra à jour les politiques, procédures, normes et pratiques pour le contrôle des moyens aériens. En guise d'activités de formation du Groupe, le titulaire organisera des cours initiaux de formation à l'entrée en fonctions et des cours de recyclage en matière d'aéronautique, contrôlera les programmes de formation en cours d'emploi des missions, élaborera et mettra à jour les programmes de formation en matière d'aéronautique et organisera le séminaire annuel sur l'aéronautique.

Responsable de la sécurité du transport de surface (1 P-3)

176. Ces dernières années, les États Membres ont sans cesse souligné l'importance de la sûreté et de la sécurité du personnel en poste sur le terrain. Il ressort des données disponibles que le parc automobile du Département des opérations de maintien de la paix fait en moyenne 496 accidents par mois à un coût mensuel de 195 000 dollars environ. En moyenne, un véhicule de l'ONU fait un accident tous les 25 894 kilomètres. En outre, chaque mois, 12 véhicules en moyenne sont réformés en raison d'accidents à un coût estimatif de 360 000 dollars (30 000 dollars par véhicule, ce qui est une moyenne pour les véhicules de soutien logistique et de transport de passagers).

177. Pour relever ces défis, il faut un responsable de la sécurité du transport de surface de la classe P-3. Sous la supervision du chef de la Section du transport de surface, le titulaire sera chargé de gérer, de soutenir, de contrôler et d'établir la politique concernant toutes les questions de sécurité du parc automobile tout entier du Département et du matériel connexe. Ses attributions englobent également la recherche et l'analyse des tendances en matière de sécurité, les normes juridiques et législatives, l'appui à l'élaboration de normes de formation et les règles d'utilisation pour le matériel appartenant aussi bien à l'ONU qu'aux contingents.

Service du soutien spécialisé

Ingénieur écologique (1 P-3)

178. Cela fait de nombreuses années que les missions de maintien de la paix ne fonctionnent pas conformément aux importantes politiques et conventions relatives à l'environnement. Cet état de choses a suscité des plaintes de la part de plusieurs pays hôtes et entraîné de coûteux travaux de réparation et amené les commissaires aux comptes à formuler de nombreuses observations. Il est ironique que l'Organisation elle-même, qui se fait le champion du progrès concernant les questions environnementales, ne suive pas les normes acceptables dans les activités de ses missions sur le terrain. Afin de s'attaquer à cette question, le Département des opérations de maintien de la paix a mis en place à la MINUSIL un programme pilote sur l'environnement et s'est assuré l'assistance du PNUE pour formuler des directives globales relatives à la politique environnementale dans les missions de maintien de la paix.

179. Le projet pilote à la MINUSIL, qui a été doté d'un administrateur, a eu énormément de succès et il est reconnu nécessaire de le reproduire dans d'autres missions. Des programmes analogues ont par conséquent été institués à la MONUC (un administrateur) et un programme est en cours d'établissement à la MINUS (comprenant un administrateur recruté sur le plan international et un recruté sur le plan national). Comme c'est le cas dans les missions sur le terrain, le poste dont la création est demandée au Siège fera partie intégrante de la Section du génie et créera par conséquent d'importantes synergies. La présence du titulaire doté de connaissances spécialisées conduira également à une harmonisation avec les travaux des autres ingénieurs écologiques, en faisant en sorte que les pratiques optimales soient intégrées dans les politiques et plans pour toutes les activités connexes.

180. Au cours de l'année passée, le PNUE a aidé le Département à élaborer des directives écologiques et un document directif à l'intention des missions de maintien de la paix. Cette coopération a été engagée parce que le PNUE est l'organisme désigné du système des Nations Unies pour les questions environnementales aux niveaux mondial et régional. Cet organisme n'est pas à l'heure actuelle capable de contrôler au jour le jour l'application des directives dans les missions. Un tel appui sortirait d'ailleurs du cadre du soutien direct habituellement apporté par ledit organisme à d'autres organismes et département des Nations Unies. Il convient également de noter que la création d'un poste supplémentaire au PNUE n'écarterait pas nécessairement la nécessité de disposer d'un organe de coordination techniquement qualifié pour les questions environnementales afin de faire en sorte que les opérations quotidiennes du Département suivent les normes prescrites dans ce domaine.

181. La création de ce poste n'empiétera pas sur le mandat du PNUE, qui resterait l'institution d'avant-garde. Elle renforcerait d'ailleurs la collaboration du Département des opérations de maintien de la paix avec cet organisme. Outre qu'il servirait d'organe de coordination pour l'application des directives susmentionnées, le titulaire du poste d'ingénieur écologique proposé assurerait la liaison entre le Département et le PNUE. Ainsi, le Département fonctionnerait à la manière de la plupart des organismes des Nations Unies et des commissions régionales qui ont établi des programmes internes relatifs à l'environnement pour couvrir leurs besoins spécifiques (HCR, UNESCO, FAO, OIT, ONUDI, OMS, CEA, CEE-ONU).

182. La portée de l'initiative en matière d'environnement du Département des opérations de maintien de la paix est étroite par rapport à l'ampleur des opérations approfondies du PNUE dans ce domaine. Le programme sur l'environnement du Département se borne à faire en sorte que les missions de maintien de la paix fonctionnent d'une façon respectueuse de l'environnement. Il n'existe pas de plan pour étendre ce programme du Département au Siège de l'ONU au-delà de la dimension envisagée et le besoin ne s'en fait pas sentir non plus.

Service des communications et des technologies de l'information

Fonctionnaire chargé des communications, radiodiffusion (1 P-4)

183. Étant donné la nécessité croissante de déployer, de maintenir et de soutenir les chaînes de radio et de télévision dans les opérations de maintien de la paix, il est nécessaire de créer un nouveau poste de fonctionnaire chargé des communications spécialisé en radiodiffusion. Les attributions du poste demandé ne feraient pas double emploi avec celles du fonctionnaire chargé des relations extérieures et des

médias au Bureau du Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix ni avec d'autres de la Section de la paix et de la sécurité du Département de l'information, ces fonctions étant centrées sur les relations avec les médias, les communications stratégiques, la sensibilisation et les éléments de fond de la planification des missions. Ces bureaux n'ont pas à l'heure actuelle la capacité ni les moyens de gérer les aspects techniques et logistiques des activités d'information.

184. Le titulaire du poste supervisera et gérera de manière globale toutes les activités d'appui opérationnel en matière d'information et ses fonctions seront les suivantes :

a) Liaison avec le Département de l'information et avec le personnel de l'information des missions afin de veiller à une bonne exécution des programmes;

b) Rédaction de directives spécifiques, de politiques et de procédures opérationnelles concernant toute la gamme des aspects techniques et logistiques des fonctions et activités d'appui en matière d'information;

c) Contrôle des activités sur le terrain et gestion et contrôle d'ensemble des fonctions d'appui technique et logistique aux opérations en matière d'information et aux moyens soutenus par le Département des opérations de maintien de la paix.

185. Les fonctions envisagées pour le fonctionnaire chargé des communications sont actuellement accomplies grâce à des arrangements ponctuels et à titre temporaire. Cela ne suffit pas compte tenu du rang de priorité élevé de ce poste. Le besoin ne peut être satisfait par la redistribution ou la réaffectation des ressources au sein du Département des opérations de maintien de la paix, parce qu'il n'existe aucune capacité pour y gérer les aspects techniques et logistiques des activités des chaînes de radio et de télévision en matière d'information au sein du Département.

Bureau des communications, coordonnateur des vidéoconférences (1 P-3)

186. Les organes délibérants ont à plusieurs reprises demandé un recours accru aux vidéoconférences et, étant donné que l'activité dans les missions se développe, l'usage de vidéoconférences prendra de l'ampleur, ce qui exigera une coordination et une supervision quotidiennes à partir du Siège de l'Organisation des Nations Unies. Pour faire face à ce surcroît d'activités, le Département des opérations de maintien de la paix envisage de créer un groupe des vidéoconférences au sein du Service des communications et des technologies de l'information de la Division du soutien logistique.

187. Le groupe sera chargé de la coordination de l'ensemble des activités du personnel d'appui technique pour garantir la diffusion des services fournis partout dans le monde. Il servira également d'interlocuteur avec la Base de soutien logistique des Nations Unies, les missions sur le terrain, d'autres organismes et bureaux des Nations Unies et des entités extérieures en ce qui concerne les vidéoconférences et les activités connexes. De plus, il aidera à coordonner la distribution et le retour de l'équipement informatique et collaborera avec les ingénieurs du réseau à l'exploitation et à l'entretien de l'infrastructure du réseau étendu qui soutient les vidéoconférences.

188. Le groupe en question sera dirigé par un fonctionnaire chargé des communications (coordonnateur des vidéoconférences) de la classe P-3. Des ressources sont nécessaires pour la coordination et la supervision de ce groupe des

vidéoconférences du Département des opérations de maintien de la paix au Siège. Les fonctions du poste seront les suivantes :

a) Coordination des activités du Groupe des vidéoconférences;

b) Supervision du personnel d'appui technique pour faire en sorte que les programmes soient maintenus, que le travail soit équitablement réparti et que les tâches soient achevées à temps;

c) Fourniture de directives et d'instructions au personnel de rang subalterne sur les procédures appropriées dans l'utilisation des installations et des dispositifs de vidéoconférence, et fonction de liaison principale entre les utilisateurs finals et les éléments d'appui technique pour la programmation et l'affectation des ressources;

d) Tenue d'une information à jour concernant l'équipement, l'inventaire, la disponibilité du système, les technologies en usage, les statistiques d'utilisation, les registres des pannes/problèmes et d'autres données pertinentes pour améliorer la disponibilité générale du système;

e) Liaison avec le bureau des missions sur le terrain et avec d'autres bureaux de l'Organisation des Nations Unies et des entités extérieures pour arrêter les programmes, établir le niveau des prestations et affecter les ressources.

Coordonnateur des mesures de sécurité des technologies de l'information (1 P-3)

189. La dépendance croissante à l'égard d'informations fiables et bien protégées et la prolifération continue ainsi que le degré de sophistication de plus en plus poussé des intrus et des outils dont ils disposent ont fait naître le besoin urgent d'assurer la coordination de la fourniture et du maintien de contre-mesures à jour pour protéger l'infrastructure des technologies de l'information et l'information proprement dite du Département. Des ressources spécifiques sont nécessaires pour faire en sorte que des mesures adéquates et uniformes soient en place dans tout le Département pour lutter contre cette menace grandissante provenant de sources internes comme externes afin de préserver l'Organisation de l'embarras et des pertes financières et de garantir la confidentialité et l'intégrité de l'information. La création de ce poste sera conforme à la stratégie en matière de technologies de l'information et des communications (A/57/620), qui identifie la sécurité comme un des éléments moteurs des technologies de l'information et des communications au sein de l'Organisation.

190. Le titulaire sera chargé de la coordination et du contrôle de la sécurité d'ensemble du Département des opérations de maintien de la paix. Il/elle sera chargé(e) de faire en sorte que les mécanismes, les pratiques et les technologies en matière de sécurité soient étroitement harmonisés et optimisés afin d'instaurer un environnement unifié et cohérent où l'information peut être stockée, partagée et transférée dans des conditions de sécurité. En l'absence d'une capacité spécifique dans le domaine de la sécurité des technologies de l'information, l'Organisation risque de subir des pertes d'informations et de voir divulguer son information à du personnel non autorisé, éventuellement par suite d'une intention malveillante, d'être vulnérable au virus et à d'autres formes de codes introduits à des fins malveillantes, à des tentatives d'intrusion ainsi qu'à des attaques par déni de service.

e) Analyse des ressources nécessaires

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Postes	49 281,0	5 022,9	11,3 %

191. Le montant estimatif de 49 281 000 dollars couvre les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel pour un total de 365 postes dont 342 existants et l'apport net proposé de 23 postes supplémentaires. La variation résulte du coût des nouveaux postes et d'un accroissement des coûts salariaux standard.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	1 525,9	726,0	90,8 %

Division de l'appui administratif

192. Au cours de l'exercice budgétaire 2002/03, des ressources ont été approuvées par les États Membres pour mettre au point et « gérer les fichiers, faire passer des entrevues aux candidats et vérifier leurs références ». Bien qu'on ait pu ainsi établir les fichiers, l'introduction du système Galaxy de recrutement électronique a multiplié le nombre des candidatures reçues. L'affichage des appels de candidatures à tout moment comme approuvé par l'Assemblée générale dans la résolution 59/296, section VIII, en les accompagnant d'un renvoi vers les avis de vacance de poste de personnel international en cours dans les opérations de maintien de la paix va probablement faire progresser le nombre moyen de candidatures reçues de 140 000 à environ 500 000. Même avec un plus grand recours aux outils électroniques pour procéder à un premier tri des candidats, le traitement d'un tel volume de demandes afin d'identifier et de présélectionner en temps opportun des candidats remplissant éventuellement les conditions demeure une entreprise à très forte intensité de main-d'œuvre. Néanmoins, un examen rapide de ces candidatures s'avère nécessaire comme première étape visant à réduire les taux élevés de vacance de postes internationaux qui sont en moyenne de 24 %, ce qui influe directement sur l'efficacité des missions dans l'exécution de leur mandat. À l'heure actuelle, outre qu'il sert de responsable de secteur pour un groupe de missions, chaque administrateur de la Section du recrutement et des affectations recrute une moyenne de 120 candidats par an et effectue un premier tri de 12 000 candidatures chaque année en moyenne. Malgré le recrutement sur le plan international de plus de 2 000 fonctionnaires l'année dernière, des ressources additionnelles sont nécessaires si l'on veut atteindre l'objectif consistant à ramener les taux de vacance aux niveaux énoncés dans la budgétisation axée sur les résultats (à savoir ramener de 24 à 20 % le taux de vacance des postes de personnel civil international pour les missions sur le terrain en phase de démarrage, d'expansion ou de liquidation et de 24 à 15 % le taux de vacance pour toutes les autres missions sur le terrain).

193. En conséquence, la Section du recrutement et des affectations demande la création de deux postes P-2 et de deux postes P-3 à titre de personnel temporaire pour assurer la gestion des vacances de poste dans les missions; afficher les avis de

vacance de poste auprès des réseaux spécialisés et des partenaires; mener des examens préliminaires des candidatures, confirmer en temps voulu les compétences techniques des candidats en lice après le premier tri; examiner les candidatures; communiquer avec les candidats et faire passer les entrevues en s'assurant de la présence des candidats hautement qualifiés; et vérifier les références. Les titulaires seront responsables de la recherche ciblée de candidats par des activités de diffusion, par des contacts avec d'autres organismes, fonds et programmes des Nations Unies ainsi qu'avec des organismes nationaux de recrutement, des associations professionnelles et des universités, ce afin de créer un réseau de partenaires pour des fichiers spécialisés.

194. Un poste spécifique de la classe P-4 est nécessaire pour fournir des services de secrétariat au Groupe d'examen des hauts responsables du Département; le titulaire travaillera en coordination avec le Groupe des Nations Unies pour le développement/Comité exécutif pour les affaires humanitaires au recensement des candidats aux fonctions de représentant spécial adjoint du Secrétaire général/coordonnateur résident/coordonnateur des opérations humanitaires. Il mènera des consultations avec le Cabinet du Secrétaire général, la Conseillère spéciale pour la parité des sexes et la promotion de la femme et les hauts responsables du Département des opérations de maintien de la paix, du Département des affaires politiques et d'autres départements. Il fournira également des services de secrétariat au Groupe de la planification des successions du Département des opérations de maintien de la paix et gérera la planification des successions, les vacances de poste, les recrutements ou les affectations des hauts responsables de mission. Sous la direction du chef de la Section, le titulaire sera également chargé de contrôler l'expiration des nominations des postes de haut responsable de mission ainsi que la vacance de ces postes.

195. Un poste d'agent des services généraux (1re classe) pour 12 mois à titre temporaire est nécessaire pour soutenir le secrétariat du Comité d'examen des hauts responsables. Le fonctionnaire en question tiendra le fichier des personnalités éminentes, la liste des hauts responsables, examinera et mettra à jour les fichiers et sera en liaison avec le Cabinet du Secrétaire général et le Bureau de la gestion des ressources humaines pour assurer la publication en temps voulu des lettres de nomination et suivre intégralement toutes les formalités administratives liées au recrutement et à la gestion des hauts responsables de mission.

196. Le Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents doit se réunir en février/mars 2008. Les services d'un agent des services généraux (autres classes) sont nécessaires à titre de personnel temporaire pour neuf (9) mois afin de soutenir le Groupe de travail. Les données nationales relatives aux coûts provenant des États Membres sont attendues vers juillet 2007 et le titulaire de ce poste fournira l'appui administratif nécessaire dans la tabulation des données reçues et appuiera les travaux préparatoires du Groupe.

197. Douze mois de travail d'un administrateur recruté à la classe P-3 à titre temporaire sont demandés pour la construction d'un modèle uniformisé de budgétisation par le Service de gestion financière de la Division de l'appui administratif. Un poste d'analyste financier et budgétaire est nécessaire pour aider à la mise au point définitive du modèle avec les résultats suivants :

a) La définition du cadre et de l'esquisse;

b) Les tableurs pour les dépenses de personnel;

c) Les tableurs pour le coût du matériel appartenant aux contingents et celui des troupes;

d) Le *Manuel des ratios et coûts standard* (mis à jour et publié en juillet 2005).

Le titulaire du poste travaillera avec le personnel existant dans les missions et au sein du Service de gestion financière pour conclure le projet selon le cahier des charges.

198. Les systèmes et procédures pour les mémorandums d'accord, le matériel appartenant aux contingents et les demandes de remboursement sont multiples, de divers types et mal coordonnés. Bien que le Service de gestion financière dispose de bases de données sur les mémorandums d'accord et les demandes de remboursement, la Division du soutien logistique tient à jour une base de données sur les rapports de vérification, laquelle est utilisée par les missions. Outre ces systèmes, les missions utilisent les tableurs pour les effectifs du Service de constitution des forces auprès du spécialiste en chef de la planification militaire et des tableurs pour l'information sur les effectifs déployés sur le terrain dans les missions. Aussi le processus global est-il fragmenté, sans bureau chargé de la responsabilité et du contrôle d'ensemble, ce qui entraîne des insuffisances en raison de la nécessité de faire saisir manuellement les données à chaque fois. L'obtention d'informations ou l'établissement de rapports sont également dans une large mesure des opérations manuelles.

199. Afin de surmonter certaines de ces insuffisances, le Service de gestion financière propose de mettre au point une spécification détaillée des prescriptions pour le système tout entier et, partant, de trouver des logiciels appropriés auprès des fournisseurs pour un système électronique commun à l'ensemble des utilisateurs. Le droit d'administrer la base et les divers rôles pourraient être répartis entre les utilisateurs de façon à parvenir au processus optimal. Pour ce projet, il est demandé pour neuf mois en 2006/07 les services d'un analyste commercial de la classe P-4 afin d'évaluer les besoins en matière d'informatisation des processus manuels relatifs au matériel appartenant aux contingents dans les missions et au Siège. Le titulaire analyserait et établirait la définition des prescriptions, le processus optimal et les responsabilités et les rôles respectifs de chaque élément dans la chaîne.

200. Afin de fournir un soutien adéquat aux pays qui fournissent des contingents, en particulier aux nouveaux, en 2006/07, grâce à des séances d'information constantes et à des éclaircissements sur les procédures relatives au matériel appartenant aux contingents et en vue de maintenir la capacité de traitement des demandes d'indemnisation au titre du matériel appartenant aux contingents et des demandes d'indemnisation en cas de décès ou d'invalidité dans les 6 mois et dans les 90 jours respectivement, un poste temporaire supplémentaire est nécessaire pour renforcer la Section de la gestion des mémorandums d'accord et des demandes de remboursement en vue du traitement de la charge de travail de ce service. Une analyse de la charge de travail révèle que des ressources supplémentaires sont requises pour recruter à la fois un administrateur et un agent des services généraux afin que soient atteints les objectifs de la Section travaillant dans des conditions normales. En conséquence, un fonctionnaire chargé des réclamations de la classe

P-3 et un assistant chargé des réclamations de la catégorie des services généraux (autres classes) sont nécessaires à titre temporaire.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Postes	1 206,0	985,0	445,7 %

201. Les besoins en consultants pour la période 2006/07 sont indiqués ci-après :

Domaine de spécialisation	*Mois de travail*	*Montant (dollars É.-U.)*	*Produits*
Qualités de direction	4	46 000	–
Valorisation/gestion des ressources humaines (Division du soutien administratif)			
Conditions d'emploi	6	48 000	–
Rapport/gestion des ressources humaines (Section du soutien administratif)			
Examen des opérations relatives au carburant (Division du soutien logistique)	8	64 000	Préparation de l'état des travaux, conduite de l'évaluation technique pour l'établissement des 18 contrats-cadres (approvisionnement 10, génie 8)
Technologies de l'information/Google Earth (Division du soutien logistique)	8	64 000	Établissement d'un système d'information géographique en ligne pour les images satellite à la MONUC et à la MINUS
Examen des services d'approvisionnement (Division du soutien logistique)	36	288 000	Élaboration de procédures relatives à l'exécution des contrats et à l'assurance de la qualité, l'accent étant mis sur la gestion du carburant et des rations dans les missions
Évaluation des fournisseurs (Division du soutien logistique)	45	360 000	Élaboration de procédures relatives à l'exécution des contrats et à l'assurance de la qualité, l'accent étant mis sur la gestion du carburant et des rations dans les missions
Examen des opérations aériennes (Division du soutien logistique)	12	96 000	13 visites dans des missions de maintien de la paix et à la Base de soutien logistique des

Domaine de spécialisation	*Mois de travail*	*Montant (dollars É.-U.)*	*Produits*
Examen des opérations aériennes (Division du soutien logistique)	12	96 000	13 visites dans des missions de maintien de la paix et à la Base de soutien logistique des Nations Unies pour examiner les facteurs qui influent sur la sécurité du transport aérien et déterminer des mesures correctives
Assurance de la qualité en matière d'aéronautique (Division du soutien logistique)	6	48 000	13 visites dans des missions de maintien de la paix et à la Base de soutien logistique des Nations Unies afin d'examiner les facteurs qui influent sur la sécurité du transport aérien et de déterminer des mesures correctives
Mise en place d'une base de données sur l'aéronautique (Division du soutien logistique)	24	192 000	–
Total		**1 206 000**	

202. Un montant de 46 000 dollars est nécessaire à la Division de l'appui administratif pour recruter un consultant pour quatre mois, afin d'élaborer une approche globale du renforcement des qualités de direction dans les opérations de paix, notamment en s'inspirant des pratiques optimales au sein du système pour le choix des coordonnateurs résidents grâce aux centres de perfectionnement et d'évaluation des compétences en gestion.

203. Un montant de 48 000 dollars est nécessaire pour recruter un consultant pour six mois à la Section de la planification des ressources humaines du Service de la gestion du personnel, afin d'aider à la préparation du rapport d'ensemble sur les conditions d'emploi sur le terrain demandé par l'Assemblée générale à sa soixante et unième session. Ce consultant aidera le Service de la gestion du personnel dans ses travaux, ainsi que le personnel du Bureau de la gestion des ressources humaines, en effectuant la collecte et l'analyse des données sur les conditions d'emploi, auprès des organismes, fonds et programmes des Nations Unies présents sur le terrain, ainsi que par l'offre de compétences techniques et l'exécution d'analyses comparatives de même que la formulation de recommandations sur les questions connexes et les pratiques optimales provenant d'autres opérations gouvernementales et autres sur le terrain. Ces éléments entreront en ligne de compte dans l'élaboration de toute proposition concernant les changements du statut contractuel et des conditions d'emploi.

204. Un montant de 64 000 dollars est demandé pour recruter un consultant pour huit mois, afin d'entreprendre un examen des opérations concernant les carburants au Département des opérations de maintien de la paix. Le carburant est un objet de

dépense important et, dans le passé, des malversations ont été signalées dans sa gestion et sa distribution dans les missions sur le terrain. Le Département a pris des mesures pour atténuer ces problèmes, mais étant donné que la gestion et la distribution du carburant constituent un domaine technique hautement spécialisé, la présence de compétences techniques pour examiner les opérations concernant les carburants et fournir des spécifications pour le matériel de stockage des carburants qui renforcera la gestion de ce produit dans les missions passe pour être une meilleure solution.

205. Le consultant identifiera les risques dans les opérations concernant les carburants sur le terrain ainsi que le matériel de stockage installé dans les missions, et il adaptera les pratiques optimales de cette industrie aux exigences des Nations Unies. Il procédera également à des examens techniques des contrats-cadres actuels, l'accent étant mis sur les niveaux d'adéquation et de sécurité requis pour le stockage; et il établira des spécifications techniques pour toute une gamme de matériel de stockage perfectionné à introduire sur le terrain. Au paragraphe 263 de son rapport, le Comité des commissaires aux comptes a recommandé que le Département des opérations de maintien de la paix donne suite à toutes les questions soulignées dans les rapports de vérification interne et d'investigation et qu'il applique des mesures correctives afin d'améliorer la gestion globale du carburant dans les missions de maintien de la paix. Ce poste de consultant visera à améliorer la gestion globale du carburant dans les missions sur le terrain.

206. Le Département des opérations de maintien de la paix s'est procuré un système Google Earth. Ce système peut intégrer des images satellite à différentes résolutions afin de produire des cartes cliquables à l'usage du Département pour des missions en cours telles que la MINUSTAH, la MONUC, la MONUB, l'ONUCI, la MINUEE, la MINUL et la MINUS. Les exposés au Conseil de sécurité s'appuient maintenant systématiquement sur des cartes de qualité supérieure et à haute résolution extraites du système Google Earth. Comme il s'agit d'un système extrêmement perfectionné exigeant des qualifications spécialisées, il n'est pas opérationnel faute du personnel nécessaire à la Section de la cartographie.

207. Un montant de 64 000 dollars est demandé pour que le Département recrute un consultant qui installera le système, traitera et présentera les images satellite tout en éditant les diverses couches du système d'information géographique pour la délimitation des frontières, les noms des lieux, les traits essentiels, les situations et l'information opérationnelle pour produire des cartes cliquables à l'usage de l'Organisation des Nations Unies. Une fois que ce système sera opérationnel, les cartes cliquables seront disponibles en ligne pour le personnel ainsi que pour le Conseil de sécurité. Il faudra en principe huit mois de travail du consultant pour achever la tâche susmentionnée.

208. Un montant de 288 000 dollars est nécessaire pour les services de trois consultants indépendants dans des domaines séparés afin qu'ils procèdent à des examens des services d'approvisionnement du Département des opérations de maintien de la paix. Les missions de maintien de la paix déploient massivement des troupes et du personnel dans de multiples lieux éloignés dans toutes les zones des missions. L'Organisation a dû pour ce faire passer des contrats pour soutenir des déploiements en divers emplacements. Il y a au titre de ces contrats les services dans les camps, les dispositifs complexes relatifs à la distribution des rations et du carburant, les équipements et les services de sécurité, etc. Ces contrats deviennent

extrêmement complexes et techniques et nécessitent un examen attentif et des négociations minutieuses. Le Département ne possède pas les compétences techniques nécessaires dans tous les domaines et il faut donc des consultants pour examiner les modèles d'activité actuels pour ces services d'appui et étudier la faisabilité des divers modèles d'activité actuellement utilisés par l'Organisation, allant de la fourniture pour partie par l'Organisation des Nations Unies, pour partie par le fournisseur à la fourniture intégrale des services clefs en mains par le fournisseur, et pour voir si l'intégration régionale des services d'appui aux approvisionnements est appropriée. Les pratiques de surveillance de l'assurance de la qualité pour chacun de ces services seraient également examinées en vue d'une application à tous les aspects de la prestation de services. Le Département tirera de cet examen un immense bénéfice et l'emploi de ces consultants démontre clairement son volontarisme quant à l'examen et à l'amélioration de ces systèmes et modèles d'activité à la lumière de l'examen de la gestion par le Bureau des services de contrôle interne en 2005.

209. Il est estimé que les trois consultants devront être recrutés pour 12 mois chacun afin d'accomplir cette tâche. Au paragraphe 3 de la section XXII de sa résolution 59/296, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de 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. Ces travaux de consultant porteront également sur la question du respect par les fournisseurs des spécifications et aideront l'Organisation à formuler de meilleurs contrats en vue d'une prestation efficace de services dans les missions de maintien de la paix.

210. Un montant de 360 000 dollars est demandé pour une évaluation neutre par des tiers du respect par les parties (fournisseurs) des clauses des contrats du Département des opérations de maintien de la paix. Les consultants inspecteront l'objet des contrats (par exemple les aliments) et les installations pour déterminer l'adhésion aux principes de contrôle de la qualité énoncés dans la proposition du Département. Il s'agit de services de consultant de portée mondiale et l'intéressé se rendra dans 15 missions et auprès de grands fournisseurs bénéficiant de contrats pour des montants élevés, essentiellement pour le carburant et les rations.

211. Pour permettre un examen indépendant des opérations services de transport aérien du Département des opérations de maintien de la paix, un montant de 96 000 dollars est demandé pour des services de consultant, en raison de l'objectivité et des compétences techniques que ces services apporteraient. L'actuelle Section du transport aérien manque du personnel nécessaire pour mener un tel examen. L'OACI a entrepris un examen des opérations services de transport aérien du Département durant le premier semestre de 2000 et a recommandé qu'il soit procédé à un examen de suivi. Cet examen de suivi par l'OACI concernant les normes et pratiques actuelles en matière d'aéronautique du Département est indispensable et il s'avère nécessaire pour faire en sorte que ce dernier continue de respecter pleinement les normes de l'OACI reconnues au plan international. La Section du transport aérien demande qu'une équipe du Bureau de la navigation aérienne de l'OACI soit recrutée pour procéder à un examen approfondi du système de gestion du transport aérien au sein du Département afin de dégager des recommandations pour améliorer sa gestion et la sécurité de ses services de transport aérien tout en appliquant les tendances actuelles et les changements intervenant dans l'industrie du transport

aérien. L'équipe examinera et évaluera les services d'appui aux services de transport aérien du Département au Siège de l'ONU, notamment les services de transport aérien proprement dits, les structures de sécurité et les pratiques de gestion du transport aérien afin de déterminer toute déficience éventuelle dans les politiques et pratiques actuelles susceptible d'affecter une gestion des services de transport aérien qui soit efficace et rentable et se déroule dans des conditions de sécurité pour le maintien de la paix et recommandera des changements et/ou des mesures correctives, le cas échéant. Dans son rapport de 2004 (A/59/5 (vol. II) par. 144), le Comité des commissaires aux comptes a recommandé que le Département procède à une évaluation des risques afin d'élaborer un programme d'évaluations plus régulières des services aériens.

212. Pour donner suite à l'audit du Bureau des services de contrôle interne (A/59/347) sur le respect des normes de sécurité dans la prestation de services de transport aérien aux missions de maintien de la paix des Nations Unies et afin d'améliorer le programme d'assurance de la qualité du Département des opérations de maintien de la paix dans les missions sur le terrain, ainsi qu'aux recommandations des commissaires aux comptes, il est nécessaire de revoir les pratiques actuelles en matière d'assurance de la qualité des services de transport aérien et de respect technique des normes. L'examen déterminera les atouts et les faiblesses de l'actuel programme et dégagera des recommandations tout en appliquant les normes internationales actuelles et les changements intervenant au domaine du transport aérien du Département. La Section du transport aérien demande un montant de 48 000 dollars pour des services de consultant de six mois, spécialisés dans l'industrie du transport aérien, afin que soient effectués l'examen et l'évaluation nécessaires du programme d'assurance de la qualité pour s'assurer que ces pratiques sont conformes aux normes internationales actuelles et formuler des recommandations appropriées pour que l'assurance de la qualité des services de transport aérien et les normes en la matière obtiennent la certification ISO 9001.

213. En application de la recommandation 174 indiquée dans le rapport des commissaires aux comptes et afin d'accroître l'efficacité de la Section du transport aérien, il est nécessaire d'établir un inventaire des activités de transport aérien du Département par la collecte et l'analyse des données disponibles dans les missions et au Siège, selon que de besoin. Cette tâche étant technique et spécialisée de par sa nature en ce sens qu'elle englobe le recensement des besoins, l'examen des normes de l'OACI et de l'industrie du transport aérien ainsi que leur adaptation aux exigences du Département, les critères internationaux pour l'établissement de rapports, l'analyse des tendances et le programme de surveillance continue, y compris s'agissant des données à l'appui des enquêtes sur les incidents et les accidents, les services de consultant seront requis pour achever la mise en place de la base de données. Il est estimé que ce travail sera accompli au bout de 24 mois, se montant à 192 000 dollars.

214. Cette base de données renforcée sera à la disposition aussi bien du Siège de l'ONU que des missions sur le terrain et sera dotée en ligne de pratiques optimales dans l'industrie du transport aérien pour satisfaire les besoins exceptionnels en matière de services de transport aérien du Département. La base de données comportera des informations liées au programme d'assurance de la qualité des services de transport aérien du Département, le critère de base servant à mesurer la qualité des activités de transport aérien. En outre, des ensembles d'activités interdépendantes et imbriquées qui transforment les apports en produits

déboucheraient sur des possibilités ciblées et hiérarchisées d'amélioration. L'enregistrement des écarts de la politique et des normes d'exploitation grâce à l'analyse nécessaire et la correction des écarts seront facilités. L'établissement du rapport d'utilisation des aéronefs (par exemple, heures de vol effectuées, consommation de carburant, rapports sur les incidents, bulletins sur la sécurité) conformément aux normes de l'OACI et de l'industrie aéronautique faciliterait la communication de l'information à cette organisation et à d'autres organismes réglementaires. La base de données servira également à enregistrer la prestation des fournisseurs et à aider à leur présélection pour des contrats de transport aérien. En outre, il sera plus facile de contrôler le respect des normes, durant la conduite des opérations actuelles et lors de l'analyse ultérieure de la qualité de navigation et des tendances en matière de transport aérien, ce qui permettra de disposer facilement de données fiables sur le programme de transport aérien du Département. La base de données sera également la source d'information pour la production informatisée de rapports brefs, qui contribueront à la gestion des contrats, à la sécurité des opérations et à la gestion des risques dans les missions sur le terrain.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Voyages	2 108,8	1 580,4	299,1 %

215. Les frais de voyage nécessaires pour la période 2006/07 sont les suivants :

Type de voyage	*Montant*	*Produits*
Voyages divers (Bureau du Sous-Secrétaire général)	95 800	–
Appui technique (Équipe de la déontologie et de la discipline)	81 300	10 visites dans des missions sur le terrain et à la Base de soutien logistique des Nations Unies afin de mener des ateliers à l'intention des hauts responsables et de fournir des orientations générales ainsi que des avis techniques
Activités de planification et d'évaluation et consultations relatives aux missions (Division de l'appui administratif)	228 100	Fourniture d'un appui administratif direct à environ 6 000 fonctionnaires recrutés sur le plan international en poste sur le terrain dans toutes les opérations de maintien de la paix, et à 16 missions politiques spéciales/bureaux ainsi qu'à la Base de soutien logistique des Nations Unies
Appui technique (Division de l'appui administratif)	479 100	Déploiement d'équipes de mission assist (base de données Tiger) dans 10 missions pour satisfaire les besoins en matière de recrutement et de gestion administrative et technique des ressources humaines d'une mission à un moment particulièrement critique; tenue à jour de fichiers de groupes professionnels intéressant les opérations de maintien de la paix; fourniture d'avis à 31 missions sur l'application de règles, de politiques et de procédures de gestion financière, notamment sur la budgétisation axée sur les résultats.

Type de voyage	*Montant*	*Produits*
Voyages liés à des audits (Division de l'appui administratif)	43 800	–
Conférences (Division de l'appui administratif)	18 400	–
Activités de planification et d'évaluation et consultations relatives aux missions (Division du soutien logistique)	597 200	Avis en matière de planification du soutien logistique à l'intention de 15 missions de maintien de la paix, de 16 missions politiques spéciales, et de la Base de soutien logistique des Nations Unies; élaboration de procédures relatives à l'exécution des contrats et à l'assurance de la qualité, l'accent étant mis sur la gestion du carburant et des rations dans les missions sur le terrain; examen et approbation des plans d'acquisition de véhicules pour parvenir au nombre fixé de fonctionnaires par véhicule dans les missions; visites d'évaluation des opérations de transport aérien dans 13 opérations de maintien de la paix; et visites d'examen du respect de l'assurance de la qualité et des normes techniques dans 5 opérations de maintien de la paix
Appui technique (Division du soutien logistique)	326 600	Mise au point et installation du système électronique de comptabilisation des carburants dans les missions de maintien de la paix dans 7 emplacements différents
Conférences (Division du soutien logistique)	150 900	–
Évaluation des fournisseurs (Division du soutien logistique)	87 600	–
Total	**2 108 800**	

216. Il est demandé un montant de 95 800 dollars à titre de frais de voyage du personnel du Bureau du Sous-Secrétaire général. Ce montant permettra de mener des examens des problèmes de soutien à la MINUS, à la MINUK, à la MONUG, à l'ONUCI, à la MINUL et à la MINURSO et couvrira la participation aux réunions avec les pays qui fournissent actuellement ou qui fourniront ultérieurement des contingents afin de renforcer l'appui à la participation aux opérations de maintien de la paix et d'accroître cette participation. Le montant couvrira également la participation à des conférences diverses sur des questions liées au maintien de la paix et les frais de voyage pour des visites prévues aux fins de consultation avec de hauts représentants des États Membres.

217. Le Groupe de la déontologie et de la discipline du Siège devra se rendre dans les missions afin de superviser les questions relatives à la déontologie, de consulter les équipes locales de la déontologie et la discipline sur le terrain et de dispenser une formation aux procédures disciplinaires ainsi que de fournir des orientations générales et des avis techniques aux missions. Pour les voyages en rapport avec ces activités, il est demandé un montant de 81 300 dollars.

218. Il est demandé un montant de 228 100 dollars à titre de frais de voyage pour procéder à des activités de planification et d'évaluation et à des consultations relatives aux missions au sein de la Division de l'appui administratif. Les spécialistes de la gestion des ressources humaines du Service de la gestion du personnel se rendront dans les missions afin de leur apporter un soutien et de leur dispenser des conseils sur les questions relatives à l'organisation, au tableau d'effectifs et à la conception des emplois dans le contexte de l'évaluation technique et de la planification eu égard aux nouveaux mandats ou aux mandats révisés des missions. Sur la base d'une analyse des besoins et des recommandations formulées par les vérificateurs des organes de contrôle, le Bureau de la gestion des ressources humaines et le Service de la gestion du personnel collaboreront à la mise en place d'une capacité d'auto-évaluation et effectueront des visites de suivi auprès des missions portant sur les diverses responsabilités en matière de ressources humaines exercées par la mission, notamment la délégation de pouvoir, l'objectif étant d'offrir un soutien et des avis ou de prendre d'autres mesures relatives à la gestion, selon que de besoin. Le Service de la gestion du personnel effectuera aussi des visites dans le cadre de l'organisation des carrières afin de fournir des avis et un appui aux fonctionnaires en ce qui concerne la gestion de leur carrière, et d'examiner de façon réaliste leurs possibilités d'emploi dans les opérations de paix des Nations Unies. Enfin, il y aura également des visites de suivi et d'évaluation des missions qu'effectuera le Directeur de la Division de l'appui administratif qui procédera à des examens et à des consultations sur place avec le personnel de direction et les fonctionnaires.

219. Un montant de 479 100 dollars est demandé par la Division de l'appui administratif pour fournir un appui technique aux missions de paix. Ce montant couvrira les frais de recrutement et le coût de l'appui administratif tendant à alléger les difficultés traditionnellement connues par les missions dans les recrutements et le maintien du personnel au service des missions (selon le cas), ainsi que l'assistance en vue de réagir de manière volontariste à l'évolution des besoins en matière de ressources humaines parallèlement à celle des mandats des missions. La Section de la gestion du personnel effectuera également des missions de sensibilisation et d'appui technique au recrutement afin d'attirer et de recruter des candidats hautement qualifiés pour les opérations de paix. Le montant demandé permettra aussi à ce service de contribuer à la création de centres de perfectionnement et d'évaluation des compétences en gestion dans les opérations de paix ainsi que de procéder à la mise en place prévue de l'IMIS et d'effectuer des visites en vue de dispenser une formation pour cette mise en place et pour procéder aux tests nécessaires et préparer la mission à l'installation de l'IMIS afin de permettre de déléguer davantage de pouvoirs administratifs aux opérations sur le terrain.

220. Sur la base d'une analyse des besoins découlant des recommandations formulées par les vérificateurs des organes de contrôle, il est demandé un montant de 43 800 dollars pour informer le Comité des commissaires aux comptes des règles et règlements applicables du Département des opérations de maintien de la paix. Des visites de suivi tendant à évaluer les progrès accomplis dans l'application des recommandations des commissaires aux comptes seront également effectuées.

221. Le montant de 18 400 dollars demandé permettra au Service de la gestion du personnel de prendre part à l'atelier annuel sur le budget et d'organiser un atelier sur les ressources humaines à la Base de soutien logistique des Nations Unies qui est le

lieu désigné pour les cadres dirigeants des opérations de paix, afin qu'ils examinent les systèmes et procédures en matière de ressources humaines et qu'ils partagent les pratiques optimales et les enseignements en matière de recrutement et de maintien de personnel hautement qualifié pour les missions de paix.

222. Pour la Division du soutien logistique, un montant de 597 200 dollars est demandé pour effectuer des voyages afin de passer en revue les opérations logistiques dans les missions et de dispenser des avis sur la planification des missions, et entreprendre des visites préalables au déploiement dans les pays qui fournissent des contingents. Ce montant aidera à mieux gérer les ressources des missions.

223. Le montant demandé pour les frais de voyage afin de fournir un appui technique (326 600 dollars) permettra à la Division du soutien logistique d'aider les missions à mettre en place le Système électronique de comptabilisation des carburants dans les missions de maintien de la paix, l'élaboration de procédures concernant l'exécution des contrats et l'assurance de la qualité, l'élaboration d'une politique relative à la sécurité d'ensemble des technologies de l'information et des communications, l'évaluation de la structure actuelle des technologies de l'information et des communications dans les missions.

224. Il est demandé un montant de 150 900 dollars à titre de frais de voyage pour participer à diverses conférences sur les technologies de l'information et les communications et la sécurité du transport aérien, et prendre part à la conférence annuelle des chefs de l'administration. Le montant demandé de 87 600 dollars couvrira les frais de voyage pour entreprendre des évaluations des compétences techniques des fournisseurs.

225. Le montant de 1 580 400 dollars de la variation est dû essentiellement à l'inclusion de frais de voyage spécifiques à des missions au titre du compte d'appui, frais qui, lors des années antérieures, figuraient dans les budgets des missions.

4. Division militaire

a) Cadre axé sur les résultats

Réalisation escomptée 1	*Indicateur de succès*
Le Conseil de sécurité, l'Assemblée générale, les autres organes intergouvernementaux et les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police seront à même de prendre en toute connaissance de cause les décisions relatives au maintien de la paix.	1.1 Dans ses résolutions, le Conseil de sécurité tient compte des recommandations se rapportant aux questions militaires liées à la création de nouvelles missions ou aux modifications à apporter aux missions existantes.

Produits

- Conseils aux États Membres, aux organisations régionales et internationales, aux entités des Nations Unies et aux autres partenaires de l'ONU dans les opérations de maintien de la paix sur les aspects militaires des négociations de paix, des accords de paix et des opérations de maintien de la paix, notamment la planification stratégique et opérationnelle, et sur la mise en œuvre des aspects militaires de ces opérations
- 41 réunions privées (à la demande du Conseil de sécurité) et officieuses des pays fournissant des contingents en vue d'examiner les éléments nouveaux ou prévus et les changements de mandat des missions de maintien de la paix

- Concepts d'opérations pour les composantes militaires de toutes les opérations de maintien de la paix envisagées ou modifiées
- 20 réunions de coordination visant à progresser sur le plan de la standardisation des mécanismes mis en œuvre avec les partenaires dans les opérations de maintien de la paix
- Participation à 15 séminaires sur l'utilisation de la puissance militaire dans les opérations de maintien de la paix, avec des organisations régionales, des centres d'élaboration de politiques et des groupes de réflexion
- Participation à 10 séminaires et organisation de séances d'information, à l'intention des États Membres et des partenaires dans les opérations de maintien de la paix, sur l'accroissement des moyens d'intervention rapide pouvant être déployés et le renforcement de la capacité de l'Afrique en matière de maintien de la paix
- Révision de la directive sur le recours à la force lors des opérations de maintien de la paix

Réalisation escomptée 2	*Indicateur de succès*
Les opérations de maintien de la paix établies par le Conseil de sécurité seront rapidement déployées et lancées.	2.1 Augmentation du nombre d'unités au niveau d'engagement Déploiement rapide du système de forces et moyens en attente des Nations Unies, porté de 10 (estimation pour 2005/06) à 15 (2006/07); objectif : 17 en 2007/08)

Produits

- Mise à jour des bases de données sur le système de forces et moyens en attente des Nations Unies, le fichier du personnel à disposition et la réserve de cadres supérieurs disponibles pour les missions
- 50 séances d'information sur le système de forces et moyens en attente, le niveau d'engagement Déploiement rapide, le fichier du personnel à disposition et la réserve de cadres supérieurs disponibles pour les missions, à l'intention des pays qui fournissent des contingents ou sont susceptibles d'en fournir
- Instructions permanentes communes pour toutes les composantes militaires des Nations Unies dans les missions de maintien de la paix, suite aux instructions permanentes pour la mise en place du quartier général d'une force des Nations Unies

Réalisation escomptée 3	*Indicateurs de succès*
Les opérations de maintien de la paix seront plus rationnelles et efficaces.	3.1 50 % des observateurs militaires et des officiers d'état-major achèvent, avant leur déploiement en mission de maintien de la paix, la formation dispensée par le Département des opérations de maintien de la paix ou une formation reconnue au plan national (objectif 2007/08 : 75 %). 3.2 Application de toutes les recommandations sur les missions publiées dans les rapports d'évaluation de la composante militaire ou police civile des missions de maintien de la paix

Produits

- Conseils sur le plan stratégique aux chefs militaires des missions, et notamment organisation de visites de travail au Siège de l'ONU si nécessaire
- Suivi et appui quotidiens de toutes les unités militaires
- Prise en compte d'une représentation équilibrée des sexes dans le déploiement des forces militaires, des

- Prise en compte d'une représentation équilibrée des sexes dans le déploiement des forces militaires, des observateurs et du personnel du Siège
- Gestion et administration de tous les déploiements, roulements et rapatriements individuels et collectifs
- Inspections et évaluations des besoins de formation des militaires auprès de 5 pays fournisseurs de contingents existants et nouveaux
- 4 rapports d'évaluation de la composante militaire ou police civile des missions de maintien de la paix
- 10 séances d'orientation préalables au déploiement et séances d'information postérieures à l'affectation, à l'intention des officiers supérieurs
- Révision des directives à l'intention du commandant de la Force pour 7 missions en cours
- 3 réunions de coopération intermissions et 1 conférence des chefs des composantes militaires des missions afin de renforcer la coopération entre les missions de maintien de la paix

Facteurs externes : Il faudrait que les États Membres affectent aux missions de maintien de la paix les composantes militaires nécessaires et fournissent en temps utile les ressources permettant de les déployer.

b) Effectifs nécessaires

	Budget ordinaire		*Postes temporaires*						**Total**	
			Compte d'appui				*Divers*			
Catégorie de personnel	*2005/06*	*2006/07*	*2005/06*	*2006/07*	*Variation*[a]	*Postes de nouveau justifiés*[b]	*2005/06*	*2006/07*	**2005/06**	**2006/07**
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur										
D-2	1	1	–	–	–	–	–	–	**1**	**1**
D-1	–	–	1	1	–	–	–	–	**1**	**1**
P-5	1	1	4	3	(1)	–	–	–	**5**	**4**
P-4	–	–	45	36	(9)	–	–	–	**45**	**36**
P-3	–	–	12	6	(6)	–	–	–	**12**	**6**
Total partiel	**2**	**2**	**62**	**46**	**(16)**	**–**	**–**	**–**	**64**	**48**
Agents des services généraux										
1re classe	–	–	–	–	–	–	–	–	**–**	**–**
Autres classes	2	2	18	14	(4)	–	–	–	**20**	**16**
Total partiel	**2**	**2**	**18**	**14**	**(4)**	**–**	**–**	**–**	**20**	**16**
Total	**4**	**4**	**80**	**60**	**(20)**	**–**	**–**	**–**	**84**	**64**

[a] Transfert de 20 postes entre le Service de la formation et de l'évaluation et le Service intégré de formation proposé.
[b] En application du paragraphe 12 de la résolution 58/298 de l'Assemblée générale.

c) Ressources nécessaires

(En milliers de dollars des États-Unis)

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)
I. Postes	13 445,6	12 464,2	9 875,0	(2 589,2)	(20,8)
II. Autres objets de dépenses					
Consultants	70,5	88,7	67,4	(21,3)	(24,0)
Voyages	1 389,6	1 521,8	714,1	(807,7)	(53,1)
Fournitures, services et matériel divers	561,3	637,0	–	(637,0)	(100,0)
Total partiel (catégorie II)	**2 021,4**	**2 247,5**	**781,5**	**(1 466,0)**	**(65,2)**
Total	**15 467,0**	**14 711,7**	**10 656,5**	**(4 055,2)**	**(27,6)**

d) Justification de la variation du nombre de postes

Redéploiement de postes

Service de la formation et de l'évaluation

226. Suite à la proposition de création du Service intégré de formation au sein du Groupe de gestion du changement du Bureau du Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix, il est demandé de transférer 20 postes [1 P-5, 9 P-4, 6 P-3 et 4 agents des services généraux (autres classes)] du Service de la formation et de l'évaluation au nouveau Service intégré de formation.

e) Analyse des ressources nécessaires

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	Variation	
Postes	9 875,0	(2 589,2)	(20,8 %)

227. Un montant de 9 875 000 dollars est prévu pour financer les traitements et les dépenses communes de personnel correspondant aux 60 postes existants. La variation (2 589 000 dollars) est imputable au transfert de 20 postes au Service intégré de formation, légèrement contrebalancé par une augmentation des coûts salariaux standard.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	Variation	
Consultants	67,4	(21,3)	(24,0 %)

228. Les besoins en consultants pour l'exercice 2006/07 sont indiqués ci-après :

Domaines de spécialisation	*Mois de travail*	*Montant (dollars É.-U.)*	*Produits*
Évaluation des missions (composantes militaire et police civile)	4	67 400	4 rapports d'évaluation de la composante militaire ou police civile des missions de maintien de la paix
Total	**–**	**67 400**	

229. Un montant de 67 400 dollars est demandé pour permettre à la Division militaire d'employer durant un mois chacun quatre consultants qui seront chargés d'évaluer des missions et de présenter des rapports impartiaux et objectifs sur la capacité des composantes militaire et de police civile de telle ou telle mission de contribuer à la mise en œuvre des résolutions du Conseil de sécurité.

230. Le Département des opérations de maintien de la paix utilisera ces rapports en interne pour rationaliser la gestion des missions.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Voyages	714,1	(807,7)	(53,1 %)

231. Les dépenses prévues pour les voyages s'établissent comme suit :

Type de voyage	*Montant (dollars É.-U.)*	*Produits*
Planification des missions/ évaluation/consultations	640 300	Conseils sur le plan stratégique aux chefs militaires des missions; suivi et appui quotidiens de toutes les unités militaires; concepts d'opérations pour les composantes militaires de toutes les opérations de maintien de la paix envisagées ou modifiées; inspections et évaluations des besoins de formation des militaires auprès de 5 pays fournisseurs de contingents existants et nouveaux; 4 rapports d'évaluation de la composante militaire ou police civile des missions de maintien de la paix; instructions permanentes communes pour toutes les composantes militaires des Nations Unies dans les missions de maintien de la paix

Consultations/coordination politiques avec les entités extérieures	52 500	Participation à 15 séminaires sur l'utilisation de la puissance militaire dans les opérations de maintien de la paix; participation à 10 séminaires et organisation de séances d'information à l'intention des États Membres et des partenaires dans les opérations de maintien de la paix
Appui technique	21 300	Instructions permanentes communes pour toutes les composantes militaires des Nations Unies dans les missions de maintien de la paix
Total	**714 100**	

232. La Division militaire demande un montant de 640 300 dollars afin de couvrir les frais des voyages prévus pour les besoins suivants : fournir des conseils stratégiques aux chefs militaires des missions; mener des évaluations en vue de réviser les concepts d'opérations pour toutes les missions dont le mandat doit être renouvelé et pour celles qui ont beaucoup évolué; évaluer la composante militaire de certaines missions, selon le calendrier établi; uniformiser les procédures opérationnelles au niveau du quartier général de la Force; effectuer des visites avant déploiement auprès des pays fournisseurs de contingents existants et nouveaux chargés de procurer des unités supplémentaires ou de remplacement, afin de mener des inspections et d'évaluer les besoins de formation des militaires.

233. La Division militaire demande aussi un montant de 52 500 dollars pour couvrir les frais de participation aux séminaires de consultation et de coordination politique avec les entités extérieures telles que l'Union africaine. Ce budget permettra à un officier de liaison de se rendre en Afrique afin de rencontrer des représentants de cette organisation pour examiner la façon d'accroître la participation des institutions africaines aux initiatives internationales concernant les questions liées à la paix et à la sécurité. Il permettra également de payer les frais de participation à des séminaires organisés en Afrique et en Europe pour améliorer la perception et la coordination des aspects militaires des opérations de maintien de la paix au sein des organisations régionales telles que la Communauté économique des États de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO), les forces en attente de l'Union africaine, en cours de formation, l'Autorité intergouvernementale pour le développement (Afrique de l'Est et du Nord-Est), la Communauté de développement de l'Afrique australe, le dispositif de renforcement des capacités africaines de maintien de la paix (RECAMP) (organisation des pays francophones appuyée par la France), l'Union européenne, l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN) et la Brigade d'intervention rapide des forces en attente (BIRFA).

234. Enfin, un montant de 21 300 dollars est demandé pour permettre à des officiers du Service de la constitution des forces (Division militaire) de se rendre sur le terrain de la Mission de l'Organisation des Nations Unies en République démocratique du Congo (MONUC), de l'Opération des Nations Unies en Côte d'Ivoire (ONUCI) et des missions au Moyen-Orient afin d'aider le personnel militaire à exploiter le module informatique Voyages et relève du personnel militaire et de police et à standardiser les procédures de rotation.

235. La diminution des dépenses prévues pour les voyages s'explique principalement par le transfert de postes du Service de la formation et de l'évaluation au Service intégré de formation, qui dépend du Groupe de gestion du changement. Pour l'exercice 2005/06, un montant de 1 463 000 dollars avait été alloué aux voyages du personnel de la Division militaire au titre de la formation. La baisse est en partie compensée par des frais de voyage en mission à imputer sur le compte d'appui.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*
Fournitures, services et matériel divers	(637,0)	(100,0 %)

236. Un montant de 637 000 dollars a été approuvé au titre de l'exercice 2005/06 pour produire des matériels de formation et louer des salles de conférence en vue d'organiser des ateliers et des stages de formation. Ce budget sera alloué au Service intégré de formation conformément à la proposition de transfert des postes et des responsabilités du Service de la formation et de l'évaluation.

5. Division de la police

a) Cadre axé sur les résultats

Réalisation escomptée I	*Indicateur de succès*
Le Secrétaire général, le Conseil de sécurité, l'Assemblée générale, les autres organes intergouvernementaux et les pays fournisseurs de contingents ou de personnel police seront à même de prendre en toute connaissance de cause les décisions relatives au maintien de la paix.	1.1 Dans ses résolutions, le Conseil de sécurité tient compte des recommandations sur les questions concernant la police. L'Assemblée générale en fait autant dans ses rapports.

Produits

- Conseils à l'intention des États Membres et des organes délibérants sur les politiques et procédures relatives à la police des Nations Unies
- Conseils à l'intention des parties à un conflit sur les questions relatives à la police lors des pourparlers de paix
- Concepts d'opérations pour les composantes de police des nouvelles missions ou des missions existantes auxquelles des modifications ont été apportées
- Distribution à tous les États Membres des directives de sélection du personnel mises à jour
- Distribution aux États Membres participant à la MINUK, la MINUL, la MINUSTAH, l'ONUCI, la MONUC et la MINUS des directives révisées s'appliquant au déploiement du personnel de police
- Distribution aux États Membres participant à la MINUL, la MONUC, l'ONUCI, la MINUSTAH et la MINUK des directives révisées s'appliquant au déploiement des unités de police constituées
- 7 visites dans des pays fournissant du personnel de police en vue de dispenser des conseils sur un système national de présélection pour le déploiement de policiers et d'unités de police constituées
- Participation à 7 séminaires, ateliers et conférences sur les aspects liés à la police dans les opérations de maintien de la paix, avec des États Membres, des organisations régionales et des instituts de recherche
- Distribution aux États Membres d'un rapport à mi-parcours sur le travail accompli par la force de police permanente
- Organisation de 4 réunions de pays fournissant du personnel de police, portant sur l'utilisation de la force de police permanente, les directives de sélection du personnel de police, les unités de police constituées et les questions relatives à l'égalité des sexes

- Organisation de réunions de pays fournissant du personnel de police portant sur 9 missions de maintien de la paix (MINUL, MONUC, ONUCI, MINUSTAH, MINUK, MANUA, UNFICYP, MINUS et ONUB)

Réalisation escomptée 2	*Indicateurs de succès*
Les opérations de maintien de la paix établies par le Conseil de sécurité seront rapidement déployées et lancées.	2.1 Réduction du temps nécessaire pour le déploiement initial des composantes de police de 90 jours en 2003/04 à 45 jours en 2004/05 et 7 jours en 2005/06 2.2 Constitution d'une équipe de 25 officiers, faisant partie de la force de police permanente, pouvant être intégralement déployée dans les 7 jours suivant l'adoption d'une résolution par le Conseil de sécurité 2.3 Déploiement du personnel de la force de police permanente immédiatement après l'attribution d'un mandat au Conseil de sécurité

Produits

- 20 séances d'information, à l'intention des États Membres, sur les questions relatives à la police dans les différentes missions, le déploiement rapide des composantes de police, la force de police permanente et les unités de police constituées
- 50 visites dans des pays fournissant du personnel de police en vue de dispenser des conseils sur la sélection et le déploiement des policiers et des unités de police constituées
- Établissement d'avis de vacance pour les différents postes dans la force de police permanente
- Établissement d'une procédure opérationnelle permanente pour la force de police permanente
- Conseils dispensés par la force de police permanente en ce qui concerne les structures d'encadrement de la police des Nations Unies, la réforme et la constitution de la police locale et le renforcement de ses capacités

Réalisation escomptée 3	*Indicateurs de succès*
Les opérations de maintien de la paix seront plus rationnelles et efficaces.	3.1 Adoption de plans de réalisation de mandat pour les composantes de police de 9 missions (MINUSTAH, MINUK, MINUL, ONUCI, MONUC, ONUB, MINUS, UNFICYP et MONUG) 3.2 75 % des missions interrogées se déclarent satisfaites du travail accompli par les policiers.

Produits

- Recrutement et gestion de la relève, du rapatriement et de la prolongation des affectations de 7 000 agents de police
- Conseils aux missions en vue de la création de services de police locaux et du renforcement des capacités de la police locale
- Élaboration de la politique du Département des opérations de maintien de la paix en ce qui concerne la réforme et la restructuration de la police, et la reconstitution d'une police nationale
- Missions opérationnelles au siège de la MINUS, la MINUK, la MONUC, l'UNFICYP, la MINUL, la MONUG, l'ONUCI et la MINUSTAH

- Organisation d'une conférence des commissaires de police sur les enseignements tirés de l'expérience et les pratiques optimales en matière de police
- Séances d'orientation préalables au déploiement et séances d'information postérieures à l'affectation, à l'intention des chefs de police de 8 missions (MINUS, MINUK, MONUC, UNFICYP, MINUL, MONUG, ONUCI et MINUSTAH)
- Révision des directives à l'intention des commissaires de police de 7 missions (MINUS, MINUK, MONUC, MINUL, MONUG, ONUCI et MINUSTAH)
- 2 rapports (MINUSTAH et MINUL) sur le respect du droit, établis à l'aide de l'indicateur de respect du droit, outil empirique indépendant permettant d'évaluer divers aspects du respect de la légalité dans une société sortant d'un conflit
- Rapport sur le déploiement de la force de police permanente dans le cadre de la MINUSTAH et de la MINUS

Facteurs externes : Il faudrait que les États Membres et les partenaires dans les opérations de maintien de la paix fournissent l'appui politique et financier voulu.

b) Effectifs nécessaires

	Budget ordinaire		*Postes temporaires*						**Total**	
			Compte d'appui				*Divers*			
Catégorie de personnel	*2005/06*	*2006/07*	*2005/06*	*2006/07*	*Variation*	*Postes de nouveau justifiés*[a]	*2005/06*	*2006/07*	**2005/06**	**2006/07**
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur										
D-2	–	–	1	1	–	–	–	–	**1**	**1**
D-1	–	–	–	1	1	–	–	–	**–**	**1**
P-5	–	–	2	4	2	–	–	–	**2**	**4**
P-4	–	–	12	26	14	–	–	–	**12**	**26**
P-3	–	–	6	14	8	–	–	–	**6**	**14**
Total partiel	**–**	**–**	**21**	**46**	**25**	**–**	**–**	**–**	**21**	**46**
Agents des services généraux										
1re classe	–	–	–	–	–	–	–	–	**–**	**–**
Autres classes	–	–	5	7	2	–	–	–	**5**	**7**
Total partiel	**–**	**–**	**5**	**7**	**2**	**–**	**–**	**–**	**5**	**7**
Total	**–**	**–**	**26**	**53**	**27**	**–**	**–**	**–**	**26**	**53**

[a] En application du paragraphe 12 de la résolution 58/298 de l'Assemblée générale.

c) Ressources nécessaires

(En milliers de dollars des États-Unis)

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)
I. Postes	3 722,5	3 872,2	6 853,4	2 981,2	77,0
II. Autres objets de dépenses					
Consultants	81,4	40,0	54,0	14,0	35,0
Voyages	54,5	67,5	815,5	748,0	1 108,1
Transmissions	–	–	83,4	83,4	–
Informatique	–	–	164,8	164,8	–
Services médicaux	–	–	2,1	2,1	–
Fournitures, services et matériel divers			50,9	50,9	–
Total partiel (catégorie II)	**135,9**	**107,5**	**1 170,7**	**1 063,2**	**989,0**
Total	**3 858,4**	**3 979,7**	**8 024,1**	**4 044,4**	**101,6**

d) Justification des postes nouveaux

Force de police permanente

237. Dans sa résolution 60/1 (Document final du Sommet mondial de 2005), l'Assemblée générale s'est déclarée favorable à la constitution d'une force de police permanente qui permettrait à la composante de police des missions de maintien de la paix des Nations Unies de démarrer ses opérations de manière cohérente, efficace et adaptée, et qui assisterait les missions en cours en leur dispensant conseils et services d'experts. Au total, 27 postes sont demandés pour constituer cette force [1 D-1, 2 P-5, 14 P-4, 8 P-3 et 2 agents des services généraux (autres classes)]. Cette demande a été justifiée en détail dans l'état relatif aux incidences du Document final sur le budget-programme (A/60/355/Rev.1). Pour répondre à la question du lieu d'affectation de la force, il a été décidé de choisir le Siège de l'ONU à New York comme base initiale. Le Comité spécial des opérations de maintien de la paix a été informé de cette décision et n'y voit pas d'objection. Les ressources demandées au titre des postes et des autres objets de dépenses ont ainsi été évaluées sur la base d'une période de 12 mois à New York. La demande est conforme à la recommandation faite par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (A/60/7/Add.13, par. 64), à savoir d'inclure les crédits nécessaires au financement de la force dans le projet de budget pour 2006/07 du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix. Il convient de noter que les dépenses détaillées dans le document A/60/355/Rev.1 ont été calculées pour une période de six mois uniquement, c'est-à-dire de janvier à juin 2006.

e) Analyse des ressources nécessaires

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Postes	6 853,4	2 981,2	77,0 %

238. Un montant de 6 853 400 dollars est prévu pour financer les traitements et les dépenses communes de personnel correspondant aux 26 postes existants et aux 27 nouveaux postes alloués à la force de police permanente. La variation reflète les coûts afférents à ces nouveaux postes.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Consultants	54,0	14,0	35,0 %

239. Les besoins en consultants pour l'exercice considéré sont indiqués ci-après.

Domaine de spécialisation	*Mois de travail*	*Montant (dollars É.-U.)*	*Produits*
Réforme et restructuration de la police	6	54 000	Élaboration de la politique du Département des opérations de maintien de la paix en ce qui concerne la réforme et la restructuration de la police, et la reconstitution d'une police nationale
Total		**54 000**	

240. Un montant de 54 000 dollars est demandé pour permettre à la Division de la police d'engager un consultant chargé d'élaborer des politiques concernant la réforme, la restructuration et la reconstitution des services de la police nationale, de donner des avis sur la sélection, la vérification et le recrutement du personnel de maintien de l'ordre dans les pays se relevant d'un conflit, et de suggérer des programmes, projets et activités généraux en matière de police de proximité, à l'intention des Nations Unies, dans le cadre des missions et de la force de police permanente. Les compétences disponibles sur toutes ces questions au sein du Département des opérations de maintien de la paix étant limitées, il est nécessaire d'avoir recours aux services d'un spécialiste. Celui-ci devrait être embauché pour une période de six mois.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Voyages	815,5	748,0	1 108,1 %

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

Type de voyage	*Montant (dollars É.-U.)*	*Produits*
Appui technique	644 200	50 visites dans des pays fournissant du personnel de police en vue de dispenser des conseils sur la sélection et le déploiement des policiers et des unités de police constituées
Planification des missions/évaluation/consultations	119 400	Visites au siège de 8 missions; rapport sur le déploiement de la force de police permanente dans le cadre de la MINUSTAH et de la MINUS
Consultations/coordination politiques avec les entités extérieures	44 900	Conseils à l'intention des États Membres et des organes délibérants sur les politiques et procédures relatives à la police des Nations Unies; 50 visites dans des pays fournissant du personnel de police en vue de dispenser des conseils sur la sélection et le déploiement des policiers et des unités de police constituées
Participation à des séminaires et à des conférences	7 000	Participation à 7 séminaires, ateliers et conférences sur les aspects liés à la police dans les opérations de maintien de la paix, avec des États Membres, des organisations régionales et des instituts de recherche
Total	**815 500**	

242. Un montant de 644 200 dollars est demandé au titre des voyages que la Division de la police prévoit en vue de fournir un appui technique aux missions, et de rendre visite aux pays fournissant du personnel de police pour les conseiller sur la mise en place de mécanismes de renforcement de leur capacité à aider les Nations Unies à mener à bien leur mission stratégique, consistant à établir des structures de police dans les pays se relevant d'un conflit, notamment en ce qui concerne la sélection et le déploiement de policiers et d'unités de police constituées. Ce budget permettra en outre de payer les frais de voyage liés à deux déploiements de la force de police permanente (2 x 179 000 dollars) en mission.

243. Un montant de 119 400 dollars est prévu pour permettre au personnel de la Division de la police de se rendre dans les missions en cours ou envisagées afin d'élaborer ou de réviser les concepts d'opérations durant la planification et l'évaluation de la mission, de sorte que les composantes de police ne soient pas figées, mais que leurs activités reflètent l'évolution de la situation sur le terrain et l'évolution et les besoins de la police locale. Ce budget couvrira également les frais des voyages que le Chef de la force de police permanente effectuera dans les missions afin d'encadrer des activités et de conduire des évaluations des opérations en cours ou envisagées.

244. Un montant de 44 900 dollars est demandé au titre des voyages prévus dans le cadre des consultations et de la coordination politiques avec les entités extérieures. Ce budget permettra au personnel du Bureau du Conseiller pour les questions de police de rencontrer de hauts responsables des gouvernements fournissant du

personnel de police et des organisations internationales telles que l'Organisation pour la sécurité et la coopération en Europe (OSCE) et l'Union européenne (UE), afin de renforcer la coopération et la coordination sur les questions relatives à la police dans les missions de maintien de la paix.

245. Un montant de 7 000 dollars est demandé au titre des voyages prévus pour participer à des séminaires sur les aspects liés à la police dans les opérations de maintien de la paix, avec des centres d'élaboration de politiques, des groupes de réflexion, des universités et des États Membres.

246. L'augmentation du montant de dépenses prévu pour les voyages est due aux voyages en mission à imputer sur le compte d'appui et aux frais de voyage de la force de police permanente, qui n'étaient pas pris en considération dans le budget 2005/06.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Informatique	164,8	164,8	–

247. Le montant de 164 800 dollars demandé dans la catégorie informatique permettra d'acquérir du matériel informatique destiné au personnel de la force de police permanente. Le montant de 104 200 dollars, également mentionné dans le document A/60/355/Rev.1, servira à acheter des ordinateurs portables et des imprimantes pour les administrateurs faisant partie de ce personnel, ainsi que des numériseurs Digital Sender et des licences de logiciels.

248. Un montant de 30 300 dollars par déploiement de la force de police permanente (soit 60 600 dollars en tout pour deux déploiements sur un an) est également demandé au titre des dépenses renouvelables. Ce budget doit permettre de doter les membres de la force d'un matériel approprié aux missions qui leur sont confiées. Ceux-ci font partie des premiers membres du personnel de maintien de la paix présents sur le terrain. Ils ont besoin de moyens particuliers pour démarrer immédiatement leurs opérations, établir le quartier général de la police et d'autres bureaux, et recenser les infrastructures de la police locale (disques optiques, cartes particulières et images satellitaires, par exemple).

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Services médicaux	2,1	2,1	–

249. Le montant de 2 100 dollars demandé au titre des services médicaux est également mentionné dans l'état relatif aux incidences du Document final sur le budget-programme (document A/60/355/Rev.1). Il permettra de doter la force de police permanente de sacs trauma.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Fournitures, services et matériel divers	50,9	50,9	–

250. Dans l'état relatif aux incidences du Document final sur le budget-programme (A/60/355/Rev.1), un montant de 20 800 dollars est prévu afin d'acheter le matériel spécial et les autres fournitures nécessaires pour l'établissement de la force de police permanente. Cette demande est réitérée, et un montant de 30 100 dollars est en outre demandé au titre des prévisions de dépenses renouvelables correspondant aux diverses fournitures nécessaires pour deux déploiements de la force, à savoir du matériel de papeterie et de bureau, des uniformes et du matériel de protection du personnel.

6. Service de la lutte antimines

a) Cadre axé sur les résultats

Réalisation escomptée 1	*Indicateurs de succès*
Le Secrétaire général, le Conseil de sécurité, l'Assemblée générale, les autres organes intergouvernementaux et les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police seront à même de prendre en toute connaissance de cause les décisions relatives au maintien de la paix.	1.1 Dans ses résolutions, le Conseil de sécurité tient compte, au sujet de la lutte antimines et de la lutte contre les restes explosifs de guerre, des recommandations du Secrétaire général concernant la mise en place d'opérations de maintien de la paix ou l'ajustement des opérations en cours.

Produits

- 10 séances d'information à l'intention de 25 États Membres et 10 séances d'information individuelles à l'intention d'États Membres sur la lutte contre les mines et les restes explosifs de guerre
- Présentations – nouvelles ou reprises de présentations précédentes – dans 4 forums internationaux sur la lutte contre les mines et les restes explosifs de guerre
- Compilation du rapport annuel présenté par le Secrétaire général à l'Assemblée générale sur l'action antimines, en collaboration avec les organismes des Nations Unies
- Contribution à l'établissement des sections relatives à la lutte antimines dans les rapports du Secrétaire général sur la MONUC, l'ONUB, la MINUS, la FINUL et la MINUEE, à l'intention du Conseil de sécurité
- Rapport annuel sur les activités du Service de la lutte antimines, y compris sur les programmes financés en partie au moyen de quotes-parts
- Établissement ou mise à jour, en collaboration avec les organismes des Nations Unies, de plans d'urgence en vue d'opérations potentielles de maintien de la paix
- Mise à jour du site Web sur la lutte antimines (40 000 visites par mois), en y incorporant des rapports sur la question, des documents d'information et des données opérationnelles émanant de 5 programmes de lutte antimines exécutés dans le cadre d'opérations de maintien de la paix

Réalisation escomptée 2	*Indicateurs de succès*
Les opérations de maintien de la paix établies par le Conseil de sécurité seront rapidement déployées et lancées.	2.1 Déploiement de moyens de lutte antimines pour appuyer la mission, dans un délai de 14 jours à compter de l'adoption de la résolution du Conseil de sécurité

Produits

- Exercice d'expérimentation du Cadre de planification de la lutte antimines et d'intervention rapide avec les organismes des Nations Unies et les organisations non gouvernementales partenaires, et actualisation du Cadre en fonction des résultats de l'exercice

Réalisation escomptée 3	*Indicateurs de succès*
Les opérations de maintien de la paix seront plus rationnelles et efficaces.	3.1 Signature des mémorandums d'accord et des amendements relatifs aux projets de lutte antimines dans les meilleurs délais à compter du recensement des besoins pour les projets (2005/06 : 60 jours; objectif pour 2006/07 : 45 jours; objectif pour 2007/08 : 35 jours)

Produits

- Prestation de conseils et approbation des plans de travail pour 5 programmes de lutte antimines (MONUC, ONUB, MINUS, FINUL et MINUEE)
- Évaluations et recommandations semestrielles concernant l'efficacité des programmes de lutte antimines de 5 missions (MONUC, ONUB, MINUS, FINUL et MINUEE), y compris une mission technique annuelle et un examen annuel des mémorandums d'accord conclus avec les pays fournissant à la fois des contingents et des ressources pour la lutte antimines
- Incorporation dans le portefeuille de l'ONU pour la lutte antimines de propositions de projets en vue d'activités antimines dans le cadre de 5 programmes de lutte (MONUC, ONUB, MINUS, FINUL et MINUEE)
- Examen annuel des pratiques exemplaires et des enseignements tirés, rapports techniques et établissement et affichage électronique des plans de travail de 5 missions (MONUC, ONUB, MINUS, FINUL et MINUEE)
- Formation de formateurs, fourniture de matériels et assistance technique en vue de séances d'information sur la gestion de la sécurité en présence de mines antipersonnel en collaboration avec des organismes des Nations Unies, dans 3 zones de mission, et notamment prestation de conseils pour la production de matériels de formation et de sensibilisation

Facteurs externes : Les ressources financières adéquates sont disponibles pour appuyer les opérations suivies de lutte antimines.

b) Effectifs nécessaires

	Budget ordinaire		*Postes temporaires*						**Total**	
			Compte d'appui				*Divers*			
Catégorie de personnel	*2005/06*	*2006/07*	*2005/06*	*2006/07*	*Variation*	*Postes de nouveau justifiés*[a]	*2005/06*	*2006/07*	**2005/06**	**2006/07**
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur										
D-2	–	–	–	–	–	–	1	1	**1**	**1**
P-5	–	–	–	–	–	–	2	2	**2**	**2**
P-4	–	–	1	1	–	–	4	4	**5**	**5**

	Budget ordinaire		Postes temporaires						Total	
			Compte d'appui				Divers			
Catégorie de personnel	*2005/06*	*2006/07*	*2005/06*	*2006/07*	*Variation*	*Postes de nouveau justifiés*[a]	*2005/06*	*2006/07*	**2005/06**	**2006/07**
P-3	–	–	3	3	–	–	8	8	**11**	**11**
Total partiel	**–**	**–**	**4**	**4**	**–**	**–**	**15**	**15**	**19**	**19**
Agents des services généraux										
1re classe	–	–	–	–	–	–	–	–	**–**	**–**
Autres classes	–	–	1	1	–	–	6	6	**7**	**7**
Total partiel	**–**	**–**	**1**	**1**	**–**	**–**	**6**	**6**	**7**	**7**
Total	**–**	**–**	**5**	**5**	**–**	**–**	**21**	**21**	**26**	**26**

[a] En application du paragraphe 12 de la résolution 58/298 de l'Assemblée générale.

c) Ressources nécessaires

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses (2004/05)	*Montant alloué (2005/06)*	*Dépenses prévues (2006/07)*	*Variation*	
				Montant	*Pourcentage*
Catégorie de dépenses	*(1)*	*(2)*	*(3)*	*(4) = (3)-(2)*	*(5) = (4)/(2)*
I. Postes	726,9	706,0	737,0	31,0	4,4
II. Autres objets de dépenses					
Voyages	–	–	92,2	92,2	–
Total partiel (catégorie II)	**–**	**–**	**92,2**	**92,2**	**–**
Total	**726,9**	**706,0**	**829,2**	**123,2**	**17,5**

d) Analyse des ressources

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Postes	737,0	31,0	4,4 %

251. Un montant de 737 000 dollars est prévu pour financer les traitements et les dépenses communes de personnel correspondant aux cinq postes existants. La variation (31 000 dollars) est due à une augmentation des coûts salariaux standard.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Voyages	92,2	92,2	–

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

Type de voyage	*Montant (dollars É.-U.)*	*Produits*
Appui technique	92 200	Prestation de conseils et approbation des plans de travail pour 5 programmes de lutte antimines; évaluations et recommandations semestrielles concernant l'efficacité des programmes de lutte antimines de 5 missions; incorporation dans le portefeuille de l'ONU pour la lutte antimines de propositions de projets en vue d'activités antimines dans le cadre de 5 programmes de lutte
Total	**92 200**	

253. Le montant demandé (92 200 dollars) permettra au personnel du Service de la lutte antimines de fournir sur site un appui technique à l'exécution des programmes de déminage des missions suivantes : MINUEE, UNFICYP, MONUC, MINUS, ONUB, FINUL, MINUK et MINURSO.

254. La variation est due au fait que les voyages correspondants sont désormais inscrits au budget proposé pour le compte d'appui.

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

a) Effectifs nécessaires

	Budget ordinaire		*Postes temporaires*						**Total**	
			Compte d'appui				*Divers*			
Catégorie de personnel	*2005/06*	*2006/07*	*2005/06*	*2006/07*	*Variation*	*Postes de nouveau justifiés*[b]	*2005/06*	*2006/07*	**2005/06**	**2006/07**
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur										
Secrétaire général adjoint	1	1	–	–	–	–	–	–	**1**	**1**
Sous-Secrétaire général	2	2	–	–	–	–	–	–	**2**	**2**
D-2	5	5	3	3	–	–	1	1	**9**	**9**
D-1	5	5	9	13	4	–	–	–	**14**	**18**
P-5	6	6	35	43	8	–	2	2	**43**	**51**
P-4	7	7	153	181	28	–	4	4	**164**	**192**
P-3	7	7	146	167	21	–	8	8	**153**	**174**
P-2	8	8	14	15	1	–	–	–	**22**	**23**
Total partiel	**41**	**41**	**360**	**422**	**62**	**–**	**15**	**15**	**416**	**478**

	Budget ordinaire		Postes temporaires: Compte d'appui				Postes temporaires: Divers		Total	
Catégorie de personnel	*2005/06*	*2006/07*	*2005/06*	*2006/07*	*Variation*	*Postes de nouveau justifiés*[b]	*2005/06*	*2006/07*	**2005/06**	**2006/07**
Agents des services généraux										
1re classe	–	–	16	16	–	–	–	–	**16**	**16**
Autres classes	21	21	192	209	17	–	6	6	**219**	**236**
Total partiel	**21**	**21**	**208**	**225**	**17**	**–**	**6**	**6**	**235**	**252**
Total	**62**	**62**	**568**	**647**	**79**[a]	**–**	**21**	**21**	**651**	**730**

[a] L'augmentation nette de 79 postes est due à l'ajout de 84 postes nouveaux et au transfert de 5 postes (1 P-5, 2 P-4 et 2 P-3) à la Cellule de formation de la Base de soutien logistique des Nations Unies.
[b] En application du paragraphe 12 de la résolution 58/298 de l'Assemblée générale.

b) Ressources financières nécessaires

(En milliers de dollars des États-Unis)

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)
I. Postes	71 242,5	76 942,3	89 711,9	12 769,6	16,6
II. Autres objets de dépenses					
Personnel temporaire (autres que pour les réunions)	63,0	1 664,3	2 179,6	515,3	31,0
Consultants	592,5	448,7	1 558,2	1 109,5	247,3
Voyages	2 337,0	2 558,1	7 658,9	5 100,8	199,4
Installations et infrastructures	129,3	369,5	1 157,5	788,0	213,3
Transmissions	604,1	875,3	1 020,9	145,6	16,6
Informatique	3 982,0	4 792,5	9 547,3	4 754,8	99,2
Services médicaux	–	–	2,1	2,1	–
Fournitures, services et matériel divers	784,3	863,5	1 367,4	503,9	58,4
Total partiel (catégorie II)	**8 532,2**	**11 571,9**	**24 491,9**	**12 920,0**	**111,6**
Total	**79 774,7**	**88 514,2**	**114 203,8**	**25 689,6**	**29,0**

c) Service administratif : dépenses centralisées

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Installations et infrastructures	1 157,5	788,0	213,3 %

255. Un montant de 1 157 500 dollars est prévu pour acquérir des fournitures et du matériel de bureau (336 500 dollars) destinés à l'ensemble des postes du Département financés par le compte d'appui, sur la base des coûts standard actualisés, et louer des photocopieurs (124 800 dollars) et du mobilier (696 200 dollars) pour les nouveaux postes demandés.

256. L'augmentation de 788 000 dollars par rapport aux ressources approuvées pour l'exercice en cours correspond essentiellement au coût du mobilier destiné aux nouveaux postes (696 200 dollars) et à l'augmentation du taux standard appliqué aux fournitures et au matériel de bureau.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Transmissions	1 020,9	145,6	16,6 %

257. Le montant de 1 020 900 dollars demandé au titre des transmissions englobe les montants suivants : 660 400 dollars pour financer les communications assurées par les réseaux commerciaux, sur la base d'un taux standard par fonctionnaire tiré des observations antérieures; 30 000 dollars pour les services d'appui spéciaux et 100 000 dollars pour la location de lignes de communication par fibre optique entre New York et la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi.

258. Un montant de 18 200 dollars est demandé, sur la base d'un taux standard de 200 dollars par fonctionnaire, pour l'acquisition d'un matériel de communication comprenant essentiellement des téléphones et des télécopieurs. Un montant de 212 300 dollars est en outre demandé pour du matériel de communication particulier destiné au Département des opérations de maintien de la paix dans son ensemble. Cette somme englobe les coûts suivants :

a) 75 000 dollars pour la mise à niveau du matériel de visioconférence existant;

b) 42 500 dollars pour la mise à niveau des centraux téléphoniques et l'acquisition de récepteurs GPS;

c) 57 000 dollars pour le matériel de remplacement et 37 800 dollars pour les pièces de rechange et autres fournitures destinées au matériel de communication, y compris aux modems, routeurs et terminaux.

La variation s'explique principalement par l'augmentation du coût des communications assurées par les réseaux commerciaux pour le Département, compte tenu des nouveaux postes demandés.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Informatique	9 547,3	4 754,8	99,2 %

259. Sur le montant de 9 547 300 dollars prévu dans la catégorie Informatique, 783 600 dollars sont alloués à la maintenance du matériel informatique aux taux standard (selon l'accord correspondant). Trois cent quatre-vingt-cinq mille cinq cents dollars sont en outre alloués à l'acquisition d'un matériel standard comprenant

64 ordinateurs de bureau nouveaux et 186 ordinateurs de remplacement (262 500 dollars), 45 ordinateurs portatifs de remplacement (72 000 dollars) et 17 imprimantes de réseau (51 000 dollars).

260. Un montant de 1 015 500 dollars est demandé au titre du matériel informatique particulier, à savoir : disques durs supplémentaires (150 000 dollars), dispositifs de chiffrement pour les transmissions par réseau (150 000 dollars), 14 serveurs (350 000 dollars), 16 numériseurs Digital Sender (40 000 dollars), 9 numériseurs (54 000 dollars), 3 projecteurs (6 000 dollars), 5 appareils-photo numériques (3 500 dollars) et pièces de rechange et fournitures (262 000 dollars).

261. Un montant de 2 396 700 dollars est demandé pour l'acquisition d'un ensemble de progiciels (1 606 500 dollars) et de licences de logiciels (790 200 dollars), y compris les ressources du système de gestion des rations alimentaires (1 750 000 dollars).

262. Un montant global de 4 966 000 dollars est demandé au titre des services contractuels extérieurs en informatique. Ces services sont récapitulés ci-après :

a) Service d'assistance (950 000 dollars). Fourniture d'un appui mondial permanent (24 heures sur 24 et sept jours sur sept), au Siège et sur le terrain, aux systèmes informatiques et télématiques du Département des opérations de maintien de la paix;

b) Appui réseau (725 000 dollars). Cet appui est nécessaire pour assurer en permanence les transmissions de données et les communications vocales entre le Siège de l'ONU et les missions sur le terrain. L'infrastructure doit être robuste et les canaux de communication doivent demeurer accessibles 24 heures sur 24, ce qui justifie ce type de service;

c) Applications (475 000 dollars). Appui de niveau 2 à toutes les applications utilisées au Département des opérations de maintien de la paix au Siège, y compris le système électronique de stockage, de suivi, d'archivage et de recherche (système E-STARS) et le système d'enregistrement des suites données au courrier (système MARS); appui aux applications Internet liées aux procédures de gestion du changement; appui à la documentation et à la formation à l'intention des usagers;

d) Reprise après un sinistre et continuité des activités (525 000 dollars). Coordination et suivi des services nécessaires pour assurer la gestion et le bon fonctionnement du plan et des systèmes de reprise après un sinistre et de continuité des activités, dont le Département des opérations de maintien de la paix dispose à l'échelle mondiale;

e) Visioconférences (575 000 dollars). Ce montant est prévu pour assurer un appui technique et opérationnel centralisé aux visioconférences entre le Département des opérations de maintien de la paix, les missions sur le terrain et d'autres entités des Nations Unies;

f) Appui au site Web de la Section des pratiques optimales de maintien de la paix et mise à jour et amélioration du site (50 000 dollars). Ce site a été mis en service en 2004/05 pour diffuser des politiques, des analyses et des enseignements à l'intention de la communauté œuvrant en faveur du maintien de la paix. Le besoin de services d'administration de serveurs et d'assistance aux utilisateurs dans le contexte du site a été étendu à la période 2006/07. Le Service des communications

et des technologies de l'information se chargera également, à la demande de la Section, de solliciter, d'analyser et de mettre au point des améliorations sur le plan des fonctions et de la présentation du site;

g) Extension des fonctionnalités du système de dénonciation et de surveillance des manquements (50 000 dollars). Une procédure sécurisée sera mise en place pour uniformiser la collecte, la transmission et le suivi des plaintes relatives aux cas particuliers et généraux de manquement dans les missions. Le système, qui s'appuie sur une base de données réunissant les informations relatives aux plaintes, permettra d'analyser et de signaler tous les cas de manquement dans les missions du Département des opérations de maintien de la paix;

h) Services de gestion et d'appui pour le système Galaxy (1 256 000 dollars). Il est indispensable d'assurer en permanence les services d'exploitation, de gestion et d'appui pour le système Galaxy, afin que l'ONU puisse continuer de mener à bien les tâches de recrutement et autres tâches connexes de façon automatisée et avec efficacité. En outre, il est nécessaire de pouvoir étendre les fonctions du système afin d'adapter celui-ci aux règles et règlements à venir en ce qui concerne les ressources humaines. Les fonctions supplémentaires devront également faciliter l'intégration de Galaxy dans d'autres systèmes du Département des opérations de maintien de la paix et accroître les possibilités de production de rapports et de collecte d'informations;

i) Système de gestion des rations alimentaires (360 000 dollars). Le système proposé pour la gestion des rations alimentaires offrira des fonctions d'automatisation, de gestion et de suivi pour les rations alimentaires des missions. Le renforcement du suivi et de la visibilité permettra au Département des opérations de maintien de la paix de gérer au mieux l'alimentation et de réduire le gaspillage et les pertes. Les organes de gouvernance compétents pour l'informatique ont approuvé ce système. Les rations représentent un montant annuel de dépenses supérieur à 106 millions de dollars. Le système permettra également d'évaluer correctement les performances des fournisseurs et de veiller à ce qu'ils respectent leurs engagements, ce qui aidera le Service des achats à négocier les nouveaux contrats.

B. Département de la gestion

1. Bureau du Secrétaire général adjoint

a) Cadre axé sur les résultats

Réalisation escomptée 1	*Indicateurs de succès*
Le Secrétaire général, le Conseil de sécurité, l'Assemblée générale, les autres organes intergouvernementaux et les pays qui fournissent des contingents ou des éléments de police peuvent prendre, en toute connaissance de cause, les décisions relatives au maintien de la paix.	1.1 L'enquête menée auprès des États Membres révèle que ceux-ci jugent favorablement les services fournis par le secrétariat de la Cinquième Commission et du Comité du programme et de la coordination.

Produits

- Services d'appui fonctionnel et services techniques de secrétariat assurés lors de 65 réunions officielles et officieuses de la Cinquième Commission consacrées au maintien de la paix, notamment des avis portant sur les procédures, 20 projets de résolution et 18 rapports de la Commission soumis pour adoption à l'Assemblée générale
- Élaboration de notes sur le programme de travail et l'état d'avancement de la documentation, ainsi que de 20 notes de procédure sur les questions relatives au maintien de la paix, à l'intention du président de séance de la Cinquième Commission
- Administration et mise à jour du site Web de la Cinquième Commission consacré au maintien de la paix

Réalisation escomptée 3	*Indicateurs de succès*
Opérations de maintien de la paix plus efficaces et plus rationnelles	3.1 La Liste des conseils donne suite, dans les délais prescrits pour chacun des organismes de recours, à toutes les demandes (100 %) d'avis et de représentation juridiques émanant du personnel (2004/05 : 97 %; 2005 : 100 %).
	3.2 Les appels interjetés sont examinés dans un délai de 18 mois par la Commission paritaire de recours (2005 : 22 mois).
	3.3 Le Comité paritaire de discipline traite les affaires de discipline dans un délai de 6 mois (2005 : 9 mois).

Produits

- 249 fonctionnaires bénéficient de services de conseil et de représentation
- Présentation par la Liste des conseils à la Commission paritaire de recours de 53 appels interjetés par le personnel
- Présentation de 34 recours au Comité paritaire de discipline par la Liste des conseils
- Présentation de 25 recours au Tribunal administratif des Nations Unies par la Liste des conseils
- Présentation de 5 recours à d'autres organisations de recours par la Liste des conseils
- Rédaction de 73 rapports de la Commission paritaire de recours sur des appels interjetés par des fonctionnaires en poste ou d'anciens fonctionnaires au Siège ou dans les missions de maintien de la paix
- Rédaction de 8 rapports de la Commission paritaire de recours sur des demandes de suspension de décisions
- Rédaction de 23 rapports du Comité paritaire de discipline sur des questions disciplinaires soumises par le Bureau de la gestion des ressources humaines ou sur des demandes de révision de mesures de révocation
- Décisions relatives à 104 rapports établis par la Commission paritaire de recours et le Comité paritaire de discipline et à d'autres questions disciplinaires concernant le personnel des missions
- Suivi de l'application des décisions du Secrétaire général relatives aux recours et aux affaires disciplinaires
- Suivi de l'application des jugements du Tribunal administratif des Nations Unies concernant le personnel des missions
- Mise à jour des fichiers électroniques de la sélection des affaires portées devant le Tribunal administratif des Nations Unies
- Organisation de 2 séances officielles du Comité des marchés du Siège par semaine

- Organisation de 2 ateliers de formation par semaine pour leurs homologues au sein des comités locaux des marchés et des comités locaux de contrôle du matériel
- Mise au point d'une base de données d'orientation opérationnelle, en fonction des recommandations du Comité des marchés du Siège
- Amélioration et mise en œuvre du système e-HCC dans 2 missions de maintien de la paix
- Élimination du retard accumulé dans le traitement des questions relevant du Comité central de contrôle du matériel
- Diffusion de directives concernant le traitement des questions relevant du Comité central de contrôle du matériel et du Comité local de contrôle du matériel

Facteurs externes : Nombre et répartition des questions à traiter semblables à ce qu'ils étaient pour les périodes passées

b) Effectifs nécessaires

Catégorie de personnel	*2005/06*	*2006/07*	*Variation*	*Postes de nouveau justifiés*[a]
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				
D-1	–	1	1	–
P-4	1	2	1	–
P-3	–	1	1	–
Total partiel	**1**	**4**	**3**	**–**
Agents des services généraux				
1re classe	–	–	–	–
Autres classes	1	2	1	–
Total partiel	**1**	**2**	**1**	**–**
Total	**2**	**6**	**4**	**–**

[a] Conformément à la résolution 58/298, par. 12, de l'Assemblée générale.

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses (2004/05)	*Montant alloué (2005/06)*	*Dépenses prévues (2006/07)*	*Variation*	
				Montant	*Pourcentage*
Catégorie de dépenses	*(1)*	*(2)*	*(3)*	*(4) = (3)-(2)*	*(5) = (4)/(2)*
I. Postes	228,2	263,9	724,1	460,2	174,4
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	53,1	561,6	542,6	(19,0)	(3,4)
Total partiel (catégorie II)	**53,1**	**561,6**	**542,6**	**(19,0)**	**(3,4)**
Total	**281,3**	**825,5**	**1 266,7**	**441,2**	**(53,4)**

d) Justification des nouveaux postes

Secrétariat de la Cinquième Commission

Fonctionnaire chargé des services du secrétariat (1 poste P-3)

263. Le poste de fonctionnaire chargé des services du secrétariat (P-3) a été demandé, à l'origine, dans le cadre du budget du compte d'appui pour la période allant du 1er juillet 2005 au 30 juin 2006 (voir A/59/730, par. 275 à 278) pour le secrétariat de la Cinquième Commission. Par le paragraphe 11 de sa résolution 59/301, l'Assemblée générale a décidé de financer du personnel temporaire (autre que pour les réunions) pour le poste P-3 affecté au secrétariat de la Cinquième Commission.

264. Depuis le cycle budgétaire 2003/04, la Cinquième Commission a dû examiner le financement de nombreuses opérations de maintien de la paix (jusqu'à 15) et assurer des services techniques de secrétariat lors des réunions officielles et officieuses de la Cinquième Commission consacrées au maintien de la paix au cours de la première session ordinaire et à la première reprise de la session, ce qui est en rupture avec les dispositions de la résolution 49/233 A de l'Assemblée générale en date du 23 décembre 1994. Compte tenu de la fin des activités de la MANUTO en mai 2005 et du début de celles de la nouvelle mission au Soudan en avril 2005, le nombre total de missions en cours est toujours de 14 pour le cycle budgétaire 2006/07 (ce qui ne comprend toutefois pas les missions politiques spéciales ni les missions de consolidation de la paix financées dans le cadre du budget ordinaire). On s'attend à ce que l'élargissement au Darfour des activités de la MINUS se concrétise au cours de la période 2006/07. De plus, outre les rapports sur le financement des opérations de maintien de la paix, il est prévu que la Cinquième Commission examinera un nombre croissant de rapports émanant du Bureau des services de contrôle interne au sujet de diverses questions relatives aux aspects budgétaires et administratifs du financement des opérations de maintien de la paix des Nations Unies. À titre d'exemple, en plus des 30 rapports sur le financement des opérations de maintien de la paix, 18 rapports supplémentaires relatifs au maintien de la paix – soit 7 rapports du Bureau des services de contrôle interne et 11 rapports du Secrétaire général – doivent être examinés par la Cinquième Commission à la reprise de sa soixantième session en mai 2006. En raison du contrôle de plus en plus rigoureux de l'administration et de la gestion des opérations de maintien de la paix, il est vraisemblable que l'Assemblée générale demande des rapports supplémentaires au Secrétaire général et au Bureau des services de contrôle interne.

265. De telles demandes ont une incidence directe sur le volume de travail du secrétariat de la Cinquième Commission, qui assure actuellement des services d'appui fonctionnel et technique au cours de 65 réunions officielles et officieuses de la Commission sur les questions relatives au maintien de la paix, soit plus du tiers du nombre total de réunions auxquelles le secrétariat fournit un appui. De plus, le secrétariat émet des avis en matière de procédure, établit 20 projets de résolution (dont le projet à portée très générale concernant l'ensemble des opérations), et prépare 18 rapports de la Cinquième Commission en vue de leur adoption par l'Assemblée générale. Il établit également des notes sur le programme de travail et l'état de la documentation pour le président de la Cinquième Commission et assure la mise à jour du site Web de cette dernière sur les questions relatives au maintien de la paix.

266. En raison de l'accroissement de la charge de travail dû à l'importante augmentation du nombre de missions de maintien de la paix (et compte tenu de la nature délicate et imprévisible des missions plus complexes ou de plus grande envergure), l'approbation du poste P-3 est considérée comme essentielle pour le renforcement de la capacité du secrétariat de la Cinquième Commission de soutenir efficacement la Commission au cours de ses débats sur le financement des opérations de maintien de la paix et les questions connexes. Compte tenu de la taille relativement modeste du secrétariat, le poste proposé permettrait en outre d'accroître sa capacité de travail et fournirait la marge de manœuvre nécessaire pour assumer une charge de travail de plus en plus imposante.

Comité des marchés du Siège

Renforcement du secrétariat [1 poste D-1, 1 poste P-4 et 1 agent des services généraux (autres classes)]

267. Le secrétariat du Comité des marchés du Siège comprend actuellement le Président (P-5), le Secrétaire (P-3) et deux agents des services généraux (autres classes) dont les postes sont financés par le budget ordinaire. Le secrétariat du Comité des marchés du Siège fournit également des services d'appui au Comité central de contrôle du matériel. La valeur monétaire des activités de passation des marchés est en hausse depuis quelques années aux Nations Unies, notamment en raison de l'expansion des activités de maintien de la paix. Au cours des trois dernières années, la charge de travail du Comité des marchés du Siège a crû de 53 %, passant de 578 dossiers en 2003 à 882 en 2005; la valeur des contrats est quant à elle passée de 2,3 milliards de dollars en 2003 à plus de 3 milliards 10 millions de dollars en 2005. Le nombre de dossiers approuvés par le Comité lors de ses séances hebdomadaires ordinaires (à l'exception des conférences téléphoniques et des réunions spéciales qui ne portent généralement que sur un ou deux dossiers), qui était de 468 en 2003, est passé à 639 dossiers en 2004, puis à 801 en 2005. Par conséquent, le nombre moyen de dossiers à approuver lors des séances hebdomadaires a lui aussi crû : de 8,21 par séance en 2003, il est passé à 9,13 en 2004 et à 14,83 en 2005. Ce nombre moyen continue d'augmenter depuis mai 2005 et se situe actuellement à 16,42 dossiers par séance hebdomadaire ordinaire. La croissance est encore plus marquée pour la période des cinq dernières années : la valeur des contrats examinés est en effet passée de 1 milliard 360 millions de dollars en 2001 à plus de 3 milliards de dollars en 2005, ce qui représente une hausse de 120 %. La complexité et la valeur des contrats dans le domaine du maintien de la paix ont-elles aussi augmenté, comme dans le cas, par exemple, d'imposants projets de logistique clefs en main prévoyant la fourniture de logements, de carburant ou d'électricité pour les missions en Haïti et au Soudan. Les activités de passation des marchés pour le maintien de la paix représentent actuellement environ 85 % de la charge de travail du Comité des marchés du Siège et ont représenté 85 % de la valeur monétaire des activités de passation des marchés au Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies en 2005.

268. Selon son mandat, le Comité des marchés du Siège doit se réunir une fois par semaine. Au cours de la dernière année, cependant, il s'est réuni en moyenne 1,6 fois par semaine, en raison des demandes de séances spéciales ou de conférences téléphoniques au sujet de dossiers concernant les activités de maintien de la paix. Selon le Manuel des achats, le procès-verbal de chaque séance du Comité des marchés du Siège doit être soumis à l'agent ordonnateur dans un délai de 10 jours

ouvrables. Or souvent, ce délai ne peut être respecté en raison de la charge de travail du Comité. Les retards sont également dus à la nécessité d'approuver de manière accélérée certaines décisions en matière de passation des marchés pour les opérations de maintien de la paix – trois jours ouvrables après la réunion du Comité des marchés du Siège, par exemple – pour permettre au Département des opérations de maintien de la paix de répondre rapidement aux demandes émanant du terrain. Avec l'augmentation du nombre de dossiers de passation des marchés, le secrétariat du Comité des marchés du Siège s'est consacré (et continue de se consacrer) à veiller à ce que tous les dossiers de passation des marchés soient examinés rapidement et à ce que les procès-verbaux soient produits dans un délai raisonnable. Malheureusement, compte tenu de son volume de travail et des ressources dont il dispose, le secrétariat n'a pas pu examiner les 330 dossiers (nombre estimatif) actuellement en suspens devant le Comité central de contrôle du matériel et dont la majorité concernent des missions de maintien de la paix; cette situation empêche la passation par pertes et profits en temps voulu et donc la représentation fidèle de l'actif de l'Organisation des Nations Unies dans ses états financiers. Dans son rapport (A/58/294), le Bureau des services de contrôle interne a émis des commentaires et des recommandations concernant les délais d'examen adéquats et la réduction du nombre de dossiers examinés à la dernière minute ou lors de séances spéciales ou téléphoniques.

269. Étant donné la charge de travail à la fois plus importante et plus complexe liée aux dossiers de passation des marchés, il faut 1 poste D-1, 1 poste P-4 et 1 poste d'agent des services généraux (autres classes) pour renforcer la capacité du secrétariat du Comité des marchés du Siège. L'ajout de ces postes supplémentaires d'administrateur fera passer les postes du président et du secrétaire du Comité des marchés du Siège aux classes D-1 et P-4, respectivement, eu égard à la proposition voulant que les membres à temps partiel de ce comité soient, au minimum, des administrateurs de classe P-5. Par conséquent, les postes actuels de classes P-3 et P-5, financés par le budget ordinaire, seront occupés par un vice-président permanent et un secrétaire suppléant du Comité des marchés du Siège, qui fourniront également des services d'appui au Comité central de contrôle du matériel. Grâce à cette augmentation de ses capacités, le Comité des marchés du Siège pourra porter à deux par semaine le nombre de ses séances afin de réduire le nombre de dossiers à approuver à chaque séance, de permettre un traitement plus rapide et plus rigoureux des dossiers, et de diminuer le nombre de dossiers examinés à la dernière minute ou lors de réunions spéciales ou téléphoniques; la réduction du délai de production du procès-verbal (qui sera de 10 jours, conformément à la recommandation du Comité des commissaires aux comptes) accélérera le processus de passation des marchés et réduira donc le nombre de demandes d'approbation accélérée. L'agent des services généraux (autres classes) supplémentaire collaborera aux services d'appui aux réunions et tiendra à jour une base de données pour faciliter la surveillance et le suivi relatifs aux recommandations du Comité des marchés du Siège effectués par les bureaux concernés.

270. Grâce aux effectifs supplémentaires, le Comité central de contrôle du matériel pourra aussi se réunir plus souvent et à intervalles plus réguliers, ce qui permettra une comptabilisation plus juste et en temps voulu des éléments d'actif de l'Organisation des Nations Unies.

271. Il convient de souligner que le renforcement du secrétariat du Comité des marchés du Siège s'inscrit dans la réforme en cours des activités de l'Organisation

en ce qui concerne la passation des marchés. De plus, par la mise en œuvre de la recommandation du Bureau des services de contrôle interne (conformément à son rapport paru sous la cote A/58/294) et dans le but de préserver l'indépendance du Comité des marchés du Siège, le Secrétaire général adjoint à la gestion placera le secrétariat de ce comité sous la tutelle administrative du Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion.

e) Analyse des ressources nécessaires

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Postes	724,1	460,2	174,4 %

272. Le montant estimatif prévu à cette rubrique (724 100 dollars) doit financer les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel correspondant à 2 postes d'administrateur existants et aux 4 nouveaux postes proposés. La variation est imputable à la création des nouveaux postes et à l'évolution des coûts salariaux standard.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	542,6	(19,0)	(3,4 %)

273. Le montant demandé de 542 600 dollars correspond à 24 mois de travail du personnel temporaire recruté pour remplacer les fonctionnaires en congé de maternité et en congé de maladie ou seconder le personnel en place durant les périodes de pointe au Service administratif du Département de la gestion. Il doit aussi financer le maintien de l'appui d'un fonctionnaire de classe P-4 à la Liste des conseils et de celui d'un fonctionnaire de classe P-3 à la Commission paritaire de recours et au Comité paritaire de discipline, lesquels ont été approuvés en 2005/06. La collaboration de ces deux fonctionnaires a contribué considérablement à la capacité du bureau de la Liste des conseils et du secrétariat de la Commission paritaire de recours et du Comité paritaire de discipline de composer avec l'augmentation du nombre de dossiers à traiter, ces derniers émanant pour la plupart des missions de maintien de la paix ou du Département des opérations de maintien de la paix. Comme en témoignent les produits, l'augmentation de la charge de travail se poursuivra vraisemblablement en 2006/07; c'est pourquoi on demande le maintien de ce soutien au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions).

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

a) Cadre axé sur les résultats

Réalisation escomptée 1	*Indicateurs de succès*
Le Secrétaire général, le Conseil de sécurité, l'Assemblée générale, les autres organes intergouvernementaux et les pays qui fournissent des contingents sont en mesure de prendre, en toute connaissance de cause, les décisions relatives au maintien de la paix.	*Service des contributions* 1.1 Présentation de 12 états mensuels des contributions dans le mois suivant le mois considéré 1.2 Présentation, d'ici à la fin août 2006, d'un rapport faisant le point sur la composition des catégories aux fins du calcul des taux de contribution au maintien de la paix pour 2007-2009 *Division du financement des opérations de maintien de la paix* 1.3 Appréciation favorable du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires et de l'Assemblée générale sur la structure et la présentation des projets de budget, des rapports sur l'exécution du budget et des autres documents présentés 1.4 Respect absolu de la date limite de présentation des rapports (100 % des rapports) au Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences, soit le 29 décembre 2006 pour les missions en cours soumises au cycle de planification budgétaire normal et le 28 février 2007 pour les missions terminées, le compte d'appui et la Base de soutien logistique des Nations Unies *Division de la comptabilité* 1.5 Opinion favorable du Comité des commissaires aux comptes sur les états financiers des opérations de maintien de la paix 1.6 Présentation des états financiers au Comité des commissaires aux comptes dans les trois mois suivant la fin de l'exercice

Produits

Service des contributions

- Informations et avis adressés au Secrétaire général, à l'Assemblée générale et aux États Membres au sujet des contributions
- 12 rapports mensuels détaillés sur l'état des contributions

- 12 récapitulatifs mensuels non officiels des contributions mises en recouvrement non acquittées
- 6 récapitulatifs bimensuels non officiels de l'état des contributions
- Rapport faisant le point sur la composition des catégories aux fins du calcul des taux de contribution au maintien de la paix pour 2007-2009

Division du financement des opérations de maintien de la paix

- 26 rapports sur l'exécution du budget et prévisions budgétaires pour 13 missions en cours
- 1 rapport sur la situation financière actualisée de 20 missions terminées, 2 rapports sur l'exécution du budget pour 2 missions terminées (MINUSIL et MANUTO) et 1 rapport sur la liquidation définitive des avoirs (MINUSIL)
- 8 rapports ou notes sur les aspects administratifs et budgétaires du financement des opérations de maintien de la paix des Nations Unies, y compris le compte d'appui et la Base de soutien logistique des Nations Unies

Division de la comptabilité

- 3 états financiers consolidés et 40 états financiers individuels accompagnés de 16 tableaux, résultant du traitement de quelque 350 000 opérations comptables et de la consolidation, après examen et analyse, des comptes tenus hors Siège

Réalisation escomptée 3	*Indicateurs de succès*
	Trésorerie
Les opérations de maintien de la paix sont gérées de manière plus efficace et plus rationnelle.	3.1 Placements sûrs ayant un rendement cumulatif égal ou supérieur au taux des bons du Trésor des États-Unis à 90 jours (pour les placements en dollars des États-Unis) et à celui de l'EONIA (taux interbancaire européen calculé au jour le jour) pour les placements en euros (références ONU)
	3.2 Traitement de toutes les demandes de paiement (100 %) dans un délai de deux journées ouvrables (objectif 2005/06 : 100 %)
	Service des contributions
	3.3 Envoi des communications adressées aux États Membres au sujet de leurs contributions aux opérations de maintien de la paix dans les 30 jours suivant l'adoption des résolutions pertinentes par l'Assemblée générale et le Conseil de sécurité
	Division du financement des opérations de maintien de la paix
	3.4 Sommes dues au titre des contingents et des unités de police constituées limitées à trois mois de dépenses au plus

	Division de la comptabilité
	3.5 Traitement de toutes les demandes de paiement en faveur des pays fournisseurs de contingents, dans les délais prescrits et conformément aux instructions communiquées par les États Membres
	3.6 Traitement de 90 % des paiements du Siège au personnel international des missions dans les 30 jours ouvrables qui suivent la réception des justificatifs requis
	3.7 Traitement de 90 % des paiements des factures aux fournisseurs et des demandes de remboursement des frais de voyage pour le personnel dans les 30 jours ouvrables qui suivent la réception des justificatifs requis

Produits

Trésorerie

- Placements en dollars des États-Unis et en euros conformément aux directives approuvées par les Nations Unies
- 5 300 virements électroniques, 500 achats de devises et 4 200 dénouements d'opérations de placement réalisés pour le compte des missions de maintien de la paix
- Automatisation du calcul quotidien de la situation de trésorerie et des besoins en liquidités en plusieurs devises (opérations actuellement exécutées à la main)
- Rapports sur les placements et la gestion de la trésorerie des missions de maintien de la paix (250 rapports quotidiens, 12 rapports mensuels et 2 rapports semestriels)
- Mise en œuvre du plan de continuité des opérations pour les systèmes SWIFT et OPICS
- Passage de OPICS à .NET
- Mise en œuvre du système SWIFTNet FileAct pour le règlement de paiements globaux
- Règlement de 102 000 paiements pour le compte des missions de maintien de la paix
- Conseils à 4 missions de maintien de la paix en matière de gestion de la trésorerie et de politiques et procédures bancaires (Base de soutien logistique des Nations Unies, MINUSTAH, Mission au Soudan et ONUB)

Service des contributions

- Calcul de 75 mises en recouvrement de contributions ou crédits
- 10 avis de mise en recouvrement de contributions ou avis de crédit adressés aux États Membres
- Récapitulatif annuel exhaustif adressé aux États Membres ayant des arriérés de contributions ou des excédents de paiement ou des crédits impayés
- Reçus pour les contributions versées par les États Membres au titre des opérations de maintien de la paix (2 500)
- Notification, avant la fin de 2006, aux États Membres qui risquent de tomber sous le coup de l'Article 19 de la Charte des Nations Unies en 2007

Division du financement des opérations de maintien de la paix

- Avis de paiement adressés aux pays qui fournissent des contingents ou des unités de police constituées
- Émission régulière des autorisations de financement relatives aux missions et aux fonds d'affectation spéciale concernant le maintien de la paix
- Émission des autorisations relatives aux tableaux d'effectifs des missions
- Rapports financiers sur les fonds d'affectation spéciale concernant le maintien de la paix établis à l'intention des États Membres
- Mise en œuvre du système informatisé de budgétisation
- Formation ou encadrement de 80 membres du personnel des missions (y compris celui de la Base de soutien logistique des Nations Unies) en ce qui a trait au système informatisé de budgétisation
- Directives sur l'établissement et l'exécution du budget données aux missions sur place et à partir du Siège
- Formation de 292 membres du personnel de 10 missions de maintien de la paix et de la Base de soutien logistique des Nations Unies à l'utilisation du mécanisme de contrôle des fonds
- Formation de 80 membres du personnel de 4 missions de maintien de la paix au processus budgétaire axé sur les résultats lors d'un séjour dans chacune des missions
- Formation de 50 membres du personnel de missions de maintien de la paix et de missions politiques spéciales au processus d'établissement du budget
- Conception et mise en œuvre d'un logiciel de base de données en ligne concernant les sommes dues au titre des contingents et du matériel appartenant aux contingents, liées aux remboursements aux gouvernements qui les fournissent
- Administration, auprès de 107 pays qui fournissent des contingents, d'un questionnaire sur les taux de remboursement pour le déploiement des contingents et des unités de police constituées, traitement des réponses reçues et établissement d'un rapport au Secrétaire général faisant état des conclusions de l'étude
- Élaboration d'un modèle pour les besoins des missions extérieures en matière d'appui du Siège

Division de la comptabilité

- Directives et conseils donnés aux opérations de maintien de la paix en ce qui concerne le Règlement financier et les règles de gestion financière, les conventions comptables, les procédures, les pratiques et les assurances
- Approbation de quelque 16 000 décaissements en faveur d'États Membres, de membres du personnel et de fournisseurs
- Négociation de 11 contrats-cadres d'assurance pour les opérations de maintien de la paix, notamment pour les opérations aériennes et la police mondiale d'assurance automobile
- Négociation et gestion de contrats d'assurance maladie et d'assurance-vie pour les membres du personnel international des opérations de maintien de la paix et leurs proches
- Traitement de toutes les demandes d'indemnisation présentées aux compagnies d'assurance et au Comité consultatif pour les questions d'indemnité
- Amélioration du traitement des opérations comptables et des dossiers d'assurance – grâce, notamment, à l'automatisation du traitement des demandes de remboursement de frais de voyage et de la comptabilisation des contributions versées et des crédits remboursés aux États Membres – ainsi que des procédures d'établissement des rapports relatifs aux polices d'assurance et aux demandes d'indemnisation

- Mise au point d'outils d'analyse et de recommandations concernant les nouveaux principes comptables découlant de l'adoption des Normes comptables internationales pour le secteur public, notamment en matière d'immobilisation et de dépréciation des avoirs, et les principes régissant l'évaluation
- Assistance aux activités de gestion des finances sur le terrain, notamment par la formation, l'encadrement en matière d'application des principes comptables et la fourniture de conseils concernant les changements demandés en matière de contrôles internes et de rectification des constatations d'audit
- Comptabilité des stocks stratégiques pour déploiement rapide et poursuite de l'élaboration de directives comptables connexes

Facteurs externes : Les États Membres s'acquitteront rapidement de leurs quotes-parts et les compagnies d'assurance continueront de proposer des polices couvrant convenablement les opérations de maintien de la paix.

b) Effectifs nécessaires

Catégorie de personnel	*2005/06*	*2006/07*	*Variation*	*Postes de nouveau justifiés*[a]
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				
D-2	1	1	–	–
D-1	1	1	–	–
P-5	4	4	–	–
P-4	18	22	4	–
P-3	14	17	3	–
P-2	1	2	1	–
Total partiel	**39**	**47**	**8**	**–**
Agents des services généraux				
1re classe	3	3	–	–
Autres classes	31	40	9	–
Total partiel	**34**	**43**	**9**	**–**
Total	**73**	**90**	**17**	**–**

[a] Conformément à la résolution 58/298, par. 12, de l'Assemblée générale.

c) Ressources nécessaires

(En milliers de dollars des États-Unis)

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)
I. Postes	8 483,1	9 496,8	11 617,3	2 120,5	22,3
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	367,5	409,0	620,2	211,2	51,6
Consultants	76,3	64,4	1 964,0	1 899,6	2 949,7
Voyages	154,3	201,0	443,9	242,9	120,8
Fournitures, services et matériel divers	164,4	167,5	241,0	73,5	43,9
Total partiel (catégorie II)	**762,5**	**841,9**	**3 269,1**	**2 427,2**	**288,3**
Total	**9 245,6**	**10 338,7**	**14 886,4**	**4 547,7**	**44,0**

d) Justification des nouveaux postes

Bureau du Contrôleur

Spécialiste de la gestion financière (1 poste P-4)

274. Compte tenu de la nécessité de resserrer les contrôles financiers, le Bureau du Contrôleur redouble d'efforts pour veiller à ce que les politiques, les règles et les règlements financiers de l'Organisation des Nations Unies répondent aux besoins actuels de l'Organisation et permettent à celle-ci d'exécuter ses travaux de manière efficace et rationnelle, plus particulièrement en ce qui a trait aux opérations de maintien de la paix.

275. Vu l'augmentation en nombre, en ampleur et en complexité des opérations de maintien de la paix et l'examen réalisé récemment des politiques, des règles et des règlements financiers de l'Organisation, il est devenu très évident que les principaux problèmes opérationnels touchant la gestion financière des opérations de maintien de la paix sont dus : à des délégations d'autorité insuffisantes ou incohérentes; à une capacité administrative limitée et mal répartie; à un soutien opérationnel insuffisant aux chapitres de l'orientation et de l'encadrement; et à des textes administratifs et à d'autres directives officielles complexes et dépassés.

276. On demande, pour s'attaquer à ces problèmes, l'ajout au Bureau du Contrôleur d'un fonctionnaire de classe P-4 qui sera chargé : de collaborer à l'examen et à la supervision des contrôles financiers internes, et plus particulièrement de ceux qui ont trait à la gestion administrative générale des opérations de maintien de la paix, à la délégation d'autorité, aux audits et à la prévention de la fraude; de passer en revue les politiques relatives à l'acceptation et au suivi des contributions volontaires ainsi qu'à l'établissement de rapports au sujet de celles-ci; de préparer des instructions administratives, des circulaires et des directives sur les questions financières; et de participer à des groupes de travail inter et intradépartementaux mis

en place pour renforcer et améliorer les politiques et procédures financières, particulièrement en ce qui a trait aux opérations de maintien de la paix.

277. Avec une capacité accrue, le Bureau du Contrôleur pourra surveiller avec efficacité le respect des règles et règlements financiers; examiner, analyser et surveiller les constatations d'audit dans la gestion financière; examiner et analyser les accords et les mémorandums d'accord; mettre à jour et améliorer les directives et les textes administratifs sur les opérations financières, et assurer le suivi et la surveillance des mesures de prévention de la fraude, plus particulièrement en ce qui concerne les opérations de maintien de la paix.

Division du financement des opérations de maintien de la paix

Fonctionnaire du budget et des finances (1 P-4)

278. Il est devenu évident ces derniers temps, notamment depuis la création de la Mission des Nations Unies au Soudan (MINUS) en 2004/05, que la prestation de services d'appui financiers aux grandes missions complexes exigeait deux fonctionnaires du budget si l'on voulait respecter les délais prescrits pour l'établissement et la présentation des rapports budgétaires. Lors des cinquante-huitième et cinquante-neuvième sessions de l'Assemblée générale, on a dû dans le cas de certaines missions, dont la MINUSTAH, la MONUC, l'ONUCI et la MINUS, établir des propositions budgétaires non seulement pour la reprise de la session (conformément au cycle budgétaire), mais également pour la partie principale du fait de l'adoption par le Conseil de sécurité de décisions ayant une incidence sur leur mandat et leurs opérations. Ces missions exigent aussi un suivi plus étroit pour ce qui est de l'exécution du budget, de l'administration des fonds d'affectation spéciale les concernant et de l'appui apporté au personnel du Département des opérations de maintien de la paix et des missions pour l'application des directives budgétaires. Jusqu'à la création ces dernières années de missions pluridimensionnelles importantes, les fonctionnaires du budget et des finances pouvaient gérer deux missions actives tout en s'acquittant de tâches plus générales. Mais en raison de l'ampleur, de la complexité et de l'évolution rapide de la nature des activités de ces grandes missions, le cycle budgétaire s'est trouvé bouleversé et des rapports financiers complémentaires ont dû être présentés à l'Assemblée pendant la partie principale de ses sessions les plus récentes. De surcroît, les rapports sur l'exécution du budget d'un exercice donné et les rapports contenant les projets de budget de l'exercice suivant ne peuvent être établis simultanément puisque les données figurant dans les premiers constituent un critère d'analyse essentiel des propositions figurant dans les seconds.

279. Compte tenu de la clôture de la MANUTO en mai 2005 et de la liquidation de la MINUSIL à partir de décembre 2005, il y aura 13 missions de maintien de la paix en activité en 2006/07. Les activités de l'ONUB et de la MINUK seront progressivement réduites pendant cette période, mais celles de la MINUS devraient garder la même ampleur qu'actuellement, voire connaître une expansion sensible.

280. Au moment où le Conseil de sécurité a établi la MINUS, en mars 2005, la Division avait entrepris une étude interne de ses fonctions. Comme on réexaminait dans ce cadre les attributions des fonctionnaires du budget et des finances, on a jugé inopportun de procéder à une modification de leur répartition qui risquait de perturber la prestation de services d'appui. On a donc confié à un fonctionnaire du budget et des finances de la classe P-3 le soin d'appuyer la MINUS. Un nouvel

examen de la répartition des tâches effectué à la fin de l'exercice 2004/05 a montré que tous les fonctionnaires du budget et des finances avaient déjà une charge de travail optimale. Bien que le fonctionnaire chargé de la MINUS s'acquitte de sa tâche avec compétence, l'arrangement actuel n'est ni satisfaisant ni viable, compte tenu de l'ampleur et de la complexité des activités de cette mission et de sa durée prévue (six ans et demi environ selon l'Accord de paix global).

281. Il faudrait donc adjoindre à la Division un fonctionnaire du budget et des finances de la classe P-4 pour la doter des moyens d'apporter à la MINUS l'appui dont elle a besoin, sur le plan financier notamment. Les dispositions actuelles ne sont pas viables et risquent d'entraîner une dégradation des services fournis. Si le poste proposé est approuvé, il sera possible d'établir et de présenter dans les délais les rapports financiers de la MINUS, qu'ils s'inscrivent ou non dans le cycle normal, et d'apporter à cette mission un soutien plus régulier et plus important. La création de ce poste permettrait aussi à la Division d'assumer si besoin est des tâches additionnelles, telles que la réforme du processus budgétaire des missions de maintien de la paix.

Fonctionnaire du budget et des finances (1 P-3)

282. Les propositions budgétaires initiales relatives au compte d'appui pour l'exercice 2005/06 prévoyaient de créer deux postes de fonctionnaires du budget et des finances de la classe P-3 pour permettre à la Division d'appuyer l'ONUB et la MONUC. Dans sa résolution 59/301, l'Assemblée générale en a approuvé un, que la Division a affecté à l'appui de l'ONUB. Celle-ci devant réduire ses activités en 2006/07, le titulaire du poste P-3 en question ira étoffer les effectifs dont dispose la Division pour former le personnel à l'utilisation du mécanisme de contrôle des fonds. Cette formation sera assurée par des fonctionnaires du budget et des finances, en collaboration avec leurs homologues du Service de gestion et d'appui financiers et du Service des communications et des technologies de l'information du Département des opérations de maintien de la paix, pendant les quelques mois relativement calmes (avril, juin, juillet et septembre) qui suivent la fin du processus budgétaire, notamment l'examen des propositions par les organes délibérants, et l'émission des allocations de crédit après approbation des budgets par l'Assemblée générale. Les activités de formation du personnel des missions de maintien de la paix à l'utilisation du mécanisme de contrôle des fonds ont été sporadiques en raison de l'augmentation du nombre de rapports budgétaires consécutive à l'évolution rapide des mandats et au nombre croissant de ces derniers. La Division a besoin de renforts pour pouvoir poursuivre cette formation dans les meilleurs délais, conformément aux recommandations du Comité des commissaires aux comptes et du Bureau des services de contrôle interne.

283. Dans une situation comparable à celle de la MINUS, la MONUC est actuellement appuyée par un fonctionnaire du budget et des finances de la classe P-4. Étant donné la diversité et la complexité des activités de la mission, l'intéressé doit être épaulé par un fonctionnaire du budget et des finances de la classe P-3 afin que la Division puisse, en temps voulu, assurer l'appui financier requis et satisfaire aux exigences des organes délibérants. Lors des cinquante-huitième, cinquante-neuvième et soixantième sessions de l'Assemblée générale, force a été de constater que la charge était excessive pour le fonctionnaire actuellement chargé de ce travail et que l'arrangement en vigueur était moins que jamais tenable. La situation sur le terrain ne cessant d'évoluer, le Conseil de sécurité a pris de nouvelles décisions qui

ont à nouveau exigé l'établissement et la présentation de rapports financiers complémentaires à l'Assemblée générale.

284. Compte tenu de ce qui précède, il est proposé de créer un poste de fonctionnaire du budget et des finances de la classe P-3 pour renforcer la capacité de la Division d'appuyer la MONUC. On sait d'expérience que même si le cycle budgétaire normal est respecté, la portée et la complexité des opérations de cette mission supposent de procéder à des analyses détaillées et approfondies qu'il est impossible à un fonctionnaire du budget et des finances de réaliser seul dans les délais serrés qui lui sont impartis pour l'établissement et la présentation du budget.

Division de la comptabilité [(1 P-4, 2 P-3, 7 agents des services généraux (autres classes)]

Section des comptes des opérations de maintien de la paix

Fonctionnaire des finances (1 P-3) et aide-comptable
[1 agent des services généraux (autres classes)]

285. La Section des comptes des opérations de maintien de la paix s'occupe exclusivement des opérations des missions et sa principale vocation est de produire les états financiers annuels de toutes les missions, en cours ou terminées. Afin de pouvoir présenter les états financiers de l'exercice dans les délais impartis et avec un degré d'assurance raisonnable quant à leur exactitude, la Section suit la comptabilité tenue par les services des missions sur le terrain, a des échanges avec eux sur des questions comptables, leur donne des avis et des éclaircissements sur les principes à suivre, procède à l'analyse et au rapprochement des principaux comptes et s'emploie tout au long de l'exercice à remédier aux carences constatées et à résoudre les problèmes signalés par les auditeurs. Ses autres fonctions de base consistent à approuver les engagements et les décaissements en faveur de pays ayant fourni des contingents, à fournir aux missions les liquidités dont elles ont besoin, à recommander les modifications à apporter au montant des avances de caisse et à la liste des agents ordonnateurs, et à comptabiliser les contributions statutaires mises en recouvrement pour les opérations de maintien de la paix et les sommes encaissées à ce titre ainsi que les sommes à porter au crédit des États Membres. La Section collabore étroitement avec le Groupe de la liquidation des missions du Service de gestion et d'appui financiers du Département des opérations de maintien de la paix à la liquidation définitive des missions terminées, une activité qui suppose de régler les questions en suspens, de passer les écritures de régularisation, d'examiner avec la plus grande attention les engagements et les dépenses non réglés, d'encaisser les sommes à recevoir ou de les passer par profits et pertes et d'établir des états financiers annuels accompagnés de tableaux.

286. De 2002/03 à 2005/06, le nombre d'opérations traitées a augmenté de 32 %, passant de 266 602 à 351 253, une conséquence de l'établissement de plusieurs missions au printemps de 2004, notamment l'ONUB, la MINUSTAH et l'ONUCI. Ayant eu lieu en mars 2005, le lancement de la MINUS n'a eu qu'un impact limité sur l'exercice 2004/05 mais fera pleinement sentir ses effets en 2005/06. L'augmentation du volume des opérations a des incidences pour toutes les unités de la Division de la comptabilité et plus particulièrement pour la Section des comptes des opérations de maintien de la paix, qui est chargée de les enregistrer.

287. Sachant que le budget global de maintien de la paix devrait rester de l'ordre de 5 milliards de dollars, on estime qu'en 2006/07 le nombre total de transactions sera à peu près le même qu'en 2005/06, soit 350 000 environ, compte tenu de l'achèvement de la MANUTO et de la MINUSIL en 2005/06, de la réduction des activités de l'ONUB prévue en 2006/07, et de l'augmentation des dépenses d'autres missions, notamment la MINUS et la MONUC. Il est rappelé à ce propos que l'achèvement d'une mission ne s'accompagne pas nécessairement d'une diminution immédiate du volume de travail. En fait, pendant les deux premières années suivant la fin d'une mission, la Section doit traiter un grand nombre d'opérations portant sur les sommes virées au crédit d'États Membres, les acomptes, les bordereaux interservices, le rapprochement des écritures relatives aux opérations bancaires et aux contributions, l'examen des comptes débiteurs et créditeurs et l'analyse des sommes à passer par profits et pertes.

288. La Section dispose actuellement de 12 postes imputés comme tels sur le compte d'appui [1 P-5, 3 P-4, 3 P-3, 1 P-2, 1 GS (première classe) et 3 GS (autres classes)] et de 2 postes [GS (autres classes)] également imputés sur ce compte, mais au titre du crédit approuvé pour le recrutement de personnel temporaire (autre que pour les réunions).

289. Afin que les ambitions exprimées dans les cadres budgétaires, en ce qui concerne l'efficacité des contrôles internes, de la surveillance et du suivi et la réalisation des objectifs, se concrétisent, il faut en principe que chaque administrateur soit chargé, au plus, de deux missions en activité et de deux ou trois missions achevées, selon leur complexité. La Section a pu respecter cette norme jusqu'en 2002/03. Toutefois, en raison de l'établissement des nouvelles missions, ce sont 16 comptes qu'elle devra gérer, soit les comptes de 14 missions en cours (après liquidation de la MINUSIL), le compte de la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi et le compte d'appui. Il lui est impossible dans ces conditions de continuer à respecter la norme. Pour évaluer son volume de travail, on a également tenu compte du fait que plusieurs missions, notamment la MONUC et la MINUSIL, ont un budget de l'ordre du milliard de dollars et sont d'une grande complexité, ce qui mobilisera davantage les services du Siège chargés de les appuyer, de les conseiller et de suivre leurs activités. Dans le cas de la MONUC, une mission de grande ampleur largement décentralisée, le Siège doit s'assurer que les contrôles nécessaires ont été mis en place et que les principes et règles comptables en vigueur sont appliqués. La MINUS, la MINUSTAH, l'ONUB et l'ONUCI posent également des problèmes spécifiques, notamment en ce qui concerne le respect des règles régissant la comptabilisation des stocks stratégiques pour déploiement rapide, et l'ouverture et la tenue des comptes de charges. Les taux élevés de vacance de postes et la rotation rapide du personnel constatés dans les services financiers des missions ont également eu une incidence sur le volume de travail de la Division, qui a dû examiner de plus près les opérations, donner des directives complémentaires au Département des opérations de maintien de la paix et aux missions et consacrer davantage de temps au rapprochement et au traitement des opérations internes et bordereaux interservices.

290. Avec ses effectifs actuels, qui comptent sept administrateurs, compte non tenu du chef, la Section des comptes des opérations de maintien de la paix n'est pas en mesure de gérer efficacement les comptes des 16 missions de maintien de la paix en cours. Pour pouvoir faire face à l'augmentation du volume de travail, contrôler, suivre et analyser avec rigueur les opérations financières, payer dans les délais

toutes les sommes dues, y compris aux pays ayant fourni des contingents, publier les états financiers aux dates fixées et fournir en temps utile des conseils et un appui aux missions, la Section a besoin de huit postes d'administrateur. Il est donc demandé d'y créer un poste de fonctionnaire des finances de la classe P-3. Étant donné l'augmentation de la charge de travail, il est également nécessaire d'étoffer le personnel d'appui en créant un poste d'aide-comptable [agent des services généraux (autres classes)].

Stocks stratégiques pour déploiement rapide (1 fonctionnaire des finances de la classe P-3)

291. La comptabilité des stocks stratégiques pour déploiement rapide est une question à laquelle la Division de la comptabilité a consacré une attention constante et des moyens spécifiques, à l'effet de recenser et de réunir les données nécessaires et de coordonner les dispositions à prendre pour que les transactions soient comptabilisées avec exactitude conformément aux directives établies. Jusqu'à présent, cette fonction a consisté pour l'essentiel à calculer les montants des recettes et des dépenses relatives aux stocks stratégiques (ce qui a exigé l'analyse détaillée d'immenses tableaux comportant quelque 750 lignes). Appelée à évoluer en même temps que les modalités de gestion des ces stocks, elle devra dorénavant être axée davantage sur l'analyse et la coordination et comportera désormais les tâches suivantes :

a) Examen des demandes de reconstitution de stocks stratégiques pour déploiement rapide émanant du Département des opérations de maintien de la paix pour déterminer si elle sont complètes et exactes; enregistrement des recettes pour s'assurer de leur exactitude; suivi des écritures passées par les missions, le cas échéant, pour vérifier que celles-ci comptabilisent exactement et rapidement les dépenses et les sommes à payer; communication d'éclaircissements et de conseils au Département des opérations de maintien de la paix au Siège et aux missions;

b) Participation à la conception de systèmes informatiques devant améliorer le suivi et le contrôle des stocks stratégiques pour déploiement rapide;

c) Coordination de la mise à jour des directives régissant la comptabilisation des stocks stratégiques pour déploiement rapide, en fonction de l'évolution de la situation et de la mise en place de nouvelles modalités, et compte tenu de questions telles que le déroutement des expéditions, l'annulation de bons de commande et la modification de la composition des stocks;

d) Suivi des comptes et établissement des états financiers relatifs aux stocks stratégiques pour déploiement rapide; communication d'informations analytiques sur les stocks pour insertion dans les rapports et de renseignements à inclure dans les réponses aux demandes et observations des auditeurs.

292. Pour faire face en temps utile et dans les délais fixés à l'expansion considérable des besoins opérationnels observée récemment, les directeurs de programme ont eu fréquemment recours au mécanisme des stocks stratégiques. Le volume de travail associé à la gestion financière de ce dispositif a également fait un bond considérable car il a fallu procéder à nombre de vérifications et au rapprochement de quantité de données relatives aux remboursements et à d'autres aspects des transactions effectuées. La tenue à jour de la comptabilité des stocks stratégiques pour déploiement rapide ne peut être assurée correctement que par du

personnel expressément chargé de cette tâche et des travaux connexes mentionnés ci-dessus. Il est proposé de créer à cet effet un poste de fonctionnaire des finances de la classe P-3.

Appui aux politiques et formation (1 P-4)

293. Surchargés de travail, tous les membres du personnel doivent parer au plus pressé et sont dans l'incapacité de consacrer du temps à l'élaboration de politiques, de pratiques conduisant au renforcement continu des contrôles internes et d'une stratégie de formation prévoyant, entre autres choses, des échanges de personnel et des actions de formation sur le terrain, toutes initiatives rentables à long terme. Ce type d'investissement, qui n'est pas réalisé à l'heure actuelle, est indispensable pour assurer la mise en œuvre efficace des politiques et instaurer les conditions d'une croissance dynamique.

294. Il faudrait procéder à des échanges de personnel comptable entre les missions et le Siège pour favoriser une meilleure compréhension des problèmes, la valorisation des ressources humaines et le renforcement des capacités. Des fonctionnaires compétents et expérimentés devraient être détachés sur le terrain pour des périodes de courte durée, afin de faciliter le démarrage d'une nouvelle mission ou d'aider une mission en cours à résoudre des problèmes comptables imprévus ou à redresser une situation difficile. L'expérience a prouvé que ce type d'initiative est essentiel pour prévenir des problèmes dont le règlement exigerait des moyens beaucoup plus importants s'ils n'étaient pas pris à temps. Il est donc indispensable que l'Organisation dispose en permanence des moyens de faire face à ce type de besoin. Il faudrait aussi prendre des dispositions pour amener les missions à appliquer de manière plus cohérente et uniforme les principes, procédures et règles comptables. En permettant de déceler les carences des contrôles internes et de concevoir des mesures correctives, une collaboration étroite avec les responsables des services comptables des missions pourrait déboucher sur la mise au point de meilleures pratiques et de nouvelles directives qui seraient communiquées à toutes les missions et regroupées dans un manuel des pratiques optimales. La stratégie de formation prévoit de dispenser une formation systématique aux fonctionnaires des finances, dans tous les services s'occupant du maintien de la paix. Il faudra aussi probablement organiser quelques missions d'appui ponctuelles pour prévenir des problèmes comptables ou aider à redresser la situation.

295. Il faudrait renforcer les effectifs de la Division de la comptabilité en créant un poste de fonctionnaire des finances de la classe P-4 (appui aux politiques et formation), afin de la doter des moyens d'appliquer le plan d'action décrit ci-dessus.

Section des états de paie[(1 agent des services généraux (autres classes)]

296. Le démarrage récent de nouvelles missions a entraîné une augmentation du nombre de personnes émargeant au budget de maintien de la paix. À cela s'ajoute le fait que les états de paie des missions sont plus complexes que ceux du Siège : les engagements et cessations de service sont plus nombreux, des membres du personnel sont réaffectés d'une mission à l'autre après une brève interruption ou sans aucune interruption et le taux de rotation du personnel est élevé. De plus, le personnel des missions a droit à des prestations supplémentaires telles que la prime de mobilité et de sujétion, la prime de rapatriement et l'indemnité pour frais d'étude. C'est ce qui explique que le volume de travail soit une fois et demie

supérieur à celui exigé pour le reste du personnel. La transformation éventuelle de contrats régis par les dispositions de la série 300 du Règlement du personnel en contrats régis par les dispositions de la série 100 risque également d'alourdir la charge de travail en 2007. En effet, cette transformation exigera de procéder pour tous les intéressés aux formalités de cessation de service et de renouveler leur adhésion à l'assurance maladie. Le tableau ci-après donne une indication de l'augmentation du volume de travail attendue.

Indicateurs de volume de travail de la Section de la paie

	2002	*2003*	*2004*	*2005*	*2006**
Effectif total	**9 593**	**9 719**	**9 722**	**10 784**	**11 300**
Nombre de personnes affectées au maintien de la paix	3 586	3 372	3 566	4 654	5 000
Nombre de personnes affectées aux autres activités	6 007	6 347	6 156	6 130	6 300
Pourcentage de personnes affectées au maintien de la paix	37,4 %	34,7 %	36,7 %	43,2 %	44,2 %
Effectif pondéré des personnes affectées au maintien de la paix	5 379	5 058	5 349	6 981	7 500
Pourcentage pondéré de personnes affectées au maintien de la paix	56,1 %	52,0 %	55,0 %	64,7 %	66,4 %

* Estimation fondée sur l'effectif en octobre 2005 (5 093). L'effectif a récemment augmenté de 100 personnes par mois mais devrait se stabiliser.

297. Le tableau ci-dessus fait clairement apparaître l'accroissement du nombre de membres du personnel affectés au maintien de la paix. Il a augmenté de 42,8 % entre juin 2004 et octobre 2005, date à laquelle il s'établissait à 5 093. L'incidence de cette évolution sur le volume de travail peut être évaluée à partir du nombre de dossiers de paie qu'un fonctionnaire peut traiter. Les données d'expérience ont permis d'établir de façon certaine qu'une même personne peut traiter correctement 500 dossiers environ, en respectant les délais et les normes de contrôle interne. Cela signifie qu'en octobre 2005, la Section de la paie aurait dû disposer de 14 fonctionnaires émargeant au budget du compte d'appui. Or elle ne compte actuellement que six postes imputés en tant que tels sur le compte d'appui [2 P-3, 1 GS (première classe) et 3 GS (autres classes)], auxquels s'ajoute un poste d'agent des services généraux (autres classes) également imputé sur le compte au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions). L'augmentation des effectifs entre juin 2004 et juin 2006 étant estimée à 1 500 personnes, il faudrait en principe trois fonctionnaires supplémentaires pour faire face au volume de travail additionnel. Néanmoins, après une analyse réaliste des besoins de la Section de la paie, on a décidé de ne demander qu'un poste supplémentaire d'agent des services généraux (autres classes) pour un aide-comptable.

298. Sans ce nouveau poste, il sera encore possible de traiter la paie mais on peut s'attendre à des retards, en particulier dans le traitement des prestations, des cotisations à la Caisse des pensions, du versement de l'indemnité pour frais d'étude et du recouvrement des avances. Le volume et la qualité des services fournis diminueront tandis que les délais de réponse aux demandes de renseignements s'allongeront.

Service des assurances et des décaissements
[1 agent des services généraux (autres classes)]

299. Le Groupe de la gestion des risques du Service des assurances et des décaissements gère actuellement 11 polices d'assurance qui couvrent le Département des opérations de maintien de la paix et les missions. Ce chiffre ne tient pas compte de l'assurance contre les actes de violence. On estime que les activités relevant du Département des opérations de maintien de la paix entrent pour plus de 60 % dans le volume de travail du Groupe, qui, depuis 2003, a évolué comme indiqué ci-après en raison de l'expansion de ces activités :

a) Trois polices d'assurance supplémentaires ont été souscrites pour couvrir de nouveaux risques (assurance responsabilité en Israël, assurance responsabilité pour les navires et assurance décès-invalidité pour 18 000 agents électoraux au Libéria);

b) Le nombre de véhicules gérés par le Département des opérations de maintien de la paix a augmenté de quelque 40 % et celui des aéronefs de 90 %. Cette évolution a eu des incidences sur la gestion des polices d'assurance responsabilité, en particulier sur le suivi des risques, le rapprochement des comptes relatifs aux primes et le traitement des demandes d'indemnisation, dont le nombre a doublé dans le cas des opérations aériennes (33 en 2006 contre 13 en 2003);

c) La croissance exponentielle du volume et de la complexité des marchés relevant du Département des opérations de maintien de la paix a entraîné une augmentation du nombre de contrats et de dossiers d'assurance connexes soumis au Groupe par le Service des achats, le Bureau des affaires juridiques et les missions (40 contrats par an actuellement, dont 40 à 50 % concernent spécifiquement le Département des opérations de maintien de la paix);

d) Les fonctionnaires du Groupe participent à des réunions organisées par le Département des opérations de maintien de la paix (à l'intention de responsables des services financiers, des transports aériens, des achats ou des réclamations). Ils font des exposés sur les assurances offertes par les compagnies privées. Le Groupe reçoit de plus en plus de demandes de renseignements sur les clauses des polices d'assurance, les nouveaux risques et les procédures de réclamation.

300. Il est nécessaire de créer un poste d'agent des services généraux (autres classes) dont le titulaire sera chargé de tâches administratives, plus particulièrement de la gestion des polices d'assurance couvrant les véhicules, des opérations aériennes, les voyages par avion et les transferts de fonds (suivi de l'exposition aux risques, rapprochements, examen des demandes d'indemnisation et réponse aux demandes de renseignements courantes), de la facturation du Département des opérations de maintien de la paix et de travaux connexes.

Affectation au financement de postes du crédit ouvert au titre du personnel temporaire [4 agents des services généraux (autres classes)]

301. Pendant les cinq derniers exercices, un crédit de 300 000 dollars a été mis à la disposition de la Division de la comptabilité pour engager du personnel temporaire afin de rattraper le retard pris dans le paiement des sommes dues à des États Membres, du personnel et des fournisseurs ou dans la prestation de services aux opérations de maintien de la paix. L'expansion considérable de ces dernières se répercute directement sur la charge de travail, notamment sur les versements

effectués au titre d'indemnités ou de dommages et intérêts à des pays ayant fourni des contingents et, les achats étant plus importants, sur les règlements en faveur des fournisseurs. Le problème n'est plus désormais de résorber un arriéré mais de faire face à un volume de travail régulier. Le montant de 300 000 dollars affecté au recrutement de personnel temporaire représente l'équivalent de quatre postes d'agent des services généraux (autres classes). Il est proposé de le transformer en créant quatre postes d'aide-comptable de cette catégorie. Avec ces moyens supplémentaires, les paiements pourraient être effectués dans les délais et la gestion du personnel (planification, recrutement et formation) serait facilitée.

Trésorerie [1 P-4, 1 P-2 et 2 agents des services généraux (autres classes)]

Fonctionnaire chargé des placements (1 P-4)

302. L'augmentation des fonds affectés au maintien de la paix a sensiblement alourdi la charge de travail de la Trésorerie qui doit gérer une situation complexe, notamment des problèmes de seuils et de devises. Les politiques et les principes communs des Nations Unies en matière de placement imposent des limites strictes au montant des fonds qui peuvent être placés dans une même institution, en fonction de sa cote financière. Ainsi, le plafond est fixé à 150 millions de dollars pour les institutions classées A ou A/B, à 90 millions de dollars pour celles classées B et à 60 millions de dollars pour celles classées B/C. En raison de l'expansion du volume des fonds, les responsables des placements ont dû rechercher des possibilités de diversification, notamment sur le plan géographique. Le solde moyen des fonds affectés au maintien de la paix est passé de 1 milliard 615 millions de dollars en 2002 à 1 milliard 888 millions en 2005. Une évolution plus importante encore est que ces fonds représentent désormais 45 % des placements contre 20 % en 2002.

303. Le nombre d'opérations de placement a augmenté de façon encore plus spectaculaire. Il est passé de 2 229 en 2002 à 4 422 en 2005, soit une progression de 98 %. Il devrait encore augmenter de 22 % par rapport à 2005, ce qui le porterait à 5 400. En valeur relative, la part des fonds de maintien de la paix dans ces opérations s'est élevée à 62 % en 2005 contre 37 % seulement en 2002; elle devrait atteindre 70 % en 2006. En valeur absolue, le volume des opérations est passé de 81 milliards 83 millions de dollars à 150 milliards 418 millions. Le nombre de décaissements, d'opérations de change, de règlements de factures de fournisseurs, et de versements effectués à des pays ayant fourni des contingents au titre de la solde ou d'indemnités a connu dans le même temps une forte augmentation qui a encore compliqué la gestion des liquidités, dont l'optimisation est l'un des principaux objectifs de la politique de placement des Nations Unies.

304. Parallèlement, le nombre d'opérations de change portant sur des fonds de maintien de la paix est passé de 46 % du total en 2002 à 88 % en 2005. En dollars, la part de ces fonds est passée de 33 % en 2002 à 92 % en 2005. Constatant une augmentation du nombre de versements effectués en euros pour le compte de missions de maintien de la paix, la Trésorerie a décidé en 2005 de centraliser la gestion des liquidités libellées dans cette monnaie afin de l'optimiser et de réduire le risque de change. Cette initiative a eu pour effet de multiplier les tâches associées aux placements – recherche, suivi et investissement – du fait qu'il faut intervenir sur deux marchés au lieu d'un.

305. La Trésorerie compte actuellement trois spécialistes des placements : le premier émarge au budget ordinaire, le deuxième au budget du compte d'appui, le

troisième étant rémunéré sur des fonds extrabudgétaires. Deux au moins sont nécessaires à tout moment, l'un pour étudier le marché, gérer le portefeuille et passer les ordres (valeurs à revenu fixe, opérations de change et dépôts à terme), l'autre pour alimenter les comptes bancaires des missions de maintien de la paix et assumer des fonctions relatives aux placements (gestion des liquidités, des frais bancaires, etc.). Le spécialiste des placements rémunéré à l'aide de fonds extrabudgétaires, qui est très expérimenté, est le principal responsable de la gestion de la trésorerie commune en euros. C'est grâce aux efforts conjugués de ces trois fonctionnaires que la Trésorerie a pu dégager un revenu de 116 millions de dollars en 2005 pour les opérations de maintien de la paix, se classant ainsi quatrième sur 44 gestionnaires de portefeuilles similaires. Si ces moyens qui facilitent les opérations de maintien de la paix font défaut, le rendement des placements risque de diminuer faute de pouvoir procéder en temps utile aux analyses nécessaires et intervenir rapidement sur le marché des changes ou des valeurs à revenu fixe. Il serait difficile à la Trésorerie de consacrer suffisamment de temps à l'étude des possibilités de placement. Il faudrait aussi renoncer à la trésorerie commune en euros, ce qui augmenterait sensiblement l'exposition au risque de change sur cette monnaie. Le maintien des trois postes de fonctionnaire chargé des placements est donc indispensable. Le financement extrabudgétaire d'un de ces postes sera supprimé après 2006. En conséquence, il est demandé que le poste en question soit imputé sur le compte d'appui pour permettre de faire face à l'augmentation des fonds affectés au maintien de la paix et des opérations de placement, et au surcroît de travail associé à la gestion de la trésorerie commune en euros.

Informaticien (1 P-2)

306. Pour respecter le principe de la séparation des tâches, appliquer les contrôles internes et remplacer en cas de besoin l'administrateur de bases de données, la Trésorerie a besoin d'un informaticien. En effet, opérant dans un environnement très complexe où la rapidité d'exécution des opérations financières est primordiale, elle doit pouvoir s'appuyer constamment sur ses systèmes informatiques. Or elle ne dispose actuellement que d'un technicien. Les systèmes qui lui servent à traiter les paiements et les placements sont donc très vulnérables. La dépendance de plus en plus grande à l'égard de l'informatique a sensiblement augmenté le niveau de risque, notamment en ce qui concerne la continuité des opérations. Comme recommandé dans le rapport sur l'évaluation des risques et par le Comité des commissaires aux comptes, la Trésorerie a besoin d'un second technicien pour appuyer ses systèmes informatiques. L'intéressé sera chargé de fournir et tenir à jour les métadonnées utilisées par le logiciel OPICS (Operations Processing Investment Control System) pour la gestion de la trésorerie et aidera l'administrateur de bases de données à s'acquitter des tâches suivantes : conception, programmation, essai, mise en service, maintenance et mise à niveau d'interfaces entre OPICS et, d'une part, le système intégré de gestion (SIG), de l'autre, le système SWIFT (Society for Worldwide Inter-bank Financial Telecommunication); utilisation de solutions intranet pour le traitement en ligne des demandes de paiement et la mise en ligne des rapports sur les placements à l'usage des responsables des placements et des autres personnes autorisées; installation, configuration et distribution de matériel et de logiciel dans les missions, y compris les systèmes de paiement INSIGHT de la Chase; apport aux usagers d'un appui technique permanent pour les aider à résoudre leurs problèmes et à utiliser les nouvelles techniques; enfin, contrôle des opérations

pour s'assurer qu'elles sont traitées correctement, dans les délais et sans interruption.

307. L'utilité de ces fonctions a été réaffirmée dans le rapport du Comité des commissaires aux comptes (par. 16) et dans le rapport sur l'évaluation des risques relatifs à la trésorerie (recommandation A). Comme indiqué dans le second, ce poste est devenu absolument indispensable du fait de la dépendance croissante de la Trésorerie à l'égard de l'informatique. C'est pourquoi il est demandé de créer un poste d'informaticien de la classe P-2.

Préposés à la trésorerie [2 agents des services généraux (autres classes)]

308. Pour appliquer les recommandations du Comité des commissaires aux comptes, en particulier celles préconisant de renforcer les contrôles internes à la Section des placements, il faudrait quatre agents des services généraux supplémentaires : trois pour respecter le principe de la séparation des fonctions relatives au contrôle des placements et un quatrième qui les remplacerait en cas de besoin et assurerait dans les meilleurs délais le traitement des opérations concernant le matériel appartenant aux contingents et des opérations de change. Tel qu'il s'applique dans le secteur de la finance, le principe de la séparation des fonctions exige que les trois fonctions administratives « saisie », « vérification et approbation » et « contrôle des opérations » soit confié à trois personnes différentes. Actuellement, deux des fonctions de contrôle sont assurées l'une par un agent des services généraux émargeant au budget ordinaire, l'autre par un agent émargeant au budget du compte d'appui. En 2005/06, la troisième fonction de contrôle a été confiée à un agent des services généraux émargeant au budget du compte d'appui, au titre du personnel temporaire, conformément à l'arrangement approuvé pour permettre à la Section de faire face à l'augmentation du volume des opérations de change et des paiements aux pays qui ont fourni des contingents. Mais sans remplaçant, le service de suivi administratif est vulnérable. Étant donné que les activités de maintien de la paix représentent actuellement plus de 62 % du volume des opérations et que leur part devrait dépasser 70 % en 2006, il est demandé que le poste d'agent des services généraux supplémentaire, dont le titulaire exercera la troisième fonction de contrôle, soit financé par le compte d'appui. L'expansion des opérations de maintien de la paix ne devrait pas se ralentir sensiblement dans un avenir proche. En conséquence, il est proposé de créer ce poste en affectant à la rubrique budgétaire adéquate les fonds actuellement prévus pour le recrutement de personnel temporaire.

e) Analyse des ressources nécessaires

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Postes	11 617,3	2 120,5	22,3 %

309. Le montant demandé (11 617 300 dollars) servira à financer les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatives aux 73 postes existants et à 17 nouveaux postes. L'augmentation est imputable à la création de 16 postes et à la révision à la hausse des coûts salariaux standard.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	620,2	211,2	51,6 %

310. Le montant demandé (620 200 dollars) représente le coût du personnel temporaire (autre que pour les réunions) dont auront besoin la Division de la comptabilité (358 500 dollars) et la Division du financement des opérations de la paix (261 700 dollars).

311. Le montant de 358 500 dollars prévu pour la Division de la comptabilité est liée aux travaux destinés à préparer l'entrée en vigueur des Normes comptables internationales du secteur public, qui doit intervenir le 1er janvier 2010 au plus tard. Deux temporaires (1 P-4 et 1 P-3) viendraient renforcer l'équipe chargée de ces travaux, qui se composera de membres du Secrétariat de l'ONU et des secrétariats des institutions spécialisées et des fonds et programmes des Nations Unies.

312. L'élaboration de nouvelles politiques et les analyses connexes exigent de réunir des informations concernant les opérations de maintien de la paix afin de déterminer, entre autres choses, l'opportunité d'inclure leurs états financiers dans le même volume que ceux de l'Organisation (volume I) et les incidences qu'aurait cette modification, notamment l'abandon de l'exercice actuel en faveur de l'année civile. Maintenant que la valeur des immobilisations des opérations dépasse le milliard de dollars, au coût d'achat, il est nécessaire de procéder à une évaluation exhaustive de ces actifs pour commencer à mettre au point une politique d'inscription à l'actif et d'amortissement. Il faudra également définir les systèmes à mettre en place et les modifications à apporter aux dispositifs de contrôle et aux procédures. Il faudra revoir les directives régissant actuellement la gestion des stocks stratégiques pour déploiement rapide ainsi que les procédures applicables aux transferts de matériel entre missions et aux opérations de liquidation, et peut-être les modifier afin de satisfaire aux Normes comptables internationales du secteur public. Il faudra tenir des inventaires permanents, comme pour les carburants, et comptabiliser tous les mouvements. On devra peut-être également prévoir la constitution de provisions pour créances douteuses, ce qui nécessitera de définir des règles spécifiques pour les missions de maintien de la paix. Il faudra analyser les incidences qu'aurait l'application stricte des principes de la comptabilité en droits constatés au moment de la clôture des comptes et élaborer de nouvelles politiques. Il est évident que l'application aux opérations de maintien de la paix des Normes comptables internationales du secteur public exigera d'importants travaux préparatoires. On dispose certes d'un délai de quelques années, mais les incidences de ce changement doivent être identifiées suffisamment tôt pour qu'on puisse régler tous les problèmes en temps utile. À l'heure actuelle, la Division de la comptabilité n'a pas les moyens d'affecter des ressources à ce projet et doit engager du personnel temporaire possédant les compétences qui font défaut à l'Organisation.

313. L'Assemblée générale a prié le Secrétariat de lui présenter à la reprise de sa soixantième session une nouvelle méthode de calcul des sommes à rembourser au titre des contingents et des unités de police constituées aux pays qui les ont fournis. Selon la décision que l'Assemblée prendra en mai/juin 2006, deux scénarios peuvent être envisagés pour les activités de la Division du financement des opérations de maintien en 2006/07. La première possibilité, à laquelle correspondent les produits

décrits dans les cadres budgétaires axés sur les résultats, est que l'Assemblée approuve la méthode proposée. La Division terminera alors les préparatifs de l'enquête qu'elle prévoit de réaliser auprès des 107 pays concernés (d'où proviennent les contingents), distribuera les questionnaires, offrira une aide à tous les pays pendant la phase préparatoire de l'enquête, enregistrera et analysera leurs réponses et présentera les résultats dans un rapport dont l'Assemblée sera saisie à la reprise de sa soixante et unième session. Ces tâches représentent six mois de travail d'un fonctionnaire de la classe P-2. Leur coût serait financé au moyen du crédit demandé au titre du personnel temporaire (63 800 dollars). La deuxième possibilité est que l'Assemblée demande au Secrétariat de réviser ses propositions ou d'en élaborer de nouvelles et de les lui présenter à la reprise de sa soixante et unième session. Le volume de travail serait le même que dans le premier scénario, soit l'équivalent de six mois de travail d'un fonctionnaire de la classe P-2, dont le coût serait imputé sur le crédit relatif au personnel temporaire, à supposer que la Division n'ait besoin que de la moitié du temps que lui a pris en 2005/06 l'élaboration du (premier) rapport, celui préparé pour la reprise de la soixantième session.

314. Un montant 197 900 dollars est demandé pour permettre à la Division du financement des opérations de maintien de la paix d'engager, au titre du personnel temporaire, un directeur de projet de niveau P-4 qui pilotera la mise en place du progiciel budgétaire. L'intéressé dirigera l'équipe chargée de cette activité et suivra l'avancement du projet au jour le jour. Il devra assurer la liaison et la coordination avec toutes les parties intéressées, notamment le fournisseur du progiciel et les consultants, gérer le plan de mise en œuvre, y compris les étapes et les prestations prévues, et s'assurer du respect des délais. Autrement dit, le directeur de projet sera responsable de la gestion quotidienne du projet pendant toutes ses phases – lancement; conception, élaboration, essai et mise en service; appui après la mise en service; et achèvement du projet. Il relèvera du Comité directeur du projet qu'il informera régulièrement de l'état d'avancement des travaux et auquel il soumettra tous les problèmes ayant des incidences sur la portée, la qualité, les délais de réalisation et le coût du projet. Il était prévu que les frais de mise au point de ce système de budgétisation, y compris le coût de la gestion du projet, seraient engagés en 2005/06, mais les négociations avec les fournisseurs initialement retenus ayant traîné en longueur, le cahier des charges a été de nouveau communiqué à des prestataires potentiels. Il s'agit donc simplement d'un renouvellement de la demande formulée lors de l'exercice précédent.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Consultants	1 964,0	1 899,6	2 949,7 %

315. Le tableau ci-après décrit les services de consultants nécessaires au Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité, dont le coût est estimé à 1 964 000 dollars.

Domaines de spécialisation	*Mois de travail*	*Montant (dollars É.-U.)*	*Produits*
Informatique (Division du financement des opérations de maintien de la paix)	6	90 000	Conception et mise en place d'un système de base de données au format Web pour gérer les sommes dues à des pays ayant fourni des contingents et du matériel
Élaboration d'une politique et d'un programme stratégiques (Division du financement des opérations de maintien de la paix)		50 000	Modèle pour la prestation par le Siège de services d'appui aux missions
Progiciel budgétaire (Division du financement des opérations de maintien de la paix)		1 500 000	Mise en place du progiciel budgétaire
Mise en application des Normes comptables internationales du secteur public (Division de la comptabilité)		324 000	Établissement de trois états financiers consolidés et de 40 états financiers individuels accompagnés de 16 états annexes, après traitement de quelque 325 000 opérations comptables au Siège, et examen, analyse et consolidation des comptes des missions
Total		**1 964 000**	

316. Le montant de 90 000 dollars demandé pour la Division du financement des opérations de maintien de la paix représente six mois de travail de consultant, dont cinq pour la conception d'une base de données au format Web sur les éléments de passif relatifs aux contingents et un pour la conversion et l'amélioration de la base de données actuelle sur le matériel appartenant aux contingents.

317. Pendant les cinq mois de travail de conception, le consultant modifiera radicalement la base de données actuelle au format Access et Excel, en une base de données au format Web utilisant Coldfusion et SQL Server. Mise au point par les services de l'Organisation en 1995, la base de données a atteint ses limites et, en raison de sa conception, ne peut plus répondre aux besoins qu'au prix de nombreuses manipulations techniques. Elle ne permet pas de faire face à l'augmentation considérable des effectifs autorisés (contingents et unités de police constituées). La situation exigeant un changement complet de plate-forme, les consultants devront fournir une gamme complète de services : conception de la base de données, élaboration des spécifications et de la documentation connexe, conception et mise au point de l'application (exécution des tâches, sécurité, essais unitaires et intégrés, etc.), et mise en place. La Division se chargera des essais de réception et de la mise au point des rapports.

318. Il est prévu de procéder simultanément à la transformation de la base de données sur les sommes dues au titre du matériel appartenant aux contingents, pour assurer sa migration de la plate-forme Access/Excel à la plate-forme SQL Server. Le travail de conception sera axé en majeure partie sur la base de données relative aux contingents. Un mois de travail supplémentaire est prévu pour l'adapter aux

particularités de la base de données sur les éléments de passif concernant le matériel.

319. Un montant de 50 000 dollars est demandé pour engager un consultant qui sera chargé de concevoir un modèle réaliste de prestation de services d'appui aux missions, qui définisse les fonctions essentielles sur la base de critères et d'étalons, l'objet étant de pouvoir justifier de manière plus convaincante les demandes de crédits imputables sur le compte d'appui, conformément à la recommandation formulée par le Bureau des services de contrôle interne dans son rapport sur l'audit de la gestion du Département des opérations de maintien de la paix qu'il a réalisé à la demande de l'Assemblée générale.

320. À cause du retard pris par le projet de mise en place d'un progiciel budgétaire, il est demandé de reporter sur l'exercice 2006/07 le montant de 1 500 000 dollars initialement prévu pour l'exercice 2005/06. Les consultants aideront l'Organisation à mener à bien le projet en prenant en charge les aspects pour lesquels elle ne dispose pas des compétences techniques nécessaires : conception, mise au point, essais, mise en place et appui postérieur.

321. Un crédit de 324 000 dollars est demandé par la Division de la comptabilité pour engager des consultants qui travailleront aux côtés du personnel de la Division et valideront la démarche et les hypothèses proposées pour préparer l'adoption des Normes comptables internationales du secteur public dans les opérations de maintien de la paix. Au tout début du projet, il faudra prendre un certain nombre de décisions capitales pour lesquelles un concours extérieur est nécessaire, et valider des hypothèses de toute première importance. En évitant de commettre des erreurs à ce stade, on facilitera le bon déroulement du projet. Il est prévu d'engager un cabinet ou un groupe d'individus possédant les compétences et l'expérience requises.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Voyages	443,9	242,9	120,8 %

322. Un montant de 443 900 dollars est demandé pour financer les voyages indiqués ci-après :

Type de voyage	*Montant (dollars É.-U.)*	*Produits*
Activités de planification et d'évaluation et consultations relatives aux missions (Trésorerie)	36 000	Conseils à 4 opérations de maintien de la paix en matière de gestion de la trésorerie et d'application des politiques et procédures bancaires
Consultations et coordination avec des entités extérieures (Trésorerie)	16 000	–
Formation (Trésorerie)	26 000	–
Activités de planification et d'évaluation et consultations relatives aux missions (Division du financement des opérations de maintien de la paix)	50 000	Directives sur l'établissement et l'exécution du budget données aux missions sur place et à partir du Siège; mise en place du progiciel budgétaire

Type de voyage	*Montant (dollars É.-U.)*	*Produits*
Formation (Division du financement des opérations de maintien de la paix)	269 900	Formation de 292 membres du personnel de 10 missions de maintien de la paix et de la Base de soutien logistique des Nations Unies à l'utilisation du mécanisme de contrôle des fonds; formation de 80 membres du personnel de quatre missions (quatre visites) aux techniques de budgétisation axée sur les résultats et services de conseils connexes; formation de 50 membres du personnel de missions de maintien de la paix ou de missions politiques spéciales à l'élaboration du budget; formation de 80 membres du personnel de missions et de la Base de soutien logistique à l'utilisation du progiciel budgétaire et services de conseil connexes
Appui technique (Division de la comptabilité)	35 000	Appui aux opérations de maintien de la paix sous forme de directives et de conseils relatifs à l'application du Règlement financier et des règles de gestion financière, des politiques, procédures et pratiques comptables et de la politique d'assurance
Formation (Division de la comptabilité)	11 000	–
Total	**443 900**	

323. Un montant de 36 000 dollars permettra à des fonctionnaires de la Trésorerie de se rendre dans quatre missions pour évaluer la gestion des liquidités et les politiques et procédures bancaires.

324. En 2005/06, deux fonctionnaires devaient assister à une conférence bancaire internationale sur les tendances économiques organisée par la Banque mondiale et le FMI. Cette conférence ayant été repoussée à septembre 2006, il est demandé de reporter sur l'exercice 2006/07 le montant de 16 000 dollars prévu à cet effet.

325. Le montant de 26 000 dollars demandé au titre de la formation servira à financer les déplacements du personnel de la Trésorerie qui participera à des conférences sur les systèmes SWIFT et OPICS, et ceux que feront le Trésorier et le Caissier pour dispenser au personnel des missions une formation sur les systèmes de paiement et les arrangements bancaires. Les systèmes OPICS et SWIFT sont les principales applications utilisées par la Trésorerie pour gérer les placements et les liquidités. La participation aux conférences prévues est un moyen pour son personnel de se tenir au courant des techniques de pointe utilisées dans le secteur. Le montant demandé permettrait également de participer à une conférence sur l'informatique parrainée par la Banque mondiale.

326. Le montant de 50 000 dollars demandé pour la Division du financement des opérations de maintien de la paix représente le coût de cinq déplacements de deux fonctionnaires de la Division. Au cours de leurs visites, ceux-ci rencontreront les responsables des services organiques et administratifs des missions concernées pour

faire avec eux le point des questions touchant l'élaboration et l'exécution du budget qui intéressent plus particulièrement leur mission et recueillir leurs vues.

327. Un montant de 168 200 dollars est demandé pour financer les déplacements d'équipes de trois ou quatre personnes qui se rendront dans 10 missions de maintien de la paix et à la Base de soutien logistique pour former les responsables des centres de coût et les fonctionnaires du budget à l'utilisation du mécanisme de contrôle des fonds. Les visites aux missions opérant dans une même région seront regroupées. En principe, chaque atelier de formation durera 3 à 4 jours en moyenne et réunira entre 20 et 40 participants, sauf à la MONUC où la formation durera 10 jours et s'adressera à 80 participants. Les activités de formation prévues en 2005/06 ont dû être annulées pour laisser la place à d'autres tâches prioritaires. Il est essentiel d'assurer la formation prévue en 2006/07 si l'on veut améliorer la capacité du personnel des missions d'utiliser le mécanisme de contrôle des fonds.

328. Un montant de 50 000 dollars est également prévu pour financer le voyage des fonctionnaires de la Division du financement de maintien de la paix qui se rendront, en même temps que du personnel du Service de gestion et d'appui financiers et du Service des communications et technologies de l'information du Département des opérations de maintien de la paix, à Brindisi ou dans un autre lieu à déterminer pour former le personnel des missions à l'utilisation du progiciel budgétaire, y compris dans sa version améliorée. Jugée plus économique qu'une formation organisée au niveau de chaque mission, cette formation de groupe est indispensable pour que le personnel des missions apprenne à maîtriser le progiciel aux fins de l'élaboration des propositions budgétaires et des rapports sur l'exécution du budget.

329. Un montant de 26 700 dollars est prévu pour dispenser à 80 membres du personnel de quatre missions de maintien de la paix une formation ou des conseils axés sur les problèmes particuliers que posent à chaque mission la méthode de budgétisation axée sur les résultats. Il représente les frais de voyage et les dépenses connexes du personnel de la Division du financement des opérations de maintien de la paix qui se rendra dans les quatre missions concernées.

330. Un montant de 25 000 dollars est demandé par ailleurs pour financer les déplacements de six membres au plus du personnel de la Division du financement des opérations de maintien de la paix qui formeront une cinquantaine de membres du personnel des missions aux procédures d'élaboration du budget. Il représente les frais de voyage et les dépenses connexes des intéressés, qui participeront à cette formation groupée en qualité de spécialistes-conseils ou d'animateurs, dans un lieu non encore déterminé.

331. Le montant de 35 000 dollars demandé au titre de la Division de la comptabilité représente les frais de voyage des fonctionnaires qui se rendront dans les missions pour les aider à interpréter le Règlement financier, les règles de gestion financière et les règles comptables et ceux des responsables de la Division qui se rendront également auprès des missions pour faire le point de leurs problèmes comptables et leur donner des conseils.

332. Un montant de 11 000 dollars est prévu au titre de la formation pour permettre à des cadres de suivre une formation spécialisée sur les Normes comptables internationales du secteur public et à des membres du personnel de se rendre auprès de missions pour les aider à se doter d'une capacité de gestion financière ou former leur personnel au moment de leur établissement.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Fourniture, services et matériel divers	241,0	73,5	43,9 %

333. Sur les 241 000 dollars demandés, 120 000 dollars iront à la Trésorerie pour couvrir les frais bancaires. Les 121 000 dollars restants financeront diverses dépenses de formation, notamment les honoraires la production ou l'achat de matériels didactiques.

3. Bureau de la gestion des ressources humaines

a) Cadre axé sur les résultats

Réalisation escomptée 3	*Indicateurs de succès*
	Division des services opérationnels
Les opérations de maintien de la paix seront plus efficientes et plus efficaces.	3.1 Opinion favorable exprimée par les missions sur la qualité des services fournis par le Bureau de la gestion des ressources humaines
	3.2 Opinion favorable exprimée par les missions au sujet de l'efficacité du système de contrôle des pouvoirs délégués en matière de gestion des ressources humaines
	Division de la valorisation des ressources humaines
	3.3 Réalisation d'une étude sur l'indemnité de subsistance (missions) selon un cycle de 12 à 18 mois, et non de 24 mois comme les années précédentes
	3.4 Les profils généraux d'emploi couvrent 80 % des postes de la catégorie du Service mobile dans les missions, contre 60 % en 2005/06.
	Division des services médicaux
	3.5 Toutes les demandes d'évacuation sanitaire et de classement médical pour un déploiement d'urgence présentées par les missions sont traitées le jour même.
	3.6 Augmentation, de 3 000 en 2005/06 à 3 500, du nombre d'examens médicaux préalables et postérieurs aux missions, y compris concernant la santé mentale

Produits

Division des services opérationnels

- Publication d'avis de vacance de poste pour les postes financés au moyen du compte d'appui, au Siège
- Présélection des candidats pour pourvoir les postes vacants au Département des opérations de maintien de la paix, y compris le personnel militaire et la police civile

- Recrutement du personnel civil, militaire et de la police civile occupant au Siège des postes financés au moyen du compte d'appui et prolongation des contrats
- Certification des chefs de l'administration et des administrateurs en chef du personnel civil des missions
- Conseils aux missions de maintien de la paix concernant la délégation de pouvoir en matière de gestion des ressources humaines, y compris des visites effectuées sur le site de 4 missions, et mise au point d'un outil informatique d'appui aux activités de suivi
- Mise au point et exécution de plans d'action concernant les ressources humaines dans les missions en place
- Services de conseil au Département des opérations de maintien de la paix concernant la gestion des ressources humaines dans les missions, y compris les stratégies de dotation en effectifs sur le terrain et l'application des textes réglementaires
- Approbation des promotions pour le personnel des missions et exercice de fonctions ne relevant pas du Service de la gestion du personnel du Département des opérations de maintien de la paix

Division de la valorisation des ressources humaines

- Traitement de demandes de révision de décisions administratives, d'affaires disciplinaires et de recours concernant le personnel civil des missions (50 affaires présentées officiellement)
- Avis juridiques et recommandations concernant 25 affaires disciplinaires d'exploitation et de violence sexuelle (qui ne sont pas déléguées au Département), à toutes les étapes de la procédure
- Encadrement en vue de prévenir l'exploitation et les violences sexuelles dans le cas du personnel civil et notamment établissement de politiques adaptées à chaque mission et conformes aux principes généraux et aux textes réglementaires applicables à l'ensemble du Secrétariat
- Conseils et mise en commun des enseignements tirés de l'expérience en ce qui concerne l'administration de la justice, à l'intention de l'ensemble des missions
- Conseils et soutien à l'intention du Département des opérations de maintien de la paix dans le domaine de la gestion du personnel des missions, y compris l'interprétation et l'application des textes réglementaires
- Actualisation et adaptation des principes qui régissent les indemnités pour tous les membres du personnel civil des missions
- Révision des taux de l'indemnité de subsistance (missions) pour 9 missions de maintien de la paix
- Réalisation d'enquêtes générales sur les salaires dans 2 missions et publication des barèmes des traitements (80) du personnel local des missions de maintien de la paix
- Établissement de 20 profils généraux d'emploi supplémentaires pour la catégorie du Service mobile dans les missions de maintien de la paix
- Conseils au personnel dans le cadre du programme de préparation aux missions (liens avec le Siège grâce aux conseillers en poste dans chaque mission), mise au point de documents d'information à l'intention du personnel en mission, élaboration d'un programme d'appui aux cadres visant à gérer le départ en mission de leurs collaborateurs et leur retour
- Accès en ligne au programme de préparation aux missions et organisation de 10 ateliers de préparation aux missions à l'intention du personnel envoyé dans les missions de maintien de la paix et de leur famille, avant le déploiement, à l'arrivée et après le déploiement (entretien de départ et compte rendu de fin de mission)

Division des services médicaux

- Formulation et actualisation des directives sanitaires relatives à la protection contre les menaces biologiques et autres risques environnementaux pour la santé de l'ensemble des membres du personnel des missions de maintien de la paix, et maintien de la capacité d'intervention

- Évaluation des services médicaux de 4 missions (MINUS, MINUEE, FINUL, FNUOD)
- Évaluation d'un centre régional d'évacuation sanitaire lié aux missions de maintien de la paix (Johannesburg)
- Adaptation aux missions (16) des directives et procédures sanitaires visant l'ensemble des médecins du système des Nations Unies et les médecins des pays qui fournissent des contingents
- Conseils et aide médicale technique à toutes les missions de maintien de la paix concernant le fonctionnement de 35 centres médicaux civils
- Certification des compétences des candidats à des postes dans les services médicaux des missions de maintien de la paix (P-5, P-4, P-3 et Volontaires des Nations Unies) et mise à jour du fichier des médecins prêts à partir en mission
- Examen médical de 600 candidats à l'affectation à une mission ou à un déplacement
- 2 000 entretiens préparatoires et consultations préalables à l'envoi en mission
- Évaluation et suivi psychologiques (diagnostic, thérapie, renvoi à une structure extérieure, et visites de contrôle) préalables, ultérieurs à une mission pour 1 200 membres du personnel
- Vaccination de 1 700 membres du personnel du Département des opérations de maintien de la paix et des missions
- Distribution de 2 000 trousses médicales à des agents des missions
- Soins médicaux et consultations à l'intention de 4 000 fonctionnaires des opérations de maintien de la paix et membres du personnel des missions en visite
- Analyse des résultats de 8 000 examens médicaux suivis par des membres du personnel des missions, des candidats aux missions, des observateurs militaires et des membres de la police civile pour déterminer leur aptitude à être recrutés ou envoyés en déplacement
- Certification des congés de maladie de 6 000 membres du personnel des missions et fonctionnaires du Département des opérations de maintien de la paix
- Conseils à la Caisse commune des pensions du personnel de l'ONU concernant 80 cas de pension d'invalidité à verser au personnel des missions du Département des opérations de maintien de la paix
- Conseils au Département des opérations de maintien de la paix et aux missions concernant les évacuations et rapatriements sanitaires d'agents civils, d'observateurs militaires et de membres de la police civile et des contingents
- Conseils concernant l'indemnisation médicale de 400 membres du personnel civil, observateurs militaires et membres de la police civile et des contingents
- Saisie des données des examens médicaux subis par le personnel des missions dans le logiciel EarthMed (dossiers médicaux électroniques de l'ONU)
- Appui technique au personnel des missions de maintien de la paix concernant EarthMed

Facteurs externes : Il n'y a pas d'escalade des hostilités dans les pays où des missions de maintien de la paix sont déployées.

b) Effectifs nécessaires

Catégorie de personnel	*2005/06*	*2006/07*	*Variation*	*Postes de nouveau justifiés*[a]
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				
P-5	2	2	–	–
P-4	9	10	1	–
P-3	2	2	–	–
Total partiel	**13**	**14**	**1**	**–**
Agents des services généraux				
1re classe	–	–	–	–
Autres classes	11	13	2	–
Total partiel	**11**	**13**	**2**	**–**
Total	**24**	**27**	**3**	**–**

[a] Conformément au paragraphe 12 de la résolution 58/298 de l'Assemblée générale.

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	*Dépenses (2004/05) (1)*	*Montant alloué (2005/06) (2)*	*Prévisions de dépenses (2006/07) (3)*	*Variation*	
				Montant (4) = (3)–(2)	*Pourcentage (5) = (4)÷(2)*
I. Postes	2 347,3	3 179,3	3 627,2	447,9	14,1
II. Autres objets de dépenses					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	286,7	478,7	519,1	40,4	8,4
Consultants	446,6	370,0	121,7	(248,3)	(67,1)
Voyages	118,1	225,6	247,9	22,3	9,9
Services médicaux	92,0	100,0	100,0	–	–
Fournitures, services et matériels divers	13,6	5,0	14,0	9,0	180,0
Total partiel (catégorie II)	**957,0**	**1 179,3**	**1 002,7**	**(176,6)**	**(15,0)**
Total	**3 304,4**	**4 358,6**	**4 629,9**	**271,3**	**6,2**

d) Justification des nouveaux postes

Division des services médicaux [1 poste d'agent des services généraux (autres classes)]

334. La Division des services médicaux compte à l'heure actuelle quatre postes d'administrateur et de fonctionnaire de rang supérieur (1 P-5, 2 P-4 et 1 P-3) et cinq postes d'agent des services généraux (autres classes) pour fournir notamment un appui médical au personnel du Département des opérations de maintien de la paix et

à l'ensemble du personnel des 15 missions de maintien de la paix en activité et de 15 missions politiques spéciales. À ce jour, elle a autorisé et géré quelque 800 évacuations et rapatriements sanitaires de membres du personnel des missions de maintien de la paix, soit 51 % du nombre total des cas traités. De surcroît, elle s'est prononcée sur 400 cas d'indemnisation liés aux opérations de maintien de la paix, soit 58 % du nombre total des cas qu'elle traite. Les tâches relatives à la compilation de la documentation et autres éléments d'information, y compris le suivi auprès des missions, aux fins de l'évacuation et du rapatriement sanitaires de membres du personnel des missions de maintien de la paix et des personnes à leur charge, devront être effectuées par un membre du personnel d'appui. Pour l'heure, ces fonctions sont assurées (à tour de rôle) par du personnel financé au moyen de fonds annexes. Étant donné l'augmentation du volume des tâches administratives relatives aux évacuations et aux rapatriements sanitaires et aux indemnisations y afférentes, aux demandes d'indemnisation pour invalidité et à la vérification des factures médicales, la Division a besoin des capacités idoines pour traiter la totalité des dossiers en provenance des opérations de maintien de la paix, y compris du Département des opérations de maintien de la paix au Siège. La création d'un poste d'agent des services généraux (autres classes) est demandée à cette fin.

335. En outre, la Division a besoin de moyens pour : tenir à jour la base de données relative aux évacuations et aux rapatriements sanitaires, la base de données concernant les avis de pertes et celle concernant les décès en cours d'emploi; établir des statistiques sur les cas d'évacuation et de rapatriement sanitaires, ainsi que les décès en cours d'emploi, et s'informer comme suite aux demandes formulées par les missions sur l'évolution des affaires d'évacuation sanitaire; fournir un appui administratif pour traiter les demandes d'indemnisation médicale, de pension d'invalidité ou d'indemnité spéciale pour charges de famille, à l'appui de la Section du maintien de la paix de la Division.

Division des services opérationnels [1 poste P-4 et 1 poste d'agent des services généraux (autres classes)]

336. La Division des services opérationnels compte sept postes inscrits au compte d'appui, dont trois [1 P-5, 1 P-4 et 1 poste d'agent des services généraux (autres classes)] à l'appui de la planification et du suivi et quatre [1 P-4 et 3 postes d'agent des services généraux (autres classes)] pour des fonctions d'administration du personnel et de conseil, au sein de la Section des bureaux du Siège présents sur le terrain. En outre, la Section comprend un poste P-5 et deux postes P-3 financés au moyen du budget ordinaire.

337. La Section administre 651 fonctionnaires du Département des opérations de maintien de la paix au Siège et assume des fonctions qui ne sont pas déléguées au Service de la gestion du personnel du Département pour 6 000 membres du personnel des missions de maintien de la paix recrutés sur le plan international. Sur les 651 postes de fonctionnaire au Siège, 558 sont financés par le compte d'appui, 62 par le budget ordinaire et 30 par des ressources extrabudgétaires, à savoir le Centre de lutte antimines du Département. Le nombre de fonctionnaires du Département en poste au Siège a augmenté de 50 % entre 2002 et 2005, passant de 404 à 651. Toutefois, les effectifs de la Section sont les mêmes depuis 1997. De surcroît, le volume de travail a également augmenté en raison de la multiplication des missions de maintien de la paix.

338. En 2003/04, la Section a nommé ou reconduit 213 fonctionnaires, 229 en 2004/05 et 138 de juillet à décembre 2005. En 2003/04, elle a traité 539 questions administratives (indemnité pour charges de famille, indemnité pour frais d'études, allocation-logement, contrats, etc.), 537 en 2004/05 et 280 entre juillet et décembre 2005. Elle a fourni des services de conseil (1 000 courriels environ, sans compter les communications téléphoniques) au Service administratif du Département des opérations de maintien de la paix, ainsi qu'au personnel et aux directeurs de programmes du Département et des missions.

339. Dans le cadre des tâches qui ne relèvent pas du Service de la gestion du personnel du Département des opérations de maintien de la paix et concernent le personnel de terrain (changement de nationalité, changement du lieu des congés dans les foyers, cessation de service pour raisons de santé ou licenciement à l'amiable dans l'intérêt de l'Organisation), la Section doit procéder à des recherches poussées afin d'établir les faits et à une analyse exhaustive pour formuler des recommandations. Elle reçoit environ 100 dossiers par an et fournit près de 750 services de conseil par an au Service de la gestion du personnel du Département.

340. L'évolution actuelle risque de grever davantage les ressources de la Section, qui sont déjà mises à mal. L'application de la circulaire ST/SGB/2005/7 concernant la désignation des fonctionnaires appelés à exercer des fonctions substantielles de gestion des ressources financières, humaines et matérielles nécessite d'effectuer un examen exhaustif et laborieux des qualifications, de l'expérience et des prestations du candidat sélectionné tout au long de sa carrière, en vue de déterminer son aptitude à exercer les fonctions qui lui seront dévolues. À l'issue de cet examen, la Section formule des recommandations à l'intention du Sous-Secrétaire général à la gestion des ressources humaines, pour décision. La procédure de certification est jointe. La Section a examiné 25 dossiers en 2003/04, 45 en 2004/05 et 20 de juillet à décembre 2005. Le fait que les dispositions de la circulaire s'appliquent également aux administrateurs chargés d'un service pour une durée d'un mois ou plus constitue un élément nouveau. Étant donné le taux de renouvellement des effectifs et l'ampleur que prennent les missions, le nombre de candidatures à examiner devrait doubler en 2006/07.

341. Il convient de noter que, dans son audit de gestion du Département des opérations de maintien de la paix, le Bureau des services de contrôle interne recommande au Département de la gestion d'établir une procédure d'approbation officielle de façon à s'assurer que les fonctionnaires sélectionnés pour des postes à pourvoir dans les missions possèdent les qualifications et l'expérience requises pour les fonctions qui leur sont assignées. Outre son rôle dans la procédure d'approbation, la Section des bureaux du Siège présents sur le terrain sera également appelée à faire appliquer les recommandations formulées par le Bureau des services de contrôle interne, avec le concours de l'administrateur des ressources humaines.

342. Comme suite à l'application de directives provisoires concernant la nomination du personnel des missions à des postes plus élevés, les dossiers sont soumis à la Division des services opérationnels pour approbation. La Section examine l'ensemble des documents fournis (recommandation du Service de la gestion du personnel du Département des opérations de maintien de la paix, recommandation de la mission, rapport d'évaluation, fiche d'appréciation

comparative, avis de vacance de poste) en vue de confirmer la régularité de la procédure. Elle a examiné 150 dossiers en 2004/05 contre 80 de juillet à décembre 2005. Rien que du 1er au 16 janvier 2006, 15 nouveaux dossiers de demande de reclassement ont été reçus.

343. Compte tenu de l'insuffisance des effectifs, du volume de travail et de la complexité des tâches, la Section n'est pas toujours en mesure de servir le Département des opérations de maintien de la paix avec la diligence voulue. Ainsi, deux à trois mois s'écoulent avant que l'examen des dossiers concernant des demandes d'indemnité de poste spéciales ou des demandes de reclassement soit entamé. Certaines activités essentielles au rôle que joue le Bureau de la gestion des ressources humaines en tant qu'autorité centrale dans le domaine des ressources humaines ne sont pas menées à bien comme il conviendrait : les réunions mensuelles avec le Service de la gestion du personnel du Département des opérations de maintien de la paix ont dû être supprimées; les sessions de formation et d'information à l'intention du personnel du Service de la gestion du personnel, notamment des nouvelles recrues, n'ont pas été tenues; la réunion jusqu'alors mensuelle avec le Service administratif du Département n'a plus lieu qu'une fois par trimestre; un contrôle quotidien plus intensif est impossible. Le problème des effectifs nuit également à l'investissement qui vise l'amélioration des résultats (projets de groupe pour l'amélioration et la normalisation des méthodes de travail, participation active dans divers groupes de travail et d'étude concernant les ressources humaines, participation à des missions de surveillance).

344. La Division des services opérationnels fournit aussi un appui administratif pour le recrutement et le remplacement du personnel civil, militaire et de police civile au Département des opérations de maintien de la paix. Elle traite les vacances des postes financés au moyen du compte d'appui. Le renouvellement rapide du personnel et les obligations afférentes aux diverses campagnes de recrutement de personnel militaire et de police civile rendent la tâche laborieuse. De juillet 2004 à décembre 2005, la Division a effectué des campagnes de recrutement de personnel militaire et de police civile en vue de pourvoir 62 postes signalés dans 33 avis de vacance de poste.

345. La Division aide aussi le Département des opérations de maintien de la paix à évaluer les candidats, à déterminer si les candidatures peuvent être retenues et à assurer le respect de la procédure. Elle fournit des orientations et des conseils sur les politiques et les règles de recrutement. Entre juillet 2004 et juin 2005, 2 181 candidatures ont été retenues, enregistrées et examinées.

346. Compte tenu de la complexité et de l'importance des questions, de la diversité du personnel desservi (personnel de terrain, missions, Service de la gestion du personnel, en sus des clients habituels au Siège) et du niveau de responsabilité requis pour approuver ou formuler des recommandations, y compris en ce qui concerne l'évaluation de l'aptitude de certains fonctionnaires et la promotion du personnel des missions à des postes plus élevés, la création d'un poste de P-4 est demandée pour renforcer la Division des services opérationnels.

347. Comme évoqué dans les paragraphes ci-dessus, la circulaire du Secrétaire général publiée sous la cote ST/SGB/2005/7 fait valoir que les propositions concernant la désignation des fonctionnaires appelés à exercer des fonctions substantielles de gestion des ressources financières, humaines et matérielles sont examinées de façon à s'assurer que les candidats sélectionnés possèdent les

qualifications et l'expérience nécessaires pour exercer les fonctions qui leur sont assignées, et à maintenir une cohérence dans l'application des règles, des procédures, des pratiques et des politiques de l'Organisation. La charge de travail dans ce domaine a augmenté sensiblement – la plupart des dossiers devant être traités en urgence pour permettre le déploiement rapide des fonctionnaires dans les missions sur le terrain. Cette tendance tient au besoin urgent en personnel pour les catégories de chef de l'administration et d'administrateur en chef du personnel civil des missions; partant, la procédure de certification doit être effectuée rapidement. Une base de données sera créée à cette fin.

348. La charge de travail est d'autant plus importante que l'on fait de plus en plus appel à des consultants et à du personnel engagé à court terme pour des activités liées aux questions de déontologie, de discipline et d'exploitation et de violence sexuelles. Il est donc proposé de créer un poste de la catégorie des services généraux (autres catégories) aux fins suivantes : appui à la procédure de désignation de fonctionnaire conformément aux dispositions de la circulaire ST/SGB/2005/7, et à la procédure de promotion du personnel des missions à des postes plus élevés; appui au recrutement des consultants et du personnel engagé à court terme pour des projets relatifs au maintien de la paix (déontologie, discipline, exploitation et violence sexuelles); tenue de la base de données concernant la désignation du personnel et établissement des rapports pertinents; aide aux membres du personnel d'appui plus confirmé pour les formalités d'embauche (détachement, contrôle des références et des titres universitaires, certificat médical d'aptitude physique, visa pour les fonctionnaires qui relèvent du Département des opérations de maintien de la paix au Siège).

e) Analyse des ressources nécessaires

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Postes	3 627,2	447 9	14,1 %

349. Le montant de 3 627 200 dollars doit permettre de financer les traitements, les dépenses communes de personnel et les dépenses au titre des contributions du personnel pour 24 postes existants et les 3 nouveaux postes proposés. La variation correspond à la création de postes et à une augmentation des coûts salariaux standard.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	519,1	40,4	8,4 %

350. Des crédits sont nécessaires au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) afin de maintenir un juriste de la classe P-4 en poste au Groupe du droit administratif de la Division de la valorisation des ressources humaines (voir la résolution 59/301 de l'Assemblée générale). Ces crédits permettront de traiter un nombre croissant d'affaires disciplinaires et de faire face à l'augmentation de la demande de conseils concernant l'administration des affaires judiciaires et

notamment les cas d'exploitation et de violence sexuelles. La poursuite du financement permettra au Groupe du droit administratif de continuer à dispenser l'appui nécessaire au Département des opérations de maintien de la paix et aux missions de maintien de la paix pour la gestion des recours et des affaires disciplinaires, notamment dans les cas d'exploitation et de violence sexuelles, pour la formulation de conseils, de suggestions et d'orientations sur les mesures à prendre en vue de prévenir les comportements répréhensibles et de régler promptement les différends au sein des missions de maintien de la paix, et pour l'aide technique à la formation déontologique dispensée au personnel civil des missions.

351. Des crédits sont également nécessaires au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) afin de maintenir un juriste de la classe P-3 en poste au Groupe de l'appui aux politiques de la Division de la valorisation des ressources humaines (voir la résolution 59/301 de l'Assemblée générale). Ces ressources permettront de faire face à l'augmentation de la demande de conseils concernant les politiques en matière de ressources humaines, s'agissant notamment des cas d'exploitation et de violence sexuelles, à l'appui des équipes chargées de la déontologie et de la discipline au Département des opérations de maintien de la paix et dans les missions. La poursuite du financement permettra au Groupe de l'appui aux politiques de continuer à s'acquitter des tâches suivantes : dispenser des conseils concernant les mesures à prendre et la manière de gérer les cas de conduite répréhensible, y compris les politiques et les règles relatives aux ressources humaines applicables aux missions et l'établissement ou la révision des règles propres à une mission particulière; aider à formuler des politiques et à publier des directives; et régler des problèmes concrets issus des décisions prises par le Département des opérations de maintien de la paix.

352. La Division de la valorisation des ressources humaines aurait besoin de ressources supplémentaires au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) pour financer six mois de service d'un administrateur de la classe P-3 qui participera à l'élaboration de politiques visant la prévention du harcèlement et de la discrimination, à l'établissement de procédures normalisées relatives à la mise en commun des enseignements tirés de l'expérience, et à des activités d'information sur l'administration de la justice à l'intention du Département des opérations de maintien de la paix et de l'ensemble des missions.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Consultants	121,7	(248,3)	(67,1 %)

353. Les ressources demandées au titre des consultants figurent dans le tableau ci-dessous.

Domaine de spécialisation	*Mois de travail*	*Montant (dollars É.-U.)*	*Produits*
Informatique (Division des services opérationnels)		56 000	Conseils aux missions de maintien de la paix concernant la délégation de pouvoirs en matière de gestion des ressources humaines, y compris des visites sur le site de 4 missions et la mise au point d'un outil informatique d'appui au contrôle
Organisation administrative (Division de la valorisation des ressources humaines)	4	65 700	Conseils et appui au Département des opérations de maintien de la paix concernant la gestion des ressources humaines dans les missions, y compris l'interprétation et l'application des textes réglementaires
Total		**121 700**	

354. La Division des services opérationnels a besoin de 56 000 dollars pour engager des consultants qui participeront à la conception et à la mise au point d'un outil informatique d'appui au contrôle de la gestion des ressources humaines dans les missions de maintien de la paix. Le contrôle est un élément essentiel du cadre global de délégation de pouvoirs aux missions en matière de gestion des ressources humaines. Il permet de veiller à ce que les pouvoirs délégués soient exercés dans le respect des règles de l'Organisation et constitue l'un des outils de supervision du Bureau de la gestion des ressources humaines.

355. Le montant de 67 500 dollars nécessaire à la Division de la valorisation des ressources humaines servira à engager des consultants qui participeront à l'établissement de profils généraux d'emplois supplémentaires concernant l'ensemble du personnel des missions de maintien de la paix et fourniront des conseils sur l'organisation administrative dans le contexte de l'examen de l'organigramme des missions par le Département des opérations de maintien de la paix.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Voyages	247,9	22,3	9,9 %

356. Les ressources nécessaires au financement des voyages figurent dans le tableau ci-dessous.

Type de voyage	*Montant (dollars É.-U.)*	*Produits*
Planification/évaluation/consultations (missions) (Division des services opérationnels)	91 200	Conseils aux missions de maintien de la paix concernant la délégation de pouvoirs en matière de gestion des ressources humaines, y compris des visites sur le site de 4 missions et la mise au point d'un outil informatique d'appui au contrôle

Type de voyage	*Montant (dollars É.-U.)*	*Produits*
Examen de l'indemnité de subsistance (missions) (Division de la valorisation des ressources humaines)	57 200	Révision des taux de l'indemnité de subsistance (missions) pour 9 missions de maintien de la paix
Enquêtes générales sur les salaires (Division de la valorisation des ressources humaines)	29 000	Réalisation d'enquêtes générales sur les salaires pour 2 missions et publication de 80 barèmes des traitements des agents des missions recrutés sur le plan local
Conseil au personnel dans les missions de maintien de la paix (Division de la valorisation des ressources humaines)	45 500	Conseils au personnel dans le cadre des programmes de préparation aux missions et formation de correspondants, établissement de documents d'information pour le personnel des missions, mise au point d'un programme d'appui aux responsables à l'intention du personnel des missions (préparation au départ en mission et au retour de mission)
Planification/évaluation/consultations (missions) (Division des services médicaux)	25 000	
Total	**247 900**	

357. Le montant de 91 200 dollars demandé par la Division des services opérationnels permettra de financer les déplacements d'au moins deux fonctionnaires qui se rendront sur le site de quatre missions différentes, en vue de contrôler l'utilisation des outils informatiques.

358. La Division de la valorisation des ressources humaines demande un montant de 57 200 dollars pour financer neuf visites sur le site de missions de maintien de la paix afin d'enquêter sur les taux de l'indemnité de subsistance (missions). Dans chaque cas, un fonctionnaire sera en déplacement pour une semaine. Les missions dans lesquelles se rendront les enquêteurs sont les suivantes : FINUL, FNUOD, MANUTO, MINUEE, MINUL, ONUCI, ONUB, MONUC et MINUSTAH.

359. Des enquêtes sur les salaires devraient être effectuées dans deux missions de maintien de la paix, à savoir la MANUTO et la MINUEE, au cours du premier semestre de 2007. À cette fin, un montant de 29 000 dollars est demandé pour financer les déplacements de deux fonctionnaires.

360. Un montant de 45 500 dollars est demandé pour financer les déplacements de fonctionnaires de la Division de la valorisation des ressources humaines en vue de fournir des services de conseil à six missions de maintien de la paix, à savoir l'ONUCI, la MONUC, la MINUEE, l'ONUB, la MINUL et la MINUS, ainsi qu'à la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi. Dans chaque cas, un fonctionnaire sera en déplacement pour une semaine. Il s'agira non seulement de former des correspondants sur place mais aussi d'offrir des services de conseil au personnel civil des missions. Les préparatifs pour l'ensemble de ces déplacements s'effectueront en coordination avec le Département des opérations de maintien de la

paix et le Département de la sûreté et de la sécurité, et, autant que faire se peut, seront combinés à une autre mission dans la région.

361. Le montant de 25 000 dollars demandé aux fins des déplacements de fonctionnaires de la Division des services médicaux est essentiel si l'on veut assurer l'accès du personnel à des soins médicaux de qualité et faciliter les évacuations sanitaires. Le Directeur de la Division ou un médecin-chef chevronné se rendra dans quatre missions (MINUS, MONUC, FINUL et FNUOD) et dans un centre d'évacuation sanitaire régional (Johannesburg) aux fins suivantes : évaluer l'état des locaux de l'Organisation et des installations médicales locales, actualiser les politiques sanitaires relatives à l'affectation à une mission, formuler des recommandations concernant l'utilisation des installations médicales du pays hôte, moderniser ou créer des installations médicales destinées au personnel civil de l'Organisation dans les zones de mission et formuler des recommandations au sujet de la qualité des prestations des centres d'évacuation sanitaires régionaux.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Services médicaux	100,0	–	–

362. Un montant, inchangé, de 100 000 dollars est demandé par la Division des services médicaux au titre des vaccins.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Fournitures, services et matériel divers	14,0	9,0	180,0 %

363. Le montant demandé permettra de produire des pochettes de préparation aux missions comprenant une brochure explicative, une brochure sur le VIH/sida et quatre CD-ROM (déontologie, gestion du stress, présentation du système des Nations Unies, conseils de base concernant la sécurité sur le terrain) qui seront distribuées au personnel actuel et futur des missions, dans le cadre de la mise en œuvre des programmes de préparation aux missions dans toutes les missions de maintien de la paix.

4. Bureau des services centraux d'appui

a) Cadre axé sur les résultats

Réalisation escomptée 1	*Indicateurs de succès*
	Section des archives et des dossiers
Le Secrétaire général, le Conseil de sécurité, l'Assemblée générale, les autres organes intergouvernementaux et les pays qui fournissent des contingents seront à même de prendre en toute connaissance de cause les décisions relatives au maintien de la paix.	1.1 Maintien aux niveaux de 2005/06 pour toutes les missions en cours de liquidation pour lesquelles des archives, accessibles à l'Organisation, aux États Membres et au public, sont conservées au Siège

Produits

Section des archives et des dossiers

- Recensement des dossiers d'archives à l'ONUCI et à la MINUK en vue de leur transfert immédiat ou futur au Siège
- Communication de documents à l'Organisation et aux États Membres en réponse à des demandes d'accès aux archives relatives au maintien de la paix (1 000 demandes)

Réalisation escomptée 3	*Indicateurs de succès*
Les opérations de maintien de la paix seront plus efficientes et plus efficaces.	*Section des archives et des dossiers* 3.1 40 % des missions de maintien de la paix appliquent des politiques, des outils et des normes techniques types pour la gestion des dossiers contre 5 % en 2003/04, 20 % en 2004/05 et 31 % en 2005/06. *Division de l'informatique* 3.2 Disponibilité à 99 % de l'infrastructure informatique mise à la disposition des missions par la Division (2004/05 : 99 %, objectif pour 2005/06 : 99 %) *Section des voyages et des transports* 3.3 Réduction de 53 % du coût du transport de 100 kg d'effets personnels appartenant aux observateurs militaires et à la police civile (2005/06 : pas de données disponibles) 3.4 Les enquêtes montrent une réaction positive des utilisateurs des services de voyage et de transport : 75 % des utilisateurs interrogés jugent les services bons contre 70 % en 2005/06. *Service des achats* 3.5 Réduction de 10 % du nombre de demandes non traitées à la fin de l'exercice budgétaire, passant de 740 en 2005/06 à 666 en 2006/07

Produits

Section des archives et des dossiers

- Exécution de programmes de gestion des dossiers en fonction des besoins, à l'ONUCI et à la MINUK
- Atelier sur la gestion des dossiers (gestion des dossiers, traitement des données sensibles, communication des données, gestion du contenu organisationnel) organisé à la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi, à l'intention de 50 membres du personnel de toutes les opérations en cours
- Mise au point d'un ensemble d'outils en ligne pour les opérations sur le terrain afin de donner des indications aux membres du personnel sur tous les aspects liés à la classification et à la gestion des données sensibles
- Définition et présentation de la méthode à suivre pour rapatrier dans le système électronique de conservation des données de l'Organisation les données stockées dans des systèmes d'information non conformes mis en

- Définition et présentation de la méthode à suivre pour rapatrier dans le système électronique de conservation des données de l'Organisation les données stockées dans des systèmes d'information non conformes mis en place sur le terrain

Services chargés du courrier et des opérations commerciales

- Distribution du courrier arrivant au Département des opérations de maintien de la paix

Division de l'informatique

- Appui à 29 liaisons par satellite et 500 canaux spécialisés connexes (voix et télécopie) pour assurer la liaison 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 avec 15 missions établies dans 17 lieux
- Appui technique pour le raccordement à l'intranet, au Système intégré de gestion (SIG) et à CITRIX pour toutes les missions de maintien de la paix
- Services d'assistance et entretien des centres de données et de l'infrastructure informatique du Département des opérations de maintien de la paix
- Utilisation à titre expérimental du prologiciel de gestion de la relation client
- Utilisation à titre expérimental du prologiciel de gestion des contenus
- Mise en place d'un système de stockage des documents permettant d'assurer la sécurité des transmissions et de la mise en commun de données par l'Internet, en vue de remplacer les télécopieurs chiffrants
- Fourniture d'identifiants sûrs permettant l'accès à distance au réseau privé virtuel (RPV) et l'accès aux systèmes d'information SIG, CITRIX, Sédoc et IUAS (système de gestion des adresses IP)
- Assistance à l'exploitation (configuration, essai, déploiement et appui) et à l'entretien du logiciel budgétaire intégré de la Division du financement des opérations de maintien de la paix

Section des voyages et des transports

- Exécution d'un contrat de transport conclu avec une société de messagerie pour le transport des effets personnels des observateurs militaires et de la police civile
- Inspection de 7 500 autorisations de voyage
- Calcul des droits pour 3 800 demandes d'allocation d'une somme forfaitaire pour les voyages au titre du congé dans les foyers du personnel des missions
- Délivrance de 8 000 documents de voyage des Nations Unies et visas
- Formalités pour 3 600 expéditions (envoi des effets personnels, y compris traitement des demandes d'indemnisation par l'assurance)
- Réception et livraison de fournitures, de biens et de colis à des bureaux du Département des opérations de maintien de la paix au Siège (15 000)
- Livraison de fournitures de bureau liées à 680 demandes adressées au Département des opérations de maintien de la paix

Section des achats

- Attribution de 300 marchés, y compris les marchés existants dont les conditions ont été revues, et émission de 2 000 bons de commande et de 50 contrats-cadres, y compris les contrats-cadres existants dont les conditions ont été revues, aux fins du maintien de la paix
- Réalisation d'évaluations de la gestion des achats dans 8 missions

- Formation de 100 personnes dans le domaine des achats et de la passation des marchés
- Formation à la gestion de 80 % des responsables des achats en poste
- Prestation de conseils techniques concernant les questions relatives aux achats à toutes les missions
- Publication d'un manuel des achats révisé en vue de renforcer les mécanismes de contrôle interne

Facteurs externes : Les conditions du marché permettront de continuer à négocier des tarifs préférentiels avec les compagnies aériennes et les sociétés de transport (Section des voyages et des transports).

b) Effectifs nécessaires

Catégorie de personnel	*2005/06*[a]	*2006/07*	*Variation*	*Postes de nouveau justifiés*[a]
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				
P-5	2	3	1	–
P-4	9	12	3	–
P-3	10	16	6	–
P-2	4	5	1	–
Total partiel	**25**	**36**	**11**	**–**
Agents des services généraux				
1re classe	5	6	1	–
Autres classes	16	18	2	–
Total partiel	**21**	**24**	**3**	**–**
Total	**46**	**60**	**14**	–

[a] Conformément à la résolution 58/298 (par. 12) de l'Assemblée générale.

c) Ressources nécessaires

(En milliers de dollars des États-Unis)

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)
I. Postes	4 851,3	5 661,0	7 352,3	1 691,3	29,9
II. Autres objets de dépenses					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	212,9	369,4	2 795,4	2 426,0	656,7
Consultants	99,6	360,2	674,0	313,8	87,1
Voyages	83,2	367,0	470,5	103,5	28,2
Fournitures, services et matériel divers	1,9	141,0	855,0	714,0	506,4
Total partiel (catégorie II)	**397,6**	**1 237,6**	**4 794,9**	**3 557,3**	**287,4**
Total	**5 248,9**	**6 898,6**	**12 147,2**	**5 248,6**	**76,1**

d) Justification de nouveaux postes

Service des achats [1 P-5, 3 P-4, 4 P-3, 1 poste d'agent des services généraux (1re classe), 2 postes d'agent des services généraux (autres classes)]

364. La tendance qui s'est dégagée en matière d'achats ces cinq dernières années témoigne d'une augmentation sans précédent des activités d'achat annuelles pour les opérations de maintien de la paix. Le volume des achats est en effet passé de 521,5 millions de dollars en 2000/01 à 780 millions en 2004/05 et devrait atteindre 1,1 milliard environ en 2006/07. Ce chiffre englobe les achats effectués par le Service des achats et les achats effectués sur place par les missions de maintien de la paix. Au cours de l'exercice budgétaire 2004/05, le Service des achats a traité 2 036 demandes de fourniture d'un montant de 780 millions de dollars contre 1 779 demandes d'un montant de 667 millions de dollars, en 2003/04. Le nombre des bons de commande établis a augmenté de 46 %, passant de 1 731 en 2003/04 à 2 470 en 2004/05, et la valeur totale des biens et services achetés en 2004/05 s'est élevée à 780 millions de dollars. Le Service des achats comprend deux sections : la Section des achats (hors Siège) et la Section de la logistique et des transports, qui ont traité des bons de commande d'une valeur totale d'environ 617 millions de dollars en 2004/05, soit 79 % de la charge de travail totale du Service des achats. Durant l'exercice 2005/06, ce montant devrait atteindre 1,1 milliard de dollars environ, dont des contrats importants pour l'achat des rations alimentaires et du carburant durant le premier semestre de 2006. Le volume de travail de ces deux sections représente 85 % environ de la charge de travail totale du Service des achats.

365. Outre les activités d'achat, le Service des achats est chargé d'examiner et d'autoriser les demandes d'achat local émanant des missions de maintien de la paix. Le nombre des demandes d'achat local examinées par le Service devrait augmenter et passer de 178 demandes en 2004/05 à 250 en 2005/06. Le Service a affecté un fonctionnaire (P-4) chargé des achats à la gestion des demandes d'achats sur le terrain présentées au Siège, mais il est impossible à ce fonctionnaire de faire face à lui seul à l'augmentation de la charge de travail, en raison du temps considérable qu'exigent l'analyse des appels d'offres, des offres des fournisseurs et des termes des contrats, et du temps qu'il faut pour veiller au respect du Manuel des achats et des règles de gestion financière. Pour pouvoir procéder à une analyse efficace avant d'approuver les demandes et de les transmettre au Comité des marchés du Siège, le Service des achats doit communiquer à maintes reprises avec les missions afin d'en préciser la teneur. Afin d'accélérer l'examen des demandes et compte tenu des besoins opérationnels immédiats, le Service des achats a réparti, à titre temporaire, la charge de travail supplémentaire entre les membres du personnel de la Section des achats (hors Siège).

366. Pour les activités d'achat, le Service des achats dispose actuellement de 34 postes au total, qui sont financés par le compte d'appui. Force est toutefois de noter qu'en termes de ressources, les missions de maintien de la paix comptent environ 275 fonctionnaires exerçant des fonctions d'achat. Il existe donc un déséquilibre entre les ressources en personnel du Service des achats et le nombre de membres du personnel des missions exerçant des fonctions d'achat, à un moment où le Service est aussi censé renforcer les contrôles internes et s'acquitter efficacement de ses fonctions de contrôle des activités d'achat sur le terrain.

367. La charge de travail prévue pour les missions de maintien de la paix en 2006/07 devrait continuer d'augmenter, étant donné que plusieurs opérations de

passation de marchés sont planifiées, notamment pour l'exploitation des aérodromes au Congo (dans le cadre de la MONUC) et le remplacement des véhicules pour l'ensemble de la mission. Le Président du Conseil de sécurité a prié le Secrétaire général d'envisager un plan d'urgence en vue d'un élargissement important de la mission au Soudan (S/PRST/2006/5), ce qui aura des répercussions non négligeables sur la charge de travail du Service des achats. Une augmentation des effectifs sera à prévoir et sera demandée le moment venu.

368. Conformément à l'intention qu'a exprimée le Secrétaire général de mener un processus de réforme continu dans le domaine des achats, et afin de répondre à la nécessité de renforcer les contrôles internes des activités d'achat aux fins du maintien de la paix au Siège et dans les missions, comme indiqué dans l'étude de Deloitte sur les contrôles internes en matière de marchés et dans le rapport du BSCI sur la passation des marchés des opérations de maintien de la paix, le Service des achats a conclu qu'il fallait créer une nouvelle section qui sera spécialement chargée de renforcer les contrôles internes au Siège et dans les missions et de veiller à leur bon fonctionnement. Cette nouvelle section, qui sera dénommée Section de la planification, du suivi et du contrôle, aura également les fonctions suivantes : formation du personnel exerçant des fonctions d'achat dans les missions de maintien de la paix; élaboration de stratégies d'achat sur le marché local et coordination des activités d'achat avec les autres organismes des Nations Unies; diffusion des meilleures pratiques en matière d'achats auprès de toutes les missions de maintien de la paix; directions relatives aux politiques et procédures d'achat, à l'intention des missions de maintien de la paix; examen des rapports d'audit des différentes missions et contrôle de la suite donnée aux recommandations relatives aux procédures; contrôle des achats effectués sur le marché local par les missions dans le cadre des pouvoirs qui leur sont délégués; contrôle des fonctionnaires exerçant des fonctions d'achat sur place et vérification de leurs qualifications; coordination des plans d'achat entre les missions sur le terrain et la Section des achats au Siège.

369. Actuellement, le Service des achats ne dispose pas de ressources suffisantes pour s'acquitter de ces tâches. Il a dû trouver des solutions au coup par coup en faisant appel aux moyens des diverses sections. La pénurie de ressources a aussi empêché le Service d'apporter des solutions durables à certains problèmes et ne lui a pas permis de suivre et d'évaluer les solutions retenues. La nouvelle Section comprendra 1 P-5 (chef de section), 1 P-4 (responsable du suivi) et 1 agent des services généraux (1re classe).

370. Le chef de la Section sera chargé d'assurer la gestion générale des activités de la Section, d'examiner les procédures existantes et d'élaborer des mesures de contrôle interne. Il lui incombera en outre de fournir des orientations générales sur les questions liées aux achats sur le terrain, de veiller à la mise en œuvre des mesures de contrôle interne en dépêchant du personnel d'encadrement dans les missions, de collaborer avec les autres organismes des Nations Unies à l'élaboration de stratégies communes d'achat destinées à répondre aux besoins sur le terrain, d'examiner les rapports d'audit des missions et de dispenser des conseils sur la suite à donner aux recommandations, de contrôler les fonctionnaires exerçant des fonctions d'achat sur place et de vérifier leurs compétences techniques.

371. Le fonctionnaire chargé des achats (P-4) aura pour tâche de mettre à jour le Manuel des achats s'agissant des procédures d'achat au niveau local, ainsi que d'élaborer et d'adapter un modèle pour le démarrage des missions. Il devra en outre

passer en revue les meilleures pratiques d'achat dans les secteurs public et privé; planifier et mettre en œuvre des programmes de formation à la passation de marchés au niveau local; évaluer la formation offerte dans ce domaine et juger de son efficacité; mettre au point des cours de formation types à l'intention du personnel chargé des achats sur le terrain; et coordonner avec les autres organismes des Nations Unies les activités d'achat sur le terrain aux fins du démarrage d'une mission moyennant l'envoi de missions de reconnaissance et d'établissement des faits.

372. L'agent des services généraux (1re classe) sera chargé d'examiner et de rassembler les données sur les achats de produits essentiels par les missions dans le cadre des pouvoirs qui leur sont délégués. Il devra aussi examiner et regrouper les données permettant d'évaluer les prestations des fournisseurs dans les missions; compiler les rapports et les recommandations des auditeurs, les données sur la formation à l'intention du personnel exerçant des fonctions d'achat sur le terrain et les plans d'achat des missions; assurer la coordination administrative de la formation du personnel des missions; et fournir une assistance administrative à la Section.

373. Afin de renforcer la capacité de planification, de suivi et de contrôle du Service des achats, 1 poste P-5, 1 poste P-4 et 1 poste d'agent des services généraux (1re classe) sont demandés pour créer la Section de la planification, du suivi et du contrôle.

374. La Section des achats hors Siège comprend actuellement trois équipes, à savoir : l'Équipe chargée des approvisionnements sur le terrain, l'Équipe d'appui Génie et l'Équipe d'appui pour les transmissions et l'informatique. L'Équipe chargée des approvisionnements sur le terrain et l'Équipe d'appui pour les transmissions et l'informatique sont actuellement supervisées par un chef d'équipe de la classe P-4, tandis que l'Équipe d'appui Génie est dirigée par un fonctionnaire chargé des achats de la classe P-3. La Section des achats hors Siège, qui est actuellement dirigée par un administrateur de la classe P-5, comprend 3 postes P-4, 5 postes P-3, 1 poste P-2 et 5 postes d'agent des services généraux (autres classes), soit au total 15 postes financés par le compte d'appui.

375. L'Équipe chargée des approvisionnements sur le terrain dispose de 5 postes financés au moyen du compte d'appui, à savoir : 1 poste P-4, 1 poste P-2 et 3 postes d'agent des services généraux (autres classes). Elle est chargée d'assurer la passation des marchés s'agissant des rations alimentaires, du carburant, des uniformes, des articles et approvisionnements médicaux et de matériels et fournitures divers. Elle gère actuellement 49 contrats d'une valeur totale d'environ 400 millions de dollars. Durant l'exercice 2006/07, l'Équipe devra sélectionner de nouveaux sous-traitants pour 17 contrats venant à expiration. Elle est chargée d'assurer la gestion des rations alimentaires et du carburant, des biens d'importance majeure et d'une valeur élevée. Il lui faut à ce titre des ressources importantes, les contrats étant très complexes pour ce qui est de la tarification et de la prestation des services et posant des problèmes de logistique aux fournisseurs. Qui plus est, les prestations des fournisseurs se ressentent des changements fréquents intervenant dans les plans de déploiement et des conditions de sécurité instables sur le terrain, ce qui peut donner lieu à des litiges et à des réclamations, que les services chargés de la gestion des contrats au sein des différentes missions ne peuvent résoudre sans l'intervention du Service des achats, en sa qualité d'autorité contractante. Il importe

donc au plus haut point que l'Organisation dispose des ressources nécessaires pour négocier les contrats de rations alimentaires et de carburants qui portent sur des sommes importantes et s'accompagnent de cahiers des charges complexes, et pour en suivre l'exécution, de façon à assurer un suivi constant des divers problèmes qui se posent lors de l'exécution de ces contrats.

376. Pour ce faire, il est proposé d'adjoindre à l'Équipe chargée des approvisionnements sur le terrain deux fonctionnaires chargés des achats de la classe P-3 qui devront être spécialisés l'un dans l'achat de rations alimentaires, l'autre dans l'achat de carburant.

377. L'Équipe d'appui Génie compte actuellement deux fonctionnaires chargés des achats de la classe P-3, financés au moyen du compte d'appui, dont l'un a en outre pour tâche de diriger l'Équipe. L'Équipe gère 30 contrats au total, d'une valeur approximative de 327 millions de dollars, dont 19 viendront à expiration durant l'exercice 2006/07. Une procédure de passation des marchés devra donc être lancée, ce qui prendra de quelques mois à près d'un an, selon la complexité des besoins, depuis la phase de planification jusqu'aux adjudications, en passant par la négociation des termes des contrats. L'Équipe est également chargée d'examiner les offres faites sur place pour la location et la construction de locaux et pour les matériels d'ingénierie et de construction.

378. La passation de contrats aux fins de la location de locaux pour les missions de maintien de la paix a été confiée aux missions, le Service des achats n'intervenant jusqu'à présent dans l'examen des procédures d'achat qu'à la fin du processus et de façon limitée. La location de locaux dépend bien souvent des locaux qui sont disponibles dans les théâtres d'opérations des missions et, compte tenu de la nécessité d'accélérer le déploiement des opérations, la négociation des conditions commerciales et autres n'est pas une tâche facile. Étant donné que ces contrats de location, une fois en place, donnent normalement lieu à des engagements financiers à long terme de la part de l'Organisation, le Service des achats estime qu'il devrait jouer un rôle plus actif en participant aux décisions d'achat dès le début, ce qui lui permettrait d'étudier les meilleures options possibles tout en veillant aux intérêts de l'Organisation en matière de sécurité et de sûreté. En fait, le Service des achats a chargé à de nombreuses reprises le chef de la Section des achats hors Siège, à la demande du Département des opérations de maintien de la paix et suivant la recommandation du Comité des marchés du Siège, de se rendre dans les missions pour les aider à négocier les termes des contrats. La participation du Service des achats à la négociation des contrats de location a permis à l'Organisation de signer des baux plus favorables. Compte tenu de cette expérience, on considère qu'il est essentiel d'avoir un fonctionnaire chargé des achats (P-4) ayant des connaissances techniques spécialisées afin qu'il puisse répondre plus efficacement aux besoins des missions dans ce domaine. Un fonctionnaire chargé des achats de la classe P-4 est donc demandé pour renforcer la capacité de l'Équipe d'appui Génie.

379. La Section de la logistique et des transports, qui est actuellement dirigée par un chef de section de la classe P-5, comprend en outre 2 postes P-4, 4 postes P-3, 1 poste P-2 et 1 poste d'agent des services généraux (autres classes), financés par le compte d'appui. L'Équipe dispose aussi de ressources au titre du personnel temporaire correspondant à 3 agents des services généraux (autres classes).

380. La Section s'occupe de l'affrètement de longue durée d'aéronefs, du transport aérien des contingents (entre les pays fournisseurs de contingents et les missions),

du transport par voies maritime et terrestre du matériel appartenant aux contingents et du matériel acheté par l'Organisation, ainsi que de l'achat des véhicules et autres moyens de transport. Elle gère actuellement 114 contrats d'une valeur de 1 milliard 197 millions de dollars, dont 853 millions de dollars pour les transports aériens, soit 71 % de la valeur totale des contrats, et 351 millions de dollars correspondant à 25 contrats-cadres pour des véhicules, soit 26 % de la valeur totale des contrats. De plus, les marchés relatifs au transport par voies maritime et terrestre du matériel des contingents et de l'Organisation s'élèvent à environ 150 millions de dollars, donnant lieu à plus de 300 transactions par an. Le nombre de transactions pour les marchés relatifs aux transports par voies maritime et terrestre devrait augmenter dès lors que le Service des achats aura mené à bien un programme pilote pour les opérations de transit, au titre duquel il devrait se charger de tâches jusqu'à présent confiées à un transitaire. À cette fin, le Service des achats a utilisé les ressources prévues au titre du personnel temporaire approuvées pour l'exercice 2005/06 et demandera un montant équivalent pour 2006/07 à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

381. La majorité du personnel de la Section de la logistique et des transports se consacre à des activités d'achat dont beaucoup étaient jusqu'alors confiées à des entrepreneurs qui s'occupaient de l'affrètement de longue durée d'aéronefs et du transport aérien des contingents entre les pays fournisseurs de contingents et les missions. Or, de 2005/06 à 2006/07, le nombre d'opérations liées à l'affectation de fonds au financement de ces contrats a augmenté de 32 % pour les affrètements de longue durée et de 69 % pour le transport aérien des contingents. En outre, la Section doit lancer des appels d'offres pour remplacer 10 contrats-cadres portant sur le parc de véhicules de mission et venant à expiration durant l'exercice 2006/07 et un autre appel d'offres particulièrement complexe pour l'exploitation des aérodromes dans le cadre de la MONUC, dont le coût devrait s'élever à 64 millions de dollars.

382. La Section envisage en outre de mener à bien les activités suivantes : service de messagerie pour les articles ménagers et les effets personnels des militaires; service de messagerie pour le matériel appartenant à l'Organisation; affrètement de navires sur une longue durée pour les missions de maintien de la paix; contrat de consultant à long terme (commissaire d'avaries et transport). Ces nouvelles initiatives devraient permettre d'améliorer l'efficacité de la prestation des services dans des domaines où des économies peuvent être réalisées si on privilégie les arrangements à long terme au lieu d'effectuer des achats au coup par coup. Toutefois, faute de moyens, la Section n'a pu mener à bien ces initiatives qui exigeraient de mobiliser des ressources dès la phase initiale d'analyse des besoins et de mettre au point une structure contractuelle adaptée via l'étude des offres et la négociation des contrats avec les fournisseurs retenus à l'issue d'une mise en concurrence. Les ressources disponibles ont été entièrement consacrées au remplacement des fournisseurs et aux opérations d'achat ordinaires visant à répondre aux besoins opérationnels des missions. Il est donc proposé de renforcer la Section de la logistique et des transports en y affectant un fonctionnaire chargé des achats de la classe P-4, un fonctionnaire chargé des achats de la classe P-3 et un agent des services généraux (autres classes) pour lui permettre de lancer ces nouvelles initiatives et de consacrer davantage de moyens aux marchés relatifs aux services de transport aérien. Le personnel d'appui sera chargé d'épauler les

fonctionnaires des achats en ce qui concerne les marchés relatifs aux véhicules et autres matériels de transport.

383. La Section des services d'appui dispose actuellement de 6 postes [1 poste P-4, 1 poste P-3 et 4 postes d'agent des services généraux (autres classes)] financés par le compte d'appui. Depuis que le Service des achats utilise le portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies, sur lequel les fournisseurs peuvent se faire enregistrer en ligne, le nombre des candidatures a augmenté, passant de 450 en 2004 à 500 en 2005. Ce service en ligne a grandement facilité l'enregistrement des fournisseurs auprès de nombreux organismes des Nations Unies et le nombre des demandes présentées par des fournisseurs potentiels a considérablement augmenté. À la fin de 2005, près de 2 800 fournisseurs avaient exprimé le souhait d'être enregistrés, mais le Service des achats attendait de recevoir des documents et des informations supplémentaires avant de procéder à leur enregistrement. En outre, le Service des achats doit se doter de moyens accrus pour effectuer un contrôle préalable des profils des fournisseurs et collaborer avec les différentes missions pour les aider à définir des critères adéquats pour l'enregistrement de nouveaux fournisseurs, afin de leur apporter l'appui dont elles ont besoin pour protéger les intérêts de l'Organisation. Compte tenu de l'augmentation importante des demandes d'enregistrement, la Section ne sera pas en mesure d'examiner les profils des fournisseurs locaux et d'aider les missions à les passer en revue, à moins qu'un autre fonctionnaire des achats ne soit affecté à ces fonctions. Un autre fonctionnaire des achats de la classe P-3 est donc demandé pour la Section des services d'appui.

384. Un assistant des services généraux (autres classes) est demandé pour la Section des services d'appui, compte tenu des mesures de sécurité renforcées mises en place pour le traitement des offres. Ces mesures exigent à présent que deux membres du personnel examinent les offres confidentielles et sensibles. Il n'existe pas pour le moment de capacité spéciale à cette fin. Ce sont les trois membres du personnel d'appui chargés d'enregistrer les fournisseurs qui aident à tour de rôle les fonctionnaires chargés de l'ouverture des plis, ce qui les empêche de s'acquitter convenablement de leurs tâches habituelles. Les dispositions actuelles ne sont pas satisfaisantes et sont inefficaces à long terme. Cette fonction a désormais un caractère continu du fait de la charge importante de travail que représentent les marchés et il faudrait engager à cette fin un assistant. Un poste d'agent des services généraux (autres classes) est donc demandé pour assurer les fonctions d'assistant aux achats en vue d'étoffer le Service chargé d'enregistrer les fournisseurs.

Section des archives et des dossiers (1 P-2)

385. Le spécialiste de la gestion de l'information (archiviste), dont le recrutement est prévu à la classe P-2, s'acquittera d'activités de base telles que le transfert, la réception, la mise en œuvre de la politique d'archivage et, le cas échéant, le catalogage, la conservation et la mise à disposition (sous forme imprimée ou électronique) des archives des missions de maintien de la paix. Il gèrera le contrat de stockage hors site et assurera la liaison avec le fournisseur des installations de stockage, les archivistes sur le terrain et les bureaux du Secrétariat désireux d'accéder aux archives des opérations de maintien de la paix aux fins, notamment, de la liquidation, des indemnisations, etc.

386. Le titulaire du poste, qui relève du Spécialiste de la gestion de l'information (P-4) de la Section des archives et des dossiers, seconde ce dernier, dont le poste est inscrit au budget ordinaire. Les deux spécialistes (P-4 et P-2) sont assistés par un agent de la classe G-4, dont le poste est inscrit au budget ordinaire. Un fonctionnaire de la classe P-3, dont le poste est inscrit au budget ordinaire, supervise les opérations du centre des archives et notamment la réception des dossiers provenant du Secrétariat, du Tribunal et de tous les autres lieux d'affectation des Nations Unies. Le Groupe des archives de la Section assure des services de référence pour les archives des opérations de maintien de la paix (archives remontant à plus de 20 ans), dans le cadre du budget ordinaire. Pour 2005/06, la Section des archives et des dossiers prévoit de répondre à 1 000 demandes de références relatives au maintien de la paix.

387. La création du poste P-2 s'impose compte tenu du niveau des activités de maintien de la paix et de la production de dossiers qui en résulte. En 2005, la Section des archives et des dossiers a reçu 5 081 cartons du terrain, soit 80 % de l'ensemble des dossiers parvenus au département. En 2006, la Section attend d'importants envois de la MINUSIL, de la MANUTO (dossiers numérisés) et du Bureau des Nations Unies au Timor-Leste (BUNUTIL). Par ailleurs, la Section a accumulé 16 000 cartons de dossiers non traités provenant des missions de maintien de la paix.

388. Depuis juin 2004, la Section des archives et des dossiers bénéficie des services d'un personnel temporaire de la classe P-2 financé au moyen du budget d'appui. Ces ressources ont permis d'améliorer considérablement les processus liés à la réception, au classement et à la gestion à long terme des dossiers concernant les opérations de maintien de la paix et les questions relatives au maintien de la paix. Les améliorations se présentent notamment comme suit :

a) Une gestion plus exhaustive et plus responsable des dossiers;

b) Une meilleure qualité des transferts de dossiers vers le Siège et une amélioration de la gestion sur site des dossiers, grâce à l'instauration de contacts personnels directs;

c) Raccourcissement des délais de récupération des dossiers stockés chez des tiers, grâce à l'automatisation;

d) Une rationalisation de la gestion, grâce à l'identification des dossiers à éliminer (par exemple, 1 000 cartons en 2005);

e) Un meilleur accès des États Membres aux dossiers, du fait de la numérisation et de l'affichage d'archives importantes relatives au maintien de la paix sur le site Web de la Section des archives et des dossiers, à compter de mai 2006;

f) Projet de procédures relatives à la transmission des dossiers électroniques : par exemple, 4,6 mégaoctets reçus de la MONUIK en 2004, 10 gigaoctets reçus de la MANUTO en 2006.

389. Compte tenu du caractère continu des fonctions décrites ci-dessus, il est proposé la création d'un poste de spécialiste de la gestion de l'information (archiviste) à la classe P-2.

Division de l'informatique (2 P-3)

390. Un poste P-3 est demandé pour la Section de l'exploitation du réseau de la Division de l'informatique, en raison de la complexité grandissante de l'exploitation du réseau, due notamment à la croissance du trafic sur le réseau, à une plus grande sophistication des menaces extérieures et à une tolérance moindre vis-à-vis des lacunes. Par exemple, la capacité de la bande passante entre la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi et le Siège de l'ONU devrait être multipliée par 12 et passer du niveau actuel de 7,5 mégaoctets à 90 mégaoctets par seconde. Pour ce faire, l'équipement, les logiciels et les compétences devront être considérablement renforcés. L'explosion des virus, du publipostage abusif et des logiciels malveillants exige une multiplication des mesures de sauvegarde, qui associent le matériel, les logiciels et les hommes. La tendance croissante à l'installation d'applications logicielles centralisées, accessibles à toutes les missions, accroît la pression qui s'exerce sur les services d'appui à l'infrastructure des télécommunications.

391. Le titulaire du poste P-3 s'acquitterait principalement des fonctions suivantes : i) apporter un soutien technique et fournir des directives au personnel de la classe des services généraux au sein du Groupe de contrôle du réseau; ii) superviser et rationaliser les activités courantes du Groupe de contrôle du réseau en vue d'améliorer l'appui aux missions sur le terrain; iii) maintenir le contact avec les missions sur le terrain en vue de mieux coordonner la prestation des services; iv) suivre de près et gérer les changements requis par les missions de maintien de la paix.

392. Un poste P-3 est également demandé pour la gestion du Réseau de communication sécurisé des Nations Unies, le Département des opérations de maintien de la paix devant en être le principal bénéficiaire. Actuellement, le Réseau s'acquitte des tâches suivantes : fournir un appui logistique et technique à tous les utilisateurs d'équipements sécurisés, tels que le matériel de cryptage qui permet de coder les communications par télécopie et les communications vocales; assurer la sécurité physique et opérationnelle des communications; synchroniser les changements de clefs secrètes sur tout le réseau afin de maximiser la sécurité des communications et éviter des retards dans la transmission ou la réception des informations confidentielles. On procède actuellement à la restructuration de ce réseau d'équipements de cryptage et on y substitue des logiciels spécialisés dont l'installation est à la fois plus rapide et plus souple. Ces nouveaux logiciels permettront de transmettre des données via l'Internet en utilisant des systèmes de sécurité spécialement conçus et en créant instantanément des réseaux longue portée sécurisés, sans qu'il soit nécessaire de disposer d'un équipement spécial dans les différents lieux d'affectation hors Siège.

393. Le personnel des services généraux en place, dont les postes sont financés par le budget ordinaire, continueront d'assurer le secrétariat du service des communications sécurisées ainsi qu'une permanence 24 heures sur 24, 7 jours sur 7. Toutefois, la gestion de ce service névralgique et d'une importance cruciale pour les missions exige la présence d'un expert hautement qualifié, compte tenu de la complexité du logiciel. Ce poste est demandé au titre du budget relatif au compte d'appui dans la mesure où, d'après les données de 2005, 63 % du trafic crypté a pour origine ou pour destination les missions de maintien de la paix. Les principales fonctions du titulaire du poste P-3 seraient notamment les suivantes : i) la gestion de

la configuration et le contrôle de la version du système; ii) l'installation du logiciel et de ses mises à jour; iii) l'administration de la base de données et la gestion de la sécurité; iv) le soutien de deuxième niveau, y compris à des moments ou des utilisateurs à distance accèdent au système en fonction de fuseaux horaires différents; v) appui à l'élaboration des rapports et au remplissage des formulaires de données.

394. Le titulaire du poste P-3 serait secondé par un ou plusieurs agents dont les postes sont inscrits au budget ordinaire, pour les opérations spécialisées, et par le personnel des services généraux pour les activités courantes.

e) Analyse des ressources nécessaires

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Postes	7 352,3	1 691,3	29,9 %

395. Un montant de 7 335 700 dollars est demandé pour financer les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel afférents à 46 postes existants et à 14 nouveaux postes. La variation s'explique par l'accroissement du nombre de postes et par une hausse des coûts salariaux standard.

396. Le montant total de 2 795 200 dollars, qui est demandé au titre de l'assistance temporaire au Bureau des services centraux d'appui, couvre les éléments décrits ci-après :

Entretien du Centre de données du Département des opérations de maintien de la paix

397. À la Division de l'informatique, cinq postes de la classe P-3 sont demandés dans le cadre de l'assistance temporaire (803 000 dollars), pour l'entretien du Centre de données du Département des opérations de maintien de la paix à New York, dont la Division de l'informatique assume la responsabilité depuis le 1er janvier 2005. À ce titre, la Division s'acquitte des tâches suivantes : gestion du réseau de stockage, appui au courrier électronique et aux autres applications utilisées par le Département, contrôle 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, sauvegardes, gestion des installations et autres activités connexes. Pour l'exercice précédent, la Division n'avait demandé que trois postes, mais le volume du réseau de stockage ayant doublé depuis, des ressources supplémentaires s'avèrent nécessaires.

398. Pour le Service de dépannage de la Division de l'informatique, 18 mois de travail d'un agent temporaire de la classe G-5 (138 100 dollars) sont demandés. Après le transfert de la responsabilité du Centre de données à la Division de l'informatique, le nombre de demandes d'assistance enregistrées par le Service de dépannage a considérablement augmenté. Avant le transfert, le Service de dépannage du Département des opérations de maintien de la paix gérait toutes les demandes d'assistance concernant ce centre. Les demandes portaient essentiellement sur des questions telles que l'ouverture, la clôture et la modification des comptes utilisateurs. Ces demandes sont à présent gérées par le Service de dépannage de la Division de l'informatique, ce qui a entraîné une hausse de 177 % du nombre de requêtes.

Gestion de la relation client

399. La Division de l'informatique a lancé, au Siège, un projet de gestion de la relation client, dans le cadre de la mise en place, à l'échelle de l'Organisation, d'une application de gestion de cette relation. Cette initiative devrait permettre d'appuyer, d'automatiser et de rationaliser les procédures existantes compte tenu des pratiques optimales dans le domaine des services d'appui aux usagers, de la gestion des services et du suivi du personnel. Parmi les principaux domaines fonctionnels, on peut citer la gestion des centres d'appel et de services, la gestion des services informatiques, la gestion des avoirs, l'analyse des activités professionnelles et l'établissement de rapports, la gestion des relations professionnelles et la gestion de projets.

400. Un montant de 413 300 dollars est demandé au titre de l'assistance temporaire pour la première phase de l'extension de la gestion de la relation client au Département des opérations de maintien de la paix et aux missions sur le terrain. Le projet pilote prévoit la création de deux ou trois services de dépannage informatique à New York et à Brindisi, ainsi que le recrutement d'un personnel d'assistance temporaire [2 P-3 et 1 agent des services généraux (autres classes)], appelé à remplir les fonctions d'analyste des systèmes de gestion, d'analyste du contrôle de la qualité et de spécialiste de la documentation.

Gestion des contenus

401. Afin de normaliser et de faciliter la création, le stockage et la gestion de la grande quantité de données structurées et non structurées au sein de l'Organisation, il importe au plus haut point de mettre en place, à l'échelle du Secrétariat de l'ONU, un progiciel de gestion des contenus. La première phase du lancement du progiciel au sein du Département des opérations de maintien de la paix se limitera à New York et à une mission. Trois agents recrutés au titre de l'assistance temporaire (autre que pour les réunions) [2 P-3 et 1 agent des services généraux (autres classes)] (413 300 dollars) prêteront leur concours à la configuration et à la mise en œuvre des projets pilotes. Les projets, qui seront exécutés en partenariat avec la Section des archives et des dossiers, comprendront les éléments suivants : i) remplacement du système électronique de création, d'envoi et d'archivage de la correspondance (système MARS) au Siège; et ii) remplacement du système de gestion des dossiers dans une mission.

Appui au logiciel budgétaire intégré

402. Un montant de 321 200 dollars destiné à financer deux postes P-3 de personnel temporaire est demandé par la Division de l'informatique pour fournir un appui au logiciel budgétaire intégré. Les activités et les tâches prévues à ce titre comprennent l'appui aux infrastructures et l'appui aux applications, ainsi que l'hébergement des activités de développement et de production du logiciel budgétaire intégré au Centre de données. Les tâches spécifiques de la Division de l'informatique seront notamment les suivantes : soutien de premier niveau aux opérations, y compris à des moments ou des utilisateurs à distance accèdent au système en fonction de fuseaux horaires différents; configuration et administration de la base de données et contrôle de la version du système; installation du logiciel et de ses mises à jour; appui à l'élaboration des rapports et au remplissage des formulaires de données; et administration de la sécurité.

Équipe chargée de la réforme des procédures d'achat

403. Le Service des achats a entrepris de donner suite aux recommandations du rapport de la société-conseil Deloitte et Touche concernant le Service des achats de l'ONU. Pour ce faire, une équipe spéciale se consacrera tout particulièrement à l'application de ces recommandations. S'il est prévu que des agents travaillant actuellement au Service des achats prennent part à la formulation du plan d'application des recommandations, il ressort également des conclusions de la société-conseil que le Service ne dispose pas de toutes les ressources voulues. Un montant de 430 400 dollars est donc demandé pour permettre au Service des achats de recruter, au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions), deux agents supplémentaires (1 P-5 et 1 P-4) qui apporteront à l'équipe chargée d'appliquer la réforme du Service des achats les ressources dont elle a besoin.

Améliorer l'efficacité des opérations de transit

404. Dans sa résolution 59/301, l'Assemblée générale a approuvé le financement de trois postes d'agents des services généraux au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions), pour l'exercice 2005/06, dans le cadre du projet pilote visant à améliorer l'efficacité des opérations de transit. Les arrangements actuels, qui font appel aux services d'un transitaire sous contrat avec l'ONU, n'ont pas toujours permis à l'Organisation d'obtenir les solutions les plus rentables et les plus efficaces. Les trois agents devront mettre en adjudication quelque 460 expéditions par an concernant le matériel appartenant aux contingents et aussi le matériel de l'ONU lors du déploiement des missions ou de la réduction de leurs effectifs. Le recrutement du personnel temporaire (autre que pour les réunions) s'avère donc nécessaire et les améliorations apportées aux procédures seront présentées durant le cycle budgétaire 2007/08. Un montant de 276 200 dollars est donc demandé pour le maintien des trois postes d'agents des services généraux (autres classes).

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Consultants	674,0	313,8	87,1 %

405. Les ressources demandées au titre des consultants sont exposées ci-après :

Domaine de spécialisation	*Mois de travail*	*Montant (dollars É.U.)*	*Produits*
Informatique (Section des archives et des dossiers)	12	149 000	Communication de documents à l'Organisation et aux États Membres en réponse à 1 000 demandes d'accès aux archives relatives au maintien de la paix
Organisation de la formation (Section des archives et des dossiers)	–	60 000	Atelier sur la gestion des dossiers à la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi
Informatique (Division de l'informatique)	48	445 000	Projet pilote d'application d'un module de gestion de la relation

			client [Customer Relationship Management Programme (CRM)] et projet pilote d'application d'un module de gestion des contenus [Enterprise Content Management (ECM)]
Formation (Service des achats)	–	20 000	–
Total		**674 000**	

Section des archives et des dossiers

406. Les crédits demandés, qui s'élèvent à 149 000 dollars, permettront de faire bénéficier le Service des archives et des dossiers du concours spécialisé de consultants dans le cadre de deux projets prévus pour la période 2006/07. Un montant de 100 000 dollars est demandé pour le recrutement de spécialistes en informatique et en gestion des dossiers, qui seront chargés d'élaborer et de mettre à l'essai un système de transfert des dossiers archivés dans des systèmes d'information Lotus Notes, y compris Easy-Archive, vers le système numérique de gestion des dossiers et des archives de l'Organisation, qui est intégré au progiciel de gestion des contenus (ECM).

407. Le Département des opérations de maintien de la paix se sert généralement de Lotus Notes pour archiver ses dossiers. Toutefois, Lotus Notes ne remplit pas les conditions voulues pour une conservation à long terme de dossiers susceptibles de rendre pleinement compte des opérations. La Section des archives et des dossiers doit donc mettre au point une stratégie technique et pratique et un modèle de validation en vue du transfert des données (en collaboration avec le Service des communications et des technologies de l'information). Le montant demandé permettra de financer huit mois de services de consultant, le projet devant arriver à terme en juin 2007.

408. Un montant supplémentaire de 49 000 dollars est demandé par la Section des archives et des dossiers pour financer, pendant quatre mois, les services d'un consultant appelé à mettre au point un dossier en ligne pour les opérations sur le terrain destiné à guider le personnel dans tous les aspects de la gestion des informations confidentielles, afin d'assurer le respect des règles relatives à la communication des informations. En 2005/06, le Secrétariat mettra en application sa politique de communication des informations afin de rendre l'ONU plus ouverte, plus transparente et plus responsable, en facilitant l'accès du public aux informations relatives aux opérations de l'Organisation. Le Département des opérations de maintien de la paix et les missions sur le terrain devront prendre l'initiative d'un renforcement des capacités susceptible de mettre en adéquation la politique de diffusion des informations et les attentes du public en matière de gouvernance mondiale au XXI^{e} siècle, d'où la recherche de compétences spécialisées en informatique.

409. La Section des archives et des dossiers envisage d'organiser, en consultation avec le Groupe des pratiques optimales du Département des opérations de maintien de la paix, un atelier de quatre jours consacré à des volets de la gestion de l'information qui revêtent une importance stratégique pour l'ONU. Un montant de 60 000 dollars est demandé pour financer le recrutement de consultants qui, outre la

facilitation, apporteront une contribution de fond à l'atelier, particulièrement en ce qui concerne les questions liées à l'informatique. L'atelier regroupera des archivistes, des coordonnateurs, des responsables de secteurs spécialisés et des informaticiens.

Gestion des contenus

410. Un montant de 270 000 dollars est demandé au titre du projet de gestion des contenus en vue de permettre à la Division de l'informatique de recruter un consultant/fournisseur de logiciels, qui aidera à la mise en œuvre du module de gestion des documents et du module de gestion des dossiers. Les activités prévues sont notamment les suivantes : gestion de projet, analyse, conception, configuration et/ou personnalisation, mise à l'essai et intégration à d'autres applications de l'ONU.

Gestion de la relation client

411. Un montant de 175 000 dollars est demandé par la Division de l'informatique en vue du recrutement d'un consultant/fournisseur de logiciels appelé à œuvrer à l'intégration des systèmes et de l'infrastructure dans le cadre de la mise en œuvre expérimentale du progiciel de gestion de la relation client.

412. Le Service des achats demande un montant de 20 000 dollars, qui doit permettre de financer des services de consultants durant la conférence annuelle des chefs de bureaux d'achat. En leur qualité de personnes-ressources, les consultants animeront des débats sur les pratiques optimales les plus récentes en matière d'achats. Le montant demandé correspond aux honoraires et aux frais de voyage des consultants.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Voyages	470,5	103,5	28,2 %

413. On trouvera ci-après une présentation détaillée des ressources demandées au titre des voyages.

Domaine	*Montant (dollars É.-U.)*	*Produits*
Appui technique (Section des archives et des dossiers)	30 000	Exécution de programmes de gestion de dossiers fondés sur les besoins à l'ONUCI et à la MINUK
Formation (Section des archives et des dossiers)	35 000	Atelier sur la gestion des dossiers à la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi
Appui technique (Division de l'informatique)	82 300	Projet pilote d'application du progiciel de gestion de la relation client (CRM), projet pilote d'application du progiciel de gestion des contenus (ECM)
Formation (Division de l'informatique)	48 200	–
Appui technique (Service des achats)	100 000	–

Domaine	*Montant (dollars É.-U.)*	*Produits*
Formation (Service des achats)	175 000	–
Total	**470 500**	

414. En 2006/07, deux archivistes de la Section des archives et des dossiers effectueront deux missions – auprès le la MINUK et de l'ONUCI – pour dispenser des conseils et procéder à des évaluations. L'ONUCI a besoin d'une assistance pour mettre au point un programme de gestion des dossiers. À la MINUK, la Section des archives et des dossiers évaluera les programmes de gestion des dossiers en place, en prêtant une attention spéciale à la question très délicate des archives judiciaires qui doivent servir de preuves devant les instances judiciaires nationales et internationales. Par ailleurs, la mission devrait permettre de s'assurer que les lieux de stockage actuels sont sûrs et conformes aux normes et que le personnel est formé aux procédures de transfert des dossiers à la Section des archives et des dossiers. Pour la prestation de cet appui technique à la MINUK et à l'ONUCI, un montant de 30 000 dollars est demandé au titre des frais de voyage.

415. Un montant de 35 000 dollars est demandé pour financer le voyage des facilitateurs et du personnel de la Section des archives et des dossiers qui doivent se rendre à l'atelier prévu à la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi.

416. Le montant de 82 300 dollars demandé par la Division de l'informatique permettra de financer le voyage des consultants qui doivent se rendre auprès des missions pilotes et de la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi pour y mener les activités suivantes : recueil d'informations, lancement et mise à l'essai des systèmes de gestion de la relation client et de gestion des contenus et organisation d'ateliers sur ces systèmes.

417. Le montant de 48 200 dollars demandé par la Division de l'informatique au titre de la formation permettra au personnel de la Division de participer à divers stages de formation afin d'actualiser ses connaissances.

418. Comme suite à la résolution 55/247 par laquelle l'Assemblée générale prie le Secrétaire général de faire en sorte que les missions opérationnelles aient les moyens d'assumer correctement la fonction achats et que le Siège soit doté de mécanismes efficaces et efficients de contrôle des achats sur le terrain, le Service des achats demande un montant de 100 000 dollars pour financer l'apport d'un appui technique à différentes missions. En attendant l'approbation de l'augmentation des effectifs, le Service des achats pourra ainsi répondre à la nécessité d'améliorer constamment les activités d'achat sur le terrain en évaluant régulièrement ces activités et en effectuant des missions de suivi destinées à résoudre les problèmes identifiés et à vérifier le respect des procédures, en consultation avec la nouvelle section qu'il est proposé de créer.

419. Le montant de 175 000 dollars demandé pour financer le coût des voyages au titre de la formation permettra à 100 agents des missions de participer à un programme commun de formation et d'accréditation que met au point l'École des cadres des Nations Unies. Le programme vise à renforcer le professionnalisme et les compétences en matière d'achats.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Fournitures, services et matériel divers	855,0	714,0	506,4 %

420. Un montant de 10 000 dollars est demandé par la Section des archives et des dossiers pour la production de supports de formation à l'intention des participants à l'atelier de quatre jours prévu à la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi.

421. Un montant de 20 000 dollars est demandé pour financer le coût des supports de formation et des fournitures qui seront utilisés à l'occasion des activités suivantes : la conférence annuelle des chefs de bureaux d'achats, qui doit se tenir au Siège; le programme de formation et d'accréditation en matière d'achats à l'échelle du système, qui doit se dérouler dans les missions de maintien de la paix; et le programme de formation spécialisé pour les interventions rapides.

422. Le Service des achats a également besoin d'un montant de 100 000 dollars pour faciliter le paiement du fret lié à l'expédition de marchandises à destination des missions de maintien de la paix. Cet arrangement, qui permet d'éliminer les nombreux documents financiers d'un faible montant qu'occasionne le morcellement des expéditions, facilite le paiement rapide du fret, notamment dans le cas des petites expéditions.

423. Un montant de 250 000 dollars est demandé pour financer les services de vérification des entreprises et l'établissement de rapports de diligence raisonnable en ce qui concerne les fournisseurs avec lesquels l'ONU doit nouer une relation contractuelle de long terme portant sur des volumes importants, particulièrement dans les missions de maintien de la paix. En 2005, quelque 210 fournisseurs se sont vu attribuer des contrats d'une valeur supérieure à 200 000 dollars. Le coût de l'établissement d'un rapport par fournisseur est estimé à 1 200 dollars.

424. L'inscription des fournisseurs auprès du Service des achats se fait par l'intermédiaire du Portail mondial pour les fournisseurs des Nations Unies, système en ligne d'inscription des fournisseurs et de base de données sur les fournisseurs utilisé par 15 organisations du système des Nations Unies. Les coûts de l'entretien du système sont partagés entre les organisations participantes au prorata de la valeur des achats. Pour le financement de ces coûts, un montant supplémentaire de 20 000 dollars est demandé par le Service des achats.

425. Un montant de 350 000 dollars est demandé par la Division de l'informatique pour acquitter sa part (20 %) du financement de l'appui à tous les centres de données assuré par l'International Computer Centre.

426. D'autre part, la Division de l'informatique a besoin d'un montant de 105 000 dollars pour couvrir les honoraires, ainsi que la production et l'achat de supports de formation ayant trait aux stages et séminaires que le personnel organise ou auxquels il participe.

5. Ressources nécessaires au Département de la gestion

a) Effectifs nécessaires

Catégorie de personnel	*2005/06*	*2006/07*	*Variation*	*Postes de nouveaux justifiés*[a]
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				
D-2	1	1	–	–
D-1	1	2	1	–
P-5	8	9	1	–
P-4	37	46	9	–
P-3	26	36	10	–
P-2	5	7	2	–
Total partiel	**78**	**101**	**23**	**–**
Agents des services généraux				
1re classe	8	9	1	–
Autres classes	59	73	14	–
Total partiel	**67**	**82**	**15**	**–**
Total	**145**	**183**	**38**	**–**

[a] Conformément à la résolution 58/298 (par. 12) de l'Assemblée générale.

b) Ressources nécessaires

(En milliers de dollars des États-Unis)

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)
I. Postes	15 909,9	18 601,0	23 320,9	4 719,9	25,4
II. Autres objets de dépenses					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	920,2	1 818,7	4 477,3	2 658,6	146,2
Consultants	622,5	794,6	2 759,7	1 965,1	247,3
Voyages	355,6	793,6	1 162,3	368,7	46,5
Installations et infrastructures	6 205,0	8 656,2	12 737,5	3 850,1	43,3
Transmissions	219,3	224,0	322,7	98,7	44,1
Informatique	851,6	1 287,7	2 084,1	796,4	61,8
Services médicaux	92,0	100,0	100,0	–	–
Fournitures, services et matériel divers	179,9	313,5	1 110,0	796,5	254,1
Total partiel (catégorie II)	**9 446,1**	**14 219,5**	**24 753,6**	**10 534,1**	**74,1**
Total	**23 356,0**	**32 820,5**	**48 074,5**	**15 254,0**	**46,5**

c) Services administratifs : dépenses centralisées

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Fournitures, services et matériel divers	12 737,5	3 850,1	43,3 %

427. Le montant de 12 737 500 dollars couvrira les dépenses suivantes : location de locaux, transformation et rénovation des installations pour tous les postes financés à l'aide du compte d'appui (12 307 300 dollars); fournitures et location de matériel de bureau (104 500 dollars) pour tous les postes du Département de la gestion et mobilier (325 700 dollars) pour les nouveaux postes du Département. Le montant de la location des locaux ne couvre pas les postes d'auditeur résident, pour lesquels les missions continueront de fournir les locaux. Les prévisions de dépenses pour la location des locaux ne tiennent pas non plus compte des ressources dont ont besoin les Groupes des enquêtes du Bureau des services de contrôle interne à Vienne et à Nairobi, dans la mesure où il n'a pas été perçu de frais de location en 2004/05.

428. La variation s'explique par les ressources nécessaires au titre des nouveaux postes et par une modification des coûts standard du mobilier ainsi que de la transformation et de la rénovation des locaux.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Transmissions	322,7	98,7	44,1 %

429. Le montant de 322 700 dollars prévu au titre de cette rubrique correspond au coût des communications effectuées par le biais d'opérateurs privés (313 400 dollars) et à l'acquisition de matériel de communication pour les nouveaux postes (9 200 dollars).

430. L'augmentation de 99 500 dollars par rapport à l'exercice précédent s'explique essentiellement par les ressources nécessaires au titre des communications liées aux nouveaux postes proposés.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Informatique	2 084,1	796,4	61,7 %

431. Un montant total de 2 084 700 dollars est demandé pour l'entretien du matériel informatique et les services informatiques, y compris les propositions de programmes informatiques à la Division du financement des opérations de maintien de la paix et à la Division de l'informatique.

432. Un montant de 250 800 dollars est demandé pour l'entretien régulier du matériel informatique, sur la base des coûts standard des accords de service conclus avec la Division de l'informatique. Un montant supplémentaire de 10 400 dollars est demandé pour l'entretien du matériel spécial de la Trésorerie.

433. Un montant de 886 900 dollars est demandé pour l'acquisition de matériel informatique, dont 120 200 dollars pour l'achat du matériel suivant : 86 ordinateurs de bureau, 11 imprimantes de réseau, 6 imprimantes personnelles et 2 ordinateurs portables sur la base des coûts standard, pour les nouveaux postes et le remplacement du matériel existant.

434. Outre le matériel standard, le Département de la gestion devra acquérir le matériel informatique spécial suivant, d'une valeur de 78 100 dollars : 34 terminaux Blackberry pour le Service des achats (20 400 dollars); des ordinateurs de bureau et des serveurs spéciaux pour le projet de Logiciel budgétaire intégré (LBI), à la Division du financement des opérations de maintien de la paix; des imprimantes spéciales Bloomberg pour la Trésorerie (9 000 dollars); et divers autres petits articles d'une valeur totale de 22 700 dollars.

435. À la Trésorerie, un montant de 241 900 dollars est demandé pour couvrir les dépenses liées à l'acquisition de licences concernant des applications informatiques indispensables, à savoir :

a) 3 licences Bloomberg (67 500 dollars);

b) Frais de garde de titres (35 000 dollars);

c) 10 licences MISYS (104 000 dollars). MISYS est la société mère d'OPICS, un système intégré de gestion de la trésorerie et des marchés de capitaux. À la Trésorerie, le système OPICS exécute des tâches de direction aussi bien que des tâches d'exécution d'ordres, qu'il s'agisse des cours de négociation, de la comptabilité, de l'analyse ou de la diffusion des informations;

d) Abonnement à FITCH IBCA (35 000 dollars). FITCH IBCA est un service de notation financière. L'affectation des investissements de la Trésorerie s'appuie sur les données fournie par FITCH IBCA.

436. Dans le cadre du projet de Logiciel budgétaire intégré, un montant de 450 000 dollars est demandé pour couvrir les dépenses liées aux licences d'utilisation du logiciel budgétaire pour 180 personnes dans les missions de maintien de la paix, à la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi et dans les bureaux financés à l'aide du compte d'appui au Siège.

437. Pour couvrir le coût des licences d'utilisation des logiciels et les coûts d'entretien, la Division de l'informatique aura besoin de 98 000 dollars pour le projet de gestion de la relation client et de 288 000 dollars pour le projet de gestion des contenus.

438. La Division de l'informatique demande un montant de 550 000 dollars pour acquitter la part du Département des opérations de maintien de la paix dans les investissements, les services et l'entretien de l'infrastructure centrale des systèmes informatiques, telle que les réseaux de stockage, les serveurs des départements, l'ordinateur central, etc. Un modèle de partage des coûts établissant la part du compte d'appui à 550 000 dollars a été inscrit dans le budget de 2006/07 et approuvé par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (CCQAB) dans son rapport publié sous la cote A/60/7 (voir par. VIII.48 et VIII.49).

C. Bureau des services de contrôle interne

a) Cadre axé sur les résultats

Réalisation escomptée 3	*Indicateurs de succès*
Les opérations de maintien de la paix seront plus efficientes et plus efficaces.	3.1 Mise en application de 25 % de toutes les recommandations formulées dans les rapports de la Division du contrôle, de l'évaluation et du conseil de gestion, pendant la première année suivant leur publication
	3.2 Acceptation de 70 % des recommandations publiées par la Division des investigations et mise en application de 48 % d'entre elles
	3.3 Acceptation de 85 % des recommandations publiées par la Division de l'audit interne et mise en application de 60 % d'entre elles

Produits

- Rapport sur l'examen des opérations et l'évaluation des risques de la composante militaire dans les opérations de maintien de la paix
- Rapport d'inspection sur l'efficacité opérationnelle des contingents dans les opérations de maintien de la paix
- Offre de compétences militaires à d'autres domaines d'activité relatifs à l'audit, conformément à l'analyse des risques
- Missions de conseil en gestion du changement pour le Département des opérations de maintien de la paix et les opérations de maintien de la paix
- Examen et analyse de 600 allégations de faute professionnelle, en vue d'une décision en matière de juridiction et de mesures à prendre quant aux enquêtes
- 160 rapports d'enquête
- Transmission de 80 dossiers aux responsables de programme pour avis et suite à donner, avant l'ouverture d'une enquête ou la clôture d'une affaire par le BSCI
- Soumission de 80 avis au Département des opérations de maintien de la paix et à la direction de la mission, sur les investigations de la catégorie I proposées ou celles de la catégorie II achevées
- Rapport annuel à l'Assemblée générale sur les résultats d'audit et mise en application de recommandations cruciales
- Rapports d'audit expressément demandés par l'Assemblée générale
- Publication de 10 rapports d'audit par les auditeurs du Siège de l'ONU
- Établissement de 95 rapports d'audit par les auditeurs résidents affectés aux missions de maintien de la paix
- Élaboration de deux rapports d'audit horizontaux sur des questions transversales
- Réalisation par les auditeurs résidents affectés aux missions de maintien de la paix de 10 évaluations des risques

- Organisation de deux programmes de perfectionnement professionnel pour les auditeurs résidents et d'une conférence annuelle des auditeurs résidents principaux

Facteurs externes : Des interlocuteurs extérieurs devraient prêter leur concours pour les audits, les enquêtes, les évaluations et les inspections.

b) Ressources humaines

		2006/07				
Catégorie de personnel	2005/06 (1)	Transfert depuis des opérations de maintien de la paix[a] (2)	Nouveaux postes[b] (3)	Variation (4) = (3)+(2)	Total proposé (5) = (1)+(2)+(3)	Postes de nouveau justifiés[c] (6)
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-1	2	–	–	–	2	–
P-5	11	–	–	–	11	–
P-4	31	–	4	4	35	–
P-3	22	1	4	5	27	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	**66**	**1**	**8**	**9**	**75**	**–**
Agents des services généraux						
1re classe	1	–	–	–	1	–
Autres classes	25	–	11	11	36	–
Service de sécurité	–	–	–	–	–	–
Total partiel	**26**	**–**	**11**	**11**	**37**	**–**
Total	**92**	**1**	**19**	**20**	**112**	**–**

[a] L'augmentation nette d'un poste P-3 résulte de la suppression de quatre postes d'auditeur résident [1 P-5, 2 P-4 et 1 poste d'agent des services généraux (autres classes)], par suite de l'arrêt des opérations de la MINUSIL et du transfert de 5 postes [1 P-5, 2 P-4, 1 P-3 et 1 poste d'agent des services généraux (autres classes)] du budget de la MINUS à la liste de postes affectés aux auditeurs résidents.

[b] Les 36 nouveaux postes d'agent des services généraux (autres classes) comprennent 13 postes d'agent recruté sur le plan national (10 maintenus et 3 nouveaux) affectés aux groupes des enquêteurs résidents [MINUSTAH (2), MONUC (2), ONUB (2), MINUL (2)] et des auditeurs résidents (MINUEE, MINUSTAH, ONUCI).

[c] Conformément à la résolution 58/298, par. 12.

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses (2004/05)	Montant alloué (2005/06)	Prévisions de dépenses (2006/07)	Variation	
Catégorie de dépenses	(1)	(2)	(3)	Montant (4) = (3)-(2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	7 642,5	13 976,5	13 846,9	(129,6)	(0,9)
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	33,5	4 998,0	4 348,7	(649,3)	(13,0)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2004/05) (1)	Montant alloué (2005/06) (2)	Prévisions de dépenses (2006/07) (3)	Variation Montant (4) = (3)-(2)	Variation Pourcentage (5) = (4)/(2)
Consultants	211,4	415,0	630,4	215,4	51,9
Voyages	780,8	1 455,4	1 778,2	322,8	22,2
Installations et infrastructures	19,2	47,1	230,5	183,4	389,4
Transmissions	30,0	45,2	189,7	144,5	319,7
Informatique	78,9	56,0	227,7	171,7	306,6
Fournitures, services et matériel divers	73,9	45,9	195,8	149,9	326,5
Total partiel (catégorie II)	**1 227,8**	**7 062,6**	**7 600,9**	**538,3**	**7,6**
Total	**8 870,3**	**21 039,1**	**21 447,8**	**408,7**	**1,9**

d) Justification des nouveaux postes

Division de l'audit interne

Renforcement de la Section de la coordination des auditeurs résidents [1 P-4, 1 P-3 et 1 poste d'agent des services généraux (autres classes)]

439. La charge de travail, les effectifs et, par conséquent, les produits des groupes d'auditeurs résidents ont sensiblement augmenté ces dernières années. Le renforcement des effectifs est essentiellement dû à l'augmentation du nombre d'opérations de maintien de la paix, où sont affectés les auditeurs résidents. Du fait de la création de nouvelles missions de maintien de la paix vastes et complexes, le nombre de rapports d'audit établis est passé de 20 en 2003/04 à 63 en 2005/06. La création d'un nouveau poste P-5 de coordonnateur résident de l'audit des missions de maintien de la paix (hors classe) a été approuvée dans le budget du compte d'appui pour l'exercice 2005/06, l'objectif étant de contrôler et d'examiner tous les rapports d'audit présentés par les auditeurs résidents, afin de garantir la cohérence de leur contenu et leur qualité, ainsi que d'élaborer et d'appliquer des normes en matière d'établissement de rapports. Au cours de l'année passée, ce coordonnateur s'est révélé extrêmement utile pour garantir la qualité des rapports d'audit, puisqu'il a assuré l'uniformisation et la cohérence, facilité la mise en commun des connaissances et permis l'élaboration de normes communes pour les travaux des auditeurs résidents. Il a en outre joué un rôle important en assurant la continuité du travail des auditeurs résidents malgré leur dispersion géographique et le taux élevé de rotation du personnel. En participant à la planification des activités de formation et des sessions de recrutement ainsi qu'à la définition des besoins en effectifs, cette personne pivot est parvenue, dans une certaine mesure, à porter à la connaissance du personnel venant d'être recruté dans les divers groupes d'auditeurs résidents des missions de maintien de la paix les procédures et normes clefs en vigueur dans la Division de l'audit interne.

440. La Division de l'audit interne a examiné les responsabilités du coordonnateur résident de l'audit des missions de maintien de la paix à la lumière de la charge de travail prévue pour l'exercice 2006/07. Compte tenu de l'expérience acquise et des 95 rapports d'audit qui devraient être publiés en 2006/07, il faudrait à la personne chargée de la coordination des auditeurs résidents environ 400 jours-personnes rien

que pour assurer la qualité. L'examen des plans d'audit, des programmes et des rapports annuels des missions consacrés aux risques nécessiterait 420 jours-personnes, et il en faudrait 180 de plus pour assurer le recrutement, la formation, la mise à jour des sites Web et d'autres activités.

441. La charge de travail totale incombant à la personne chargée de la coordination des auditeurs résidents nécessiterait environ 1 000 jours-personnes, soit cinq postes à plein temps, ce qui excède nettement le niveau approuvé actuellement, à savoir 200 jours-personnes (soit 1 poste P-5). Il est donc proposé de créer une section spéciale pour assurer la coordination des auditeurs résidents, dirigée par l'actuel coordonnateur résident de l'audit des missions de maintien de la paix (P-5) (hors classe), et comptant en outre deux auditeurs, un P-4 et un P-3, et un assistant administratif à un poste d'agent des services généraux (autres classes). Au vu de ce qui s'est passé récemment, les gains d'efficacité réalisés grâce à la création de ce groupe devraient permettre aux auditeurs résidents dans les missions d'atteindre les objectifs fixés dans le cadre axé sur les résultats. Si l'on ne renforce pas les capacités du coordonnateur résident de l'audit, il faudra procéder à un transfert interne à partir de la Section de l'audit se trouvant au Siège, ce qui aura des répercussions sur sa capacité d'établir les 10 rapports d'audit prévus et d'apporter l'appui nécessaire aux groupes d'auditeurs résidents dans les missions, pour veiller à la qualité des rapports d'audit, au recrutement en temps utile d'auditeurs résidents et au respect des normes en matière d'établissement de rapports. Il est donc demandé de doter la Section de la coordination des auditeurs résidents de deux postes d'auditeur (1 P-4 et 1 P-3) et d'un poste d'agent des services généraux (autres classes).

Renforcement de la Section de l'audit au Siège [1 poste P-3 et 1 poste d'agent des services généraux (autres classes)]

442. La Section de l'audit du maintien de la paix, au Siège, réalise des audits dans les missions, qu'il s'agisse de missions de maintien de la paix ou de missions politiques spéciales, dépourvues d'auditeur résident (MINURSO, MONUG, UNMOGIP et Base de soutien logistique des Nations Unies), et au Département des opérations de maintien de la paix, au Siège. De plus, elle aide à réaliser les audits horizontaux et assure le suivi de certaines questions qui ont trait aux opérations de maintien de la paix dans d'autres départements et bureaux, comme le Service des achats, le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité, et le Bureau de la gestion des ressources humaines.

443. La Section ne dispose actuellement pas d'effectifs suffisants pour gérer la charge de travail liée à l'augmentation du volume des opérations de maintien de la paix et des dépenses qui en résultent pour assurer l'intégralité de la vérification des comptes à un niveau de professionnalisme acceptable. Ainsi, en 2005, la Section a dû reporter plusieurs audits d'opérations hors Siège et trois audits au Siège (gestion de la police civile, administration des contrats-cadres et indemnités et prestations du personnel hors Siège).

444. Pour combler ces lacunes et réaliser les objectifs fixés dans le cadre axé sur les résultats, la Section de l'audit du maintien de la paix, au Siège, demande la création de deux nouveaux postes [1 P-3 et 1 poste d'agent des services généraux (autres classes)] au titre du compte d'appui pour l'exercice 2006/07. Grâce au nouveau poste d'administrateur et aux postes déjà approuvés [1 P-5, 6 P-4, 2 P-3 et 2 postes d'agent des services généraux (autres classes)], trois équipes d'audit complètes

pourront être constituées (composées chacune de 2 P-4 et d'un P-3) pour réaliser des audits intégrés au Siège et dans les missions dépourvues d'auditeurs résidents. Le poste d'agent des services généraux (autres classes) permettra à la Section de faire face à l'augmentation du volume des tâches administratives, comme le classement et l'archivage des dossiers et des documents de travail, le suivi des demandes de renseignement, des réponses et de l'application des recommandations, ainsi que la gestion de la correspondance et d'autres tâches de secrétariat.

Service administratif

Assistants administratifs [2 postes d'agent des services généraux (autres classes)]

445. Le Service administratif du BSCI n'a pas la même charge de travail que les services administratifs d'autres départements, puisqu'il est responsable de l'intégralité du cycle de recrutement, depuis la publication des vacances de poste jusqu'à la sélection des candidats, en passant par l'organisation des entretiens, la détermination de la classe appropriée et la publication des offres d'emploi, pour le personnel du BSCI affecté aux opérations de maintien de la paix. De plus, il se charge d'administrer les prestations des 92 membres du personnel dont l'imputation sur le compte d'appui a été approuvée et les autres objets de dépense attachés à ces postes. En outre, c'est lui qui assure les services de secrétariat pour l'organe de contrôle du BSCI, homologue des organes centraux de contrôle du Secrétariat, et non le secrétariat des organes centraux de contrôle du Bureau de la gestion des ressources humaines (Département de la gestion). En ce qui concerne l'administration du personnel, le Service administratif doit gérer divers statuts contractuels, ce qui complique le suivi et la gestion, en partie parce que la rotation du personnel est importante dans les missions de maintien de la paix. Au sein du Service administratif, un assistant administratif [agent des services généraux (autres classes)], dont le poste est imputé sur le compte d'appui, est chargé d'apporter un appui administratif aux 92 membres du personnel au Siège et dans toutes les missions de maintien de la paix. Les capacités actuelles ne suffisent pas pour fournir un appui efficace dans tous les domaines de la gestion des ressources humaines, du recrutement, y compris la publication des vacances de poste, à l'administration des prestations pour les 92 membres du personnel qui sont basés dans les missions de maintien de la paix et au Siège. Un poste d'assistant administratif, financé à partir du budget ordinaire, a été provisoirement réaffecté pour aider à faire face à l'augmentation de la charge de travail liée au maintien de la paix, du fait de l'approbation pendant l'exercice 2005/06 de postes supplémentaires et du taux élevé de rotation du personnel. Il est en outre plus compliqué d'administrer les prestations du personnel affecté dans les missions de maintien de la paix, diverses prestations ne concernant que les missions hors Siège. Cette réaffectation provisoire a toutefois eu des répercussions sur l'administration des effectifs financés à partir du budget ordinaire, ce qui a retardé le recrutement et les réponses aux demandes de prestations et autres questions administratives. En outre, parce qu'il ne disposait pas de capacités suffisantes, le Service administratif n'a pas été en mesure de recruter en temps voulu les auditeurs résidents dont les missions de maintien de la paix avaient besoin. Le retard considérable pris au niveau du recrutement aura des répercussions directes sur la capacité du groupe des auditeurs résidents de réaliser les audits fort nécessaires à la mission.

446. Le Service administratif a besoin de deux assistants administratifs [agents des services généraux (autres classes)] pour pouvoir fournir un appui efficace et gérer

tous les aspects de la gestion des ressources humaines pour le personnel imputé sur le compte d'appui. Compte tenu de l'élargissement prévu des opérations de la MINUS, le volume des activités de maintien de la paix devrait augmenter et donc entraîner un accroissement du nombre de postes d'auditeurs résidents. Cela aura des répercussions directes sur le volume de travail du Service administratif qui, sans renfort, ne pourra sans doute pas administrer correctement les prestations, ni assurer les recrutements en temps voulu, situation qui ne pourrait être tolérée.

Effectif des auditeurs résidents

447. Pendant l'exercice 2005/06, un groupe d'auditeurs résidents a été créé dans la nouvelle mission de maintien de la paix au Soudan (MINUS). Ce groupe se composait à l'origine des postes suivants : 1 P-5, 2 P-4, 1 P-3 et 1 agent des services généraux (autres classes), imputés sur le budget de la MINUS. Il faudrait que ces cinq postes soient transférés au budget du compte d'appui pour l'exercice 2006/07. Pendant la même période, la mission de maintien de la paix en Sierra Leone (MINUSIL) a été clôturée, et elle se trouve maintenant dans la phase de liquidation. Par conséquent, conformément au paragraphe 17 de la résolution 57/318 de l'Assemblée générale, en date du 18 juin 2003, le groupe des auditeurs résidents de la MINUSIL, qui se compose d'un P-5, de deux P-4 et d'un agent des services généraux (autres classes), et les postes correspondants vont être supprimés, ce qui entraînera une augmentation nette d'un poste P-3 d'auditeur résident.

448. Parallèlement à la création nette d'un poste (P-3) qui s'ensuit, le BSCI a entrepris un examen interne de la répartition des tâches des auditeurs résidents et des obligations qui y sont attachées, en suivant la formule utilisée pour déterminer le nombre de postes d'auditeurs résidents, indiquée dans le rapport du Secrétaire général sur les enseignements tirés de l'emploi de vérificateurs des comptes résidents dans les missions de maintien de la paix (A/55/735). Il en ressort que du fait de l'augmentation du volume et des budgets des opérations de maintien de la paix, il faut adjoindre aux effectifs d'auditeurs résidents 12 nouveaux postes (3 P-4, 2 P-3 et 7 postes d'agents des services généraux (autres classes), dont 3 agents des services généraux recrutés sur le plan national). Cette demande se ventile comme suit :

a) Compte tenu de la taille et de la complexité de la mission au Soudan, il faudrait adjoindre six postes supplémentaires au groupe des auditeurs résidents de la MINUS : quatre auditeurs (2 P-4, 2 P-3) et deux auditeurs assistants agents des services généraux (autres classes);

b) La MONUC a besoin d'un auditeur supplémentaire à un poste P-4 et d'un auditeur assistant [agent des services généraux (autres classes)], pour que les effectifs du groupe soient adaptés à l'expansion du budget de la mission;

c) Quatre postes d'auditeur assistant (3 agents des services généraux recrutés sur le plan national à la MINUEE, à l'ONUCI et à la MINUSTAH, respectivement, et un agent des services généraux (autres classes) à la MINUK), qui avaient été supprimés pendant l'exercice 2005/06, pourraient être rétablis. Ce rétablissement est lui aussi fondé sur la formule utilisée pour déterminer le nombre de postes d'auditeur résident, indiquée dans le rapport du Secrétaire général (A/55/735). Si ces postes d'agent des services généraux ne sont pas rétablis, il faudra réduire en conséquence le nombre de rapports d'audit (95) visé dans le cadre de budgétisation axée sur les résultats.

449. Le nombre et la classe des postes d'auditeur résident et d'auditeur assistant actuellement approuvés et proposés dans les missions de maintien de la paix sont indiqués dans le tableau ci-après :

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Approuvé (2005/06)						*Proposé (2006/07)*						
		Postes						*Postes*					
Mission	*Ressources allouées*[c]	*P-5*	*P-4*	*P-3*	*GS (autres classes)*	**Total**	*Ressources allouées*[d]	*P-5*	*P-4*	*P-3*	*GS (autres classes)*	**Total**	*Variation*
MINUSTAH	516 489	1	1	1	1	4	500 000	1	1	1	2	**5**	1
MONUC	1 133 672	1	3	2	2	8	1 100 000	1	4	2	3	**10**	2
ONUB	292 272	1	1	1	1	4	140 000	1	1	1	1	**4**	–
MINUSIL	107 539	1	2	–	1	4	–	–	–	–	–	**–**	(4)
MINUEE	176 664	–	1	1	1	3	175 267	–	1	1	2	**4**	1
MINUK	239 890	1	1	1	1	4	219 207	1	1	1	2	**5**	1
MINUL	722 422	1	3	2	2	8	716 856	1	3	2	2	**8**	–
MINUS[a]	969 469	–	–	–	–	–	1 600 000	1	4	3	3	**11**	11
MANUTO	1 662	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	**–**	–
ONUCI	418 777	1	1	1	1	4	420 000	1	1	1	2	**5**	1
MINURSO[b]	45 540	–	–	–	–	–	42 804	–	–	–	–	**–**	–
FNUOD[b]	41 521	–	–	–	–	–	39 976	–	–	–	–	**–**	–
UNFICYP[b]	44 184	1	1	–	1	3	44 954	1	1	–	1	**3**	–
FINUL[b]	94 253	–	–	–	–	–	94 112	–	–	–	–	**–**	–
MONUG[b]	34 562	–	–	–	–	–	33 623	–	–	–	–	**–**	–
Total	**4 838 916**	**8**	**14**	**9**	**11**	**42**	**5 126 799**	**8**	**17**	**12**	**18**	**55**	**13**

[a] Les effectifs et les dépenses de personnel concernant le groupe d'auditeurs résidents de la MINUS pour l'exercice 2005/06 étaient imputés au budget de la mission, non au compte d'appui.
[b] Couverture à partir du bureau régional du Moyen-Orient.
[c] Non compris les contributions volontaires en nature budgétisées.
[d] Les données concernant l'exercice 2006/07 sont indiquées à titre provisoire, les projets de budget n'ayant pas encore été présentés à l'Assemblée générale.

Groupe d'investigation du BSCI

450. Le tableau ci-après reprend les ressources actuellement approuvées pour le groupe d'investigation du BSCI, qui couvrent les postes et le personnel temporaire (autre que pour les réunions) dont ce groupe a besoin pour pouvoir enquêter sur les affaires d'exploitation et d'abus sexuels, conformément à ce qui est proposé dans les documents A/59/730 et A/C.5/59/28/Add.1, et approuvé dans la résolution 59/301.

	Approuvé (2005/06)												
	Postes								*Personnel temporaire*				
					Agents des services généraux						*Agents des services généraux*		
Lieu d'affectation /Mission	*D-1*	*P-5*	*P-4*	*P-3*	*1re classe*	*Autres classes*	*Recrutés sur le plan national*	**Total**	*P-4*	*P-3*	*Autres classes*[a]	*Recruté sur le plan international*	**Total**
New York				1				**1**			1		**1**
Vienne	1	1	2	3	1	2		**10**		4	1		**5**
Nairobi			2	2		1		**5**		4	1		**5**
MINUSTAH			1	1			2	**4**		2		1	**3**
MONUC			1	1			2	**4**		2		1	**3**
ONUB			1	1			2	**4**		2			**2**
MINUL			1	1			2	**4**		2			**2**
MINUS									1	4			**5**
ONUCI									1	4			**5**
Total	**1**	**1**	**8**	**10**	**1**	**3**	**8**	**32**	**2**	**24**	**3**	**2**	**31**

[a] La seule différence entre les montants approuvés pour 2005/06 et ceux proposés pour 2006/07 réside dans le fait qu'aucun crédit n'est demandé au titre du congé de maladie et du congé de maternité.

451. Au paragraphe 164 a) du document A/RES/60/1, l'Assemblée générale a demandé au Secrétaire général de lui présenter, à sa soixantième session, une évaluation externe indépendante du système d'audit et de contrôle des Nations Unies, y compris les institutions spécialisées, portant notamment sur les rôles et attributions des cadres et prenant dûment en considération la nature des organes d'audit et de contrôle. En attendant que cette évaluation externe indépendante soit réalisée, le BSCI n'a pas demandé de crédits additionnels pour la Division des investigations dans le budget du compte d'appui pour l'exercice 2006/07. Il est donc proposé de maintenir pour l'exercice budgétaire 2006/07 les montants déjà approuvés pour les postes et le personnel temporaire.

e) Analyse des ressources nécessaires

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Postes	13 846,9	(129,6)	(0,9 %)

452. Le montant prévu de 13 446 900 dollars correspond aux traitements, aux dépenses communes de personnel et aux contributions du personnel pour les 92 postes existants et l'augmentation nette de 19 postes.

453. La création nette de 19 postes et l'augmentation des coûts salariaux standard à New York, Vienne et Nairobi ont entraîné une hausse sensible des dépenses de personnel par rapport aux montants approuvés pour l'exercice 2005/06. Cette augmentation est toutefois compensée par des dépenses de personnel inférieures pour les groupes d'auditeurs résidents et d'enquêteurs résidents dans les missions de maintien de la paix. Cela est dû au fait que la méthode de budgétisation a changé, et

désormais des taux standard propres aux missions sont utilisés pour chiffrer le budget de ces postes, au lieu d'un montant moyen pour le maintien de la paix. La variation de 163 600 dollars correspond au résultat net de ces deux évolutions.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	4 348,7	(649,3)	(13 %)

454. Le montant de 4 348 700 dollars est demandé au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions), pour 31,8 années-personnes. La majeure partie de ce chiffre (31 années-personnes) concerne le groupe d'investigation du BSCI, comme cela est décrit ci-dessus. Le solde correspond au remplacement des fonctionnaires du Bureau en congé de maternité et en congé de maladie.

455. La variation de 649 300 dollars résulte essentiellement du changement de méthode évoqué précédemment pour la budgétisation des dépenses de personnel pour les postes et le personnel temporaire (autre que pour les réunions) dans les missions de maintien de la paix. De plus, conformément à ce qui est demandé dans le document A/C.5/59/28/Add.1, les crédits prévus pour les 25 postes de personnel temporaire (autre que pour les réunions) englobaient d'autres objets de dépense, comme les installations et l'infrastructure, et les technologies de l'information et des communications. La proposition budgétaire pour l'exercice 2006/07 prévoit des lignes budgétaires distinctes pour ces postes, ce qui a réduit le montant des dépenses à prévoir au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions).

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Consultants	630,4	215,4	51,9 %

456. Le montant de 630 400 dollars tient compte des ressources demandées pour les consultants pour l'exercice 2006/07, comme indiqué ci-après :

Domaine de spécialisation	*Mois de travail*	*Montant*	*Produits*
Inspection des multiples aspects des missions de maintien de la paix (Division du contrôle, de l'évaluation et du conseil de gestion)	3	53 800	Rapport sur l'examen des opérations et l'évaluation des risques de la composante militaire dans les opérations de maintien de la paix et rapport d'inspection sur l'efficacité opérationnelle des contingents dans les opérations de maintien de la paix
Sécurité et aspects politiques des opérations de maintien de la paix (Division du contrôle, de l'évaluation et du conseil de gestion)	9	178 900	Missions de conseil en gestion du changement pour le Département des opérations de maintien de la paix et les opérations de maintien de la paix

Domaine de spécialisation	*Mois de travail*	*Montant*	*Produits*
Récupération de données informatiques aux fins d'enquêtes (Division des investigations)	8	63 200	160 rapports d'investigation, 80 dossiers transmis aux responsables de programme et 80 avis transmis au Département des opérations de maintien de la paix
Spécialistes de l'audit des systèmes informatiques (Division de l'audit interne)	–	200 000	Rapports d'audit présentés par les auditeurs du Siège de l'ONU (10) et par les auditeurs résidents (95), rapports d'audit consacrés à des questions transversales (2), et rapports supplémentaires demandés par l'Assemblée générale. Réalisation de 10 évaluations des risques par les auditeurs résidents affectés aux missions de maintien de la paix
Spécialiste en gestion des bâtiments et services techniques	–	75 000	Rapports d'audit présentés par les auditeurs se trouvant au Siège de l'ONU (10) et par les auditeurs résidents (95), rapports d'audit consacrés à des questions transversales (2), et rapports supplémentaires demandés par l'Assemblée générale. Réalisation de 10 évaluations des risques par les auditeurs résidents affectés aux missions de maintien de la paix
Formation (Division de l'audit interne)	–	59 500	–
Total		**630 400**	

457. Dans la Division du contrôle, de l'évaluation et du conseil de gestion, le montant de 53 800 dollars permettrait d'engager un consultant chargé de prêter main forte aux spécialistes et d'aider l'unique expert militaire à réaliser l'examen des opérations et l'évaluation des risques de la composante militaire dans les opérations de maintien de la paix qui sont prévus. Il contribuera aussi à planifier et à mener les inspections des multiples aspects des missions de maintien de la paix, à partir desquelles l'expert militaire élaborera son rapport.

458. La Division du contrôle, de l'évaluation et du conseil de gestion demande aussi que trois consultants soient engagés pour trois mois (neuf mois au total), pour un coût prévu de 178 900 dollars, afin qu'ils contribuent à la restructuration et au développement du point de vue de l'organisation, à la gestion du changement, et à l'amélioration des processus dans les missions de maintien de la paix et au Département des opérations de maintien de la paix. Conformément à la recommandation figurant aux paragraphes 161 f) et 169 de la résolution 60/1 de l'Assemblée générale, la Division du contrôle, de l'évaluation et du conseil de gestion soutient de manière objective et indépendante la réforme du Département des opérations de maintien de la paix. Elle doit donc disposer de compétences externes spécialisées en matière d'évaluation de la pratique organisationnelle, de refonte des processus et d'introduction d'une structure d'entreprise légère, afin de compléter les connaissances et les compétences disponibles en interne en ce qui concerne la gestion du changement. Le savoir-faire externe est également nécessaire pour des questions de fond comme la sécurité et les aspects politiques des missions de maintien de la paix.

459. La Division des investigations demande un montant de 63 200 dollars pour s'adjoindre les services de consultants ayant des compétences spécialisées en récupération de données informatiques aux fins d'enquêtes. Pendant l'exercice 2005/06, la Division a fait appel aux compétences acquises par le personnel en matière de récupération de données informatiques grâce aux formations approuvées dans le budget du compte d'appui pour l'exercice 2004/05. Cela s'est révélé extrêmement utile, et ces compétences devraient continuer de profiter au travail de la Division pendant l'exercice 2006/07. Néanmoins, contrairement aux investigations, la récupération de données informatiques requiert des compétences spécialisées, que n'ont généralement pas les enquêteurs. Il faudra donc disposer pendant huit mois de spécialistes de la récupération de données informatiques, chargés d'apporter un appui concret lorsque les enquêteurs manquent des compétences spécialisées nécessaires.

460. Le montant estimatif de 200 000 dollars prévu pour la Division de l'audit interne permettra de recruter un spécialiste de l'audit des systèmes informatiques, qui collaborera avec le personnel permanent de la Division pour réaliser les audits des systèmes informatiques des opérations de maintien de la paix. Ce type d'audit, qui nécessite des connaissances très spécialisées, consiste à déterminer si les systèmes informatiques protègent les actifs, préservent l'intégrité des données, réalisent efficacement les objectifs organisationnels et exploitent avec efficience les ressources. Le personnel permanent de la Division de l'audit interne ne dispose souvent pas des compétences spécialisées requises, et les services de conseil demandés seront donc utilisés à la demande, pendant les audits en lien avec certaines technologies de l'information complexes. D'après la version finale de la stratégie d'audit des technologies de l'information et des communications de la Division de l'audit interne, le consultant participerait aux audits du système de gestion du matériel Galileo, du système Mercury de gestion des marchés et du système d'achat de matériel lié aux technologies de l'information et des communications pour les missions de maintien de la paix.

461. Un montant de 75 000 dollars est demandé pour faire appel à un spécialiste qui contribuera à la réalisation d'un audit horizontal des projets techniques dans les grandes missions de maintien de la paix. D'importants montants ont été alloués aux réparations, à l'entretien, à la rénovation et à la remise en état de bâtiments dans les missions et, étant donné que les compétences requises pour auditer de manière appropriée ces domaines à haut risque sont très spécialisées, elles ne sont pas actuellement à la disposition du BSCI.

462. Dans la Division de l'audit interne, un montant de 59 500 dollars est demandé pour les services d'un consultant, qui dispenserait une formation portant sur les audits et les contrôles des services informatiques et sur la rédaction de rapports.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Voyages	1 778,2	322,8	22,2 %

463. Le montant de 1 778 200 dollars est demandé pour les frais de voyage, comme indiqué dans le tableau ci-après :

Type de voyage	*Montant*	*Produits*
Division du contrôle, de l'évaluation et du conseil de gestion	46 200	Établissement d'un rapport sur l'examen des opérations et l'évaluation des risques de la composante militaire dans les opérations de maintien de la paix, et d'un rapport d'inspection sur l'efficacité opérationnelle des contingents dans les opérations de maintien de la paix
Division du contrôle, de l'évaluation et du conseil de gestion	53 300	Missions de conseil en gestion du changement pour le Département des opérations de maintien de la paix et les opérations de maintien de la paix
Voyages aux fins d'enquêtes (Division des investigations)	470 500	160 rapports d'enquête, 80 dossiers transmis aux responsables de programme et 80 avis transmis au Département des opérations de maintien de la paix
Voyages des gestionnaires (Division des investigations)	81 000	160 rapports d'enquête, 80 dossiers transmis aux responsables de programme et 80 avis transmis au Département des opérations de maintien de la paix
Voyages des gestionnaires (Division de l'audit interne)	212 600	Rapports d'audit présentés par les auditeurs du Siège de l'ONU (10) et par les auditeurs résidents (95), rapports d'audit consacrés à des questions transversales (2), et rapports supplémentaires demandés par l'Assemblée générale. Réalisation de 10 évaluations des risques par les auditeurs résidents affectés aux missions de maintien de la paix
Formation (Division du contrôle, de l'évaluation et du conseil de gestion)	13 100	–
Voyages aux fins de la formation (Division des investigations)	195 200	–
Voyages aux fins de la formation (Division de l'audit interne)	706 300	–
Total	**1 778 200**	

464. Un montant de 46 200 dollars est demandé au titre des frais de voyage en lien avec l'examen des opérations de la composante militaire dans les opérations de maintien de la paix, dans le cadre de la mise en œuvre du mandat de la mission, et de l'examen de l'efficacité opérationnelle des contingents dans les opérations de maintien de la paix, effectués par la Division du contrôle, de l'évaluation et du conseil de gestion. Pour les deux composantes, un fonctionnaire se rendra pendant deux semaines dans deux missions de maintien de la paix dans la région de l'Afrique.

465. Un montant de 53 300 dollars est demandé par la Division du contrôle, de l'évaluation et du conseil de gestion au titre des frais de voyage en lien avec la fourniture de services de conseil en gestion de changement au Département des opérations de maintien de la paix. Ces activités devraient nécessiter deux fonctionnaires participant à quatre projets, qui se rendront dans trois missions de

maintien de la paix en Afrique et dans une mission de maintien de la paix en Europe/Amérique latine pendant l'exercice 2006/07.

466. Dans la Division des investigations, le montant estimatif de 470 500 dollars couvre les frais de voyage des enquêteurs régionaux envoyés dans des missions de maintien de la paix depuis Vienne et Nairobi, et les frais de voyage d'équipes d'enquêteurs résidents envoyés dans leurs missions pour enquêter sur les questions portées à l'attention du BSCI.

467. Un montant supplémentaire de 81 000 dollars est demandé par la Division des investigations pour les voyages des gestionnaires, qui doivent se déplacer entre Vienne et Nairobi pour des concertations et des activités de planification, et à New York pour des consultations avec l'administration, y compris la participation aux séances du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires et de la Cinquième Commission ainsi qu'aux réunions avec le Département des opérations de maintien de la paix, quatre fois par an.

468. S'agissant de la Division de l'audit interne, le montant de 212 600 dollars est demandé pour couvrir les frais de voyage du Chef du Service de l'audit du maintien de la paix, qui doit inspecter, évaluer et coordonner le travail effectué par les auditeurs résidents principaux dans chaque mission de maintien de la paix, et effectuer des exercices d'évaluation des candidats à des postes dans le domaine du maintien de la paix à Genève. Dans un souci de réduction des frais de voyage, la plupart des voyages requis à Genève seront effectués en même temps que ceux visant à superviser les missions. Le montant demandé couvre aussi les voyages des auditeurs résidents du bureau du Moyen-Orient et du Siège qui doivent se rendre dans des missions de maintien de la paix de la région qui n'ont pas d'auditeurs résidents.

469. En ce qui concerne les voyages aux fins de la formation, la Division du contrôle, de l'évaluation et du conseil de gestion demande 5 700 dollars pour couvrir la participation d'un fonctionnaire à un cours spécialisé sur le droit des conflits armés, afin de renforcer, au sein de la Division, les connaissances relatives à l'applicabilité et à la portée du droit international humanitaire dans le cadre des conflits armés actuels, et 7 400 dollars pour couvrir les frais de voyage de deux fonctionnaires devant assister à un cours de formation approfondi consacré aux évaluations, pertinent au regard du fonctionnement d'opérations de maintien de la paix pluridimensionnelles.

470. Un montant de 195 200 dollars est demandé par la Division des investigations, pour couvrir les frais de voyage de six enquêteurs de Vienne et Nairobi jusqu'à Londres pour participer à deux cours distincts sur les techniques d'enquête et les enquêtes avancées, ainsi que les frais de voyage de tous les enquêteurs travaillant avec les missions de maintien de la paix qui doivent se rendre à Nairobi pour une semaine de formation annuelle.

471. Les crédits s'élevant à 706 300 dollars demandés pour les voyages aux fins de la formation dans la Division de l'audit interne couvriront les voyages des auditeurs résidents et des auditeurs du Siège à la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi, à deux reprises (deux modules), pour participer à un cours d'une semaine consacré à l'administration et à la logistique dans les opérations de maintien de la paix, et à un autre cours sur le programme de fonds des opérations de maintien de la paix (639 100 dollars). Environ 40 auditeurs résidents et 5 auditeurs basés au Siège

devraient participer à chaque module. Le montant prévu couvrira aussi les frais de voyage de neuf auditeurs résidents à New York, pour un cours spécialisé consacré à la lutte contre la fraude dans la passation des marchés (67 200 dollars).

472. La variation est essentiellement liée aux dépenses de voyage supplémentaires découlant des formations organisées dans la Division de l'audit interne.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Installations et infrastructures	230,5	183,4	389,4 %

473. Le montant de 230 500 dollars doit permettre de couvrir les dépenses liées à la location de matériel de bureau pour le personnel se trouvant à New York et à l'acquisition de fournitures de bureau pour l'ensemble du personnel sur la base des coûts standard La variation est liée à l'augmentation demandée du nombre de postes.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Transmissions	189,7	144,4	319,7 %

474. Le montant de 189 700 dollars, estimé d'après les années précédentes, doit permettre de couvrir les communications par réseaux commerciaux (185 900 dollars) et l'achat de matériel de transmission (3 800 dollars) pour les nouveaux postes, sur la base des coûts standard.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Informatique	227,7	171,7	306,6 %

475. Un montant de 227 700 dollars est demandé pour financer l'entretien du matériel informatique, sur la base des coûts standard visés dans l'accord de prestation de services pour chaque lieu d'affectation (New York, Nairobi et Vienne). Dans les lieux d'affectation hors Siège, les frais d'entretien sont financés par les budgets respectifs des missions.

476. En outre, un montant de 79 400 dollars est demandé au titre du matériel informatique. Il couvrira l'achat de matériel standard pour les 19 nouveaux fonctionnaires, l'acquisition d'un système de visioconférence (20 800 dollars), d'un logiciel de gestion des connaissances pour le groupe de gestion des connaissances de la Division des investigations (8 000 dollars), des licences et des droits liés à l'utilisation du logiciel de dossiers de travail (3 400 dollars), de deux ordinateurs portables pour l'équipe d'auditeurs résidents de la MINUS (3 200 dollars), d'un scanneur pour l'expert militaire (1 000 dollars), de diverses licences et de matériel.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Fournitures, services et matériel divers	195,8	149,9	326,5 %

477. Le montant de 195 800 dollars est demandé pour couvrir les frais liés à la formation (108 200 dollars) et à l'acquisition de matériels divers (87 600 dollars), dont du matériel de sécurité spécial comme des classeurs à fermoir, un comptoir sécurisé et des systèmes de télévision en circuit fermé.

D. Cabinet du Secrétaire général

a) Cadre axé sur les résultats

Réalisation escomptée 1	*Indicateurs de succès*
Le Conseil de sécurité, l'Assemblée générale, les autres organes intergouvernementaux et les pays qui fournissent des contingents seront à même de prendre en toute connaissance de cause les décisions sur le maintien de la paix.	1.1 Tous les rapports de mission du Secrétaire général sont présentés aux organes intergouvernementaux dans les délais fixés. Tous les documents seront examinés et renvoyés dans les 4 jours (au lieu de 5 en 2005/06).

Produits

- Prestation de conseils pour 96 rapports sur des questions relatives au maintien de la paix
- Prestation de conseils pour 782 notes ou fiches de conversation, y compris pour des présentations du Secrétaire général à l'Assemblée générale sur le maintien de la paix et pour des conférences de presse
- Prestation de conseils pour la rédaction de 486 lettres et notes du Secrétaire général donnant des lignes directrices au Département des opérations de maintien de la paix ou aux missions elles-mêmes

Réalisation escomptée 3	*Indicateurs de succès*
Les opérations de maintien de la paix seront plus efficientes et plus efficaces.	3.1 Communication d'observations et de conseils au Département des opérations de maintien de la paix et aux missions dans un délai de cinq jours après la présentation des rapports de mission du Secrétaire général au Cabinet du Secrétaire général.

Produits

- Communication d'observations et de conseils aux missions de maintien de la paix et au Département des opérations de maintien de la paix sur les rapports de mission du Secrétaire général.

b) Effectifs nécessaires

Catégorie de personnel	*2005/06*	*2006/07*	*Variation*	*Postes de nouveau justifiés*[a]
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				
D-2	1	1	–	–
P-5	2	2	–	1
Total partiel	**3**	**3**	**–**	**1**
Agents des services généraux				
1re classe	–	–	–	–
Autres classes	2	2	–	–
Total partiel	**2**	**2**	**–**	**–**
Total	**5**	**5**	**–**	**1**

[a] Conformément au paragraphe 12 de la résolution 58/298 de l'Assemblée générale.

c) Ressources financières nécessaires

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses (2004/05)	*Montant alloué (2005/06)*	*Prévisions de dépenses (2006/07)*	*Variation*	
				Montant	*Pourcentage*
Catégorie de dépenses	*(1)*	*(2)*	*(3)*	*(4) = (3)-(2)*	*(5) = (4)/(2)*
I. Postes	501,2	729,3	894,7	165,4	22,7
II. Autres objets de dépenses					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	–	41,6	23,1	(18,5)	(44,5)
Installations et infrastructures	–	13,7	2,5	(11,2)	(81,8)
Communications	–	12,4	12,0	(0,4)	(3,2)
Informatique	–	6,0	6,0	–	–
Total partiel (catégorie II)	**–**	**73,7**	**43,6**	**(30,1)**	**(40,8)**
Total	**501,2**	**803,0**	**938,3**	**135,3**	**16,8**

d) Justification des nouveaux postes

Nouvelle justification du poste de spécialiste des questions politiques (classe P-5)

478. Au paragraphe 6 de sa résolution 59/301, l'Assemblée générale a prié le Cabinet du Secrétaire général de justifier de nouveau à sa soixantième session la création d'un poste P-5. Le compte d'appui finance actuellement un poste D-2, un poste P-5 et deux postes d'agent des services généraux (autres classes) au Cabinet du Secrétaire général; il fournit donc les ressources nécessaires au soutien et à l'appui nécessaire aux opérations de maintien de la paix.

479. Même si une mission, la MINUSIL, est devenue une mission de politique spéciale (Bureau international des Nations Unies en Sierra Leone), le volume et la complexité des tâches à accomplir n'ont cessé de s'accroître pour l'Équipe d'Afrique du Cabinet. Avec les nombreux pays africains plongés dans les conflits armés, les crises politiques et humanitaires ou engagés dans un effort de relèvement, d'édification de la paix et de démocratisation, l'Afrique reste inscrite en premier à l'ordre du jour du Secrétaire général et du Conseil de sécurité. Trois des sept missions du maintien de la paix en Afrique sont devenues plus complexes encore (la MONUC, la MINUS et l'ONUCI), ce qui s'est traduit par une augmentation du volume de documents produits par les divers départements compétents que le Cabinet du Secrétaire général doit réviser et mettre en diffusion. L'impasse dans laquelle se trouve le processus de paix entre l'Érythrée et l'Éthiopie et la tension qui marque la situation politique n'ont pas non plus été sans effet sur la documentation que doit absorber le Cabinet.

480. De surcroît, il y a actuellement en Afrique trois missions d'édification de la paix (la BONUCA, l'UNOGBIS et le Bureau des Nations Unies en Somalie) qui relèvent également de l'Équipe d'Afrique. Les responsabilités de celle-ci sont les suivantes :

a) Révision et autorisation de diffusion des rapports présentés par le Secrétaire général au Conseil de sécurité sur les missions de maintien de la paix et de consolidation de la paix en Afrique; rapports du Secrétaire général et autres rapports sur les questions africaines; nombreuses notes adressées au Secrétaire général sur diverses questions; fiches de conversation du Secrétaire général pour ses rencontres avec des personnalités africaines et autres; abondante correspondance du Secrétaire général avec les chefs d'État africains et autres personnalités, les missions permanentes auprès de l'Organisation ainsi qu'avec le Président du Conseil de sécurité; discours, messages et déclarations du Secrétaire général sur les questions africaines, établis en étroite collaboration avec les rédacteurs spécialisés;

b) Suivi des procédures du Conseil de sécurité relatives aux questions africaines et, le cas échéant, exposés de synthèse au Secrétaire général et au Chef de Cabinet;

c) Maintien de contacts étroits avec les représentants spéciaux et les représentants du Secrétaire général sur le terrain; consultations avec les missions permanentes et information en continu du Secrétaire général et du Chef de Cabinet sur les préoccupations et les vues des missions; liaison avec l'Union africaine et les autres organisations régionales compétentes, les représentants résidents du PNUD, et d'autres institutions, s'il y a lieu.

481. Devant l'alourdissement des tâches et de la charge de travail que représentent les questions africaines, l'Équipe d'Afrique aura besoin de deux spécialistes des affaires politiques de plus, de la classe P-5, pour assurer avec efficacité le soutien dont le Secrétaire général a grand besoin et ainsi, indirectement, du Conseil de sécurité, de l'Assemblée générale et des autres organes délibérants. Il est proposé d'inscrire le poste de spécialiste des affaires politiques (hors classe) (P-5) autorisé pour un an (du 1er juillet 2005 au 30 juin 2006) au tableau d'effectifs du Cabinet financé par le compte d'appui.

e) Analyse des ressources nécessaires

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Postes	894,7	165,4	22,7 %

482. Le montant estimatif de 894 700 dollars doit permettre de couvrir des traitements, des dépenses communes de personnel et les contributions du personnel correspondant aux cinq postes existants. La variation de 165 400 dollars s'explique par le relèvement des coûts salariaux standard.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Assistance temporaire (autre que pour les réunions)	23,1	(18,5)	(44,5 %)

483. Le montant de 23 100 dollars demandé correspond à trois mois d'assistance temporaire d'agent des services généraux (autres classes) pour remplacer le personnel en congé maladie ou en congé de maternité. L'accroissement du volume de travail et l'importance du respect des délais exigent que le Cabinet du Secrétaire général soit en mesure de fonctionner sans interruption.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Équipement et infrastructures	2,5	(11,2)	(81,8 %)

484. Le montant de 1 000 dollars correspond à la location du matériel de bureau et à l'achat de fournitures pour les cinq postes existants, sur la base des taux standard. La variation s'explique par le mobilier et les réaménagements à prévoir pour un nouveau poste en 2005/06.

E. Bureau de l'Ombudsman de l'ONU

a) Cadre axé sur les résultats

Réalisation escomptée 3	*Indicateurs de succès*
Les opérations de maintien de la paix seront plus efficientes et plus efficaces	3.1 Toutes les affaires soumises au Bureau de l'Ombudsman sont examinées et font l'objet d'une décision dans les 30 jours
Produits	
• Règlement de 150 affaires	
• Conseils au personnel civil des missions sur la prévention des différends	
Facteurs externes : Le nombre et la complexité des affaires soumises au Bureau de l'Ombudsman sont en gros du même ordre qu'au cours des périodes précédentes.	

b) Effectifs nécessaires

Catégorie de personnel	*2005/06*	*2006/07*	*Variation*	*Postes de nouveau justifiés*[a]
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				
P-4	1	1	–	–
Total partiel	**1**	**1**	**–**	**–**
Agents des services généraux				
1re classe	–	–	–	–
Autres classes	1	1	–	–
Total partiel	**1**	**1**	**–**	**–**
Total	**2**	**2**	**–**	**–**

[a] Conformément au paragraphe 12 de la résolution 58/298 de l'Assemblée générale.

c) Ressources financières nécessaires

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses (2003/04)	*Montant alloué (2005/06)*	*Prévisions de dépenses (2006/07)*	*Variation*	
				Montant	*Pourcentage*
Catégorie de dépenses	*(1)*	*(2)*	*(3)*	*(4) = (3)-(2)*	*(5) = (4)/(2)*
I. Postes	107,0	236,0	278,9	42,9	18,2
II. Autres objets de dépenses					
Voyages	15,0	23,7	53,4	29,7	125,3
Installations et infrastructure	1,7	7,7	1,0	(6,7)	(87,0)
Transmissions	2,0	5,0	4,8	(0,2)	(4,0)
Informatique	3,7	2,4	2,4	–	–
Fournitures, services et matériel divers	–	12,0	12,0	–	–
Total (catégorie II)	**22,4**	**50,8**	**73,6**	**22,8**	**44,9**
Total	**129,4**	**286,8**	**352,5**	**65,7**	**22,9**

d) Analyse des ressources nécessaires

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Postes	278,9	42,9	18,2 %

485. Le montant de 278 900 prévu correspond aux traitements, aux dépenses communes de personnel et aux contributions du personnel pour les deux postes existants. L'augmentation de 42 900 dollars s'explique par le relèvement des coûts salariaux standard.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Voyages	53,4	29,7	125,3 %

486. Les crédits demandés au titre des voyages se répartissent comme suit :

Type de voyage	*Montant (dollars É.-U.)*	*Produit*
Planification et évaluation des missions	49 400	Règlement de 150 affaires
Participation à la formation/à une conférence	4 000	Conseils au personnel civil des missions sur la prévention des différends
Total	**53 400**	

487. Le montant de 49 400 dollars demandé concerne les voyages de l'Ombudsman et d'un fonctionnaire auprès de trois missions de maintien de la paix. Devant l'augmentation du nombre d'affaires qui ont les missions de maintien de la paix pour origine et leur importance croissante, notamment celles qui mettent en cause le personnel recruté sur le plan local, il est d'une extrême importance que l'Ombudsman ou un de ses collaborateurs se rende périodiquement auprès des missions. Trois missions seront pour la première fois visitées en 2006/07.

488. Un montant de 4 000 dollars est demandé pour le déplacement de deux administrateurs qui doivent se rendre aux États-Unis pour y suivre le stage de trois jours organisé par l'Ombudsman Association. Ils recevront une formation de base au traitement d'affaires complexes dans des conditions garantissant la plus stricte confidentialité. La participation à ce stage, qui revient tous les ans, permet d'assurer une formation professionnelle continue et de mettre les intéressés au courant de l'évolution de la matière. L'Ombudsman Association organise également des conférences annuelles qui durent normalement quatre jours et qui donnent aux participants l'occasion de créer des réseaux de relations et de s'informer. Le montant demandé permettra également au chef de département et à deux de ses collaborateurs de se rendre à la conférence annuelle de 2006.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Installations et infrastructures	1,0	(6,7)	(87,0 %)

489. Le montant de 1 000 dollars correspond à la location de matériel de bureau et à l'achat de fournitures, sur la base des coûts standard. La variation s'explique par l'achat de mobilier et les réaménagements pour le nouveau poste en 2005/06.

F. Bureau des affaires juridiques

a) Cadre axé sur les résultats

Réalisation escomptée 3	*Indicateurs de succès*
Les opérations de maintien de la paix seront plus efficientes et plus efficaces.	3.1 Réduction maximale du nombre de cas où la responsabilité de l'Organisation est effectivement engagée dans le cadre d'opérations de maintien de la paix par rapport au nombre de demandes d'indemnisations dont elle est saisie
	3.2 Absence de cas dans lesquels ne sont pas maintenus le statut, les privilèges et les immunités de l'Organisation dans le cadre des opérations de maintien de la paix, hormis les cas où il y est renoncé volontairement

Produits

- Appui et assistance juridique sous forme d'avis et de conseils juridiques fournis régulièrement et en fonction des besoins aux missions de maintien de la paix et aux services d'appui (Département des opérations de maintien de la paix, Service des achats, etc.) concernant :
  - Les aspects réglementaires des missions de maintien de la paix, notamment les questions de gouvernance et les conditions d'application des règles et directives de l'Organisation (50 produits)
  - Les accords institutionnels et opérationnels (accords sur le statut des forces, accords sur le statut des missions et autres accords analogues, questions générales de droit international public, règles d'engagement), y compris la négociation, l'interprétation et l'application des arrangements pris avec les gouvernements et les institutions internationales à propos de ces accords (100 produits)
  - Les aspects commerciaux, notamment les contrats et les grands marchés de fournitures, de services logistiques, d'assurance, de déminage et opérations du même genre, liquidation des biens, opérations d'affrètement, transports aériens et maritimes (195 produits)
  - Les dossiers de réclamation, notamment l'aide à la résolution de litiges contractuels ou contentieux, et les réclamations pour dommages aux biens, invalidité et décès (15 produits)
  - Les questions financières, y compris l'élaboration et l'interprétation des règles et règlements financiers, les opérations de trésorerie et les arrangements de garde et de services bancaires complexes concernant les opérations de maintien de la paix (15 produits)
  - Les litiges et affaires contentieuses, avec représentation de l'Organisation devant des juridictions arbitrales, judiciaires, quasi judiciaires et administratives (5 produits)
  - La défense des privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies et de ses opérations de maintien de la paix devant des juridictions judiciaires, quasi judiciaires et administratives (50 produits)
  - Les questions relatives au personnel, quant à l'interprétation et l'application du Règlement et du Statut du personnel, aux droits et obligations des fonctionnaires, à leurs prestations et indemnités (75 produits)
  - Les affaires portées devant le Tribunal administratif des Nations Unies (5 produits)

– Les aspects juridiques de la sécurité, y compris la promulgation et l'application du Manuel de sécurité (20 produits)

Facteurs externes : Les États Membres devraient apporter leur appui aux opérations de maintien de la paix par l'intermédiaire de leurs systèmes juridiques.

b) Effectifs nécessaires

Catégorie de personnel	*2005/06*	*2006/07*	*Variation*	*Postes de nouveau justifiés*[a]
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				
P-5	1	3	2	–
P-4	3	4	1	–
P-3	1	1	–	–
Total partiel	**5**	**8**	**3**	**–**
Services généraux				
1re classe	–	–	–	–
Autres classes	–	1	1	–
Total partiel	**–**	**1**	**1**	**–**
Total	**5**	**9**	**4**	**–**

[a] Conformément au paragraphe 12 de la résolution 58/298 de l'Assemblée générale.

c) Ressources nécessaires

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	*Dépenses (2003/04)* (1)	*Montant alloué (2005/06)* (2)	*Dépenses prévues (2006/07)* (3)	*Variation* Montant (4) = (3)-(2)	*Variation* Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	824,5	909,7	1 329,4	419,7	46,1
II. Autres objets de dépenses					
Voyages	8,4	26,2	24,1	(2,1)	(8,0)
Installations et infrastructures	1,4	1,0	33,2	32,2	3 220,0
Transmissions	3,5	3,5	7,1	3,6	102,9
Informatique	11,4	7,5	19,0	11,5	153,3
Fournitures, services et matériel divers	–	3,0	3,0	–	–
Total (catégorie II)	**24,7**	**41,2**	**86,4**	**45,2**	**109,7**
Total	**849,2**	**950,9**	**1 415,8**	**464,9**	**48,9**

d) Justification des nouveaux postes

Renforcement de la Division des questions juridiques générales [2 P-5, 1 P-4, 1 agent des services généraux (autres classes)]

490. Ces 10 dernières années, l'Organisation a connu une expansion de ses opérations d'achats extraordinaire tant par son ampleur que par sa portée, en raison essentiellement de la multiplication des missions de maintien de la paix : à l'heure actuelle, celles-ci représentent, en termes de biens et de services achetés, 85 % de tous les marchés de l'Organisation. Pendant la même période, la valeur des achats opérés par l'Organisation dans le monde ne cessait d'augmenter, passant de 400 millions de dollars environ en 1997 à plus de 2 milliards de dollars en 2005. La tendance reste fortement ascendante et, en 2006, cette même valeur devrait dépasser 2,5 milliards de dollars, soit une multiplication par six en plus de 10 ans. Or, si la charge de travail liée aux marchés, notamment ceux qui concernent les opérations de maintien de la paix, a connu une augmentation spectaculaire, le nombre de juristes du Bureau des affaires juridiques émargeant au compte d'appui est resté inchangé pour l'essentiel pendant la même période.

491. Outre l'augmentation de cette charge de travail, on a assisté parallèlement à la multiplication des demandes d'avis juridiques sur les aspects institutionnels des missions. Le lancement de plusieurs opérations nouvelles (l'ONUCI, la MINUSTAH, l'ONUB, la MPNUS et la MINUS) s'est traduit par des activités de conseil, notamment pour la préparation des accords sur le statut des forces, sur le statut des missions et autres matières du même genre, pendant que la montée en puissance ou la transition d'autres missions (par exemple, la MANUTO et l'UNAMSIL) appelaient en accompagnement, notamment quant à l'élaboration et à l'exécution des accords de transition. L'apparition de nouveaux éléments de maintien de la paix (par exemple, les formations de police) a aussi été source de demandes d'assistance juridique pour les aspects réglementaires des opérations de maintien de la paix, notamment la préparation de nouveaux textes réglementaires (consignes pour le recours à la force, pratiques et matériels de maintien de l'ordre, etc.). Le fait que les missions s'appuient de plus en plus sur des forces armées de l'extérieur pour soutenir des opérations de l'Organisation a également obligé à prévoir des dispositifs juridiques originaux en matière de coordination et d'appui. Enfin, les mesures de prévention de l'exploitation et des atteintes sexuelles dans les opérations de maintien de la paix ont engendré de très nombreuses demandes d'aide à la mise en œuvre des règlements d'application, en termes par exemple de dispositions à prendre avec les États qui fournissent des contingents, les fournisseurs de biens et de services, les consultants, les sous-traitants et les fonctionnaires.

492. Les statistiques du Bureau des affaires juridiques depuis 10 ans montrent que le temps que consacrèrent ses juristes aux demandes liées aux opérations de maintien de la paix représente en fait systématiquement le double des ressources allouées par le compte d'appui : autrement dit, la part de leur travail axée sur le maintien de la paix est passée de 33,7 % en 2000/01 à 34,7 % en 2004/05, et encore, elle devrait s'accroître en 2006/07 en raison de l'intensification des besoins de conseil et d'assistance juridiques en matière de marchés, de réclamations et de contentieux. Par exemple, toujours selon les statistiques, alors que quatre postes d'administrateur de la division des affaires juridiques générales sont financés tous les ans par le compte d'appui, c'est l'équivalent de huit années de travail que les

juristes de cette Division consacrent à fournir conseils et assistance dans des domaines très divers concernant les opérations de maintien de la paix.

493. L'augmentation spectaculaire de la charge de travail entraînée par les opérations de maintien de la paix n'a pas eu pour pendant la réduction parallèle des demandes d'avis et d'assistance juridiques dans les autres domaines. L'insuffisance des ressources allouées par le compte d'appui a donc jusqu'à maintenant non seulement empêché le Bureau de bien répondre aux demandes liées aux opérations de maintien de la paix, mais elle a également engendré des problèmes analogues pour les autres branches de l'Organisation.

494. Enfin, les besoins de conseil et d'assistance juridiques en matière de marchés, de réclamations et de contentieux liés à ces opérations et en matière d'arrangements institutionnels à prendre dans leur cas étant toujours plus complexes et plus étendus, les demandes continueront de croître en nombre et en difficulté. Si l'on prend par exemple le récent élargissement des activités de la MINUS, on constate que les juristes chevronnés du Département ont consacré encore plus d'énergie et de temps à dispenser leurs conseils pour diverses opérations d'achat, portant notamment sur les carburants, les services logistiques et les approvisionnements. Les besoins s'accroîtront vraisemblablement encore dans les prochains mois et les prochaines années. À cet élargissement des besoins opérationnels, s'ajoute la réforme de la gestion des opérations de maintien de la paix, source elle aussi de demandes d'aide concernant le régime juridique applicable à cette gestion.

495. En conséquence de quoi, le Bureau des affaires juridiques a besoin de ressources supplémentaires du compte d'appui pour faire face aux demandes actuelles et futures de conseils et d'assistance juridiques liées au maintien de la paix. Il a notamment besoin de deux autres juristes hors classe (P-5) et d'un juriste (P-4) qui travailleront de façon indépendante à des dossiers de passation des marchés complexes. Pour satisfaire en outre aux besoins d'appui administratif et de services de secrétariat dont a besoin la Division des affaires juridiques générales, il est proposé de créer un poste d'agent des services généraux (autres classes) en soutien de huit postes d'administrateur, c'est-à-dire les cinq postes actuels plus les trois postes demandés.

e) Analyse des ressources nécessaires

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Postes	1 329,4	419,7	46,1 %

496. Le montant de 1 389 300 dollars couvrira les traitements, les dépenses communes du personnel et les contributions du personnel pour les cinq postes d'administrateur maintenus et les quatre nouveaux postes. La variation de 419 700 dollars est due à la création des nouveaux postes et au relèvement des coûts salariaux standard.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Voyages	24,1	(2,1)	(8,0 %)

497. Le crédit de 24 100 dollars financera les déplacements des deux fonctionnaires qui se rendront auprès de la MONUC et de la MINUS pour y assurer un soutien et une aide juridiques coordonnés qui donneront ponctuellement ou de manière continue des avis juridiques à tous les services d'appui et de maintien de la paix, ce qui répond aux recommandations formulées par le Bureau des services de contrôle interne dans son Évaluation approfondie du programme relatif aux affaires juridiques (E/AC.51/2002/5). La variation par rapport au montant de 2005/06 s'explique par l'augmentation du prix des transports aériens vers les missions concernées.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Installations et infrastructures	33,2	32,2	3 220,0 %

498. Le montant de 33 200 dollars couvre la location de matériel de bureau et l'achat de fournitures et de mobilier sur la base des coûts standard. La variation s'explique par l'achat de mobilier pour les quatre nouveaux postes.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Transmissions	7,1	3,6	102,9 %

499. Le montant de 8 000 dollars calculé selon les relevés précédents, est prévu pour les services commerciaux de communication pour tout le personnel et pour l'acquisition du matériel lié aux postes qu'il est proposé de créer, sur la base des coûts standard. La variation s'explique par l'augmentation du nombre de postes.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Informatique	19,0	11,5	153,3 %

500. Le montant de 20 900 dollars demandé correspond à l'entretien du matériel informatique des 10 postes de travail, sur la base des coûts standard. Il couvre également les nouveaux postes de travail correspondant aux postes demandés et le remplacement d'un ordinateur portable. Selon la politique fixée par l'Assemblée générale dans sa résolution 59/296, deux imprimantes en réseau seront mises à la disposition du nouveau personnel en remplacement du matériel existant. La variation par rapport au montant approuvé en 2005/06 s'explique par l'achat du matériel nécessaire au nouveau personnel.

G. Département de l'information

a) Cadre axé sur les résultats

Réalisation escomptée 2	*Indicateurs de succès*
Déploiement rapide et mise en place d'opérations de maintien de la paix conformément aux missions définies par le Conseil de sécurité	2.1 Déploiement des états-majors des opérations de maintien de la paix dans un délai de 30 à 90 jours suivant l'adoption d'une résolution du Conseil de sécurité
Produits	
• Organisation d'un stage de formation spécialisée d'une semaine à l'intention du personnel chargé de l'information dans les missions et au Siège et susceptible de faire l'objet d'une mesure de déploiement rapide	
Réalisation escomptée 3	*Indicateurs de succès*
Les opérations de maintien de la paix sont gérées de manière plus efficace et plus rationnelle	3.1 80 % des missions de maintien de la paix interrogées se déclarent satisfaites de la qualité de l'appui fourni (objectif de 75 % en 2005/06)
Produits	
• Des orientations et un appui stratégiques sont fournis depuis le Siège ou sur place à neuf missions (MINUEE, MINUK, MINUL, MINUSTAH, Mission au Soudan, MONUC, MONUG, ONUB et ONUCI) pour la conception et la mise en œuvre de stratégies d'information	
• Conseils fournis à quatre missions (FINUL, FNUOD, MINURSO et UNFICYP) sur les questions d'information	
• Actualisation et administration de sept pages Web pour chacune des 12 missions suivantes : FINUL, FNUOD, MINUEE, MINUL, MINURSO, MINUSIL, MINUSTAH, MONUC, MONUG, ONUB, ONUCI et UNFICYP	
Facteurs externes : Les partenaires du maintien de la paix prêteront leur concours dans le domaine des questions relatives à l'information.	

b) Effectifs nécessaires

Catégorie de personnel	*2005/06*	*2006/07*	*Variation*	*Postes de nouveau justifiés*[a]
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				
P-4	2	2	–	–
Total	**2**	**2**	**–**	**–**

[a] Conformément au paragraphe 12 de la résolution 58/298 de l'Assemblée générale.

c) Ressources nécessaires

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2004/05) (1)	Montants répartis (2005/06) (2)	Prévisions de dépenses (2006/07) (3)	Variation Montant (4) = (3)-(2)	Variation Pourcentage (5) = (4)+(2)
I. Postes	382,9	364,3	376,2	11,9	3,3
II. Autres objets de dépense					
Consultants	7,1	9,5	9,5	–	–
Voyages	51,6	44,2	52,8	8,6	19,5
Installations et infrastructures	0,4	0,4	1,0	0,6	150,0
Transmissions	2,9	2,9	2,9	–	–
Informatique	1,6	2,4	2,4	–	–
Fournitures, services et matériel divers	5,7	6,0	6,0	–	–
Total partiel (catégorie II)	**69,3**	**65,4**	**74,6**	**9,2**	**14,1**
Total	**452,2**	**429,7**	**450,8**	**21,1**	**4,9**

d) Analyse des ressources nécessaires

	Dépenses prévues	Variation	
Postes	376,2	11,9	3,3 %

501. Le montant de 376 200 est prévu pour les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel pour deux postes (P-4) maintenus. La variation de 11 900 dollars s'explique par le relèvement des coûts salariaux standard.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	Variation	
Consultants	9,5	–	–

502. Les ressources demandées pour les consultants sont indiquées ci-après.

Domaine de spécialisation	Mois de travail	Montant (dollars É.-U.)	Produits
Technologie des médias, relations, coordination et planification	–	9 500	Orientations et appui stratégiques fournis, depuis le Siège ou sur place, à 9 missions de maintien de la paix en matière de formulation et de réalisation des stratégies d'information
Total		**9 500**	

503. Le montant de 9 500 dollars permettra de financer un stage spécialisé sur les relations avec les médias, la coordination des politiques avec les partenaires et la planification stratégique, opérationnelle et logistique durant la phase de déploiement rapide des missions nouvellement établies. Ce stage est indispensable à la mise à niveau du personnel concerné, face à l'évolution rapide que connaît le monde des médias et aux compétences qu'elle exige et que ne possèdent pas les missions en matière de technologie et de planification des médias. Le montant est le même que pour 2005/06.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Voyages	52,8	8,6	19,5 %

504. Les ressources à prévoir pour financer les voyages se répartissent comme suit :

Type de voyage	*Montant*	*Produit*
Coordination de l'information et appui	32 100	Orientations et appui stratégiques fournis, depuis le Siège ou sur place, à 9 missions de maintien de la paix pour la conception et la mise en œuvre de stratégies d'information
Formation	20 700	–
Total	**52 800**	

505. Un montant de 32 100 dollars est demandé pour financer les activités de coordination de l'information et l'appui correspondant ainsi que les quatre déplacements d'un fonctionnaire du Département de l'information auprès de quatre missions où il participera, en collaboration directe avec le personnel concerné, à l'élaboration de stratégies et d'activités d'information tendant à améliorer la réalisation des plans d'action dans ce domaine. Sous réserve des changements qui seront décidés avec le Département des opérations de maintien de la paix en fonction des nécessités et des priorités opérationnelles, les déplacements envisagés concernent la MINUS, la MONUC, l'ONUCI et la MINUL.

506. Le montant de 20 700 dollars demandé pour les voyages liés aux activités de formation – le même qu'en 2005/06 – permettra de financer le voyage d'une vingtaine de fonctionnaires à la Base de Brindisi où ils participeront au stage spécialisé d'une semaine sur les relations avec les médias durant la phase de déploiement rapide des missions nouvellement établies. La variation de 8 600 dollars s'explique par la hausse des tarifs aériens.

H. Département de la sûreté et de la sécurité

a) Cadre axé sur les résultats

Réalisation escomptée 3	*Indicateurs de succès*
Les opérations de maintien de la paix seront plus efficientes et plus efficaces.	3.1 Suivi par les missions de maintien de la paix de toutes les recommandations (100 %) du Département de la sûreté et de la sécurité fondées sur les normes, les politiques, les orientations, les consignes, les plans et les procédures de sécurité et les évaluations de la gestion de la sécurité (pas de données pour 2005/06) 3.2 Déploiement de tout le personnel d'urgence (100 %) dans un délai de 48 heures au départ du Siège (pas de données pour 2005/06)

Produits

- Rapports d'examen de la gestion de la sécurité dans 13 missions de maintien de la paix (MINURSO, MINUSTAH, MONUC, ONUB, FNUOD, UNFICYP, FINUL, MINUEE, MINUK, MINUL, MINUS, ONUCI et MONUG) après visite d'assistance (13 produits)
- Organisation et animation du stage annuel de formation aux questions de sécurité dans les missions de maintien de la paix destiné aux chefs de la sécurité et conseillers pour les questions de sécurité
- Formation à la sécurité destinée aux équipes de coordination des mesures de sécurité dans 13 missions (MINURSO, MINUSTAH, MONUC, ONUB, FNUOD, UNFICYP, FINUL, MINUEE, MINUK, MINUL, MINUS, ONUCI et MONUG)
- Sélection parmi 4 000 candidats du personnel de sécurité recruté sur le plan international des missions de maintien de la paix
- Mise au point finale des procédures opérationnelles normalisées destinées aux groupes de soutien antistress des missions de maintien de la paix, large diffusion des procédures opérationnelles normalisées approuvées de 2005/06 auprès de tous les responsables du Département des opérations de maintien de la paix, avec affichage sur les sites Web de ce département et du Département de la sûreté et de la sécurité, et intégration dans le dossier d'initiation des nouveaux conseillers du Département des opérations de maintien de la paix
- Soutien psychosocial du personnel des missions de maintien de la paix
- Module de formation actualisé sur les toxicomanies destiné aux conseillers en matière de stress
- Formation de 150 membres de la direction des équipes et de 900 agents de sécurité des missions de maintien de la paix aux normes, politiques, orientations, consignes, plans et procédures de sécurité et au recours aux armes à feu
- Présélection de 100 candidats à des postes de garde du corps dans les missions de maintien de la paix

Facteurs externes : Les partenaires du maintien de la paix et les institutions locales devront collaborer dans le domaine de la sécurité.

b) Effectifs nécessaires

Catégorie de personnel	*2005/06*	*2006/07*	*Variation*	*Postes de nouveau justifiés*[a]
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				
P-5	1	1	–	–
P-4	4	5	1	–
P-3	1	1	–	–
P-2	1	1	–	–
Total partiel	**7**	**8**	**1**	**–**
Agents des services généraux				
1re classe	–	–	–	–
Autres classes	2	2	–	–
Service de sécurité	3	3	–	–
Total partiel	**5**	**5**	**–**	**–**
Total	**12**	**13**	**1**	**–**

[a] Conformément au paragraphe 12 de la résolution 58/298 de l'Assemblée générale.

c) Ressources nécessaires

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	*Dépenses (2004/05)*	*Montant alloué (2005/06)*	*Dépenses prévues (2006/07)*	*Variation*	
				Montant	*Pourcentage*
	(1)	*(2)*	*(3)*	*(4) = (3)-(2)*	*(5) = (4)+(2)*
I. Postes	1 652,7	1 624,6	1 810,2	185,6	11,4
II. Autres objets de dépenses					
Consultants	98,9	100,0	100,0	–	–
Voyages	307,7	326,4	433,1	106,7	32,7
Installations et infrastructures	–	2,4	14,2	11,8	491,7
Transmissions	3,7	23,2	29,3	6,1	26,3
Informatique	22,9	14,4	18,3	3,9	27,1
Fournitures, services et matériel divers	7,0	–	2,0	2,0	–
Total partiel (catégorie II)	**440,2**	**466,4**	**596,9**	**130,5**	**28,0**
Total	**2 092,9**	**2 091,0**	**2 407,1**	**316,1**	**15,1**

d) Justification des postes nouveaux

Coordonnateur des mesures de sécurité sur le terrain (P-4)

507. Le Département de la sûreté et de la sécurité a été créé le 1er janvier 2005 en application de la résolution 59/276 de l'Assemblée générale. Les postes du Service

de sécurité et de sûreté (1 P-3, 1 P-2 et 3 postes d'agent de sécurité) et du Bureau du Coordonnateur des Nations Unies pour les questions de sécurité [1 P-5, 4 P-4 et 2 agents des services généraux (autres classes)] qui relevaient du compte d'appui ont été transférés au nouveau Département de la sûreté et de la sécurité, comme cela a été expliqué dans le rapport d'exécution précédent (A/59/730).

508. Dans sa résolution 59/276, l'Assemblée générale a demandé la mise en œuvre d'un système unifié et renforcé de gestion des mesures de sécurité. Pour donner suite à cette résolution dans les opérations de maintien de la paix, les services de sécurité du Siège et ceux des missions ont été intégrés en une seule structure, dont l'appui est assuré par le Service du soutien aux opérations du Bureau des opérations régionales du Département de la sécurité et de la sûreté. Le Service comprend actuellement un coordonnateur hors classe (P-5), trois coordonnateurs des mesures de sécurité (P-4), un conseiller en matière de stress (P-4) et deux agents des services généraux (autres classes).

509. Le coordonnateur hors classe dirige le Service de soutien aux opérations, supervise les trois coordonnateurs et conseille au jour le jour la direction du Département des opérations de maintien de la paix et, au besoin, celle des missions. Un appui spécialisé est actuellement fourni à 16 missions de maintien de la paix, dont deux financées à l'aide du budget ordinaire (l'UNTSO et l'UNMOGIP), comptant environ 14 912 fonctionnaires internationaux (dont environ 900 agents de sécurité recrutés sur le plan international) et membres du personnel civil recrutés sur le plan national. Chaque coordonnateur est responsable au minimum de deux missions à haut risque, complexes, multidimensionnelles et gérées activement. Il appuie les missions sur le terrain ainsi que le personnel d'encadrement et les entités techniques et opérationnelles du Département des opérations de maintien de la paix, ce qui comporte des relations étroites avec la Division militaire et la Division de la police. À l'heure actuelle, deux des coordonnateurs ont la responsabilité de cinq missions, et un autre de six. Dans le cas des opérations dans lesquelles le chef de mission est également le responsable désigné pour les questions de sécurité dans le pays, les coordonnateurs assurent aussi l'appui des fonds, programmes et institutions des Nations Unies en matière de sécurité.

510. Les coordonnateurs des mesures de sécurité ont pour responsabilités :

a) De participer à l'élaboration de la philosophie du Département de la sécurité et de la sûreté et/ou du Département des opérations de maintien de la paix en matière de politiques, de directives et de procédures de sécurité, par l'intermédiaire du Groupe des politiques du Département de la sécurité et de la sûreté et de l'agent de liaison du Département des opérations du maintien de la paix;

b) De représenter le Département de la sécurité et de la sûreté et de participer à ce titre aux groupes intégrés de planification des missions en transition ou en voie de création, dans le cadre desquels ils produisent des analyses de risque, en coordination avec le Groupe de l'analyse des menaces du Département, élaborent les principes essentiels de la sécurité, conçoivent la structure des dispositifs de sécurité et définissent les besoins en personnel, en activités de formation et en matériel;

c) D'élaborer les plans de sécurité initiaux des missions nouvelles;

d) De participer aux évaluations sur le terrain du Département des opérations de maintien de la paix et des groupes interdépartementaux, et de produire les évaluations de la sécurité utiles à la planification des activités d'appui;

e) D'assumer des fonctions de supervision et d'assistance, éventuellement sur place, au moment de l'élaboration et de la mise en place des plans et des procédures de sécurité et de sûreté sur le terrain;

f) De définir, en collaboration avec les missions, les besoins en matière d'éducation et de formation aux questions de sécurité, et de coordonner l'appui des départements sur ce plan;

g) D'assurer, au besoin, la formation des responsables désignés de la sécurité, des équipes de gestion de la sécurité, des agents de sécurité et autres membres du personnel des missions pendant leurs tournées sur le terrain;

h) De faire valoir la nécessité de prévoir du personnel de sécurité dans les missions, de faire tous les mois des recommandations au Service de soutien aux opérations et au Service de la gestion du personnel du Département des opérations de maintien de la paix en ce qui concerne les priorités du recrutement et du déploiement du personnel, de sensibiliser également à la nécessité de prévoir du matériel de sécurité dans les missions, de travailler avec les missions de maintien de la paix, le Service de la gestion opérationnelle du Département des opérations de maintien de la paix et la direction du Département de la sécurité et de la sûreté, pour déterminer la manière de corriger les faiblesses; au besoin, mais au moins une fois par an pour les missions simples et deux fois par an pour les complexes, de procéder à une visite d'appui en matière de sécurité auprès de chaque mission, de produire un rapport sur la gestion de la sécurité assorti de recommandations tendant à améliorer cette gestion de la sécurité dans la mission considérée; au besoin, de se rendre pour de courtes périodes (en général plusieurs semaines) auprès d'une opération sur le terrain pour y participer à la réponse aux crises et autres urgences ou à la création de la mission. La sécurité étant un domaine où il faut être en fonctions 24 heures sur 24, sept jours par semaine, lorsque l'un des coordonnateurs est absent, en mission ou en congé, l'un de ses collègues, ou les deux, doivent assumer ses fonctions.

511. Devant l'augmentation du nombre d'opérations de maintien de la paix, leur complexité croissante et l'alourdissement des responsabilités que cela implique, l'effectif actuel de trois coordonnateurs est très nettement insuffisant pour assurer le soutien, en matière de sécurité de toutes les missions de maintien de la paix, des missions politiques spéciales et du Département des opérations de maintien de la paix. Il est devenu évident que la gamme complète des activités de planification, de formation, d'intervention d'urgence, de contrôle de la conformité et d'assistance ne peut être confiée à quatre fonctionnaires seulement, un P-5 et trois P-4. Les effets du surcroît de travail se font sentir dans la mesure où ils empêchent le Service du soutien aux opérations de répondre promptement et efficacement aux urgences qui apparaissent dans les missions tout en assurant le soutien courant.

512. Il convient de prévoir un autre coordonnateur des mesures de sécurité de la classe P-5 pour renforcer le Service du soutien aux opérations et assurer la mise en œuvre de la structure intégrée demandée par l'Assemblée générale.

e) Analyse des ressources nécessaires

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Postes	1 810,2	185,6	11,4 %

513. Le montant de 1 810 200 dollars est demandé pour les traitements, les dépenses communes du personnel et les contributions du personnel pour les 12 postes existants et le nouveau poste de coordonnateur des mesures de sécurité. La variation s'explique par le relèvement des coûts salariaux standard.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Consultants	100,0	–	–

514. Le montant de 100 000 dollars servira à former 900 agents de sécurité des missions aux questions de sécurité, à la prise d'otages, aux techniques de défense, au secourisme, aux matières dangereuses, et aux incendies, ainsi qu'aux conditions d'utilisation des armes à feu à l'ONU, au recours aux armes non létales, à la reconnaissance des engins explosifs et à la protection rapprochée des personnalités.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Voyages	433,1	106,7	32,7 %

515. Les ressources à prévoir sont les suivantes :

Type de voyage	*Montant (dollars É.-U.)*	*Produits*
Planification, évaluation et consultations en rapport avec des missions	100 100	13 rapports d'évaluation de la gestion de la sécurité dans les missions de maintien de la paix
Formation	333 000	Organisation et administration des stages annuels de formation à la sécurité des missions de maintien de la paix à l'intention des conseillers et conseillers principaux en matière de sécurité; formation à la sécurité de 13 équipes de gestion de la sécurité en mission; formation de 150 cadres des équipes de gestion et de 900 agents de sécurité des missions en ce qui concerne les normes, politiques, orientations, consignes, plans et procédures de sécurité, et le recours aux armes à feu
Total	**433 100**	

516. Un montant de 100 100 dollars est demandé pour le personnel d'encadrement du Service de sécurité de New York qui doit se rendre auprès de 13 missions de maintien de la paix différentes pour y procéder à des inspections de vérification de la conformité.

517. Un montant de 333 000 dollars est demandé pour les conseillers et conseillers principaux en matière de sécurité, ou leurs suppléants, qui doivent se rendre à la Base de Brindisi pour participer au stage annuel de formation à la sécurité des missions de maintien de la paix et dispenser à l'échelle du système une formation à la gestion des risques; pour les formateurs qui se rendront auprès de 13 missions pour y assurer une formation en matière de sécurité; pour les équipes de gestion de la sécurité des missions qui se rendront sur place pour des activités de sensibilisation aux questions de sécurité, à la prise d'otages, aux techniques de défense, au secourisme, aux matières dangereuses et aux incendies, aux conditions d'utilisation des armes à feu à l'ONU, au recours aux armes non létales, à la reconnaissance des engins explosifs et à la garde rapprochée des personnalités.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Installations et infrastructures	14,2	11,8	491,7 %

518. Le montant prévu (8 000 dollars) couvrira la location de matériel de bureau et l'achat de fournitures, sur la base des coûts standard. La variation s'explique par l'achat du mobilier nécessaire au nouveau coordonnateur des mesures de sécurité.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Transmissions	29,3	6,1	26,3 %

519. Un montant de 29 300 dollars est prévu à cette rubrique pour le matériel nécessaire au nouveau poste de coordonnateur de la sécurité et les frais de communications par l'intermédiaire d'opérateurs privés pour les 13 postes existants, calculé selon les factures du passé.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Informatique	18,3	3,9	27,1 %

520. Le montant de 18 300 dollars demandé financera l'entretien du matériel informatique des 13 postes de travail, sur la base des coûts standard. Il permettra également d'établir les postes de travail des nouveaux membres du personnel et de remplacer un ordinateur personnel.

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses prévues	*Variation*	
Fournitures, services et matériels divers	2,0	2,0	–

521. Le montant de 2 000 dollars demandé couvrira les frais de production et d'appui liés à la documentation pédagogique nécessaire aux conseillers et chefs conseillers pour les questions de sécurité lors du stage annuel de formation à la sécurité des missions de maintien de la paix à la Base de Brindisi.

III. Décisions que l'Assemblée générale devra prendre

522. **Les décisions que l'Assemblée générale devra prendre se présentent comme suit :**

a) Approuver au titre du compte d'appui des prévisions de dépenses d'un montant de 189 538 000 dollars pour l'exercice du 1er juillet 2006 au 30 juin 2007;

b) Reporter le montant de 2 719 100 dollars représentant le solde non utilisé de l'exercice du 1er juillet 2004 au 30 juin 2005 sur le compte d'appui pour l'exercice du 1er juillet 2006 au 30 juin 2007;

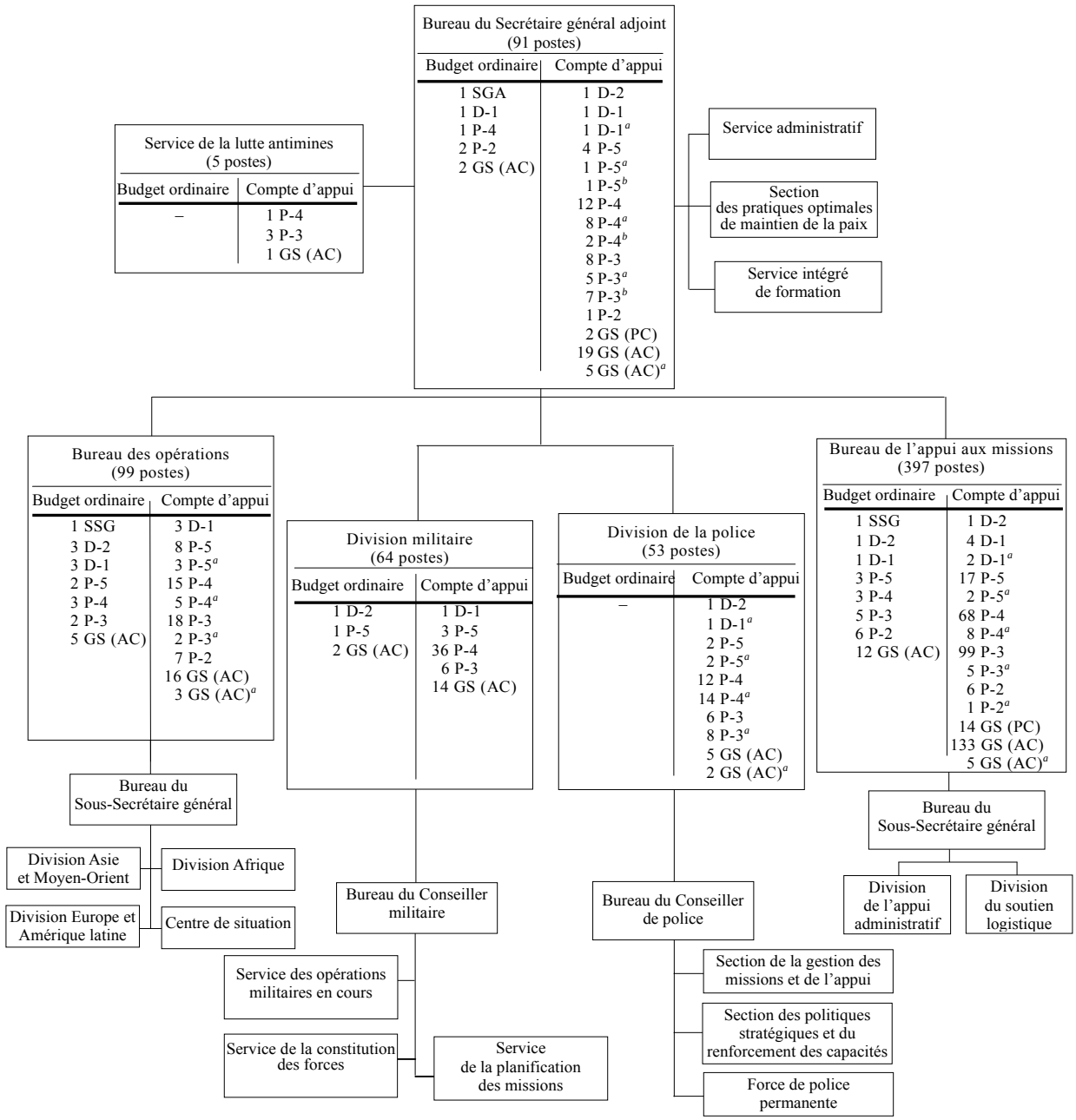
c) Affecter le montant de 15 804 000 dollars représentant l'excédent du Fonds de réserve pour les opérations de maintien de la paix par rapport au montant autorisé pour l'exercice clos le 30 juin 2005 au financement du compte d'appui pour l'exercice du 1er juillet 2006 au 30 juin 2007;

d) Répartir le montant de 171 015 700 dollars entre les budgets des différentes opérations de maintien de la paix en cours pour financer les dépenses qui seront imputées sur le compte d'appui pendant l'exercice du 1er juillet 2006 au 30 juin 2007.

Annexe I

Département des opérations de maintien de la paix

Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1er juillet 2006 au 30 juin 2007



Abréviations : SGA = secrétaire général adjoint; SSG = sous-secrétaire général; GS = agent des services généraux; PC = 1re classe; AC = autres classes.

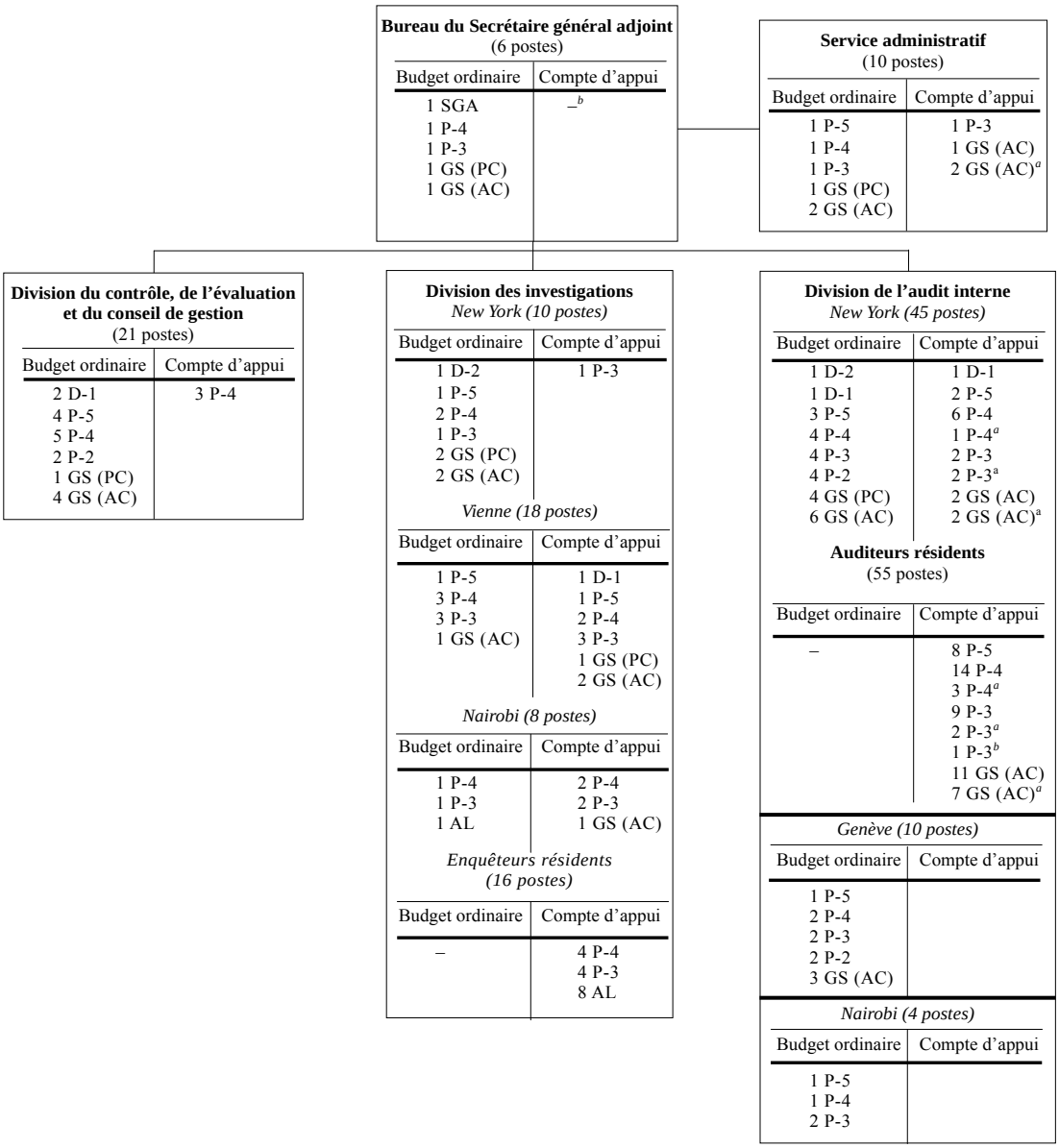
[a] Nouveau(x) poste(s).

[b] Poste(s) transféré(s).

Annexe II

Bureau des services de contrôle interne

Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1er juillet 2006 au 30 juin 2007



Abréviations : SGA = secrétaire général adjoint; SSG = sous-secrétaire général; GS = agent des services généraux; PC = 1re classe; AC = autres classes.

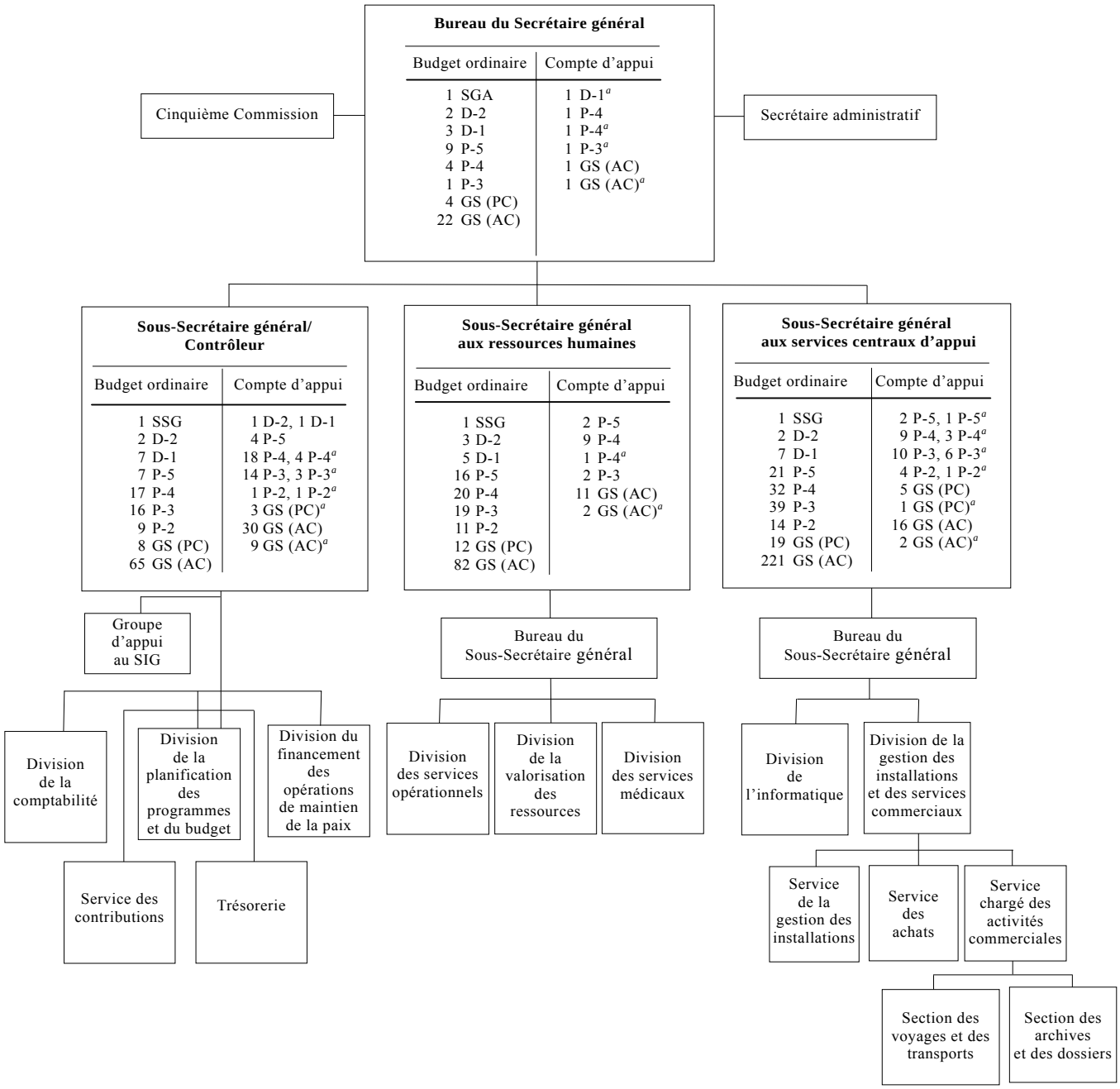
[a] Nouveau(x) poste(s) en 2006/07.

[b] Le transfert net d'un poste P-3 résulte de la suppression de quatre postes [1 P-5, 2 P-3 et 1 poste d'agent des services généraux (autres classes)] à la MINUSIL et du transfert de cinq postes (1 P-5, 3 P-3 et 1 poste d'agent des services généraux (autres classes)] de la MINUS au compte d'appui.

Annexe III

Département de la gestion

Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1er juillet 2006 au 30 juin 2007



Abréviations : SGA = Secrétaire général adjoint; SSG = Sous-Secrétaire général; GS = agent des services généraux; AC = autres classes; PC = première classe.

[a] Nouveaux postes.

Annexe IV

Récapitulatif des mesures prises pour donner suite aux décisions et demandes formulées par l'Assemblée générale dans sa résolution 59/296, et aux demandes et recommandations du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires qui ont été approuvées par l'Assemblée générale et le Comité des commissaires aux comptes de l'ONU

A. Assemblée générale (résolution 59/296)

Décisions/demande de l'Assemblée générale	*Mesures prises*
Partie I	
Présenter chaque année un rapport d'ensemble sur le financement des missions de maintien de la paix indiquant notamment l'évolution de la taille, de la composition et du financement de ces missions, les faits nouveaux importants, les efforts déployés pour améliorer la gestion et le fonctionnement des opérations de maintien de la paix et les priorités adoptées pour l'année à venir en ce qui concerne la gestion, ainsi que les mesures prises pour appliquer les dispositions de la résolution 59/296 (par. 3)	Fait – Publication de l'aperçu général du financement des opérations de maintien de la paix des Nations Unies : exécution des budgets de l'exercice allant du 1er juillet 2004 au 30 juin 2005 et budgets pour l'exercice allant du 1er juillet 2006 au 30 juin 2007 (A/60/696)
Partie II	
Décide que la mise en place progressive du système de budgétisation axée sur les résultats doit se faire de façon strictement conforme à la résolution 55/231 de l'Assemblée générale (par. 3)	Fait
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)	Fait
Présenter les projets de budget en se conformant strictement à la résolution 55/231 de l'Assemblée générale (par. 6)	Fait
Partie III	
Faire apparaître dans les projets de budget toute l'information disponible pour justifier les demandes de crédits formulées par le Secrétaire général	Les demandes de crédits sont toujours assorties de justifications précises, comme c'est le cas pour le budget du compte d'appui pour l'exercice 2006/07.

Décisions/demande de l'Assemblée générale	*Mesures prises*
Veiller à ce que le Département des opérations de maintien de la paix et toutes les missions fassent tout leur possible pour imposer une discipline budgétaire rigoureuse et des mesures efficaces de contrôle de l'exécution des budgets (par. 5)	Les fonctionnaires du budget et des finances exercent régulièrement des contrôles dans le cadre de l'exécution du budget du compte d'appui.
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)	Dans la mesure du possible, le rapport sur le budget fait apparaître les améliorations de la gestion et les gains d'efficacité recherchés.
Réexaminer régulièrement les attributions attachées aux différents postes et déterminer la classe de ces postes en tenant compte de l'évolution des besoins opérationnels ainsi que des responsabilités et des fonctions qu'assument effectivement les titulaires, afin d'assurer un emploi plus rationnel des ressources (par. 10)	Les directeurs de programme ont entrepris d'examiner l'intégralité des ressources à leur disposition, y compris celles affectées à des postes, en tenant compte dans leurs demandes de nouveaux postes du redéploiement de ressources à partir de domaines d'activité en lien avec des missions achevées ou réduites.
Partie VIII – Formation, recrutement et personnel des missions	
Veiller à ce que la considération dominante dans le recrutement du personnel soit la nécessité d'assurer à l'Organisation les services de personnes possédant les plus hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité, compte dûment tenu du principe d'une répartition géographique équitable, conformément au paragraphe 3 de l'Article 101 de la Charte des Nations Unies (par. 8)	Les directeurs de programme au Siège tiennent pleinement compte de ces considérations lors de la sélection du personnel.
Partie XVII – Gestion du matériel	
Le Département des opérations de maintien de la paix devrait veiller à ce que toutes les missions appliquent un programme de remplacement de matériel qui soit rentable et strictement conforme aux directives relatives à la durée de vie utile du matériel.	Fait (par. 50 et 51 du document A/60/696)
Partie XXI – Rapport entre les parcs automobile et informatique et les effectifs	
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)	Fait

Décisions/demande de l'Assemblée générale	*Mesures prises*
Attendre pour examiner les demandes de crédit relatives à l'acquisition, au Siège et sur le terrain, d'ordinateurs de bureau, d'imprimantes et d'ordinateurs portatifs que le rapport du Bureau des services de contrôle interne sur l'audit approfondi des pratiques du Département des opérations de maintien de la paix demandé au paragraphe 4 de la section IV de la résolution 59/296 lui ait été communiqué, sauf si les demandes en question concernent de nouvelles missions ou des missions faisant l'objet d'une expansion prescrite par le Conseil de sécurité, ou le remplacement de matériel en stricte conformité avec sa résolution pertinente (par. 7)	Fait
Résolution 59/301	
Prie le Secrétaire général de justifier de nouveau, à la soixantième session, le poste P-5 du Cabinet du Secrétaire général (par. 6)	La demande est de nouveau justifiée dans le présent rapport.
Décide d'affecter des crédits au recrutement de personnel temporaire (autre que pour les réunions) pour la mise en œuvre et le suivi des programmes de protection de l'environnement sur le terrain et prie le Secrétaire général de justifier de nouveau sa position à ce sujet en fournissant un complément d'information sur les raisons pour lesquelles des moyens d'appui sont nécessaires au Siège et sur les modalités de coopération avec le Programme des Nations Unies pour l'environnement dans le domaine de la protection de l'environnement (par. 9)	La position est de nouveau justifiée dans le budget du compte d'appui pour l'exercice 2006/07.
Prie le Secrétaire général de charger le Bureau des services de contrôle interne de procéder à un audit des coûts standard appliqués aux frais généraux du Siège, tels que ceux qui se rapportent aux achats de mobilier et à la location des locaux, en effectuant une analyse comparative des prix actuellement pratiqués sur le marché pour ces biens et services, et de lui soumettre ses conclusions à la deuxième partie de la reprise de sa soixantième session (par. 12)	Le rapport du Bureau des services de contrôle interne sur l'audit des coûts standard appliqués pour les frais généraux du Siège sera présenté à l'Assemblée générale à la deuxième partie de la reprise de sa soixantième session. Le Secrétariat a tenu compte des recommandations du Bureau lors du calcul des ressources autres que celles affectées à des postes à inscrire au budget du compte d'appui pour l'exercice 2006/07.
Décide qu'à l'avenir toutes les demandes visant à doter le Siège de moyens supplémentaires en raison de l'établissement ou de l'expansion d'opérations de maintien de la paix ou de missions de soutien à la paix seront accompagnées d'une analyse des moyens libérés par l'éventuelle réduction ou liquidation d'autres missions (par. 13)	Cela a été fait lors de l'examen des ressources supplémentaires nécessaires au titre du compte d'appui pour l'exercice 2006/07

Décisions/demande de l'Assemblée générale	*Mesures prises*
Décide également que, à l'expiration du mandat d'une mission, les postes expressément affectés à celle-ci au Bureau des opérations du Département des opérations de maintien de la paix devront être soit supprimés, soit transférés, et qu'il devra être tenu compte du changement dans les propositions budgétaires suivantes relatives au compte d'appui (par. 14)	Cela a été fait dans les demandes de ressources au titre du compte d'appui pour l'exercice 2006/07
Note que par suite de l'élargissement de la gamme des activités du Centre de situation, celui-ci a besoin d'un éventail plus large et équilibré de compétences et de qualifications, portant notamment mais non exclusivement sur la connaissance des problèmes opérationnels des contingents et de la police civile et, à cet égard, prie le Secrétaire général de veiller à ce que les 11 postes de chargé des opérations (P-3) soient ouverts à tous les candidats qualifiés, y compris les officiers détachés par des États Membres, sans perdre de vue l'importance de la représentation des principaux pays fournisseurs de contingents (par. 17)	Fait Pendant la période actuelle, des avis de vacance de poste de chargé des opérations (P-3) ont été publiés sur Galaxy et diffusés aux États Membres dans une note verbale, afin que des officiers se portent candidats en envisageant un détachement. Deux personnes ont été retenues, dont un officier actif appartenant à l'un des principaux pays fournisseurs de contingents.
Résolution 58/298	
Postes de nouveau justifiés	
Réaffirme le paragraphe 18 de la résolution 57/318, et prie le Secrétaire général de lui soumettre, lors de ses examens futurs du budget du compte d'appui, les explications demandées par le Comité consultatif au paragraphe 22 de son rapport en ce qui concerne les postes qui, au 30 juin d'une année donnée, sont restés vacants pendant au moins 12 mois, étant entendu qu'en attendant cet examen, la procédure de recrutement se poursuivra	Voir plus haut les observations sur les postes de nouveau justifiés

B. Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (A/59/784)

Demande/recommandation	*Mesures prises*
Examen général	
Le Comité consultatif réaffirme par conséquent la nécessité de tenir pleinement compte des motifs de la création du compte, ainsi que des principes et directives approuvés par l'Assemblée générale en ce qui concerne les dépenses des opérations de maintien de la paix. Il recommande de demander au Secrétaire général d'analyser l'évolution du compte d'appui, en remontant à l'idée de départ qui consistait à fournir des postes d'appoint et en décrivant la façon dont les besoins ont évolué afin d'expliquer les changements intervenus par rapport à l'idée originale (par. 11).	Le Secrétariat prévoit de procéder à cet examen et fera rapport à l'Assemblée générale à la deuxième partie de la reprise de sa soixante et unième session.
En attendant qu'une décision soit prise sur les recommandations auxquelles il est fait référence au paragraphe 42 ci-dessus et que l'on dispose de renseignements plus précis sur les ressources totales qui seront nécessaires à cet effet, le Comité consultatif recommande de financer sur les ressources affectées au personnel temporaire (autres que pour les réunions) 1 poste P-5, 1 poste P-4, 1 poste P-2 et 1 poste d'agent des services généraux (autres classes) afin de permettre le démarrage de l'activité du Groupe. Le Comité n'est pas convaincu de la nécessité d'un poste de niveau D-1 pour le chef du groupe dans la mesure où le Groupe relève du Directeur de la gestion du changement (D-2). Il convient en outre d'examiner cette question dans le cadre de l'examen des fonctions de directeur de la gestion du changement qu'a demandé le Comité au paragraphe 28 de son rapport (A/56/478) intitulé « Mise en œuvre du rapport du Groupe d'étude sur les opérations de paix de l'Organisation des Nations Unies » (par. 43).	Le rapport du Secrétaire général sur le plan général d'exécution relatif à une stratégie préventive et aux mesures à prendre au regard de l'exploitation et des abus sexuels sera présenté à l'Assemblée générale. Les attributions du Directeur de la gestion du changement sont en train d'être examinées dans le cadre de l'étude en cours de l'organisation du Département des opérations de maintien de la paix.
Le prochain budget du compte d'appui devrait donner des informations sur les relations de travail et la coordination en matière de maintien de l'état de droit avec la Section des pratiques optimales de maintien de la paix (par. 78).	La Division de la police entretient des relations fortes et des rapports de collaboration avec la Section des pratiques optimales de maintien de la paix et le personnel du Groupe consultatif en matière pénale et judiciaire s'agissant des grandes questions en lien

	avec l'état de droit. Au niveau des dirigeants et des opérations, la collaboration est formelle et informelle. Il arrive fréquemment que les intervenants collaborent et mettent en commun des informations de manière informelle. En outre, la collaboration est parfois importante dans le cas de certains projets ou questions, comme l'élaboration d'un indice se rapportant à l'état de droit et les travaux menés dans d'autres domaines d'activité.
En attendant les résultats de cet examen, le Comité consultatif recommande l'approbation d'un des deux postes de la classe P-3 demandés à la Division du financement des opérations de maintien de la paix. Le deuxième poste devrait être redéployé à l'intérieur du Département de la gestion (par. 111).	L'examen externe du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité, qui devait à l'origine être mené en 2004, est en train d'être réalisé par une société de conseil externe.

Annexe V

Applications informatiques décrites dans le projet de budget pour l'exercice allant du 1er juillet 2006 au 30 juin 2007

Application	*Description*	*Département/ Bureau*	*Coût (en milliers de dollars É.-U.)*					**Total**
			Personnel	*Personnel temporaire*	*Consultants*	*Informatique*	*Autres*	
Système de gestion des rations alimentaires	Ce système permettra d'automatiser, de gérer et de contrôler les rations dans les missions hors Siège; il optimisera la capacité du Département des opérations de maintien de la paix de gérer l'alimentation et limitera le gaspillage en renforçant les contrôles et la transparence.	Département des opérations de maintien de la paix/Bureau de l'appui aux missions			360,0	1 400,0		**2 110,0**
Progiciel de gestion des contenus	Nouveau système informatique visant à faciliter la gestion des documents et des dossiers. Il se compose de modules permettant de gérer : Les documents; Le contenu des pages Web; Les documents numériques; Les dossiers et les supports numériques de façon collaborative.	Direction de la gestion (DG)/Bureau des services centraux d'appui/Division de l'informatique		413,3	270,0	288,0		**971,3**
		Département des opérations de maintien de la paix/Bureau du Secrétaire général adjoint/Section des pratiques optimales de maintien de la paix						
Progiciel de gestion de la relation client (GRC)	Programme intégré permettant au Siège d'informatiser, de rationaliser et d'appuyer ses procédures en se fondant sur les pratiques optimales en vigueur à l'extérieur de l'Organisation. Il se compose des grands modules suivants : • Centre d'appels et gestion des services; • Gestion des services informatiques; • Gestion de l'actif;	DG/Bureau des services centraux d'appui/Division de l'informatique		413,3	175,0	98,0		**686,3**

Application	*Description*	*Département/ Bureau*	*Coût (en milliers de dollars É.-U.)*					**Total**
			Personnel	*Personnel temporaire*	*Consultants*	*Informatique*	*Autres*	
	• Analyse des opérations et information; • Gestion des relations; • Gestion des projets							
Logiciel budgétaire	Nouvel outil servant à établir et à analyser les budgets des missions, du compte d'appui et de la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi. Il permet de rationaliser les opérations d'établissement des budgets puisqu'il donne accès : • À des données rétrospectives à des fins d'analyse; • À des fonctions d'intégration des données et des cadres de budgétisation axée sur les résultats;	DG/Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité/Division du financement des opérations de maintien de la paix		197,9	1 500,0	476,0	50,0	**2 223,9**
	• À des fonctions qui réduisent le risque d'erreurs au moment de la saisie et de l'agrégation des données et le risque de saisir plusieurs fois les mêmes données; • À des fonctions qui facilitent l'établissement des budgets dans les délais prescrits; • À des fonctions de sécurité; • À des mécanismes de contrôle plus rigoureux concernant l'utilisation des coûts standard et l'accès aux données budgétaires.	DG/Bureau des services centraux d'appui/Division de l'informatique		321,2				**321,2**
Support pour la reprise des opérations après un sinistre et la continuité des activités	Coordination et contrôle des services nécessaires pour assurer l'administration et le fonctionnement de l'architecture et des systèmes du Département des opérations de maintien	Département des opérations de maintien de la paix/Service des communications et des technologies de l'information			525,0			**525,0**

Application	*Description*	*Département/ Bureau*	*Coût (en milliers de dollars É.-U.)*					**Total**
			Personnel	*Personnel temporaire*	*Consultants*	*Informatique*	*Autres*	
	de la paix visant à permettre la reprise des opérations et la continuité des activités après un sinistre Coordination des besoins liés au serveur et à l'infrastructure réseau, conception et élaboration de la documentation se rapportant aux systèmes mis en œuvre, y compris le support opérationnel au jour le jour, fonctionnement de l'infrastructure dans le Département des opérations de maintien de la paix, offre d'un appui adapté aux besoins changeants du Département liés à l'architecture, et contrôle des systèmes							
Portail du Département des opérations de maintien de la paix/ intranet	Le Département des opérations de maintien de la paix doit lancer son site Web sur l'intranet d'ici au printemps 2006, puis il l'étoffera de manière à le faire figurer sur le site Web du Secrétariat.	Département des opérations de maintien de la paix/Bureau du Secrétaire général adjoint/Section des pratiques optimales de maintien de la paix		107,1				**107,1**