



Assemblée générale

Distr. générale
7 avril 2008
Français
Original : anglais

Soixante-deuxième session

Point 140 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 1^{er} juillet 2008 au 30 juin 2009

Rapport du Secrétaire général

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 1^{er} juillet 2008 au 30 juin 2009. Celui-ci se monte à 287 651 700 dollars et doit permettre de financer un total de 1 278 postes (1 122 postes existants, 76 nouveaux postes, dont 15 prélevés sur les effectifs des missions de maintien de la paix, et 80 postes de temporaire convertis en postes).

Ressources financières

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

Catégorie de dépenses	Dépenses (2006/07) (1)	Montant réparti (2007/08) (2)	Dépenses prévues (2008/09) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) / (2)
I. Postes	113 072,5	151 925,2	186 812,9	34 887,7	23,0
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	23 309,6	17 749,5	11 924,5	(5 825,0)	(32,8)
Consultants	3 827,0	4 710,7	7 282,8	2 572,1	54,6
Voyages	9 742,4	11 189,3	15 025,3	3 836,0	34,3
Installations et infrastructures	13 875,7	20 860,8	28 283,0	7 422,2	35,6
Transmissions	1 706,1	1 989,0	3 219,1	1 230,1	61,8
Informatique	9 578,1	18 960,0	19 980,2	1 020,2	5,4



Catégorie de dépenses	Dépenses (2006/07) (1)	Montant réparti (2007/08) (2)	Dépenses prévues (2008/09) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
Services médicaux	511,1	310,8	116,1	(194,7)	(62,6)
Fournitures, services et matériel divers	2 073,9	2 814,6	15 007,8	12 193,2	433,2
Total partiel (II)	64 623,9	78 584,7	100 838,8	22 254,1	28,3
Total général (I + II)	177 696,4	230 509,9	287 651,7	57 141,8	24,8
Recettes provenant des contributions du personnel	18 239,5	21 277,6	26 997,3	5 719,7	26,9
Montant net	159 456,9	209 232,3	260 654,4	51 422,1	24,6

Ressources humaines

Catégorie de personnel	2008/09			Nombre total de postes proposés pour 2008/09 (4)	Postes faisant l'objet d'une nouvelle justification (5)
	Postes approuvés (2007/08) (1)	Postes rétablis ^a (2)	Changements proposés (3)		
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur					
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–
D-2	7	–	1	8	–
D-1	22	1	2	25	–
P-5	97	1	8	106	–
P-4	329	11	34	374	–
P-3	253	33	20	306	–
P-2/P-1	27	–	3	30	–
Total partiel	735	46	68	849	–
Agents des services généraux et autres catégories					
G-7	26	1	–	27	–
G-1/G-6	348	8	16	372	–
Personnel recruté sur le plan national	10	8	(5)	13	–
Service mobile	–	–	12	12	–
Agents de sécurité	3	–	2	5	–
Total partiel	387	17	25	429	–
Total	1 122	63	93	1 278	–

^a Postes du Bureau des services de contrôle interne approuvés pour 2007/08 au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions).

Les décisions que l'Assemblée générale est appelée à prendre sont énoncées à la section IV du présent rapport.

Table des matières

	<i>Page</i>
Sigles	4
I. Introduction	8
A. Montant du compte d'appui et des ressources consacrées aux opérations de maintien de la paix	8
B. Analyse des ressources nécessaires	14
C. Analyse des ressources à prévoir pour les services de consultants	16
D. Budgétisation axée sur les résultats	17
E. Paramètres budgétaires	18
F. Renseignements concernant les nouvelles justifications et le reclassement des postes	19
II. Effectifs proposés	20
III. Cadres de budgétisation axée sur les résultats et analyse des ressources nécessaires	21
A. Département des opérations de maintien de la paix	21
B. Département de l'appui aux missions	73
C. Département de la gestion	141
D. Bureau des services de contrôle interne	215
E. Cabinet du Secrétaire général	234
F. Bureau de l'Ombudsman de l'ONU	237
G. Bureau de la déontologie	241
H. Bureau des affaires juridiques	245
I. Département de l'information	252
J. Département de la sûreté et de la sécurité	258
IV. Décisions que l'Assemblée générale devra prendre	269
Annexes	
I. Département des opérations de maintien de la paix Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2008 au 30 juin 2009	270
II. Département de l'appui aux missions Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2008 au 30 juin 2009	271
III. Département de la gestion Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2008 au 30 juin 2009	272
IV. Bureau des services de contrôle interne Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2008 au 30 juin 2009	273
V. Récapitulation des mesures prises pour donner suite aux demandes et recommandations du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires approuvées par l'Assemblée générale et le Comité des commissaires aux comptes de l'ONU*	274

* Les mesures prises pour donner suite à la résolution 61/279 de l'Assemblée générale figurent dans le rapport du Secrétaire général daté du 13 mars 2008 (A/62/741).

Sigles**

AMISOM	Mission de l'Union africaine en Somalie
ATNUTO	Administration transitoire des Nations Unies au Timor oriental
BACP	Bureau de l'appui à la consolidation de la paix
BAJ	Bureau des affaires juridiques
BANUGBIS	Bureau d'appui des Nations Unies pour la consolidation de la paix en Guinée-Bissau
BCJ	Bureau du Conseiller juridique
BGRH	Bureau de la gestion des ressources humaines
BINUB	Bureau intégré des Nations Unies au Burundi
BINUSIL	Bureau intégré des Nations Unies en Sierra Leone
BIRFA	Brigade d'intervention rapide des forces en attente
BO	Bureau des opérations
BONUCA	Bureau d'appui des Nations Unies pour la consolidation de la paix en République centrafricaine
BPPBC	Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité
BSCA	Bureau des services centraux d'appui
BSCI	Bureau des services de contrôle interne
BSGA	Bureau du Secrétaire général adjoint
BSL	Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi
BUNUTIL	Bureau des Nations Unies au Timor-Leste
CAD	Comité d'aide au développement
CCQAB	Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires
CEA	Commission économique pour l'Afrique
CEDEAO	Communauté économique des États de l'Afrique de l'Ouest
CEEAC	Communauté économique des États de l'Afrique centrale
CEPALC	Commission économique pour l'Amérique latine et les Caraïbes
CESAO	Commission économique et sociale pour l'Asie occidentale
CESAP	Commission économique et sociale pour l'Asie et le Pacifique
CICR	Comité international de la Croix-Rouge
CMCN	Commission mixte Cameroun-Nigéria

** Vu la longueur du présent rapport et la quantité de détails techniques qui y sont donnés, la présente liste comprend quelques abréviations qui ne sont pas d'usage courant dans l'Organisation.

CMS	Comité des marchés (Siège)
CSG	Cabinet du Secrétaire général
DAM	Département de l'appui aux missions
DDR	Désarmement, démobilisation et réintégration
DG	Département de la gestion
DOMP	Département des opérations de maintien de la paix
DPI	Département de l'information
DSS	Département de la sûreté et de la sécurité
DTIC	Division des technologies de l'information et des communications
e-STARS	Système électronique de stockage, de suivi, d'archivage et de consultation des données
FINUL	Force intérimaire des Nations Unies au Liban
FMI	Fonds monétaire international
FNUAP	Fonds des Nations Unies pour la population
FNUOD	Force des Nations Unies chargée d'observer le dégageant
HCDH	Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme
IIIC	Commission d'enquête internationale indépendante
IPSAS	Normes comptables internationales pour le secteur public (normes IPSAS)
LAN	Réseau local
LBI	Logiciel budgétaire intégré
LIGC	Logiciel intégré de gestion des contenus
LRA	Armée de résistance du Seigneur
MANUA	Mission d'assistance des Nations Unies en Afghanistan
MINUAD	Opération hybride Union africaine-Nations Unies au Darfour
MANUI	Mission d'assistance des Nations Unies pour l'Iraq
MANUTO	Mission d'appui des Nations Unies au Timor oriental
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
MINUNEP	Mission des Nations Unies au Népal
MINURCAT	Mission des Nations Unies en République centrafricaine et au Tchad
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 d'Haïti
MINUT	Mission intégrée des Nations Unies au Timor-Leste
MONUA	Mission d'observation des Nations Unies en Angola
MONUC	Mission de l'Organisation des Nations Unies en République démocratique du Congo
MONUG	Mission d'observation des Nations Unies en Géorgie
MUAS	Mission de l'Union africaine au Soudan
OIT	Organisation internationale du Travail
OMS	Organisation mondiale de la Santé
ONUB	Opération des Nations Unies au Burundi
ONUCI	Opération des Nations Unies en Côte d'Ivoire
ONUG	Office des Nations Unies à Genève
ONUN	Office des Nations Unies à Nairobi
ONUST	Organisme des Nations Unies chargé de la surveillance de la trêve
ONUW	Office des Nations Unies à Vienne
OPICS	Système de contrôle intégré du traitement des opérations
OTAN	Organisation du Traité de l'Atlantique Nord
PABX	Private automatic branch exchange
PAM	Programme alimentaire mondial
PGI	Progiciel de gestion intégré
PMSTAR	Module Voyages et relève du personnel militaire et de police
PNUD	Programme des Nations Unies pour le développement
PNUE	Programme des Nations Unies pour l'environnement
RSS	Réforme du secteur de la sécurité
RSSG	Représentant spécial du Secrétaire général
SAI	Services d'appui intégrés
SÉDOC	Système de diffusion électronique des documents
SGA	Secrétaire général adjoint
SGPM	Système de gestion du personnel des missions
SIG	Système d'information géographique
SIG	Système intégré de gestion
SM	Service mobile

SMART	Programme de formation des cadres des missions à l'administration et à la gestion des ressources
SSDR	Stocks stratégiques pour déploiement rapide
SSG	Sous-Secrétaire général
SWIFT	Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication
TIC	Technologies de l'information et des communications
UA	Union africaine
UE	Union européenne
UNFICYP	Force des Nations Unies chargée du maintien de la paix à Chypre
UNICEF	Fonds des Nations Unies pour l'enfance
UNMOGIP	Groupe d'observateurs militaires des Nations Unies dans l'Inde et le Pakistan
UNOSEK	Bureau de l'Envoyé spécial du Secrétaire général pour le processus concernant le futur statut du Kosovo
UNOWA	Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général pour l'Afrique de l'Ouest
UNPOS	Bureau politique des Nations Unies pour la Somalie
UNRCCA	Centre régional des Nations Unies pour la diplomatie préventive en Asie centrale
UNSAS	Système de forces et moyens en attente des Nations Unies
UNSCO	Bureau du Coordonnateur spécial des Nations Unies pour le processus de paix au Moyen-Orient
UNSMA	Mission spéciale des Nations Unies en Afghanistan
UNTOP	Bureau d'appui des Nations Unies pour la consolidation de la paix au Tadjikistan
VNU	Volontaires des Nations Unies
WAN	Réseau étendu

I. Introduction

A. Montant du compte d'appui et des ressources consacrées aux opérations de maintien de la paix

1. Comme il apparaît dans le tableau 1 ci-après, les activités de maintien de la paix se sont considérablement développées au cours de ces cinq dernières années (2003/04 à 2007/08). En 2003/04, les contingents militaires et les forces de police comptaient en tout 56 200 hommes. Ce chiffre devrait passer à 108 200 en 2008/09, c'est-à-dire qu'il aura pratiquement doublé en cinq ans. Les activités de maintien de la paix ont crû en taille, en portée et en complexité. De missions traditionnelles et relativement modestes, elles sont devenues des missions intégrées multidimensionnelles, vastes et complexes. Le budget total du maintien de la paix devrait presque tripler au cours de la même période, passant de 2,8 en 2003/04 à 7,6 milliards de dollars en 2008/09 (y compris la Base de soutien logistique de Brindisi et le compte d'appui), alors qu'en 2007/08 on ne compte qu'une mission active de plus qu'en 2003/04. Le nombre de missions est actuellement de 17 [y compris l'Organisme des Nations Unies chargé de la surveillance de la trêve (ONUST) et le Groupe d'observateurs militaires des Nations Unies dans l'Inde et le Pakistan (UNMOGIP)]. Le nombre de missions politiques spéciales et de missions de consolidation de la paix a également augmenté. Il est de 17 en 2007/08, contre 11 en 2003/04, et parmi ces missions figurent des opérations complexes comme la Mission d'assistance des Nations Unies en Afghanistan (MANUA), la Mission d'assistance des Nations Unies pour l'Iraq (MANUI) et la Mission des Nations Unies au Népal (MINUNEP), récemment créée.

2. Au cours de l'exercice 2007/08, le Conseil de sécurité a créé l'Opération hybride Union africaine-Nations Unies au Darfour (MINUAD), la plus grosse opération de maintien de la paix jamais mise en place par l'ONU et également la plus difficile, et la Mission des Nations Unies en République centrafricaine et au Tchad (MINURCAT), une autre opération inédite et extrêmement complexe, qui est menée avec l'appui des forces militaires de l'Union européenne. Avec l'introduction de la notion d'opération hybride, ces deux missions présenteront des difficultés toutes particulières car elles supposent une collaboration intense avec des organisations partenaires. Conformément à son mandat élargi, approuvé par le Conseil de sécurité au cours de l'exercice 2006/07, la Mission des Nations Unies au Soudan (MINUS) a continué (jusqu'à la création de la MINUAD) d'apporter un appui à l'opération des Nations Unies prévue au Darfour via le dispositif d'appui initial et d'appui renforcé en faveur de la Mission de l'Union africaine au Soudan (MUAS).

3. En raison du développement constant des activités de maintien de la paix, le Département des opérations de maintien de la paix gère actuellement 20 missions sur le terrain à travers le monde, des missions qui emploient au total plus de 140 000 personnes (militaires, policiers et personnel civil). Le Département de l'appui aux missions assure en outre un appui administratif et logistique à 16 autres présences sur le terrain. Malgré la charge de travail accrue que ces activités représentent pour le personnel du fait de l'ampleur prise par les activités de maintien de la paix et de la complexité croissante des missions et de l'environnement dans lequel elles opèrent, le Secrétariat a réussi à exécuter la majorité des produits prévus et à concrétiser dans une plus grande mesure les réalisations escomptées, comme il

apparaît dans le rapport sur l'exécution du budget du compte d'appui de l'exercice 2006/07 (A/62/766 et Add.1).

4. L'Assemblée générale ayant approuvé l'allocation de ressources supplémentaires, le budget du compte d'appui a considérablement augmenté en l'espace de cinq ans. En 2003/04, le budget du compte d'appui était de 112,1 millions de dollars pour 743 postes, en 2007/08 il était de 230,5 millions de dollars pour 1 122 postes, et en 2008/09 il est proposé de le porter à 287,7 millions de dollars pour 1 278 postes. Toutefois, le budget du compte d'appui devrait peu évoluer en pourcentage du budget total des opérations de maintien de la paix (y compris la Base de soutien logistique de Brindisi) et rester aux alentours de 4 % en 2008/09, comme indiqué au tableau 2.

5. Dans sa résolution 61/279, l'Assemblée générale, sachant qu'il fallait renforcer les capacités dont disposent les services du Siège de l'Organisation pour mettre sur pied et appuyer les opérations de maintien de la paix, a approuvé des ressources supplémentaires pour permettre à l'Organisation de faire face au développement constant des opérations de maintien de la paix et à la complexité croissante de leur mandat.

6. Comme indiqué dans la section III du rapport préliminaire du Secrétaire général sur la suite donnée à la résolution 61/279 de l'Assemblée générale (A/62/741), l'Assemblée a approuvé la restructuration du Département des opérations de maintien de la paix en deux départements, par l'établissement du Département de l'appui aux missions. Elle a aussi approuvé la création du Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité, qui s'occupera des questions en rapport avec la police, la justice, les services pénitentiaires, le désarmement, la démobilisation et la réintégration, la lutte antimines et la réforme du secteur de la sécurité; la réorganisation de la Division Afrique du Bureau des opérations, qui comportera deux divisions; la création d'équipes opérationnelles intégrées composées de spécialistes des questions politiques, de militaires, de membres de la police et de spécialistes de l'appui et dirigées par les administrateurs à la tête des divisions régionales du Bureau des opérations; et enfin, la création d'une Division des politiques, de l'évaluation et de la formation.

7. L'Assemblée générale a également approuvé la mise en place de nouvelles unités administratives, dont le Groupe des affaires publiques au Bureau du Secrétaire général adjoint, la Cellule intégrée de planification des missions au Bureau des opérations, la Section de la réforme du secteur de la sécurité au Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité, ainsi que la Section des partenariats et la Section de l'évaluation à la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation.

8. Par ailleurs, l'Assemblée a approuvé un renforcement des équipes dirigeantes. Elle a approuvé la création d'un poste de sous-secrétaire général à l'état de droit et aux institutions chargées de la sécurité, le reclassement du poste de conseiller militaire au rang de sous-secrétaire général, le titulaire devant diriger le Bureau des affaires militaires, et la création d'un poste de chef de cabinet, d'un poste de directeur de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation et d'un deuxième poste de directeur de la Division Afrique II (Département des opérations de maintien de la paix). S'agissant du Département de l'appui aux missions, l'Assemblée a approuvé la création du poste de secrétaire général adjoint à l'appui aux missions et de deux postes de directeur respectivement pour la Division du

personnel et la Division du budget et des finances. Les moyens opérationnels ont également été renforcés dans la plupart des domaines d'activité des deux départements, ainsi que dans d'autres départements et bureaux du Secrétariat bénéficiant d'un financement du compte d'appui.

9. Comme indiqué au paragraphe 6 ci-dessus, l'Assemblée générale a approuvé la création d'équipes opérationnelles intégrées, qui constituent le principal dispositif d'intégration entre le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions, dans les activités courantes de planification, d'orientation, de gestion et d'appui au service des opérations de maintien de la paix. Ces équipes sont aussi le principal interlocuteur au Siège, pour les États Membres, les pays fournissant des contingents et des forces de police, et les organismes des Nations Unies et autres partenaires extérieurs. L'Assemblée ayant approuvé 25 des 42 postes de spécialiste demandés pour constituer les équipes opérationnelles intégrées, plus 12 postes de spécialiste pour les équipes d'appui à la MINUAD, la MINUS et la MINURCAT pour l'exercice 2007/08, il a été possible de mettre sur pied six des sept équipes proposées, dont, dès octobre 2007, une équipe opérationnelle intégrée pour le Darfour.

10. On affinera le mode de fonctionnement des équipes opérationnelles intégrées compte tenu de l'expérience qui aura été acquise dans le cadre de l'équipe constituée pour le Darfour, qui s'est d'ores et déjà avérée plus efficace et plus souple que le dispositif qui existait auparavant. Cette expérience servira aussi de base pour les propositions qui seront présentées à l'Assemblée générale concernant le budget des équipes opérationnelles intégrées, dans le projet de budget du compte d'appui pour l'exercice 2009/10.

11. Les ressources supplémentaires approuvées par l'Assemblée générale pour doter le Secrétariat de moyens accrus pour gérer les opérations de maintien de la paix et leur apporter un appui n'ont pas suffi pour absorber la charge de travail supplémentaire qui a résulté de la création de la MINUAD et de la MINURCAT par le Conseil de sécurité suite à la résolution 61/279 de l'Assemblée. Pour faire face à la création de ces deux missions, tous les départements et bureaux qui reçoivent un financement du compte d'appui ont dû solliciter leurs moyens au maximum pour assurer un appui technique administratif et logistique efficace. Des ressources supplémentaires sont donc demandées au titre du compte d'appui pour l'exercice 2008/09 afin de permettre au Secrétariat de faire face à la charge que représente le développement constant des opérations de maintien de la paix, en taille, en portée et en complexité. Les demandes de ressources supplémentaires sont récapitulées à la section I B du présent rapport.

12. Les ressources demandées pour le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions tiennent compte des décisions prises par l'Assemblée générale dans sa résolution 61/279 et des recommandations formulées par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires dans son rapport A/61/937 et par le Comité des commissaires aux comptes dans son rapport sur les comptes de opérations de maintien de la paix pour l'exercice 2005/06 [A/61/5 (Vol. II)]. En outre, comme indiqué dans la section IV du rapport préliminaire sur la suite donnée à la résolution 61/279 (A/62/741), les deux départements réfléchissent, dans le cadre de leur programme de réforme interne sur cinq ans, « Opérations de paix 2010 », aux domaines complémentaires (à savoir les questions relatives à la doctrine, au personnel, aux partenariats, aux modes

d'organisation et aux ressources) qui exigeront qu'on s'y intéresse aussi de plus près si on veut que les opérations de maintien de la paix s'adaptent constamment aux nouveaux défis et développent leurs compétences sans s'écarter de leurs objectifs. Les rapports présentés au Comité spécial des opérations de maintien de la paix (A/61/668, Add.1 et A/62/627 et Add.1) et l'aperçu général du financement des opérations de maintien de la paix des Nations Unies (A/62/727) font le point de l'application de la réforme.

13. Les ressources demandées pour le compte d'appui pour l'exercice 2008/09 en ce qui concerne le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions comprennent les ressources nécessaires pour faire face au développement des opérations de maintien de la paix suite à la création de la MINUAD et de la MINURCAT et tiennent compte des priorités suivantes :

a) Renforcer les moyens d'information des deux départements afin d'assurer une meilleure information des États Membres et du public et d'élargir l'appui fourni aux composantes information des missions;

b) Renforcer la capacité du Bureau des opérations d'apporter un appui aux opérations de maintien de la paix dans la région du Moyen-Orient;

c) Renforcer les capacités d'évaluation des programmes et de gestion du risque des deux départements, et donner suite plus efficacement aux observations d'audit et aux recommandations des commissions d'enquête;

d) Développer les programmes de formation spécialement conçus pour le personnel des missions de maintien de la paix, notamment pour les dirigeants;

e) Continuer de renforcer la capacité du Département de l'appui aux missions d'aider les opérations de maintien de la paix à établir leurs projets de budget et leurs rapports sur l'exécution des budgets, de gérer les demandes de remboursement des pays fournisseurs de contingents, et d'apporter un appui opérationnel dans le domaine des finances (Division du budget et des finances);

f) Continuer de renforcer la capacité du Département de l'appui aux missions d'élaborer et de mettre en place des plans d'action Ressources humaines pour les opérations de maintien de la paix et de mener ses activités de recrutement et de recherche de candidats (Division du personnel);

g) Améliorer la gestion du matériel, renforcer l'appui aux opérations de transport aérien et de transport de surface et l'appui à la gestion de la flotte aérienne et du parc de véhicules des missions, mettre au point une base de données géographiques interactive pour les opérations de maintien de la paix et améliorer l'appui logistique aux missions (Division du soutien logistique);

h) Prendre des dispositions dans le domaine informatique pour assurer la reprise après sinistre et la continuité des opérations dans les missions; mettre au point un portail d'information intégré; mettre en place ou développer divers systèmes informatiques (vérification intégrée de l'identité des usagers, évaluation des risques dans les opérations de maintien de la paix, contrôle stratégique, suivi des fautes professionnelles, gestion de la flotte aérienne, comptabilisation des carburants et gestion des rations); et continuer d'apporter un appui à l'application du système de gestion des aptitudes;

i) Examiner la gestion des carburants et les contrats-cadres d'achat de véhicules, et vérifier que les normes d'assurance qualité applicables à l'aviation sont respectées, afin d'assurer un meilleur appui aux missions dans ces domaines;

14. On trouve une description plus détaillée des activités du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions dans le rapport préliminaire du Secrétaire général sur la suite donnée à la résolution 61/279 de l'Assemblée générale (A/62/741) et dans l'aperçu général du financement des opérations de maintien de la paix (A/62/727).

15. Les ressources demandées en ce qui concerne le Département de la gestion lui permettront de se doter de plus de moyens pour apporter un appui à la MINUAD et à la MINURCAT, qui viennent d'être créées, et pour continuer de mettre en œuvre les priorités ci-après :

a) Apporter un appui à la mise en place et à l'institutionnalisation de moyens d'examen et d'amélioration des processus;

b) Continuer de renforcer la fonction achats, notamment la Division des achats et le Comité des marchés du Siège;

c) Continuer de renforcer les capacités du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité pour faire en sorte que les opérations comptables soient effectuées dans les délais voulus et progresser dans l'élaboration de nouvelles conventions comptables, dans la perspective de l'adoption des normes IPSAS (Division de la comptabilité); pour traiter dans les délais voulus les contributions mises en recouvrement, les paiements et les montants restitués (Service des contributions); pour améliorer les services liés à l'assurance maladie et à l'assurance-vie à l'intention du personnel des missions (Service des contributions); et pour améliorer la gestion des placements (Trésorerie);

d) Continuer de renforcer les capacités du Bureau de la gestion des ressources humaines pour les campagnes de recrutement et les conseils en gestion des ressources humaines, à l'intention du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions;

e) Développer les programmes de formation pour la prévention du VIH/sida, à l'intention du personnel des missions;

f) Continuer de mettre au point des outils informatiques comme le logiciel budgétaire intégré pour les missions de maintien de la paix, et de mettre en place et de perfectionner divers systèmes (gestion des apprentissages, gestion de la documentation, diffusion de l'information sur le Web et gestion des données relatives à l'identité des personnes) (Département de la gestion des ressources humaines).

16. Les ressources demandées en ce qui concerne le Bureau des services de contrôle interne (BSCI) ont été calculées sur la base des propositions faites par le Secrétaire général dans son rapport sur le renforcement du dispositif d'investigation (A/62/582), sous réserve des décisions que l'Assemblée générale pourrait prendre concernant la restructuration éventuelle de la Division des investigations. Par ailleurs, il est proposé de transférer au BSCI 15 postes d'auditeur résident qui sont actuellement inscrits dans les budgets 2007/08 de la MINUAD et de la MINURCAT, ces missions ayant été créées après l'approbation des crédits ouverts au compte d'appui pour le BSCI pour l'exercice 2007/08.

17. Les crédits demandés en ce qui concerne le Bureau des affaires juridiques doivent permettre de renforcer le Bureau du Conseiller juridique et la Division des questions juridiques générales afin qu'ils puissent mieux faire face à des demandes d'assistance et de conseils juridiques de plus en plus nombreuses et de plus en plus complexes concernant les missions de maintien de la paix et plus particulièrement les activités d'achat, les réclamations et les litiges, et les arrangements institutionnels.

18. Il est proposé de renforcer le Département de la sûreté et de la sécurité afin qu'il puisse développer ses programmes de formation destinés au personnel des opérations de maintien de la paix.

Tableau I

Vue d'ensemble des ressources humaines et financières des opérations de maintien de la paix, 2000-2009

(En millions de dollars des États-Unis)

	2000/01 <i>Brahimi I</i>	2001/02 <i>Brahimi II</i>	2002/03	2003/04	2004/05	2005/06	2006/07	2007/08	2008/09 <i>(projections)</i>
Montant des crédits									
Missions de maintien de la paix	2 566,3	2 674,5	2 502,2	2 690,0	4 277,3	4 838,9	5 174,6	6 468,2	7 048,0
Base de soutien logistique des Nations Unies	9,3	8,9	14,3	22,2	28,4	31,5	35,5	40,4	45,8
Compte d'appui	59,9	89,7	100,9	112,1	121,6	146,9	189,0	230,5	287,7
Stocks stratégiques pour déploiement rapide	–	–	141,5	–	–	–	–	–	–
Total	2 635,5	2 773,1	2 758,9	2 824,3	4 427,3	5 017,3	5 399,1	6 739,1	7 380,9
Nombre de missions									
Missions de maintien de la paix	16	14	14	16	15	17	16	17	17
Missions politiques spéciales	8	10	12	11	15	16	17	17	17
Effectifs									
Effectif militaire et personnel de police autorisés par le Conseil de sécurité	38 500	47 883	44 743	56 249	67 751	73 221	84 737	113 128	108 167
Postes financés au moyen du compte d'appui	562	687	702	743	761	831	819	1 122	1 278

Tableau 2
Crédits ouverts au compte d'appui et aux budgets des opérations de maintien de la paix, 2000-2009

(En millions de dollars des États-Unis)

	2000/01 <i>Brahimi I</i>	2001/02 <i>Brahimi II</i>	2002/03	2003/04	2004/05	2005/06	2006/07	2007/08	2008/09 <i>(projections)</i>
Montant des crédits									
Missions de maintien de la paix et Base de soutien logistique des Nations Unies	2 575,6	2 683,4	2 516,5	2 712,2	4 305,7	4 870,4	5 210,1	6 508,6	7 093,8
Compte d'appui	59,9	89,7	100,9	112,1	121,6	146,9	189,0	230,5	287,7
Montant du compte d'appui en pourcentage du budget total des opérations de maintien de la paix et de la Base de soutien logistique									
	2,3	3,3	4,0	4,1	2,8	3,0	3,6	3,5	4,1

B. Analyse des ressources nécessaires

19. Comme indiqué au paragraphe 16 ci-dessus, le budget proposé pour le compte d'appui pour l'exercice 2008/09 a été établi compte tenu des ressources qui seraient nécessaires suite à la restructuration de la Division des investigations, sans préjudice des décisions que l'Assemblée générale pourrait prendre à ce sujet. En application de la résolution 62/228 de l'Assemblée sur l'administration de la justice à l'Organisation des Nations Unies, et de la section XX de sa résolution 62/238, le budget prévoit des ressources qui correspondent à la part des opérations de maintien de la paix dans le coût du nouveau système d'administration de la justice, ainsi que six postes qui ont été approuvés pour le Bureau de l'Ombudsman de l'ONU et dont les titulaires seront affectés à la Mission de l'Organisation des Nations Unies en République démocratique du Congo (MONUC) et à la MINUS. En outre, conformément à la résolution 62/234 de l'Assemblée sur les rapports du BSCI et le financement de l'Équipe spéciale d'investigation concernant les achats, le budget prévoit également des ressources qui correspondent à la part des opérations de maintien de la paix dans le coût de l'Équipe spéciale pour la période allant du 1^{er} juillet au 31 décembre 2008. Il comprend aussi un montant correspondant aux prévisions de dépenses 2008/09 afférentes à l'assurance maladie après la cessation de service pour les retraités actuels des opérations de maintien de la paix.

20. L'Assemblée générale n'ayant pas encore examiné les propositions formulées par le Secrétaire général dans ses rapports sur les technologies de l'information et des communications (rapport A/62/510 sur la mise en place au Secrétariat de systèmes informatiques et télématiques intégrés à l'échelle mondiale, rapport A/62/477 sur la sécurité et la continuité des opérations informatiques et télématiques et la reprise après sinistre, et rapport A/62/502 sur l'instauration d'un cadre de gouvernance informatique et télématique), le projet de budget ne prévoit pas de ressources pour financer la part qui revient au maintien de la paix dans la mise en place du progiciel de gestion intégré, du progiciel de gestion des contenus et du progiciel de gestion de la relation client. Des ressources sont néanmoins demandées pour les projets informatiques intégrés qui ont démarré pendant l'exercice 2007/08.

21. Au paragraphe 33 de sa résolution 62/87 sur le plan-cadre d'équipement, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de lui présenter des renseignements détaillés sur la disponibilité et le coût des locaux transitoires pris à bail et sur les effectifs qui y seront transférés, et lui a demandé de s'assurer que l'Organisation des Nations Unies pourrait disposer de ces locaux aussi longtemps que nécessaire sans encourir de dépenses additionnelles et sans avoir à déménager de nouveau du personnel, compte tenu du caractère exceptionnel du plan-cadre d'équipement. Le Secrétaire général n'ayant pas encore remis son rapport et le coût total de la réinstallation du personnel dans des locaux pris à bail n'ayant pas encore été déterminé, les dépenses afférentes à la réinstallation du personnel n'ont pas été prises en compte dans le projet de budget du compte d'appui pour 2008/09.

22. L'Assemblée générale n'ayant pas encore examiné le rapport du Secrétaire général sur une analyse détaillée du Bureau des affaires militaires (Département des opérations de maintien de la paix) (A/62/752) ni les ressources nécessaires correspondantes, le projet de budget a été établi sur la base des effectifs que l'Assemblée a approuvés pour le Bureau des affaires militaires pour l'exercice 2007/08.

23. L'augmentation proposée des crédits à inscrire au compte d'appui pour l'exercice 2008/09 (57 141 800 dollars, soit 24,8 % de plus que les ressources approuvées pour l'exercice 2007/08) s'explique principalement par la création proposée de 156 nouveaux postes (dont 80 postes de temporaires qui seraient convertis en postes), ainsi que par l'augmentation des coûts salariaux standard et par l'application d'un taux de vacance de poste de 4,9 % à tous les postes maintenus au lieu de l'abattement de 50 % pour délais de recrutement qui avait été appliqué aux nouveaux postes dans le budget de l'exercice 2007/08. L'augmentation au titre des postes est de 34 887 700 dollars, soit 23 % de plus que le montant approuvé pour 2007/08, et elle entre pour 61,1 % dans le montant total de l'augmentation proposée pour le compte d'appui pour l'exercice 2008/09.

24. En ce qui concerne les objets de dépense autres que les postes, l'augmentation nette, d'un montant de 22 254 100 dollars, représente une hausse de 28,3 % par rapport au montant approuvé à ce titre pour l'exercice 2007/08. Elle est due à une augmentation des dépenses prévues au titre des consultants, des voyages, des installations et infrastructures, des transmissions, de l'informatique, et des fournitures, des services et du matériel divers. Les augmentations sous ces rubriques sont en partie compensées par une diminution des dépenses prévues pour le personnel temporaire (autre que pour les réunions) et pour les services médicaux. L'augmentation nette des objets de dépense autres que les postes entre pour 38,9 % dans le montant total de l'augmentation proposée pour le compte d'appui pour l'exercice 2008/09.

25. À la rubrique Consultants, l'augmentation (2 572 100 dollars, soit une hausse de 54,6 %) est due principalement au fait qu'il faudra engager des consultants pour analyser les nouvelles conventions comptables et mettre au point des recommandations à leur sujet, dans la perspective de l'adoption des normes IPSAS, et pour élaborer et mettre à exécution des programmes de formation à l'intention du personnel de maintien de la paix afin que celui-ci soit mis au courant des nouvelles normes.

26. À la rubrique Voyages, l'augmentation (3 836 000 dollars, soit une hausse de 34,3 %) est due principalement au fait que le personnel des différents départements

et bureaux du Siège devra se déplacer davantage pour apporter un appui aux opérations de maintien de la paix, sous forme d'études, de conseils, de consultations, d'évaluation des activités de fonds et des activités d'appui, d'assistance technique et logistique, etc., et pour assurer les formations voulues. Des voyages en plus grand nombre seront également effectués par le personnel du BSCI à partir des trois centres régionaux (New York, Nairobi et Vienne) qui seront créés s'il est donné suite au projet de réorganisation de la Division des investigations.

27. À la rubrique Installations et infrastructures, l'augmentation (7 422 200 dollars, soit une hausse de 35,6 %) est due principalement à l'augmentation des frais de location et à la proposition de création de postes supplémentaires, qui nécessiteront des locaux.

28. À la rubrique Transmissions, l'augmentation (1 230 100 dollars, soit une hausse de 62 %) est due principalement aux frais d'entretien de la station terrestre de transmission par satellite installée au Siège, à New York, et à l'achat du matériel nécessaire, à la charge du Département de l'appui aux missions.

29. À la rubrique Informatique, l'augmentation (1 020 200 dollars, soit une hausse de 5 %) est due principalement aux crédits nécessaires pour équiper en matériel (serveurs, matériel de visioconférence, expéditeurs numériques) et en logiciels les trois centres régionaux d'investigation du Bureau des services de contrôle interne qu'il est proposé de créer.

30. À la rubrique Fournitures, services et matériel divers, l'augmentation (12 193 200 dollars, soit une hausse de 433 %) est due principalement aux ressources à prévoir pour l'Équipe spéciale d'investigation concernant les achats, au BSCI, à la part à la charge des opérations de maintien de la paix dans le nouveau système d'administration de la justice, et au coût projeté de l'assurance maladie après la cessation de service s'agissant des retraités actuels des missions de maintien de la paix.

31. Les augmentations prévues sont en partie compensées par la baisse des ressources à prévoir pour le personnel temporaire autre que pour les réunions, principalement du fait qu'il est proposé de convertir en postes 63 postes de temporaire approuvés pour la Division des investigations du BSCI pour l'exercice 2007/08, et par la baisse des dépenses prévues au titre des fournitures médicales (Division des services médicaux du Département de la gestion des ressources humaines).

C. Analyse des ressources à prévoir pour les services de consultants

32. Le tableau ci-dessous indique le montant des ressources consacrées aux services de consultant de 2002/03 à 2007/08 et proposées pour 2008/09. Les ressources nécessaires à ce titre ont été soigneusement analysées au regard des besoins, au cas par cas, compte tenu des éléments suivants : a) l'étude, l'examen ou le rapport à établir a-t-il été demandé par un organe délibérant; b) l'étude, l'examen ou le rapport à établir a-t-il été recommandé par le BSCI ou le Comité des commissaires aux comptes; c) les ressources demandées et les produits correspondants sont-ils liés au cadre de budgétisation axée sur les résultats; et d) des

compétences internes sont-elles disponibles, en particulier dans le domaine de l'informatique.

Crédits ouverts ou demandés au titre des consultants

(En milliers de dollars des États-Unis)

	2004/05 Montant approuvé	2005/06 Montant approuvé	2006/07 Montant approuvé	2007/08 Montant approuvé	2008/09 Montant proposé	Moyenne sur 5 ans
Services de consultants	1 441	1 768	4 666	4 711	7 289	4 688
<i>Augmentation</i> (en pourcentage)	–	22,7	163,9	1,0	54,6	55,04
Total du compte d'appui	121 610	146 935	189 017	230 510	287 616	209 763
<i>Augmentation</i> (en pourcentage)	–	20,8	28,6	34,6	24,8	23,1
Services de consultants en pourcentage du budget du compte d'appui	1,2	1,2	2,5	2,2	2,5	1,78

33. Les ressources demandées au titre des frais de consultants concernent les départements suivants :

a) Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions, pour les services suivants : examen de domaines d'activité d'importance cruciale pour l'Organisation et pouvant avoir des incidences sur l'efficacité d'ensemble de la gestion des opérations de maintien de la paix (notamment évaluations globales de missions et formulation de recommandations sur les mesures à prendre, examen des activités relatives à l'approvisionnement en carburant et des contrats-cadres d'achat de véhicules, et examen de l'assurance qualité et du respect des normes techniques dans les opérations aériennes); et exécution de programmes de formation spécialisée et mise au point de produits de formation destinés à divers secteurs d'activité des opérations de maintien de la paix;

b) Département de la gestion, pour les services suivants : services liés au dispositif de transparence financière; mise en place et perfectionnement de systèmes de gestion des apprentissages, de gestion en ligne des nominations et des affectations, de gestion de la documentation, d'information et de gestion des données relatives à l'identité des personnes; appui à l'élaboration de règles et de procédures en vue de l'introduction des normes IPSAS et formation du personnel du maintien de la paix aux principales normes IPSAS; mise à jour du manuel des achats en ligne; conseils sur les meilleures pratiques en ce qui concerne la lutte contre la corruption; mise à niveau d'un système de communications sécurisé; et mise en place ou développement de programmes de formation pour la prévention du VIH/sida.

D. Budgétisation axée sur les résultats

34. On a appliqué les principes de la budgétisation axée sur les résultats, qui 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. Les réalisations escomptées ont été examinées et révisées en conséquence.

E. Paramètres budgétaires

Postes

35. On a appliqué la moyenne des coûts salariaux standard de New York pour 2006-2007 et 2008-2009 à tous les postes du Siège de l'ONU et la moyenne des coûts salariaux standard de Vienne et de Nairobi pour les mêmes exercices aux postes des centres régionaux d'investigation qu'il est proposé de créer dans ces deux lieux d'affectation. On a appliqué un abattement pour mouvements de personnel de 4,9 % à tous les postes d'administrateur qui ont été maintenus, et de 1,5 % aux postes d'agent des services généraux et des catégories apparentées. En ce qui concerne les nouveaux postes, on a appliqué un abattement pour délais de recrutement de 50 % aux postes d'administrateur et de 35 % aux postes d'agent des services généraux et autres catégories. Cependant, dans le cas du BSCI, on a appliqué un abattement de 25 % pour mouvements de personnel aux postes d'administrateur qui ont été maintenus et un abattement de 50 % pour délais de recrutement aux nouveaux postes. Un abattement de 50 % pour délais de recrutement a été appliqué aux nouveaux postes de temporaire demandés pour une durée de 12 mois. En ce qui concerne les postes d'auditeur 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 abattement pour mouvements de personnel établi d'après la situation constatée par le passé dans chaque mission.

Objets de dépense autres que les postes

36. Suite au rapport du BSCI sur les coûts standard en vigueur pour les frais généraux du Siège (A/60/682), le Secrétariat a revu le niveau des coûts standard et, dans toute la mesure possible, a appliqué les taux révisés aux ressources demandées au titre des dépenses renouvelables – fournitures et matériel de bureau, communications par réseaux commerciaux (télécopie et téléphone), accords de prestation de services pour l'entretien du matériel informatique, etc. – et au titre des dépenses non renouvelables (achat de mobilier et de matériel de bureau, dont des ordinateurs, et travaux d'aménagement à prévoir du fait des nouveaux postes proposés pour l'exercice 2008/09).

37. Sur la base des prix du marché pour les baux commerciaux, on a appliqué un coût moyen estimatif de 18 706 dollars par personne et par an à tous les nouveaux postes proposés au Siège, à New York. Ce montant est nettement plus élevé que celui qui a été retenu pour l'exercice 2007/08 (12 100 dollars). Il se traduit par une augmentation de 7 millions de dollars des frais de loyer et doit permettre de couvrir l'augmentation du coût de la location de locaux en dehors des bâtiments de l'ONU. Le coût de la location de locaux à Addis-Abeba a été calculé sur la base des coûts standard de la Commission économique pour l'Afrique, dans cette ville. On n'a pas appliqué de coût de location pour le centre régional d'investigation de Nairobi, mais on a calculé et appliqué un coût de location pour celui de Vienne car dans cette ville les locaux ne devraient plus être fournis à titre gracieux. En plus des coûts de location, des coûts d'aménagement des locaux ont été pris en compte sur la base d'un taux de 23 400 dollars, inchangé par rapport à l'exercice 2007/08.

38. Les ressources prévues pour l'entretien du matériel informatique sont calculées sur la base des nouveaux accords de prestation de services de la Division de l'informatique, qui comprennent le niveau A (coût par fonctionnaire : 1 800 dollars),

le niveau B (coût par fonctionnaire : 900 dollars) et le niveau C (coût par fonctionnaire : 700 dollars).

39. Un ordinateur de bureau standard est prévu pour tous les nouveaux postes, et conformément au paragraphe 6 de la section XXI de la résolution 59/296, le rapport 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 des communications et des technologies de l'information (1 100 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 en réseau.

40. Le coût des communications par réseaux commerciaux a été budgétisé sur la base de taux moyens propres à chaque unité administrative (1 000 à 1 400 dollars par personne) recommandés par le BSCI et fixés d'après les constatations passées (voir A/60/682, par. 67, recommandation 8). Des taux mis à jour ont été appliqués aux coûts d'achat du mobilier et du matériel de communication (dépenses non renouvelables) pour tous les nouveaux postes. Les ressources nécessaires pour les fournitures de bureau, la location de matériel de bureau, le mobilier, les services de communication, les fournitures et du matériel, ainsi que les services, les fournitures et le matériel informatiques, destinés au Département des opérations de maintien de la paix, au Département de l'appui aux missions et au Département de la gestion, sont indiquées pour chacun au niveau de l'ensemble du département.

F. Renseignements concernant les nouvelles justifications et le reclassement des postes

41. Au paragraphe 12 de sa résolution 58/298, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de lui soumettre des explications sur 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 prévisions, aucun poste ne devrait être demeuré vacant pendant 12 mois au 30 juin 2008.

42. Au paragraphe 19 de sa résolution 57/318, l'Assemblée a prié le Secrétaire général de faire figurer 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.

43. Le reclassement de deux postes a été proposé pour l'exercice 2007/08 (un à la Division des technologies de l'information et des communications et un au Cabinet du Secrétaire général). Pour l'exercice 2008/09, il est proposé de reclasser deux postes à la Trésorerie et un poste au Service administratif du BSCI.

II. Effectifs proposés

Effectifs proposés pour l'exercice 2008/09, par département et bureau

Département/bureau	Effectifs approuvés 2007/08	Changements proposés 2008/09			Effectifs proposés 2008/09	
		Postes rétablis	Postes transférés (sorties)	Postes transférés (entrées)		Nouveaux postes
Département des opérations de maintien de la paix	374	–	–	–	10	384
Département de l'appui aux missions	417	–	–	–	26	443
Bureau des services de contrôle interne	94	63	–	15	2	174
Département de la gestion	189	–	–	–	32	221
Cabinet du Secrétaire général	7	–	–	–	–	7
Bureau de l'Ombudsman	8	–	–	–	–	8
Bureau de la déontologie	–	–	–	–	–	–
Bureau des affaires juridiques	11	–	–	–	6	17
Département de l'information	4	–	–	–	–	4
Département de la sûreté et de la sécurité	18	–	–	–	2	20
Total	1 122	63	–	15	78	1 278

Créations de postes proposées, par département et bureau

Département/bureau	Nouveaux postes			Pourcentage du total des nouveaux postes
	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	Agents des services généraux	Total	
Département des opérations de maintien de la paix	7	3	10	6,4
Département de l'appui aux missions	21	5	26	16,7
Bureau des services de contrôle interne	63	17	80	51,3
Département de la gestion	17	15	32	20,5
Cabinet du Secrétaire général	–	–	–	–
Bureau de l'Ombudsman	–	–	–	–
Bureau des affaires juridiques	6	–	6	3,8
Département de l'information	–	–	–	–
Département de la sûreté et de la sécurité	–	2	2	1,3
Total	114	42	156	100,0

III. 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 de budgétisation axée sur les résultats

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>
1.1 Amélioration des rapports au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, aux autres organes intergouvernementaux et aux pays fournisseurs de contingents pour leur permettre de prendre en toute connaissance de cause les décisions relatives au maintien de la paix	1.1 Amélioration de l'image des opérations de maintien de la paix auprès d'interlocuteurs et de groupes ciblés et meilleure connaissance des opérations de la part de ces groupes 1.2 Les pays fournisseurs de contingents sont tenus informés de l'évolution des missions de maintien de la paix.

Produits

Groupe des affaires publiques

- Sondages d'opinion exhaustifs dans les principaux pays fournisseurs de contingents et dans les communautés d'accueil afin de déterminer comment la population voit les opérations de maintien de la paix des Nations Unies
- Réorganisation, refonte et normalisation du site Web du Département des opérations de maintien de la paix, en collaboration avec le Département de l'information
- Grande exposition multimédia au Siège de l'ONU à l'occasion du sixantième anniversaire des opérations de maintien de la paix des Nations Unies (2008)
- Instauration de points de presse mensuels de hauts responsables du Département des opérations de maintien de la paix; 20 réunions d'information générale et réunions en privé avec les représentants des médias et les faiseurs d'opinion
- 200 actions de vulgarisation : exposés, débats et présentations sur les questions liées au maintien de la paix, dans les conférences, séminaires et autres réunions publiques
- Mise en œuvre de trois nouveaux partenariats extérieurs portant sur des projets de vulgarisation non traditionnelle

Centre de situation

- Information rapide des pays fournisseurs de contingents en cas de perte d'un fonctionnaire en tenue participant aux opérations de maintien de la paix
- 50 exposés oraux et écrits sur la situation opérationnelle à l'intention des pays fournisseurs de contingents

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>
2.1 Mise sur pied et déploiement rapide des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité	2.1 Les composantes information des missions de maintien de la paix des Nations Unies sont déployées rapidement et efficacement et disposent des ressources et du personnel nécessaires pour réaliser leurs objectifs de communication stratégique.

*Produits***Groupe des affaires publiques**

- Création de réserves de candidats prêts à être recrutés pour une mission d'information sur le terrain

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

3.1 Efficacité et efficience accrues des opérations de maintien de la paix

3.1 La majorité des fonctionnaires interrogés notent une amélioration des activités de communication interne; le personnel est mieux informé des priorités et des positions du Département sur les questions essentielles; il dispose de moyens efficaces de faire part de ses réactions.

3.2 Les opérations de maintien de la paix s'acquittent des tâches qui leur sont confiées en vertu des résolutions du Conseil de sécurité.

*Produits***Cabinet du Secrétaire général adjoint**

- Organisation de la Conférence de 2008 des chefs de mission

Groupe des affaires publiques

- Élaboration et mise en œuvre de la stratégie générale de communication du Département
- Conception, création, lancement et publication régulière du bulletin d'information électronique du Département
- Lancement d'un réseau électronique de praticiens de l'information par les groupes de l'information sur le terrain
- Production d'un reportage hebdomadaire sur le thème du maintien de la paix et affichage sur le site intranet iSeek
- Tour d'horizon mensuel des tendances observées dans les médias en ce qui concerne le maintien de la paix, comportant une analyse régulière des renseignements publiés dans les blogs et autres sources non traditionnelles d'information
- Conseils d'experts et appui technique à toutes les missions et aux équipes opérationnelles intégrées, au Siège, dans le domaine des questions opérationnelles liées à l'information

Centre de situation

- Fonctionnement 24 heures sur 24, sept jours sur sept du Centre de situation, pôle d'information pour le maintien de la paix, le suivi du déroulement des opérations et d'autres domaines d'intérêt
- Dispositifs de réaction aux crises activés par la Cellule de crise
- Notes d'information quotidiennes à l'intention de la direction et du personnel
- Comptes rendus d'incidents à l'intention de la direction
- Évaluation des crises et de l'évolution des conditions de sécurité touchant les opérations de maintien de la paix
- Directive révisée sur les centres d'opérations civilo-militaires et les cellules d'analyse conjointes des missions

- Appui sur le terrain en vue d'améliorer le fonctionnement des centres d'opérations civilo-militaires et des cellules d'analyse conjointes des missions
- Renforcement de la collaboration avec les centres de situation de l'OTAN et de l'Union européenne, appui continu au Centre de situation de l'Union africaine; conseils à la Communauté économique des États de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) et à la Communauté économique des États de l'Afrique centrale en vue de la création de centres de situation
- Affichage de données cartographiques et géographiques (SIG) sur les sites intranet du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions

Facteurs externes

Les États Membres apportent l'appui politique et les moyens nécessaires à l'exécution des mandats des missions concernées; les partenaires de maintien de la paix fournissent l'appui voulu et favorisent les échanges d'informations au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions et avec les partenaires extérieurs.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>2007/08</i>	<i>2008/09</i>	<i>Variation</i>	<i>Postes faisant l'objet d'une nouvelle justification^a</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–
D-2	1	1	–	–
D-1	2	2	–	–
P-5	4	5	1	–
P-4	9	10	1	–
P-3	20	20	–	–
P-2/P-1	4	4	–	–
Total partiel	40	42	2	–
Agents des services généraux et autres catégories				
G-7	2	2	–	–
G-1/G-6	23	23	–	–
Agents de sécurité	–	–	–	–
Total partiel	25	25	–	–
Total	65	67	2	–

^a Conformément au paragraphe 12 de la résolution 58/298.

c) **Ressources financières**

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2006/07) (1)	Montant alloué (2007/08) (2)	Dépenses prévues (2008/09) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	7 065,0	8 480,5	9 698,9	1 218,4	14,4
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	1 776,0	158,0	368,2	210,2	133,0
Consultants	26,7	–	102,0	102,0	–
Voyages	269,6	395,5	445,1	49,6	12,5
Fournitures, services et matériel divers	81,9	117,2	210,0	92,8	79,2
Total partiel (II)	2 154,2	670,7	1 125,3	454,6	67,8
Total (I + II)	9 219,2	9 151,2	10 824,2	1 673,0	18,3

d) **Justification des postes***Groupe des affaires publiques**Spécialiste des affaires publiques (1 P-4)*

44. La croissance extraordinaire des opérations de maintien de la paix a mis à rude épreuve les moyens limités dont disposent le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions en matière d'information. Ces dernières années, les demandes d'information ont considérablement augmenté de la part des médias et du public et les responsables sur le terrain et au Siège consacrent déjà une grande partie de leur temps à l'information et à la communication. Compte tenu de l'importance de cette fonction, on a créé, dans le cadre de la restructuration et du renforcement du Département des opérations de maintien de la paix, le Groupe des affaires publiques, qui relève du Bureau du Secrétaire général adjoint et est chargé des médias, des relations extérieures et des partenariats, de la communication interne et de l'appui à la composante information des missions de maintien de la paix.

45. La création d'un poste de spécialiste de l'information (P-5) a déjà été approuvée, et les autres fonctions devaient être assurées grâce à un redéploiement des effectifs du Département (1 P-4, 1 P-2 et 1 G-1/G-6). Le Groupe a été créé en 2007 et a commencé immédiatement à remplir ses fonctions. À la fin de 2007, un avis de vacance a été publié pour le poste P-5 et un candidat a été sélectionné et recruté. Cependant, les opérations de maintien de la paix ont continué de se développer comme jamais auparavant. En 2007/08, le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions ont dû créer deux des opérations les plus complexes de l'histoire de l'ONU, la MINUAD et la MINURCAT, qui se sont ajoutées aux 18 missions existantes. Le Groupe des affaires publiques a ainsi dû relever un formidable défi : faire face avec ses ressources limitées à un flux croissant de demandes d'information de la part du public.

46. Pour permettre au Groupe des affaires publiques de continuer de remplir efficacement les fonctions qui lui ont été confiées et pour le renforcer de sorte qu'il puisse répondre à cette demande croissante, il est proposé de créer un poste P-4 supplémentaire.

47. Le spécialiste des affaires publiques (P-4) supervisera deux des quatre domaines de responsabilité du Groupe : les communications internes et les relations extérieures. Les fonctions des deux autres domaines de responsabilité – composantes relations avec les médias et appui à l'information – seront assurées au moyen des ressources existantes du Département.

48. Le spécialiste des affaires publiques (P-4) sera chargé des tâches suivantes :

a) Relations extérieures : superviser les activités de représentation du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions; répondre aux demandes d'information de diverses parties prenantes; assurer la liaison avec les organisations extérieures sur les questions liées aux médias; trouver des partenaires extérieurs pour des projets de relations publiques; aider à l'élaboration et à la diffusion des messages que le Département adresse à l'extérieur concernant les grands dossiers du maintien de la paix;

b) Communications internes : prise en charge de la diffusion des messages et des directives de la direction aux opérations, au système des Nations Unies et aux organisations partenaires; coordination des événements au Siège et sur le terrain; supervision des plates-formes numériques (intranet, pages Web, portail du Département des opérations de maintien de la paix et site Web du maintien de la paix); création et mise en œuvre de dispositifs d'évaluation de toutes les activités de communication interne afin d'en mesurer l'impact et de veiller à ce que les messages touchent leurs destinataires.

49. Ce poste supplémentaire apportera au Groupe le renfort dont il a grand besoin pour s'acquitter efficacement des tâches qui lui incombent : surveiller les activités dans le domaine des affaires publiques et en assurer la gestion stratégique, concevoir et mettre en œuvre un système efficace de communication interne à l'appui des objectifs et des priorités des deux départements, et fournir en temps voulu l'appui et les connaissances techniques nécessaires aux groupes de l'information des missions sur le terrain. Ce renfort permettra en particulier au titulaire du poste P-4 existant de se concentrer sur les composantes relations avec les médias et appui à l'information sur le terrain, et donc au spécialiste de l'information (P-5) de se consacrer à la coordination générale et à la gestion stratégique des affaires publiques, et d'apporter son concours au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions sur ce plan. Les titulaires des deux postes P-4, dans leurs domaines de responsabilité respectifs, relèveront du spécialiste hors classe des affaires publiques.

50. Les fonctions associées au poste proposé ne font double emploi avec aucune des fonctions du Département de l'information puisqu'elles ne concernent que les activités d'information du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions.

Centre de situation*Agent de liaison pour les questions de sécurité (1 P-5)*

51. Le Centre de situation est la plaque tournante des opérations de maintien de la paix; il doit en permanence en suivre le déroulement, s'occuper des questions connexes, traiter et relayer l'information quotidienne et signaler les incidents en temps réel. En outre, le Centre de situation suit l'évolution des conditions de sécurité des opérations de maintien de la paix en collaboration avec le Département de la sûreté et de la sécurité.

52. Alors que le Secrétaire général adjoint à la sûreté et à la sécurité assure la direction administrative et le contrôle du système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies et la sûreté et la sécurité du personnel civil, le Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix dirige et supervise les opérations de maintien de la paix des Nations Unies et formule, sur la base des mandats définis par le Conseil de sécurité, des politiques et des directives opérationnelles pour ces opérations, concernant notamment la sûreté et la sécurité des agents en tenue déployés au sein d'un contingent national ou à titre individuel (officiers d'état-major, observateurs militaires des Nations Unies et policiers). L'agent de liaison pour les questions de sécurité veillera à ce que le Département des opérations de maintien de la paix, le Département de l'appui aux missions et le Département de la sûreté et de la sécurité collaborent au mieux sur les questions stratégiques liées à la sécurité.

53. Dans les limites des pouvoirs qui lui sont délégués, l'agent de liaison pour les questions de sécurité, qui relève du Secrétaire général adjoint par l'intermédiaire du Chef du Centre de situation, sera chargé des tâches décrites ci-après.

54. L'agent de liaison pour les questions de sécurité assistera le Chef du Centre en exerçant en son nom une surveillance stratégique des mesures de sécurité touchant toutes les catégories de personnel déployé sur le terrain, notamment les membres de la police des Nations Unies, observateurs militaires et spécialistes des questions pénitentiaires déployés à titre individuel, et les membres de contingents nationaux ou d'unités de police constituées lorsqu'ils ne sont pas déployés avec leur contingent ou leur unité; en coordination avec l'agent de liaison pour les questions de sécurité du Département des affaires politiques, il assurera la surveillance des mesures de sécurité touchant les militaires et les policiers fournis par le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions et déployés, à titre individuel, dans les missions dirigées par le Département des affaires politiques; il assurera la liaison au jour le jour avec le Département de la sûreté et de la sécurité; il aidera les chefs et les membres des équipes opérationnelles intégrées à mettre en œuvre les directives concernant l'intégration générale de la sécurité; il entretiendra un dialogue avec tous les services organiques du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions, notamment le Bureau des opérations, le Bureau des affaires militaires, le Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité, la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation, la Division du personnel, la Division du budget et des finances et la Division du soutien logistique, veillant à ce que les dispositions d'application des politiques de sécurité de l'Organisation soient prises rapidement et efficacement.

55. Cela fait longtemps que les autres grands organismes des Nations Unies disposent d'agents de liaison pour les questions de sécurité, qui conseillent les chefs de secrétariat et les services de sûreté et de sécurité sur toutes les questions de politique générale et de procédure en la matière. Depuis la création du Département de la sûreté et de la sécurité, la charge de travail de l'agent de liaison à temps partiel du Département des opérations de maintien de la paix a augmenté considérablement.

56. Étant donné que l'agent de liaison pour les questions de sécurité sera amené à fournir des conseils stratégiques, à assumer personnellement d'importantes responsabilités, à dialoguer avec les plus hauts responsables du Département de la sûreté et de la sécurité, à représenter le Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix et à prendre la parole en son nom lors de réunions de haut niveau de comités et de pays fournisseurs de contingents, il est proposé que ce poste soit un poste P-5.

e) **Analyse des ressources nécessaires¹**

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	9 698,9	1 218,4	14,4 %

57. Le montant prévu (9 698 900 dollars) représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 65 postes existants et à 2 nouveaux postes. La variation s'explique par les abattements appliqués au titre des mouvements de personnel (4,9 % pour les administrateurs et 1,9 % pour les agents des services généraux), par l'effet-report de la création des postes additionnels approuvés au titre de l'exercice 2007/08 (le budget de cet exercice tient compte d'un abattement pour délais de recrutement de 50 % dans le cas des administrateurs et de 35 % dans le cas des agents des services généraux), enfin par l'augmentation des coûts standard et les créations de postes.

Postes de temporaire	Dépenses prévues	Variation	
	368,2	210,2	133,0 %

Cabinet du Secrétaire général adjoint

58. Un montant de 83 900 dollars est proposé pour financer pendant 12 mois un poste de temporaire P-3 dans le Groupe de la gestion de l'information afin de gérer le site Web et les portails intranet du Département, de normaliser, remanier, actualiser, tenir à jour et coordonner les informations du site Web du maintien de la paix et d'en gérer le contenu. Le responsable de la communication tiendrait la base de données à jour et l'actualiserait, assurant la qualité du contenu en se fondant sur les procédures types de gestion des dossiers; veillerait en permanence à ce que le contenu de la base de données et de l'intranet soit à jour et conforme au cadre d'orientation, à ce que le cadre et la base de données soient constamment à jour et à ce que l'intranet réponde aux besoins du Département en matière de diffusion des politiques, des directives et des pratiques optimales; et organiserait régulièrement pour les départements, les partenaires et les missions des cours de formation sur le

¹ Les ressources nécessaires sont exprimées en milliers de dollars des États-Unis.

cadre d'orientation et sur l'appui qu'intranet peut apporter à leurs travaux. Ces fonctions ne sont actuellement assurées par aucun autre fonctionnaire.

Groupe des affaires publiques

59. Un montant de 83 900 dollars est proposé pour financer un poste de temporaire P-3 pour une durée de 12 mois dans le Groupe des affaires publiques. Le spécialiste de la communication interne sera responsable de la conception et de la mise en œuvre des projets de communication interne et des campagnes d'information du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions. En outre, il sera chargé de diffuser les messages de la direction, d'expliquer des questions importantes telles que la restructuration du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions et le plan-cadre d'équipement, d'informer le personnel local des changements dans la politique, les procédures ou la doctrine décidés au Siège; d'aider à établir et diffuser les messages et les instructions destinés aux départements; de faire office d'agent de liaison pour toutes les questions de communication interne et à l'échelle du système et notamment d'anticiper les questions à venir et les besoins du personnel; de veiller à ce que tout événement touchant le maintien de la paix soit couvert de manière rapide et précise; d'assurer la liaison entre le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions, d'une part, et la Division de l'information et des médias du Département de l'information, d'autre part, pour les projets et les programmes de la Télévision des Nations Unies (UNTV) et de la Radio des Nations Unies, et avec UNifeed et le Centre de nouvelles ONU pour produire des sujets sur le maintien de la paix. Les fonctions de ce poste ne font double emploi avec aucune des fonctions du Département de l'information puisqu'elles ne concernent que les activités d'information du Département des opérations de maintien de la paix et du Département d'appui aux missions.

Service administratif

60. Le montant de 200 400 dollars demandé au titre du personnel temporaire correspond à 12 mois de travail d'agent des services généraux (G-1/G-6) et à 8 mois de travail de fonctionnaire de la classe P-3. Il doit permettre de remplacer les fonctionnaires des deux départements en congé de maternité et en congé de maladie. La variation reflète l'augmentation prévue des besoins en personnel temporaire.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>
Consultants	102,0	102,0 –

61. Il est proposé de recourir aux services de consultants pour concevoir et mettre en œuvre des stratégies de communication ciblées et pour avoir une meilleure connaissance de l'opinion publique locale afin d'améliorer la sécurité du personnel. Le Département ne dispose pas des capacités internes nécessaires pour effectuer des sondages d'opinion rigoureux et fiables. Le domaine de spécialisation est celui des recherches et sondages d'opinion quantitatifs et qualitatifs. On ne dispose actuellement pas de données sur la manière dont les communautés d'accueil et les principaux pays fournisseurs de contingents et d'unités de police constituées voient les opérations de maintien de la paix. En outre, le Département de l'information n'a pas suffisamment de ressources pour effectuer des recherches et des analyses ciblées auprès des publics visés. À court terme, les services de consultants permettront de

recueillir des données fiables, facilitant ainsi la communication entre les contingents, les unités de police constituées et les communautés d'accueil. À long terme, une meilleure compréhension des bienfaits des opérations de maintien de la paix des Nations Unies permettra un engagement accru. La variation s'explique par le fait qu'il n'a pas fallu faire appel à des services de consultants durant l'exercice budgétaire 2007/08.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	445,1	49,6	12,5 %

62. Les ressources à prévoir pour financer les voyages durant l'exercice considéré sont les suivantes :

(En dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Échange de personnel (Service administratif)	134 000	–
Consultation ou concertation politiques (Cabinet du Secrétaire général adjoint)	68 100	Organisation de la Conférence des chefs de mission (2008)
Planification des missions, évaluation et consultations (Cabinet du Secrétaire général adjoint)	71 000	–
Activités de représentation	31 000	–
Consultation ou concertation politiques (Groupe des affaires publiques)	38 000	–
Séminaires, conférences et ateliers (Groupe des affaires publiques)	13 000	Mise en œuvre de trois nouveaux partenariats extérieurs portant sur des projets de vulgarisation non traditionnels
Soutien technique (Centre de situation)	26 000	Renforcement de la collaboration avec les centres de situation de l'OTAN et de l'Union européenne; appui continu au Centre de situation de l'Union africaine; conseils à la CEDEAO et à la CEEAC en vue de la création de centres de situation
Séminaires, conférences et ateliers (Centre de situation)	64 000	Renforcement de la collaboration avec les centres de situation de l'OTAN et de l'Union européenne; poursuite de l'appui au Centre de situation de l'Union africaine; conseils à la CEDEAO et à la CEEAC en vue de la création de centres de situation Évaluation des crises et de l'évolution des conditions de sécurité des opérations de maintien de la paix Dispositifs de réaction aux crises activés par la Cellule de crise Fonctionnement 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 du Centre de situation, pôle d'information pour le maintien de la

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
		paix, le suivi du déroulement des opérations et d'autres domaines d'intérêt
		Appui sur le terrain en vue d'améliorer le fonctionnement des centres d'opérations civilo-militaires et des cellules d'analyse conjointes des missions
Total	445 100	

63. Un montant de 134 000 dollars est demandé pour le Service administratif au titre des frais de déplacement et de l'indemnité journalière de subsistance liés au programme d'échange de personnel en cours, dans le cadre duquel quatre fonctionnaires en poste sur le terrain seront affectés au Siège pendant trois mois.

64. Un montant de 68 100 dollars est demandé par le Bureau 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, tenir des séances d'information à l'intention des États Membres et des organisations régionales et se rendre à la Conférence des chefs de mission. En outre, un montant de 71 000 dollars est demandé pour financer les voyages du Secrétaire général adjoint dans les missions, ainsi qu'un montant de 31 000 dollars pour les voyages liés à ses activités de représentation.

65. Le Groupe des affaires publiques demande 38 000 dollars au titre des voyages dans les pays en développement, essentiels à la sensibilisation du public, du point de vue des clients et également dans la perspective de la constitution des forces. Un montant de 13 000 dollars est demandé pour permettre au personnel d'assister à des conférences, des séminaires et des ateliers sur l'information organisés par des organisations régionales.

66. Un montant de 26 000 dollars est demandé pour financer la visite de coordination technique à l'Union européenne et au Centre de situation de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord et du grand quartier général des Puissances alliées en Europe (SHAPE); la visite au siège de l'Union africaine, avec des membres du Centre de situation de l'Union européenne, afin d'évaluer la proposition de modernisation du Centre de situation de l'Union Africaine; et des visites aux sièges de la CEDEAO et de la CEEAC en vue d'examiner l'appui du Département des opérations de maintien de la paix à la création de centres de veille par les deux organisations.

67. Un montant de 64 000 dollars est demandé pour permettre au personnel du Centre de situation de participer aux séminaires et réunions organisés à l'intention du personnel des centres de situation et centres d'opérations conjoints par le Centre commun de recherche de l'Union européenne pour examiner le projet de portail du Centre de situation, au forum de formation Tech-Ed de Microsoft, à des cours sur les plans civils d'urgence et la coopération civile et militaire aux fins de la gestion des crises au niveau multinational, à la réunion du Groupe de travail du Réseau interorganisations pour la gestion des mesures de sécurité, à la Conférence internationale ESRI des utilisateurs des produits SIG et cartographie et à un séminaire sur l'architecture informatique.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	210,0	92,8	79,2 %

68. Un montant de 155 000 dollars est proposé pour l'achat d'ouvrages de référence et les abonnements à divers magazines, revues et périodiques, ainsi que 20 000 dollars pour la publicité extérieure en ligne, 4 000 dollars pour des affiches et des pochettes concernant la budgétisation axée sur les résultats et 3 000 dollars pour des déchiqueteuses et d'autres fournitures pour l'Équipe d'appui aux activités de paix de l'Union africaine à Addis-Abeba. En outre, un montant de 28 000 dollars est proposé pour financer le déploiement par l'Équipe d'appui aux activités de paix de l'Union africaine de trois véhicules pour la Mission des Nations Unies en Éthiopie et en Érythrée (MINUEE). Ce montant couvre le coût du carburant, des pièces de rechange, de l'entretien et de l'assurance, des biens et services qui seront fournis à l'Équipe par la MINUEE moyennant remboursement.

2. Bureau des opérations

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

Réalisations escomptées

Indicateur de succès

1.1 Amélioration des rapports faits au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents pour leur permettre 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 relatives à la création de nouvelles opérations de maintien de la paix ou à des modifications à apporter aux opérations existantes.

Produits

- Lettres du Secrétaire général au Président du Conseil de sécurité
- 200 notes techniques à l'intention du Secrétaire général et d'autres hauts fonctionnaires pour la préparation des communications au Conseil de sécurité
- 25 consultations avec des pays fournisseurs de contingents
- Présentation devant le Conseil de sécurité de 45 exposés oraux sur les questions de maintien de la paix
- 51 notes d'information hebdomadaires sur les opérations de maintien de la paix à l'intention du Conseil de sécurité
- Informations générales et conseils sur les questions de maintien de la paix à l'Assemblée générale et à ses organes subsidiaires
- Conseils sur les questions de maintien de la paix aux missions permanentes des États Membres auprès de l'ONU, aux organismes des Nations Unies, aux institutions de Bretton Woods, à des organisations internationales et régionales s'occupant de gouvernance et de sécurité et à des organisations non gouvernementales

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

2.1 Mise sur pied et déploiement rapide des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité

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

- Planification intégrée des opérations de maintien de la paix dont la création est envisagée ou qui sont ajustées
- Évaluations globales ou ciblées en vue de la création ou de l'ajustement d'opérations de maintien de la paix

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

3.1 Efficacité et efficacité accrues des opérations de maintien de la paix

3.1 Les missions de maintien de la paix établissent des plans d'exécution de leur mandat en se fondant sur le processus révisé de planification intégrée des missions

3.2 La planification et l'exécution de 20 programmes bilatéraux ou multilatéraux sur le terrain sont assurées en coopération avec les partenaires de maintien de la paix.

Produits

- Directives ou appui à 20 opérations concernant des orientations et des questions stratégiques, politiques et opérationnelles
- Coordination régulière et continue de 20 équipes spéciales et groupes de travail intégrés, en collaboration avec des partenaires internes et externes, dans le cadre d'opérations de maintien de la paix complexes et multisectorielles
- Mise en place d'un système d'alerte rapide et de mécanismes d'échanges d'informations et de coordination entre l'Union africaine et l'ONU
- Conseils et aide à l'Union africaine sur des questions transversales comme la doctrine et la formation
- Mobilisation et coordination de l'appui apporté par 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 de l'adoption d'une démarche commune en matière de prévention des crises et de réaction face aux crises

Facteurs externes

Les parties au conflit coopèrent et sont prêtes à régler leurs différends de façon pacifique et les partenaires de maintien de la paix apportent l'appui nécessaire. La situation en matière de sécurité permet de mettre sur pied les nouvelles opérations de maintien de la paix nécessaires et de poursuivre les opérations existantes.

b) Effectifs nécessaires

<i>Catégorie</i>	<i>2007/08</i>	<i>2008/09</i>	<i>Variation</i>	<i>Postes faisant l'objet d'une nouvelle justification^a</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–
D-2	1	1	–	–
D-1	3	4	1	–
P-5	10	10	–	–
P-4	23	25	1	–
P-3	14	14	1	–
P-2/P-1	5	5	–	–
Total partiel	56	59	3	–
Agent des services généraux et autres catégories				
G-7	–	–	–	–
G-1/G-6	19	21	2	–
Agent de sécurité	–	–	–	–
Total partiel	19	21	2	–
Total	75	80	5	–

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

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie de dépenses</i>	<i>Dépenses (2006/07) (1)</i>	<i>Montant alloué (2007/08) (2)</i>	<i>Dépenses prévues (2008/09) (3)</i>	<i>Variation</i>	
				<i>Montant (4) = (3) – (2)</i>	<i>Pourcentage (5) = (4)/(2)</i>
I. Postes	9 948,8	11 925,1	12 790,0	864,9	7,3
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	251,4	848,8	684,8	(164,0)	(19,3)
Voyages	839,4	760,1	1 217,0	456,9	60,1
Installations et infrastructures	–	4,0	5,5	1,5	37,5
Transmissions	12,0	8,0	11,0	3,0	37,5
Total partiel (II)	1 102,8	1 620,9	1 918,3	297,4	18,3
Total (I + II)	11 051,6	13 546,0	14 708,3	1 162,3	8,6

d) Justification des postes***Division Afrique I****Équipe Afrique de l'Est (1 P-4, 1 P-3 et 1 G-1/G-6)*

69. Dans sa résolution 1778 (2007), le Conseil de sécurité a autorisé le déploiement au Tchad et dans le nord-est de la République centrafricaine d'une présence multidimensionnelle afin d'aider le Gouvernement tchadien à assurer la sécurité des camps de réfugiés et de déplacés de la région orientale et le Gouvernement centrafricain à assurer la sécurité des camps de réfugiés et de déplacés dans le nord-est. L'aide de la MINURCAT consistera en formation, déploiement et surveillance des forces de police, surveillance, enquêtes et renforcement des capacités dans le domaine des droits de l'homme, conseils techniques et formation en matière judiciaire et pénale, et coordination humanitaire. La sécurité des camps de réfugiés et de déplacés et des activités, du personnel et des installations des Nations Unies sera assurée par la Force de l'Union européenne.

70. La mission multidimensionnelle est déployée dans un contexte politique complexe et dans une région difficile d'accès, où divers aspects du mandat du Conseil de sécurité seront mis en œuvre par différentes organisations. Le Bureau des opérations devra donc assurer une coordination étroite et fournir des directives précises afin que toutes les composantes de la mission travaillent de manière intégrée. Il faut donc qu'une équipe de la MINURCAT assure l'orientation, la coordination, la liaison et l'appui afin que la Mission puisse se déployer et opérer rapidement et sans heurt, et coordonner sa stratégie et son action avec celles de ses partenaires.

71. Actuellement, la Mission bénéficie, au Siège, du concours de trois agents temporaires : deux spécialistes des questions politiques (1 P-4 et 1 P-3) et un assistant administratif (G-1/G-6). Étant donné que le Bureau intégré des Nations Unies en Sierra Leone (BINUSIL) devrait fermer en 2008, le spécialiste hors classe des questions politiques (P-5) sera transféré de la Division Afrique II à la Division Afrique I, où il exercera les fonctions de chef d'équipe pour la MINURCAT. Il est donc proposé de créer deux postes de spécialiste des questions politiques (1 P-4 et 1 P-3) et un poste d'assistant administratif (G-1/G-6) par réaffectation des ressources précédemment allouées aux dépenses de personnel temporaire.

Division Afrique II*Équipe Afrique de l'Ouest : transfert d'un poste (1 P-5)*

72. Dans sa résolution 1793 (2007), le Conseil de sécurité a prorogé jusqu'au 30 septembre 2008 le mandat du BINUSIL et prié le Secrétaire général de lui présenter une stratégie de fin de mandat prévoyant notamment la cessation du mandat du Bureau au 30 septembre 2008 au plus tard. Il est proposé que le poste de spécialiste hors classe des questions politiques (P-5) soit alors transféré à la Division Afrique I, où le titulaire exercerait les fonctions de chef d'équipe pour la MINURCAT.

Division Asie et Moyen-Orient

*Équipe du Moyen-Orient : administrateur général (1 D-1),
assistant administratif (1 G-1/G-6)*

73. Le contexte politique des missions de la Division Asie et Moyen-Orient, dont la Mission intégrée des Nations Unies au Timor-Leste (MINUT), fait que les opérations y sont extrêmement complexes et fragiles. Il reste le principal facteur même en ce qui concerne l'exécution du mandat des missions militaires. La taille, la complexité et l'évolution rapide des opérations de maintien de la paix nouvelles et existantes en Asie et au Moyen-Orient appellent au renforcement de l'équipe de direction de la Division et des équipes opérationnelles intégrées. Il importe qu'un administrateur général (D-1) supplémentaire prenne la direction de la sous-équipe Moyen-Orient et assume les importantes responsabilités politiques, administratives et financières liées à des opérations qui sont de plus en plus complexes et qui sont déployées dans des conditions politiques et opérationnelles très difficiles exigeant des conseils politiques de haut niveau, une gestion constante des crises et une forte coordination avec les parties prenantes, tant au Siège qu'au sein de la communauté diplomatique.

74. Vu la complexité des missions au Moyen-Orient et le rang des spécialistes qui composent la sous-équipe (beaucoup sont à la classe P-5), il est proposé de créer pour la diriger un poste d'administrateur général (D-1). Il est également proposé de créer un poste d'assistant administratif (G-1/G-6) qui lui fournirait un appui.

75. Le titulaire du poste D-1 aiderait le Directeur à diriger et coordonner les activités de la Division et de l'équipe opérationnelle intégrée, à appliquer la politique du Département et à assurer la planification, en veillant à la coordination avec les autres départements et à la cohérence de l'approche régionale du maintien de la paix de l'équipe opérationnelle intégrée en Asie et au Moyen-Orient.

76. L'assistant administratif (G-1/G-6) épaulerait les sept membres de l'équipe du Moyen-Orient, qui ne disposeraient sinon que d'un seul assistant administratif. En outre, des experts viendraient s'ajouter aux sept membres de l'équipe opérationnelle intégrée, ce qui augmentera les tâches administratives et de coordination à effectuer pour l'équipe.

e) Analyse des ressources nécessaires¹

Postes	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	12 790,0	864,9	7,3 %

77. Le montant prévu (12 790 000 dollars) représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 75 postes existants et à 5 nouveaux postes. La variation s'explique par les abattements appliqués au titre des mouvements de personnel (4,9 % pour les administrateurs et 1,9 % pour les agents des services généraux), par l'effet-report de la création des postes additionnels approuvés au titre de l'exercice 2007/08 (le budget de cet exercice tient compte d'un abattement pour délais de recrutement de 50 % dans le cas des administrateurs et de 35 % dans le cas des agents des services généraux), enfin par l'augmentation des coûts standard et les créations de postes.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Personnel temporaire	648,8	(164,0)	(19,3 %)

*Structure d'appui aux capacités de maintien de la paix de l'Afrique
(1 P-5, 1 P-4 et 1 G-1/G-6)*

78. Dans le cadre de l'application de la résolution 60/1 de l'Assemblée générale (Document final du Sommet mondial de 2005), où il est question d'appuyer la mise en œuvre d'un plan décennal de renforcement des capacités en coopération avec l'Union africaine, notamment dans le domaine du maintien de la paix en Afrique, et conformément à la résolution 1631 (2005) par laquelle le Conseil de sécurité a adopté le Document final, l'Assemblée a approuvé la création d'une structure interdisciplinaire chargée d'élaborer et de mettre en œuvre un programme général d'appui aux capacités de maintien de la paix de l'Afrique (A/60/727). Cette structure, devenue opérationnelle en janvier 2007, comprend deux composantes, New York et Addis-Abeba, dirigées chacune par un chef d'équipe. L'Équipe d'appui aux activités de paix de l'Union africaine à Addis-Abeba se compose actuellement d'un chef d'équipe et spécialiste hors classe des questions politiques (P-5), d'un officier de liaison (lieutenant-colonel, P-4), d'un commissaire de police (P-4), d'un logisticien (P-4), d'un spécialiste de l'administration et des finances (P-3) et d'un spécialiste de l'informatique et des communications (P-3), dont les postes sont financés par le compte d'appui. L'équipe de New York comprend trois postes de temporaire – un chef d'équipe (P-5), un coordonnateur (P-4) et un assistant administratif (G-1/G-6) – et un poste de coordonnateur (P-4).

79. Depuis sa création, l'Équipe d'appui aux activités de paix de l'Union africaine a vu sa charge de travail croître et se diversifier à cause de l'action entreprise par l'Union africaine pour répondre aux nécessités immédiates de la planification et du déploiement des missions d'appui à la paix au Burundi, en République centrafricaine, aux Comores, au Darfour (Mission de l'Union africaine au Soudan) et en Somalie (Mission de l'Union africaine en Somalie), et elle a continué de soutenir le développement de la Force africaine d'intervention et les activités de renforcement à long terme des capacités de maintien de la paix de l'Union africaine, tant à la Commission de l'Union africaine qu'aux quartiers généraux des brigades régionales.

80. Compte tenu de la nécessité de continuer à soutenir les efforts de l'Union africaine, il est proposé de continuer de financer au moyen des ressources prévues pour le personnel temporaire, durant l'exercice 2008/09, les postes de chef d'équipe (P-5), de coordonnateur (P-4) et d'assistant administratif (G-1/G-6) (postes temporaires).

Spécialiste de l'élaboration des politiques (1 P-4)

81. Bien que des progrès considérables aient été réalisés dans l'élaboration des directives et du matériel de formation technique à l'intention des spécialistes des questions politiques, il faut à court terme renforcer les capacités d'orientation et de formation sur le terrain et dans les équipes opérationnelles intégrées récemment créées. Il est donc proposé de créer un poste de temporaire pour engager pendant 12 mois un spécialiste de l'élaboration des politiques (P-4) qui serait chargé d'exécuter durant l'exercice 2008/09 les tâches prioritaires suivantes : a) évaluer les besoins d'orientation et de formation des composantes affaires politiques des

opérations de maintien de la paix; b) répertoire des formations techniques à l'intention des composantes affaires politiques des missions; c) répertoire les pratiques optimales et les enseignements recueillis par les équipes opérationnelles intégrées durant leur première année d'activité; et d) élaborer au moins un ensemble de procédures types et directives pour les équipes opérationnelles intégrées et les composantes affaires politiques.

Spécialiste des questions politiques (1 P-4)

82. Dans sa résolution 1744 (2007), le Conseil de sécurité a autorisé les États membres de l'Union africaine à créer la Mission de l'Union africaine en Somalie (AMISOM), priant le Secrétaire général d'établir un plan d'intervention au cas où les Nations Unies décideraient d'envoyer une opération de maintien de la paix en Somalie. L'Union africaine a demandé à l'ONU de l'aider à planifier, déployer et gérer l'AMISOM. Le Bureau des opérations s'est employé à seconder les spécialistes de la planification de l'ONU et de la Mission déployés à l'Union africaine, gérant et coordonnant les flux d'information et les analyses nécessaires pour élaborer et tenir à jour un plan d'intervention à l'intention du Secrétaire général et du Conseil de sécurité, assurant l'orientation et la mise en relation des hauts responsables et de leurs interlocuteurs concernant les questions liées à la Mission et à une éventuelle présence des Nations Unies en Somalie. En outre, par sa résolution 1772 (2007), le Conseil de sécurité a prié le Secrétaire général de continuer à développer les plans d'intervention existants en vue du déploiement éventuel d'une opération de maintien de la paix des Nations Unies ayant vocation à remplacer l'AMISOM, notamment en dépêchant dès que possible une mission d'évaluation technique dans la région, en multipliant les contacts avec les pays susceptibles de fournir des contingents et en déterminant les mesures que l'ONU et la communauté internationale devraient prendre en vue d'aider à créer les conditions nécessaires au déploiement et au succès d'une opération de maintien de la paix des Nations Unies en Somalie. Pour permettre à la Division de s'acquitter efficacement de ces tâches, il est proposé de créer un poste de temporaire P-4 pour embaucher un spécialiste des questions politiques.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	1 217,0	456,9	60,1 %

83. Les ressources à prévoir pour financer les voyages durant l'exercice considéré sont les suivantes :

(En dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Planification/évaluation au titre des missions	859 000	Directives ou appui à 20 opérations concernant des orientations et des questions stratégiques, politiques et opérationnelles Conseils sur les questions de maintien de la paix aux missions permanentes des États Membres auprès de l'ONU, aux organismes des Nations Unies, aux institutions de Bretton Woods, à des organisations internationales et régionales

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Consultation et concertation politiques	271 000	s'occupant de gouvernance et de sécurité et à des organisations non gouvernementales Directives ou appui à 20 opérations concernant des orientations et des questions stratégiques, politiques et opérationnelles Conseils sur les questions de maintien de la paix aux missions permanentes des États Membres auprès de l'ONU, aux organismes des Nations Unies, aux institutions de Bretton Woods, à des organisations internationales et régionales s'occupant de gouvernance et de sécurité et à des organisations non gouvernementales
Séminaires et conférences	87 000	Directives ou appui à 20 opérations concernant des orientations et des questions stratégiques, politiques et opérationnelles.
Total	1 217 000	

84. Un montant de 859 000 dollars est demandé au titre des voyages des membres des équipes opérationnelles intégrées (spécialistes des questions politiques, des questions militaires, de la police et de l'appui), l'idée étant de donner aux opérations de maintien de la paix des directives stratégiques sur les grandes orientations, en leur apportant le concours de spécialistes en poste au Siège, et en participant à l'examen et à l'évaluation des vastes tâches qui leur sont confiées.

85. Le montant de 271 000 dollars couvre les voyages des membres des équipes opérationnelles intégrées organisés en vue d'instaurer un climat politique propice à la réalisation des objectifs fixés dans les mandats des missions, et d'assurer la coordination avec les partenaires extérieurs sur les questions touchant aux opérations de maintien de la paix. Sont également prévus des voyages dans les zones des missions afin de consulter les partenaires intéressés dans les organismes des Nations Unies, d'autres organismes et les pays concernés, ainsi que des visites auprès d'États Membres, des institutions de Bretton Woods et des organismes internationaux et régionaux s'occupant de gouvernance et de sécurité.

86. En outre, un montant de 87 000 dollars est proposé au titre de la participation à des séminaires, des conférences et des ateliers visant à mettre en commun les idées, les pratiques optimales et les enseignements tirés de l'expérience concernant les opérations de maintien de la paix. L'objectif est d'améliorer la qualité des conseils et de l'appui que les équipes opérationnelles intégrées fournissent aux opérations de maintien de la paix.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	5,5	1,5	37,5 %

87. Le montant de 5 500 dollars correspond aux fournitures et au matériel de bureau de l'Équipe d'appui aux opérations de maintien de la paix de l'Union africaine à Addis-Abeba. La variation s'explique par les dépenses supplémentaires que l'expérience recommande de prévoir.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Transmissions	11,0	3,0	37,5 %

88. Un montant de 11 000 dollars est demandé au titre des communications par réseaux commerciaux effectuées par l'équipe d'appui aux capacités de maintien de la paix de l'Union africaine à Addis-Abeba. La variation s'explique par l'augmentation des coûts standard.

3. Bureau des affaires militaires

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

1.1 Amélioration des rapports faits au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents pour leur permettre 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 militaires, lorsqu'il s'agit de créer des opérations de maintien de la paix ou de modifier des opérations existantes.

Produits

- Conseils aux États Membres, aux organisations régionales ou internationales, aux organismes des Nations Unies et à d'autres entités participant au maintien de la paix sur les aspects militaires des négociations, des accords et des opérations de paix, et notamment sur la planification stratégique et opérationnelle et sur la mise en œuvre des volets militaires des opérations
- 64 analyses stratégiques et rapports d'évaluation portant sur les grands changements opérationnels survenant dans les missions de maintien de la paix et sur les zones de conflit en évolution
- 46 séances privées organisées à la demande du Conseil de sécurité et réunions officieuses avec les pays qui fournissent des contingents visant à examiner les éléments nouveaux, les évolutions prévues et les modifications des mandats des missions de maintien de la paix
- Concepts d'opération pour les composantes militaires de toutes les opérations de maintien de la paix qu'il est envisagé de créer ou de modifier
- 20 réunions de coordination avec des entités participant au maintien de la paix, tels que l'OTAN, l'Union européenne, la Brigade d'intervention rapide des forces en attente des Nations Unies (BIRFA), la CEDEAO et l'Union africaine, visant à renforcer la coopération avec l'ONU dans le domaine du maintien de la paix

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

2.1 Mise sur pied et déploiement rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité

2.1 Le nombre d'unités au niveau d'engagement déploiement rapide du Système de forces et moyens en attente des Nations Unies est porté de 6 en 2006/07 à 10 environ en 2007/08, l'objectif étant fixé à 12 en 2008/09.

Produits

- Mise à jour des bases de données sur le Système de forces et moyens en attente des Nations Unies et la réserve de cadres supérieurs disponibles pour les missions

- 52 séances d'information, à l'intention des pays qui fournissent des contingents ou sont susceptibles d'en fournir, sur le Système de forces et moyens en attente des Nations Unies, le niveau d'engagement déployement rapide et la réserve de cadres supérieurs disponibles pour les missions
- 4 visites d'évaluation dans de nouveaux pays fournisseurs de contingents

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

3.1 Efficience et efficacité accrues de la conduite, de la gestion et de la direction des opérations de maintien de la paix et de l'appui qui leur est apporté

3.1 Toutes les recommandations sur les missions qui sont publiées dans les rapports des composantes militaire ou police des missions de maintien de la paix sont appliquées.

Produits

- Conseils stratégiques aux hauts responsables des missions et organisation de visites de travail au Siège de l'ONU, selon les besoins
- Suivi et appui quotidiens de toutes les unités militaires
- Rééquilibrage de la répartition hommes-femmes au sein des contingents, parmi les observateurs militaires et au sein du personnel d'état-major grâce à des demandes expresses adressées aux pays qui fournissent des contingents pour qu'ils proposent des candidates
- Gestion et administration de tous les déploiements, relèves et rapatriements individuels et collectifs
- Indications données aux missions pour que soient davantage suivies les recommandations contenues dans les rapports d'évaluation sur les missions de maintien de la paix
- 15 séances d'orientation et d'information préalables au déploiement et postérieures à l'affectation, à l'intention des officiers
- 17 visites d'inspection avant déploiement liées à la poursuite de la mise en place et de la modification d'opérations de maintien de la paix
- 3 réunions de coopération entre missions et 1 conférence des chefs des composantes militaires des missions
- Réunion hebdomadaire de coordination avec les officiers attachés aux équipes opérationnelles intégrées
- Révision des directives à l'intention du commandant de la force pour 18 missions de maintien de la paix en cours

Facteurs externes

Les États Membres affecteront aux missions de maintien de la paix les moyens militaires nécessaires et fourniront en temps utile les ressources permettant de les déployer.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>2007/08</i>	<i>2008/09</i>	<i>Variation</i>	<i>Postes faisant l'objet d'une nouvelle justification^a</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–
D-2	1	1	–	–
D-1	–	–	–	–

Catégorie	2007/08	2008/09	Variation	Postes faisant
				l'objet d'une nouvelle justification ^a
P-5	9	9	–	–
P-4	55	55	–	–
P-3	6	6	–	–
P-2/P-1	–	–	–	–
Total partiel	71	71	–	–
Agents des services généraux et autres catégories				
G-7	–	–	–	–
G-1/G-6	16	16	–	–
Agents de sécurité	–	–	–	–
Total partiel	16	16	–	–
Total	87	87	–	–

^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 (2006/07) (1)	Montant alloué (2007/08) (2)	Dépenses (2008/09) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	10 450,0	11 988,2	15 478,8	3 490,6	29,1
II. Autres objets de dépenses					
Consultants	41,5	–	–	–	–
Voyages	600,5	584,1	755,0	170,9	29,3
Total partiel (II)	642,0	584,1	755,0	170,9	29,3
Total (I + II)	11 092,0	12 572,3	16 233,8	3 661,5	29,1

d) Analyse des ressources nécessaires

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	15 478,8	3 490,6	29,1 %

89. Le montant prévu (15 478 800 dollars) représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 87 postes existants, dont trois postes supplémentaires pour les équipes opérationnelles intégrées provenant des 13 postes créés par la résolution 62/232 sur le financement de la MINUAD. La variation s'explique par une augmentation des coûts standard ainsi que par l'effet-report de la création des postes supplémentaires approuvés au

titre de l'exercice 2007/08 et maintenus durant l'exercice 2008/09, sachant qu'on avait appliqué un abattement pour délais de recrutement de 50 % en 2007/08.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	755,0	170,9	29,3 %

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

(En dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Planification et évaluation des missions	678 000	Conseils stratégiques aux hauts responsables des missions, y compris organisation de visites de travail au Siège de l'ONU, selon les besoins 3 réunions de coopération entre missions et 1 conférence des chefs des composantes militaires des missions Conseils donnés aux missions lors de conférences pour que soient davantage suivies les recommandations contenues dans les rapports d'évaluation Gestion et administration de tous les déploiements, relèves et rapatriements individuels et collectifs 4 visites d'évaluation dans de nouveaux pays fournisseurs de contingents 17 visites d'inspection avant déploiement liées à la poursuite de la mise en place d'opérations de maintien de la paix ou à des ajustements d'effectifs Mise à jour des bases de données sur le Système de forces et moyens en attente des Nations Unies et la réserve de cadres supérieurs disponibles pour les missions Suivi et appui quotidiens de toutes les unités militaires Élaboration de concepts d'opération pour les composantes militaires de toutes les opérations de maintien de la paix qui pourraient être créées ou modifiées
Consultation ou concertation politiques	77 000	20 réunions de coordination avec des entités participant au maintien de la paix, tels que l'OTAN, l'Union européenne, la Brigade d'intervention rapide des forces en attente des Nations Unies, la CEDEAO et l'Union africaine, visant à renforcer la coopération avec l'ONU dans le domaine du maintien de la paix
Total	755 000	

91. Le montant de 678 000 dollars permettrait de financer les voyages des membres du Bureau des affaires militaires au titre de la préparation et de l'évaluation des missions, y compris pour permettre à la direction de donner les indications stratégiques voulues aux chefs militaires des missions. Il s'agit de réunions organisées avec les commandants des forces des missions de maintien de la paix pour examiner les concepts d'opération et les questions relatives à la coopération entre les missions, et pour aider les missions à régler les questions relatives aux livraisons de matériel en provenance des pays fournisseurs de contingents, au soutien logistique autonome et au personnel militaire. Des visites d'inspection avant déploiement sont également prévues durant cette période.

92. Le montant de 77 000 dollars permettrait de financer les voyages organisés pour mieux intégrer l'action des institutions africaines et européennes dans les interventions internationales en faveur de la paix et la sécurité. Il s'agirait notamment de participer à des consultations et à des concertations politiques avec des entités externes ou des entités régionales.

4. Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

Réalisations escomptées

1.1 Amélioration des rapports faits au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents pour leur permettre de prendre en toute connaissance de cause les décisions relatives au maintien de la paix

Indicateurs de succès

1.1 Dans leurs résolutions, le Conseil de sécurité et l'Assemblée générale approuvent toutes les recommandations formulées par le Secrétaire général relatives aux questions policières.

1.2 Le nombre de pays fournissant des effectifs de police augmente, passant de 91 en 2006/07 à 95 en 2008/09 (objectif : 100 en 2009/10).

1.3 Dans leurs résolutions, le Conseil de sécurité et l'Assemblée générale approuvent toutes les recommandations formulées par le Secrétaire général relatives aux questions policières, judiciaires et pénitentiaires, ainsi que celles qui ont trait au désarmement, à la démobilisation et à la réintégration (DDR) et à la réforme du secteur de la sécurité.

1.4 Les résolutions du Conseil de sécurité prennent en compte les recommandations du Secrétaire général sur la lutte antimines et les restes explosifs de guerre lors de la création ou de la modification d'opérations de maintien de la paix.

Produits

Bureau du Sous-Secrétaire général

- Tenue de 19 réunions de pays fournissant des effectifs de police portant sur les composantes de police de 14 opérations de maintien de la paix (MINUSTAH, MINUL, MINUS, MINUAD, MINUT, MINURSO, BINUSIL, MONUC, ONUCI, MINUK, MANUA, UNFICYP, MINURCAT et MONUG)

- Fourniture au Siège et aux missions d'orientations stratégiques et de conseils dans les domaines de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité
- Coordination de toutes les activités dans les domaines de la police, de l'appareil judiciaire et pénitentiaire, du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration, de la réforme du secteur de la sécurité et de la lutte antimines
- Fourniture de conseils aux organismes, départements, fonds et programmes des Nations Unies, aux organes délibérants des Nations Unies et aux États Membres sur les politiques et procédures relatives aux systèmes judiciaires et juridiques, aux systèmes pénitentiaires, au désarmement, à la démobilisation et à la réintégration (DDR) et à la réforme du secteur de la sécurité
- Examen par le Bureau du Sous-Secrétaire général de plans de mission pour les composantes d'appui droit et système judiciaire, secteur pénitentiaire, désarmement, démobilisation et réintégration, et réforme du secteur de la sécurité des opérations de paix
- Tenue de 10 réunions d'information sur l'état de droit et les institutions chargées de la sécurité à l'intention des hauts fonctionnaires de départements, fonds, organismes et programmes des Nations Unies, d'États Membres et d'autres entités

Division de la police

- Conseils à l'intention des organismes, départements, fonds et programmes des Nations Unies, des organes délibérants des Nations Unies et des États Membres, sur les politiques et procédures relatives à la police des Nations Unies
- Élaboration et adoption de 5 concepts d'opération pour les composantes de police des opérations de maintien de la paix, qui seront intégrés notamment dans les rapports présentés au Conseil de sécurité par le Secrétaire général
- Conseils sur les questions de maintien de l'ordre abordées dans 25 rapports du Secrétaire général et dans d'autres textes du Conseil de sécurité et d'autres organes délibérants des Nations Unies
- Distribution à tous les pays fournissant des effectifs de police de deux directives relatives au déploiement d'agents de la police des Nations Unies, y compris les membres d'unités de police constituées, dans les opérations de maintien de la paix
- 7 voyages effectués dans des pays fournissant des effectifs de police pour les conseiller sur leurs mécanismes de sélection aux fins de la préparation, du déploiement et de la formation des agents de la police des Nations Unies, y compris les membres d'unités de police constituées
- Organisation de cinq réunions avec des pays fournissant des effectifs de police, sur des questions de politique générale, les activités de la Division de la police, la force de police permanente des Nations Unies et des questions transversales liées au maintien de l'ordre qui se posent dans les opérations de paix

Service de la lutte antimines

- 10 réunions d'information à l'intention de 25 États Membres et 10 à l'intention d'un État Membre sur la lutte antimines et les restes explosifs de guerre
- Participation à quatre rencontres internationales sur la lutte antimines et les restes explosifs de guerre, éventuellement avec présentation d'un exposé
- 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
- Rapport annuel sur les activités du Service de la lutte antimines, y compris les programmes financés en partie au moyen de quotes-parts

- Évaluation du risque causé par les mines et les restes explosifs de guerre dans deux théâtres potentiels d'opérations de maintien de la paix, dans le cadre d'une mission d'évaluation technique du Département des opérations de maintien de la paix ou d'une mission d'évaluation interinstitutions
- Plans d'urgence établis ou mis à jour pour deux opérations de maintien de la paix potentielles, en collaboration avec les organismes des Nations Unies
- Actualisation du site Web sur la lutte antimines (60 000 visites par mois), par incorporation des rapports sur la question, des documents d'information et des données opérationnelles émanant de sept programmes de lutte antimines exécutés dans le cadre d'opérations de maintien de la paix

Section du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration

- Fourniture de conseils à divers départements, organismes des Nations Unies, fonds et programmes, organes délibérants et États Membres concernant les politiques et procédures relatives aux activités de désarmement, démobilisation et réintégration des Nations Unies
- Examen par le Bureau du Sous-Secrétaire général des plans concernant 8 missions (6 en cours et 2 au stade de la planification)
- 10 exposés concernant le désarmement, la démobilisation et la réintégration à des hauts représentants de divers départements, organismes des Nations Unies, fonds et programmes, États Membres et autres entités au sujet des institutions relatives à l'état de droit et à la sécurité

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

2.1 Les opérations de maintien de la paix établies par le Conseil de sécurité seront déployées et lancées rapidement

2.1 Déploiement de la force de police permanente dans les 7 jours suivant l'adoption d'une résolution du Conseil de sécurité créant la composante police d'une opération de maintien de la paix

2.2 Réduction du temps pris pour nommer les hauts responsables de la composante police, ramené de 30 jours en 2007/08 à 21 jours après l'adoption d'une résolution par laquelle le Conseil de sécurité a créé la composante police d'une opération de maintien de la paix (objectif pour 2009/10 : 15 jours)

2.3 Coordination accrue entre les partenaires des Nations Unies qui s'occupent de planification et de programmation dans le domaine de la réforme du secteur de la sécurité

Produits

Division de la police

- 30 réunions d'information à l'intention des États Membres sur les questions de police dans les opérations de maintien de la paix et les impératifs particuliers du déploiement rapide de personnel de police très qualifié
- 35 voyages dans des pays fournissant des effectifs de police en vue d'aider à faire passer des examens de sélection aux agents de la police des Nations Unies déployés individuellement et de mener des évaluations ou des inspections des unités de police constituées
- Élaboration par la force de police permanente des Nations Unies de 3 documents de politique générale à l'intention de la police et des autres organes chargés de faire respecter la loi à l'échelle nationale, portant sur les procédures de gestion et d'administration, les procédures opérationnelles et le plan de réforme de la police

- Aide à la composante police de deux opérations de maintien de la paix existantes apportée, pendant 3 mois, par l'équipe de la force de police permanente des Nations Unies, avec le concours de spécialistes (de la réforme, des conseils, de la formation) et organisation d'activités relatives aux questions pénitentiaires en vue du renforcement des capacités en matière d'application de la législation nationale

Service de la lutte antimines

- Exercice d'application du Cadre de planification de la lutte antimines et d'intervention rapide, avec la participation de cinq organismes des Nations Unies et de deux organisations intergouvernementales et non gouvernementales partenaires
- Actualisation du Cadre de planification de la lutte antimines et d'intervention rapide en fonction des résultats de l'exercice

Section de la réforme du secteur de la sécurité

- 1 directive du Département des opérations de maintien de la paix sur la réforme du secteur de la sécurité
- 1 étude de consultants externes sur les possibilités de restructuration des capacités de réforme du secteur de la sécurité dans le cadre de la structure intégrée des missions
- 2 séries de directives concernant l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies de réforme du secteur de la sécurité dans les situations d'après conflit
- Création d'une équipe spéciale interorganisations chargée de la réforme du secteur de la sécurité et appui à cette équipe

Section consultative du droit pénal et des questions judiciaires

- 150 entretiens avec des candidats à des postes de gardien de prison détachés sur le terrain
- Vérification des qualifications techniques de 200 spécialistes des affaires judiciaires et 50 agents des services pénitentiaires en vue de leur inscription sur les listes de candidats
- Conseils relatifs aux questions judiciaires et pénitentiaires abordées dans 25 rapports du Secrétaire général et dans d'autres documents émanant du Conseil de sécurité et d'autres organes délibérants des Nations Unies

Section du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration

- Vérification des qualifications techniques de 100 spécialistes du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration
- Réalisation d'un exercice de simulation interorganisations concernant le désarmement, la démobilisation et la réintégration
- Établissement d'une liste de 40 spécialistes qualifiés du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

3.1 Accroissement de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix

3.1 Des plans détaillés d'exécution des mandats sont établis par le Département des opérations de maintien de la paix pour les composantes police et ces plans sont mis en œuvre dans 2 opérations de maintien de la paix (MINUAD et MINURCAT).

3.2 L'indicateur de l'état de droit établi par l'ONU est appliqué dans deux opérations de maintien de la paix.

Produits

Division de la police

- Déploiement initial, relève et prolongation de 15 000 agents de la police des Nations Unies, y compris des membres d'unités de police constituées, dans 19 opérations de paix, y compris les missions politiques spéciales
- Instructions et directives stratégiques à l'intention des composantes police des opérations de paix, portant sur le mandat qui leur est confié : se charger provisoirement du maintien de l'ordre, aider les services nationaux de maintien de l'ordre à assurer la sécurité ou aider à renforcer les capacités de ces services
- Élaboration des politiques du Département concernant notamment l'évaluation et le renforcement des capacités des services nationaux de maintien de l'ordre
- 2 rapports indépendants, factuels et objectifs sur la situation de l'état de droit dans les pays où des opérations de maintien de la paix sont en place, élaborés à l'aide de l'indicateur de l'état de droit
- Organisation de la conférence annuelle des chefs des composantes police en vue de fournir des orientations et des instructions sur les directives et les politiques et de mettre en commun les enseignements tirés et les pratiques optimales
- Visites opérationnelles dans 10 opérations de maintien de la paix (MINUSTAH, MINUL, MINUS, MINUAD, MINURCAT, MINUT, MONUC, ONUCI, MINUK et MONUG) en vue de donner des conseils stratégiques et techniques et d'apporter un soutien à la composante police
- Cinq séances d'orientation préalables au déploiement et séances d'information après la nomination à l'intention des chefs des composantes police des opérations de maintien de la paix

Service de la lutte antimines

- Prestation de conseils et approbation des plans de travail pour 8 programmes de lutte antimines (MANUA, MONUC, MINUS, MINUAD, MINURCAT, FINUL, MINURSO et MINUEE)
- Évaluation et recommandations annuelles concernant l'efficacité des programmes de lutte antimines de 8 missions (MANUA, MONUC, MINUS, MINUAD, MINURCAT, FINUL, MINURSO et MINUEE)
- Incorporation dans le portefeuille de l'ONU pour la lutte antimines de propositions de projets dans le cadre de 8 programmes (MANUA, MONUC, MINUS, MINUAD, MINURCAT, FINUL, MINURSO et MINUEE)
- Examen annuel des missions techniques portant sur les pratiques exemplaires et les enseignements tirés de l'expérience, établissement de rapports et de plans de mise en œuvre spécifiques pour chaque mission
- Fourniture de conseils et d'un appui technique pour la gestion des programmes de lutte antimines de deux missions de maintien de la paix (MINUK et UNFICYP)
- Appui à l'organisation de séances d'information sur la gestion de la sécurité en présence de mines, en collaboration avec des organismes des Nations Unies, dans trois zones de mission, et notamment conseils pour la production de supports de formation et de sensibilisation

Section consultative du droit pénal et des questions judiciaires

- Organisation de la conférence annuelle des chefs des composantes judiciaires et pénitentiaires afin de proposer une formation et des conseils concernant les politiques et directives et de mettre en commun les enseignements tirés de l'expérience et les pratiques de référence
- Visites dans 9 opérations de maintien de la paix en vue de conseiller et d'aider les composantes judiciaires et pénitentiaires

- Organisation de 2 cours sur la gestion de programmes d'appui aux systèmes pénitentiaires dans les missions de maintien de la paix à l'intention des agents des services pénitentiaires sur le terrain
- Diffusion des nouvelles politiques relatives à l'état de droit à toutes les opérations de maintien de la paix
- Établissement de 2 rapports indépendants, factuels et objectifs sur la situation de l'état de droit dans les pays où des opérations de maintien de la paix sont en place, à l'aide de l'indicateur de l'état de droit de l'ONU
- Établissement de rapports types afin d'aider les missions à mieux rendre compte des questions relatives à l'appareil judiciaire et pénitentiaire
- Mise au point de méthodes afin de permettre au Siège d'examiner les activités des composantes judiciaires et pénitentiaires des missions
- Mise à jour du Guide de l'appui au système pénitentiaire

Section du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration

- Organisation de 5 missions d'évaluation en vue de fournir des conseils d'experts dans les domaines du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration
- Organisation de deux stages de formation à l'intention des membres des équipes opérationnelles intégrées du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions
- Élaboration de procédures révisées de surveillance et d'évaluation
- Fourniture de conseils techniques et définition d'orientations dans les domaines du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration, à l'intention de huit missions/bureaux sur le terrain (BINUB, MINUSTAH, MONUC, MINUAD, ONUCI, MINUL, MINUS, Somalie)

Facteurs externes

Il faudra que les États Membres apportent les ressources politiques et financières voulues et que les partenaires de maintien de la paix fournissent l'appui nécessaire pour que les missions puissent s'acquitter de leur mandat.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie de personnel</i>	<i>2007/08</i>	<i>2008/09</i>	<i>Variation</i>	<i>Postes faisant l'objet d'une nouvelle justification^a</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–
D-1	2	2	–	–
P-5	10	10	–	–
P-4	46	48	2	–
P-3	25	25	–	–
P-2/1	–	–	–	–
Total partiel	83	85	2	–

<i>Catégorie de personnel</i>	<i>2007/08</i>	<i>2008/09</i>	<i>Variation</i>	<i>Postes faisant l'objet d'une nouvelle justification^a</i>
Agents des services généraux et autres catégories				
G-7	–	–	–	–
G-1/G-6	17	17	–	–
Agents de sécurité	–	–	–	–
Total partiel	17	17	–	–
Total	100	102	2	–

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

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie de dépenses</i>	<i>Dépenses (2006/07) (1)</i>	<i>Montant alloué (2007/08) (2)</i>	<i>Dépenses prévues (2008/09) (3)</i>	<i>Variation</i>	
				<i>Montant (4) = (3) - (2)</i>	<i>Pourcentage (5) = (4)/(2)</i>
I. Postes	8 159,7	14 038,2	17 508,3	3 470,1	24,7
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	–	81,7	83,9	2,2	2,7
Consultants	–	249,0	–	(249,0)	(100,0)
Voyages	497,8	886,8	1 128,1	241,3	27,2
Installations et infrastructures	–	–	–	–	–
Transmissions	83,9	–	–	–	–
Informatique	45,4	–	–	–	–
Fournitures, services et matériel divers	–	17,2	17,2	–	–
Total partiel (II)	627,1	1 234,7	1 229,2	(5,5)	(0,4)
Total (I + II)	8 786,8	15 272,9	18 737,5	3 464,6	22,7

d) Justification des postes

Division de la police

Section des politiques stratégiques et du renforcement des capacités

Conseiller de police (P-4)

93. La Division de la police a lancé un certain nombre d'initiatives stratégiques de nature à faire évoluer les dispositifs internationaux de maintien de l'ordre et d'application des lois afin de les adapter aux besoins des opérations de police des Nations Unies et de ses partenaires chargés de l'état de droit. Il faudra notamment consacrer des ressources et une attention suffisantes à la mise en œuvre de l'indicateur de l'état de droit de l'ONU, au Conseil consultatif international pour les

activités de police et aux groupes de l'élaboration de la doctrine, si l'on veut qu'ils aillent de l'avant et aident à renforcer les mécanismes internationaux de maintien de l'ordre.

94. Pour être en mesure d'apporter un appui direct et constant aux composantes police des opérations de maintien de la paix, la Section des politiques stratégiques et du renforcement des capacités de la Division de la police compte actuellement six postes d'administrateur pour la planification stratégique et la formulation de politiques, à savoir le Chef de la Section, quatre spécialistes de la planification et un spécialiste des politiques. Ces fonctionnaires s'occupent de tous les aspects de la planification stratégique et de la formulation de politiques, notamment les missions d'évaluation, la mise au point et l'examen de concepts d'opérations et de plans d'exécution des mandats, l'élaboration de propositions de projets visant le financement de structures nationales de maintien de l'ordre et la planification de nouvelles missions. Ces activités sont destinées à appuyer les composantes police de 18 opérations de maintien de la paix qui concernent, à l'heure actuelle, plus de 16 000 agents de la police des Nations Unies, dont 6 400 uniquement pour la MINUAD. Les opérations de police des Nations Unies devenant de plus en plus importantes et complexes, la Division de la police n'arrive plus à s'acquitter de ses tâches en matière de formulation de politiques et de planification, compte tenu surtout des nouvelles exigences relatives à l'exécution des mandats de la police des Nations Unies et à la formulation des politiques et de la doctrine dans les domaines du maintien de l'ordre et de l'application des lois à l'échelle internationale. Actuellement, la Division de la police traite donc les questions plus vastes de planification et de formulation de politiques selon leur rang de priorité. De nombreuses tâches et activités importantes ne reçoivent pas par conséquent l'attention voulue, ou ne sont effectuées qu'en cas de défaillance du système de police des Nations Unies.

95. En raison de la complexité de plusieurs des mandats confiés à la police des Nations Unies, la formulation de politiques et la planification stratégique prennent une importance accrue. La police des Nations Unies étant toujours plus souvent amenée à s'acquitter de tâches complexes de réforme, de restructuration et de refonte dans le cadre de régimes de droit intégrés, il devient nécessaire de renforcer sa capacité de coopérer avec d'autres acteurs qui s'occupent des questions d'état de droit et d'œuvrer à l'adoption de nouvelles méthodes de travail et procédures. Cela deviendra d'autant plus important à brève échéance que la Division de la police a été choisie pour jouer un rôle de chef de file dans le système des Nations Unies en ce qui concerne l'appui aux activités de police et à l'application des lois, conformément au rapport du Secrétaire général relatif au renforcement de l'action de l'ONU en faveur de l'état de droit (A/61/636-S/2006/980). Il s'ensuit qu'elle devra faire face, dans un proche avenir, à une quantité accrue de demandes d'assistance de la part des départements de l'ONU, ainsi que des organismes, fonds et programmes établis dans des pays où il n'y a pas d'opérations de maintien de la paix.

96. Au vu de ce qui précède, il est proposé de créer un poste supplémentaire de conseiller pour les politiques (P-4). Le titulaire du poste fournira des avis au conseiller de police pour les questions relatives à la police et à l'application des lois et assurera la coordination entre les différentes composantes de la Division de la police. Il sera chargé d'appuyer les processus de formulation de politiques et de planification, de rédiger et d'examiner les documents d'orientation et autres

documents connexes qui jouent un rôle essentiel dans les domaines de la police et de l'application des lois. Il procédera à des examens et à des évaluations des pratiques en interne afin de veiller à l'application uniforme des politiques dans les missions. Par ailleurs, il fera également office d'attaché de liaison principal auprès de la Force de police permanente et du Conseil consultatif international pour les activités de police, et sera l'interlocuteur privilégié pour toutes les questions ayant trait au renforcement, à la réforme et à la restructuration de la police (réforme et développement du système/secteur de sécurité, lutte contre la criminalité organisée dans une situation d'après conflit, questions de développement, questions juridiques, questions de déontologie et de discipline).

Spécialiste des politiques et du développement (P-4)

97. Dans le cadre des opérations de maintien de la paix, le secteur du maintien de l'ordre a de nouveau connu une croissance exponentielle ces 12 derniers mois. Depuis le dernier rapport détaillé sur le renforcement de la capacité de l'Organisation dans le domaine des opérations de maintien de la paix (A/61/858), l'ensemble de la composante police des opérations de maintien de la paix a augmenté de plus de 65 % avec l'autorisation de nouvelles missions dotées d'importantes composantes de police au Darfour, en juillet 2007, et au Tchad, en septembre 2007. D'ici à octobre 2008, plus de 16 000 policiers des Nations Unies devraient être déployés dans 18 opérations de paix. Pour ce faire, un appui sera fourni à plus de 100 000 policiers et autres responsables du maintien de l'ordre originaires de 18 États Membres. La création d'une importante composante de police dans le cadre d'une éventuelle opération de maintien de la paix en Somalie est également en cours de planification.

98. Par ailleurs, dans le rapport susmentionné sur l'état de droit (A/61/636-S/2006/980), le Secrétaire général avait réparti les responsabilités au sein du système des Nations Unies afin d'appuyer les programmes dans ce secteur. La Division de la police avait été choisie pour jouer un rôle de chef de file dans le domaine des programmes de renforcement des capacités à l'intention de la police et des autres organes chargés de faire respecter la loi dans les pays où il n'y avait pas d'opérations de maintien de la paix, initiative qui s'inscrivait dans le cadre du développement à long terme. Or, les effectifs de la Division ne se sont accrus que de 20 % environ ces deux dernières années.

99. Le Conseiller de police, qui fait partie de l'équipe de direction du Département, fournit au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions, ainsi qu'à d'autres sections du Secrétariat et aux partenaires de maintien de la paix, des orientations stratégiques et des conseils sur les aspects liés à la police des négociations, accords et opérations de paix, y compris la planification stratégique et opérationnelle, et sur l'action de la police dans les opérations de maintien de la paix. Selon la structure actuelle du Bureau du Conseiller de police, c'est l'assistant spécial qui définit l'orientation générale et les objectifs du Bureau, en veillant notamment à la qualité des informations communiquées au Conseiller de police, aux cadres supérieurs et à toutes les entités des Nations Unies lors des échanges quotidiens avec la Division, les missions, les États Membres, les entités qui participent au maintien de la paix et les organes intergouvernementaux. À l'heure actuelle, aucun agent n'est chargé exclusivement d'aider l'Assistant spécial en s'acquittant des tâches de recherche, de coordination et de rédaction nécessaires à l'élaboration des politiques policières. Étant donné le

nombre croissant de missions complexes de maintien de la paix et les efforts actuellement déployés en vue de l'intégration des différents volets des opérations menées dans les missions et au Siège, il est vital d'accroître les effectifs du Bureau du Conseiller de police en recrutant un spécialiste des politiques et du développement de la classe P-4.

e) **Analyse des ressources nécessaires¹**

Postes	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	17 508,3	3 470,1	24,7 %

100. Le montant demandé (17 508 300 dollars) représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 100 postes existants et à 2 nouveaux postes. La variation s'explique par les abattements appliqués au titre des mouvements de personnel (4,9 % pour les administrateurs et 1,9 % pour les agents des services généraux), par l'effet-report de la création des postes additionnels approuvés au titre de l'exercice 2007/08 (le budget de cet exercice tient compte d'un abattement pour délais de recrutement de 50 % dans le cas des administrateurs et de 35 % dans le cas des agents des services généraux), enfin par l'augmentation des coûts standard et les créations de postes.

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	83,9	2,2	2,7 %

101. Il est proposé de créer un poste de temporaire pour un spécialiste des politiques et de la planification en matière de désarmement, de démobilisation et de réintégration (P-3), pour une durée de 12 mois. Le titulaire du poste aiderait la MINURCAT à formuler des politiques et lui fournirait un appui opérationnel. Il contribuerait également à la planification d'une éventuelle mission de maintien de la paix en Somalie et de programmes supplémentaires de désarmement, démobilisation et réintégration dans le cadre des missions politiques ou des missions de consolidation de la paix existantes. Il élaborerait de nouveaux modules politiques; organiserait et animerait des séminaires de formation en fonction des besoins; apporterait son concours au centre de documentation des Nations Unies sur le désarmement, la démobilisation et la réintégration; établirait un programme de formation pour le personnel participant aux activités de désarmement, démobilisation et réintégration et assurerait la liaison avec les partenaires participant à son exécution; et aiderait les coordonnateurs de la classe P-4 à appuyer les missions.

102. À l'heure actuelle, la Section ne dispose pas d'effectifs suffisants pour fournir une assistance dans les domaines du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration à de nouvelles opérations de maintien de la paix des Nations Unies. Elle appuie huit programmes de désarmement, démobilisation et réintégration dans le cadre de sept opérations de maintien de la paix (il existe deux programmes en République démocratique du Congo) et doit planifier l'éventuelle mise en œuvre de programmes dans quatre pays. La création d'un poste de temporaire (P-3) permettrait de répondre à la demande accrue de soutien opérationnel.

Voyages	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	1 128,1	241,3	27,2 %

103. Les dépenses prévues pour les voyages s'établissent comme il est indiqué ci-après :

(En dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Planification et évaluation des missions	463 400	<p>Fourniture au Siège et aux missions sur le terrain d'orientations stratégiques et de conseils dans les domaines de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité</p> <p>Coordination de toutes les activités du Département des opérations de maintien de la paix dans les domaines de la police, de l'appareil judiciaire et pénitentiaire, du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration, de la réforme du secteur de la sécurité et de la lutte antimines</p> <p>Examen par le Bureau du Sous-Secrétaire général de plans de mission pour les composantes d'appui droit et système judiciaire, secteur pénitentiaire, désarmement, démobilisation et réintégration, et réforme du secteur de la sécurité des opérations de paix</p> <p>Fourniture de conseils relatifs à la réforme et à la restructuration des services de maintien de l'ordre à l'échelle locale</p> <p>Visites à 10 opérations de maintien de la paix (MINUSTAH, MINUL, MINUS, MINUAD, MINURCAT, MINUT, MONUC, ONUCI, MINUK et MONUG) en vue de donner des conseils stratégiques et techniques et d'apporter un soutien à la composante police</p> <p>Missions d'évaluation en vue de fournir des conseils d'experts dans les domaines du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration, pour sept programmes existants et un programme prévu</p> <p>Visites à 9 opérations de maintien de la paix en vue de donner des conseils et d'apporter un soutien aux composantes judiciaires et pénitentiaires</p>
Consultation et concertation politiques	207 700	<p>Fourniture au Siège et aux missions sur le terrain d'orientations stratégiques et de conseils dans les domaines de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité</p>

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
		<p>Fourniture de conseils aux organismes, départements, fonds et programmes des Nations Unies, aux organes délibérants des Nations Unies et aux États Membres sur les politiques et procédures relatives aux systèmes judiciaires et juridiques, aux systèmes pénitentiaires, au désarmement, à la démobilisation et à la réintégration et à la réforme du secteur de la sécurité</p> <p>Conseils à l'intention des organismes, départements, fonds et programmes des Nations Unies, des organes délibérants des Nations Unies et des États Membres, sur les politiques et procédures relatives à la police des Nations Unies</p> <p>Participation à 6 séminaires, ateliers ou conférences sur le désarmement, la démobilisation et la réintégration dans le cadre d'opérations de paix, en collaboration avec d'autres départements, organismes, fonds et programmes des Nations Unies, établissements universitaires et organisations non gouvernementales</p>
Appui technique	457 000	<p>Prestation de conseils et approbation des plans de travail pour 8 programmes de lutte antimines (MANUA, MONUC, MINUS, MINUAD, MINURCAT, FINUL, MINURSO et MINUEE)</p> <p>Fourniture de conseils et d'un appui technique pour la gestion des programmes de lutte antimines de 2 missions de maintien de la paix (MINUK et UNFICYP)</p> <p>Évaluation et recommandations semestrielles concernant l'efficacité des programmes de lutte antimines de 8 missions (MANUA, MONUC, MINUS, MINUAD, MINURCAT, FINUL, MINURSO et MINUEE)</p> <p>Visites à des pays fournissant des effectifs de police pour les conseiller sur leurs mécanismes de sélection aux fins de la préparation, du déploiement et de la formation des policiers des Nations Unies, y compris les membres d'unités de police constituées</p> <p>Aide apportée par la force de police permanente à la composante police de 3 opérations existantes ou nouvelles de maintien de la paix en vue de renforcer les capacités nationales en matière de maintien de l'ordre</p>

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
		Examen annuel portant sur les pratiques exemplaires et les enseignements tirés de l'expérience et établissement de rapports et de plans de mise en œuvre spécifiques pour chaque mission
Total	1 128 100	

104. Le montant demandé de 463 400 dollars permettrait de financer les déplacements en vue de donner des conseils aux composantes état de droit et sécurité des missions et d'aider la Division de la police à effectuer des visites aux opérations sur le terrain pour se familiariser avec leurs activités. Ces visites auraient également pour objet d'évaluer en amont et en aval le plan de mise en place de la composante police des Nations Unies. Elles seraient aussi l'occasion d'examiner le concept d'opération et le plan opérationnel des composantes police, ce qui contribuerait à améliorer l'efficacité de ces dernières. Le montant demandé au titre des voyages couvre également les ressources nécessaires pour que des spécialistes du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration évaluent en détail les programmes en cours ou prévus de désarmement, démobilisation et réintégration, ainsi que les activités de partenaires clefs comme la Banque mondiale et le Programme multinational de démobilisation et de réinsertion dans ces domaines. Des fonctionnaires de la Section consultative du droit pénal et des questions judiciaires effectueront des visites à la MINUAD et à la MINUS pour évaluer les programmes judiciaires et pénitentiaires, contribuer à leur planification et évaluer en profondeur les installations et infrastructures judiciaires et pénitentiaires.

105. Le montant de 207 000 dollars permettrait de financer les déplacements en vue d'établir des directives stratégiques sur les grandes orientations et de participer à l'examen et à l'évaluation de tâches vastes ou complexes qui sont confiées aux missions. Ce montant permettrait également à la Division de la police de se rendre dans des opérations sur le terrain afin d'évaluer en amont et en aval le plan de mise en place de la composante police des Nations Unies.

106. Le montant de 457 000 dollars servirait à financer les déplacements dans des pays fournissant des effectifs de police en vue d'aider à faire passer des examens de sélection aux agents de la police des Nations Unies déployés individuellement et de mener des évaluations ou des inspections des unités de police constituées. Ce montant permettrait également à la Division de fournir un appui, par le biais de l'équipe de la force de police permanente des Nations Unies, à la composante police de deux opérations de maintien de la paix existantes, avec le concours de spécialistes (de la formation, de la réforme, des enquêtes et de la communication) et de mener des activités relatives aux questions pénitentiaires en vue du renforcement des capacités en matière d'application de la législation nationale. S'agissant de la force de police permanente, deux équipes seront déployées dans des opérations de maintien de la paix en cours pour les aider à s'acquitter de leur mandat. Le montant couvrira également les visites d'évaluation technique à la MINUS en vue d'évaluer la performance des moyens civils et militaires de lutte antimines qui sont employés, ainsi que tous les aspects des activités coordonnées par le Bureau de la lutte antimines de l'ONU au Soudan. Conformément à la résolution 1590 (2005) du Conseil de sécurité, la MINUS a pour mandat d'aider les parties à l'Accord de paix

global, en coopération avec d'autres partenaires internationaux, dans le domaine de la lutte antimines, par des activités d'aide humanitaire dans le domaine du déminage, de conseils techniques et de coordination dans la zone d'opérations de la Mission. Les visites techniques permettront également d'évaluer les progrès effectués en la matière et d'identifier les lacunes auxquelles il doit être remédié. Une visite technique doit également être effectuée à la MINUAD en vue d'évaluer la mise en place et la performance du Bureau régional de la lutte antimines et de ses antennes à Nyala et El-Jenina. Conformément à la résolution 1769 (2007) du Conseil de sécurité, la MINUAD a pour mandat de donner des conseils techniques et d'assurer la coordination dans le domaine de la lutte antimines, et de fournir des capacités de déminage à l'appui de l'Accord de paix pour le Darfour. L'administrateur de programme du Service de la lutte antimines sera donc également chargé d'évaluer le déploiement et la performance du matériel de déminage utilisé à l'appui de la MINUAD.

107. La variation de 241 300 dollars s'explique par la nécessité accrue de procéder à des évaluations de la planification des missions et d'aider la MINUAD et la MINURCAT à mettre en œuvre les mandats qui leur ont été confiés par le Conseil de sécurité.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>
Fournitures, services et matériel divers	17,2	–

108. Le montant demandé de 17 200 dollars doit permettre de couvrir les achats récurrents de fournitures de la force de police permanente, telles que badges, écussons, uniformes ou équipement de protection individuelle.

5. Division des politiques, de l'évaluation et de la formation

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

3.1 Efficacité et efficacité accrues des opérations de maintien de la paix

3.1 Un système d'apprentissage institutionnel des opérations de maintien de la paix est mis en place, grâce aux informations obtenues à la suite de l'évaluation au Siège des missions, ainsi qu'à la diffusion des politiques, des orientations et des meilleures pratiques aux équipes de planification du Siège et des missions.

3.2 Les enseignements tirés de l'expérience et les pratiques optimales dans les domaines du VIH/sida, de l'égalité des sexes et de la protection des enfants sont érigés en politiques et procédures dans les missions.

3.3 L'ensemble du personnel de maintien de la paix déployé reçoit une formation appropriée fondée sur des supports de formation standard.

Bureau du Directeur

- Accomplir les priorités en matière d'évaluation des missions, de formulation des politiques et de formation, en coordination avec les hauts responsables du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions
- Diffuser les Directives relatives aux initiatives opérationnelles conjointes avec la Banque mondiale et les incorporer dans la formation dispensée par le Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions à l'intention des fonctionnaires au Siège et du personnel des missions
- Définir une troisième initiative conjointe avec la Banque mondiale dans une situation d'après conflit
- Veiller à ce que la Banque mondiale, le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions puissent intervenir rapidement dans 1 ou 2 pays où de nouvelles missions de maintien de la paix sont en préparation ou dans les phases initiales de déploiement
- Établir un accord-cadre de coopération entre l'Organisation des Nations Unies et la Banque mondiale, en coordination avec les partenaires des Nations Unies, pour la gestion des crises
- Organiser des journées annuelles communes d'information entre l'ONU et l'Union européenne pour accroître les connaissances de ceux qui s'occupent au Secrétariat des planifications respectives
- Analyser le retour d'expérience à la suite de la planification de la coopération entre l'Union européenne et l'ONU en prévision de la mission au Tchad et en République centrafricaine
- Établir des principes directeurs en vue d'une coopération entre l'Organisation des Nations Unies et l'Union européenne dans le domaine des opérations de paix, y compris les dispositifs en matière de logistique
- Établir des modalités officielles périodiques de coordination et de coopération avec l'OTAN

Section des meilleures pratiques de maintien de la paix

- Élaboration et formulation de politiques, d'orientations et de meilleures pratiques intéressant tous les secteurs d'activité du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions s'agissant des questions stratégiques et opérationnelles, y compris l'intégration des missions, la gestion des risques, la coordination civilo-militaire et la gestion des marchés. Compléter et diffuser le projet de guide pratique pour la mise en train de missions et le document de politique générale de haut niveau (doctrine fondamentale)
- 3 nouveaux documents d'orientation relatifs à des questions stratégiques et intersectorielles dans les domaines suivants : égalité des sexes, VIH/sida, protection de l'enfance et affaires civiles, et diffusion de ces documents à toutes les opérations de maintien de la paix
- 3 visites d'évaluation des besoins et formulation d'avis thématiques autorisés dans les domaines suivants : égalité des sexes, affaires civiles, protection de l'enfance, meilleures pratiques et VIH/sida, auprès des missions de maintien de la paix en ayant fait la demande
- Élaboration de 20 processus politiques pour aider le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions à définir des orientations et notamment à soutenir la gestion des connaissances, l'analyse des tendances, l'examen des politiques, les approbations, les publications et les promulgations
- Publication de 2 documents de politique générale de haut niveau relatifs à la gestion civile et à l'intégration des missions
- Formulation de directives à l'intention des spécialistes des droits de l'homme dans le domaine du maintien de la paix, qui soient élaborées et approuvées conjointement par le Haut-Commissariat aux droits de l'homme
- Amélioration de l'intranet en ce qui concerne les opérations de maintien de la paix en vue de diffuser aux missions des orientations et des indications relatives aux meilleures pratiques

- Création et utilisation de 5 nouvelles communautés de pratiques (réseaux de connaissances reliant le personnel qui accomplit les mêmes tâches dans différentes missions) à la suite de la publication du *Manuel à l'usage des facilitateurs*
- Recrutement de responsables des meilleures pratiques et renforcement du réseau grâce à des directives, à une formation et notamment à l'organisation d'un atelier annuel, d'examens conjoints des plans de travail (1 fois par an) et de visioconférences périodiques (6 fois par an)
- 4 évaluations complètes de mission, y compris le contrôle de la suite donnée aux recommandations
- Mise à disposition de capacités d'évaluation rapide pour l'examen d'incidents critiques dans les missions
- Élaboration et mise à l'essai des politiques, directives et instructions permanentes aux fins de l'appréciation du degré de préparation opérationnelle des unités constituées de police. Un projet pilote d'évaluation a été mené.
- Politique de préparation opérationnelle des unités militaires
- Politique d'auto-évaluation au Siège du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions. Deux projets pilotes d'auto-évaluation ont été menés.

Service intégré de formation

- Appui fourni par les spécialistes de la formation aux activités menées à la Base de soutien logistique des Nations Unies et dans les missions de maintien de la paix des Nations Unies
- Produits de formation dans des domaines essentiels des opérations de maintien de la paix et stages pilotes fondés sur de nouveaux supports de formation dans des domaines tels que la préparation des missions intégrées, les équipes opérationnelles intégrées, les modules de formation standard pour les spécialistes, la formation à l'intention de hauts responsables des missions et le cadre général du maintien de la paix
- 2 stages du programme de préparation des hauts responsables avant leur entrée en fonctions, 1 cours à l'intention des conseillers pour les questions militaires et de police détachés par les missions permanentes et une série de cours obligatoires ou recommandés pour un quart du personnel du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions, notamment des programmes de perfectionnement des cadres, des programmes de renforcement des capacités de gestion, des cours de communication, des techniques d'entretien basées sur les compétences, des ateliers consacrés à l'éthique, des activités de sensibilisation à l'obligation d'intégrité et des mesures de prévention du harcèlement sur le lieu de travail
- 30 activités de formation destinées à aider les États Membres et les missions de maintien de la paix des Nations Unies à appuyer le renforcement des capacités et l'évaluation et à répondre aux autres besoins de formation
- Élaboration d'une stratégie de validation des formations et des procédures aux fins d'évaluer les cours de formation du personnel de maintien de la paix dispensés par les États Membres et les organisations internationales
- Mise à jour de supports de formation en matière de maintien de la paix pour appuyer les États Membres et les missions des Nations Unies
- Recensement et mise en place des ressources nécessaires à la mise en œuvre d'un système global de gestion
- Organisation et suivi de l'ensemble des activités de formation destinées au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions dans leurs domaines de spécialisation

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 épauler les missions dans l'exécution de leur mandat.

b) Ressources humaines

Catégorie de personnel	2007/08	2008/09	Variation	Postes faisant
				<i>l'objet d'une nouvelle justification^a</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–
D-2	1	1	–	–
D-1	2	2	–	–
P-5	4	4	–	–
P-4	17	17	–	–
P-3	11	11	–	–
P-2/P-1	1	1	–	–
Total partiel	36	36	–	–
Agents des services généraux et autres catégories				
G-7	–	–	–	–
G-1/G-6	11	12	1	–
Agents de sécurité	–	–	–	–
Total partiel	11	12	–	–
Total	47	48	1	–

^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 (2006/07) (1)	Montant alloué 2007/08 (2)	Dépenses prévues 2008/09 (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) – (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	–	7 277,6	7 928,2	650,6	8,9
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)		715,3	1 632,7	917,4	128,3
Consultants		507,0	708,7	201,7	39,8
Voyages	–	2 462,7	2 521,6	58,9	2,4
Fournitures, services et matériels divers	–	895,9	871,6	(24,3)	(2,7)
Total partiel (II)	–	4 580,9	5 734,6	1 153,7	25,2
Total (I + II)	–	11 858,5	13 662,8	1 804,3	15,2

d) **Justification des postes***Service intégré de formation**Assistant à la formation (G-1/G-6)*

109. Un poste supplémentaire d'assistant à la formation (G-1/G-6) est demandé pour le Service intégré de formation. Le titulaire sera chargé de la coordination, de la gestion et du suivi de 791 membres du personnel du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions, qui sont tenus de suivre les programmes de formation. L'intéressé devra essentiellement s'acquitter de tâches administratives, compte tenu du nombre de fonctionnaires qui doivent chaque année suivre ces programmes. Cela permettra de faire en sorte que tous ceux qui doivent les suivre soient cadrés efficacement, du fait qu'à l'heure actuelle, le personnel d'appui se consacre intégralement à d'autres tâches. Le Service compte actuellement un assistant administratif, qui gère les questions de personnel et de finances; un assistant, qui traite des questions d'informatique; deux assistants d'équipe, dont l'un s'occupe de questions de publication à la Section du développement de la formation et l'autre de l'équipe de gestion du programme, tout en étant le secrétaire du chef du Service; et deux assistants, qui appuient plus de 103 activités de formation que le Service soutient au cours de chaque exercice.

e) **Analyse des ressources nécessaires¹**

Postes	<i>Dépenses prévues</i>		<i>Variation</i>	
	7 928,2	650,6	8,9 %	

110. Le montant demandé (7 928 200 dollars) représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 47 postes existants et à 1 nouveau poste. La variation s'explique par les abattements appliqués au titre des mouvements de personnel (4,9 % pour les administrateurs et 1,9 % pour les agents des services généraux), par l'effet-report de la création des postes additionnels approuvés au titre de l'exercice 2007/08 (le budget de cet exercice tient compte d'un abattement pour délais de recrutement de 50 % dans le cas des administrateurs et de 35 % dans le cas des agents des services généraux), enfin par l'augmentation des coûts standard et les créations de postes.

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	<i>Dépenses prévues</i>		<i>Variation</i>	
	1 632,7	917,4	128,3 %	

*Section des partenariats**(1 P-5, 1 P-4, 1 G-1/G-6)*

111. Des partenariats efficaces sont désormais l'un des éléments essentiels au succès d'une opération de maintien de la paix, au vu de la complexité croissante des modalités de collaboration entre les membres des missions de maintien de la paix et un vaste réseau de partenaires des Nations Unies ou encore de partenaires régionaux ou sous-régionaux. Des partenariats efficaces sont essentiels à chacun des aspects de la planification et de l'exécution des missions, depuis la coordination des orientations stratégiques et le bon fonctionnement des missions intégrées,

notamment les aspects liés aux activités d'appui, jusqu'à une transition réussie vers une consolidation de la paix à long terme. C'est sur la base de ce constat que le Département des opérations de maintien de la paix a fait des partenariats une des priorités de son programme de réforme du maintien de la paix, intitulé « Opérations de paix 2010 ». L'équipe des partenariats collabore étroitement avec ce département et le Département de l'appui aux missions pour nouer des alliances avec des partenaires appartenant ou non au système des Nations Unies. Les priorités de l'équipe des partenariats sont la coopération avec les organisations régionales – Union africaine, Union européenne et OTAN –, les partenaires de développement, y compris la Banque mondiale, et les partenaires clefs du système des Nations Unies, tels que le PNUD. Des progrès ont été réalisés dans ces domaines en 2007/08 grâce à l'utilisation de fonds émergeant au budget du personnel temporaire (autre que pour les réunions) prévus pour l'équipe des partenariats. S'agissant de l'Union européenne, le Département des opérations de maintien de la paix a continué de faire fond sur les enseignements et l'expérience tirés de la Force de l'Union européenne déployée en République démocratique du Congo et a élaboré en coopération avec l'Union européenne des mécanismes mixtes de coordination pour faciliter une planification et un engagement communs. Ces mécanismes permettent à la MINURCAT d'explorer des dispositifs permettant d'assurer un soutien financier rapide de la part de l'Union européenne pour aider la Mission à appuyer les activités de formation de la police tchadienne. S'agissant de la Banque mondiale, l'équipe des partenariats a complété les Directives relatives aux initiatives opérationnelles conjointes avec la Banque mondiale et a fourni un soutien à deux missions (MINUSTAH et MONUC) qui préparent des initiatives avec la Banque mondiale. Une coopération efficace avec le PNUD et d'autres organismes des Nations Unies sous-tend la démarche du Département à l'égard des missions intégrées. À long terme (d'ici les cinq prochaines années), la priorité est d'élaborer un plan stratégique en vue d'un engagement politique opérationnel avec les partenaires du maintien de la paix et les institutions financières internationales.

112. À cet égard, il est proposé de maintenir trois postes de temporaire (1 P-5, 1 P-4 et 1 G-1/G-6) afin de poursuivre les progrès réalisés dans la mise en place de cadres de partenariat pour le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions. En temps utile, notamment grâce à l'apport des partenaires de maintien de la paix des Nations Unies, ces deux départements devront examiner et évaluer cette capacité nouvelle, ainsi que les moyens de la renforcer, d'en tirer profit et de s'organiser pour maximiser l'efficacité de leurs capacités de partenariat.

Section des meilleures pratiques de maintien de la paix

Éditeur (P-3)

113. Un poste de temporaire (P-3) est demandé pour veiller à assurer la cohérence et la qualité professionnelle des politiques et des orientations en matière de maintien de la paix. La fourniture au personnel de directives claires et qui soient faciles à comprendre est une priorité pour les deux départements, qui s'efforcent d'accroître l'efficacité de l'exécution des mandats et de l'intégration du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions. La pratique consistant à élaborer des politiques et orientations opérationnelles est en passe de devenir systématique dans les deux départements. Par conséquent, tandis que davantage de spécialistes participent à l'élaboration des politiques et à la

production de matériel d'orientation, il est de plus en plus nécessaire d'avoir un éditeur qui se consacre à plein temps à l'examen de tous les documents.

114. Le titulaire du poste de temporaire P-3 demandé ferait en sorte que la teneur des politiques et des orientations soit communiquée de la façon la plus efficace et la plus accessible possible; harmoniserait le style et la terminologie de l'ensemble des documents de politique et d'orientation qui sont produits; adopterait un ton uni et une approche systématique dans tous les documents; veillerait à ce que la forme et le fond soient conformes aux pratiques du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions; et réécrirait les documents, le cas échéant, pour veiller à une certaine uniformité, à la cohérence et au respect des règles de grammaire. Il examinerait au moins 45 politiques, instructions permanentes, principes directeurs et manuels, du fait que ces derniers sont des documents techniques complexes qui peuvent dépasser 200 pages (le projet de guide pratique pour la mise en train de missions comprend 264 pages et le *Manuel relatif aux carburants* en compte 476).

Conseiller à la protection des enfants (P-4)

115. En 1999, le Conseil de sécurité a explicitement demandé au Secrétaire général d'incorporer, le cas échéant, la protection des enfants dans les opérations de paix. Le premier conseiller en la matière a été déployé à la MINUSIL en 2000 et il en existe actuellement une soixantaine dans six missions de maintien de la paix. Ces conseillers sont chargés de donner aux représentants spéciaux du Secrétaire général et aux missions des avis sur les activités de protection des enfants au sein des missions, tout particulièrement au personnel militaire et à la police.

116. Depuis sept ans que ces conseillers ont été déployés, le Siège n'a fourni aucune orientation, coordination ou assistance spécifique. La Section des meilleures pratiques de maintien de la paix a commencé d'étudier la nécessité d'offrir des orientations sur les politiques et les meilleures pratiques avec le financement d'un premier Conseiller à la protection des enfants (un poste temporaire de 10 mois) approuvé au cours de l'exercice financier 2007/08 dans le compte d'appui. Mais il faut du temps supplémentaire pour établir des politiques prioritaires, examiner les mandats actuels des conseillers à la protection des enfants, régler les problèmes en suspens, qui ont été recensés grâce aux enseignements tirés de l'expérience décrits dans le rapport de 2007 et veiller à ce qu'il n'y ait pas de chevauchement entre les conseillers à la protection des enfants du Département des opérations de maintien de la paix et les autres bureaux du système des Nations Unies. Par conséquent, on demande le maintien du poste de temporaire P-3 afin, d'élaborer et de préserver une politique et une stratégie cohérentes dans toutes les missions, d'appuyer le processus d'évaluation et de suivi et d'examiner l'incidence des initiatives du Département des opérations de maintien de la paix en matière de protection de l'enfance.

Spécialiste de l'évaluation (P-4)

117. Par sa résolution 61/279, l'Assemblée générale a approuvé la création d'une équipe d'évaluation des missions au sein de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation de la Section des meilleures pratiques de maintien de la paix. Deux postes d'administrateur ont été approuvés : un chef d'équipe (P-5) et un spécialiste de l'appui aux missions (P-4). Afin de continuer d'appliquer

intégralement le programme d'évaluation, il est demandé de créer un deuxième poste de temporaire, à savoir soit un militaire (P-4), soit un policier (P-4), qui serait chargé de mener des activités relevant de son domaine de spécialisation et qui assurerait la liaison pour les questions d'évaluation entre le Bureau des affaires militaires, le Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité et la Section des meilleures pratiques de maintien de la paix.

118. Le titulaire du poste de temporaire demandé serait chargé d'aider à la planification, à l'exécution et au suivi du programme annuel d'évaluation des missions et d'examiner en particulier les composantes communes des missions sur le terrain. Il contribuerait également à la mise au point de directives et de politiques ayant trait aux aspects militaires et de police en vue d'évaluer les missions, ainsi qu'à l'élaboration et à la mise à l'essai de politiques, de directives et d'instructions permanentes pour l'appréciation du degré de préparation opérationnelle des contingents et des unités de police constituées, procéderait à l'évaluation pilote d'une unité de police constituée et élaborerait une politique d'appréciation du degré de préparation opérationnelle des unités militaires. Le titulaire du poste soutiendrait également l'élaboration d'une politique d'autoévaluation au Siège pour le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions et participera à deux autoévaluations pilotes.

Coordonnateurs (2 P-3)

119. Ces dernières années, le Département des opérations de maintien de la paix a entrepris des efforts considérables en vue d'améliorer son corpus de politiques et de directives destinées aux praticiens sur le terrain dans le domaine du maintien de la paix. À cette fin, le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions ont défini le champ de la doctrine comme l'un des cinq domaines de réforme auxquels il faudra s'attacher en premier lieu dans « Opération de paix 2010 ». La Section des meilleures pratiques de maintien de la paix est chargée d'élaborer et de gérer la structure qui sous-tend la doctrine des deux départements, d'élaborer des politiques et des orientations et de diriger les principaux efforts intersectoriels de haut niveau liés à la doctrine. Avec la restructuration récente du Département des opérations de maintien de la paix, l'accent a été mis sur l'importance fondamentale de la constitution d'une doctrine et d'un cadre de processus communs.

120. Comme première étape de ce processus, la Section des meilleures pratiques de maintien de la paix a défini la doctrine ou cadre d'orientation du département. Le cadre général énonce en détail toutes les activités entreprises au cours des opérations de maintien de la paix des Nations Unies ainsi que les activités administratives ou d'appui connexes qui ont lieu au Siège. Ce cadre constitue la base de l'intranet consacré aux opérations de paix, qui a été lancé en mai 2006. En appuyant le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions, la Section gère également le processus d'élaboration et d'approbation de la nouvelle politique et orientation s'adressant au personnel des deux départements au Siège et des missions. Ce nouveau processus, qui est en place depuis deux ans, a produit une quarantaine de documents de politique générale et d'orientation. Au cours du premier semestre 2008, une vingtaine de documents de politique et d'orientation seront élaborés par les deux départements et le seront dans certains cas de concert avec d'autres entités du système des Nations Unies tels que le Haut-Commissariat aux droits de l'homme, le Bureau de la coordination des

affaires humanitaires et la Division de l'assistance électorale du Département des affaires politiques, le but étant de renforcer la cohérence des politiques entre les départements et les bureaux. Une fois que de nouvelles politiques et directives sont élaborées et approuvées, elles sont affichées sur l'intranet consacré aux opérations de la paix, tout comme le cadre d'orientation, de façon que le personnel sur le terrain et au Siège puisse y accéder. Pour atteindre l'objectif de réforme de la doctrine « Opérations de paix 2010 », beaucoup restera à faire au cours des deux prochaines années pour établir des priorités fondamentales au sein du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions. Aux fins de contribuer aux processus d'élaboration des politiques et de prendre des initiatives particulières liées à la politique et à la doctrine, la Section des meilleures pratiques de maintien de la paix voudrait demander le maintien de deux postes de temporaire (P-3). Ces deux dernières années, les titulaires de ces postes ont fourni un soutien fort nécessaire à l'élaboration de la politique et du cadre général de la doctrine et ont permis à la Section de définir d'importantes orientations telles que la version pilote du projet de guide pratique pour la mise en train de missions. En 2008/09, les postes de temporaire permettront d'obtenir d'importants résultats tels que l'élaboration d'une version définitive de ce guide, la recherche et l'élaboration de documents intéressant les deux départements, notamment un manuel de coordination civilo-militaire et des principes directeurs relatifs à la gestion des marchés pour les opérations de maintien de la paix des Nations Unies, ainsi que des documents sur les progrès réalisés en ce qui concerne l'intégration des missions. Sans ces ressources, la Section des meilleures pratiques de maintien de la paix ne pourra pas maintenir le même niveau d'activité.

Service intégré de formation

Équipe SMART chargée des ressources (1 P-4, 1 P-3)

121. On ne saurait trop souligner la nécessité de s'attacher à assurer le respect le plus strict des règles d'éthique et un haut degré de responsabilité pour régler les problèmes structurels récents de certaines missions de maintien de la paix et de faire en sorte que la gestion administrative et financière des opérations de maintien de la paix soit efficace et rationnelle. Le programme de formation des cadres des missions à l'administration et à la gestion des ressources (SMART) est proposé pour former le personnel à un niveau préétabli de compétences en matière de fonctions d'appui administratif; renforcer les responsabilités administratives et fiduciaires en mettant l'accent sur la responsabilisation en matière de prise de décisions; et créer une méthode systématique de préparation des administrateurs et du personnel de niveau intermédiaire sur le terrain pour promouvoir les niveaux successifs de responsabilité, notamment satisfaire à la demande de précertification. Conçu comme un programme de formation interactif, le SMART facilitera l'apprentissage non linéaire grâce à des modules d'apprentissage en ligne et à des ateliers en face-à-face qui s'inspirent des difficultés propres aux missions.

122. Il est donc proposé qu'un service spécialisé, à savoir une équipe de ressources SMART, soit créé au Service intégré de formation du Département des opérations de maintien de la paix pour poursuivre l'élaboration de ce nouveau programme, aider à le piloter parmi le personnel permanent et les hauts fonctionnaires et surveiller son application à long terme. Conçu comme un programme « vivant », le SMART intégrera les enseignements tirés, les politiques actualisées et les nouvelles règles et réglementations, au fur et à mesure qu'ils seront établis dans le cadre du

programme. Tandis que les apprenants se joindront aux divers réseaux du SMART et participeront au programme, la diffusion des mises à jour des politiques et règlements sera accélérée à long terme grâce à la création de communautés de pratiques et au renforcement des contacts personnels dans les domaines thématiques, tels que les finances, les achats et les ressources humaines.

123. Le principal rôle de l'Équipe de ressources SMART sera d'élaborer le programme du même nom. Il faudra pour ce faire procéder à un examen continu des politiques, des procédures et des principes directeurs liés aux fonctions et à la gestion de l'appui aux missions. Tandis que le programme SMART cherche à aider les responsables à s'adapter à la nature fluide et dynamique des missions et à trouver des solutions novatrices pour remédier aux problèmes et aux lacunes, sur la base des expériences récentes des missions, les études de cas, scénarios et activités qui sont présentés dans les ateliers seront continuellement adaptés pour refléter les décisions les plus récentes des hauts responsables, y compris les conclusions des audits et du Bureau des services de contrôle interne. S'agissant de l'organisation des carrières, l'Équipe travaillera en étroite collaboration avec le Bureau de la gestion des ressources humaines au Département de la gestion pour assurer une bonne planification des successions et assurer de façon satisfaisante la vérification des compétences, ainsi que pour assurer la mise en œuvre des politiques liées à la gestion et à la responsabilité dans les domaines des achats, de la gestion financière, de la budgétisation, de la gestion des ressources humaines et de la planification des missions.

124. Grâce à l'élaboration constante de modules de formation, d'un examen d'admission, de tests liés à des études de cas et d'ateliers face-à-face, l'Équipe de ressources SMART examinera et intégrera les conseils techniques donnés aux responsables des missions et traitera des situations où aucune orientation claire n'avait été donnée précédemment. À mesure que les expériences récentes des missions seront incorporées dans le programme aux fins de saisir et de transférer des connaissances empiriques implicites liées à une application pragmatique, l'Équipe de ressources SMART établira une liaison directe avec la Section des meilleures pratiques pour éviter les doubles emplois et garantir une diffusion plus grande des enseignements tirés. À plus long terme, l'Équipe fournira au Département des opérations de maintien de la paix la capacité interne de réagir rapidement face aux processus administratifs réglementaires et de remédier aux lacunes, grâce à une liste d'experts de collègues du réseau SMART qui disposeront d'une vaste base de connaissances intersectorielles.

125. En conséquence, il est demandé la création de deux postes de temporaire : un chef de l'Équipe de ressources SMART (P-4) et un spécialiste des ressources (P-3). L'approbation de ces postes de temporaire donnera au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions la capacité de soutenir les cadres dans des domaines opérationnels clefs, permettra de maintenir l'élan vital donné au personnel et aux responsables ainsi que le soutien des donateurs obtenu grâce aux efforts déployés jusqu'à ce jour, et permettra une gestion efficace entre les homologues au Siège, notamment au Département de la gestion, et les hauts responsables sur le terrain (notamment aux classes P-5 et D-1), que l'Équipe s'efforce de servir en premier lieu.

Spécialiste de la formation (P-4, 11 mois)

126. Les fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies doivent assister à un certain nombre de programmes de formation obligatoires tels que le programme de perfectionnement des cadres, destiné à l'ensemble des directeurs des classes D-1 et D-2, le programme de renforcement des capacités de gestion destiné à l'ensemble des fonctionnaires des classes P-4 et P-5, le cours sur les techniques d'entretien fondées sur les compétences, destiné à tous les membres du personnel qui participent à des jurys d'entretien, la formation relative à la sensibilisation à l'éthique et à l'intégrité, ou encore la prévention du harcèlement sur le lieu de travail, cours qui est destiné à tous les membres du personnel.

127. Deux de ces programmes obligatoires peuvent être suivis en ligne, mais les autres nécessitent des facilitateurs et des ressources considérables en vue de leur planification, de leur organisation, de leur gestion et de leur évaluation. Alors que le Bureau de la gestion des ressources humaines a reçu un mandat et des fonds biennaux imputés sur le budget ordinaire pour ce type de formation visant les membres du personnel du Secrétariat dont les postes sont imputés au budget ordinaire, il faudra disposer de postes imputés sur le compte d'appui pour élargir ces programmes de formation aux fonctionnaires du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions. Ces postes représentent en fait 93 % des 791 postes que comptent les deux départements. Du fait de l'insuffisance de fonds, la plupart des fonctionnaires de ces deux départements n'ont pas pu avoir accès aux programmes de formation obligatoires susmentionnés.

128. Le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions reconnaissent que la formation doit viser toutes les catégories de personnel, quelle que soit la base de financement de leurs postes, et ils veulent donner des chances égales à tous leurs fonctionnaires, pour qu'ils participent à la formation obligatoire du Secrétariat. En conséquence, le Service intégré de formation a établi une collaboration étroite avec le Bureau de la gestion des ressources humaines afin de pouvoir offrir ces programmes aux fonctionnaires des deux départements, ainsi que d'autres cours recommandés qui sont disponibles à l'heure actuelle pour les titulaires de postes imputés sur le compte d'appui.

129. La collaboration entre les deux départements a permis d'établir un projet de budget qui prendra en compte l'élaboration et l'application, par le Bureau de la gestion des ressources humaines, de programmes de formation supplémentaires, y compris leur planification, administration et évaluation, de façon à y inclure le personnel du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions. Le Service intégré de formation et le Bureau de la gestion des ressources humaines collaboreront également pour adapter, le cas échéant, les programmes de formation existants, qui concernent l'ensemble du Secrétariat, au personnel des deux départements et également pour piloter ces nouveaux cours.

130. En conséquence, un poste de temporaire est demandé pour une durée de 11 mois pour un spécialiste de la formation (P-4) en vue de gérer l'initiative visant à individualiser les programmes de formation actuels portant sur l'ensemble du Secrétariat. Le poste demandé est nécessaire pour assurer un appui administratif et de gestion. Le spécialiste de la formation travaillera en étroite collaboration avec le Bureau de la gestion des ressources humaines pour veiller à ce que la stratégie globale de valorisation des ressources humaines ainsi que les objectifs des

programmes de formation centralisés soient mis en œuvre de façon satisfaisante dans le nouveau programme de formation et qu'ils soient adaptés aux besoins spécifiques du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions. Une fois que cette adaptation aura été menée à bien et que la phase pilote sera terminée, ce poste n'aura plus lieu d'être.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Consultants	708,4	201,4	39,7 %

131. Les ressources demandées au titre des consultants pour l'exercice 2008/09 sont indiquées ci-après :

(En dollars des États-Unis)

<i>Domaine de spécialisation</i>	<i>Mois de travail</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Planification/ évaluation au titre des missions	–	139 700	4 évaluations complètes de mission, y compris le contrôle de la suite donnée aux recommandations Mise à disposition de capacités d'évaluation rapides pour l'examen des incidents ou tendances critiques dans les missions Élaboration et mise à l'épreuve de politiques, de directives et d'instructions permanentes pour l'appréciation du degré de préparation opérationnelle des unités de police constituées. Une évaluation pilote a été menée. Élaboration de politiques pour l'appréciation du degré de préparation opérationnelle des unités militaires
Formation (Service intégré de formation)	–	568 700	–
Total		708 400	

132. Le montant demandé (139 700 dollars) couvrira les ressources nécessaires à la capacité d'évaluation au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions grâce à une évaluation globale et un mécanisme d'évaluation interne permettant de gérer efficacement les missions sur le terrain. Les consultants assureront le recrutement d'anciens hauts responsables de missions de maintien de la paix (anciens représentants spéciaux du Secrétaire général, représentants spéciaux adjoints du Secrétaire général, commandants de force ou hauts fonctionnaires de police) ayant l'expérience et les qualifications voulues pour effectuer les évaluations des missions et produire des rapports impartiaux et objectifs sur la capacité des missions d'accomplir efficacement les tâches fixées par le Conseil de sécurité et de gérer et administrer leurs ressources conformément aux directives des Nations Unies. Les consultants dirigeront une équipe comprenant des membres de la Section de l'évaluation et des spécialistes supplémentaires provenant du Département des opérations de maintien de la paix et

du Département de l'appui aux missions. L'appui d'autres départements pourrait également être nécessaire. À l'issue de leurs visites, les consultants élaboreront un rapport d'évaluation globale permettant notamment d'identifier les mesures correctives que devront prendre les deux départements ainsi que les missions sur le terrain.

133. Le montant demandé (568 700 dollars) permettra aux experts et aux spécialistes d'élaborer des produits de formation dans les domaines techniques des opérations de maintien de la paix et d'organiser des cours de formation pilotes à la suite des programmes de formation qui ont été nouvellement mis au point. Ces produits de formation soutiendront des domaines tels que la préparation des missions intégrées, les équipes opérationnelles intégrées, les programmes de perfectionnement des cadres et les programmes de renforcement des capacités de gestion, la formation de la Police des Nations Unies, les meilleures pratiques de maintien de la paix et divers domaines techniques relevant du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions. Il faudra en outre des fonds pour engager des consultants extérieurs qui animeront les ateliers et donneront des avis d'expert pour le programme SMART.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	2 521,6	58,9	2,4 %

134. Les ressources demandées au titre des voyages pour l'exercice 2008/09 sont indiquées ci-après :

(En dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Planification/évaluation au titre des missions	437 000	<p>Répondre aux besoins prioritaires en matière de formation, d'évaluation des missions et d'élaboration des politiques qui ont été convenues, en coordination avec les hauts responsables du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions</p> <p>Élaborer et publier des directives générales, des orientations et des meilleures pratiques intersectorielles des deux départements s'agissant des questions stratégiques et opérationnelles, notamment l'intégration des missions, la gestion des risques, la coordination civilo-militaire et la gestion des marchés. Achever et diffuser le guide pratique pour la mise en train de missions et distribuer le document énonçant la doctrine fondamentale</p> <p>3 nouveaux documents d'orientation portant sur des questions stratégiques et intersectorielles dans les domaines suivants : égalité des sexes, VIH/sida, protection de l'enfance et affaires civiles, qui ont été transmis à toutes les opérations de maintien de la paix</p> <p>3 visites d'évaluation des besoins dans les missions de maintien de la paix et formulation d'avis d'experts dans les domaines suivants : égalité des sexes,</p>

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
		VIH/sida, protection de l'enfance, meilleures pratiques et VIH/sida, à la demande des missions
		20 politiques pour appuyer l'élaboration des directives du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions, notamment le soutien à la gestion des connaissances, l'analyse des tendances, l'élaboration des politiques, l'examen des politiques, la publication et la promulgation
		Publication de 2 documents de politique générale de haut niveau sur la gestion civile et l'intégration des missions
		4 évaluations complètes de mission, y compris le contrôle de la suite donnée aux recommandations
		Mise à disposition de capacités d'évaluation rapides pour l'examen des incidents ou tendances critiques dans les missions
		Élaboration et mise à l'épreuve de politiques, de directives et d'instructions permanentes pour l'appréciation du degré de préparation opérationnelle des unités de police constituées. Une évaluation pilote a été menée.
		Mise à l'épreuve de politiques pour l'appréciation du degré de préparation opérationnelle des contingents
Consultation ou concertation politique	64 000	Directives en vue d'une coordination entre l'Organisation des Nations Unies et l'Union européenne dans les opérations de paix et achèvement des modalités régissant les dispositifs en matière de logistique
		Mise au point de modalités de coordination en vue d'une coopération officielle en permanence avec l'OTAN
		Troisième initiative conjointe avec la Banque mondiale dans une situation d'après conflit
Séminaires et ateliers	67 000	Répondre aux besoins prioritaires dans les domaines de l'évaluation des missions, de l'élaboration des politiques et de la formation convenus en coordination avec les hauts responsables du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions
Appui technique	32 000	Amélioration d'intranet s'agissant des opérations de paix des Nations Unies pour mettre à la dispositions des missions des orientations et des documents sur les meilleures pratiques
		Création et utilisation sur le terrain de 5 nouvelles communautés de pratiques ou réseaux de connaissances reliant le personnel chargé des mêmes fonctions dans différentes missions et amélioration de la facilitation grâce à la publication d'un manuel destiné aux facilitateurs

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
		Recrutement de responsables des meilleures pratiques et renforcement du réseau grâce à des orientations et à une formation, notamment en organisant un atelier annuel, un examen collectif annuel des plans de travail et des téléconférences à intervalles réguliers (6 par an)
Service intégré de formation	1 921 600	
Total	2 521 600	

135. Le montant de 437 000 dollars financera les voyages pour mener les visites d'évaluation devant être effectuées par les membres des missions en vue de définir les priorités en matière de formation, d'élaboration des politiques et d'évaluation. Les visites examineront l'efficacité du soutien apporté aux missions par la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation. Les résultats des visites serviront à façonner le plan de travail de la Division afin de répondre aux besoins prioritaires des missions. En outre, les crédits alloués aux voyages financeront les dépenses nécessaires dans divers domaines tels que l'égalité des sexes, le VIH/sida et les affaires civiles en vue d'entreprendre la planification et l'évaluation des missions. Cela comprend en outre tous les déplacements du groupe d'évaluation qui entreprendra l'examen des missions.

136. Le montant de 64 000 dollars financera les déplacements du personnel de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation afin de représenter le Département des opérations de maintien de la paix aux conférences et aux réunions, tenir des consultations et établir une coordination avec d'autres acteurs politiques et partenaires des Nations Unies.

137. Le montant de 67 000 dollars est demandé pour participer aux conférences tenues par les organisations régionales sur les opérations de paix. En outre, un montant de 32 000 dollars est demandé pour permettre à l'équipe de gestion des connaissances de fournir un appui technique en vue d'appliquer les méthodes de gestion des connaissances.

138. Le montant de 1 921 600 dollars est nécessaire à la planification des activités de voyage de la part du Service intégré de formation, notamment pour fournir une aide aux États Membres dans le domaine de la formation préalable au déploiement des fonctionnaires en tenue qui participent à des opérations de maintien de la paix des Nations Unies. Ces activités de formation comprendraient : des cours pour l'aide à la formation au maintien de la paix à l'intention des agents en tenue détachés par les États Membres et les organisations régionales; des cours de formation des formateurs destinés aux agents en tenue détachés par les États Membres et les organisations régionales; des cours à l'intention des hauts responsables des missions; un cours à l'intention des conseillers pour les questions militaires et de police détachés par les missions permanentes; un appui aux exercices régionaux ou internationaux de maintien de la paix organisés par les États Membres; une participation aux conférences de formation au maintien de la paix organisées par les États Membres ou par des organisations internationales; présentation d'exposés à l'occasion d'activités de formation au maintien de la paix

organisées par les États Membres ou par des organisations internationales; exposés dans les centres de formation des opérations de maintien de la paix organisés par les États Membres; et procédures de validation des formations au maintien de la paix dispensées par les États Membres et les organisations internationales et financement de la participation de personnes à des formations agréées. Les activités planifiées ont également pour objet d'aider le personnel à mieux se préparer aux missions en améliorant ses compétences dans divers domaines : formation, évaluation, exercices, gestion des missions, direction, code de conduite et normes de comportement. Cela comprendra une organisation simplifiée des stages de préparation avant le déploiement sur le terrain à l'intention des civils, des activités de formation pour les centres de formation intégrée, des formations en cours de missions, des stages de préparation des hauts responsables avant leur entrée en fonctions et un appui de formation pour la phase de démarrage des missions. En outre, les activités du Service intégré de formation comprennent également la mise au point, l'actualisation et la distribution des modules de formation normalisés des Nations Unies aux États Membres, aux missions, aux organisations régionales, aux partenaires des Nations Unies et aux organismes de formation au maintien de la paix.

139. Ces activités comprendront des ateliers d'élaboration de programmes de formation dans les domaines d'activité touchant au maintien de la paix, des ateliers d'évaluation pour la mise à jour des supports de formation standard, des stages pilotes fondés sur de nouveaux supports de formation, l'élaboration de modules d'apprentissage en ligne sur des questions relatives au maintien de la paix et la gestion de la publication des supports de formation au maintien de la paix.

140. Ces activités comprendront en outre le perfectionnement des fonctionnaires qui ont des talents multiples et variés et qui recevront dans le cadre de l'organisation des carrières une formation à l'avancement professionnel mettant l'accent sur le professionnalisme, l'efficacité et l'apprentissage continu. Le perfectionnement du personnel est un processus permanent et une priorité de l'Organisation qui vise à renforcer ses valeurs fondamentales et ses compétences de base. Le renforcement des capacités permettra aux membres du personnel de satisfaire leurs aspirations de carrière individuelles; à cet égard, le Service intégré de formation prévoit également d'organiser un programme de perfectionnement des cadres pour le personnel D-1 et D-2 et un programme de renforcement des capacités de gestion pour le personnel P-4 et P-5. Les activités de formation seront menées conjointement avec la Section des activités de formation du Service intégré de formation qui a été créé à la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	871,6	(24,3)	(2,7 %)

141. Un montant de 871 600 dollars est demandé pour les frais de formation et les fournitures du Service intégré de formation. La variation s'explique par la diminution des dépenses prévues à cette rubrique.

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

a) Ressources humaines

<i>Catégorie de personnel</i>	<i>2007/08</i>	<i>2008/09</i>	<i>Variation</i>	<i>Postes de nouveau justifiés^a</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–
D-2	4	4	–	–
D-1	9	10	1	–
P-5	37	38	1	–
P-4	150	153	3	–
P-3	76	78	2	–
P-2/P-1	10	10	–	–
Total partiel	286	295	7	–
Agents des services généraux et autres catégories				
G-7	2	2	–	–
G-1/G-6	86	89	3	–
Agents de sécurité	–	–	–	–
Total partiel	88	91	3	–
Total	374	384	10	–

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

b) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie de dépenses</i>	<i>Dépenses (2006/07) (1)</i>	<i>Montant alloué (2007/08) (2)</i>	<i>Dépenses prévues (2008/09) (3)</i>	<i>Variation</i>	
				<i>Montant (4) = (3) - (2)</i>	<i>Pourcentage (5) = (4)/(2)</i>
I. Postes	82 727,1	52 499,6	63 404,2	10 904,6	20,8
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	3 814,5	1 803,8	2 769,6	965,8	53,5
Consultants	372,2	756,0	810,4	54,4	7,2
Voyages	6 669,2	5 089,3	6 066,8	977,5	19,2
Installations et infrastructures	922,8	2 137,0	1 244,5	(892,5)	(41,8)
Transmissions	1 338,6	547,7	11,0	(536,7)	(98,0)
Informatique	6 921,1	1 224,5	–	(1 224,5)	(100,0)
Services médicaux	–	3,7	–	(3,7)	(100,0)
Fournitures, services et matériel	1 212,3	1 030,3	1 098,8	68,5	6,6

Catégorie de dépenses	Dépenses (2006/07) (1)	Montant alloué (2007/08) (2)	Dépenses prévues (2008/09) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
divers					
Total partiel (II)	21 250,7	12 592,3	12 001,1	(591,2)	(4,7)
Total (I+II)	103 977,8	65 091,9	75 405,3	10 313,4	15,8

c) **Service administratif : dépenses centralisées**

	Dépenses prévues	Variation
Installations et infrastructures	1 244,5	(892,5) (41,8 %)

142. Le montant de 1 244 500 dollars porte sur les fournitures de bureau (433 000 dollars) destinées à l'ensemble du personnel du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions situé au Siège, sur la base des taux standard révisés ainsi que sur la location de photocopieurs (173 500 dollars) et sur le remplacement du mobilier usagé et l'acquisition de mobilier pour le personnel des deux départements qu'il est proposé de recruter (620 000 dollars). Vient s'y ajouter un montant de 18 000 dollars prévu au titre d'un contrat de location avec la CEA pour l'Équipe d'appui aux activités de paix de l'Union africaine.

143. La diminution des ressources nécessaires tient à la réduction des nouveaux postes proposés par rapport l'exercice 2007/08.

144. Les ressources approuvées pour l'exercice 2007/08 et les dépenses prévues pour l'exercice 2008/09 au titre des services centralisés d'informatique et de transmissions ont été revues et corrigées pour refléter la centralisation des ressources à laquelle a procédé, au titre de l'exercice 2008/09, le Département de l'appui aux missions en en confiant la responsabilité de la gestion à la Division des technologies de l'information et des communications.

B. Département de l'appui aux missions

1. Bureau du Secrétaire général adjoint

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

Réalisations escomptées

1.1 Amélioration des rapports faits au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents pour leur permettre de prendre en toute connaissance de cause les décisions relatives au maintien de la paix

Indicateurs de succès

1.1 Observations favorables sur le Département par les États Membres, s'agissant en particulier de la réforme des activités de maintien de la paix et de la mise en place de nouveaux moyens permettant de faire face aux besoins nouveaux

1.2 Nombre accru de rapports établis par les États Membres rendant compte des mesures correctives (mesures disciplinaires ou poursuites) prises dans des affaires d'écart de conduite dont ils ont été saisis par le Secrétariat

1.3 Consignation d'informations sur les problèmes de déontologie et de discipline rencontrés par le personnel des missions de maintien de la paix dans tous les rapports du Secrétaire général au Conseil de sécurité, le cas échéant

Produits

- 10 réunions d'information à l'intention du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires, de l'Assemblée générale et d'autres organes délibérants
- 25 réunions et réunions d'information à l'intention des États Membres et des organisations régionales
- 10 exposés sur le maintien de la paix à des conférences, séminaires et autres rencontres publiques
- 10 réunions d'information pour la presse ou interviews
- 12 voyages dans des pays qui sont les plus gros bailleurs de fonds ou les principaux fournisseurs d'effectifs militaires ou de personnel de police, ou dans d'autres États Membres
- 20 réunions d'information sur la mise en œuvre de la stratégie globale visant à éliminer l'exploitation et les abus sexuels (commis par le personnel des opérations de maintien de la paix des Nations Unies) à l'intention des parties intéressées, notamment les États Membres et les hauts responsables du Siège et des missions de maintien de la paix

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

3.1 Efficience et efficacité accrues des opérations de maintien de la paix

3.1 Activités et initiatives visant à renforcer le soutien qu'apporte le Siège aux opérations sur le terrain

3.2 90 % de tous les nouveaux membres du personnel de maintien de la paix des Nations Unies sont informés, dès leur arrivée dans la zone de la mission, du code de déontologie et de discipline qui y est en vigueur

3.3 Maintien des cas d'allégations graves en deçà des chiffres de 2007 (260 cas)

Produits

- 8 tournées dans des opérations de maintien de la paix, le but étant de s'entretenir avec les responsables de la mission et d'évaluer l'efficacité et la cohérence de l'appui fourni
- Élaboration d'un fichier de candidats qualifiés pouvant occuper des postes importants (personnel civil, militaires ou police) et d'un plan de prospection ciblé permettant de créer des partenariats avec les États Membres, les associations professionnelles, les organisations gouvernementales ou non gouvernementales et les organismes, fonds et programmes des Nations Unies

- Prévisions concernant la libération des postes de haute responsabilité (militaires, police, personnel civil) et administration de la sélection et de la nomination des personnes à recruter pour occuper ces postes
- Fourniture de conseils à 17 opérations de maintien de la paix sur l'évaluation des risques et l'application de mesures de réduction des risques, y compris grâce à l'élaboration et la diffusion de principes et de directives sur ces questions
- 4 tournées dans des opérations de maintien de la paix afin de procéder à une évaluation des risques et des mesures prises pour les réduire

Groupe de la déontologie et de la discipline

- Orientation et contrôle dans 19 missions de maintien de la paix ou missions politiques spéciales des Nations Unies et à la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi à l'intention de toutes les catégories de personnel quant aux mesures relatives à la prévention des comportements répréhensibles, au suivi de l'application des normes de conduite des Nations Unies, au traitement et au suivi des allégations et des cas de fautes, aux procédures et aux mesures disciplinaires
- 5 tournées dans des opérations de maintien de la paix et 4 séances de formation/ateliers à l'intention du personnel des groupes de la déontologie et de la discipline dont 1 à l'intention des chefs desdits groupes, afin de fournir des informations à jour et des avis techniques sur les questions de déontologie et de discipline
- 3 tournées dans des pays fournisseurs de contingents pour y suivre le déroulement de la formation sur des questions ayant trait au comportement et à la discipline ainsi qu'à l'exploitation et à la violence sexuelles
- Mesures prises à la suite des enquêtes menées par le Bureau des services de contrôle interne et par des missions de maintien de la paix pour faire la lumière sur quelque 300 cas d'allégation de catégorie I et quelque 200 cas d'écart de conduite de catégorie II dans 19 opérations de maintien de la paix ou missions politiques spéciales et à la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi, dont les résultats ont été communiqués au Siège, et dispositions prises pour assurer l'application des recommandations émanant de la Commission d'enquête à la suite d'affaires dont elle avait été saisie
- Actualisation des politiques régissant le comportement et la discipline

Facteurs externes

Existence de candidats qualifiés (militaires, police, civils) souhaitant se mettre au service d'opérations de maintien de la paix

Volonté politique des gouvernements en ce qui concerne la qualité de leur participation à l'évaluation et à la réduction des risques

Coopération des États Membres dans le cadre d'affaires d'écart de conduite avéré de la part de membres du personnel en uniforme (Groupe de la déontologie et de la discipline)

b) Ressources humaines

Catégorie de personnel	2007/08	2008/09	Variation	Postes faisant l'objet d'une nouvelle justification ^a
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–
D-1	1	1	–	–

Catégorie de personnel	2007/08	2008/09	Variation	Postes faisant
				l'objet d'une nouvelle justification ^a
P-5	13	14	1	–
P-4	13	14	1	–
P-3	6	7	1	–
P-2/P-1	1	2	1	–
Total partiel	34	38	4	–
Agents des services généraux et autres catégories				
G-7	–	–	–	–
G-1/G-6	13	15	2	–
Agents de sécurité	–	–	–	–
Total partiel	13	15	2	–
Total	47	53	6	–

^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 (2006/07) (1)	Montant alloué (2007/08) (2)	Dépenses prévues (2008/09) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	–	6 489,8	8 544,1	2 054,3	31,7
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	–	59,5	580,1	520,6	875,0
Consultants	–	–	–	–	–
Voyages	–	275,6	296,0	20,4	7,4
Total partiel (II)	–	335,1	876,1	541,0	161,4
Total (I+II)	–	6 824,9	9 420,2	2 595,3	38,0

d) **Justification des postes**

Bureau du Secrétaire général adjoint

Équipe de gestion des risques

Administrateur de programme (P-3); administrateur de programme adjoint de 1^{re} classe (P-2)

145. Les mandats des missions de maintien de la paix étant devenus plus complexes et les missions mieux intégrées au fil des dernières années, le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions ont dû faire face à plus de complexité dans le déploiement des ces missions. Pour que les membres du personnel puissent répondre à ces exigences de plus en plus pressantes avec efficacité et en toute sécurité, les deux départements doivent doter les directeurs de programme des outils de gestion des risques nécessaires pour mieux leur permettre de relever les nouveaux défis. Même si en réalité ils gèrent implicitement des risques, d'une manière ou d'une autre, dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions, les chefs de service n'ont actuellement pas les moyens de procéder systématiquement à des évaluations de risques dans le cadre précis des opérations de maintien de la paix. Le rapport d'évaluation des risques externes du Département des opérations de maintien de la paix établi en 2006 à la demande du Bureau des services de contrôle interne a conclu qu'il fallait créer un mécanisme de gestion des risques et revoir les opérations en cours afin de renforcer les compétences globales en la matière. Il a été spécifiquement recommandé au Secrétariat, à l'issue de l'examen global du système de gouvernance et de contrôle de l'ONU et des fonds, programmes et institutions spécialisées des Nations Unies, de systématiser la gestion des risques de l'Organisation.

146. Les chefs de mission et de service du Siège devront adopter une méthode unique pour harmoniser la gestion des risques pour la mémoire institutionnelle. Les deux départements doivent instituer ce mode de gestion afin de réduire systématiquement les effets que certains risques pourraient avoir sur l'exécution des mandats et de tirer le meilleur parti des possibilités qui s'offrent. Ils doivent s'entendre sur une approche concertée qui permettrait à leurs responsables de définir clairement, de hiérarchiser méthodiquement et de gérer rationnellement les risques associés aux activités de maintien de la paix et, partant, de mieux exécuter les mandats. En gérant rationnellement les risques, les parties prenantes aux opérations de maintien de la paix pourront clarifier les demandes d'allocation de ressources émanant du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions. La pratique consistant à gérer rationnellement les risques aide en quelque sorte les responsables à procéder à un meilleur découpage des activités à mener à bien, permet d'identifier rapidement les risques connus qui y sont associés et force les responsables à hiérarchiser les stratégies susceptibles de les atténuer, d'où une meilleure utilisation des modestes ressources disponibles.

147. Étant donné qu'il importe d'intégrer une gestion des risques dans tous les aspects des opérations sur le terrain, il est prévu de créer au sein du Bureau du Secrétaire général adjoint un mécanisme d'intégration et de coordination de la gestion des risques dans la planification et l'exécution des opérations de paix sur le terrain qui permettra de déceler, dès le départ, les risques qui pourraient nuire à la conduite d'une mission de maintien de la paix et de formuler des stratégies judicieuses pour les atténuer.

148. À cet égard, il est proposé de créer deux postes (1 administrateur de programme de la classe P-3 et 1 administrateur de programme adjoint de 1^{re} classe de rang P-2) pour faire en sorte que la gestion des risques soit partie intégrante des activités que continuent de mener les chefs de service du Siège et les responsables de mission de maintien de la paix et que les politiques, directives et outils de gestion des risques soient pleinement appliqués à l'échelle du Secrétariat. Le Département de l'appui aux missions pourra, en gérant rationnellement les risques, mieux dégager ses priorités en la matière et contribuer à consolider les efforts déployés pour le doter d'un outil de gestion à même d'aider à appliquer les mandats des opérations de maintien de la paix de manière plus cohérente et plus rentable. Les parties prenantes pourront, grâce aux inventaires des risques types qui seront dressés dans les missions et au Siège, avoir un aperçu des risques à gérer au niveau des activités, des missions et de l'Organisation. Le mécanisme visera à favoriser l'utilisation d'outils de gestion des risques permettant de clarifier les décisions prévues et d'aider à les axer sur les aspects de la conduite et de la gestion des opérations de paix des Nations Unies liés à leur déploiement ainsi qu'à leur poursuite. Ce mécanisme aidera également à souligner les domaines dans lesquels il importe d'optimiser les priorités en ce qui concerne les décisions de l'administration. La recherche montre que la gestion rationnelle des risques permet d'allouer et d'utiliser au mieux les ressources et de privilégier davantage le succès de l'exécution du mandat.

149. Un administrateur de programme (P-3) aurait pour mission de mettre au point et de perfectionner les outils et les directives et de participer à la création d'outils pédagogiques concernant l'évaluation et la surveillance des risques sur le terrain, ainsi que la remontée de l'information en la matière; de donner des directives techniques aux missions sur la gestion des risques et de faciliter cette tâche, notamment lorsqu'elle se rattache aux schémas du Siège; d'établir la présentation des rapports et les calendriers de distribution pour toutes les matrices de gestion des risques; de donner des directives sur la collecte, l'exploitation et la diffusion d'informations et de données relatives à la gestion prévisionnelle des risques et faire adopter des méthodes en la matière; d'effectuer diverses tâches programmatiques et administratives concernant la gestion des risques, par exemple donner des directives aux missions sur l'établissement de budget (éventuellement axé sur les résultats) et le rassemblement de l'information nécessaire aux audits.

150. Un administrateur de programme adjoint de 1^{re} classe (P-2) aiderait à élaborer un plan de gestion des risques. Il contribuerait également à la mise au point d'autres outils de gestion des risques pour le Département de l'appui aux missions et, en collaboration avec les bureaux compétents de ce dernier et du Département des opérations de maintien de la paix, aiderait à assurer la gestion des risques au Siège et dans les missions, en tenant compte de cet aspect dans les programmes de formation.

151. Les effectifs que l'on prévoit d'affecter spécifiquement à ces tâches permettraient de faire en sorte que les besoins précis du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions se rapportant à la gestion des risques en matière de maintien de la paix soient plus largement pris en compte et alignés sur le futur cadre de gestion des risques à l'échelle du Secrétariat et de réagir à temps pour atténuer systématiquement les risques au rythme des activités caractéristiques des opérations de maintien de la paix des Nations Unies. En se dotant ainsi des effectifs prévus, le Département de l'appui aux missions

pourra rationnellement gérer les risques dans ses bureaux et ceux du Département des opérations de maintien de la paix au Siège ainsi que dans les missions et mettre au point des outils de gestion des risques adaptés à l'ensemble de leurs besoins.

Équipe chargée de l'application des recommandations d'audit et de la Commission d'enquête

Spécialiste de la gestion administrative (P-5); spécialiste de l'examen des opérations (P-4); assistant administratif (G-1/G-6)

152. Il est proposé de créer un poste de spécialiste de la gestion administrative de la classe P-5 chargé d'assurer la gestion et la supervision globales des activités liées à l'application des observations et recommandations d'audit et des conclusions de la Commission d'enquête. Le nombre de rapports publiés par les organes de supervision au cours des trois dernières années a augmenté de 169 %. De 88 en 2004, leur nombre est passé à 237 en 2007. Il va donc sans dire que le nombre des recommandations issues de ces rapports a aussi sensiblement augmenté, passant de 1 411 en 2004 à 2 130 en 2007, ce qui a eu pour autre conséquence d'accroître sensiblement la charge de travail liée à l'analyse de ces recommandations et des mesures de suivi visant à leur donner effet. Le titulaire du poste établirait donc des orientations stratégiques à l'intention des hauts fonctionnaires du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions et des missions au sujet des questions intéressant l'audit, les investigations et les commissions d'enquête du Siège; il s'agirait notamment, pour lui, d'identifier les tendances, les lacunes dans les politiques appliquées, les procédures et les directives ainsi que de déceler les problèmes naissants ou futurs ou les questions dont devraient traiter les deux départements et les missions ainsi que de prendre des mesures préventives et correctives. L'intéressé(e) serait en contact régulier avec le Comité des commissaires aux comptes de l'ONU, le Corps commun d'inspection et le Bureau des services de contrôle interne ainsi qu'avec les hauts fonctionnaires des deux départements et des missions. Il/elle veillerait à ce que les informations figurant dans les rapports qui seraient soumis par les organes de contrôle à l'Assemblée générale ainsi que les réponses données aux demandes adressées par les missions permanentes soient établies dans les délais et soient exhaustives.

153. De nombreux États Membres ont de plus en plus souvent demandé que leur soient indiquées et analysées les causes des graves incidents qui surviennent dans les missions sur le terrain, qui font des morts et des blessés graves, et portent également sur des questions de déontologie et de discipline. Ces affaires font généralement l'objet d'une enquête de la part de la Commission d'enquête du Siège qui est un outil de gestion essentiel permettant d'assurer la responsabilisation voulue, d'établir des politiques et des directives et d'identifier les meilleures pratiques en vue d'éviter que ces incidents ne se produisent. Les rapports établis par la Commission d'enquête du Siège représentent également un élément d'information crucial permettant aux États Membres de prendre au niveau national les mesures voulues en ce qui concerne les incidents dans lesquels sont impliqués les membres de leur personnel.

154. Avant juillet 2007, il n'existait pas au sein du Département d'instrument spécifique permettant d'examiner systématiquement tous les rapports de la Commission d'enquête du Siège et leurs recommandations. Un poste P-3 a été créé au sein de l'équipe de la Commission d'enquête à compter du 1^{er} juillet 2007, ce qui

était toutefois insuffisant pour traiter la masse de dossiers en souffrance au Siège. Pour remédier à ce problème, il a été proposé de créer un autre poste de spécialiste de l'examen des opérations de la classe P-4 qui serait chargé d'examiner et de traiter les rapports de la Commission d'enquête reçus des missions sur le terrain.

155. Le spécialiste de l'examen des opérations centraliserait et examinerait les rapports que la Commission d'enquête recevrait de toutes les missions. Il serait également chargé d'établir et de publier des lignes directrices sur la notification des décès des membres du personnel de l'Organisation dans les missions gérées par le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions. En outre, il analyserait régulièrement les données concernant ces décès de manière à identifier les tendances et à recommander les améliorations à apporter aux mesures et aux pratiques ainsi qu'aux fins d'information. Le spécialiste examinerait et appliquerait les recommandations contenues dans les 2 427 rapports actuellement en souffrance que la Commission d'enquête a reçus de l'ensemble des missions de 1999 à 2006, en même temps qu'il aiderait à doter la Commission d'enquête d'une base de données complète qui serait notamment équipée d'une fonction électronique permettant de procéder à l'exécution des tâches, d'assurer le suivi des recommandations et d'établir des rapports à ce sujet. Une autre tâche prioritaire consisterait à examiner les lignes directrices et les procédures concernant les commissions d'enquête et à établir des modèles. L'équipe de la Commission d'enquête devrait non seulement examiner tous les rapports en souffrance, mais également donner suite aux recommandations contenues dans 500 nouveaux rapports en moyenne qui seront reçus de toutes les missions en 2008/09.

156. Il est également prévu de créer un poste d'assistant administratif (G-1/G-6) pour épauler le Groupe de l'application des recommandations d'audit et de la Commission d'enquête. L'assistant administratif fournirait un appui administratif sous forme de services de secrétariat en mettant en place et en rédigeant la correspondance de caractère général, en traitant le courrier arrivée/départ (enregistrement, distribution, expédition et tenue à jour de tous les dossiers de la Commission d'enquête et de tous les fichiers ayant trait à l'audit); saisirait les données dans la base de données de la Commission d'enquête; tiendrait des rapports et élaborerait un calendrier d'archivage; établirait des mémorandums de notification annonçant les visites d'audit dans les bureaux du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions et dans les missions sur le terrain; mettrait en place un dispositif de prise de notes lors de l'entrée des données d'audit et à l'issue des conférences; contrôlerait et suivrait avec les bureaux du Département et les missions les mesures prises pour donner suite aux rapports intérimaires et finals des organes de contrôle. En outre, le titulaire du poste prêterait son concours pour la correction des épreuves d'imprimerie et l'édition de la correspondance à expédier.

Section des nominations aux postes de haute direction

Assistant aux ressources humaines (G-1/G-6)

157. La Section des nominations aux postes de haute direction a été créée pour aider précisément à nommer un personnel qualifié aux postes de direction sur le terrain. Outre le poste de chef de section (P-5), deux autres postes d'administrateur ont été approuvés pour la Section (1 P-4 et 1 P-3) auxquels vient s'ajouter un poste d'assistant administratif (G-1/G-6). En sus de ces fonctions nécessaires à la

poursuite des activités, il est proposé de créer un poste d'assistant aux ressources humaines (G-1/G-6) dont le titulaire aiderait à établir et à tenir à jour les mécanismes de suivi et d'établissement de rapports permettant d'automatiser le contrôle des nominations à des postes de haute direction dans les missions de maintien de la paix des Nations Unies. L'assistant aux ressources humaines aiderait à établir et à mettre à jour le fichier des candidats hautement qualifiés aux postes de direction sur le terrain. Il/elle assurerait également la liaison avec le Cabinet du Secrétaire général, le Bureau de la gestion des ressources humaines et la Division du personnel des missions du Département de l'appui aux missions pour s'assurer que les lettres d'engagement et de renouvellement de contrat sont établies à temps et suivrait l'ensemble des procédures administratives liées à l'engagement et à l'administration du personnel de haute direction des missions.

e) **Analyse des ressources nécessaires¹**

Postes	<i>Dépenses prévues</i>		<i>Variation</i>	
	8 544,1	2 054,3	31,7 %	

158. Le montant prévu (8 544 100 dollars) représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 47 postes existants et à 6 nouveaux postes. La variation s'explique par les abattements appliqués au titre des mouvements de personnel (4,9 % pour les administrateurs et 1,9 % pour les agents des services généraux), par l'effet-report de la création des postes additionnels approuvés au titre de l'exercice 2007/08 (le budget de cet exercice tient compte d'un abattement pour délais de recrutement de 50 % dans le cas des administrateurs et de 35 % dans le cas des agents des services généraux), enfin par l'augmentation des coûts standard et les créations de postes.

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	<i>Dépenses prévues</i>		<i>Variation</i>	
	580,1	520,6	875 %	

159. Un montant de 580 100 dollars est prévu pour financer le recrutement au titre du personnel temporaire autre que pour les réunions du Groupe de la déontologie et de la discipline, de la Section de l'application des recommandations d'audit et de la Commission d'enquête et du Bureau du Secrétaire général adjoint (1 P-5, 1 P-4, 1 P-3 et 2 G-1/G-6), tous pour 12 mois.

Groupe de la déontologie et de la discipline

Conseiller politique hors classe (P-5, 12 mois)

160. Le régime des politiques et directives en matière de déontologie et de discipline étant en cours d'élaboration, il est proposé de continuer à faire appel aux services d'un conseiller de la classe P-5 (poste de temporaire) pour 12 mois qui établirait des directives générales et définirait une orientation stratégique sur la question des fautes à l'intention des spécialistes de la déontologie et de la discipline en poste au Siège et dans les missions de maintien de la paix. Le conseiller politique hors classe formulerait des conseils judicieux et novateurs concernant les questions de déontologie et de discipline à l'intention du Chef du Groupe de la déontologie et

de la discipline et jouerait un rôle moteur dans la mise au point de stratégies et mesures en vue de remédier aux problèmes de déontologie et de discipline dans les phases de planification, de déploiement, de suivi et d'évaluation, et de liquidation des opérations de paix des Nations Unies. Il/elle examinerait les questions liées à la déontologie et à la discipline, établirait des projets de directives et procédures et consulterait les interlocuteurs internes et externes en ce qui concerne la mise en œuvre de ces directives et procédures; veillerait à la cohérence des politiques, procédures et directives applicables à toutes les catégories de personnel en poste dans des opérations de paix; veillerait aussi au respect des normes déontologiques par le personnel des opérations de paix; et suivrait les décisions du Secrétariat et des États Membres qui ont une incidence sur les questions de discipline dans les opérations de paix des Nations Unies.

Spécialiste de la déontologie (P-3, 12 mois)

161. Compte tenu des nombreuses affaires en instance, de leur complexité accrue et du nombre d'entre elles qui sont en souffrance, il est proposé de créer pour 12 mois un poste de spécialiste de la déontologie (P-3) (poste de temporaire). Le titulaire du poste déciderait des orientations et formulerait des avis techniques sur les procédures disciplinaires appliquées par le Département aux trois catégories de personnel des missions des Nations Unies (personnel civil, militaire et personnel de police). Il/elle examinerait les rapports d'enquête portant sur certaines affaires et entretiendrait 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. Il/elle entretiendrait avec le Bureau des services de contrôle interne un dialogue sur les affaires de faute relevant de la catégorie I, aiderait à organiser des séances d'information et à réaliser des modules de formation sur les procédures disciplinaires et contribuerait, au besoin, à l'élaboration de stratégies, de procédures et de directives sur les questions de déontologie et de discipline.

Assistant administratif (G-1/G-6, 12 mois)

162. Il est proposé de créer un poste d'assistant administratif (poste de temporaire) pour s'occuper du courrier arrivée/départ résultant du grand nombre d'affaires en souffrance, d'instituer un système d'archivage des dossiers et d'exécuter toute autre tâche administrative générale. Compte tenu des nombreuses plaintes et enquêtes provenant de missions sur le terrain auxquelles il faut donner suite, il y a un important travail de classement et de tri de correspondance à effectuer.

Équipe chargée de l'application des recommandations d'audit et de la Commission d'enquête

Assistant administratif (G-1/G-6, 12 mois)

163. Il y a actuellement quatre fonctionnaires de la catégorie des administrateurs (1 P-4 et 3 P-3) au sein de l'équipe chargée de l'application des recommandations d'audit et de la Commission d'enquête, qui ne compte toutefois pas d'agent des services généraux spécialement affecté à son service. Parallèlement aux deux postes supplémentaires (1 P-5 et 1 P-3), dont la création est proposée, il est également proposé de créer, pour une période de 12 mois, un poste d'agent des services généraux (G-1/G-6) (poste de temporaire) pour assurer à l'équipe le soutien

administratif nécessaire. Le titulaire serait chargé d'enregistrer les rapports de la Commission d'enquête à l'arrivée et de les distribuer, le cas échéant, aux parties intéressées; de s'occuper du courrier arrivée/départ; de vérifier les états de présence, d'aider à organiser les voyages, de tenir à jour les fichiers du groupe et de s'acquitter d'autres tâches administratives générales.

Secrétariat du Bureau du Secrétaire général adjoint

Fonctionnaire d'administration (P-4, 12 mois)

164. Dans la proposition du Secrétaire général concernant la création de sept équipes opérationnelles intégrées, on avait prévu un total de 42 spécialistes de l'appui qui seraient rattachés à leur bureau d'origine et détachés à plein temps auprès de ces équipes. À l'issue de l'examen des propositions faites au titre de l'exercice 2007/08, l'Assemblée générale a approuvé au total 25 postes de spécialiste du secteur militaire, du secteur de la police et de l'appui. Elle a par la suite approuvé, dans sa résolution 62/232, 16 postes supplémentaires de spécialiste lors de l'examen des projets de budget de la MINUAD. Les ressources approuvées ne permettent toutefois pas de financer les dotations en personnel initialement prévues pour les sept équipes. Il est donc proposé que deux équipes opérationnelles intégrées de la Division de l'Asie et du Moyen-Orient et de la Division Afrique II partagent les services d'une équipe de spécialistes. Compte tenu de l'ampleur des opérations que couvre la Division Afrique II, il est proposé de financer pour 12 mois au titre du personnel temporaire autre que pour les réunions un poste de fonctionnaire d'administration de la classe P-4 pour épauler les deux spécialistes du Département de l'appui aux missions qui seront affectés à cette division.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	296,0	20,4	7,4 %

165. Les dépenses relatives aux voyages se décomposent comme suit :

(En dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Préparation des missions, évaluations	67 000	Tournées effectuées dans 8 opérations de maintien de la paix afin de procéder à une évaluation des risques et des mesures prises pour les réduire
Préparation des missions, évaluations	66 000	Tournées effectuées dans 8 opérations de maintien de la paix, le but étant de s'entretenir avec les responsables de la mission et d'évaluer l'efficacité et la cohérence de l'appui fourni
Séminaires et conférences	31 000	10 exposés sur des questions relatives au maintien de la paix présentés à des conférences, séminaires et autres rencontres publiques
Séminaires et conférences	11 000	
Prospection pour le recrutement de dirigeants	39 000	Élaboration d'un fichier de candidats qualifiés pouvant occuper les postes de

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
		dirigeant des effectifs civils, militaires et de police et d'un plan de prospection ciblé permettant de créer des partenariats avec les États Membres, les associations professionnelles, les organisations gouvernementales et non gouvernementales, et avec les organismes, fonds et programmes des Nations Unies
Soutien technique	64 000	Orientation et contrôle dans 19 missions de maintien de la paix ou missions politiques spéciales des Nations Unies et à la Base de soutien logistique de Brindisi à l'intention de toutes les catégories de personnel quant aux mesures relatives à la prévention des comportements répréhensibles, au suivi de l'application des normes de conduite des Nations Unies, au traitement et au suivi des allégations et des cas de faute, aux procédures et aux mesures disciplinaires 5 tournées dans des opérations de maintien de la paix et 4 séances de formation/ateliers à l'intention des Équipes de la déontologie et de la discipline, dont 1 à l'intention des chefs desdits groupes, afin de fournir des informations à jour et des avis techniques sur les questions de déontologie et de discipline
Préparation des missions, évaluations, consultations	9 000	Efficience et efficacité accrues des opérations de maintien de la paix
Préparation des missions, évaluations, consultations	9 000	Efficience et efficacité accrues des opérations de maintien de la paix
Total	296 000	

166. Le montant de 214 000 dollars prévu au titre des voyages doit permettre au personnel du Bureau du Secrétaire général adjoint de se rendre dans des missions de maintien de la paix pour se familiariser avec elles, de participer à des stages, conférences ou ateliers de formation présentant un intérêt pour eux et de mener de manière coordonnée des activités de prospection permettant d'enrichir la réserve de candidats sélectionnés, notamment en ce qui concerne la recherche de dirigeants qualifiés.

167. Le montant de 64 000 dollars prévu permettra au Groupe de la déontologie et de la discipline d'envoyer ses fonctionnaires dans diverses opérations de maintien de la paix pour y vérifier l'exécution, la gestion et le contrôle des délégations et sous-délégations de pouvoir en matière d'achat, ainsi que le respect des règles d'information dans ce domaine.

168. Un montant de 9 000 dollars permettrait aux membres de l'Équipe chargée de la passation des marchés d'apporter aux missions de maintien de la paix le soutien technique lié aux politiques de passation des marchés et aux délégations de pouvoir.

169. Un montant de 9 000 dollars est prévu au titre des voyages que les membres de l'Équipe chargée de l'application des recommandations d'audit et de la Commission d'enquête auraient à effectuer dans le cadre de l'auto-évaluation des systèmes de contrôle interne dans des missions de maintien de la paix sur la base des conclusions et recommandations répétées des organes de contrôle.

170. La variation de 20 400 dollars s'explique par un accroissement des frais de voyage dans les missions sur le terrain.

2. Bureau de l'appui administratif

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

1.1 Amélioration des rapports faits au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents pour leur permettre de prendre en toute connaissance de cause les décisions relatives au maintien de la paix

1.1 Accroissement du nombre d'États Membres s'estimant satisfaits de la qualité des documents et des compléments d'information reçus (100 % d'enquêtés)

Division du budget et des finances

- Modification du manuel sur le matériel appartenant aux contingents en vue d'y inclure les décisions du Groupe de travail et des organes délibérants et modifications à apporter au mémorandum d'accord
- Planification et prise de toutes les dispositions administratives, y compris, mais pas uniquement, la compilation de données nationales et la publication des documents du Groupe de travail de 2008 sur le matériel appartenant aux contingents
- 19 exposés sur le matériel appartenant aux contingents à l'intention des missions permanentes et des délégations des États Membres
- 17 réunions d'information préalables au déploiement concernant le matériel appartenant aux contingents et les mémorandums d'accord, destinées aux pays fournisseurs de contingents à l'appui des opérations en cours
- Mise en place d'un système en ligne permettant aux pays fournisseurs de contingents d'avoir accès aux informations relatives aux demandes de remboursement présentées par les gouvernements
- 3 réunions d'information régionales à l'intention des principaux pays fournisseurs de contingents sur les politiques et procédures relatives au matériel appartenant aux contingents
- 3 exposés sur les questions financières et budgétaires présentés aux États Membres et pays fournisseurs de contingents

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

2.1 Mise sur pied et déploiement rapide des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité

2.1 Déploiement d'une mission pleinement fonctionnelle comptant jusqu'à 5 000 personnes dans un délai de 90 jours à partir de la date du mandat arrêté par le Conseil de sécurité

*Produits***Division du personnel**

- Mise en place d'un cadre stratégique, de mécanismes et de procédures relatifs au déploiement rapide, à l'organisation des carrières et à la gestion de 2 500 agents civils permanents du maintien de la paix, qui, en prenant leurs fonctions, s'engagent à accepter un déploiement rapide dans n'importe quels missions et bureaux locaux, ce qui renforce la capacité du Département de faire face aux impératifs en matière de déploiement rapide

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

3.1 Efficacité et efficience accrues des opérations de maintien de la paix

3.1 Maintien à 6 mois du délai moyen de traitement des demandes de remboursement au titre du matériel appartenant aux contingents (de la réception de la demande certifiée par la Mission à son approbation par le Département)

3.2 Réduction du temps consacré par le Département des opérations de maintien de la paix, le Département de l'appui aux missions et le Département des affaires politiques à l'examen des projets de budget définitifs des missions qui reçoivent la visite d'équipes Abacus (de 2 semaines en 2006/07 à moins d'une semaine en 2007/08 et 2008/09)

3.3 Taux moyen de vacance de postes ramené à 20 % pour le personnel civil recruté sur le plan international dans les opérations de maintien de la paix, les missions en phase de démarrage, d'expansion ou de liquidation, et à 15 % pour toutes les autres missions

*Produits***Division du personnel**

- Déploiement de 5 équipes d'intervention (« tiger ») auprès des missions afin de répondre aux besoins de celles-ci en matière de recrutement et de gestion administrative et technique des ressources humaines à des moments critiques
- Appui direct (concernant notamment le recrutement, les voyages et la gestion des contrats, les salaires, les indemnités, les demandes de remboursement et les droits à prestations) apporté à environ 8 000 fonctionnaires recrutés sur le plan international servant dans 18 opérations de maintien de la paix, 16 missions politiques et à la Base de soutien logistique des Nations Unies (BSLB)
- Orientations générales relatives aux ressources humaines proposées à environ 8 000 fonctionnaires recrutés sur le plan international et à 17 000 fonctionnaires recrutés sur le plan national servant dans des missions, par l'intermédiaire des chefs des sections du personnel civil sur le terrain
- Harmonisation des conditions d'emploi dans les missions, en coordination avec le Bureau de la gestion des ressources humaines, sous réserve de l'approbation par l'Assemblée générale des propositions énoncées dans les documents A/61/255/Ad.1 et A/61/861
- Tenue d'un fichier de candidats pour 22 groupes professionnels intéressant les opérations de maintien de la paix

- Aide à l'organisation des carrières proposée en ligne à tous les membres du personnel sur le terrain et par courrier électronique; programmes de formation et consultations directes concernant l'organisation des carrières à l'intention de 600 membres du personnel dans 4 missions (MINUS, MINUAD, FINUL, MONUC)
- Mise en œuvre par étapes d'une stratégie d'organisation des carrières, avec la possibilité de consulter en ligne des modèles de parcours professionnels pour certains groupes professionnels, et redéfinition des fonctions des postes de chef de section relatives à l'appui aux missions et aux bureaux locaux, afin de mieux répondre aux besoins changeants des opérations sur le terrain
- Organisation d'une conférence des chefs du personnel civil et participation à la table ronde interinstitutions sur la gestion des carrières
- Élargissement des plans d'action ressources humaines à toutes les opérations de maintien de la paix, inspiré par les enseignements tirés de la mise à l'essai qui a lieu actuellement dans 5 missions (MANUA, MINUT, MINUL, MINUSTAH et MINUS)
- Contrôle et évaluation de l'exercice des fonctions de gestion des ressources humaines dans 4 missions sur le terrain (MINUAD, MINUS, MANUA et MANUI) par la participation à 4 visites de contrôle du Bureau de la gestion des ressources humaines
- Mise en service des organes centraux de contrôle des missions, débouchant sur une harmonisation des pratiques de recrutement des missions et des bureaux locaux avec celles qui sont utilisées dans tous les autres secteurs du Secrétariat
- Mise en place d'un organe de planification de la succession, le but étant de fournir rapidement aux missions des listes de candidats hautement qualifiés pour les postes de chef des services administratifs, de chef des services d'appui intégrés/chef des services techniques, de chef de l'administration et de directeur de l'administration
- Création et mise en place (par étapes) d'un cadre pour le classement des postes de fonctionnaire recruté sur le plan national

Division du budget et des finances

- Traitement des demandes de remboursement au titre du matériel appartenant aux contingents et de lettres d'attribution ainsi que des demandes d'indemnisation en cas de décès ou d'invalidité (de la réception de la demande certifiée par la Mission à son approbation par le Département) pour 17 opérations sur le terrain
- Fourniture de conseils à 17 opérations sur le terrain et missions permanentes de pays fournisseurs d'effectifs militaires ou de personnel concernant le matériel appartenant aux contingents et aux démarches en cas de décès ou d'invalidité
- Négociations concernant 50 mémorandums d'accord pour la MINUAD et 4 mémorandums d'accord pour la MINUSTAH; modifications apportées à 100 mémorandums d'accord au vu de l'équipement effectivement déployé dans les missions sur le terrain
- Négociations avec les pays fournisseurs d'effectifs militaires ou de personnel de police dans le but d'inclure des dispositions relatives à l'exploitation et à la violence sexuelles dans 275 mémorandums d'accord
- Fourniture de conseils à 36 missions, notamment à des opérations de maintien de la paix, à des missions politiques spéciales et à la BSLB, aux fins de l'établissement de projets de budget et de rapports sur l'exécution des budgets, y compris sur le Règlement financier et les règles de gestion financière, les principes et directives, la budgétisation axée sur les résultats et les recommandations des organes délibérants
- Exposés et informations générales à l'intention des organes délibérants (CCQAB et Assemblée générale) sur les politiques, procédures et pratiques de financement opérationnel, dans le contexte de 36 missions, notamment des opérations de maintien de la paix, des missions politiques spéciales et de la BSLB, et sur des questions intersectorielles

- Gestion financière de 6 missions en cours de liquidation (MINUSIL, MONUA, MANUTO, BUNUTIL, UNTOP et ONUB), notamment par la publication d'états financiers mensuels, le rapprochement des soldes des états financiers et l'examen de la suite donnée aux recommandations du Comité central de contrôle du matériel
- 8 interventions sur le terrain d'équipes Abacus pour fournir un appui aux opérations de maintien de la paix lors du processus d'établissement du budget des missions
- 2 visites d'appui visant à fournir aux missions des conseils relatifs à leur cadre de budgétisation axée sur les résultats pour les projets de budget et les rapports sur l'exécution des budgets
- Appui informatique, notamment service d'assistance et d'entretien technique et soutien fonctionnel des systèmes financiers des missions (SUN/Progen), à 27 missions et bureaux locaux
- Évaluation de l'élargissement de la phase II du logiciel budgétaire intégré (LBI) à un groupe plus important d'utilisateurs concernés par le processus budgétaire, et notamment au personnel qui travaille au Siège, dans les services organiques et les centres de coûts (nouveau)
- Actualisation des politiques, procédures et pratiques relatives au financement opérationnel de 36 missions, et notamment par l'établissement de consignes et de contacts concernant les questions opérationnelles sur la mise en pratique des normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS)
- Négociation et signature de 17 lettres faisant l'objet d'un échange de lettres entre le Département de l'appui aux missions et les Volontaires des Nations Unies à Bonn afin de définir les conditions de service des VNU déployés dans des opérations de maintien de la paix et dans des missions politiques spéciales
- Visites régionales des responsables de la Division du budget et des finances auprès d'opérations de maintien de la paix dans le but de fournir à celles-ci des conseils stratégiques sur des questions budgétaires et financières

Facteurs externes

Il faudra que les partenaires des opérations de maintien de la paix coopèrent afin d'assurer la conclusion et l'application en temps voulu des mémorandums d'accord sur la fourniture de contingents et de matériel.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie de personnel</i>	<i>2007/08</i>	<i>2008/09</i>	<i>Variation</i>	<i>Postes faisant l'objet d'une nouvelle justification^a</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–
D-2	2	2	–	–
D-1	3	3	–	–
P-5	9	10	1	–
P-4	24	28	4	–
P-3	42	45	3	–
P-2/P-1	4	4	–	–
Total partiel	84	92	8	–

<i>Catégorie de personnel</i>	<i>2007/08</i>	<i>2008/09</i>	<i>Variation</i>	<i>Postes faisant l'objet d'une nouvelle justification^a</i>
Agents des services généraux et autres catégories				
G-7	12	12	–	–
G-1/G-6	89	92	3	–
Agents de sécurité	–	–	–	–
Total partiel	101	104	3	–
Total	185	196	11	–

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

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie de dépenses</i>	<i>Dépenses (2006/07) (1)</i>	<i>Montant alloué (2007/08) (2)</i>	<i>Dépenses prévues (2008/09) (3)</i>	<i>Variation</i>	
				<i>Montant (4) = (3) – (2)</i>	<i>Pourcentage (5) = (4)/(2)</i>
I. Postes	–	22 947,3	25 976,7	3 029,4	13,2
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	–	1 660,1	1 994,9	334,8	20,2
Consultants	–	42,3	185,0	142,7	337,4
Voyages	–	645,4	665,0	19,6	3,0
Fournitures, services et matériels divers	–	–	51,0	51,0	–
Total partiel (II)	–	2 347,8	2 895,9	548,1	23,3
Total (I et II)	–	25 291,1	28 872,6	3 577,5	14,1

d) Justification des postes

Division du budget et des finances

171. Le 1^{er} juillet 2007, l'appui financier à apporter sur le terrain ayant dépassé les capacités du Service de gestion et d'appui financiers, le Département de l'appui aux missions a créé la Division du budget et des finances (qui remplace le service susmentionné) pour pouvoir être à la hauteur de la demande et mieux y répondre. La Division se compose actuellement du Bureau du Directeur, du Service des budgets et des rapports sur leur exécution, assisté de deux sections, et de la Section de la gestion des mémorandums d'accord et des demandes de remboursement, qui relève directement du Directeur.

172. Au cours des six dernières années, la Division a absorbé la charge de travail supplémentaire due à l'accroissement du montant des budgets des opérations de maintien de la paix, lequel a quasiment triplé (passant de 2,5 milliards de dollars en

2002/03 à 6,7 milliards de dollars en 2007/08 – y compris les projets de budget de la MINURCAT et de la MINUAD), à la multiplication par 14 du montant total des budgets des missions politiques spéciales (525,2 millions de dollars en 2008 contre 37,1 millions de dollars en 2003) et au triplement du montant des demandes de remboursement concernant les contingents militaires et des demandes qui y sont liées. Le système de budgétisation axée sur les résultats étant de plus en plus exigeant et l'attention portée aux ressources financières toujours aussi vigilante, la charge de travail que représente l'établissement des budgets et des rapports sur leur exécution s'est considérablement alourdie. Par ailleurs, les nouveaux mandats des missions rendent la gestion budgétaire et financière des crédits approuvés de plus en plus délicate et nécessitent l'établissement de nouveaux arrangements financiers complexes faisant intervenir de nombreux participants. Il a fallu ainsi mettre en place des arrangements de ce type dans le cadre des nouvelles unités maritimes de la FINUL et de la collaboration avec de nouveaux partenaires, tant des organisations appliquant le régime commun des Nations Unies dans des domaines tels que le désarmement, la démobilisation et la réintégration que des organisations régionales (appui apporté à la MUAS, par exemple).

173. Pour absorber cette surcharge de travail, la Division du budget et des finances n'a reçu que 2 postes P-3 supplémentaires en 2002 et 4 postes [1 D-2, 1 P-4 et 2 GS (G-1/G-6)] en 2007, pour un total de 74 postes, dont 67 financés par le compte d'appui (1 D-2, 1 D-1, 2 P-5, 11 P-4, 20 P-3, 2 P-2, 4 G-7 et 26 G-1/G-6) et 7 financés par le budget ordinaire (1 P-5, 1 P-4, 2 P-2 et 3 G-1/G-6). Au cours de cette période, la Division a apporté des améliorations aux processus et systèmes financiers et budgétaires, allant de la création d'un manuel des coûts standard au renforcement du système de traitement des demandes de remboursement au titre du matériel appartenant aux contingents et au soutien logistique autonome en passant par le recours à la visioconférence. Malgré ces améliorations, l'augmentation de la charge de travail est telle qu'il n'est plus possible de l'absorber sans un supplément d'effectif. Afin de pouvoir présenter dans les délais convenus les projets de budget et les rapports sur l'exécution des budgets des missions politiques spéciales et des opérations de maintien de la paix, la Division a dû soumettre son personnel à un nombre excessif d'heures supplémentaires. Une telle cadence ne peut être maintenue sans que le moral du personnel soit affecté ni que la qualité du travail s'en ressente. La qualité des services fournis aux États Membres risque de pâtir de ce climat de surcharge de travail, le personnel de la Division devant souvent faire face à plusieurs priorités simultanées et se trouvant obligé de forcer les processus de prise de décisions. Pour ces mêmes raisons, les cadres et le personnel ne sont pas en mesure d'effectuer des analyses opérationnelles intersectorielles et rétrospectives ni d'élaborer des politiques opérationnelles prospectives, et la Division en est réduite à avoir recours à des solutions ponctuelles, ce qui, à la longue, nuit un peu plus à la qualité des services. Enfin, du fait de cette situation contraignante, la Division consacre moins de temps à l'encadrement et au perfectionnement du personnel, dont on attend qu'il suive des horaires de travail intenable. Seule une augmentation des postes permettra d'atteindre les niveaux de services aux missions sur le terrain indiqués dans le cadre de budgétisation axée sur les résultats. Il est ainsi proposé de créer des postes supplémentaires comme suit : neuf postes dans le Service des budgets et des rapports sur leur exécution (1 P-5, 4 P-4, 2 P-3 et 2 G-1/G-6) et deux postes dans la Section de la gestion des mémorandums d'accord et des demandes de remboursement (1 P-3 et 1 G-1/G-6). Le nombre total des effectifs serait ainsi porté

à 78, soit une hausse de 16 %, alors que la charge de travail a augmenté de près de 200 %.

Service des budgets et des rapports sur leur exécution

Chef de la Section Afrique (1 P-5); fonctionnaires des finances et du budget [3 P-4, 2 P-3 et 1 P-4 (poste de temporaire transformé en poste)]; assistant administratif et financier(2 G-1/G-6)

174. La Division du budget et des finances a mis le système des équipes Abacus à l'essai dans trois opérations de maintien de la paix (MONUC, ONUCI et MINUL) en septembre 2007 et dans une opération (MINURCAT) en janvier 2008. Dans cette logique, la Division, qui examinait le processus budgétaire au Siège, donne désormais des conseils sur place à une cinquantaine de membres de missions pendant les périodes d'établissement du budget. Les équipes Abacus étaient dirigées par la Division et comprenaient du personnel appartenant aux autres divisions du Département de l'appui aux missions (Division du personnel, Division du soutien logistique et Section des services informatiques et des communications). Grâce au travail des équipes Abacus, le processus d'examen des projets de budget des missions ne se fait presque plus au Siège, ce qui augmente l'efficacité des processus budgétaires et permet de présenter les projets de budget dans de meilleurs délais. De plus, en allant donner des conseils directement à toutes les parties concernées par le budget et en renforçant chez elles le sentiment de prendre part aux missions, les équipes Abacus ont amélioré la qualité des projets de budget. Ces résultats positifs découlent de l'envoi sur les lieux d'une équipe composée de deux fonctionnaires de la Division du budget et des finances de rang suffisamment élevé (1 P-4 et 1 P-3) pour une période de trois à quatre semaines. Les postes supplémentaires proposés permettraient à la Division d'étendre le principe fructueux des équipes Abacus à neuf ou 10 opérations de maintien de la paix et à deux ou trois missions politiques spéciales.

175. Le Service des budgets et des rapports sur leur exécution gère les questions financières et budgétaires de toutes les opérations de maintien de la paix et il est chargé d'approuver l'établissement des projets de budget et des rapports sur leur exécution pour 36 opérations de maintien de la paix et six missions en liquidation. Le Service se compose actuellement de deux sections, la Section I et la Section II; il est proposé d'en créer une troisième, puis de les restructurer et de les redéfinir selon des critères fonctionnels et géographiques. Cette nouvelle structure, aux fonctions bien définies, améliorerait la qualité des services fournis et renforcerait le principe de responsabilisation. Les trois nouvelles sections budgétaires seraient dotées des effectifs proposés suivants : Section Afrique (1 P-5, 6 P-4, 2 P-3, 2 P-2 et 6 G-1/G-6); Section Asie et Moyen-Orient, Europe et Amérique latine (1 P-5, 2 P-4, 3 P-3 et 6 G-1/G-6); Section des missions politiques spéciales, comprenant une équipe de liquidation (1 P-5, 1 P-4, 5 P-3, 2 G-7 et 6 G-1/G-6).

176. Il est proposé de créer un poste à la classe P-5 dont le titulaire collaborerait efficacement avec les hauts responsables des missions à l'élaboration des rapports budgétaires et formulerait, en continu, des orientations pour l'application sur le terrain des projets concernant les Normes comptables internationales du secteur public (IPSAS), le progiciel de gestion intégré et le logiciel budgétaire intégré. Enfin, des cadres de gestion supplémentaires sont nécessaires pour assurer l'encadrement et le perfectionnement du personnel et relever son moral. Il est

proposé que chacune des trois nouvelles sections soit dirigée par un chef de la classe P-5. Deux de ces postes existent déjà dans le Service; avec le nouveau poste P-5 proposé, les titulaires fourniraient au Service les moyens dont il a tant besoin pour renforcer les capacités de gestion et améliorer son fonctionnement. En introduisant le principe de spécialisation et en permettant à la Division d'atteindre les niveaux de service escomptés, la structure géographique et fonctionnelle proposée, avec ses trois sections, rehausserait la qualité des opérations.

177. Cette nouvelle structure permettrait de renforcer l'appui que la Division des finances et du budget fournit à toutes les missions, en particulier aux grandes opérations complexes et multidimensionnelles (MINURCAT, MINUSTAH, MONUC, MINUAD, FINUL, MINUL, MINUS et ONUCI) dont s'occupent actuellement des officiers traitants de la classe P-3. Au cours de ces dernières années, les opérations de maintien de la paix, de même que les données qui les concernent, ont gagné en ampleur et en complexité. En conséquence, il faut effectuer un nombre plus important d'analyses stratégiques et d'interprétations des tendances de l'exécution budgétaire et proposer toujours plus d'orientations quant à la budgétisation axée sur les résultats et à la corrélation avec les ressources. Ces fonctions sont devenues plus délicates et nécessitent des qualifications et des compétences de haut niveau. Il est proposé de confier la gestion des grandes opérations complexes et multidimensionnelles susmentionnées à une équipe de deux ou trois membres dirigée par un administrateur de la classe P-4. L'équipe de liquidation serait également dirigée par un administrateur à la classe P-4, car l'ensemble des dossiers de liquidation représentent à eux seuls la même charge de travail qu'une mission vaste et complexe.

178. Le Service aurait ainsi besoin de neuf fonctionnaires des finances et du budget de la classe P-4 afin d'appuyer les opérations vastes et complexes et de diriger l'équipe de liquidation. Cinq postes P-4 existent actuellement au Service de la gestion et de l'appui financiers et seraient incorporés à la nouvelle structure; quatre nouveaux postes P-4 sont proposés, dont une transformation de poste de temporaire en poste à la classe P-4. Six des missions les plus importantes et les plus complexes se situent en Afrique et relèvent donc de la Section Afrique. Les titulaires des six postes P-4 de cette section seraient chargés de la MINURCAT, de la MONUC, de la MINUAD, de la MINUL, de la MINUS et de l'ONU. Ceux des deux postes P-4 de la Section Asie et Moyen-Orient, Europe et Amérique latine seraient chargés de la MINUSTAH et de la FINUL. Le fonctionnaire P-4 de la Section des missions politiques spéciales dirigerait l'équipe de liquidation.

179. Les fonctionnaires des finances et du budget de la classe P-4 sont les pivots des équipes Abacus : c'est sous leur direction que celles-ci apportent un appui aux missions sur place lors de la formulation et de l'établissement des budgets.

180. Il est proposé de créer deux postes de fonctionnaire des finances et du budget à la classe P-3, en plus des huit postes P-3 existants au Service des budgets et des rapports sur leur exécution. Ces deux fonctionnaires prêteraient leur concours à la Section Afrique, l'un à la MINUEE/MINURSO et l'autre au chef d'équipe (P-4) chargé de la MINUAD, qui est la mission la plus vaste et la plus compliquée. Les titulaires des huit postes P-3 existants de fonctionnaire des finances et du budget apportent leur appui aux opérations et entités ci-après : MINUT/MONUG, MONUK/BSLB et UNFICYP/FNUOD (3 postes P-3 dans la Section Asie et Moyen-Orient, Europe et Amérique latine) et MANUI/BANUGBIS, MANUA/Centre

régional des Nations Unies pour la diplomatie préventive en Asie centrale/Bureau de l'Envoyé spécial du Secrétaire général pour le processus concernant le futur statut du Kosovo, BINUB/BONUCA/BINUSIL, CMCN/BRSAO/UNPOS, UNSCO/IIIC/MINUNEP/ LRA, et ONUST/UNMOGIP/Comité des personnes disparues à Chypre/UNSCOL (5 postes P-3 existants (Représentant personnel du Secrétaire général) dans la Section des missions politiques spéciales).

181. Les titulaires des deux postes P-2 existants de fonctionnaire des finances et du budget aident les chefs d'équipe P-4 à appuyer les grandes missions multidimensionnelles et complexes (MONUC et MINUS).

182. Les fonctionnaires des finances et du budget auraient pour tâche de conseiller les missions sur le terrain et les bureaux locaux aux fins de l'établissement des projets de budget et des rapports sur l'exécution des budgets, s'agissant notamment du Règlement financier et des règles de gestion financières, des principes et directives, de la budgétisation axée sur les résultats et des recommandations des organes délibérants. Ils apporteraient un appui technique aux organes intergouvernementaux pertinents et aux organes d'experts qui examinent les budgets, et ils faciliteraient l'approbation des budgets par les organes délibérants. Ils seraient chargés de suivre les affectations de crédits – y compris, s'il y a lieu, les virements de fonds – et l'exécution du budget, décideraient au besoin des réaffectations de fonds et veilleraient à ce que les dépenses n'excèdent pas les limites autorisées. Ils gèreraient et contrôlèrent les ressources extrabudgétaires, en étudiant notamment les accords et les plans de dépenses, et veilleraient au respect des règles, règlements, politiques et procédures établis. Les fonctionnaires proposés à la classe P-3 feraient partie des équipes Abacus pour apporter un appui sur place aux missions lors de l'établissement des budgets.

183. Il est proposé de créer deux nouveaux postes d'assistant administratif et financier (G-1/G-6), qui épauleraient les fonctionnaires des finances et du budget de la Section Afrique, de la Section Asie et Moyen-Orient, Europe et Amérique latine et de la Section des missions politiques spéciales du Service des budgets et des rapports sur leur exécution en effectuant des recherches et en établissant une documentation relative à toutes les responsabilités principales de leurs supérieurs hiérarchiques.

Section de la gestion des mémorandums et des demandes de remboursement

*Fonctionnaire des finances (P-3); assistant chargé des réclamations (G-1/G-6)
(postes de temporaire transformés en postes)*

184. Au cours de l'exercice 2007/08, en raison de la nouvelle opération de maintien de la paix lancée au Darfour (MINUAD) et de l'aboutissement des négociations pour la FINUL, la charge de travail de la Section de la gestion des mémorandums d'accord et des demandes de remboursement s'est accrue et a atteint un niveau sans précédent. Avec l'expansion actuelle des opérations de maintien de la paix, la plupart des pays qui fournissent traditionnellement des contingents et qui ont donc une grande expérience en la matière voient leurs capacités exploitées au-delà de leurs limites. Il faut alors déployer des contingents fournis par des pays qui n'ont encore jamais participé à des opérations de maintien de la paix et ce manque d'expérience entraîne un surcroît de travail dans la négociation des mémorandums d'accord. C'est le cas, par exemple, de l'incorporation des contingents de la MUAS au sein de l'Opération hybride Union africaine-Nations Unies au Darfour

(MINUAD), à l'occasion de laquelle il faudra expliquer en détail à la plupart des pays fournisseurs le processus des demandes de remboursement au titre du matériel appartenant à leurs contingents. Quant à la FINUL, elle est toujours aussi complexe : ses unités maritimes, que l'ONU a utilisées pour la première fois, ont en particulier ajouté une nouvelle difficulté aux règles et procédures applicables au matériel appartenant aux contingents et au processus de remboursement. Il est donc crucial de continuer à offrir aux pays fournisseurs de contingents des exposés détaillés et des précisions sur les mémorandums d'accord et les processus et procédures concernant le matériel leur appartenant. En raison de l'augmentation de la charge de travail au cours de la période considérée, la Section n'a pas pu participer à la plupart des réunions d'information préalables où l'on explique aux pays fournisseurs le nouveau régime applicable au matériel appartenant aux contingents avant que ceux-ci ne soient déployés.

185. L'augmentation des effectifs militaires et de la gamme des tâches complexes à effectuer a entraîné une augmentation sensible du nombre et de la complexité des rapports de vérification. Il faudra donc beaucoup plus de temps pour analyser, chiffrer et traiter les demandes de remboursement et les rapports de contrôle concernant le matériel appartenant aux contingents. Au cours de l'exercice 2008/09, on s'attend à ce que la totalité des contingents militaires soient déployés dans toutes les missions. Les mémorandums d'accord supplémentaires pour la MINUAD vont entraîner 528 nouvelles demandes de remboursement au titre du matériel appartenant aux contingents, dont le traitement correspond à 792 jours-homme. Dans ce contexte, il est proposé de convertir un poste de temporaire à la classe P-3 en un poste à la classe P-3, afin de coordonner et de négocier les mémorandums d'accord, de traiter les demandes de remboursement au titre du matériel appartenant aux contingents et de prendre une part plus active aux visites préalables au déploiement, surtout dans les nouveaux pays fournisseurs de contingents.

186. Un poste d'assistant chargé des réclamations est proposé dans le but d'aider au traitement des demandes (528 demandes de remboursement au titre du matériel appartenant aux contingents et 166 au titre de lettres d'attribution pour la MINUAD; 328 demandes de remboursement au titre du matériel appartenant aux contingents et 118 au titre de lettres d'attribution pour la FINUL), d'examiner les rapports de vérification, de calculer le montant des sommes dues aux pays qui fournissent des contingents, de rédiger les mémorandums de demandes de remboursement et les avis de paiement adressés aux pays qui fournissent des contingents. L'assistant chargé des réclamations aiderait également à organiser des réunions et des débats sur les modifications apportées aux mémorandums d'accord avec les pays fournisseurs de contingents et d'autres membres du personnel du Département des opérations de maintien de la paix.

e) **Analyse des ressources nécessaires¹**

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	25 976,7	3 029,4	13,2 %

187. Le montant prévu de 25 976 700 dollars représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 185 postes existants et à 11 nouveaux postes. La variation s'explique par les abattements appliqués au titre des mouvements de personnel (4,9 % pour les administrateurs et

1,9 % pour les agents des services généraux), par l'effet-report de la création de postes additionnels approuvés au titre de l'exercice 2007/08, (le budget de cet exercice tient compte d'un abattement pour délais de recrutement de 50 % dans le cas des administrateurs et de 35 % dans le cas des agents des services généraux), enfin par l'augmentation des coûts standard et les créations de postes.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	1 994,9	334,8	20,2 %

Division du budget et des finances

188. Les crédits demandés au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) permettraient de couvrir les dépenses afférentes à un fonctionnaire des finances et du budget (P-4), deux fonctionnaires des finances (P-3) et un agent des services généraux (G-1/G-6) d'un montant de 338 500 dollars.

Service de l'information relative aux budgets et à leur exécution/ Section de la gestion des mémorandums d'accord et des demandes de remboursement

Fonctionnaire des finances (1 P-4, 12 mois)

Fonctionnaires des finances et du budget (2 P-3, 24 mois)

Assistant administratif et financier (1G-1/G-6, 12 mois)

189. Il est demandé de créer un poste de temporaire (P-4) pour une durée de 12 mois pour un fonctionnaire des finances afin de renforcer le soutien opérationnel dans les domaines de la gestion financière et de la liquidation des missions, notamment en actualisant les directives respectives à appliquer en ce qui concerne 36 opérations de maintien de la paix et missions politiques spéciales. Il y a lieu d'actualiser les directives existantes afin de répondre aux nouveaux problèmes opérationnels et de satisfaire aux besoins liés au processus de reconfiguration des activités sur le terrain, par exemple en définissant plus clairement les rôles des intéressés, en formulant des recommandations au sujet de l'harmonisation des pratiques sur le terrain, ou en actualisant les processus qui vont de pair avec le renforcement des systèmes. Il entre dans la responsabilité de la Division du budget et des finances de définir des orientations opérationnelles applicables sur le terrain afin de compléter le Règlement financier et les règles de gestion financière de l'Organisation. L'actualisation de ces directives comporte, outre la phase de rédaction, une phase de consultation avec toutes les parties prenantes dans les autres départements ainsi qu'avec 36 opérations sur le terrain. La Division ne dispose pas de ressources suffisantes ou de ressources allouées à cette fin lui permettant de s'acquitter de cette tâche et il s'est avéré impossible de combiner cette tâche avec les autres attributions exercées par les fonctionnaires du budget et des finances, qui sont déjà surchargés de travail. En conséquence, les directives actuelles sont devenues périmées et n'ont pas été alignées sur l'évolution des rôles, des pratiques et des processus sur le terrain. Les chefs des services financiers des missions ont expressément demandé à la Division de revoir ces directives dans la mesure où, sous leur forme actuelle, elles laissent une place excessive à l'interprétation et engendrent en conséquence des inefficacités et incohérences entre les missions qui pourraient être évitées. Un soutien additionnel est également nécessaire pour

coordonner et conseiller les missions en ce qui concerne la phase de liquidation, activité qui doit être appuyée par des visites sur place auprès des missions en voie de suppression.

190. Il est demandé la création d'un poste de temporaire (P-3) pour des fonctionnaires des finances et du budget, pour une durée de 12 mois, afin d'appuyer les missions. Le titulaire du poste serait chargé de conseiller les missions et bureaux de terrain sur l'élaboration du projet de budget, l'établissement des rapports d'exécution du budget et des états d'incidences financières, notamment en ce qui concerne le Règlement financier et les règles de gestion financière, les politiques et procédures, la budgétisation axée sur les résultats et les recommandations des organes délibérants. Il apporterait un appui technique aux organes intergouvernementaux et aux organes d'experts pertinents lors de l'examen des budgets; faciliterait l'approbation des budgets par les organes délibérants; contrôlerait les crédits ouverts – y compris s'il y a lieu les transferts – ainsi que l'exécution du budget; déciderait/recommanderait au besoin des transferts de fonds; et veillerait à ce que les dépenses restent dans les limites autorisées. Par ailleurs, il administrerait et contrôlerait les ressources extrabudgétaires, ce qui comprend la révision des accords et des plans et le contrôle du respect des règles, des règlements, des politiques et des procédures établis. Le fonctionnaire des finances et du budget ferait partie de l'Équipe Abacus de la Division du budget et des finances afin d'appuyer sur place les missions lorsqu'elles élaborent leur projet de budget.

191. Il est également demandé pour une durée de 12 mois la création d'un poste de temporaire pour un assistant aux finances et au budget (G-1/G-6) afin d'appuyer les fonctionnaires des finances et du budget de la Section Afrique du Service de l'information relative aux budgets et à leur exécution en réalisant des études et en établissant des documents liés à toutes les attributions de base exercées par les fonctionnaires des finances et du budget.

192. On demande également la création d'un poste de temporaire pour un fonctionnaire des finances (P-3) au sein de la Section de la gestion des mémorandums d'accord et des demandes de remboursement pour le traitement du matériel appartenant à 528 contingents et de 166 demandes de remboursement au titre de lettres d'attribution pour la MINUAD, ainsi que pour le traitement de matériel appartenant à 328 contingents et de 118 demandes de remboursement au titre de lettres d'attribution pour la FINUL. En sus du traitement de ces demandes de remboursement, le fonctionnaire des finances sera chargé d'examiner et d'analyser d'autres rapports de vérification pertinents au titre des mémorandums d'accord signés durant l'exercice en cours, et les amendements apportés aux mémorandums d'accord de manière à rendre compte des capacités effectivement déployées en ce qui concerne le matériel et le soutien autonome. L'intéressé devra également fournir aux pays respectifs qui fournissent des contingents et au personnel des Nations Unies des informations et des éclaircissements au sujet des amendements apportés au mémorandum d'accord et quant aux activités relatives au matériel appartenant aux contingents. Il faudrait arrêter la version définitive de 66 mémorandums d'accord pour la MINUAD, opération pour laquelle on estime qu'on devra disposer de 198 jours de travail depuis le stade des négociations jusqu'à la signature du mémorandum d'accord.

Division du personnel

193. À la rubrique Personnel temporaire autre que pour les réunions, il est demandé un montant de 1 656 400 dollars pour financer la création des 24 postes de temporaire ci-après : 11 spécialistes des ressources humaines (P-3) et 13 assistants aux ressources humaines (agents des services généraux).

Service de la gestion du personnel des missions

Spécialistes des ressources humaines (4 P-3, 30 mois)

Assistants aux ressources humaines (10 G-1/G-6, 78 mois)

194. Le Service de la gestion du personnel des missions continuera de gérer les contrats, les indemnités et prestations du personnel recruté sur le plan international dans toutes les missions de maintien de la paix, les missions politiques spéciales et la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi, en vertu de l'élargissement des délégations de pouvoirs. Selon les données disponibles au 31 décembre 2007, la Division a fourni un appui administratif direct à 6 383 fonctionnaires recrutés sur le plan international (contre 5 428 au 31 décembre 2006) et un appui indirect à 14 348 agents des services généraux recrutés sur le plan national, par l'entremise des sections du personnel civil sur le terrain, dans 35 missions (contre 12 035 au 31 décembre 2006). La Division a administré les indemnités et prestations du personnel recruté sur le plan international ainsi que celles des observateurs militaires et des policiers, dont le montant s'est élevé à environ 750 millions de dollars durant l'exercice 2006/07. La Division a supervisé l'exercice des délégations de pouvoirs sur le terrain en ce qui concerne l'administration des prestations payables au personnel recruté sur le plan local et du paiement des indemnités de subsistance (missions) et des primes de risque, d'un montant d'environ 700 millions de dollars pour l'exercice considéré.

195. Le renforcement au niveau de la gestion et le déploiement des équipes d'intervention « tiger » a permis de renforcer l'efficacité de la Division en ce qui concerne la gestion des effectifs et au stade de la prise de fonctions du personnel. En 2007, la Division a traité 2 947 recrutements, ce qui a permis le déploiement de 2 560 personnes sur le terrain, alors qu'en 2006, le traitement du même nombre de recrutements n'avait permis de pourvoir que 1 687 postes temporaires. Les opérations de paix ont néanmoins continué de se heurter à un taux de renouvellement de 26 % en ce qui concerne le personnel recruté sur le plan international durant l'exercice 2006/07. Du 1^{er} juillet 2006 au 30 juin 2007, 32 488 notifications administratives ont été reçues et traitées, contre 21 861 du 1^{er} juillet 2004 au 30 juin 2005; et contre 32 381 du 1^{er} juillet 2005 au 30 juin 2006.

196. Le nombre total de civils en poste (au 31 décembre 2007) était de 20 731, ce qui correspondait au déploiement de 955 fonctionnaires recrutés sur le plan international supplémentaires depuis le 31 décembre 2006 (soit une augmentation de 17,5 %) et de 2 313 agents recrutés sur le plan national supplémentaires (soit une augmentation de 19,2 %). On prévoit que ces effectifs iront en augmentant avec la création de la MINUAD, de la MINURCAT et d'une éventuelle opération de maintien de la paix des Nations Unies en Somalie.

197. On prévoit que l'effectif total autorisé du personnel recruté sur le plan international continuera d'augmenter en 2008, du fait de l'adjonction éventuelle d'environ 2 000 personnes dans le cadre de la création de la MINUAD (1 572 postes

de fonctionnaire recruté sur le plan international ont été autorisés, dont 156 étaient pourvus au 30 septembre 2007), de la MINURCAT (545 postes de fonctionnaire recruté sur le plan international ont été autorisés, dont 6 postes étaient pourvus au 30 septembre 2007), étant entendu que l'opération éventuelle de maintien de la paix en Somalie nécessiterait des effectifs supplémentaires.

198. À cet égard, des ressources supplémentaires seront nécessaires afin de pouvoir maintenir le rapport convenu entre le personnel d'appui et la base des clients et s'assurer de la sorte que les sections régionales de gestion intégrée des ressources humaines soient dotées de la capacité voulue pour s'acquitter de leurs tâches en matière d'administration du personnel et de voyages d'une manière qui réponde aux normes escomptées d'efficacité et d'efficience. On propose en conséquence de doter la Division du personnel de la flexibilité dont elle a besoin en créant à la rubrique Personnel temporaire autre que pour les réunions des postes de temporaire pour quatre spécialistes des ressources humaines (P-3), pour une durée de 30 mois, et des postes de temporaire pour 10 assistants aux ressources humaines (G-1/G-6), pour une durée de 78 mois, afin d'alléger l'énorme surcroît de travail que représentera pour les missions de maintien de la paix la création de la MINUAD et de la MINURCAT.

Section de la gestion de l'information et de l'assurance de la qualité

Spécialistes des ressources humaines (3 P-3, 36 mois)

199. La Section de la gestion de l'information et de l'assurance de la qualité est chargée d'assurer elle-même la supervision des attributions qui lui sont dévolues en matière de gestion des ressources humaines, en particulier pour ce qui est des délégations de pouvoirs exercées par la Division du personnel et par les sections du personnel civil sur le terrain, de manière à assurer le respect des mandats définis par les organes délibérants en ce qui concerne le personnel civil, notamment pour ce qui est des responsabilités mettant en cause des montants importants, ce qui expose l'Organisation au risque de fortes pertes. Le personnel civil sur le terrain représente plus de la moitié du personnel qui dessert l'ensemble du Secrétariat, ce qui entraîne des dépenses liées au versement d'indemnités et de prestations évaluées à 1,5 milliard de dollars par an. En 2007 (au 30 septembre 2007), l'effectif du personnel international sur le terrain a augmenté de 783 personnes (soit 13 %) et l'effectif du personnel national a augmenté de 1 976 personnes (soit 16,5 %). On prévoit que ces chiffres enregistreront une nouvelle augmentation avec la création de la MINUAD, de la MINURCAT et d'une éventuelle opération de maintien de la paix en Somalie. En outre, la Section est chargée d'examiner et de superviser les délégations de pouvoirs octroyées aux sections du personnel civil dans les missions, les pratiques et mesures qui ont fait l'objet d'observations d'audits et qui ont suscité les préoccupations du personnel de direction, et les recours administratifs formés par des fonctionnaires, de manière à tirer parti des enseignements de l'expérience et des meilleures pratiques, de partager ces enseignements et d'apporter les ajustements voulus aux politiques et pratiques en matière de gestion des ressources humaines.

200. Afin de permettre à la Division du personnel d'obtenir des renseignements plus approfondis et d'application directe sur les questions auxquelles doivent faire face les différentes missions, le Groupe d'assurance de la qualité, par l'entremise de mécanismes d'auto-évaluation, déterminera les questions qui donnent matière à

préoccupation et les besoins à long terme en matière de gestion des ressources humaines, l'accent étant mis sur le renforcement des capacités et la fourniture de conseils et de connaissances spécialisées en vue de renforcer l'efficacité de la gestion des ressources humaines dans les missions.

201. En outre, le Groupe d'assurance de la qualité est le principal responsable de la Division du personnel en ce qui concerne les audits, les recours administratifs et les affaires dont est saisi l'Ombudsman des Nations Unies. En moyenne 145 rapports d'audit sont examinés chaque année et la Division doit faire des observations sur environ 354 recommandations et demandes de suivi du Comité des commissaires aux comptes, du Bureau des services de contrôle interne et du Corps commun d'inspection. De plus, 200 affaires en moyenne sont reçues chaque année de la part du Bureau de l'Ombudsman. Plus de 100 recours et affaires de comportement professionnel sont examinés, et les mesures prises pour donner effet aux décisions disciplinaires font l'objet d'un suivi afin d'assurer l'application cohérente de ces décisions. Le nombre d'affaires de cette nature augmentera avec la création de nouvelles missions et l'expansion de celles qui existent déjà. En conséquence, il est proposé de reconduire pour une période de 12 mois un poste de temporaire (P-3).

202. En outre, le Groupe d'assurance de la qualité contribue à la création d'un corps de professionnels qualifiés de l'administration du personnel civil et d'autres spécialistes de la gestion des ressources humaines en redéfinissant l'encadrement des ressources humaines dans les missions. Le Groupe gardera à l'étude la question de la définition de l'encadrement des ressources humaines dans les missions afin de répondre à l'évolution des besoins et de renforcer les aptitudes professionnelles de manière à pouvoir exercer sur le terrain des fonctions plus complexes de gestion des ressources humaines. Par ailleurs, il coordonnera l'organisation de stages de préparation du personnel nouvellement recruté avant son déploiement sur le terrain et fournira des services techniques spécialisés en vue de l'élaboration et de la mise en application de modules de formation normalisés à l'intention des spécialistes des ressources humaines dans les missions. Par suite de l'autosupervision des délégations de pouvoirs existant et de celles qui ont été récemment élargies, le Groupe d'assurance de la qualité doit veiller à ce que des réajustements soient apportés aux politiques, systèmes, stratégies et arrangements relatifs à la dotation en effectifs afin de répondre au mieux aux besoins des opérations de paix des Nations Unies. On demande le maintien pendant 12 mois d'un poste de temporaire (P-3).

203. À titre de projet pilote, des plans d'action en matière de ressources humaines ont été mis en œuvre à la MINUSTAH, à la MANUA, à la MINUL, à la MINUS et à MINUT pendant l'exercice 2007/08. Ces plans d'action sont censés permettre d'améliorer la planification des ressources humaines, de délimiter les rôles et les responsabilités en ce qui concerne la gestion de ces ressources dans les missions et de repérer les domaines dans lesquels celles-ci ont besoin d'un appui plus soutenu de la part du Siège.

204. Le cadre régissant les plans d'action en matière de ressources humaines appliqué par le Secrétariat a été adapté pour répondre à la situation et aux besoins particuliers des opérations de paix des Nations Unies. Les plans d'action correspondants tiennent donc compte des objectifs fixés dans les résolutions de l'Assemblée générale, du cadre de budgétisation axée sur les résultats de la mission concernée, des règles d'organisation arrêtées par le Secrétaire général et des observations formulées par les organes de contrôle. Au nombre des domaines de

gestion essentiels figurent : la gestion des vacances de poste; l'adéquation de la représentation des pays qui fournissent des contingents ou des forces de police; la parité des sexes; le taux de rotation des effectifs; le respect des décisions de l'Assemblée générale concernant l'affectation des agents des services généraux dans les missions; le suivi du comportement professionnel; les relations entre le personnel et l'Administration; le recours aux services de vacataires et de retraités et la formation et le perfectionnement. En outre, les plans d'action en matière de ressources humaines comporteront des éléments touchant à la déontologie et à la discipline et prévoient des recours administratifs pour toutes les catégories de personnel représentées dans les missions (civils, militaires et policiers). Le cadre dans lequel s'inscrit le plan d'action en matière de ressources humaines touche à des domaines de gestion ayant une importance stratégique et intègre les responsabilités et attributions qui sont dévolues au Représentant spécial du Secrétaire général et au Chef de la mission afin de réaliser les objectifs et buts convenus au préalable dans chaque domaine de gestion. Le cadre régissant les plans d'action en matière de ressources humaines sera ajusté en fonction des besoins, sur la base des données d'expérience recueillies dans le cadre du projet pilote. La mise en œuvre complète des plans d'action dans l'ensemble des missions de maintien de la paix doit intervenir en juillet 2008 pour toutes les missions financées au moyen du budget de maintien de la paix et en janvier 2009 dans le cas des missions financées au moyen du budget ordinaire.

205. La mise en place complète des plans d'action en matière de ressources humaines dans toutes les missions nécessitera un travail intensif, en particulier dans la mesure où il faudra mettre au point et actualiser des systèmes électroniques de suivi afin d'assurer que les données sont enregistrées correctement. Le Groupe d'assurance de la qualité entreprendra des examens à mi-parcours et en fin d'exercice et rendra compte des résultats des plans d'action en matière de ressources humaines de chaque mission au Département des opérations de maintien de la paix ou à l'Équipe d'encadrement du Département de l'appui aux missions et au Bureau de la gestion des ressources humaines. À cet égard, il est demandé le maintien pendant 12 mois d'un poste de personnel temporaire (P-3) afin de faciliter la mise en œuvre des plans d'action en matière de ressources humaines dans toutes les missions, d'analyser les résultats de chaque mission ainsi que les résultats d'ensemble des missions, d'identifier les domaines dans lesquels un soutien supplémentaire devrait être apporté par la Division du personnel, et d'établir les rapports à mi-parcours et de fin de cycle pour qu'ils soient examinés par le Département des opérations de maintien de la paix ou par l'Équipe d'encadrement du Département de l'appui aux missions et par le Bureau de la gestion des ressources humaines.

Section de l'encadrement des politiques et de la structuration opérationnelle

Spécialiste des ressources humaines (P-3, 12 mois)

206. Il faudra procéder à un exercice de validation pour confirmer les hypothèses et les conclusions de l'analyse des points de comparaison effectuée en 2006/07 et recueillir sur les indicateurs du volume de travail des informations qui valent pour des disciplines particulières. En outre, comme l'ont demandé le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires dans son rapport (A/61/852) et l'Assemblée générale dans sa résolution 61/276, cet exercice prendra en

considération l'examen du rapport entre les effectifs, la charge de travail concrète et les difficultés prévues, ainsi que la rationalisation et la simplification éventuelles des procédures opérationnelles, compte tenu des complexités, des mandats et des caractéristiques propres de chaque mission. L'examen demandé nécessitera la participation d'experts en la matière par l'entremise du Département des opérations de maintien de la paix, du Département de l'appui aux missions, du Haut-Commissariat aux droits de l'homme et du Département de la sûreté et de la sécurité.

207. La Section de l'encadrement des politiques et de la structuration opérationnelle de la Division du personnel donne également des conseils aux opérations de maintien de la paix et aux missions politiques spéciales ainsi qu'à la Division du budget et des finances au sujet de la structure institutionnelle et du niveau des effectifs inscrits aux budgets des missions. La Division est de plus en plus sollicitée pour donner son avis en ce qui concerne la structure des effectifs, les filières hiérarchiques, les effectifs des sections, les catégories de personnel, ainsi que la classe et le titre fonctionnel des postes. Ce phénomène a été intensifié par suite de la demande présentée par l'Assemblée générale tendant à ce que la structure des effectifs des missions soit examinée à titre permanent. Afin de pouvoir examiner les aspects du budget des missions relatifs à la dotation en effectifs et de donner des avis à ce sujet, il est proposé de créer un poste de temporaire (P-3) pour un spécialiste des ressources humaines qui relèverait du Groupe de la structuration opérationnelle et de la classification de la Division du personnel. L'intéressé participerait aux visites de l'équipe Abacus afin d'aider les missions à élaborer leurs budgets. En outre, comme on ne dispose pas à l'heure actuelle de ressources pour entreprendre l'examen approfondi de l'analyse sur les points de comparaison, cette tâche incomberait à l'intéressé.

Groupe Recrutement et communication

Spécialistes des ressources humaines (3 P-3, 36 mois)

Assistants au recrutement (3 G-1/G-6, 18 mois)

208. En 2007, le Groupe Recrutement et communication a modifié la structure de ses effectifs, sur la base des recommandations issues d'une analyse des lacunes et de l'enseignement tiré de l'expérience au cours des 18 mois écoulés, qui ont montré que le fichier actuel ne recueillait pas l'entière confiance du personnel de direction ni des directeurs de programme sur le terrain.

209. Les données concernant la charge de travail indiquent que, durant l'exercice de 12 mois allant de juillet 2006 à juin 2007, 480 annonces de vacance de poste (207 portant sur des postes spécifiques et 273 sur des postes de caractère général) ont produit 260 041 candidatures (21 670 par mois en moyenne) pour le fichier comprenant 22 groupes professionnels et 505 niveaux et fonctions. Sur ces candidatures, 191 885 (74 %) ont été évaluées et ont été considérées comme ne satisfaisant pas aux conditions préalables à remplir; 31 725 (11 %) ont été approuvées initialement comme répondant aux critères de base; et 11 783 (5 %) ont été approuvées comme satisfaisant à l'ensemble ou à la plupart des critères énoncés dans les avis de vacance de poste.

210. Il n'est pas satisfait comme il faudrait à la nécessité de disposer d'un nombre suffisant de candidats externes qualifiés, appropriés et disponibles qui soient inscrits sur le fichier du Département de l'appui aux missions, malgré le nombre élevé en

permanence des candidats. Le profil du spécialiste du recrutement et de la communication a été réaménagé de manière à constituer un spécialiste de la gestion des groupes professionnels ayant des connaissances spécialisées au sujet d'un groupe professionnel donné. À cet égard, il est demandé le maintien d'un poste de temporaire (P-3) pour trois spécialistes de la gestion des groupes professionnels. Les intéressés seraient chargés d'établir et de gérer le ou les fichiers du groupe professionnel relevant de son domaine de compétence. Ils devraient contribuer à l'identification des besoins en personnel existants et prévus; à l'évaluation, avec le concours de spécialistes de l'organisation des carrières, de la capacité du personnel en poste de répondre aux besoins identifiés; aux efforts de recrutement et de communication visant à remédier aux lacunes identifiées; à l'agrément des candidats à l'issue d'entretiens préliminaires visant à déterminer s'ils répondent aux conditions requises; et à la liaison avec les directeurs de programme dans les missions en vue de faciliter l'affectation des candidats hautement qualifiés d'une manière qui réponde aux besoins spécifiques des missions.

211. En outre, les activités de recrutement et de communication sont actuellement renforcées en vue d'attirer les candidats ayant le profil souhaitable, y compris des candidats pour les postes difficiles à pourvoir où le processus d'affichage des vacances de poste ne permet pas de trouver des candidats appropriés, et d'élargir la représentation des pays qui fournissent des contingents et des policiers ainsi que celle des États Membres sous-représentés dans les opérations de paix.

212. À l'heure actuelle, chaque candidature reçue sur Galaxy nécessite que l'on procède à un examen manuel afin d'identifier et d'établir la liste préliminaire des candidats appropriés éventuels. Les 260 000 candidatures reçues chaque année nécessitent un travail considérable qui ne produit que des résultats marginaux. En attendant que soit mis en place le système de gestion électronique des compétences qui permettra d'automatiser le tri des candidatures, le premier examen manuel devra être effectué par des agents des services généraux. Il faudra donc des ressources pour renforcer le seul agent des services généraux relevant du Groupe dont la tâche est de procéder à ce tri manuel, ce qui permettra de libérer le spécialiste de la gestion des groupes professionnels, qui pourra alors s'acquitter de toute la gamme des responsabilités qui sont envisagées. Sur la base des statistiques actuelles concernant le volume de travail, il faudrait au total six assistants au recrutement pour trier les 260 000 candidatures qui sont reçues par an, soit 1 000 candidatures par jour. Cela permettrait à chaque assistant de trier en moyenne plus de 160 candidatures par jour. Les assistants examineraient le dossier de tous les candidats pour déterminer s'il remplissent les conditions requises et travailleraient avec les spécialistes de la gestion des groupes professionnels en vue d'élaborer des annonces de vacance de poste spécifiques et génériques qui seraient affichées sur Galaxy, d'organiser des entretiens préliminaires, de répondre aux demandes d'éclaircissements des candidats en ce qui concerne le processus de recrutement et d'assurer la liaison avec le bureau d'appui de Galaxy sur les questions intéressant les vacances de poste.

213. Il est donc demandé de créer trois postes d'agent temporaire des services généraux (G-1/G-6) pour trois assistants au recrutement qui seraient chargés de trier les candidatures jusqu'à la mise en place des systèmes appropriés de tri électronique, dans le cadre du progiciel de gestion intégré. Comme on prévoit que le système sera mis en application à la fin de 2008, les fonds demandés pour les trois agents des services généraux (G-1/G-6) ne portent que sur une période de six mois.

Consultants	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	185,0	142,7	337,4 %

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

(En dollars des États-Unis)

<i>Domaine de spécialisation</i>	<i>Mois de travail</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Système d'archivage des documents (Division du personnel)	–	160 000	Fichiers numériques archivés de tout le personnel international des opérations de maintien de la paix des Nations Unies
Mise au point du système Nucleus (Division du personnel)	–	25 000	–
Total		185 000	

215. Durant le prochain exercice, le Groupe de l'enregistrement continuera de gérer et d'archiver les fichiers de tout le personnel international, dans toutes les opérations de paix des Nations Unies. L'acquisition du système d'archivage électronique des documents ou la constitution de fichiers par le Groupe de l'enregistrement sont prévues pour l'exercice 2007/08, durant lequel l'Organisation publiera un plan de travail directeur et des instructions permanentes à l'intention de tous les départements. La Division du personnel participera à ce projet pour ce qui est du fichier électronique tenu par le Groupe de l'enregistrement qui comprendra plus de 2 millions de pages extraites de 10 000 fichiers.

216. Il est proposé à cet égard que les activités liées à la numérisation des documents, pour un montant estimatif total de 160 000 dollars (2 millions de pages moyennant 0,8 dollar par page) soient sous-traitées à un entrepreneur extérieur. Les services devant être fournis par l'entrepreneur comporteront le travail de configuration des documents, de numérisation et d'indexage limité. Comme on estime que le nombre total de pages sera d'environ 15 millions, l'Organisation aura tout avantage à sous-traiter ces activités.

217. Un montant supplémentaire de 25 000 dollars est demandé pour apporter des améliorations à tous les modules Nucleus, telles qu'elles ont été proposées par le Conseil de gestion pour les changements de la Division des finances. Le principal objectif est de mettre en place un système Nucleus plus stable et d'assurer l'achèvement du projet de plan d'action en matière de ressources humaines dans toutes les missions. La Division des finances devra pouvoir faire appel au système Nucleus jusqu'à ce que le progiciel de gestion intégré ait été entièrement mis en place, ce qui est prévu pour 2010. Les sections techniques de la Division ne seraient pas en mesure d'utiliser le système avec efficacité si ces améliorations ne sont pas apportées.

Voyages	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	665,0	19,6	3,0 %

218. Les dépenses prévues au titre des voyages pour l'exercice 2008/09 de la Division du budget et des finances et de la Division du personnel sont indiquées ci-après :

(En dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Planification des missions/ évaluations/consultations (Division du personnel)	160 000	Déploiement de 5 équipes d'assistance aux missions pour répondre aux besoins de recrutement, d'aide administrative et de gestion technique des ressources humaines d'une mission donnée à un stade critique de son développement Participation à 4 missions/évaluations conjointes de la Division du personnel et du Bureau de la gestion des ressources humaines en vue de superviser les délégations de pouvoir en matière de gestion des ressources humaines dans les missions
Appui technique (Division du personnel)	143 000	Soutien direct en matière d'administration du personnel (y compris l'administration des salaires, allocations, indemnités et contrats) pour environ 8 000 fonctionnaires internationaux répartis entre 35 missions
Séminaires et conférences (Division du personnel)	12 000	–
Programme de communication (Division du personnel)	25 000	Les fichiers de 22 groupes professionnels intéressant les opérations de maintien de la paix sont tenus.
Planification des missions/évaluations/consultations (Division du budget et des finances)	251 000	8 tournées d'assistance aux missions de l'équipe Abacus pour apporter un appui sur place à l'élaboration du budget 5 missions effectuées par le personnel de direction de la Division du budget et des finances en vue de donner des avis stratégiques sur les questions budgétaires et financières 2 visites d'appui à la budgétisation axée sur les résultats dans les missions afin d'aider celles-ci à établir les cadres de budgétisation axée sur les résultats pour le budget et les rapports d'exécution du budget
Réunions d'information préalables au déploiement (Division du budget et des finances)	74 000	17 réunions d'information préalables au déploiement concernant le matériel appartenant aux contingents et les mémorandums d'accord pour les pays qui fournissent des contingents en vue d'appuyer les opérations existantes
Total	665 000	

219. Pour la Division du personnel, un montant de 160 000 dollars est demandé pour permettre à des fonctionnaires de se rendre dans les missions afin de répondre aux besoins en matière de recrutement, d'administration et de gestion technique des ressources humaines d'une mission à un moment critique grâce à l'action des équipes d'intervention « tiger » et pour permettre à des fonctionnaires de la Division

du personnel de se rendre dans les missions dans le cadre des visites organisées par le Bureau de la gestion des ressources humaines pour contrôler et évaluer sur place la façon dont sont exercées les fonctions de gestion des ressources humaines.

220. Un montant de 143 000 dollars est demandé pour permettre à des équipes de soutien à l'organisation des carrières envoyées par la Division du personnel de se rendre dans des missions pour y tenir des réunions générales et avoir des entretiens individuels sur les perspectives et l'organisation des carrières avec le personnel des missions concernées. Ces équipes de soutien apportent aux missions un appui technique et leur dispensent une formation pour l'exploitation des systèmes informatiques de gestion des ressources humaines et elles participent aux visites de l'équipe Abacus. Chaque équipe est composée d'un administrateur qui dispense une formation et d'un membre du personnel d'appui qui assure le soutien technique.

221. Un montant de 12 000 dollars est demandé pour permettre à la Division du personnel d'envoyer des fonctionnaires à divers séminaires, réunions et conférences.

222. Un montant de 25 000 dollars est demandé pour des voyages liés à la coordination des activités de communication afin d'élargir la liste des candidats potentiels qualifiés et appropriés pour les opérations de maintien de la paix. Le personnel assistera à une Journée internationale des carrières, 2008, organisée par le Département fédéral suisse des affaires étrangères, avec le concours de 27 organisations internationales (dont le PNUE, l'OIT, le PAM, les VNU, l'OMS et le CICR). Cette manifestation attire plus de 1 000 candidats internationaux, dont un grand nombre viennent d'organisations internationales et sont spécialisés dans une vaste gamme d'activités professionnelles, dont des fonctions de soutien, et de domaines techniques tels que les questions humanitaires, les affaires politiques et le droit. Le personnel participera également à une Foire des carrières qui attirera plus de 200 étudiants de l'Université Harvard à mi-parcours de leurs études universitaires qui sont originaires d'Amérique du Nord, d'Asie, d'Afrique, d'Europe et d'Amérique du Sud et dont nombre d'entre eux sont multilingues. Environ 30 employeurs du secteur public et du secteur privé (y compris le PNUD, la Banque interaméricaine de développement, USAID et le Département d'État des États-Unis) participeront à cette manifestation.

223. Un montant de 251 000 dollars est demandé pour permettre à la Division du budget et des finances d'envoyer dans les missions de maintien de la paix des fonctionnaires chargés de donner au personnel de ces missions des informations sur les règles, les politiques et les procédures financières de l'Organisation et d'analyser sur place les problèmes particuliers à ces missions. Ce montant couvre aussi des missions d'équipes Abacus dans trois opérations de maintien de la paix pour aider ces dernières à maîtriser le cycle budgétaire depuis la phase de la planification jusqu'à l'établissement du document final.

224. Un montant de 74 000 dollars est demandé pour permettre à la Division du budget et des finances d'envoyer des fonctionnaires dans les pays qui fournissent des contingents dans le cadre des séances d'information préalables au déploiement (mémoires d'accord et matériel appartenant aux contingents).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	51,0	51,0	100 %

225. Un montant de 51 000 dollars permettrait à la Division du personnel de maintenir l'appui apporté au programme de communication en vue d'attirer des candidates pour des postes provisoires au sein du Département de l'appui aux missions en participant à des foires commerciales et en établissant et distribuant des informations sous forme électronique et sur support papier.

3. Services d'appui intégrés

a) Cadre axé sur les résultats

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

1.1 Amélioration des rapports faits au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents pour leur permettre de prendre en toute connaissance de cause les décisions relatives au maintien de la paix

1.1 Les observations au sujet des résultats ont été notées et les recommandations proposées sont communiquées au Cabinet du Secrétaire général adjoint dans un délai de 30 jours.

1.2 La base de données interactive SIG est accessible aux parties prenantes.

Produits

Division du soutien logistique

- Communication au personnel de direction des questions de soutien opérationnel de caractère logistique qui touchent les États Membres qui fournissent des contingents et des policiers à l'issue des examens des résultats obtenus par les missions de maintien de la paix effectués au moyen de visites d'évaluation logistique et de visites d'examen des missions
- Amélioration de l'accès du Conseil de sécurité aux données SIG, à la visualisation d'images satellite et aux cartes numérisées
- Les ressources nécessaires pour l'application des nouvelles politiques ou des politiques révisées touchant le déploiement des contingents et du matériel sont communiquées aux missions ainsi qu'aux États Membres qui fournissent des contingents et des policiers.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

2.1 Mise sur pied et déploiement rapide des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité

2.1 Identification et déploiement de stocks stratégiques pour déploiement rapide et autre matériel logistique dans un délai de 90 jours suivant les mandats définis par le Conseil de sécurité de manière à pouvoir appuyer les équipes qui viennent d'être constituées ainsi que le déploiement initial des contingents et des policiers

2.2 Augmentation du nombre de contingents dont la relève est effectuée grâce à l'utilisation des moyens aériens régionaux de soutien (2007/08 : 5 000; 2008/09 : 24 000)

2.3 Établissement de nouveaux liens de communication avec les missions dans un délai de 24 heures suivant la livraison dans la mission du matériel informatique

Produits
Division du soutien logistique

- Le plan d'appui initial, y compris le plan relatif aux ressources matérielles, de toute nouvelle mission de maintien de la paix est élaboré et approuvé en consultation avec les équipes opérationnelles intégrées.
- La composition des stocks stratégiques pour déploiement rapide au titre de l'exercice 2008/09 est examinée et ajustée sur la base des besoins des missions de maintien de la paix, de l'enseignement tiré de l'expérience et de l'évolution des technologies.
- Sensibilisation accrue aux directives médicales des Nations Unies et respect par les États Membres qui fournissent des contingents et des policiers de l'obligation qui leur incombe de fournir des installations et services médicaux conformément aux normes des Nations Unies lors du déploiement
- Vérification de l'existence de soins médicaux conformes aux normes à l'intention du personnel chargé du maintien de la paix avant la mise en place de matériel appartenant à l'ONU et de la mise à disposition aux États Membres qui fournissent des contingents et des policiers d'installations dans les missions de maintien de la paix
- Instauration de partenariats stratégiques pour la coproduction et le partage de données géospatiales
- Les conditions de vie et de travail et les installations d'hébergement dans les missions répondent aux normes des Nations Unies dans le cadre des calendriers approuvés.
- Les concepts d'appui aérien mondial et régional pour les missions de maintien de la paix en Afrique centrale et en Afrique de l'Est ainsi que pour les missions de maintien de la paix en Afrique de l'Ouest sont en application.
- Amélioration du développement de l'infrastructure aéroportuaire dans les nouvelles missions de maintien de la paix

Division des technologies de l'information et des communications

- Élaboration de plans concernant les technologies de l'information et des communications et constitution d'une capacité de soutien à l'intention des nouvelles missions potentielles de maintien de la paix

Réalisations escomptées 3
Indicateurs de succès

3.1 Efficacité et efficience accrues des opérations de maintien de la paix

3.1 Les budgets des missions de maintien de la paix sont analysés et les questions sont réglées dans un délai de 10 jours.

3.2 Les visites d'évaluation permettent de réduire le nombre de problèmes de respect des directives par rapport aux exercices antérieurs.

3.3 Les missions ont accès à des contrats-cadres valides dont la durée ne doit pas dépasser 365 jours.

Produits
Division du soutien logistique

- Achèvement de l'examen des éléments logistiques des budgets des missions de maintien de la paix
- Respect accru des normes aériennes internationales et des Nations Unies grâce à une meilleure sensibilisation aux questions liées à la sécurité aérienne, y compris la prévention des accidents, l'analyse des risques et les enquêtes concernant les accidents

- Mise en place d'outils, de procédures et de forums de partage de l'information à l'intention des missions de maintien de la paix en vue de renforcer les moyens dont elles sont dotées pour répondre à leurs besoins en matériel, en produits et en services
- Amélioration de la gestion, de l'établissement des rapports et de l'analyse des rations ainsi que de l'utilisation du carburant; et respect des contrats
- Amélioration de la gestion des contrats relatifs à l'appui fourni aux spécialistes
- Mise en application de la première phase des responsabilités qui incombent aux Nations Unies en ce qui concerne l'examen de l'impact sur l'environnement des missions de maintien de la paix
- Amélioration de la capacité de gestion en ce qui concerne la fourniture de services médicaux dans les missions
- Identification et vérification plus précises des avoirs détenus par les missions de maintien de la paix grâce au recours à des solutions technologiques
- Unification des protocoles applicables à la gestion des biens non durables des missions de maintien de la paix utilisés par divers acteurs impliqués dans les chaînes d'approvisionnement des missions de maintien de la paix
- Meilleure compréhension par les États Membres qui fournissent des contingents et des policiers et par les fonctionnaires des Nations Unies des obligations qui leur incombent en vertu des mémorandums d'accord concernant le matériel appartenant aux contingents
- Moyens permettant de rationaliser la détermination des niveaux appropriés de matériel, de personnel et de capacité de soutien autonome des États Membres qui fournissent des contingents et des policiers mis à la disposition des missions pour faire en sorte qu'ils répondent aux besoins opérationnels
- Contribution à l'amélioration de la gestion de la planification et de la coordination des services de transport grâce à l'élaboration et la publication de manuels de directives opérationnelles et à la redéfinition des procédures d'élaboration du budget
- Amélioration de la gestion des concepts applicables en matière d'aviation allant de pair avec l'amélioration des processus d'assurance de la qualité et le respect des contrats portant sur l'aviation
- Évaluations de faisabilité en ce qui concerne les tout derniers progrès technologiques appliqués à la gestion de la flotte aérienne des Nations Unies
- Amélioration de la gestion et de l'utilisation des inventaires de pièces détachées dans les missions
- Amélioration de la gestion des contrats relatifs aux transports et aux mouvements
- Amélioration de la gestion de la chaîne d'approvisionnement en ce qui concerne la commande et les livraisons des véhicules et du matériel de manutention
- Amélioration des connaissances du personnel des missions de maintien de la paix en ce qui concerne la gestion de la flotte aérienne et des transports de surface par le spécialiste des transports aériens et par le fonctionnaire du transport
- Amélioration des clauses et conditions régissant les services aériens qui seront demandés aux États Membres qui fournissent des contingents et des policiers et ceux qui doivent être fournis par ceux-ci

Division des technologies de l'information et des communications

- Fourniture d'un soutien en matière de technologies de l'information et des communications à 22 missions de maintien de la paix et à 12 missions politiques spéciales, à la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi et à des organismes, fonds et programmes des Nations Unies, selon les besoins

- Supervision et orientation technique en ce qui concerne la mise en application d'une configuration normalisée en réseau dans 22 missions de maintien de la paix et dans 12 missions politiques spéciales afin d'assurer l'utilisation optimale des largeurs de bande disponibles via satellite
- Fourniture de 1 950 services d'audio et de vidéoconférence aux missions ainsi qu'à d'autres entités des Nations Unies, notamment sous forme d'un appui technique, de l'élaboration de normes applicables à tout le système et d'un soutien opérationnel des activités courantes
- État des travaux et évaluation technique de 14 contrats-cadres et supervision et administration de 45 contrats-cadres portant sur des services et du matériel informatique
- Fourniture de services de contrôle et de conseils aux missions de maintien de la paix dans le cadre de l'élaboration de plans de reprise des activités après des sinistres et de continuité des activités afin de permettre aux missions d'avoir accès aux données opérationnelles en cas d'évacuation ou de situation d'urgence, et application à 4 missions de l'enseignement tiré de l'expérience
- Politiques, procédures, normes et autres documents permettant d'appuyer la sécurité des opérations informatiques conformément aux normes de la série 27000 établies par l'Organisation internationale de normalisation (ISO) ainsi qu'aux objectifs élaborés et diffusés dans les missions
- Pleine certification de la norme 20000 de l'Organisation internationale de normalisation (ISO) en ce qui concerne l'application des systèmes informatiques à la gestion de la durée du cycle de vie
- Mise en application de technologies et de processus permettant d'améliorer à hauteur de 40 % les résultats des systèmes informatiques dans les missions
- Réalisation d'audits indépendants concernant la sécurité informatique et mise en place d'une capacité d'évaluation du respect des normes

Facteurs externes

Les partenaires en matière de maintien de la paix coopéreront afin d'assurer l'achèvement et la mise en œuvre dans les délais prévus des mémorandums d'accord concernant la fourniture de contingents et de matériel appartenant aux contingents.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie de personnel</i>	<i>2007/08</i>	<i>2008/09</i>	<i>Variation</i>	<i>Postes faisant l'objet d'une nouvelle justification*</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–
D-2	–	1	1	–
D-1	4	4	–	–
P-5	11	12	1	–
P-4	47	50	3	–
P-3	61	65	4	–
P-2/P-1	3	3	–	–
Total partiel	126	135	9	–

Catégorie de personnel	2007/08	2008/09	Variation	Postes faisant
				l'objet d'une nouvelle justification ^a
Agents des services généraux et autres catégories				
G-7	7	7	-	-
G-1/G-6	52	52	-	-
Total partiel	59	59	-	-
Total général	185	194	9	-

^a Conformément au paragraphe 12 de la résolution 50/248 de l'Assemblée générale.

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2006/07) (1)	Montant alloué (2007/08) (2)	Dépenses prévues (2008/09) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	-	26 953,3	29 171,9	2 218,6	8,2
II. Autres objets de dépenses					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	-	724,1	1 224,0	499,9	69,0
Consultants	-	405,1	884,0	478,9	118,2
Voyages	-	1 209,4	1 495,0	285,6	23,6
Transmissions	-	431,0	1 515,0	1 084,0	251,5
Informatique	-	13 813,1	13 733,6	(79,5)	(0,6)
Total partiel (II)	-	16 582,7	18 851,6	2 268,9	13,7
Total (I + II)	-	43 536,0	48 023,5	4 487,5	10,3

d) Justification des postes

Division du soutien logistique

Groupe des stocks stratégiques pour déploiement rapide

Spécialiste des opérations logistiques (P-3)

226. Le Groupe des stocks stratégiques pour déploiement rapide a été officiellement créé en 2004 de sorte que les opérations soient gérées dans un cadre unifié. Le Groupe, qui compte deux fonctionnaires (1 P-4 et 1 GS), est chargé de superviser la planification, le déploiement, la reconstitution et l'inventaire physique des stocks stratégiques pour déploiement rapide, notamment de surveiller l'application des règles, procédures et directives connexes par les différentes parties prenantes et d'en faire le compte rendu. Aucune ressource supplémentaire n'a été approuvée pour le Groupe depuis 2004.

227. Devenu un élément essentiel de la planification des ressources matérielles des nouvelles missions, le Groupe gère un parc autorisé de matériel d'une valeur de 158 millions de dollars et, au cours de l'exercice 2006/07, il a expédié à 19 missions des stocks d'un montant total supérieur à 59 millions de dollars, contre 39,3 millions de dollars pour l'exercice 2004/05. Cette augmentation de 50 % représente une multiplication par cinq du nombre de documents d'expédition établis depuis la création du Groupe, qui connaît, depuis 2006, un développement régulier de son activité en raison de la création ou de l'élargissement de missions de grande envergure telles que la MINUAD, la MINURCAT, la FINUL, la MINUS et la MINUT. Pour l'heure, il est prévu de déployer plus de 30 millions de dollars de matériel provenant du parc du Groupe dans les missions au cours de l'exercice 2007/08.

228. Bien qu'il ait été créé à l'origine pour fournir des stocks aux missions récemment établies, le Groupe a joué un rôle d'appui pour l'ensemble des missions, en leur offrant un mécanisme capable à la fois de répondre à leurs besoins urgents et de leur épargner les délais d'approvisionnement extrêmement longs associés à d'autres articles. Son appui s'étend désormais à 17 missions de maintien de la paix et 13 missions relevant du Département des affaires politiques, ainsi qu'à d'autres organismes des Nations Unies.

229. En mai 2005, le Secrétariat a promulgué les directives comptables destinées à régir toutes les procédures liées à l'attribution, à l'expédition et à la reconstitution des stocks stratégiques pour déploiement rapide. Ces directives ont été publiées pour garantir l'exactitude, l'exhaustivité, la validité et la coupure en bonne et due forme de l'enregistrement des opérations financières portant sur ces stocks. Elles ont permis d'améliorer la transparence, mais le Groupe a dû faire face à un volume de travail considérable pour traiter les demandes d'expédition et de reconstitution. Il s'agissait notamment de solliciter l'allocation de crédits, d'engager des fonds et d'en réaffecter d'autres au nom des missions auxquelles étaient destinés les stocks stratégiques pour déploiement rapide, et d'estimer les coûts de remplacement et de fret, ce qui a nécessité de passer en revue 65 000 objets de dépense pendant l'exercice 2006/07. Avant la publication des directives, les unités à comptabilité autonome imputaient directement les dépenses de reconstitution des stocks sur les budgets des missions tenus au Siège.

230. Compte tenu de l'augmentation constante du volume de travail, de la complexité des opérations, du volume en dollars des activités de reconstitution et du risque éventuel que les stocks stratégiques pour déploiement rapide arrivent à épuisement sans avoir pu être reconstitués à temps de manière à satisfaire les demandes ultérieures, il est proposé de créer un poste supplémentaire de la classe P-3.

Section de la gestion du matériel

Spécialiste de la gestion du matériel (P-4)

231. La quantité de matériel détenu par l'ONU a progressé de 82 % de 2002 à 2007, soit une croissance annuelle de 13 % sur la période. Le montant des achats effectués par les missions, qui s'élevait à plus de 123 millions de dollars en 2002, a culminé à plus de 300 millions de dollars en 2006. Le montant total de l'augmentation enregistrée en cinq ans dépasse 700 millions de dollars en valeur comptable et 1 milliard de dollars en valeur réelle. La Section de la gestion du matériel assure la

planification, la gestion stratégique, le suivi des résultats et le contrôle technique dans le cadre de la gestion de ce parc mondial.

232. L'élargissement du parc mondial s'est traduit par la diversification de ses éléments à l'échelon international, et a par ailleurs prêté à une nouvelle et très utile analyse de la façon dont les frais de gestion du parc pourraient être réduits. Toutefois, cet élargissement a rendu plus complexe le mode d'exécution du mandat de la Section, ne consistant plus à rapprocher des chiffres mais à pratiquer activement l'analyse positive. Pour freiner la croissance du parc, la Section a tenté de mettre en œuvre des programmes fondés sur l'application de ratios de stocks et la déclaration des excédents de matériel dans les missions, la réduction des passations par pertes et profits, et la multiplication des opérations de cession d'actifs. Ces mesures ont accompagné un processus d'informatisation actuellement à l'œuvre dans les missions, la mise en place du module Galileo de passation par pertes et profits et de cession d'actifs et celle d'un système de lecture de code à barres en étant des exemples récents.

233. Ainsi, le rôle joué par la Section est devenu plus complexe et les risques financiers liés à l'enregistrement comptable du parc se sont donc multipliés. Le passage d'une certaine forme d'enregistrement comptable du parc à une forme en vertu de laquelle la Section ajoute de la valeur à cette opération a mis en évidence des secteurs où l'instauration de contrôles plus poussés permettrait peut-être d'atténuer les risques et d'obtenir des gains de productivité. En outre, il est demandé que les pratiques comptables actuelles soient adaptées et que les normes en vigueur de présentation de l'information soient sensiblement modifiées.

234. Après examen approfondi, les vérificateurs des comptes ont demandé que la Section donne des informations sur le matériel non durable. Pour l'heure, la Section n'a pu satisfaire à cette exigence; néanmoins, l'adoption par l'Organisation des Normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS) l'y obligera, ce qui entraînera un accroissement de 30 % de ses activités obligatoires d'établissement de rapports, dont la complexité gonflera par ailleurs son volume de travail de façon exponentielle. Comme il n'existe à l'heure actuelle aucun outil de présentation de l'information répondant à l'exigence susmentionnée, il faut en mettre un au point, puis codifier les éléments du stock de matériel non durable pour mener à bien cette opération.

235. Eu égard à la préparation des missions actuellement déployées au Darfour (MINUAD) ainsi qu'en République centrafricaine et au Tchad (MINURCAT), la question du statut juridique du matériel appartenant à l'ONU ajoute à la difficulté d'arrêter des orientations.

236. La Section de la gestion du matériel compte actuellement deux administrateurs des classes P-4 et P-3, respectivement, et trois agents des services généraux (G-1/G-6). Elle a réussi à répondre aux besoins opérationnels immédiats en faisant temporairement appel à du personnel détaché par les missions et à du personnel d'appoint. Les stagiaires non rémunérés recrutés pour une très courte durée ont aussi apporté un excellent appui. Néanmoins, étant donné l'importance de la valeur en dollars des stocks et de la nécessité croissante d'apporter un appui analytique de qualité aux missions, il est proposé de créer un poste de la classe P-4 pour faire face à l'essor des activités et à la complexité des opérations.

237. Le nouveau spécialiste de la gestion du matériel s'acquitterait des tâches suivantes : contribuer à la conception de nouveaux projets visant à codifier et répertorier les pièces de matériel non durable; assumer la responsabilité du projet de mise en place du système de lecture de code à barres, sur le point d'être achevé; superviser la collecte de rapports financiers ayant trait au matériel et examiner lesdits rapports, donner des conseils sur l'établissement de rapports sur les pièces de matériel non durable dans le cadre du système Galileo de gestion des stocks, et donner des avis hautement qualifiés sur la conduite d'analyses des missions actuelles et futures, propres à générer une valeur ajoutée. Toutes ces tâches de longue haleine sont en cours d'exécution et exigent le concours durable d'un spécialiste supplémentaire de la gestion du matériel, ce qui exclut par conséquent tout recours à du personnel temporaire (autre que pour les réunions) ou à des cabinets de consultants.

Section de cartographie

Cartographe (P-4)

238. Il est proposé de créer un poste de cartographe (spécialiste de l'information géographique) de la classe P-4, dont le titulaire serait chargé de mettre sur pied et de diriger le Groupe du soutien et de la planification géographiques, afin de constituer une base interactive de données géographiques sur les activités de maintien de la paix dans le monde, d'élaborer un système commun de bases de données géographiques pour les zones d'opération de la MINUAD et de la MINURCAT, où aucune carte n'est disponible, ainsi que pour les futures missions en phase de démarrage, et de coordonner et superviser la prestation de services au Conseil de sécurité.

239. Il convient de constituer une base interactive de données géographiques sur les activités de maintien de la paix dans le monde pour être en mesure de communiquer d'urgence au Conseil de sécurité et aux responsables du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions les informations géographiques les plus fiables qui soient sur lesquelles ils ont généralement besoin de s'appuyer pour arrêter leurs décisions lors d'une crise. L'évolution rapide de la situation qui accompagne habituellement l'éclatement d'une crise politique ou militaire impose que le Conseil ait accès aux informations géographiques les plus pertinentes concernant le théâtre de la crise. Il est donc vital d'améliorer le système en vigueur pour que le Conseil ainsi que le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions puissent effectivement consulter les données géographiques, les images satellite et les cartes numérisées les plus récentes. Cet objectif pourrait être atteint grâce à la constitution d'une base interactive de données géographiques sur les activités de maintien de la paix dans le monde. La Section dispose d'une base de données contenant des vues éparées et incomplètes, qui n'est pas interactive et qui a été conçue selon une orientation uniquement régionale, ce qui allonge les délais d'intervention.

240. À l'heure actuelle, les organisations internationales, notamment celles qui œuvrent dans les domaines de l'aide humanitaire, du maintien de la paix et de la réaction aux crises, font face chacune pour soi aux problèmes liés à l'absence de renseignements ou de produits géoréférencés (cartes, données géographiques, images satellite, iconocartes et systèmes de localisation par GPS, par exemple) au Darfour, en République centrafricaine et au Tchad. Il y a donc toutes les chances que

ce cloisonnement donne lieu à d'éventuels doubles emplois, bien qu'aucune organisation ne puisse à elle seule produire les énormes quantités de données géographiques propres à satisfaire ses besoins opérationnels. De plus, les produits géographiques mis au point par un organisme ne sont pas systématiquement transférables, faute de normalisation.

241. Le titulaire du poste coordonnerait et superviserait la prestation de services au Conseil de sécurité. Dans sa lettre du 19 décembre 1997, le Président du Conseil a prié le Secrétaire général de fournir des services cartographiques et géographiques au Conseil avec le concours de personnel dûment qualifié. Les services demandés consistaient à établir des cartes et à les intégrer aux exposés présentés dans le cadre des consultations, à assurer le fonctionnement du système de projection de cartes numérisées, et à fournir, sur demande, des cartes en version imprimée.

242. Le Conseil de sécurité exige que des membres du personnel de la Section assistent à ses consultations pour pouvoir élaborer les produits cartographiques nécessaires et assurer le fonctionnement du système de projection de cartes numérisées. Le Conseil tient des consultations quasi quotidiennement, parfois lors des sessions du matin et de l'après-midi, dont chacune dure de deux à quatre heures. Non seulement le volume des demandes a augmenté en 2008, mais la complexité de ces demandes s'est également accrue, du fait que le Conseil a besoin de cartes sur mesure comportant des informations spécialement mises à jour pour chaque consultation ou réunion, notamment celles avec les pays qui fournissent des contingents. Pour obtenir les informations les plus actualisées qui soient disponibles, la Section doit se concerter avec les personnes qui présentent des exposés, lesquelles ont généralement le rang de secrétaire général adjoint, de sous-secrétaire général ou de directeur, ainsi qu'avec divers départements, missions et organismes des Nations Unies. L'exécution de ce service demande une journée complète de travail pour un fonctionnaire qualifié, qui doit également s'acquitter de tâches connexes de coordination, de collecte de données et de suivi de l'évolution de la situation ainsi que des activités de recherche et de cartographie menées dans la perspective de la présentation d'exposés devant le Conseil.

243. Un seul poste d'agent des services généraux est financé au moyen du compte d'appui pour la prestation de ces services. De leur côté, les administrateurs en poste à la Section de cartographie offrent un soutien permanent au titulaire du poste susmentionné pour garantir la qualité des produits et services fournis au Conseil de sécurité. De ce fait, l'exécution des autres éléments du mandat de la Section a été retardée ou imparfaitement assurée.

244. Les tâches générales confiées au titulaire du poste P-4 proposé seraient les suivantes : créer et administrer une base interactive de données géographiques sur les activités de maintien de la paix dans le monde ainsi que des applications visant à répondre aux besoins du Conseil de sécurité, du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions, et planifier la conception et le développement de ces outils; coordonner, en collaboration avec les organismes des Nations Unies et d'autres organisations internationales ou régionales, la mise au point d'un système commun de bases de données géographiques pour les opérations de la MINUAD et de la MINURCAT, ainsi que d'autres missions en phase de démarrage; gérer la fourniture d'informations cartographiques et géographiques au Conseil, ce qui consiste notamment à élaborer des présentations cartographiques pour étayer les exposés présentés devant le

Conseil, en menant des activités de coordination et de liaison avec le département, la mission ou l'organisme concerné et en effectuant les travaux de recherche nécessaires; assurer le fonctionnement du système de projection de cartes numérisées dans la salle de consultation du Conseil de sécurité et fournir des cartes sur support papier. En outre, le titulaire du poste devrait s'acquitter des fonctions de chef du Groupe du soutien et de la planification géographiques de la Section de cartographie, de façon à coordonner les services d'information cartographique et géographique assurés au Siège, et aider le Chef de la Section à établir des règles, des normes et des directives en matière d'information cartographique et géographique.

Section du génie

Spécialiste des opérations du génie (P-3)

245. Compte tenu de l'augmentation du volume de travail due à l'élargissement des missions de maintien de la paix existantes, par exemple la FINUL, en général, et à la mise en place de la MINUAD et de la MINURCAT, en particulier, il est proposé de créer un nouveau poste de spécialiste des opérations du génie de la classe P-3, dont le titulaire appuierait le fonctionnement des différentes opérations de maintien de la paix. Les dépenses de génie devraient connaître une hausse de l'ordre de 100 % au cours des deux prochaines années, en raison notamment de la création éventuelle de nouvelles missions. Celles-ci accroîtraient considérablement le volume de travail que représente pour la Section l'appui quotidien aux opérations du génie dans les missions existantes. Aussi le poste qu'il est proposé de créer répondrait-il au besoin critique des opérations de maintien de la paix en soutien génie.

246. La Section compte trois administrateurs (1 de la classe P-4 et 2 de la classe P-3) dont la capacité de gérer l'appui direct aux différentes missions a diminué dans des proportions alarmantes tandis que le soutien génie apporté dans le monde aux missions de maintien de la paix s'intensifiait ces dernières années. La MINUAD, qui disposera du plus important budget en matière de génie, imposera en particulier un surplus de travail notable à la Section, qui devra gérer ce budget tout en continuant à s'occuper des autres missions existantes.

247. Dans le cas de la MINUAD, il s'agit de construire plus de 7 700 unités de logement et bloc sanitaires pour 5 500 civils environ et d'installer notamment quelque 700 groupes électrogènes, 200 stations de traitement des eaux usées et 80 groupes d'épuration des eaux, dans une région où les infrastructures pour de telles installations sont très insuffisantes. Le Darfour est une vaste région aride et isolée à l'environnement hostile, dotée d'infrastructures médiocres et de longues lignes de transport et de ravitaillement au départ de Port Soudan. L'Opération devra faire face à de nombreuses difficultés opérationnelles du fait du développement insuffisant des infrastructures, du délai d'exécution de son mandat et de son envergure.

248. En outre, l'aridité environnante et la rareté de l'eau ajouteront encore à la complexité du soutien génie à la MINUAD, étant donné que l'Opération devrait mener des activités de forage de grande ampleur et prendre par ailleurs les mesures de conservation qui s'imposent pour s'approvisionner en eau en quantité suffisante. Sur un montant total d'environ 1,7 milliard de dollars inscrit au projet de budget de la MINUAD, 729 millions de dollars, soit 45 %, concernent le génie.

249. Pour aider la MINUAD à satisfaire les divers besoins en services et produits du génie susmentionnés, il faudrait notamment que la Section consacre beaucoup de temps et d'efforts à les coordonner et les préciser, à déterminer leur étendue dans le cas des contrats-cadres ou projets d'un montant trop élevé pour que l'Opération puisse les traiter, à leur appliquer les divers contrats-cadres et les soumettre au Comité des marchés du Siège, à contribuer à l'approbation des marchés locaux conclus par l'Opération, si besoin est, puis à faire exécuter les nouveaux marchés, et à négocier les divers mémorandums d'accord avec les différents pays qui fournissent des contingents. L'appui et l'encadrement opérationnels apportés par le Siège seront essentiels à la réussite de l'Opération.

250. Le titulaire du poste demandé s'acquitterait des tâches suivantes : offrir au Siège un soutien génie pour les missions qui lui ont été assignées; concentrer ses efforts sur la planification et la coordination des activités du génie militaire menées à l'appui des opérations de maintien de la paix; apporter la contribution voulue en matière de génie militaire aux mémorandums d'accord, lors des négociations avec les pays fournissant des contingents et dans toute autre situation qui l'exigerait; rassembler et tenir à jour des données sur les activités menées dans les missions par les spécialistes du génie militaire et sur la productivité de ces derniers. Les mémorandums d'accord sur les contingents ou le matériel qui leur appartient mis à la disposition des spécialistes du génie militaire représentent des dépenses annuelles de 140 millions de dollars environ, quelque 30 contingents étant déployés dans l'ensemble des missions de maintien de la paix. En évaluant la productivité des contingents, il serait possible de mieux apprécier leur contribution aux missions de maintien de la paix.

Service des transports et des mouvements

Fonctionnaire de l'organisation des mouvements et transports (P-3)

251. À l'heure actuelle, la Section du contrôle des mouvements est organisée par mission, les officiers traitants étant chacun responsable d'une ou plusieurs missions. Toutefois, le nombre de missions dont la Section a la charge a enregistré une progression constante, sans que celle-ci soit compensée par une augmentation des effectifs. Les effectifs actuels de la Section du contrôle des mouvements ont été mis à très rude épreuve étant donné que la Section continue de s'occuper des missions existantes, élargies, réorganisées ou en phase de contraction, en plus du volume de travail que représentent pour elle la relève régulière des militaires et des membres d'unités de police constituées dans 25 missions de maintien de la paix et missions politiques spéciales ainsi que l'apport aux missions en phase de liquidation d'une aide au rapatriement des contingents.

252. Le volume de travail a par ailleurs augmenté du fait de la mise en place de plusieurs missions, de la coordination des réunions et des téléconférences entre les missions, des efforts déployés par les pays qui fournissent des contingents et par la Division militaire pour déterminer quel matériel et quel personnel doivent être déployés selon telle ou telle modalité, et de l'élaboration d'un plan global de déploiement stratégique, ainsi que de l'établissement des prévisions de dépenses, des budgets et des organigrammes pour chaque opération d'acheminement par voie aérienne ou maritime. Les officiers traitants de la Section du contrôle des mouvements doivent organiser des procédures d'appel à la concurrence, procéder à des évaluations techniques, coordonner tous les mouvements, notamment contribuer

à l'obtention des autorisations de survol et d'atterrissage, rédiger la correspondance relative aux mouvements, établir des rapports sur l'exécution des marchés par les fournisseurs, porter réclamation en cas de dommage ou de perte, et traiter les factures.

253. L'effectif actuel d'officiers traitants est insuffisant compte tenu du nombre de missions qui reçoivent un appui. Six officiers traitants (P-3) se répartissent la charge des 25 missions, sachant que la création de la MINUAD contraindra la Section à s'occuper du déploiement et de la relève de 22 000 membres de contingents ou d'unités de police constituées supplémentaires. Au seul titre du déploiement de l'Opération, la Section devra prévoir 150 vols de passagers, 36 vols de fret et 25 traversées environ. Il faudra relever le personnel deux fois par an (soit 120 000 mouvements unidirectionnels), ce qui nécessitera quelque 250 vols de passagers. Il est donc proposé de créer un nouveau poste de fonctionnaire de la classe P-3, dont le titulaire ferait face au surplus de travail imputable aux mouvements stratégiques et aux besoins correspondants d'appui administratif à ces nouvelles missions.

254. Les effectifs actuels ne suffisent pas pour permettre les déplacements dans les pays qui fournissent des effectifs militaires ou de police, pourtant d'une importance fondamentale lors de la planification et de l'exécution des opérations de déploiement et de relève des contingents. Si un poste supplémentaire de fonctionnaire était approuvé, la Section du contrôle des mouvements pourrait se rendre dans les pays considérés pour les aider à préparer et exécuter les opérations de déploiement et de relève, ce qui accroîtrait en retour la productivité de la Section.

255. Les effectifs actuels ne permettent pas non plus d'apporter une aide suffisante aux missions du Département des opérations de maintien de la paix dans le domaine des marchés locaux de transport et de services de dédouanement et de leur fournir des conseils et des instructions au sujet des cas où il convient soit de passer des marchés localement, soit de retenir une autre solution. C'est pourquoi il est proposé de créer un nouveau poste de la classe P-3 de sorte que la Section du contrôle des mouvements soit mieux à même d'aider les missions du Département en matière de marchés locaux de transport et d'autres marchés connexes, et donner des conseils et des instructions sur la passation de marchés de transport intérieur et les règles financières applicables.

Division des technologies de l'information et des communications

Bureau du Directeur

*Directeur de la Division des technologies de l'information
et des communications (D-2)*

256. Les TIC font partie intégrante de la conduite des opérations de paix dans le monde. La nécessité de faire en sorte que les télécommunications soient sûres et que l'information circule rapidement au sein des opérations de paix des Nations Unies et entre ces opérations, ainsi qu'entre lesdites opérations et le Siège, le fait de pouvoir compter sur des systèmes informatiques de portée mondiale propres à répondre aux besoins d'automatisation des tâches, l'adoption d'une démarche intégrée quant à la mise en place des systèmes informatiques, et le besoin d'assurer la fourniture et la maintenance de logiciels complexes de gestion intégrée des activités menées dans les missions, sont indispensables, du point de vue stratégique, opérationnel et tactique, à l'exécution des mandats des missions des Nations Unies. Dans le cadre

de l'initiative visant à renforcer les capacités du Secrétariat dans les domaines de la préparation, du déploiement et de la gestion des opérations de paix et de l'appui à leur fournir, il est proposé d'ériger l'actuel Service des communications et des technologies de l'information en une division qui relèverait du Département de l'appui aux missions. Ce remaniement est nécessaire pour garantir la bonne gestion des ressources informatiques et télématiques dans les opérations de paix et permettre d'exercer un contrôle administratif suffisant sur l'accroissement continu de l'ampleur et de la diversité des activités concernant les technologies de l'information et des communications exécutées dans ces opérations. Il faut renforcer d'urgence les capacités actuelles de direction et de gestion pour tenir compte de l'ampleur et de la complexité des responsabilités opérationnelles, stratégiques et fiduciaires de la Division.

257. Si les activités menées dans le domaine des TIC sont subordonnées à l'accroissement des exigences que fait peser sur les activités de maintien de la paix des Nations Unies le développement constant des opérations de paix, tant du point de vue du nombre d'opérations simultanées que de la complexité de ces opérations, un autre accroissement a été constaté dans la diversité des services informatiques et télématiques fournis. Cet accroissement découle de l'évolution des facteurs opérationnels, des nouvelles technologies, de la volonté du Département d'améliorer la gestion de l'information, du besoin urgent de mettre en place des mécanismes institutionnels plus efficaces, et de la nécessité d'exploiter le pouvoir multiplicateur des TIC pour qu'ils fassent fonction de catalyseur stratégique. La nécessité d'exécuter des mandats complexes et pluridimensionnels différents des mandats classiques a également entraîné une diversification des services informatiques et télématiques assurés. La multiplication des opérations informatiques et télématiques complexes a abouti à un développement parallèle de l'infrastructure, des services et de la responsabilité fiduciaire de la Division des technologies de l'information et des communications, et fait naître le besoin de renforcer au plus vite la planification stratégique et les compétences, notamment en matière de gestion.

258. Ainsi, pour renforcer la capacité du Département de l'appui aux missions de planifier, mettre en œuvre et gérer les activités informatiques et télématiques dans les opérations de paix et leur apporter le soutien nécessaire, il est proposé de créer un nouveau poste D-2 de directeur de la Division des technologies de l'information et des communications, dont le titulaire serait chargé de faire face à l'accroissement continu de l'ampleur, de la diversité et de la complexité des activités informatiques et télématiques, de gérer la croissance des investissements dans les TIC, de veiller à la prise en compte des objectifs opérationnels dans les activités informatiques et télématiques, de mettre en service des systèmes informatiques intégrés dans l'ensemble des missions, de faciliter la gestion des moyens informatiques dont disposent les opérations de paix, de gérer l'ensemble des responsabilités, des pouvoirs et des ressources attribués au Département de l'appui aux missions dans le domaine des TIC, d'améliorer la planification, de faciliter les déploiements rapides, de mettre en place un mécanisme d'appui qui réponde davantage aux besoins des utilisateurs, tant au Siège que sur le terrain, de se concerter avec les services informatiques et télématiques du Secrétariat et d'autres organismes des Nations Unies, et de veiller à ce que les pratiques de référence du secteur soient respectées dans les domaines des télécommunications et de l'informatique.

Activités des missions relatives aux technologies de l'information et des communications

Spécialiste hors classe de la continuité des opérations et de la reprise après sinistre (P-5)

259. Dans son rapport sur la sécurité et la continuité des opérations informatiques et télématiques et la reprise après sinistre à l'ONU (A/62/477), le Secrétaire général a proposé de créer au Département de l'appui aux missions un poste de la classe P-5, qui serait financé au moyen du compte d'appui pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2008 au 30 juin 2009, en vue de contrôler la gestion des nombreux services chargés de la continuité des opérations et de la reprise après sinistre dans les missions.

260. Dans son programme de réforme (voir A/57/387), le Secrétaire général a souligné le rôle fondamental joué par les TIC dans le processus en cours de mise en œuvre de la réforme. Le recours croissant aux systèmes informatiques et télématiques exige qu'un effort stratégique et opérationnel soit consenti pour assurer la sécurité et la continuité de ces précieux outils. En outre, dans le rapport exposant sa stratégie en matière de TIC (A/57/620), le Secrétaire général a recensé plusieurs initiatives qui répondent aux exigences de sécurité, ainsi que les technologies nécessaires à l'application de mesures de protection. Il insiste aussi, dans sa stratégie, sur les problèmes auxquels est confrontée l'Organisation. En effet, à mesure que l'interconnexion électronique se fera plus étroite, à la fois à l'intérieur de l'Organisation et au sein du système des Nations Unies, ainsi que dans les rapports de celui-ci avec la société civile, l'Organisation sera amenée à créer, en matière de protection, une structure à plusieurs niveaux de plus en plus complexe, qui devra satisfaire les besoins de dizaines de milliers d'utilisateurs, tout en leur garantissant que les systèmes susmentionnés resteront disponibles lorsque la situation le demandera.

261. Pour s'acquitter de leurs mandats stratégiques, opérationnels et tactiques, les missions des Nations Unies doivent s'assurer de disposer de moyens de télécommunication sécurisés afin de pouvoir échanger rapidement des informations avec leurs différentes composantes et avec d'autres missions. Le développement des missions, l'évolution des facteurs opérationnels, les nouvelles technologies et la volonté de l'Organisation de tirer parti des TIC ont eu pour corollaire une expansion de l'infrastructure informatique et télématique, visant à accompagner le recours accru aux réseaux et systèmes informatiques dans l'ensemble de l'Organisation. Il est devenu impératif de doter celle-ci d'une infrastructure solide à tolérance de pannes pour pouvoir poursuivre ou reprendre les opérations en cas de catastrophe naturelle, de catastrophe causée par l'homme ou de problème technique. Compte tenu des risques inhérents aux opérations de paix, la continuité des opérations et la reprise après sinistre sont une préoccupation constante, depuis la phase de préparation jusqu'à la phase de liquidation des missions. Des applications intégrées d'importance majeure, telles que le progiciel de gestion intégré, le progiciel de gestion de la relation client et le progiciel de gestion des contenus, sont actuellement examinées par l'Assemblée générale dans le cadre de la démarche centralisée retenue pour proposer des solutions informatisées communes à l'ensemble du Secrétariat. Il s'agit de systèmes qui seront hébergés et gérés de façon centrale, ce qui nécessitera une infrastructure solide à tolérance de pannes. L'élaboration et l'application de stratégies de continuité des opérations et de reprise après sinistre propres à éviter que les transmissions soient interrompues et à préserver les données

de l'Organisation, garantissant ainsi l'existence d'une infrastructure souple et robuste capable de faciliter la continuité des opérations d'importance critique pour les missions, exigent de nouvelles mesures de contrôle de la gestion, compte tenu du recours croissant aux TIC.

262. En conséquence, il est proposé de créer un poste de la classe P-5 afin de contrôler, depuis le Siège, la gestion des services chargés de la continuité des opérations et de la reprise après sinistre dans les missions. Le titulaire du poste assurera les fonctions de coordonnateur pour les questions de continuité des opérations et de reprise après sinistre au sein du Département de l'appui aux missions, centralisera l'orientation des activités menées par le Département dans ce domaine, et mettra au point, tiendra à jour et appliquera des règles, des procédures et des mécanismes de continuité des opérations et de reprise après sinistre dans les missions. Il/elle s'acquittera également des tâches suivantes : consulter les missions sur tous les aspects de la continuité des opérations et de la reprise après sinistre; concevoir à l'échelle mondiale des mécanismes de contrôle des infrastructures et des systèmes informatiques et télématiques en place dans les missions, de façon à garantir l'application des stratégies de continuité des opérations et de reprise après sinistre; instaurer et promouvoir le contrôle systématique des opérations pour assurer l'intégrité des données et la disponibilité des systèmes; anticiper les besoins futurs, et définir et diffuser les pratiques de référence en matière de continuité des opérations et de reprise après sinistre; donner aux dirigeants des avis autorisés d'ordre général et technique sur les projets relevant de la continuité des opérations et de la reprise après sinistre; superviser la passation de marchés dans ce domaine; concevoir, mettre en œuvre et gérer les différentes phases des plans de continuité des opérations et de reprise après sinistre en suivant les normes et pratiques de référence du secteur; analyser les risques associés aux domaines d'activité pour en repérer les points faibles et préconiser des stratégies de prévention et d'atténuation des catastrophes; arrêter des méthodes d'évaluation de la reprise après sinistre; planifier et coordonner l'expérimentation de procédures d'appui au relèvement et de reprise des opérations dans différents domaines d'activité; garantir l'aptitude de ces procédures à rétablir les ressources essentielles et à permettre la reprise des opérations vitales; assurer la mise en place, le contrôle et l'encadrement de services d'appui à la continuité des opérations et à la reprise après sinistre; et contribuer aux projets de budget de ces services et surveiller l'exécution du budget, du programme de travail et du plan de dépenses correspondant.

Spécialiste de l'appui technique aux activités d'information (P-4)

263. Le Département de l'appui aux missions, le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'information ne disposent toujours pas, sur les plans technique et opérationnel, de capacités expressément affectées à l'évaluation, à la planification et au soutien des activités d'information menées sur le terrain, eu égard en particulier à la multiplication des campagnes radiophoniques et multimédias faisant appel aux moyens du Département de l'appui aux missions, notamment à ses moyens logistiques et à ses réseaux informatiques et télématiques de portée mondiale. Grâce à des arrangements provisoires, il a été possible jusqu'à présent de fournir un soutien ponctuel mais, en l'absence de moyens spécifiques, ce soutien ne peut être assuré de façon fiable et efficace dans la perspective de l'exécution des mandats confiés à l'Organisation et du respect des normes qui y sont en vigueur. Les activités d'appui technique aux missions exercées depuis le Siège

revêtent une importance cruciale. Le Département de l'appui aux missions joue à cet égard un rôle essentiel pour de nombreuses activités menées sur le terrain par les bureaux et services d'information hors Siège, qu'il s'agisse de campagnes radiophoniques, télévisées ou autres. Or les capacités internes requises pour répondre à cet impératif font défaut aux Départements de l'information, des opérations de maintien de la paix et de l'appui aux missions.

264. À l'heure actuelle, la Division des technologies de l'information et des communications fournit un appui technique et logistique aux composantes information des opérations de maintien de la paix, notamment en procédant à des évaluations techniques avant déploiement, en exerçant une planification technique et logistique conforme au concept des opérations et à la stratégie de communication de chaque mission, en sélectionnant du personnel technique et des spécialistes pour ce qui touche à l'information, en prévoyant et en achetant le matériel de diffusion et autres systèmes spécialisés dont les missions ont besoin pour mener leurs campagnes d'information, en encadrant et en soutenant les activités de diffusion, y compris sur Internet, et autres activités techniques exécutées par les missions durant leur mandat, et en exerçant un contrôle sur les dépenses importantes, pour lesquelles des orientations sont par ailleurs fixées par la Division. Celle-ci, qui est intégrée au Département de l'appui aux missions, collabore avec le Département de l'information et le Département des opérations de maintien de la paix à la préparation et à l'accompagnement des composantes information, ainsi qu'à la cession de leurs actifs, pendant toute la période d'activité des différentes missions. Le Département de l'appui aux missions coopère également avec les deux autres départements pour ce qui est de dispenser chaque année une formation spécialisée aux fonctionnaires de l'information présents sur le terrain. D'une manière générale, le Département de l'information et le Département des opérations de maintien de la paix sont fortement tributaires de l'appui apporté par le Département de l'appui aux missions. À cet égard, l'absence d'une fonction spécifique dans le Département de l'appui aux missions risque d'affaiblir le processus déjà fragile de préparation et de contrôle des missions intégrées mené au Siège et, partant, d'aggraver les insuffisances en ce qui concerne la fourniture d'un appui opérationnel aux missions. Aussi est-il proposé de créer un poste de la classe P-4 de spécialiste de l'appui technique aux activités d'information.

265. Le spécialiste de l'appui technique aux activités d'information s'acquitterait des tâches suivantes : contrôler et gérer les volets Appui technique et informatique et Appui électronique des activités d'information civiles et militaires; collaborer avec les services compétents du Département des opérations de maintien de la paix, du Département de l'appui aux missions, du Département de l'information et d'autres entités des Nations Unies et organismes intéressés, selon qu'il conviendra, pour anticiper les besoins futurs et établir des règles et procédures opérationnelles devant s'appliquer aux activités d'information sur le terrain; fournir un appui technique au titre des activités d'information menées par les missions et donner des conseils fondés sur la marche à suivre; fournir un appui technique dans le cadre de la sélection, de l'achat et du remplacement du matériel technique uniformisé, s'agissant notamment des stocks stratégiques pour déploiement rapide, et contribuer, sur le plan technique, à la procédure de sélection et d'agrément intéressant les éventuels candidats aux postes de fonctionnaire de l'information; apporter son concours aux composantes information des missions politiques et des missions de consolidation de la paix administrées par le Département des affaires politiques;

contrôler l'appui apporté aux services chargés des activités d'information dans les missions; faire fonction de coordonnateur technique pour les équipes opérationnelles intégrées; entretenir des contacts avec les parties prenantes pour traduire les besoins d'information politique et stratégique en plans opérationnels, en veillant en particulier aux questions de conformité et d'évaluation ainsi qu'aux moyens financiers, logistiques, humains et matériels; et représenter le Département de l'appui aux missions dans les groupes de travail interdépartementaux ou interinstitutionnels sur l'information et sur les activités des missions des Nations Unies.

Fonctionnaire chargé des communications (P-3)

266. Au moyen des ressources dont elle disposait, la Division des technologies de l'information et des communications a apporté son appui à la MINUAD, à la MINURCAT et à l'AMISOM pendant leurs phases de démarrage respectives, un officier traitant fournissant un appui opérationnel permanent aux autres missions. Compte tenu de l'augmentation considérable du volume de travail qu'a entraînée la mise en place de ces opérations, il est demandé de créer un poste P-3 de fonctionnaire chargé des communications de façon à offrir en permanence aux missions un éventail complet de solutions d'appui informatique et télématique.

267. Les tâches confiées au titulaire du poste considéré consisteraient à examiner les prévisions de dépenses en technologies de l'information et des communications établies pour les missions susmentionnées, et à recommander toute modification jugée nécessaire, à élaborer des appels d'offres visant à répondre aux besoins en matériel et en services de la Division des technologies de l'information et des communications, à évaluer les offres reçues, à représenter les missions devant le Comité des marchés du Siège et à assurer les fonctions de coordonnateur au Siège de l'ONU pour toutes les questions relatives aux TIC, à apporter aux missions un appui quotidien dans ce domaine, et à se rendre dans les missions pour contribuer à améliorer les services d'appui assurés par la Division ou à mettre en œuvre des nouveaux projets, selon les besoins.

e) **Analyse des ressources nécessaires¹**

Postes	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	29 171,9	2 218,6	8,2 %

268. Le montant prévu (29 171 900 dollars) représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 185 postes existants et à 9 nouveaux postes. La variation s'explique par les abattements appliqués au titre des mouvements de personnel (4,9 % pour les administrateurs et 1,9 % pour les agents des services généraux), par l'effet-report de la création des postes additionnels approuvés au titre de l'exercice 2007/08 (le budget de cet exercice tient compte d'un abattement pour délais de recrutement de 50 % dans le cas des administrateurs et de 35 % dans le cas des agents des services généraux), enfin par l'augmentation des coûts standard et les créations de postes.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	1 224	499,9	69,3 %

269. Le crédit demandé, d'un montant total de 1 224 000 dollars, permettrait de financer les besoins en personnel temporaire (autre que pour les réunions) de la Division du soutien logistique (450 100 dollars) et de la Division des technologies de l'information et des communications (773 900 dollars), comme il est indiqué ci-après.

Division du soutien logistique

270. Le montant de 450 100 dollars permettrait de financer les postes de temporaire qu'il est proposé de créer à la Division du soutien logistique (3 P-3 et 3 G-1/G-6).

Ingénieur du génie civil spécialiste de l'eau (P-3, 9 mois)

271. Le déploiement ou la préparation en cours de nouvelles missions au Darfour, au Tchad, en République centrafricaine et en Somalie mettent en évidence l'importance critique des activités de planification liées à la disponibilité, à la distribution et au traitement de l'eau, y compris son impact sur les missions en général et les populations locales. Il est essentiel de continuer à disposer de spécialistes dans ce domaine, étant donné l'évolution de la situation sur le terrain, en particulier dans les nouvelles missions.

272. La Section du génie compte actuellement un ingénieur du génie civil spécialiste de l'eau et de l'assainissement, qui joue un rôle de premier plan dans la passation et l'exécution des marchés portant sur les systèmes d'approvisionnement en eau des missions existantes. Or la mise en place de la MINUAD et de la MINURCAT limite les capacités d'appui aux missions en matière de planification des ressources en eau.

273. Pour faire face au surplus de travail et de responsabilités, il est demandé de créer un nouveau poste P-3 d'ingénieur du génie civil spécialiste de l'eau, qui serait pourvu en faisant appel à du personnel temporaire (autre que pour les réunions) pour une durée de neuf mois. Le titulaire s'acquitterait des tâches suivantes : évaluer et gérer les ressources en eau spécifiquement dans les missions africaines; contribuer aux activités de planification liées à la disponibilité, à la distribution et au traitement de l'eau, y compris son impact sur les missions et les populations locales; épauler l'ingénieur spécialiste de l'eau déjà en poste à la Section; participer aux visites précédant les opérations de déploiement; et donner aux dirigeants des avis autorisés sur la gestion des ressources en eau dans les missions concernées.

Spécialiste de la gestion du matériel de génie (P-3, 9 mois)

274. La Section du génie assure pour le compte des missions de maintien de la paix et des missions politiques spéciales le suivi et la gestion d'un parc mondial de matériel de génie d'une valeur approximative de 280 millions de dollars, comportant 1 372 types d'articles répartis en 25 grandes catégories. Compte tenu des nouvelles missions à mettre en place, la valeur de ce parc devrait plus que doubler au cours des deux prochaines années. Par exemple, sur la base des projets de budget de la MINUAD et de la MINURCAT, il faudrait gérer plus de 24 000 pièces de matériel

de génie d'importance majeure, représentant une valeur supérieure à 260 millions de dollars, dont plus de 15 000 unités de logement, 800 groupes électrogènes et 1 400 articles intervenant dans l'épuration des eaux et l'assainissement par fosse septique. La Section du génie gère plus de 10 000 consommables distincts : pièces détachées (pour les groupes électrogènes ou les groupes d'épuration des eaux, par exemple) et matériaux (dont du gravier, du sable et du ciment de différentes qualités), mais aussi articles d'électricité (câbles, interrupteurs, lampes, etc.), articles de plomberie (tubes en PVC, tuyaux en cuivre et en acier, robinets, etc.), articles de menuiserie (clous, boulons, vis, contreplaqué, bois d'œuvre, etc.) et autres articles de construction, sans compter une large gamme d'outils. La bonne codification de ces articles exige de faire appel à un spécialiste du matériel de génie qui sache les identifier et les répertorier correctement. Ce spécialiste collaborerait étroitement avec le spécialiste de la gestion du matériel afin d'établir des directives à l'intention expresse des ingénieurs en poste sur le terrain, dans le cadre des directives générales communiquées aux missions.

275. En conséquence, il est demandé de créer un poste P-3 de spécialiste de la gestion du matériel de génie, qui serait pourvu en faisant appel à du personnel temporaire (autre que pour les réunions) pour une durée de neuf mois, en vue d'assurer la gestion du matériel de l'ONU compte tenu de l'intensification des activités de maintien de la paix résultant de la création de la MINUAD et de la MINURCAT. Le spécialiste serait chargé de gérer le matériel de génie durable inclus dans les stocks stratégiques pour déploiement rapide, de s'occuper du transfert et de la liquidation du matériel de génie de certaines missions, de codifier les pièces détachées, pièces de matériel non durable et autres consommables, d'établir sur ces questions des directives à l'intention des missions, d'assurer le suivi et la gestion du matériel de génie directement lié aux stocks des missions ou aux transferts entre celles-ci, et de s'occuper, pour ce qui est du génie, de la réserve de matériel de l'ONU ainsi que de la reconstitution et de l'attribution des stocks stratégiques pour déploiement rapide et des opérations budgétaires connexes.

Officier de logistique santé (P-3, 9 mois)

276. Pour faire face au surplus de travail dans les domaines de la préparation, de la coordination et de l'exécution des opérations de logistique santé ainsi que de la gestion des stocks de matériel médical engendré par la mise en place des nouvelles missions, il est proposé de créer un nouveau poste P-3 d'officier de logistique santé qui serait pourvu en faisant appel à du personnel temporaire (autre que pour les réunions) pour une durée de neuf mois. Le titulaire représenterait aussi la Section dans les missions d'évaluation technique organisées en vue de l'élaboration du plan d'appui médical visant toute mission administrée par le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions ou toute mission politique spéciale nouvelle ou en phase de démarrage.

277. La MINUAD compterait plus de 5 000 civils et 25 000 militaires ou membres d'unités de police constituées, ses dépenses médicales étant estimées à quelque 18 millions de dollars. Les obstacles logistiques liés à la prestation de services médicaux au personnel de l'Opération, étant donné la nature très limitée des infrastructures de la région, imposent l'affectation du nouvel officier de logistique santé à l'appui de la MINUAD. En outre, l'officier établirait et mettrait en œuvre les plans de logistique santé destinés à couvrir le personnel civil et les policiers

déployés au sein de la MINURCAT en terrain et dans des conditions climatiques très difficiles, dans une région aux infrastructures médicales quasi inexistantes.

278. L'officier coordonnerait la prestation de services médicaux par les pays qui fournissent des contingents ou par le secteur privé, établirait les prescriptions techniques des contrats-cadres correspondants, coordonnerait l'obtention des approbations nécessaires auprès des différents acteurs de la passation des marchés, et s'acquitterait d'autres responsabilités exposées ci-après. Compte tenu de la portée des obstacles logistiques et de la complexité des mandats des missions, un officier de logistique santé expérimenté est nécessaire pour faire face à l'ampleur et à la complexité du travail lié à la mise en place des nouvelles missions, notamment la MINUAD et la MINURCAT. L'officier serait également chargé de gérer le stock d'urgence en cas de pandémie de grippe, d'une valeur supérieure à 12 millions de dollars, en mettant à jour les directives de stockage, en veillant à ce que le stock soit écoulé conformément aux directives émanant du Siège de l'ONU, en arrêtant des procédures de reconstitution du stock et en se concertant avec les laboratoires agréés sur les protocoles d'évaluation et d'analyse de l'efficacité du principe actif de Tamiflu suivis à l'entrepôt d'articles commerciaux de l'ONU, à Copenhague, et dans l'ensemble des missions.

279. L'officier de logistique santé devrait s'acquitter des tâches suivantes : établir des cahiers des charges en prévision de l'examen et du lancement d'une procédure ponctuelle d'achat de matériel et de consommables médicaux, de la conclusion de contrats-cadres et de la passation de marchés de services médicaux commerciaux pour le Darfour et le Tchad; négocier les mémorandums d'accord et les lettres d'attribution concernant les dispositifs d'évacuation sanitaire, notamment du point de vue des moyens de transport, au sein et à l'extérieur des missions; jouer le rôle de coordonnateur pour les négociations sur les mémorandums d'accord et les lettres d'attribution engagées avec les missions permanentes des pays qui fournissent des contingents; assurer les fonctions d'attaché de liaison avec les autres services de l'ONU, comme l'Équipe de préparation à une pandémie de grippe et la Division des services médicaux, ainsi que les organismes et institutions spécialisées des Nations Unies tels que l'OMS, le Fonds des Nations Unies pour l'enfance et le FNUAP pour ce qui touche aux questions de logistique santé. Le titulaire du poste gèrerait en outre les éléments des stocks stratégiques pour déploiement rapide relevant de sa compétence ainsi que l'ensemble du stock d'urgence en cas de pandémie de grippe.

*Assistant d'équipe à la gestion du portefeuille de fournisseurs
(G-1/G-6, 9 mois)*

280. Du fait du surplus de travail en matière d'agrément des fournisseurs lié aux activités de la MINUAD et de la MINURCAT, il est demandé de créer, pour une période de neuf mois, un poste de temporaire pour un agent des services généraux (G-1/G-6), dont le titulaire tiendrait à jour un fichier des fournisseurs de services aériens.

281. La plus grande partie de l'approvisionnement de ces missions de maintien de la paix doit s'effectuer par voie aérienne, d'où la nécessité de disposer de 78 avions supplémentaires. Les nouveaux fournisseurs désireux d'offrir leurs services aux nouvelles missions devraient être agréés et faire l'objet d'inspections fréquentes. Il faudrait constamment actualiser les données supplémentaires résultant de l'accroissement du nombre de fournisseurs, dû à l'augmentation des besoins des

missions, de sorte que l'agrément et les compétences des fournisseurs demeurent à jour et que les missions puissent bénéficier de leurs services en toute sécurité. Le titulaire du poste demandé serait chargé de participer à la mise à jour du fichier de fournisseurs, d'effectuer des recherches dans des bases de données extérieures d'accès public (Direction de l'aéronautique civile et Organisation de l'aviation civile internationale) et sur Internet afin de prendre connaissance de pratiques intéressantes susceptibles d'influer sur la sécurité et d'autres aspects des opérations aériennes du Département de l'appui aux missions, de contribuer à l'établissement des rapports d'inspection et des rapports sur les prestations en matière d'assurance qualité, de contribuer à l'évaluation des appels d'offres sur le plan technique, et de tenir à jour des dossiers pour les besoins de la Division (évaluations techniques et rapports sur les prestations).

Assistant au contrôle des mouvements (G-1/G-6, 9 mois)

282. Il est demandé de créer, pour une durée de neuf mois, un poste de temporaire pour un agent des services généraux (G-1/G-6) afin d'aider les administrateurs à contrôler les mouvements stratégiques et à s'acquitter des tâches administratives correspondantes dans le cas de la MINUAD et de la MINURCAT et d'une éventuelle nouvelle mission de maintien de la paix en Somalie.

283. Pour la seule MINUAD, la Section du contrôle des mouvements devra déployer et relever 22 000 nouveaux militaires ou membres d'unités de police constituées. Elle organisera 150 vols de passagers, 36 vols de fret et 25 traversées environ, et relèvera les 22 000 membres du personnel susmentionnés deux fois par an (soit 120 000 mouvements unidirectionnels), ce qui nécessitera quelque 250 vols de passagers.

284. Un agent des services généraux supplémentaire épaulerait le titulaire du poste demandé de fonctionnaire de l'organisation des mouvements et transports (P-3) et les membres de son équipe, de façon que toute la correspondance adressée aux différents pays qui fournissent des contingents et les contrats commerciaux relatifs aux mouvements fassent l'objet d'un classement convenable, d'un suivi, d'un renouvellement et d'une mise à jour.

285. L'agent des services généraux aiderait l'officier traitant de la Section en ce qui concerne tous les mouvements prévus à l'appui de la MINUAD et de la MINURCAT, en exécutant les tâches suivantes : rédiger la correspondance adressée aux missions permanentes auprès de l'Organisation et aux missions du Département des opérations de maintien de la paix, portant sur le calendrier des mouvements de passagers et de fret, les autorisations diplomatiques de survol et d'atterrissage, et le transport de tiers; vérifier l'exactitude des descriptifs volumétriques de chargement et veiller à ce que la base de données statistiques de la Section du contrôle des mouvements soit correctement enrichie et tenue à jour; participer à la constitution d'une documentation au titre des lettres d'attribution et des exposés présentés au Comité des marchés du Siège; aider les officiers traitants à établir le calendrier de relève des membres des contingents en poste dans les missions dont ils s'occupent; tenir à jour la documentation sur les transporteurs aériens et leurs avions figurant dans le module fournisseurs de la base de données; contribuer à la coordination des activités organisées à l'échelle de la Section (par exemple, réunions et sessions de formation) ainsi que des projets et manifestations à caractère spécial, et répondre aux demandes de renseignements complexes (par exemple, celles qui exigent de

rechercher des fichiers); et s'acquitter de toute autre tâche liée au contrôle des mouvements que pourraient lui confier les officiers traitants.

Assistant d'équipe à la Section du transport aérien (G-1/G-6, 12 mois)

286. La Section du transport aérien compte actuellement un agent des services généraux chargé de traiter les factures liées au remboursement des services assurés par 200 avions et de rendre compte de l'état du traitement des différentes factures dans la base de données. En raison du retard accumulé, le Département de l'appui aux missions n'a pu bénéficier des remises accordées par les fournisseurs en cas de paiement anticipé. Le développement des moyens aériens et des missions conduit la Section à traiter chaque année 3 500 factures, non compris celles qui concernent la MINUAD et la MINURCAT. Les 78 nouveaux avions requis pour ces deux missions donneraient lieu à 1 300 factures supplémentaires par an.

287. Il est demandé de créer un nouveau poste de temporaire pour un agent des services généraux (G-1/G-6), en vue de faciliter la gestion des moyens aériens et d'accélérer l'achat des services et le règlement des factures, et d'assurer une exploitation efficace de la base de données sur le transport aérien, ce qui permettrait de disposer des données en temps voulu. Le titulaire du poste demandé sera chargé de traiter toutes les factures liées aux nouveaux avions nécessaires pour la MINUAD et la MINURCAT; il devra également s'acquitter des tâches suivantes : participer à la mise à jour de la base de données sur les marchés de services aériens et de celle concernant les opérations aériennes; traiter les factures soumises par les pays qui fournissent des contingents et par les transporteurs commerciaux pour qu'elles soient réglées en temps voulu, vérifier les factures et produire des rapports statistiques, et procéder à des rectifications avant le règlement des factures, notamment tenir compte des dommages-intérêts fixés contractuellement; apporter un appui au Coordonnateur du budget des opérations aériennes dans les domaines budgétaire et technique, et fournir une assistance technique pour les questions d'assurance des opérations aériennes; contribuer à l'élaboration des études techniques visant les marchés; établir des demandes de fourniture de services aériens; assurer le suivi des questions en suspens auprès de la Division du budget et des finances et de la Division de la comptabilité; tenir à jour des dossiers pour les besoins de la Section (lettres d'attribution et contrats commerciaux et modifications y afférentes; exposés présentés devant le Comité des marchés du Siège).

Division des technologies de l'information et des communications

288. Le montant prévu (773 900 dollars) permettrait de financer les postes de temporaire dont a besoin la Division des technologies de l'information et des communications, à savoir 1 poste de classe P-2, 5 postes de classe P-3 et 1 poste de classe P-4.

Analyste technique (P-4, 12 mois); analyste des systèmes de gestion (P-3, 12 mois); analyste technique (P-3, 12 mois)

289. La Division des technologies de l'information et des communications mettra en service des progiciels de gestion des contenus afin d'informatiser la communication de l'information concernant le maintien de la paix, de remplacer la base documentaire qui regroupe les lignes directrices et d'améliorer la collaboration dans l'ensemble des missions. À cette occasion, il faudra convertir les données

existantes de façon à pouvoir les exploiter sur la nouvelle plate-forme et aider les utilisateurs à se servir du nouveau système. Il est proposé de doter le Département des opérations de maintien de la paix d'un poste de temporaire de classe P-4 pour une durée de 12 mois et de deux postes de temporaire de classe P-3, également pour une durée de 12 mois, dans le cadre du projet de communication de l'information et du système de facturation téléphonique. Cela permettrait de renforcer les capacités d'analyse, d'analyse de gestion et de configuration.

Responsable du contrôle des accès informatiques (P-2, 10 mois)

290. La Division des technologies de l'information et des communications se dote actuellement de systèmes informatiques centralisés, plus puissants et plus complexes afin d'appuyer efficacement les opérations du Département. Dans ce contexte, elle doit aussi prévoir des dispositifs et des modalités d'administration, de suivi et de gestion centralisés, efficaces et globaux afin de garantir la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des ressources et données. Il est proposé de financer un poste de temporaire de classe P-2 pour une durée de 10 mois. Le titulaire rendrait compte au responsable de la sécurité informatique. Il apporterait son concours à la conception et à la mise en application de procédures et de modalités de sécurité et mettrait en place des procédures d'administration du contrôle des accès aux systèmes intégrés et aux données, conformément à la classification du niveau de confidentialité des données informatisées.

Chef de projet (P-3, 10 mois)

291. La Division des technologies de l'information et des communications collabore avec le Secrétariat à la mise en service d'un système intégré de vérification de l'identité des usagers, l'idée étant de rationaliser les procédures de gestion et de disposer d'une seule et même base regroupant les données relatives à l'identité des usagers, compte tenu des politiques communes adoptées par l'Organisation dans ce domaine. La mise en service du système intégré de vérification de l'identité des usagers est une condition préalable au déploiement d'autres applications dans les missions. Il permettrait de gérer efficacement et en toute sécurité les données relatives à l'identité et simplifierait l'administration de l'accès des usagers aux ressources informatiques. Il s'agirait d'un système centralisé qui faciliterait la gestion des règles d'authentification et l'octroi des droits d'accès, puisque les usagers n'auraient plus à s'authentifier qu'une seule fois pour accéder de façon transparente à diverses ressources informatiques. Il est proposé de financer un poste de temporaire de classe P-3 pour une durée de 10 mois. Le titulaire serait chargé de la gestion du projet, en particulier du suivi de ressources techniques spécialisées, du respect du calendrier d'exécution et de l'adéquation des produits exécutés avec les normes et politiques de sécurité et avec les normes de contrôle de la qualité.

*Chef du projet relatif au système de gestion des carburants
(P-3, 9 mois)*

292. Le système de gestion des carburants, qui a reçu l'aval des organes de gouvernance informatique et télématique, permettra de gérer et de suivre de façon informatisée la consommation de carburants dans les missions. Il aidera le Département à mieux gérer la consommation de carburants et à réduire le gaspillage et les pertes grâce à des moyens de contrôle accrus et à l'intégration des données. Il

facilitera également le suivi des prestations des fournisseurs et le respect par ceux-ci des conditions fixées par contrat, ce qui aidera le Service des achats lors de la négociation de nouveaux contrats. La Division des technologies de l'information et des communications s'occupera de la coordination du projet, veillera à ce que le système réponde aux besoins opérationnels et appuiera sa mise en service à la MINURCAT et à la MINUAD. Il est donc proposé de financer un poste de temporaire de classe P-3 pour une durée de 9 mois. Le titulaire serait chargé de la gestion du projet, en particulier du suivi des ressources techniques spécialisées, du respect du calendrier d'exécution et de l'adéquation des produits exécutés avec les normes et politiques informatiques et télématiques et avec les normes de contrôle de la qualité.

*Chef du projet relatif au système de gestion de la flotte aérienne
(P-3, 9 mois)*

293. La Section du transport aérien administre plus de 225 aéronefs dans 18 missions pour un coût dépassant 600 millions de dollars. Les dépenses ont progressé de 20 % par an du fait de l'ampleur prise par les opérations de paix un peu partout dans le monde. Il est proposé de doter la Section d'un système de gestion centralisée de la flotte aérienne afin de tendre vers plus d'efficacité et de transparence. Le système comporterait des fonctions d'analyse et d'établissement d'états et aiderait le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions à gérer plus aisément les services de transport aérien sur les plans opérationnel et financier puisqu'il serait adapté aux besoins de l'Organisation. Tant les membres du personnel des missions en charge des services de transport aérien que leurs homologues au Siège pourraient y accéder. La Division des technologies de l'information et des communications s'attachera à recenser et à analyser les besoins de l'Organisation afin de déterminer les changements à apporter à un système disponible dans le commerce et supervisera le transfert des données existantes et la configuration du nouveau système. Il est donc proposé de financer un poste de temporaire de classe P-3 pour une durée de 9 mois. Le titulaire serait chargé de la gestion du projet, en particulier du suivi des ressources techniques spécialisées, du respect du calendrier d'exécution et de l'adéquation des produits exécutés avec les normes et politiques informatiques et télématiques et avec les normes de contrôle de la qualité.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Consultants	884,0	478,9	118,2%

294. Les besoins concernant les consultants s'établissent comme suit :

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Domaine de spécialisation</i>	<i>Mois de travail</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Examen des activités relatives aux carburants (Division du soutien logistique)	–	234 000	Amélioration de la gestion, de l'établissement des rapports et de l'analyse des rations ainsi que de l'utilisation du carburant; respect des contrats

<i>Domaine de spécialisation</i>	<i>Mois de travail</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Défense des périmètres (Division du soutien logistique)	–	250 000	Amélioration de la gestion des contrats relatifs à l'appui fourni aux spécialistes
Examen indépendant des contrats-cadres relatifs aux véhicules (Division du soutien logistique)	9	180 000	Amélioration de la gestion des concepts applicables en matière d'aviation allant de pair avec l'amélioration des modalités d'assurance de la qualité et le respect des contrats portant sur l'aviation Amélioration de la gestion des contrats relatifs aux transports et aux mouvements
Examen des procédures d'assurance qualité et du respect des normes techniques dans le domaine des transports aériens (Division du soutien logistique)	6	220 000	Amélioration de la gestion des concepts applicables en matière d'aviation allant de pair avec l'amélioration des modalités d'assurance de la qualité et le respect des contrats portant sur l'aviation Amélioration de la gestion des contrats relatifs aux transports et aux mouvements
Total	15	884 000	

295. Un montant de 234 000 dollars est demandé pour la Division du soutien logistique aux fins de l'examen de tous les aspects de la gestion des carburants demandé par l'Assemblée générale dans sa résolution 60/266, notamment l'élaboration d'un manuel complet sur la gestion des carburants, la mise en service du système électronique de comptabilisation des carburants, la mise au point de procédures opérationnelles permanentes sur la gestion des carburants et l'établissement d'un plan annuel d'achat de carburant. Des examens de gestion internes ont permis de déceler des lacunes dans les politiques et procédures actuelles qui pourraient nuire à la bonne gestion des carburants dans les missions de maintien de la paix. Il faudrait adapter les politiques et procédures en question ou prendre des mesures correctives. Il importe d'actualiser les normes, procédures, processus-métier et spécifications techniques. À l'heure actuelle, l'Organisation ne compte aucun fonctionnaire qui maîtrise la question des pratiques de référence dans le domaine des économies de carburants. L'on chargera donc des consultants de proposer des mesures en vue de faire des économies de carburant en ce qui concerne le transport aérien, le transport de surface, l'utilisation de groupes électrogènes et la chaîne d'approvisionnement. Il s'agit par là de réduire la consommation de carburant et, partant, de réduire les coûts et d'améliorer l'efficacité énergétique du matériel. Si l'on parvenait à obtenir un gain d'efficacité de 0,5 % pour l'ensemble des dépenses annuelles de carburant des missions de maintien de la paix, cela permettrait d'économiser 1 650 000 dollars par an.

296. La Division du soutien logistique aurait besoin d'un montant de 250 000 dollars afin de retenir les services de consultants qui évalueraient le marché mondial des conteneurs utilisés par les missions pour la défense des périmètres. Étant donné que la demande ne cesse d'augmenter dans les missions et que l'Organisation est actuellement tributaire d'un seul fournisseur, il est crucial de mettre en place un contrat-cadre afin de répondre aux besoins.

297. Un montant de 220 000 dollars est demandé aux fins de la vérification de la conformité aux normes de gestion de la qualité et de la certification ISO 9001 par une tierce partie. Une fois achevée l'analyse des lacunes commencée pendant l'exercice 2007/08, il faudra recruter un consultant spécialisé dans les transports aériens parce que l'ONU ne dispose pas des qualifications voulues en interne. Le consultant sera chargé de schématiser les processus et l'articulation des tâches, de décrire par écrit les procédures et l'agencement des activités d'exécution, y compris les modalités de gestion de la qualité, et de procéder à un dernier audit avant l'obtention de la certification ISO. Le consultant poursuivra l'examen des procédures fondamentales et des procédures d'appui. L'objectif est de définir les conditions à réunir pour que le Département de l'appui aux missions puisse proposer des services de transport aérien conformes aux normes de l'aviation civile internationale et aux normes de contrôle qualité en vigueur dans le secteur et intégrer ces normes dans son programme d'assurance de la qualité des transports aériens. Il s'agit aussi d'obtenir la certification ISO 9001, ce qui ne pourra que satisfaire les différentes parties prenantes et aller dans le sens de l'amélioration constante des services de transport aérien du Département.

298. Le budget du compte d'appui pour l'exercice 2006/07 prévoyait un montant de 48 000 dollars pour financer le recours à des services de consultant aux fins de la certification ISO 9001. Ce montant couvrait l'analyse des lacunes, première phase sur la voie de la certification de la conformité des procédures du Département de l'appui aux missions aux normes opérationnelles et aux normes de sécurité dans le domaine des services de transport aérien. Il s'agit d'une démarche qui correspond aux normes de l'aviation civile internationale et aux pratiques de référence du secteur de l'aviation.

299. Un montant de 180 000 dollars est demandé pour retenir les services de deux consultants ayant la formation et l'expérience voulues aux fins de l'établissement des spécifications, de l'évaluation des offres et de l'examen des procédures et politiques de gestion des parcs de véhicules. Seize des contrats-cadres relatifs aux véhicules déployés dans les missions et dans les stocks stratégiques pour déploiement rapide arriveront à expiration en 2009 et il ne sera plus possible de les proroger. La valeur total de ces contrats atteint quelque 230 millions de dollars. Il faudra établir les besoins aux fins de l'achat, dans le cadre des nouveaux contrats, de véhicules à quatre roues motrices, de matériel de manutention, de véhicules d'intervention rapide, de camionnettes et de cars.

300. Les consultants concourront à l'établissement des spécifications techniques et incorporeront les normes et pratiques de référence dans les appels d'offres, compte tenu de la valeur élevée des contrats qui seront passés. Le personnel de la Section du transport de surface jouera un rôle central dans l'établissement des besoins, des spécifications et des dossiers d'appels d'offres, et les consultants formuleront des conseils techniques et s'acquitteront en toute indépendance de tâches telles que l'examen et la certification des énoncés des besoins afin de veiller à ce qu'ils soient

génériques et ne favorisent pas tel ou tel fournisseur, l'examen et la certification de l'évaluation technique de toutes les propositions afin de veiller à ce que celles-ci soient complètes et de garantir la transparence et l'équité, et l'apport d'une aide à la Division des achats pour la négociation des aspects techniques des offres qui auront été retenues.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	1 495,0	\$285,6	23,6%

301. Les besoins concernant les services d'appui intégrés s'établissent comme suit :

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Planification des missions, évaluation, consultations (Division du soutien logistique)	587 000	Amélioration de l'accès du Conseil de sécurité aux données SIG, aux photos satellite et aux cartes numérisées, au moyen d'une base de données interactive Vérification de l'existence de soins médicaux conformes aux normes à l'intention du personnel chargé du maintien de la paix avant le déploiement du matériel appartenant à l'ONU et de la mise à disposition aux États Membres qui fournissent des contingents et des policiers d'installations dans les missions de maintien de la paix Respect accru des normes aériennes internationales et de celles des Nations Unies grâce à une meilleure sensibilisation aux questions liées à la sécurité aérienne, y compris la prévention des accidents, l'analyse des risques et les enquêtes concernant les accidents
Appui technique (Division du soutien logistique)	460 000	Amélioration de la gestion des contrats relatifs à l'appui fourni aux spécialistes Amélioration de la gestion, de l'établissement des rapports et de l'analyse des rations ainsi que de l'utilisation du carburant; respect des contrats Identification et vérification plus précises du matériel détenu par les missions de maintien de la paix grâce au recours à des solutions techniques
Planification des missions, évaluation, consultations (Division des technologies de l'information et des communications)	356 000	Appui dans le domaine des TIC à toutes les opérations de maintien de la paix et à la base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant Produits</i>
Conférences et séminaires (Division des technologies de l'information et des communications du soutien logistique)	92 000 –
Total	1 495 000

302. La Division du soutien logistique aurait besoin de 587 000 dollars pour financer des voyages dans les missions aux fins de l'évaluation et de l'analyse des opérations logistiques et de la formulation d'avis dans tous ses domaines de compétence.

303. Un montant de 460 000 dollars financerait les voyages de membres du personnel de la Division chargés de fournir un appui technique aux missions de maintien de la paix dans le domaine de la logistique.

304. Un montant de 356 000 dollars permettrait de financer les voyages de membres du personnel de la Division des technologies de l'information et des communications chargés d'apporter un concours technique aux missions de maintien de la paix et à la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi, qui est l'un des pôles informatiques de l'Organisation.

305. Un montant de 92 000 dollars est demandé pour permettre à la Division des technologies de l'information et des communications d'envoyer des membres de son personnel à des séminaires et conférences portant sur les TIC.

306. La variation de 285 600 dollars s'explique par des activités qui n'avaient pas été budgétisées pour l'exercice 2007/08. Il s'agit en particulier de visites dans les missions afin de mener des inspections portant sur des prototypes d'installations et de blocs sanitaires préfabriqués, d'outillage (électricité et plomberie), de système de distribution d'eau, de panneaux solaires, de groupes électrogènes et de fournitures pour la défense des périmètres, de contrôler la qualité des prestations des fournisseurs et du matériel, d'évaluer et de suivre l'exécution du contrat attribué en exclusivité à l'entreprise Pacific Architect Engineers pour le compte de la MINUAD, d'examiner les activités de transport aérien et de veiller au respect des normes de sécurité aérienne, d'évaluer la sécurité dans le domaine informatique et de coordonner les activités à cet égard. L'augmentation du prix des billets d'avion explique également la variation.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Transmissions	1 515,0	1 084,0	251,5 %

307. Le montant de 1 515 000 dollars servirait à l'achat de matériel de transmission spécialisé, au remplacement de matériel et au financement de services spécialisés pour le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions. Les dépenses se répartiraient comme suit :

- a) *Achats* :
 - i) Matériel d'essai pour la station terrestre de transmission par satellite (125 000 dollars);

- ii) Matériel de pose pour la station terrestre de transmission par satellite (100 000 dollars);
- iii) Pièces de rechange et modems par satellite pour la station terrestre de transmission par satellite (818 000 dollars);
- b) *Remplacement de matériel* :
 - i) Terminal VC (70 000 dollars);
 - ii) Routeurs de réseau (45 000 dollars);
 - iii) Modernisation de l'autocommutateur privé (40 000 dollars);
 - iv) Terminaux portatifs pour satellites INMARSAT (15 000 dollars);
 - v) Pièces et matériel de rechange pour le matériel de transmissions, y compris des modems, des routeurs et des terminaux (200 000 dollars);
- c) *Services* :
 - i) Services de vidéoconférence RNIS et DSL (50 000 dollars);
 - ii) Réseau informatique de secours – Centre de situation (12 000 dollars);
 - iii) Système de notification d'urgence – Centre de situation (40 000 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	13 733,6	(79,5)	(0,6 %)

308. Un montant de 13 733 600 dollars permettrait de financer l'achat de services et de matériel informatiques spécialisés en appui à l'infrastructure de l'Organisation. Les dépenses se répartiraient comme indiqué ci-après.

309. Un montant de 720 000 dollars couvrirait l'augmentation des coûts liés aux licences de logiciels et les redevances qu'entraîne la progression du nombre d'utilisateurs par suite de l'expansion des opérations de maintien de la paix, et les besoins relatifs aux systèmes et applications tels que le système de gestion de la flotte aérienne (120 000 dollars), le système de gestion des rations (240 000 dollars), le système de gestion des carburants (240 000 dollars) et le système intégré de vérification de l'identité des usagers (120 000 dollars).

310. Un montant de 4 200 500 dollars servirait à l'achat de matériel et de logiciels spécialisés, dont des dispositifs de stockage sur disque (150 000 dollars), des dispositifs de cryptage afin d'assurer la sécurité sur le réseau (200 000 dollars), le remplacement de serveurs (624 000 dollars), des expéditeurs numériques (digital senders) (150 000 dollars), des scanners (54 000 dollars), cinq projecteurs (10 000 dollars), des appareils photo numériques (2 500 dollars), des pièces de rechange et des fournitures (170 000 dollars). Il porterait également sur une vaste gamme de logiciels dont le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions ont besoin pour assurer la maintenance de logiciels et systèmes existants et l'appui correspondant. Les crédits seraient répartis entre les applications suivantes : portail d'information intégré (675 000 dollars), système de gestion de la flotte aérienne (600 000 dollars), système intégré de vérification de l'identité des usagers (600 000 dollars), outils de suivi du fonctionnement des systèmes informatiques (250 000 dollars), mise à niveau du

système de veille économique (180 000 dollars), logiciels de gestion du cycle de vie des applications (160 000 dollars), logiciels de suivi et d'analyse des sites Web (120 000 dollars), logiciel d'évaluation des risques et de gestion des données (200 000 dollars) et logiciels de développement d'applications mobiles (55 000 dollars).

311. Des crédits d'un montant de 8 813 100 dollars sont également demandés afin de retenir les services d'agents contractuels, comme indiqué ci-après.

312. *Assistance technique (1 235 000 dollars)*. Des crédits sont demandés afin d'assurer une assistance technique au niveau mondial 24 heures sur 24 et de garantir le bon déroulement des activités informatiques du Département des opérations de maintien de la paix au Siège et dans les missions, notamment l'échange de données provenant de systèmes essentiels.

313. *Appui réseau (942 500 dollars)*. Des crédits sont demandés afin d'assurer la continuité des transmissions de données et des transmissions téléphoniques entre le Siège et les missions. Il importe de disposer d'un réseau robuste pour permettre aux missions et au Siège d'accéder à l'information et d'en échanger. Afin de garantir la disponibilité 24 heures sur 24 de liaisons aussi cruciales, on fournira un appui réseau fondé sur une démarche modulaire à deux niveaux. La coordination et le suivi des services sont indispensables afin de faciliter la gestion et le fonctionnement des systèmes mondiaux de continuité des opérations et de reprise après sinistre.

314. *Appui aux applications (990 600 dollars)*. Des crédits sont demandés afin de fournir un appui de niveau 2 pour toutes les applications Lotus Notes utilisées par le Département des opérations de maintien de la paix au Siège, y compris e-STARS et le système de création, d'envoi et d'archivage de la correspondance, et un appui aux applications Web liées aux procédures de gestion du changement, et de proposer aux usagers une documentation technique et des cours de formation.

315. *Continuité des opérations et reprise après sinistre (715 000 dollars)*. Ces services englobent la coordination et le suivi des services nécessaires pour assurer la gestion et le bon fonctionnement de l'architecture et des systèmes d'appui à la continuité et à la reprise des opérations après sinistre, la coordination des besoins en matière de serveurs et d'infrastructure de réseau, la configuration des systèmes et l'élaboration de la documentation correspondante, y compris l'appui opérationnel courant, le fonctionnement de l'infrastructure nécessaire à la reprise et à la continuité des opérations après sinistre dans le Département, le maintien de la souplesse de l'appui à cet égard et le contrôle des systèmes utilisés dans ce domaine.

316. *Portail d'information intégré (800 000 dollars)*. Le portail centraliserait toute l'information dont ont besoin le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions. Il s'agirait d'une plate-forme qui regrouperait des ressources et des applications et permettrait au personnel, aux États Membres et aux organismes des Nations Unies et partenaires d'accéder en libre-service à des informations, données, connaissances et applications intégrées. Le portail constituerait un guichet à partir duquel les utilisateurs auraient accès aux ressources qu'ils seraient habilités à consulter ou à utiliser.

317. *Appui aux services de vidéoconférence (830 000 dollars)*. Le montant demandé permettrait de continuer à apporter un appui technique et opérationnel centralisé aux services de vidéoconférence et aux activités connexes d'appui multimédia entre le

Siège, les missions et d'autres entités des Nations Unies. L'appui technique porte sur les aspects suivants : mise au point de normes concernant les systèmes, le matériel, les procédures, la programmation des vidéoconférences, l'allocation des ressources, la coordination, les aspects techniques et autres des vidéoconférences et des téléconférences, y compris les connexions sécurisées et cryptées, l'assistance technique mise à la disposition des missions et des autres entités des Nations Unies, l'appui opérationnel quotidien et toutes les activités relatives à la vidéoconférence et à l'appui multimédia centralisés à la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi. Un appui technique sera également proposé aux missions qui se dotent de réseaux de vidéoconférence internes ou élargissent les réseaux existants.

318. La Division des technologies de l'information et des communications et le Secrétariat œuvrent à la mise en service d'un système intégré de vérification de l'identité des usagers (250 000 dollars) afin de rationaliser les procédures de gestion et de regrouper dans une seule et même base les données relatives à l'identité, conformément aux politiques et normes de l'Organisation. La mise en service de ce système est une condition préalable au déploiement d'autres applications intégrées, dont le progiciel de gestion de la relation client, le progiciel de gestion des contenus et le progiciel de gestion intégré. Le système facilitera la gestion des données relatives à l'identité dans des conditions de sécurité et simplifiera l'administration des utilisateurs habilités à accéder à telles ou telles ressources informatiques. Il s'agira d'un système centralisé qui permettra de gérer efficacement et en toute sécurité les règles d'authentification et les autorisations; les utilisateurs n'auront à s'authentifier qu'une seule fois pour accéder de façon transparente à de multiples ressources informatiques. La Division des technologies de l'information et des communications s'occupera de la planification et de la mise en service du système, y compris les aspects touchant l'intégration des systèmes actuels et des nouveaux systèmes afin de mettre en œuvre un seul mécanisme d'authentification.

319. Le système de contrôle stratégique (175 000 dollars) fait partie d'une série de moyens intégrés conçus pour structurer, fédérer et présenter l'information de façon sécurisée et avec efficacité. Il sera doté d'une fonction importante qui permettra d'établir des tableaux de bord et des modèles d'analyse prédictive fondés sur la comparaison de données et d'indicateurs de résultats, d'objectifs et de cibles. Il est prévu d'associer les spécialistes des services organiques aux opérations de recensement des indicateurs de résultats et autres cibles. À mesure que les missions du Département des opérations de maintien de la paix prennent de l'ampleur et deviennent plus complexes et que les mandats multidimensionnels sont de plus en plus communs, il est de plus en plus malaisé d'avoir une idée précise des conditions opérationnelles. Il est difficile d'avoir une vue d'ensemble et d'analyser des données résidant sur des systèmes informatiques hétérogènes, et de les utiliser pour dégager des décisions stratégiques. Il est donc indispensable d'organiser et de présenter ces données d'une façon cohérente et intuitive de sorte que la direction du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions puisse garantir l'efficacité opérationnelle et bien gérer les risques.

320. Le système de suivi des fautes professionnelles (60 000 dollars aux fins de l'amélioration du système et de l'appui technique) est une application Web sécurisée qui sert à l'enregistrement et au suivi des fautes professionnelles (plaintes et cas avérés) dans les missions. La Division des technologies de l'information et des communications apportera des améliorations aux fonctionnalités du système, notamment aux fins de l'établissement d'états et de la poursuite de l'intégration

avec d'autres systèmes du Département de l'appui aux missions et du Bureau des services de contrôle interne. La Division s'occupera de l'analyse des besoins et de la mise au point des améliorations dans la perspective du déploiement dans les missions et de la maintenance et de l'appui courants.

321. Galaxy (320 000 dollars aux fins des opérations d'appui de niveaux 1, 2 et 3 et de la maintenance) est un système intégré dont l'Organisation se sert pour les recrutements. Le maintien du système, les activités de maintenance et les services d'appui sont indispensables pour veiller à ce que l'Organisation puisse poursuivre les recrutements et s'acquitter efficacement des fonctions connexes de gestion des ressources humaines de façon informatisée. Il convient également d'adapter Galaxy de façon à pouvoir y intégrer toute nouvelle règle régissant la gestion des ressources humaines. Cela faciliterait et renforcerait l'intégration de Galaxy avec d'autres progiciels du Département des opérations de maintien de la paix et permettrait de disposer de fonctions d'établissement d'états et de veille économique plus poussées. L'appui à Galaxy se poursuivra jusqu'au 31 décembre 2008, date à laquelle le système sera remplacé et ses données transférées vers le système de gestion des aptitudes.

322. La Section du transport aérien du Département de l'appui aux missions se sert du système de gestion de la flotte aérienne (1 million de dollars) pour administrer plus de 225 avions dans 18 missions pour un coût dépassant 600 millions de dollars. Les dépenses ont progressé de 20 % par an du fait de l'ampleur prise par les opérations de paix un peu partout dans le monde. Il est proposé de doter la Section d'un système centralisé de gestion de la flotte aérienne afin de tendre vers plus d'efficacité et de transparence. Le système comporterait des fonctions d'analyse et d'établissement d'états et aiderait le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions à gérer plus aisément les services de transport aérien sur les plans opérationnel et financier puisqu'il serait adapté aux besoins de l'Organisation. Tant les membres du personnel des missions en charge des services de transport aérien que leurs homologues au Siège pourraient y accéder. La Division des technologies de l'information et des communications s'attachera à recenser et à analyser les besoins de l'Organisation afin de déterminer les changements à apporter à un système disponible dans le commerce et supervisera le transfert des données existantes et la configuration du nouveau système.

323. L'appui à la mise en commun de connaissances dans le cadre de forums auxquels participent des membres du personnel exerçant des responsabilités intersectorielles dans les missions et tous ceux qui interviennent dans le domaine du maintien de la paix a facilité la création de bases de données et de bases documentaires et, partant, le recensement et l'application de pratiques de référence. Des crédits sont demandés pendant l'exercice 2008/09 (80 000 dollars) afin de continuer à assurer l'administration du serveur et les services d'appui aux utilisateurs. Compte tenu du succès de l'initiative et du nombre croissant de participants, la Division des technologies de l'information et des communications modernisera la plate-forme, à titre expérimental, et transférera le contenu existant sur le nouveau système, ce qui facilitera une intégration plus étroite avec d'autres systèmes du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions.

324. L'initiative lancée par le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions dans le domaine des services d'information

Web destinés aux utilisateurs nomades (70 000 dollars) vise à rendre les applications Web existantes ou nouvelles compatibles avec les appareils mobiles dont sont équipés le personnel en poste au Siège et dans les missions et les personnes habilitées, l'idée étant de pouvoir les utiliser lorsqu'il est impossible d'accéder à un ordinateur raccordé au réseau de l'Organisation. Un projet pilote sera consacré à l'adaptation des pages jaunes et du contenu essentiel des intranets des deux départements afin que les utilisateurs puissent les consulter à partir de leur téléphone portable ou d'autres appareils mobiles. On s'intéressera également aux techniques de localisation afin d'adapter le contenu aux besoins des utilisateurs en fonction de l'endroit où ils se trouvent. La Division des technologies de l'information et des communications s'occupera de l'analyse des besoins, de la conception et de la mise en service des applications pilotes.

325. L'intranet du Département des opérations de maintien de la paix (80 000 dollars aux fins des améliorations et de l'appui) est entré en service en 2006/07 et centralise l'information du Département (doctrines, principes directeurs, procédures et autres éléments d'information concernant les opérations de maintien de la paix). La Division des technologies de l'information et des communications apportera des améliorations à l'intranet du Département des opérations de maintien de la paix afin de le rendre plus utile et l'intégrera au futur intranet du Département de l'appui aux missions; il y ajoutera des fonctions d'analyse statistique concernant la fréquentation du site, un accès à l'extranet et des améliorations fonctionnelles. Il est également nécessaire de continuer à assurer l'administration du serveur et les services d'appui aux utilisateurs. Les améliorations qui seront apportées faciliteront le transfert du contenu de l'intranet vers le portail d'information intégré. La Division des technologies de l'information et des communications recensera et analysera les besoins, mettra au point les améliorations concernant les fonctions et la forme du site, et s'occupera de la maintenance et de l'appui jusqu'à ce que le nouveau portail devienne opérationnel.

326. Le système d'évaluation des risques dans les opérations de paix (80 000 dollars) permettrait de recenser, de décrire, de classer et de hiérarchiser les risques associés au déploiement et au fonctionnement des missions de maintien de la paix ainsi qu'au suivi et au contrôle des activités, et d'en dresser la carte. Le Siège l'utiliserait pour examiner les risques les plus élevés et prendre des mesures. Dans un premier temps, le système servirait aux équipes de planification des missions et, dans un second temps, aux chefs de services et de section jusqu'à ce que les missions soient clôturées. La Division des technologies de l'information et des communications recensera et analysera les besoins, procédera à une analyse de gestion, transférera les données existantes et adaptera et configurera le système qui sera retenu afin de répondre aux besoins opérationnels et techniques du Département des opérations de maintien de la paix.

327. Le système de gestion des carburants (155 000 dollars au titre de l'appui et des améliorations) facilitera la gestion et le suivi informatisés de la consommation de carburants dans les missions. Il aidera le Département à étoffer ses capacités de gestion et réduira le gaspillage et les pertes en renforçant le contrôle et la transparence. Il ira dans le sens d'un suivi plus rigoureux des prestations des fournisseurs et du respect par ceux-ci des conditions fixées par contrat, ce qui aidera le Service des achats lors de la négociation de nouveaux contrats. Les organes délibérants ont donné leur accord au système pour l'exercice 2007/08 et il est prévu que la Division des technologies de l'information et des communications s'occupe

de la coordination du projet, veille à ce que le système réponde aux nouveaux besoins opérationnels et appuie sa mise en service à la MINURCAT et à la MINUAD.

328. Le système de gestion des rations (170 000 dollars au titre de l'appui et des améliorations) facilitera la gestion et le suivi informatisés des rations dans les missions. Les organes délibérants ont donné leur accord au système et des crédits ont été ouverts pendant l'exercice 2007/08. Le montant demandé permettra d'adapter le système aux nouveaux besoins fonctionnels pendant l'exercice 2008/09 et d'appuyer sa mise en service à la MINURCAT et à la MINUAD.

329. Le système d'épreuves écrites du Département des opérations de maintien de la paix (55 000 dollars) est un outil centralisé qui sera accessible par tous sur le Web et qui comprendra des fonctions de gestion des épreuves écrites servant au recrutement du personnel du Département. Il s'agit d'un système actuellement à l'essai au Siège mais qui sera doté dans sa prochaine version de fonctions permettant de l'utiliser dans les missions. La Division des technologies de l'information et des communications s'occupera de l'analyse des besoins, de la mise au point des perfectionnements en vue de la mise en service dans les missions et de la maintenance et de l'appui courants.

330. La Division des technologies de l'information et des communications poursuivra la coordination et l'appui à la mise en service du système de gestion des aptitudes (605 000 dollars) pour le compte du Département des opérations de maintien de la paix, du Département de l'appui aux missions et des missions. Le système appuiera les efforts faits par l'Organisation pour attirer, recruter, conserver et perfectionner du personnel de valeur dans le cadre d'une filière de recrutement rationalisée et efficace d'un bout à l'autre. Il vise à remplacer un certain nombre d'applications et s'intégrera au progiciel de gestion intégré. La Division s'occupera de l'intégration des données provenant des systèmes existants dans le nouveau système, opération qui a déjà commencé, et de la mise en œuvre des perfectionnements fonctionnels, le cas échéant.

331. Le logiciel budgétaire intégré (200 000 dollars) permettra d'appuyer et d'informatiser l'établissement des budgets des opérations de maintien de la paix à partir d'une même plate-forme. Il sera compatible avec les systèmes financiers existants et avec le progiciel de gestion intégré. La Division des technologies de l'information et des communications coordonnera et appuiera la mise en service du logiciel budgétaire intégré dans l'ensemble du Département des opérations de maintien de la paix, du Département de l'appui aux missions et des missions. Elle s'occupera notamment de la mise en place de l'infrastructure technique et de la configuration du système en fonction des conditions propres à telle ou telle mission de façon à garantir une disponibilité élevée et les meilleures performances possibles. Elle facilitera aussi le transfert sécurisé des données provenant des systèmes existants, et veillera à leur intégrité et à leur exactitude.

f) Ressources humaines – Département de l'appui aux missions

Catégorie de personnel	2007/08	2008/09	Variation	Postes faisant
				l'objet d'une nouvelle justification
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–
D-2	2	3	1	–
D-1	8	8	–	–
P-5	33	36	3	–
P-4	84	92	8	–
P-3	109	117	8	–
P-2/1	8	9	1	–
Total partiel	244	265	21	–
Agents des services généraux et autres catégories				
G-7	19	19	–	–
G-1/G-6	154	159	5	–
Agents de sécurité	–	–	–	–
Total partiel	173	178	5	–
Total	417	443	26	–

g) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2006/07) (1)	Montant alloué (2007/08) (2)	Dépenses prévues (2008/09) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) – (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	–	56 390,4	63 692,7	7 302,3	12,9
II. Autres objets de dépenses					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	–	2 443,7	3 799,0	1 325,3	55,5
Consultants	–	447,4	1 069,0	621,6	138,9
Voyages	–	2 130,4	2 456,0	325,6	15,3
Transmissions	–	1 458,0	2 459,8	1 001,8	68,7
Informatique	–	15 919,4	16 016,0	96,6	0,6
Fournitures, services et matériel divers	–	–	51,0	51,0	100
Total partiel (II)	–	22 398,9	25 850,8	3 451,9	15,4
Total (I+II)	–	78 789,3	89 543,5	10 754,2	13,6

h) Dépenses centralisées (transmissions et informatique)

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Transmissions	944,8	458,5	32,7 %

332. Le Département des opérations de maintien de la paix continue d'administrer ses activités télématiques et informatiques standard et celles du Département de l'appui aux missions. Le montant demandé atteint 944 800 dollars, dont 858 000 dollars au titre des frais de communications par des réseaux commerciaux sur la base d'un taux standard par fonctionnaire calculé d'après les chiffres antérieurs.

333. Un montant total de 86 800 dollars est demandé, sur la base d'un taux standard de 1 400 dollars par personne, pour acquérir du matériel de communication courant, comprenant essentiellement des téléphones et des télécopieurs, et installer un réseau local dans les nouveaux bureaux.

334. La variation s'explique principalement par l'augmentation des frais de communication par des réseaux commerciaux en raison de l'ajout de postes.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	2 282,4	401,6	15,0 %

335. Le montant de 2 282 400 dollars comprend un crédit de 1 544 000 dollars aux fins de la maintenance du matériel informatique aux taux standard (accord de prestation de services standard). Les achats de matériel courant absorberaient 738 400 dollars et porteraient sur 62 nouveaux ordinateurs individuels et 288 ordinateurs individuels destinés à remplacer du matériel obsolète (385 000 dollars), 93 ordinateurs portables de remplacement (149 000 dollars), 18 nouvelles imprimantes en réseau et 50 imprimantes en réseau destinées à remplacer du matériel existant (204 000 dollars), matériel qui serait déployé dans le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions. La budgétisation des différents articles suit les directives les plus récentes concernant les coûts standard établies par la Division de l'informatique du Département de la gestion.

C. Département de la gestion**1. Bureau du Secrétaire général adjoint****a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats***Réalisations escomptées*

1.1 Amélioration des rapports faits au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents pour leur permettre de prendre en toute connaissance de cause les décisions relatives au maintien de la paix

Indicateurs de succès

1.1 Réaction favorable des États Membres sur les services fournis par le Secrétariat de la Cinquième Commission et le Comité du programme et de la coordination.

Produits

- Services d'appui fonctionnel et services techniques de secrétariat assurés lors de 75 réunions officielles et officieuses de la Cinquième Commission consacrées au maintien de la paix, notamment des avis portant sur les procédures, 25 projets de résolution et 20 rapports de la Commission soumis pour adoption à l'Assemblée générale
- Élaboration de notes sur le programme de travail et l'état de la documentation, ainsi que de 20 notes de procédure sur les questions relatives au maintien de la paix, à l'intention des présidents de séance de la Cinquième Commission
- Administration et mise à jour du site Web de la Cinquième Commission consacré au maintien de la paix

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

3.1 Efficacité et efficience accrues des opérations de maintien de la paix

3.1 95 % des projets d'appui à la gestion exécutés répondent aux attentes en matière d'efficacité et de bon fonctionnement des opérations de maintien de la paix.

3.2 Les rapports des Commissions paritaires de recours et des Comités paritaires de discipline sont soumis dans un délai de 30 jours à compter de l'issue de leurs délibérations.

3.3 Le Groupe des conseils donne suite, dans les délais prescrits pour les différentes affaires, soit entre 30 et 90 jours, à toutes (100 %) les demandes d'avis et de représentation juridique émanant du personnel

3.4 10 % de diminution des délais dans le traitement des dossiers du Comité des marchés du Siège, qui sont ramenés de 8,25 à 7,25 jours (2006/07 : 12 jours; 2007/08 : 8,25 jours; 2008/09 : 7,25 jours).

3.5 30 % d'augmentation du nombre d'agents du maintien de la paix qui reçoivent un certificat attestant d'une formation sur les activités du Comité local des marchés, qui est porté de 200 à 260 personnes (2006/07; 0; 2007/08 : 200; 2008/09 : 260)

Produits

- Projets d'appui à la gestion pour les missions de maintien de la paix et les services du Siège qui s'occupent des missions, en particulier dans les domaines de la gestion du changement, de la conception des structures administratives et de l'amélioration des processus
- 188 fonctionnaires bénéficient de services juridiques, dont des services de représentation, de la part du Groupe des conseils
- 64 affaires soumises à la Commission paritaire de recours (3 présentations ou plus par affaire)
- 45 affaires soumises aux comités de discipline (2 présentations ou plus par affaire)
- 15 affaires soumises au Tribunal administratif (2 présentations ou plus par affaire)
- 4 affaires relevant d'autres procédures officielles (jurys de révision, Comité consultatif pour les demandes d'indemnisation en cas de maladie, d'accident ou de décès, Bureau de la gestion des ressources humaines en ce qui concerne les plaintes pour harcèlement sexuel, Caisse des pensions, Bureau des services de contrôle interne)

- 70 rapports de la Commission paritaire de recours sur des recours introduits par des fonctionnaires en poste ou des anciens fonctionnaires au Siège et dans des missions de maintien de la paix
- 20 rapports de la Commission paritaire de recours sur les demandes de suspension de l'exécution de décisions
- 18 rapports du Comité paritaire de discipline sur les questions disciplinaires soumises par le Bureau de la gestion des ressources humaines ou sur les demandes d'examen de renvois sans préavis
- 120 réunions du Comité des marchés du Siège et 20 réunions du Comité central de contrôle du matériel
- Révision de 800 opérations d'achat et de 200 liquidations de biens par an assortie de recommandations au Contrôleur
- Analyse de 10 cas de contestation des adjudications
- 10 programmes de formation de base et de perfectionnement à l'intention des membres du Comité local des marchés et du Comité local de contrôle du matériel dans les missions de maintien de la paix
- Conférence des membres des Comités des marchés (Siège et missions de maintien de la paix)
- Un cours d'apprentissage en ligne pour les membres des comités de contrôle, au sujet des pratiques optimales et des questions de jurisprudence
- Suivi régulier de l'exercice des délégation de pouvoir en matière d'achats pour 10 missions de maintien de la paix
- 3 évaluations portant sur des missions dans lesquelles les méthodes de travail du Comité local des marchés doivent être améliorées

b) Ressources humaines

<i>Catégorie de personnel</i>	<i>2007/08</i>	<i>2008/09</i>	<i>Variation</i>	<i>Postes faisant l'objet d'une nouvelle justification^a</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–
D-1	1	1	–	–
P-5	–	1	1	–
P-4	3	4	1	–
P-3	1	2	1	–
P-2/P-1	–	–	–	–
Total partiel	5	8	3	–
Agents des services généraux et autres catégories				
G-7	–	–	–	–
G-1/G-6	1	1	–	–
Agents de sécurité	–	–	–	–
Total partiel	1	1	–	–
Total	6	9	3	–

^a Le tableau d'effectifs pour 2007/08 comprend deux postes (P-4) transférés du Bureau des services de contrôle interne à la Section du conseil de gestion interne conformément à la résolution 61/245 de l'Assemblée générale.

c) **Ressources financières**

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2006/07) (1)	Montant alloué (2007/08) (2)	Dépenses prévues (2008/09) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	6 687,8 ^a	1 071,3	1 381,6	310,3	29,0
II. Autres objets de dépenses					
Personnel temporaire (autre que pour les missions)	748,0	617,8	683,5	65,7	10,6
Consultants	–	915,1	301,0	(614,1)	(67,1)
Voyages	–	68,9	286,7	217,8	316,1
Informatique	–	–	8,0	8,0	–
Fournitures, services et matériel divers	–	37,9	3 883,9	3 846,0	10 147,8
Total partiel (II)	748,0	1 639,7	5 163,1	3 523,4	214,9
Total (I+II)	7 435,8	2 711,0	6 544,7	3 833,7	141,4

^a En ce qui concerne l'exercice 2006/07, les dépenses afférentes aux postes comprennent les montants payés par l'Organisation au titre de l'assurance maladie après la cessation de service pour les retraités actuels des opérations de maintien de la paix.

d) **Transfert de postes***Bureau du Secrétaire général adjoint (2 P-4)*

336. Comme il en a été décidé par l'Assemblée générale dans sa résolution 61/245, la fonction de conseil de gestion interne, et les ressources y relatives ont été transférées du Bureau des services de contrôle interne au Département de la gestion; cette fonction relève désormais du Service de l'appui à la gestion depuis juillet 2007. Ses domaines de compétence spécifiques en matière d'appui au Département des opérations de maintien de la paix, aux entités connexes et aux opérations de maintien de la paix sont l'amélioration des processus, la gestion du changement et la réorganisation des structures et la conception. Plus précisément, et en réponse directe à l'examen par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires du rapport détaillé du Secrétaire général sur le renforcement de la capacité de l'Organisation dans le domaine des opérations de maintien de la paix (A/61/858 et corr. 1), l'accent est mis sur le processus d'amélioration constante des modalités de fonctionnement de ces opérations et sur l'institutionnalisation de l'amélioration continue des méthodes du Département. Enfin, le transfert des fonctions du Bureau des services de contrôle interne au Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion a permis de mieux tirer parti de la synergie des initiatives stratégiques de gestion dont l'effet touche l'Organisation tout entière. Le Département de la gestion a lancé l'initiative d'un projet de renforcement des capacités afin de mettre à profit les pratiques de gestion découlant des projets spécifiques entrepris par le Département des opérations de maintien de la paix et par des entités apparentées.

e) Justification des postes*Services de l'appui à la gestion (P-4)*

337. Dans son rapport daté du 1^{er} juin 2007 (A/61/937), le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires a souligné que les modifications de structure ne pouvaient se substituer à des améliorations de la gestion, et s'est déclaré convaincu que si l'Organisation avait du mal à relever les défis du maintien de la paix, c'était aussi parce que les systèmes étaient obsolètes, les tâches mal organisées et les doubles emplois trop nombreux, et parce que l'administration n'accordait pas assez d'attention à ces problèmes.

338. Le Service de l'appui à la gestion a fait ses preuves en appuyant de façon objective et pragmatique les entités de maintien de la paix et les entités apparentées dans les domaines de la gestion du changement, de la conception des structures administratives, et de l'amélioration des processus, de manière à mieux maîtriser les pratiques de gestion et à renforcer l'efficacité opérationnelle. Les projets d'appui qui ont été entrepris ont apporté des avantages tangibles, ce qui a été le cas notamment du projet pilote ayant pour objet de tester les avantages de la méthode Lean Six Sigma d'amélioration des processus de transactions dans les opérations de maintien de la paix. En revoyant la conception des processus et en supprimant les procédures inutiles, le délai d'exécution du processus a été ramené de six semaines à 10 jours, et les retards dus entraînés par des échecs ont été considérablement réduits.

339. Il est proposé de renforcer la capacité du Service de l'appui à la gestion par la création d'un poste d'analyste de la gestion (P-4) pour donner suite aux recommandations formulées par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires et les organes de contrôle, à savoir que l'Organisation et en particulier le Département des opérations de maintien de la paix pour qu'ils concentrent leur attention sur l'amélioration des processus inefficaces. Étant donné l'envergure des processus relevant du maintien de la paix et compte tenu du fait que depuis quelques années, les missions augmentent en taille et en complexité et quand on songe par ailleurs aux critères d'excellence qui sont appliqués dans les organisations des secteurs privé et public de taille et de complexité semblables, un poste supplémentaire consacré à l'excellence des processus n'est qu'une modeste contribution aux projets d'amélioration concrète des processus et à la création d'une capacité d'amélioration continue des méthodes. La création de capacités internes efficaces d'amélioration des processus s'est avérée être la méthode la plus rentable par comparaison avec des services de conseil extérieurs.

340. Le titulaire du poste P-4 demandé apporterait essentiellement son appui au Département des opérations de maintien de la paix et des services connexes pour leur permettre d'améliorer les processus et d'institutionnaliser une fonction d'excellence des processus, qui permettrait de développer la capacité de gestion des processus de l'Organisation. Dans les limites des ressources disponibles, le Service de l'appui à la gestion est déjà parvenu à transférer à une petite échelle des moyens d'amélioration des processus. Cependant, pour que ce programme permette d'obtenir les résultats voulus, il faudra mobiliser une quantité considérable de ressources consacrées à l'amélioration des processus.

341. Le titulaire du poste demandé d'analyste de la gestion (P-4) sera chargé de mettre en place des projets d'amélioration concrète des processus et de transférer les connaissances pertinentes au personnel afin de créer des capacités internes durables

en matière d'amélioration des processus. À ce titre, il utilisera la méthodologie établie (Lean Six Sigma) pour étudier et gérer les possibilités d'améliorer les processus et sera chargé de mettre en place des initiatives d'amélioration continue des méthodes. Il participera aux différentes étapes d'élaboration, de mise en œuvre et de contrôle d'un programme initial visant à développer l'institutionnalisation d'une capacité et une culture d'amélioration continue des méthodes, notamment le recensement des besoins en matière de formation et les solutions. L'analyste de la gestion fournira aux entités de maintien de la paix d'autres services dans les domaines de la gestion du changement, de la conception des structures administratives et de la restructuration.

Comité des marchés du Siège (1 P-5, 1 P-3)

342. Le Comité des marchés du Siège, qui intervient pour les marchés dont le montant dépasse le seuil en deçà duquel les comités locaux sont compétents, fait partie intégrante du système de contrôle interne de l'Organisation. Il est chargé de vérifier que les opérations d'achat envisagées sont conformes au Règlement financier et aux règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies et à d'autres consignes et directives établies. Les Comités locaux des marchés jouent un rôle similaire dans les missions dans la limite des pouvoirs qui leur sont délégués. Il est donc essentiel de renforcer les capacités des Comités locaux des marchés de manière que les consignes et les directives en soient clarifiées et que la formation et le suivi des activités soient améliorés.

343. Afin de mieux répondre aux besoins opérationnels des missions déployées et de celles qui sont en expansion rapide, le Département de la gestion prévoit d'augmenter le montant à hauteur duquel les missions sont habilitées à effectuer des achats. Cependant, il est essentiel de renforcer tout d'abord les compétences des membres des Comités locaux des marchés. En conséquence, le secrétariat du Comité des marchés du Siège a pour mission de former les Comités locaux des marchés dans les missions, afin de leur permettre de mieux vérifier les opérations d'achat. Il est prévu que les activités de contrôle débutent d'ici à juillet 2008, afin d'évaluer l'exercice des pouvoirs délégués aux missions en matière d'achats, ce qui fera partie des activités d'évaluation des capacités locales.

344. Actuellement, le Comité des marchés du Siège dispose de trois postes financés par le compte d'appui (1 D-1, 1 P-4 et 1 G-1/G-6). Afin de renforcer les capacités du Comité, il est demandé de créer un poste d'analyste principal et administrateur chargé du contrôle de l'exécution (P-5) et un poste d'analyste de la gestion (P-3).

345. L'analyste principal et administrateur chargé du contrôle de l'exécution serait chargé d'analyser, suivre et évaluer les activités du Comité des marchés du Siège et du Comité local des marchés et de fournir un appui au président en donnant des conseils aux hauts responsables du Département de la gestion sur les problèmes systémiques posés par les opérations d'achat. Sur la base de ces analyses et de ces évaluations, et en concertation avec le Département de l'appui aux missions, l'analyste serait également chargé de définir les futurs besoins en formation pour les missions de maintien de la paix et de coordonner la formation des membres du Comité local des marchés dans toutes les missions, aussi bien pour la formation de base que pour la formation continue, ainsi que sous forme d'un module d'apprentissage en ligne. Il devra également aider les missions à organiser des réunions avec le Comité local des marchés afin de leur donner des avis et des

conseils pour améliorer leurs capacités d'approbation des opérations d'achat. Il sera par ailleurs chargé d'élaborer un programme de formation pour les membres des Comités locaux de contrôle du matériel et les secrétaires des comités dans les missions.

346. L'analyste de la gestion (P-3) sera chargé de réaliser des analyses de gestion sur les dossiers et recommandations formulées par le Comité des marchés du Siège, dans le but de cerner les problèmes systémiques qui se posent dans le processus d'achat. Dans la mesure où la coordination des activités de formation et de suivi nécessite un contact régulier avec les missions de maintien de la paix et d'autres départements, l'analyste de la gestion aidera également l'analyste principal et chargé du contrôle de l'exécution à assurer la liaison avec ces entités. Il l'aidera aussi à élaborer des supports de formation continue, ainsi que des matériels pour le site Web du Comité des marchés du Siège et du Comité central de contrôle du matériel.

f) **Analyse des ressources nécessaires¹**

Postes	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variations</i>	
	1 381,6	310,3	28,9 %

347. Le montant prévu (1 381 600 dollars) représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 3 postes existants et à 2 nouveaux postes. La variation s'explique par l'augmentation des coûts standard et les créations de postes pour l'exercice 2008/09.

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variations</i>	
	683,5	65,7	10,6 %

348. Le montant demandé de 683 500 dollars permettrait de financer le personnel temporaire (autre que pour les réunions), comme il est expliqué ci-après.

349. Un montant de 260 100 dollars permettrait de financer du personnel temporaire de la classe P-3 pendant 12 mois, et du personnel d'appui de la catégorie des services généraux pendant 12 mois, pour remplacer le personnel en congé de maternité ou en congé de maladie de longue durée, et pour apporter des renforts pendant les périodes de pointe au Service administratif du Département de la gestion.

350. Par sa résolution 62/228, l'Assemblée générale a mis en place le nouveau système d'administration de la justice, qui prendra effet le 1^{er} janvier 2009. Afin d'éviter une accumulation d'arriérés dans le traitement des dossiers, un montant de 320 900 dollars est demandé pour le maintien des postes de temporaire (1 P-4 et 2 P-2 pour 6 mois) dans le Bureau du Groupe des conseils pendant 6 mois, et au secrétariat de la Commission paritaire de recours et du Comité paritaire de discipline. Tous ces postes ont permis au Bureau du Groupe des conseils et au secrétariat de la Commission paritaire de recours et du Comité paritaire de discipline de gérer un nombre de dossiers de plus en plus important, dont la plupart proviennent des missions de maintien de la paix, du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions. Ces postes seront

supprimés à compter du 1^{er} janvier 2009 quand le nouveau système d'administration de la justice entrera en vigueur.

351. Le montant de 102 500 dollars permettrait de financer du personnel temporaire de la classe P-4 pendant six mois. Depuis la création d'un organe chargé du système de contestation des adjudications, le Comité des marchés du Siège et le secrétariat du Comité de contrôle du matériel du Siège ont dû gérer des dossiers de plus en plus nombreux et complexes et n'ont plus de ressources pour mener des recherches juridiques ou évaluer les contestations d'adjudications par les entreprises privées. De surcroît, le titulaire du poste devra également établir la jurisprudence en la matière, tout en appuyant les travaux des deux Comités. Une évaluation interne a montré que cette information serait utile à tout le personnel qui traite des cas d'achat ou de liquidation de biens.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variations</i>	
Consultants	301,0	(614,1)	(67,1 %)

352. Un montant de 50 000 dollars est demandé pour financer un poste de consultant pour une période de trois mois, afin d'élaborer un ensemble d'outils d'apprentissage en ligne, des modules de perfectionnement et le site Web du Comité des marchés du Siège, ainsi que d'assurer l'accès à l'information, notamment en ce qui concerne la jurisprudence, les pratiques optimales dans les missions de maintien de la paix et les supports pédagogiques disponibles.

353. Eu égard au nombre croissant des missions de maintien de la paix et à l'augmentation des crédits nécessaires pour l'achat de biens et de services, et afin d'améliorer l'efficacité du processus d'achat, on étudie actuellement la possibilité de déléguer aux missions de plus vastes pouvoirs en ce qui concerne les opérations d'achat. Le Comité des marchés du Siège a donc élaboré un module de formation de base pour les membres du Comité local des marchés et a organisé une formation pour les missions de maintien de la paix afin d'assurer des contrôles adéquats et de doter les missions des moyens d'action dont elles ont besoin. On compte que la plupart des membres du Comité local des marchés auront reçu une formation de base pendant l'exercice 2007/08, mais ce type de formation devrait aussi assurer le développement progressif des capacités dans les missions. Comme il ne sera peut-être pas possible pour tous les membres du Comité local des marchés de participer à la formation, un programme d'apprentissage en ligne sera mis en place pour leur permettre d'acquérir les notions de base et de se familiariser avec les processus.

354. Le montant de 251 000 dollars demandé par la Section du conseil de gestion interne permettrait d'engager des consultants qui apporteraient leur appui à la création et à l'institutionnalisation de la capacité de reconfiguration des processus, ainsi qu'à la restructuration récemment entreprise du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions. Afin de répondre aux besoins spécifiques des services s'occupant du maintien de la paix de manière à favoriser l'amélioration des processus, les connaissances de la Section du conseil de gestion interne en matière d'exécution des tâches et de restructuration devront être complétées par la connaissance de certaines méthodes ou certains outils de gestion. Pendant l'exercice 2008/09, des connaissances spécialisées seront nécessaires pour permettre l'institutionnalisation d'une capacité d'amélioration continue des méthodes. Pour que l'amélioration continue des méthodes entre dans les mœurs, il

importe notamment d'adopter pour toutes les activités essentielles un modèle de perfectionnement dont on puisse rapidement tirer parti et d'arrêter des stratégies de mise en œuvre adaptées.

355. En conséquence, les services de trois consultants pour six mois chacun (soit 18 mois de travail) sont demandés pour dispenser des connaissances spécialisées et pour permettre l'acquisition d'outils de gestion spécialisés dont ne dispose pas la Section du conseil de gestion interne, afin de s'assurer que les connaissances spécialisées voulues pour permettre l'amélioration des méthodes soient mises à la disposition des missions de maintien de la paix.

Voyages	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variations</i>	
	286,7	217,8	316,1 %

356. Le montant de 286 700 dollars demandé pour les voyages se décompose comme il est indiqué ci-après :

(En dollars des États-Unis)

<i>Type de voyageS</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Évaluation et planification des missions	104 700	Projets d'appui à la gestion pour les missions de maintien de la paix et les entités apparentées, notamment dans les domaines de la gestion du changement, de la conception des structures administratives et de l'amélioration des méthodes Mise en place et suivi de l'autorisation de déléguer des pouvoirs accrus pour les opérations d'achat à 10 missions de maintien de la paix 3 évaluations conduites dans des missions où l'amélioration des méthodes est nécessaire
Séminaires et ateliers	25 000	Projets d'appui à la gestion pour des missions de maintien de la paix et des entités apparentées au Siège, notamment dans les domaines de la gestion du changement, de la conception des structures et de l'amélioration des processus
Voyages de formation	157 000	–
Total	286 700	

357. Le montant de 56 700 dollars est demandé pour permettre au personnel de la Section du conseil de gestion interne de se rendre dans les missions. Il importe que les missions soient étroitement associées au renforcement des moyens qu'implique l'institutionnalisation de l'amélioration continue des méthodes de gestion, visant à rendre les opérations de maintien de la paix plus efficaces et efficaces. Les méthodes du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions ont pour objet d'assurer des services d'appui aux missions sur le terrain. Pour ce faire, l'amélioration des méthodes doit prendre en considération la perspective du terrain. En outre, les missions ont absolument besoin de recevoir un appui pour leur permettre d'améliorer leurs processus.

358. Le Comité des marchés du Siège a besoin de 48 000 dollars afin d'évaluer et de contrôler les activités de trois missions dans le but de s'assurer des compétences du Comité local des marchés suite à la formation de base qui lui a été dispensée durant l'exercice 2007/08.

359. Le montant de 25 000 dollars est demandé pour permettre au personnel de la Section du conseil de gestion interne de participer à des séminaires et ateliers afin de se tenir au courant des innovations dans le domaine de l'amélioration de l'organisation. La connaissance de ces innovations leur permettra de mieux conduire, diriger et appuyer les opérations de maintien de la paix.

360. Le montant de 157 000 dollars est demandé pour permettre au personnel du secrétariat du Comité des marchés du Siège de continuer à dispenser une formation de base et une formation continue aux membres du Comité local des marchés dans 10 missions de maintien de la paix. En améliorant leur capacité d'approbation des opérations d'achat, on gagnera en efficacité dans le processus d'acquisition et des contrôles internes.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variations</i>	
Informatique	8,0	8,0	-

361. Le montant qui figure ci-dessus correspond à l'achat d'un projecteur portatif de 3 000 dollars pour la Section du conseil de gestion interne, qui servira à garantir le bon déroulement des réunions de l'équipe ayant pour mission d'améliorer la collaboration entre les membres de l'équipe en ce qui concerne les projets, documents et exposés aux clients. L'expérience a montré que le travail d'équipe est la méthode la plus efficace pour trouver un consensus et obtenir des résultats. On propose également de débloquer un montant de 5 000 dollars pour la reproduction de rapports, d'exposés et de documents connexes.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variations</i>	
Fournitures, services et matériel divers	3 883,9	3 846,0	10 147,8 %

362. Le montant de 3 843 900 dollars est demandé en application de la résolution 62/228 de l'Assemblée générale sur le nouveau système d'administration de la justice, dont le financement est fondé sur des accords de participation aux coûts entre les opérations de maintien de la paix et les fonds et programmes des Nations Unies approuvés par l'Assemblée. Ce montant a été calculé sur la base du nombre de fonctionnaires des opérations de maintien de la paix et du pourcentage proposé pour les opérations de maintien de la paix dans le montant total des ressources afférentes à l'administration de la justice.

363. Le montant de 40 000 dollars doit permettre de financer le coût des supports pédagogiques qui sont utilisés dans le cadre de la formation dispensée au Comité local des marchés par le Siège, ainsi que le coût des fournitures de formation pour la Section du conseil de gestion interne.

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

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

Réalisations escomptées

1.1 Amélioration des rapports faits au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents pour leur permettre de prendre en toute connaissance de cause les décisions relatives au maintien de la paix

Indicateurs de succès

Division de la comptabilité

1.1 Opinion favorable du Comité des commissaires aux comptes de l'ONU sur les états financiers des opérations de maintien de la paix

1.2 Présentation des états financiers au Comité des commissaires aux comptes dans les trois mois suivant la fin de l'exercice

1.3 Présentation de rapports mensuels sur l'état des contributions avant la fin du mois suivant le mois considéré

Division du financement des opérations de maintien de la paix

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 31 décembre 2008 pour les missions en cours soumises au cycle normal d'établissement du budget et le 28 février 2009 pour les missions terminées, le compte d'appui et la Base de soutien logistique des Nations Unies

1.5 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

Produits

Division de la comptabilité

- 3 états financiers consolidés et 41 états financiers individuels accompagnés de 18 tableaux et de notes relatives aux états financiers
- Rapports mensuels sur l'état des contributions, récapitulatifs mensuels non officiels des contributions mises en recouvrement non acquittées et 24 récapitulatifs officiels de l'état des contributions des 15 principaux contributeurs et des autres États Membres

Division du financement des opérations de maintien de la paix

- 30 rapports sur l'exécution du budget et prévisions budgétaires pour 15 missions en cours
- 1 rapport sur la situation financière actualisée de 20 missions terminées
- 8 rapports et notes sur les aspects administratifs et budgétaires du financement des opérations de maintien de la paix des Nations Unies, y compris le rapport d'ensemble, le compte d'appui et la BSLB

- 15 dossiers d'information complémentaire remis au Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires
- Examen des questions des organes délibérants relatives au suivi de 15 opérations de maintien de la paix en cours, la BSLB et le compte d'appui, ainsi que les questions transversales, et coordination des réponses

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

3.1 Efficacité et efficacité accrues des opérations de maintien de la paix

Division de la comptabilité

3.1 Traitement des demandes de paiement en faveur des pays fournisseurs de contingents dans les délais prescrits et conformément aux instructions communiquées par les États Membres

3.2 Traitement de 90 % des paiements du Siège au personnel recruté sur le plan international des missions dans les 30 jours ouvrables qui suivent la réception des justificatifs requis

3.3 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 suivant la réception des justificatifs requis

3.4 Envoi de 95 % des communications adressées aux États Membres concernant les contributions dans les 30 jours suivant l'adoption des résolutions et la réception des instructions pertinentes arrêtées par la Division du financement des opérations de maintien de la paix

Division du financement des opérations de maintien de la paix

3.5 Sommes dues au titre des contingents et des unités de police constituées limitées à trois mois de dépenses de maintien de la paix

3.6 Pourcentage accru des clients interrogés dans le cadre de questionnaires de satisfaction qui jugent au moins « bons » ou « très bons » les conseils fournis par la Division du financement des opérations de maintien de la paix à propos des politiques et procédures budgétaires

3.7 Taux d'exécution du budget représentant 95 % des fonds alloués

Trésorerie

3.8 Rendement de la trésorerie commune du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix égal ou supérieur au taux des bons du Trésor des États-Unis à 90 jours, pour les placements en dollars des États-Unis comme pour les placements en euros (référence ONU) 100 % des demandes de paiement pour les missions de

maintien de la paix traitées dans les deux jours ouvrables suivant leur réception

Service de l'informatique financière

3.9 La totalité des besoins opérationnels relatifs au maintien de la paix du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité sont pris en compte dans la mise en œuvre des projets relatifs à l'adoption des Normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS) et à la mise en place du progiciel de gestion intégré

3.10 Disponibilité à 95 % de l'assistance technique pour les utilisateurs

3.11 Pourcentage accru des clients interrogés dans le cadre de questionnaires de satisfaction qui jugent au moins « bons » ou « très bons » les services fournis et la convivialité de l'accès à l'information financière

Produits

Division de la comptabilité

- Assistance fournie aux opérations de maintien de la paix sous la forme de conseils sur le Règlement financier et les règles de gestion financière, les conventions comptables, les procédures et pratiques et les assurances
- Assistance fournie aux services financiers des missions, sous la forme de programmes de formation et de directives concernant l'amélioration des contrôles internes et les mesures à prendre pour donner suite aux recommandations issues d'audits
- Analyse de nouvelles méthodes comptables et recommandations en vue de préparer l'adoption des IPSAS
- Automatisation des opérations comptables telles que l'enregistrement des contributions reçues, la mise à jour de l'historique des versements ou les demandes de remboursement de frais de voyage
- Comptabilité précise des stocks stratégiques pour déploiement rapide et poursuite de l'élaboration de directives comptables connexes en fonction des besoins
- 19 000 décaissements en faveur d'États Membres, de membres du personnel et de fournisseurs
- Négociation et gestion 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
- Prestations d'assurance maladie et d'assurance-vie servies à tous les membres du personnel recruté sur le plan international des opérations de maintien de la paix qui y ont droit et aux personnes à leur charge
- Traitement de toutes les demandes d'indemnisation relatives au maintien de la paix présentées aux compagnies d'assurances et au Comité consultatif pour les demandes d'indemnisation en cas de maladie, d'accident ou de décès
- 5 000 dénouements d'opérations de placement réalisés pour le compte des opérations de maintien de la paix, conformément aux normes en vigueur dans le secteur financier
- Publication de 250 rapports journaliers, 12 rapports mensuels et 2 rapports semestriels sur les placements et la gestion de la trésorerie à l'intention des missions de maintien de la paix

- Exploitation du système ICOS (SIG-CMS-OPICS-SWIFT) afin de normaliser les systèmes informatiques de paiement de l'ONU dans le monde entier et améliorer les dispositifs de contrôle
- Envoi en temps voulu des avis de mise en recouvrement des quotes-parts et des récapitulatifs exhaustifs adressés aux États Membres ayant des arriérés de contributions
- Traitement comptable de 2 500 reçus fournis par les États Membres comme justificatifs du versement de leurs contributions aux opérations de maintien de la paix, et maintien à jour d'un registre fiable des contributions non réglées
- Appui efficace apporté au Comité des contributions en lui fournissant en temps voulu toutes les données demandées

Division du financement des opérations de maintien de la paix

- Établissement des rapports mensuels sur les effectifs des contingents de 15 opérations de maintien de la paix en activité
- 800 avis de paiement adressés aux pays qui fournissent des contingents ou des unités de police constituées
- Directives techniques données au personnel du Siège et des missions de maintien de la paix concernant le logiciel budgétaire intégré
- Directives à l'intention des missions concernant l'élaboration des projets de budget et des rapports d'exécution, notamment en ce qui concerne le Règlement financier et les règles de gestion financière, les méthodes et procédures comptables, la budgétisation axée sur les résultats et la formulation de recommandations à l'intention des organes délibérants
- Visites régionales effectuées dans 5 missions de terrain pour donner des conseils stratégiques et fournir une assistance sur place concernant les questions budgétaires et financières
- Modèle de budget pour le financement des services d'appui aux missions
- Émission de 255 autorisations de financement relatives aux missions et aux fonds d'affectation spéciale concernant le maintien de la paix
- Émission de 17 autorisations relatives aux tableaux d'effectifs des missions
- 21 rapports financiers à l'intention des donateurs des fonds d'affectation spéciale pour le maintien de la paix
- Formation de 60 fonctionnaires au Siège et de 60 autres dans les missions et à la BSLB à l'utilisation du logiciel budgétaire intégré
- Organisation et tenue de 16 visioconférences sur les questions d'établissement et d'exécution du budget, avec 15 opérations de maintien de la paix et la BSLB, sur les questions (hypothèses budgétaires, justification des projets) qui se posent lors de l'établissement d'un rapport sur un budget ou sur son exécution
- Formation de 200 fonctionnaires dans 11 missions de maintien de la paix à l'utilisation du mécanisme de contrôle des fonds

Trésorerie

- Placement des fonds en dollars des États-Unis et en euros des opérations de maintien de la paix, conformément aux instructions en vigueur à l'ONU
- Suivi de l'évolution des taux d'intérêt en dollars des États-Unis et en euros afin d'assurer le meilleur rendement possible des placements
- Limitation de l'exposition au risque de crédit d'un établissement de crédit donné, conformément aux instructions en vigueur à l'ONU, sur la base d'évaluations positives fournies par des agences de notation financière

-
- Mise en concurrence des offres pour les placements afin de réduire les écarts entre cours acheteurs et vendeurs
 - Exécution d'environ 3 600 virements électroniques, 500 achats de devises et 2 400 dénouements d'opérations de placement
 - Versement des montants correspondant à 68 000 bulletins de paie à environ 5 800 personnes dont le poste est financé au titre des comptes des missions de maintien de la paix
 - État quotidien de la trésorerie et des besoins de liquidités, destiné à permettre de faire face aux impératifs de financement en monnaies multiples des comptes d'appui au maintien de la paix
 - Traitement en ligne des demandes de paiement pour renforcer l'efficacité, la responsabilisation et la transparence
 - Application aux placements et décaissements effectués pour le compte des opérations de maintien de la paix de contrôles conformes aux normes en vigueur dans le secteur financier
 - Conseils et formation dispensés au personnel des services financiers des missions sur les questions relatives à la trésorerie, à la gestion des liquidités et aux méthodes et procédures bancaires

Service de l'informatique financière

- Maintenance, mise à jour et utilisation de systèmes d'informatique budgétaire et financière; organisation des données et gestion des systèmes; administration des réseaux locaux
- Maintenance des plans de comptes et autres référentiels financiers dans le SIG; développement et perfectionnement d'applications dédiées; mise en place d'une interface SIG/OPICS/SWIFT
- Amélioration des rapports de gestion financière
- Mise en place du logiciel budgétaire intégré complétée avant le 30 juin 2009

Facteurs externes

Versement ponctuel des contributions mises en recouvrement (Division de la comptabilité, Division du financement des opérations de maintien de la paix)

Permanence de l'offre du secteur des assurances en ce qui concerne les polices convenant aux opérations de maintien de la paix (Division de la comptabilité)

Conjoncture économique autorisant des taux d'intérêt positifs et un rendement bénéficiaire des placements; stabilité des taux de change entre le dollar des États-Unis et d'autres monnaies convertibles (Trésorerie)

Évolution de la technologie et tendances dans les secteurs concernés allant dans le même sens que les projets planifiés; responsabilités et obligations pleinement assumées par les parties prenantes, qui coopèrent pleinement à la réalisation des objectifs du Service (Service de l'informatique financière)

b) Ressources humaines

<i>Catégorie de personnel</i>	<i>2007/08</i>	<i>2008/09</i>	<i>Variation</i>	<i>Postes faisant l'objet d'une nouvelle justification^a</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–
D-2	1	1	–	–
D-1	1	1	–	–
P-5	5	5	–	–
P-4	19	22	3	–
P-3	16	21	5	–
P-2/P-1	1	1	–	–
Total partiel	43	51	8	–
Agents des services généraux et autres catégories				
G-7–	4	4	–	–
G-1/G-6	34	43	9	–
Agents de sécurité	–	–	–	–
Total partiel	38	47	9	–
Total	81	98	17	–

^a Conformément au paragraphe 12 de la résolution 58/298.

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie de personnel</i>	<i>Dépenses (2006/07) (1)</i>	<i>Montant alloué (2007/08) (2)</i>	<i>Dépenses prévues (2008/09) (3)</i>	<i>Variation</i>	
				<i>Montant (4) = (3) – (2)</i>	<i>Pourcentage (5) = (4)/(2)</i>
I. Postes	9 547,5	11 209,8	13 412,9	2 203,1	19,7
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	999,8	2 692,9	1 992,9	(700,0)	(26,0)
Consultants	967,8	1 098,2	2 625,0	1 526,8	139,0
Voyages	240,9	343,8	407,5	63,7	18,5
Installations et infrastructures	9,6	–	–	–	–
Informatique	730,8	470,3	216,4	(253,9)	(54,0)
Fournitures, services et matériel divers	217,1	157,0	180,0	23,0	14,6
Total partiel (II)	3 166,0	4 762,2	5 421,8	659,6	13,9
Total (I + II)	12 713,5	15 972,0	18 834,7	2 862,7	17,9

d) Justification des postes

Division de la comptabilité

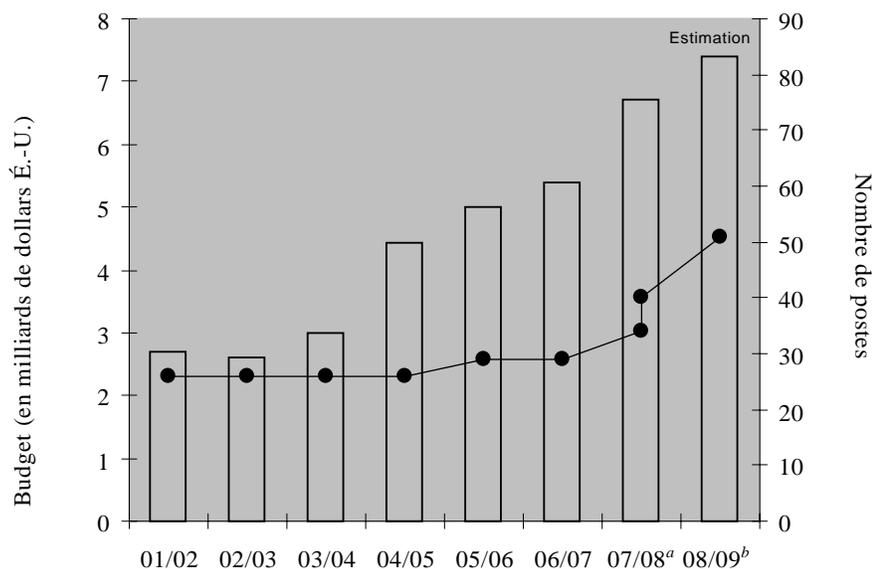
Créations de poste (3 P-3, 3 G-1/G-6)

Conversion de postes de temporaire en postes (3 P-4, 1 P-3, 5 G-1/G-6)

364. Pour l'exercice 2007/08, l'Assemblée générale a approuvé cinq postes supplémentaires d'agent des services généraux (G-1/G-6) et trois postes de temporaire (P-4) pour la Division de la comptabilité. Eu égard à l'importante croissance des activités de maintien de la paix, il est proposé de créer six nouveaux postes financés au moyen du compte d'appui pour 2008/09 et de transformer en postes neuf postes de temporaire approuvés.

365. La création proposée des postes supplémentaires permettrait à la Division de la comptabilité de faire face à la charge de travail accrue découlant de l'expansion sans précédent des activités de maintien de la paix ces dernières années et de pallier le manque de ressources relevé lors de l'étude externe de la gestion du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité, ainsi que de dégager des capacités permettant d'appuyer l'Opération hybride Union africaine/Organisation des Nations Unies au Darfour (MINUAD) et la Mission des Nations Unies en République centrafricaine et au Tchad (MINURCAT) nouvellement créées. Le graphique ci-dessous illustre la croissance globale des budgets de maintien de la paix entre 2001/02 et 2008/09 (estimation) et, en parallèle, l'augmentation des effectifs de la Division de la comptabilité. Il en ressort que la création proposée des 15 postes supplémentaires est alignée sur l'augmentation des montants des budgets de maintien de la paix.

Budget des opérations de maintien de la paix et nombre de postes dans la Division de la comptabilité



^a Comprend les trois postes transférés du Service des contributions et les deux postes transférés du Groupe de la comptabilité des placements.

^b Ne comprend pas les demandes de transformation de postes de temporaire en postes. Les postes de temporaire n'ont pas été inclus pour toutes les années.

366. L'incidence sur l'année complète de la constitution de la MINUAD et de la MINURCAT devrait apparaître durant l'exercice 2008/09, et on prévoit en conséquence que le budget global des opérations de maintien de la paix augmentera de plus de 10 % par rapport à l'exercice 2007/08. La création proposée de six nouveaux postes permettrait de faire face à l'augmentation de la charge de travail et d'assurer en temps voulu le traitement comptable des transactions. On prévoit par ailleurs que le niveau d'activité accru des opérations de maintien de la paix se maintiendra durant plusieurs années et que les ressources actuellement allouées au titre du personnel temporaire seront requises de façon permanente. Il convient de noter que les postes de temporaire sont difficiles à pourvoir, dans la mesure où les candidats compétents préfèrent ne pas accepter d'emplois précaires, tandis que les tâches correspondantes sont à durée indéterminée. Dans ce contexte, il est proposé de transformer en postes neuf postes de temporaire sur les 12 actuellement approuvés.

Section des comptes des opérations de maintien de la paix

Transformation de postes de temporaire en postes

(3 P-4, 1 P-3, 3 G-1/G-6)

367. L'effectif approuvé pour la Section des comptes des opérations de maintien de la paix comprend 12 postes [8 administrateurs (1 P-5, 3 P-4, 3 P-3, 1 P-2) et 4 agents des services généraux (1 G-7 et 3 G-1/G-6)] financés au moyen du compte d'appui, complétés par des postes de temporaire (3 P-4, 1 P-3, 3 G-1/G-6). En plus des postes approuvés pour l'exercice 2007/08, l'Assemblée générale a également approuvé les trois postes de temporaire P-4 suivants : un fonctionnaire chargé de l'appui aux politiques et de la formation, un fonctionnaire chargé des stocks stratégiques pour déploiement rapide et un fonctionnaire des finances (MINUS, appui au démarrage des opérations au Darfour). Deux postes de temporaire, un P-3 et un G-1/G-6, ont été fournis depuis l'exercice 2005/06 en réponse à l'expansion de la FINUL et au démarrage de la MINUT et deux postes d'agent des services généraux (G-1/G-6) avaient à l'origine été fournis pour faire face à l'augmentation de la charge de travail de la Section avant 2000/01.

368. Il est proposé de transformer deux postes de temporaire en postes d'administrateur P-4 : un fonctionnaire chargé de l'appui aux politiques et de la formation et un fonctionnaire chargé des stocks stratégiques pour déploiement rapide. En ce qui concerne le premier, un poste de temporaire avait été approuvé pour faire face à la nécessité de renforcer le contrôle interne au sein des opérations de maintien de la paix. Le titulaire aide les missions de maintien de la paix en leur donnant des conseils sur les méthodes, procédures et pratiques comptables et veille à ce que les recommandations d'audit soient mises en œuvre. Ces tâches sont de longue haleine et ne peuvent pas être accomplies à brève échéance. Le fonctionnaire chargé des stocks stratégiques pour déploiement rapide est quant à lui responsable de la bonne comptabilisation des transactions relevant de sa compétence et de l'examen des directives comptables y afférentes. En raison, d'une part, de l'ampleur accrue des opérations de maintien de la paix et de la nécessité croissante d'intervenir dans les délais voulus et, d'autre part, de la rotation sur l'ensemble de l'année des stocks stratégiques pour déploiement rapide, le travail du fonctionnaire chargé de ces stocks est nécessaire à titre permanent.

369. Les autres postes de temporaire (1 P-4, 1 P-3 et 3 G-1/G-6) ont à l'origine été approuvés pour liquider l'arriéré de travail ou pour faire face aux augmentations de la charge de travail résultant du démarrage ou de l'expansion de missions de maintien de la paix. Parallèlement, le volume de travail de la Section augmente régulièrement, principalement en raison de la création de la MINUAD et de la MINURCAT. Étant donné l'importance du volume de transactions comptables liées au déploiement de la MINUAD et de la MINURCAT prévu pour l'exercice 2008/09 et les exercices suivants, il est proposé de créer, par réaffectation de ressources précédemment allouées aux dépenses de personnel temporaire, deux postes d'administrateur (1 P-4 et 1 P-3), et trois postes d'agent des services généraux (G-1/G-6).

370. En résumé, parce que les fonctions liées à l'appui aux politiques et à la formation, aux stocks stratégiques pour déploiement rapide et à la constitution de la MINUAD et de la MINURCAT sont de caractère continu, il est demandé de créer trois postes P-4, un poste P-3 et trois postes d'agent des services généraux (G-1/G-6), par réaffectation de ressources précédemment allouées aux dépenses de personnel temporaire. Il est en effet à noter qu'en raison du caractère précaire des postes de temporaire, attirer et retenir des candidats qualifiés et compétents s'avère difficile, notamment pour les postes d'administrateur.

Indicateurs du volume de travail de la Section de la comptabilité des opérations de maintien de la paix

	2002/03	2003/04	2004/05	2005/06	2006/07	2007/08 ^a	2008/09 ^a
Nombre d'états financiers et de tableaux	56	60	61	62	66	65	65
Nombre d'opérations comptables traitées, dont les comptes débiteurs	289 209	313 098	369 207	442 056	441 065	537 150	574 012
Croissance (en pourcentage) du nombre d'opérations comptables traitées par rapport à l'exercice antérieur	3	8	18	20	0	23	7

^a Estimations.

Section des états de paie et des décaissements

Assistants financiers (1 G-1/G-6) et transformation de postes de temporaire en postes (2 G-1/G-6)

371. La charge de travail de la Section des états de paie et des décaissements est directement liée au nombre de personnes émargeant au budget des opérations de maintien de la paix. Or des augmentations sont à prévoir avec l'expansion de la MINUS et l'élargissement prévu des activités de démarrage de la MINUAD ainsi que de la MINURCAT en 2007/08. Le nombre de personnes émargeant au budget des opérations de maintien de la paix a augmenté de 15 % au cours de l'exercice 2006/07 et une hausse supplémentaire de 22 % liée au déploiement de la MINUAD et de la MINURCAT est prévue pour 2007/08. Une fois réalisé le déploiement intégral de ces deux missions, il est prévu une nouvelle hausse de 12 % des effectifs du personnel international des opérations de maintien de la paix au cours de

l'exercice 2008/09. Le tableau ci-dessous donne une indication de l'augmentation du volume de travail liée à l'élargissement des opérations de maintien de la paix.

Indicateurs du volume de travail de la Section des états de paie et des décaissements

	2001/02	2002/03	2003/04	2004/05	2005/06	2006/07	2007/08 ^a	2008/09 ^a
Effectif total	9 593	9 719	9 722	10 784	11 653	12 693	13 958	14 918
Effectif hors maintien de la paix	6 007	6 347	6 156	6 130	6 742	7 063	7 100	7 242
Effectif de maintien de la paix	3 586	3 372	3 566	4 654	4 911	5 630	6 858	7 676
Augmentation (en pourcentage) de l'effectif de maintien de la paix par rapport à l'exercice antérieur		-6	6	31	6	15	22	12

^a Estimations.

372. Les effectifs de maintien de la paix sont en augmentation constante et, de plus, l'expérience a montré que le traitement des prestations dues est plus long pour le personnel de maintien de la paix, à la fois en cours de service et après la cessation de service, que pour le personnel hors maintien de la paix, en raison de droits particuliers comme les primes de mobilité et de sujétion, d'une mobilité accrue et d'un taux de rotation plus élevé. Par conséquent, étant donné l'augmentation globale des effectifs de maintien de la paix et l'accroissement concomitant des calculs de sommes dues par le personnel au moment de la cessation de service, ainsi que les difficultés rencontrées dans la gestion administrative des états de présence sur le terrain, il est nécessaire d'étoffer les équipes chargées de suivre les dossiers de cessation de service en instance et de veiller à ce que les opérations de paie soient effectuées dans les délais prévus.

373. La paie mensuelle du personnel de maintien de la paix et le versement des prestations dues à la cessation de service ont été assurés en grande partie par le recours au personnel temporaire et aux heures supplémentaires. La croissance des effectifs émergeant au budget du maintien de la paix prévue au cours des exercices 2007/08 et 2008/09 est telle qu'il faudra disposer de ressources supplémentaires, sachant que les délais de traitement de la paie mensuelle restent inchangés, pour éviter des retards dans le versement des prestations dues en cours de service et des soldes de tout compte à la cessation de service.

374. Le développement en cours et prévu des activités de maintien de la paix et l'augmentation correspondante des effectifs concernés ont pour effet d'alourdir le volume de travail de la Section dans tous les domaines : traitement de la paie mensuelle, versement des indemnités pour frais d'études, rapprochement avec les données de la caisse des pensions, formalités de cessation de service et suivi des sommes dues par le personnel. Il ressort des données d'expérience qu'assurer la gestion des états de la paie avec la diligence requise et un degré de contrôle interne suffisant exige de maintenir une proportion équivalente à un membre du personnel du Service des états de paie pour environ 500 personnes employées. Sur cette base, il faudrait imputer au compte d'appui au maintien de la paix de 12 à 15 employés du

Service de la paie, alors que l'effectif actuellement approuvé pour la Section des états de paie et des décaissements s'élève à six postes, complétés par deux postes de temporaire (G-1/G-6) financés par le compte d'appui.

375. Pour faire face à l'augmentation de la charge de travail, il est demandé de créer un nouveau poste d'agent des services généraux (G-1/G-6) et de transformer les deux postes de temporaire en postes d'agent des services généraux (G-1/G-6). Ce renforcement de la Section des états de paie et des décaissements permettra de garantir qu'il n'y ait pas de retard dans le traitement des opérations et de maintenir la qualité des services fournis, y compris en ce qui concerne les réponses aux questions posées par les membres du personnel, et des contrôles effectués.

Section de l'assurance maladie et de l'assurance-vie

Fonctionnaire des finances (P-3)

Assistant financier (1 G-1/G-6)

376. Comme pour la Section des états de paie et des décaissements, la charge de travail de la Section de l'assurance maladie et de l'assurance-vie est directement liée aux effectifs du personnel relevant du Siège. Comme le montre le tableau ci-dessus, le personnel de maintien de la paix représente désormais environ la moitié du personnel des Nations Unies relevant du Siège. La charge de travail réelle occasionnée par le personnel de maintien de la paix est proportionnellement encore plus importante, en raison de sa plus grande mobilité et de son taux de rotation supérieur, par rapport aux effectifs hors maintien de la paix. D'autre part, la Section de l'assurance maladie et de l'assurance-vie voit aussi ses responsabilités s'alourdir du fait de la proportion accrue de personnel recruté sur le plan local dans les missions de maintien de la paix, car ce personnel peut soumettre, dans le cadre du régime d'assurance du personnel des missions, des demandes de remboursement spéciales, notamment de frais non couverts par l'assurance maladie.

377. À l'heure actuelle, l'ensemble du personnel de la Section de l'assurance maladie et de l'assurance-vie est littéralement débordé de travail ne serait-ce que pour faire face aux tâches les plus pressantes relatives à l'examen du fonctionnement du régime d'assurance du personnel des missions et à la gestion des régimes d'assurance maladie et d'assurance-vie administrés à partir du Siège, notamment le traitement des demandes d'inscription à ces régimes de la part des membres du personnel entrant en fonctions ou réaffectés, la fourniture de données analytiques, la communication avec les clients (les membres du personnel, leurs familles et leurs bureaux administratifs), le suivi des dossiers et le traitement des demandes de remboursement au titre du régime d'assurance du personnel des missions. Il n'a à ce jour pas été possible, avec les ressources disponibles, de consacrer l'attention voulue à la couverture offerte au personnel recruté sur le plan local par le régime d'assurance du personnel des missions. La nécessité d'examiner le fonctionnement et les dispositions de ce régime, et en particulier d'arrêter des directives claires concernant la politique d'ensemble et les procédures à suivre, a été confirmée par le Comité de coordination des associations et syndicats internationaux du personnel du système des Nations Unies, qui a manifesté son inquiétude à ce propos dans les résolutions adoptées au cours de sa vingt-deuxième assemblée générale. On estime qu'il y a actuellement environ 17 000 personnes recrutées sur le plan local pouvant bénéficier du régime d'assurance du personnel des missions. La mise en place de la MINUAD et de la MINURCAT devrait entraîner une

augmentation considérable de ce nombre. Il faut des ressources humaines spécialement affectées à cette fin pour pouvoir disposer d'un régime d'assurance maladie bien géré et offrant des prestations qui soient alignées sur celles des différents fonds et programmes des Nations Unies.

378. De plus, il ressort des données d'expérience qu'assurer la gestion des prestations d'assurance maladie et d'assurance-vie avec la diligence requise et un degré de contrôle interne suffisant exige de maintenir une proportion équivalente à un membre du personnel de la Section pour environ 1 000 personnes employées. Sur cette base, il faudrait imputer au compte d'appui au maintien de la paix six ou sept membres du personnel de la Section de l'assurance maladie et de l'assurance-vie, alors que l'effectif actuellement approuvé s'élève à trois postes d'agent des services généraux (G-1/G-6). Il faut un poste supplémentaire pour faire face à l'augmentation du volume de travail, faute de quoi des retards dans le traitement des opérations apparaîtront et la qualité des prestations fournies aux clients se détériorera, de même que les délais de réponse aux questions.

379. Il est donc demandé de créer deux postes supplémentaires, dont un fonctionnaire des finances P-3 et un assistant financier (G-1/G-6) au sein de la Section de l'assurance maladie et de l'assurance-vie. Ce renforcement de la Section permettra de garantir qu'il n'y ait pas de retard dans le traitement des opérations et de maintenir la qualité des services fournis dans la gestion du régime d'assurance du personnel des missions, y compris en ce qui concerne les réponses aux questions posées par les membres du personnel, et des contrôles effectués.

Groupe de la gestion des risques et Groupe des demandes d'indemnisation

Fonctionnaire des finances (P-3)

380. Le Groupe de la gestion des risques et le Groupe des demandes d'indemnisation ont également subi directement les répercussions de l'expansion des activités de maintien de la paix. L'accroissement des effectifs augmente le risque que l'Organisation fasse l'objet de demandes d'indemnisation et, de fait, le nombre et la complexité de ces demandes ont progressé parallèlement au nombre de personnes recrutées sur le plan international ou national, d'observateurs militaires et de membres de la police des Nations Unies affectés aux missions. En 2007, le Comité consultatif pour les demandes d'indemnisation en cas de maladie, d'accident ou de décès a été saisi de 113 demandes dont 52, soit 46 %, concernaient des opérations de maintien de la paix. Le nouvel élargissement de ces opérations contribuera à accroître encore le pourcentage des demandes les concernant, ce qui aura un impact d'autant plus important que leur règlement est généralement plus long du fait, à la fois, des délais nécessaires pour obtenir des bureaux extérieurs les justificatifs voulus et de la complexité des affaires, qui allonge souvent de plusieurs années les délais de règlement.

381. Les fonctionnaires constituant les effectifs actuels sont tous entièrement absorbés par l'examen des demandes d'indemnisation présentées au titre de l'appendice D du Règlement du personnel, une tâche urgente à laquelle ils ne suffisent pas. Il n'a donc pas été possible de procéder à la révision générale des indemnités et des formalités administratives prévues à l'appendice D, une tâche qui aurait dû être effectuée depuis longtemps et qui doit être confiée à des administrateurs.

382. L'expansion des opérations de maintien de la paix et de leurs effectifs augmente également divers risques (responsabilité civile, risque de guerre, risque lié au matériel affecté aux opérations et risques connexes), en raison, notamment, de l'accroissement du nombre d'aéronefs, de navires, de véhicules, etc. fournis dans le cadre de lettres d'attribution ou de contrats de location, ce qui augmente également la charge de travail liée à l'examen des dispositions des contrats relatives aux polices d'assurance. Le poste d'agent des services généraux (G-1/G-6) approuvé pour l'exercice 2007/08 permettra de prendre en charge les formalités administratives et les tâches de rapprochement découlant de l'expansion des activités, mais il faudrait un administrateur pour assurer le suivi des questions de fond ou de procédure relatives aux initiatives visant à améliorer les opérations et les programmes (telles que la rationalisation du programme de transport par fret maritime), et procéder à l'analyse des divers risques auxquels l'Organisation est exposée du fait des missions de maintien de la paix et à l'étude d'autres modalités de couverture de ces risques. Il est proposé pour cela de créer un poste P-3 de fonctionnaire des finances dont le titulaire devra également revoir les dispositions de l'appendice D.

Service des contributions

Fonctionnaire des finances (P-3)

383. Le Service des contributions dispose actuellement d'un poste P-4 et de deux postes d'agent des services généraux (G-1/G-6) dont l'imputation sur le compte d'appui a été approuvée à partir de l'exercice 2003/04. Comme le montre le graphique présenté plus haut, le volume des opérations de maintien de la paix a plus que doublé depuis. En conséquence, le nombre d'avis de mise en recouvrement de contributions est passé de 6 500 en 2003/04 à plus de 9 700 en 2006/07, soit une hausse de 50 %.

Indicateurs du volume de travail du Service des contributions

	2003/04	2004/05	2005/06	2006/07	2007/08 ^a	2008/09 ^a
Nombre de missions en activité	15	15	15	14	15	15
Nombre d'avis de mise en recouvrement	6 494	9 161	8 404	9 770	9 100	9 500

^a Estimations.

384. Le doublement du volume des opérations, en compliquant considérablement le traitement des données relatives aux quotes-parts, à leur versement et aux sommes à porter au crédit des États Membres, a beaucoup pesé sur le Service des contributions lequel, faute de renforts, a éprouvé des difficultés à enregistrer correctement les données et à les actualiser rapidement ainsi qu'à établir le rapport sur l'état des contributions dans les délais prévus. Compte tenu de l'augmentation sensible du volume du travail relatif au maintien de la paix, il est proposé de le doter d'un poste additionnel de fonctionnaire des finances de la classe P-3.

Groupe de la comptabilité des placements

Assistant placements (G/1-G-6)

385. Le Groupe de la comptabilité des placements dispose actuellement de deux postes d'agent des services généraux (G-1/G-6) imputés l'un sur le budget ordinaire, l'autre sur le compte d'appui. Lorsque les volumes de fonds en jeu sont aussi importants, la norme dans le secteur est de séparer les fonctions « saisie » et « vérification », qui doivent être confiées à deux personnes différentes. En l'occurrence, le responsable de la « saisie » entre dans le Système de contrôle intégré du traitement des opérations (OPICS) les éléments d'information qu'il reçoit du gestionnaire des placements et qui proviennent des bordereaux d'ordre ou de l'outil de gestion Bloomberg. Les données saisies par l'intéressé devraient être contrôlées par un autre fonctionnaire, chargé de la vérification. Le volume des transactions gérées par le Groupe est de l'ordre de 1,2 milliard de dollars par jour. Les erreurs commises aux stades de la saisie ou de la vérification peuvent entraîner des pertes importantes.

386. Qui plus est, le facteur temps joue un rôle très sensible dans les activités du Groupe, qui doit respecter chaque jour plusieurs échéances. Ses effectifs sont à peine suffisants les jours où il doit traiter un nombre particulièrement élevé d'opérations. Les transactions portant sur de nouveaux titres prennent beaucoup plus de temps à enregistrer et à régler que les dépôts journaliers. La valeur individuelle de certaines opérations de placement ou de bourse peut atteindre jusqu'à 500 millions de dollars : le non-respect des échéances peut donc se révéler très coûteux. Un jour de retard peut faire perdre des milliers de dollars. Les jours où le volume d'opérations est important, les échéances sont plus difficiles à respecter, d'où des risques accrus d'erreurs et de pertes. Comme le montrent les statistiques ci-après, le volume de travail relatif aux opérations de maintien de la paix devrait augmenter de 7 % pendant l'exercice en cours et de 13 % en 2008/09. Il représente actuellement plus de 55 % des opérations traitées par le Groupe et sa part devrait dépasser 65 % en 2008/09.

Volume de travail lié au placement des fonds affectés au maintien de la paix

	2003/04	2004/05	2005/06	2006/07	2007/08 ^a	2008/09 ^a
Nombre de transactions	2 081	2 627	2 719	2 746	2 943	3 338
Pourcentage d'augmentation en un an		26	4	1	7	13
Volume des transactions (millions de dollars É.-U.)	5 563	8 092	9 098	9 671	12 352	14 011
Pourcentage d'augmentation en un an		45	12	6	28	13

^a Estimations.

387. La situation est d'autant plus critique que le Groupe n'a aucune marge de manoeuvre en ce qui concerne le personnel d'appui. Si un membre de ce personnel est absent, le Groupe ne dispose plus que d'un seul assistant. Il est donc proposé de créer un poste additionnel d'agent des services généraux (G-1/G-6) pour un assistant

placements, ceci afin de respecter la règle de la séparation des fonctions appliquée dans le secteur financier et assurer la continuité des activités avec le minimum de risques.

Trésorerie

Reclassement d'un poste de fonctionnaire des finances (de P-4 à P-5)

Fonctionnaire des finances (P-3)

388. Étant donné l'augmentation sensible du volume des opérations de maintien de la paix, dont le budget total devrait passer de 3 milliards de dollars en 2003 à 7,6 milliards de dollars environ en 2008/09, il est proposé de renforcer les moyens dont la Trésorerie dispose pour gérer les liquidités de l'Organisation et apporter de manière efficace et économique un appui aux missions de maintien de la paix.

389. Chaque année, l'Organisation débourse quelque 2 milliards de dollars environ à partir de comptes ouverts dans des banques situées ailleurs qu'à New York, une part notable des paiements étant effectuée dans des pays où le système bancaire fonctionne très difficilement, comme au Soudan, en République démocratique du Congo, au Tchad, en Côte d'Ivoire et au Libéria. Pour obtenir l'assurance que les paiements seront effectués de manière parfaitement efficace, sûre et économique, des spécialistes de la gestion de la Trésorerie se rendent auprès des missions de maintien de la paix pour négocier les conditions avec les banques locales et établir des procédures rigoureuses compatibles avec les exigences de l'Organisation. À l'heure actuelle, la Trésorerie effectue des opérations avec plus de 40 banques pour répondre aux besoins des missions.

390. Le montant des frais bancaires payés annuellement par l'Organisation est de l'ordre de 6 millions de dollars. C'est la Trésorerie qui est chargée, en collaboration avec la Division des achats, d'établir les demandes d'offres de services pour toutes les missions de maintien de la paix situées dans des pays où l'évolution du secteur financier le justifie. La présence d'un trésorier hors classe est indispensable au moment de négocier avec les banques leurs conditions générales et tarifaires, négociation qui débouche sur une réduction des frais bancaires, comme on a pu le constater lorsque les conditions locales ont permis de demander des offres de services.

391. L'Organisation est tenue de conclure une convention avec toute institution financière dans laquelle elle détient des sommes importantes. Les effectifs de la Trésorerie étant insuffisants, une vingtaine d'accords de ce type qui devraient être officialisés dans les meilleurs délais sont toujours en souffrance.

392. Depuis que le système de paiement Insight de JP Morgan Chase Bank fonctionne dans tous les services, ce sont plus de 200 000 paiements électroniques qui sont effectués chaque année et ce chiffre devrait augmenter lorsque les nouvelles missions auront été entièrement déployées. Bien qu'on ait mené une grande campagne de formation à son utilisation, on constate encore des erreurs dans le formatage des ordres de paiement, ce qui donne lieu à des frais de rectification. La Trésorerie a organisé des stages à la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi et dans les missions, mais doit constamment consentir de nouveaux efforts de formation en raison du renouvellement rapide du personnel et de l'arrivée de nouvelles recrues. Outre les stages qu'elle continuera d'organiser régulièrement à la

Base, elle dépêchera des membres de son personnel auprès des missions pour qu'ils assurent une formation sur place.

393. À l'heure actuelle, la Trésorerie utilise le système de gestion de base de données Access, de Microsoft, pour gérer toutes les données relatives aux comptes bancaires et aux signatures déposées, bien que ce système ne soit pas adapté à l'enregistrement de données sensibles. La difficulté est que le SIG ne permet pas de produire les états nécessaires. En attendant la mise en service du PGI, tous les éléments d'information en question seront saisis dans le Système de contrôle intégré du traitement des opérations (OPICS), le système officiel sécurisé de gestion de la trésorerie, qui garantira la sécurité des données.

394. Deux postes d'assistant comptable ont été transférés de la Trésorerie à la Division de la comptabilité. Pourtant, la Trésorerie doit continuer à vérifier l'exactitude des taux de change opérationnels fixés chaque mois par l'Organisation, taux qu'utilisent également toutes les institutions et tous les fonds et programmes des Nations Unies.

395. Afin que la Trésorerie puisse faire face à l'augmentation du volume de travail et à l'élargissement de ses responsabilités, notamment en ce qui concerne la négociation des conditions bancaires avec les établissements utilisés pour les opérations de maintien de la paix, l'élaboration de conventions bancaires et de demandes d'offres de services, ainsi que l'apport d'un appui aux missions, il est proposé de reclasser de P-4 à P-5 un poste de fonctionnaire des finances. Son titulaire sera également chargé de coordonner l'application des recommandations du Comité des commissaires aux comptes relatives aux opérations bancaires. Il est proposé de créer pour l'assister un poste additionnel de fonctionnaire des finances (P-3), dont le titulaire participera également à l'animation des nombreux programmes de formation destinés aux opérations de maintien de la paix.

Section des opérations de caisse

Reclassement du poste d'assistant trésorerie (de G-1/G-6 à G-7)

396. La décision d'utiliser le système SWIFT a sensiblement modifié le fonctionnement de la Section des opérations de caisse et augmenté la productivité. Ce système est utilisé principalement pour effectuer des paiements internationaux en dollars des États-Unis et dans d'autres monnaies. Ces paiements, de même que les opérations de rapprochement et de concordance qui s'y rapportent, sont beaucoup plus complexes que dans le cas des paiements en dollars effectués à l'intérieur des États-Unis.

397. On trouvera ci-après des statistiques sur les paiements effectués par la Caisse de 2001 à 2007. On notera que ce n'est pas seulement le nombre de paiements qui a beaucoup augmenté, mais également leur complexité. Le traitement des virements effectués par le système SWIFT et les opérations de rapprochement et de concordance s'y rapportant exigent du personnel d'appui qualifié. Les principaux bénéficiaires de ces virements sont les membres du personnel des missions recrutés sur le plan international en poste ailleurs qu'aux États-Unis. Il est proposé de reclasser le poste d'assistant trésorerie de la classe G-6 à la classe G-7.

Nombre et montant des paiements effectués par la Caisse : évolution de 2001 à 2007

Type de paiement	2001		2003		2005		2007		Augmentation (pourcentage)
		Pourcentage		Pourcentage		Pourcentage		Pourcentage	
Virements internationaux urgents	17 632	9	17 149	8	33 100	14	40 197	15	228
Virements en monnaies autres que le dollar	6 475	3	6 627	3	8 178	4	11 287	4	174
Virements en dollars aux États-Unis	136 282	70	168 725	79	173 445	75	194 215	74	143
Chèques émis	34 710	18	22 234	10	15 626	7	15 619	6	45
Total	195 099	100	214 735	100	230 349	100	261 318	100	134
Virements internationaux urgents	9 146 971 176	87	10 919 728 444	86	9 189 636 878	79	11 741 684 626	84	128
Virements en monnaies autres que le dollar	37 162 227	0	35 578 777	0	724 744 708	6	863 000 841	6	2 322
Virements en dollars aux États-Unis	37 777 432	8	1 082 173 362	9	1 278 394 522	11	1 343 841 459	10	160
Chèques émis	488 148 976	5	655 020 485	5	408 650 621	4	61 331 032	0	13
Total	10 510 059 813	100	12 692 501 065	100	11 601 335 730	100	14 009 857 957	100	133

Section des placements

Assistant trésorerie (G/1-G/6)

398. Il est proposé de créer un poste d'agent des services généraux (G-1/G-6) pour un assistant trésorerie à la Section des placements, dont les effectifs se composent de trois fonctionnaires chargés des placements, un de la classe P-5 et deux de la classe P-4, mais n'incluent pas de personnel d'appui. Le titulaire de ce nouveau poste serait chargé des opérations journalières et de la transmission des données sur les placements au Groupe de la comptabilité des placements de la Division de la comptabilité. Il aurait pour fonctions de tenir à jour le répertoire des contreparties, d'expédier à toutes les institutions financières les mises à jour jugées nécessaires par la Trésorerie, de s'assurer que les contreparties ont bien reçu les informations voulues, de tenir un compte exact et fiable des opérations d'investissement, d'archiver et d'actualiser les dossiers de la Trésorerie devant être conservés, de fournir un appui administratif à des projets spéciaux et de répondre aux demandes d'information.

e) Analyse des ressources nécessaires¹

Postes	Dépenses prévues		Variation	
	13 412,9	2 203,1	19,7 %	

399. Le montant prévu (13 412 900 dollars) représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 81 postes

existants et à 17 nouveaux postes. La variation s'explique par : a) les abattements appliqués au titre des mouvements de personnel (4,9 % pour les administrateurs et 1,9 % pour les agents des services généraux), b) l'effet-report de la création des postes additionnels approuvés au titre de l'exercice 2007/08 (le budget de cet exercice tient compte d'un abattement pour délais de recrutement de 50 % dans le cas des administrateurs et de 35 % dans le cas des agents des services généraux), c) l'augmentation des coûts standard et d) les créations de postes.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	1 992,9	(700,0) (27,0 %)

Service de l'informatique financière

400. Créé au cours de l'exercice 2007/08, le Service de l'informatique financière dispose de 30 postes, dont 25 sont imputés sur le budget ordinaire ou des fonds extrabudgétaires et 5 sur le budget du compte d'appui. Les titulaires de ces derniers (1 P-3, 1 G-7 et 3 G-1/G-6) fournissent des services informatiques à la Division de la comptabilité et la Division du financement des opérations de maintien de la paix. Les quatre agents des services généraux apportent une assistance technique à la Division du financement des opérations de maintien de la paix dont ils appuient les projets en cours (mécanisme de contrôle des fonds, base de données sur les contingents, les unités de police constituées et le matériel leur appartenant; mise à jour des modèles de présentation budgétaire et applications intégrées à la suite Microsoft Office). L'administrateur de la classe P-3 est chargé de l'assistance technique des systèmes utilisés par la Division de la comptabilité pour la paie, la tenue des comptes créditeurs, la gestion comptable des assurances et l'information financière.

Analyste fonctionnel (P-4)

401. En raison, d'une part, du transfert de la Trésorerie à la Division de la comptabilité du Groupe de la comptabilité des placements, avec ses deux postes, et, d'autre part, de l'obligation de séparer les fonctions opérationnelles des fonctions d'appui aux systèmes informatiques, des dispositions doivent être prises pour appuyer les systèmes complexes spécialement conçus pour les opérations de trésorerie, la gestion des liquidités, des placements et des opérations bancaires et d'autres activités indispensables au fonctionnement des opérations de maintien de la paix; il s'agit notamment d'assurer la maintenance et le dépannage informatiques, et de faire le point des améliorations à apporter aux systèmes et des applications à mettre en œuvre pour améliorer l'efficacité des activités de la Trésorerie liée aux missions. Il est proposé pour cela de créer pour une durée de 12 mois un poste de temporaire de la classe P-4 qui serait confié à un analyste fonctionnel. Le niveau du poste est justifié par l'étendue des compétences techniques et de l'expérience dont le titulaire devra faire preuve.

Informaticien (P-2)

402. Il est proposé de maintenir pendant 12 mois un poste de temporaire de la classe P-2 affecté antérieurement au Groupe de la comptabilité des placements et transféré au Service de l'informatique financière. Son titulaire serait chargé des

mises à niveau exigées par la création d'une interface entre trois systèmes : SIG, OPICS et SWIFT. Il est impératif de maintenir ce poste pendant l'exercice pour conserver les connaissances indispensables à la parfaite maîtrise des systèmes OPICS et SWIFT qui, seule, peut garantir le déroulement des opérations de paiement sans risque de blocage. Il faut donc continuer à le financer pendant la deuxième phase du projet, en 2008/09, mais compte tenu du caractère temporaire de l'activité, il n'est pas proposé de l'inscrire en tant que poste au tableau d'effectifs.

Assistant administratif (G-1/G-6)

403. L'imputation au budget de l'exercice 2007/08 d'un poste de temporaire de la catégorie des services généraux (G-1/G-6) a été approuvée pour permettre le recrutement d'un assistant administratif chargé de participer au nettoyage des données du SIG. Un système de diagnostic a été mis au point pour faciliter cette tâche, antérieurement confiée au Groupe d'appui SIG. Il est proposé de maintenir ce poste de temporaire pendant l'exercice 2008/09, l'objectif étant de continuer à améliorer la qualité des données du SIG et des rapports concernant la gestion financière des missions de maintien de la paix, afin d'assurer le passage dans de bonnes conditions et dans les délais fixés au nouveau progiciel de gestion intégré.

Directeur de projet (P-4)

404. Le crédit inscrit au budget de l'exercice 2007/08 pour engager du personnel temporaire chargé de mettre en service un logiciel budgétaire intégré (LBI) permet de financer quatre postes (1 P-4 et 1 P-1 à la Division du financement des opérations de maintien de la paix et 2 P-3 à la Division de l'informatique). Le projet n'a démarré qu'en janvier 2007 en raison de retards imprévus dans la négociation des contrats. On a constaté que l'on avait besoin pour son exécution d'Auto-eXcel, une application de téléchargement vers l'amont qui facilitera les étapes ultérieures de la mise en service du LBI. Les usagers du LBI dans les missions pourront tirer parti des fonctionnalités de pointe offertes par celui-ci en matière d'établissement de rapports, d'analyse, d'ordonnancement des tâches et de sécurité, tout en continuant à exploiter les fonctionnalités très puissantes d'Excel. Le recours à Auto-eXcel évitera de devoir acheter un grand nombre de licences additionnelles, étant donné que nombre d'usagers pourront exploiter Excel sans qu'il en coûte davantage à l'Organisation. Qui plus est, les usagers d'Excel n'auront pas besoin d'être formés à l'utilisation du LBI, un avantage considérable compte tenu de l'importance des mouvements de personnel dans les missions. La possibilité d'importer les données dans le LBI fera aussi gagner beaucoup de temps aux usagers qui n'auront pas à copier et coller manuellement, voire à saisir à nouveau les milliers de données différentes figurant sur les feuilles de calcul utilisées aux premiers stades de l'élaboration du budget : l'importation à partir d'Excel sera automatisée. Enfin, comme l'importation des données à l'aide de cette application sera en principe effectuée à la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi, les problèmes que pourraient soulever les difficultés de connexion à l'Internet dans certaines missions ne se poseront pas. En exécutant cette opération à la Base de soutien logistique, on évitera aussi d'avoir à doter les missions de serveurs coûteux et des moyens de les exploiter. Certes la mise en service d'Auto-eXcel retardera l'installation du LBI dans les missions mais, cela fait, on disposera d'une plateforme plus fiable et plus conviviale pour l'élaboration du budget, une activité qui mobilise beaucoup d'intervenants sur le terrain. Les demandes en personnel

temporaire exposées ci-après correspondent à l'élimination d'un poste P-3 par rapport aux quatre postes de temporaire approuvés pour 2007/08; en effet, deux postes P-3 approuvés pour la Division de l'informatique ne sont plus nécessaires.

Directeur de projet (P-4)

405. Il est proposé pour mener à bien le projet de maintenir le poste de temporaire de la classe P-4 approuvé pour un directeur de projet au titre de l'exercice 2007/08. Son titulaire devra piloter l'équipe chargée du projet, suivre au jour le jour l'avancement des travaux, planifier, gérer et coordonner tous les aspects de l'exécution du projet jusqu'à son achèvement, tenir à jour le plan de mise en œuvre, y compris les étapes et les prestations prévues, assurer la liaison et la coordination avec toutes les parties intéressées, notamment la Division des technologies de l'information et des communications du Département des opérations de maintien de la paix, la Division du budget et des finances, les missions, le fournisseur du logiciel et les consultants; il devra appuyer le processus d'analyse de gestion et d'analyse fonctionnelle et concevoir et mettre en œuvre des programmes de mise à l'essai et de formation.

Analyste des systèmes de gestion et spécialiste de l'appui technique (P-3)

406. Afin de faciliter la mise en place du LBI, il est également proposé de créer un poste de temporaire de la classe P-3 pour un analyste des systèmes de gestion et spécialiste de l'appui technique qui devra s'acquitter des tâches suivantes : procéder à l'analyse des systèmes de gestion, avec description des processus et recensement des besoins techniques et fonctionnels; concevoir, après recensement des contraintes, les règles de validation et de configuration du système pour assurer sa fiabilité; participer à la configuration, à l'adaptation et à l'introduction du système, ainsi qu'à l'essai d'acceptation; participer aux travaux sur l'ordonnancement des tâches, la création et la modification des modèles de présentation budgétaire et la création de rapports spéciaux; contribuer à la rédaction et à la modification de la documentation technique du système et de celle destinée à la formation; exploiter et adapter les formules de téléchargement des données vers l'amont en se servant de Visual Basic et des fonctions avancées d'Excel; et déceler les problèmes techniques avant que le système ne soit complètement déployé et ne devienne opérationnel.

Attaché de projet (P-2)

407. Il est proposé de maintenir en 2008/09 le poste de temporaire de la classe P-2 approuvé pour l'exercice 2007/08, dont le titulaire, un attaché de projet, devra assurer la liaison entre l'équipe du projet et les services clients, modifier la liste des usagers et des lieux concernés au fur et à mesure de l'élaboration du système, mettre à jour et vérifier l'exactitude des données provenant de systèmes autres, et aider à satisfaire les demandes de modification des formules, élaborer des rapports élémentaires et participer à l'assistance technique.

Division du financement des opérations de maintien de la paix

Fonctionnaires du budget et des finances (4 P-3)

408. À la suite de la création de la MINUAD en août 2007 et de la MINURCAT en septembre, le nombre d'opérations de maintien de la paix en activité est passé à 15 en 2007/08, un nombre qui comprend des opérations pluridimensionnelles

complexes dotées d'importantes composantes militaires et de police, telles que la MINUSTAH, la MONUC, la FINUL, la MINUL, la MINUS et l'ONUCI. On estime que ces 15 opérations poursuivront leurs activités en 2008/09.

409. Une évaluation interne réalisée par la Division du financement des opérations de maintien de la paix au moment où le Conseil de sécurité a créé la MINUAD, l'opération la plus vaste et la plus complexe jamais mise sur pied par l'Organisation, a abouti à la conclusion que l'appui nécessaire à cette mission pendant l'exercice 2008/09 supposait d'y affecter à plein temps deux fonctionnaires du budget et des finances. La Division estime pouvoir faire face aux besoins additionnels résultant de la création de la MINUAD en réaffectant une partie du personnel occupant des postes imputables sur le compte d'appui dont elle dispose déjà, réaffectation rendue possible par la liquidation administrative de l'ONUB, achevée le 30 juin 2007 (seuls restent à établir le rapport sur la liquidation définitive des actifs de l'Opération et le rapport final sur l'exécution de son budget).

410. Pour l'exercice 2007/08, l'Assemblée générale a approuvé quatre postes de temporaire pour des fonctionnaires du budget et des finances de la classe P-3, dont les titulaires devaient apporter un appui à la MINURCAT et à la MINUT et épauler les effectifs de la Division du financement des opérations de maintien de la paix chargés de gérer le compte d'appui et de perfectionner le mécanisme de contrôle des fonds. L'analyse de l'ensemble des effectifs que l'Assemblée a approuvés pour la Division montre que celle-ci ne pourra dégager d'autres moyens d'assurer ces fonctions, compte tenu de l'appui qu'elle devra apporter à la MINUAD. Il est donc proposé de maintenir en 2008/09 ces quatre postes de temporaire de la classe P-3, dont les titulaires assumeront les fonctions décrites ci-après.

411. Deux de ces postes P-3 sont nécessaires pour continuer d'apporter un appui à la MINURCAT et à la MINUT. Les fonctionnaires du budget et des finances qui les occuperont devront établir les prévisions budgétaires et les rapports sur l'exécution du budget après avoir procédé aux analyses requises, appuyer la gestion financière, suivre l'exécution des budgets, administrer les fonds d'affectation spéciale concernant les missions, donner des indications au personnel du Département de l'appui aux missions et des missions pour l'application des directives budgétaires, dispenser une formation sur le mécanisme de contrôle des fonds et gérer les engagements et les décaissements relatifs aux sommes dues aux États qui fournissent des unités de police constituées. Si ces deux postes de temporaire sont maintenus, la Division sera en mesure d'établir et de présenter à l'Assemblée générale dans les délais voulus les rapports sur le financement de la MINURCAT et de la MINUT, et de continuer à appuyer ces missions.

412. L'expansion des opérations de maintien de la paix observée depuis plusieurs exercices explique que la gestion du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix n'ait cessé de gagner en importance et en complexité. L'établissement du rapport sur l'exécution du budget de l'exercice 2006/07 et des projets de budget pour les exercices 2007/08 et 2008/09 a confirmé que la Division du financement des opérations de maintien de la paix devait faire face à une augmentation du volume de travail associé à différentes tâches : examen minutieux des propositions budgétaires concernant les postes et les autres objets de dépenses, interventions ultérieures auprès des départements et des bureaux concernés du Siège pour obtenir des explications complémentaires, analyse et interprétation des tendances se dégageant des données sur l'exécution du budget et conseils à tous les départements

du Siège sur l'application de la méthode de budgétisation axée sur les résultats. En conséquence, il est proposé de maintenir en 2008/09 le poste P-3 de fonctionnaire du budget et des finances approuvé à titre temporaire, dont le titulaire travaillerait en collaboration avec le titulaire du poste P-3 existant pour assurer l'établissement et la présentation des rapports sur l'exécution des budgets et des projets de budget du compte d'appui dans les délais voulus, contrôler les taux d'occupation des postes, suivre l'exécution des budgets, fournir des directives et assurer une formation sur la méthode de budgétisation axée sur les résultats, procéder à des analyses trimestrielles des données recueillies par les départements du Siège sur les résultats obtenus et répondre en temps opportun aux besoins des départements clients en faisant preuve d'un esprit d'initiative.

413. La mise en service au Siège et dans les missions de maintien de la paix d'un mécanisme de contrôle des fonds (un outil Web servant à regrouper les informations provenant des systèmes d'information financière du Siège et des missions) a permis de mettre à la disposition du personnel des services budgétaires et financiers des missions, des directeurs de centres de coûts et des équipes de direction des missions un moyen de consulter en ligne des données financières à jour et les résultats de leur analyse, ce qui doit faciliter la prise de décisions ainsi que le contrôle et l'évaluation des dépenses. La version 7.3 du mécanisme, qui rend la navigation plus aisée et comporte un certain nombre de fonctionnalités additionnelles, est entrée en service le 1^{er} juillet 2006. Après cette mise à niveau, plusieurs améliorations ont de nouveau été apportées au mécanisme en 2007/08 : un nouvel état normalisé facilite l'établissement par code d'articles des rapports sur l'exécution du budget (depuis juin 2007); les données ne sont plus actualisées à 10 h 5 du matin, heure de New York, mais à 11 heures du matin, heure de Brindisi (soit à 5 heures du matin, heure de New York) afin que le Siège dispose des données les plus récentes sur toutes les missions (depuis le 10 décembre 2007); intégration avant leur approbation finale de toutes les demandes de fourniture de biens ou de services établies au moyen de Mercury, le système de gestion des achats (depuis le 31 janvier 2008); intégration de tous les bons de commande approuvés dans Mercury mais non encore comptabilisés comme engagements par le système Sun (depuis le 27 mars 2008); intégration des engagements se rapportant à des exercices antérieurs (prévue pour mai 2008).

414. En raison des améliorations qui ne cessent d'être apportées au mécanisme de contrôle des fonds, les usagers au Siège et dans les missions de maintien de la paix doivent régulièrement suivre un cours de recyclage. Il faut aussi former les nouveaux usagers, en particulier dans les opérations de maintien de la paix de création récente. On estime à 190 le nombre total de membres du personnel de maintien de la paix auxquels une formation aura été dispensée en 2007/08 au Siège et dans sept missions (formation déjà dispensée à la FNUOD, à l'UNFICYP, à la MINUT et à l'ONUCI). Il est prévu de former 200 personnes dans 11 missions en 2008/09, en faisant appel à des équipes mixtes composées de fonctionnaires de la Division du financement des opérations de maintien de la paix, de la Division du budget et des finances et du Service des communications et des technologies de l'information du Département de l'appui aux missions. En conséquence, pour continuer d'assurer la formation nécessaire à l'utilisation du mécanisme de contrôle des fonds, il est demandé de maintenir le poste temporaire de la classe P-3.

Division de la comptabilité**Équipe du projet IPSAS***Maintien de postes de temporaire (2 P-4 et 2 P-3)*

415. La mise en application des normes IPSAS est un projet de grande envergure auquel du personnel devra être affecté à plein temps pendant toute sa durée. Ce projet est piloté par une équipe qui en assure la coordination à l'échelle de l'Organisation, y compris dans les missions de maintien de la paix, et dont le coût est imputé en partie sur le budget ordinaire et en partie sur le compte d'appui.

416. En 2008/09, l'équipe devra préparer l'établissement, conformément aux normes IPSAS, des soldes d'ouverture relatifs aux immobilisations corporelles et aux stocks des missions, ce qui suppose d'élaborer des modèles de haut niveau des processus ainsi que des procédures comptables détaillées, et de commencer le nettoyage des données. Pendant l'exercice, l'équipe devra également organiser des programmes de formation, en prenant des dispositions pour que les missions de maintien de la paix en bénéficient. Elle devra également établir avec celles-ci les contacts nécessaires pour pouvoir suivre les préparatifs du passage aux nouvelles normes. L'équipe devra également élaborer les conventions comptables découlant de celles-ci et les modalités de leur application à l'ONU.

417. Pour accomplir ces tâches, il est proposé de maintenir pendant 12 mois quatre postes de temporaire (2 P-4 et 2 P-3), dont les titulaires s'emploieront à préparer la mise en application des normes IPSAS dans les missions de maintien de la paix.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Consultants	2 625,0	1 526,8	139,8 %

418. 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 2 625 000 dollars :

(En dollars des États-Unis)

<i>Domaine de spécialisation</i>	<i>Mois de travail</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Mise à niveau d'OPICS	–	25 000	–
Conseils juridiques	–	120 000	Application des contrôles en usage dans le secteur financier aux placements et aux paiements relatifs au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix
Élaboration d'une politique et d'un programme stratégiques (Division du financement des opérations de maintien de la paix)	–	200 000	Modèle budgétaire pour la présentation des dépenses d'appui aux missions imputables sur le compte d'appui
Normes IPSAS (Division de la comptabilité)	–	1 280 000	Étude des nouvelles conventions comptables à adopter en prévision de l'adoption des normes IPSAS et recommandations à ce sujet

<i>Domaine de spécialisation</i>	<i>Mois de travail</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Formation générale à l'application des normes IPSAS dans les missions de maintien de la paix (Division de la comptabilité)	–	1 000 000	Étude des nouvelles conventions comptables à adopter en prévision de l'adoption des normes IPSAS et recommandations à ce sujet
Total		2 625 000	

419. Un montant de 25 000 dollars est demandé pour le Service de l'informatique financière, qui aura besoin du concours de spécialistes lors de la mise en service de la version 3.0 du Système de contrôle intégré du traitement des opérations (OPICS), prévue en septembre 2008. Le Système est utilisé par le Groupe de la comptabilité des placements pour gérer les placements et par la Division de la trésorerie pour gérer les paiements.

420. Un montant de 120 000 dollars permettra d'engager un juriste connaissant bien les dispositions applicables aux établissements financiers, qui aidera le Bureau à mettre au point les conventions à passer avec les banques des missions de maintien de la paix.

421. Au paragraphe 32 de sa résolution 61/279, l'Assemblée générale, rappelant le paragraphe 13 de sa résolution 60/268, a prié à nouveau le Secrétaire général de lui présenter les résultats d'une analyse complète de l'évolution du compte d'appui. Pour faire suite à cette demande, on a demandé à un consultant une étude préliminaire de l'évolution du compte. L'examen attentif des conclusions présentées a révélé leur caractère essentiellement théorique et l'absence de toute proposition concernant la manière de déterminer les effectifs dont le coût est imputable au compte. D'autre part, la réorganisation du Département des opérations de maintien de la paix et la création concomitante du Département de l'appui aux missions, approuvées par l'Assemblée dans sa résolution 61/279, obligent à revoir entièrement la question pour tenir compte de la nouvelle répartition des fonctions entre les deux départements, une opération qui devrait être terminée le 30 juin 2008 au plus tard. Un montant de 200 000 dollars est demandé pour s'assurer le concours de consultants qui seront chargés de déterminer les services d'appui nécessaires compte tenu de l'augmentation du nombre et de la complexité des opérations de maintien de la paix, d'établir une corrélation étroite entre les deux éléments et de proposer un modèle budgétaire conciliant la nécessité d'apporter aux missions l'appui voulu avec celle de garder une certaine souplesse dans la détermination des effectifs à imputer sur le compte d'appui.

422. On estime à 1 280 000 dollars le coût des consultants qui seront chargés de tâches liées à l'application des normes IPSAS, à savoir :

- a) *Immobilisations corporelles et stocks*
 - i) Vérifier les comptes d'immobilisations pour déterminer s'ils sont complets et exacts, et réaliser des inventaires physiques;
 - ii) Préparer le nettoyage et la conversion des données;
 - iii) Aider à définir et à valider des conventions et méthodes comptables conformes aux normes IPSAS, notamment pour ce qui est des amortissements

(durée de vie utile des immobilisations, etc.), du classement des immobilisations, des seuils d'inscription à l'actif et des dépréciations;

b) *Détermination des soldes d'ouverture*

i) Déterminer les soldes d'ouverture des fonds relatifs aux opérations de maintien de la paix à utiliser à l'entrée en vigueur des normes IPSAS;

ii) Déterminer les soldes des immobilisations corporelles, des stocks, des immobilisations incorporelles et des passifs éventuels;

c) *Validation des méthodes*

i) Valider les méthodes comptables, conformes aux normes IPSAS, relatives aux indicateurs et tests de dépréciation des immobilisations corporelles et des stocks;

ii) Valider les méthodes comptables, conformes aux normes IPSAS, relatives aux contributions en nature des gouvernements de pays hôtes;

iii) Valider les méthodes de comptabilisation (en tant que charge ou en tant qu'actif) du coût des actifs produits par les missions pour elles-mêmes;

d) *Établissement de la documentation.* Établir à l'intention des missions une documentation détaillée décrivant les conventions et méthodes comptables conformes aux normes IPSAS et l'organigramme des tâches.

423. Un million de dollars est demandé pour financer la formation du personnel des missions, qui sera assurée en grande partie par des organismes extérieurs, sous la direction de l'Équipe du projet IPSAS, à l'aide d'outils pédagogiques qui feront l'objet d'un marché conclu pour l'ensemble du système. La démarche prévue consiste à faire l'acquisition pendant le troisième trimestre de 2008 plus tard d'outils destinés à présenter au personnel le cadre théorique des nouvelles normes et à le sensibiliser aux changements que suppose leur mise en œuvre. La part de l'Organisation dans le coût de ces outils sera imputée sur les crédits demandés au chapitre 30 du budget ordinaire. La formation comportera deux volets : sensibilisation et présentation du cadre théorique des nouvelles normes.

Sensibilisation

424. L'objectif du programme de sensibilisation est d'informer tous les intéressés, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'Organisation, des changements résultant de l'adoption des normes IPSAS et de leurs incidences, et d'inciter les fonctionnaires à réfléchir à ces incidences dans leur propre domaine d'activité et à envisager cette évolution de manière positive.

425. L'ONU se propose de lancer officiellement cette formation au cours du dernier trimestre de 2008, à l'aide des outils pédagogiques qui auront été achetés pour l'ensemble du système. Il ressort d'une étude préliminaire que cette formation devra toucher 3 500 fonctionnaires de l'Organisation répartis dans le monde entier, dont la moitié sont affectés à des missions de maintien de la paix.

Présentation du cadre théorique des normes

426. Ce volet de la formation a pour objet de faire comprendre dans leurs grandes lignes les concepts qui sous-tendent les normes IPSAS et donner au personnel les

compétences de base nécessaires à leur application. Le contenu des stages a été élaboré par l'Équipe chargée du projet IPSAS à l'échelle du système.

427. Il est prévu de commencer cette formation au cours du dernier trimestre de 2008, en utilisant les outils qui auront été achetés pour l'ensemble du système. Sur la base d'une étude préliminaire, on estime à 1 200 environ le nombre de fonctionnaires de l'Organisation répartis dans le monde entier qui devront recevoir la formation nécessaire à des exécutants, à 500 le nombre de ceux ayant besoin d'une formation spécialisée et à 50 % la proportion des intéressés affectés à des missions de maintien de la paix. On compte procéder selon le principe de la formation d'instructeurs : avec le concours de consultants, des fonctionnaires pourront acquérir les connaissances et qualifications nécessaires pour dispenser à leur tour une formation dans l'ensemble de l'Organisation.

428. L'Équipe du projet IPSAS accompagnera les formateurs qui auront à former des spécialistes.

429. L'augmentation de 1 526 800 dollars prévue pour 2008/09 au titre des consultants s'explique par l'accroissement des besoins, dû en particulier à la mise en œuvre des normes IPSAS.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	407,5	63,7	18,5 %

430. Les frais de voyage prévus se répartissent comme suit :

(En dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Planification et évaluation au niveau des missions (Division de la trésorerie)	40 000	Mécanismes de contrôle des placements et des paiements relatifs au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix conformes aux normes du secteur Prestations au personnel des services financiers des missions de services de conseil et de formation concernant les opérations de trésorerie, notamment les principes et procédures régissant la gestion des liquidités et des comptes bancaires
Formation à l'utilisation du LBI (Service de l'informatique financière/Division du financement des opérations de maintien de la paix)	50 000	Formation de 90 personnes au Siège et de 90 autres dans les missions (y compris à la Base de soutien logistique)
Formation à l'utilisation des systèmes SWIFT et OPICS (Service de l'informatique financière)	18 000	Exécution de 3 600 virements électroniques, de 500 achats de devises et de 2 400 opérations de placement
Rappel des modalités de fonctionnement du système de paiement Insight (Division de la trésorerie)	16 000	Conseils et formation dispensés au personnel des services financiers des missions au sujet des opérations de trésorerie, notamment les principes et procédures régissant la gestion des liquidités et des comptes bancaires

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Planification, évaluation et consultations au niveau des missions (Division du financement des opérations de maintien de la paix)	50 000	Directives à l'intention des missions concernant l'élaboration des projets de budget et des rapports sur l'exécution du budget conformément au Règlement financier et aux règles de gestion financière, aux principes et procédures en vigueur, à la méthode de budgétisation axée sur les résultats et aux recommandations des organes délibérants
Conférence annuelle sur le budget (Division du financement des opérations de maintien de la paix)	28 000	Directives à l'intention des missions concernant l'élaboration des projets de budget et des rapports sur l'exécution du budget conformément au Règlement financier et aux règles de gestion financière, aux principes et procédures en vigueur, à la méthode de budgétisation axée sur les résultats et aux recommandations des organes délibérants
Formation à l'échelle du système à l'application des normes IPSAS dans les missions de maintien de la paix (Division de la comptabilité)	100 000	Études et recommandations concernant l'adoption de nouvelles conventions comptables en prévision de l'application des normes IPSAS
Appui aux politiques et formation (Division de la comptabilité)	37 500	Conseils aux opérations de maintien de la paix concernant l'application du Règlement financier et des règles de gestion financière, des conventions, procédures et méthodes comptables et des dispositions relatives aux assurances
Ateliers à l'intention des chefs des services financiers (Division de la comptabilité)	35 000	Conseils aux opérations de maintien de la paix concernant l'application du Règlement financier et des règles de gestion financière, des conventions, procédures et méthodes comptables et les dispositions relatives aux assurances
Informatique (Division de la comptabilité)	18 000	Traitement conformément aux normes du secteur de 5 000 opérations de placement pour le compte des missions de maintien de la paix Mise en place d'une interface entre quatre systèmes (SIG, CMS, OPICS, SWIFT) afin de normaliser tous les systèmes de paiement électronique utilisés par l'ONU et d'améliorer les contrôles
Conférences et ateliers (Service de l'informatique financière)	10 000	Exécution de 3 600 virements électroniques, de 500 achats de devises et de 2 400 opérations de placement
Conférences de la Banque mondiale et du FMI sur les questions bancaires	5 000	Placement des avoirs en dollars des États-Unis et en euros détenus dans les comptes des missions de maintien de la paix conformément aux directives approuvées par l'Organisation

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
		Suivi des taux d'intérêt sur les dépôts en dollars des États-Unis et en euros afin d'améliorer le rendement des placements
		Plafonnement, pour chaque établissement bancaire, de l'exposition au risque d'insolvabilité en fonction d'une évaluation financière fiable, conformément aux directives en vigueur
Total	407 500	

431. Un montant de 40 000 dollars est demandé pour financer les déplacements des fonctionnaires de la Trésorerie qui se rendront auprès des missions de maintien de la paix afin de rencontrer les banques locales, d'établir des procédures tenant compte des besoins particuliers de l'Organisation sur le terrain, et de faire en sorte que les opérations bancaires des missions soient effectuées de manière tout à fait efficace, sûre et économique.

432. Un montant de 50 000 dollars est prévu pour que l'équipe du Service de l'informatique financière chargée de la mise en service du LBI puisse organiser deux cours de formation d'une semaine à l'utilisation de ce logiciel.

433. Un montant de 18 000 dollars est demandé pour que des fonctionnaires du Service de l'informatique financière chargés d'appuyer les opérations de la Trésorerie et les systèmes de gestion des placements puissent participer à des conférences et à des stages de formation portant sur divers systèmes bancaires, dont SWIFT et OPICS.

434. Un montant de 16 000 dollars serait affecté aux déplacements des fonctionnaires de la Trésorerie qui se rendront à la Base de soutien logistique pour animer deux stages de formation du personnel des missions au système de paiement Insight de JP Morgan Chase.

435. Un montant de 50 000 dollars est destiné à couvrir les frais de voyage des fonctionnaires de la Division du financement des opérations de maintien de la paix qui se rendront dans trois missions pour former les directeurs de centres de coûts et les fonctionnaires du budget à l'utilisation des outils informatiques de contrôle des fonds. Chaque stage durera trois ou quatre jours et comptera de 20 à 30 participants en moyenne. En raison de la rotation rapide des effectifs, il est indispensable d'assurer une formation en permanence dans les missions pour que le personnel acquière une meilleure maîtrise du mécanisme de contrôle des fonds et s'en serve comme outil de contrôle des dépenses.

436. Un montant de 28 000 dollars est demandé afin que le Directeur et trois fonctionnaires de la Division du financement des opérations de maintien de la paix puissent animer et faciliter la conférence annuelle organisée à l'intention des fonctionnaires des finances et du budget dans les missions. La conférence se tiendra dans un bureau hors Siège ou dans une mission.

437. Un montant de 100 000 dollars est prévu pour couvrir les frais de voyage des fonctionnaires de la Division de la comptabilité qui participeront aux stages de formation destinés à sensibiliser le personnel au changement de normes comptables

et à lui présenter le cadre théorique des nouvelles normes. L'objectif du programme de sensibilisation est d'informer le personnel des missions et tous les intéressés, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'Organisation, des changements résultant de l'adoption des normes IPSAS et de leurs incidences, et d'inciter les fonctionnaires à réfléchir à ces incidences dans leur propre domaine d'activité et à envisager de manière positive les modifications à apporter à leur manière de travailler. Le second volet de la formation a pour objet de faire comprendre dans leurs grandes lignes les concepts qui sous-tendent les normes IPSAS et de donner au personnel les compétences de base nécessaires à leur application. Le contenu des stages sur le cadre théorique a été élaboré par l'Équipe chargée du projet IPSAS à l'échelle du système.

438. Un montant de 37 500 dollars est nécessaire pour couvrir les frais de voyage du fonctionnaire de la Division de la comptabilité chargé de l'appui aux politiques et à la formation et du spécialiste des comptes des opérations de maintien de la paix qui se rendront dans quatre missions pour dispenser une formation.

439. Un montant de 35 000 dollars est demandé pour financer les déplacements des fonctionnaires de la Division de la comptabilité appelés à participer à l'atelier de cinq jours qui sera organisé à l'intention des chefs des services financiers des missions de maintien de la paix.

440. Un montant de 18 000 dollars est prévu pour que des fonctionnaires de la Division de la comptabilité puissent participer au SIBOS (séminaire annuel sur les opérations bancaires internationales organisé par l'organisation SWIFT), la conférence annuelle sur les nouvelles applications informatiques compatibles avec SWIFT, les stages de formation organisés par MISYS à l'intention du personnel assurant l'appui technique d'OPICS, et la conférence sur les systèmes de transactions bancaires électroniques, qui est l'occasion pour les participants de mettre à jour leurs connaissances sur les nouveaux systèmes de gestion des placements et de la trésorerie.

441. Enfin, un montant de 5 000 dollars servira à couvrir la participation du personnel de la Trésorerie à des conférences organisées par la Banque mondiale et le FMI.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	216,4	(253,9)	(54,0 %)

442. Un montant de 216 400 dollars est nécessaire pour financer l'achat de licences Bloomberg, les abonnements aux services de FITCH IBCA, les frais de maintenance du matériel et de mise à niveau des logiciels, l'abonnement à iMoney et les frais de garde des titres. La variation s'explique par la diminution attendue des besoins.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	180,0	23,0	14,6 %

443. Le montant de 180 000 dollars prévu à cette rubrique représente le coût de stages de formation en informatique que suivra le personnel de la Division du financement des opérations de maintien de la paix (20 000 dollars) et les frais

bancaires supportés par la Trésorerie (160 000 dollars). La variation est due à l'augmentation des frais bancaires.

3. Bureau de la gestion des ressources humaines

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

3.1 Efficacité et efficacité accrues des opérations de maintien de la paix

Division de la formation et du perfectionnement

3.1 Réactions favorables du Département des opérations de maintien de la paix et des missions au sujet de la qualité des services fournis par la Division

Division du recrutement et des affectations

3.2 Réactions favorables du Département des opérations de maintien de la paix et des missions au sujet de la qualité des services fournis par la Division

Division des politiques et de la planification stratégique

3.3 Exécution des plans d'action ressources humaines dans les missions, suivi des résultats obtenus et établissement de rapports à ce sujet

3.4 Contrôle de l'exercice des pouvoirs délégués en matière de gestion des ressources humaines par le Département de l'appui aux missions et le Département des opérations de maintien de la paix

3.5 Réalisation d'une enquête sur les conditions d'emploi du personnel recruté sur le plan national selon un cycle de 4 ans au maximum ou en fonction des besoins

Division des services médicaux

3.6 Traitement le jour même de toutes les demandes d'évacuation sanitaire et de classement médical pour un déploiement d'urgence présentées par les missions

3.7 Examen médical, y compris de la santé mentale, avant le départ dans une mission et au retour (36 % en 2006/07 et 50 % en 2007/08 et 2008/09)

Produits

Division de la formation et du perfectionnement

- 4 stages de formation en vue d'aider les superviseurs à fournir un appui aux membres du personnel sur le point de partir dans une mission ou de la quitter
- Formation d'un (de) coordonnateur(s) du système d'appui à la mission pour la MINUS

- Formation de coordonnateurs pour le programme de préparation aux missions dans 3 missions (MINUT, MONUG et FNUOD)
- Fourniture de ressources en ligne destinées au personnel et aux cadres sur le site Web du programme de préparation aux missions
- Poursuite de la conception et de la mise en œuvre d'un système global de gestion et de consultation des ressources en matière de formation et d'apprentissage
- Mise en œuvre du programme de formation sur le VIH/sida dans le cadre du programme d'orientation sur le lieu de travail dans 11 missions de maintien de la paix et au Siège

Division du recrutement et des affectations

- Publication de quelque 150 avis de vacance de postes pour les postes financés au moyen du compte d'appui au Siège au cours de l'exercice
- Attribution des postes à pourvoir au moyen du système de sélection du personnel, y compris la présélection de plus de 18 000 candidats qualifiés et l'appui à l'examen des dossiers et à la sélection de candidats, pour des postes financés par le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix, dont des postes à pourvoir au Siège de membres du personnel militaire et de la police civile pour le compte du Département des opérations de maintien de la paix, du Département de l'appui aux missions et d'autres départements
- Recrutement, prolongation de contrats et envoi sur le terrain de quelque 580 membres du personnel civil, militaires et policiers détachés par des États Membres et financés au moyen du budget ordinaire, y compris pour des postes de temporaire
- Certification des chefs et directeurs de la Division de l'appui aux missions et des chefs du personnel civil des missions, des chefs du personnel et de tous les administrateurs chargés de la gestion du personnel et assumant des fonctions liées aux ressources humaines, tant pour les missions de maintien de la paix que pour le Département de l'appui aux missions au Siège
- Conseils et appui aux États Membres concernant l'attribution de postes de militaire et de policier civil. Concrètement, ces conseils sont donnés au moyen de notes verbales (en moyenne, 3 campagnes par an), lors de visites, ou encore par courrier électronique et par communication téléphonique (environ 300 par an). Conseils et appui aux fonctionnaires, au Service administratif et aux responsables de programmes au Département des opérations de maintien de la paix, au Département de l'appui aux missions et aux missions de maintien de la paix, dans les domaines des ressources humaines (notamment sur l'application du Statut et du Règlement du personnel) et de l'administration du personnel (notamment l'administration des contrats et la détermination des prestations et avantages)
- Conseils et appui au Département de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions concernant le Statut et Règlement du personnel, la gestion des ressources humaines, les prestations et avantages, et les recrutements et promotions
- Appui administratif au personnel du Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions au Siège, concernant notamment l'administration des contrats, des prestations, des avantages et des indemnités
- Poursuite de la mise en œuvre et du perfectionnement du système de gestion en ligne des recrutements et nominations afin de pourvoir les postes vacants au Siège, y compris le recrutement de membres du personnel militaire et de la police civile pour le compte du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions
- Poursuite de la mise en œuvre et du perfectionnement du système de gestion des documents afin de rationaliser la gestion des documents touchant les ressources humaines et de répondre aux besoins opérationnels de numérisation, de classement et d'archivage, y compris en ce qui concerne les dossiers administratifs du personnel du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions au Siège

- Élaboration de stratégies d'information et campagnes de recrutement visant à trouver des candidats potentiels pour le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions

Division des politiques et de la planification stratégique

- Traitement des demandes de révision de décisions administratives, d'affaires disciplinaires et de recours concernant le personnel civil des missions (105 affaires présentées officiellement)
- Avis juridiques et recommandations concernant 10 affaires disciplinaires d'exploitation et de violences sexuelles (qui ne sont pas déléguées au Département), à toutes les étapes de la procédure
- Conseils et analyse des enseignements tirés de l'expérience en matière d'administration de la justice, pour l'ensemble des missions. Le Groupe du droit administratif donne des conseils relatifs à l'administration de la justice aux entités suivantes : le Groupe de déontologie et de discipline au Siège, les équipes Déontologie et discipline dans les missions, la Division du personnel du Département de l'appui aux missions, les directeurs de l'appui aux missions et les chefs de l'appui aux missions dans les missions mêmes. Les conseils sont pour la plupart donnés par courrier électronique et par téléphone parce qu'ils sont généralement attendus dans des délais brefs. Ils sont fournis périodiquement, souvent même au quotidien.
- Conseils pratiques en vue de l'établissement de stratégies visant à prévenir l'exploitation et les violences sexuelles dans le cas du personnel civil, 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 soutien à l'intention du Département de l'appui aux missions et 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 droits et avantages de tous les membres du personnel civil des missions
- Examen des taux de l'indemnité de subsistance (missions) pour 6 missions de maintien de la paix (MINURSO, ONUCI, MONUG, MONUC, MINUT et MINUL)
- Réalisation d'enquêtes générales sur les conditions d'emploi dans 5 missions de maintien de la paix (FINUL, MONUG, MONUC, MINUL et ONUCI) et publication de 20 barèmes de traitements applicables au personnel local des missions
- Réalisation d'enquêtes intermédiaires sur les conditions d'emploi dans d'autres missions et publication de 36 barèmes de traitements applicables au personnel local des missions
- Examen et mise au point de profils d'emploi types à l'intention des missions de maintien de la paix
- Formation à l'application des normes et des procédures de classement des emplois donnée par le Bureau de la gestion des ressources humaines au personnel chargé des ressources humaines au Département des opérations de maintien de la paix, au Département de l'appui aux missions et dans les opérations de paix
- Conseils au Département d'appui aux missions et aux missions de maintien de la paix concernant la délégation de pouvoir en matière de gestion des ressources humaines, donnés par la Division du personnel, notamment au moyen de visites effectuées dans 3 missions, et mise en œuvre et perfectionnement d'outils informatiques d'appui aux activités de suivi
- Mise en œuvre de plans d'action ressources humaines dans 5 missions de maintien de la paix
- Examen des résultats de projets pilotes dans le cadre des plans d'action ressources humaines dans 5 missions de maintien de la paix et modification de ces plans en fonction de l'expérience acquise lors de leur mise en œuvre dans toutes les opérations de maintien de la paix

- Renforcement de la capacité d'établir des rapports sur les ressources humaines du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions dans le cadre de l'information sur les ressources humaines à l'échelle de l'Organisation
- Mise au point et suivi de normes concernant la communication des données concernant les ressources humaines pour tous les départements, y compris le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions
- Amélioration des moyens dont dispose le service d'assistance sur les ressources humaines pour répondre aux demandes du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions

Division des services médicaux

- Formulation et actualisation des normes, politiques et 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, y compris les pandémies de grippe humaine, et maintien de la capacité d'intervention
- Contrôle du travail de 16 chefs de service médical et contrôle technique médical de l'ensemble du système d'appui médical aux missions pour maintenir la cohérence et un niveau acceptable de prestation de services médicaux
- Surveillance, évaluation et suivi de l'aide médicale technique à 52 centres médicaux civils des Nations Unies
- Examen pour certification des compétences de 400 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)
- Organisation d'une réunion régionale de chefs de service médical afin de coordonner et d'actualiser les stratégies médicales et médico-administratives
- Évaluation sur place des services médicaux de 3 missions (MONUC, MINURCAT et MINUAD)
- Évaluation d'un centre régional d'évacuation sanitaire lié aux opérations de maintien de la paix (Nairobi)
- Examen médical de 1 270 candidats à l'affectation à une mission ou à un déplacement
- 2 500 entretiens préparatoires et consultations sur des questions d'ordre sanitaire avant l'envoi en mission
- Évaluation et suivi psychologiques et gestion de la santé mentale (diagnostic, thérapie, renvoi à une structure extérieure et visites de contrôle) avant et après une mission pour 1 200 membres du personnel
- Vaccination de 1 400 fonctionnaires du Département des opérations de maintien de la paix, du Département de l'appui aux missions et des missions
- Distribution de 1 500 trousseaux médicaux de voyage à des agents des missions et explications sur le contenu des trousseaux
- Soins médicaux et consultations pour 4 000 fonctionnaires du Département des opérations de maintien de la paix, du Département de l'appui aux missions et du personnel des missions en visite
- Examen et analyse des résultats de 14 880 examens médicaux de 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 9 150 membres du personnel des missions et fonctionnaires du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions
- Conseils à la Caisse commune des pensions du personnel de l'ONU sur 140 cas de pension d'invalidité à verser au personnel des missions et au Département des opérations de maintien de la paix

- Conseils au Département des opérations de maintien de la paix et aux missions pour 1 400 évacuations et rapatriements sanitaires d'agents civils, d'observateurs militaires, de membres de la police civile et de membres des contingents
- Conseils concernant l'indemnisation en cas de maladie, d'accident ou de décès, de 720 membres du personnel civil, observateurs militaires, membres de la police civile et membres des contingents
- Saisie des données des examens médicaux du personnel des missions dans le logiciel EarthMed (dossiers médicaux électroniques de l'ONU)
- Transfert dans le système de stockage numérique et traitement électronique des dossiers des examens médicaux des observateurs militaires du maintien de la paix et des membres de la police civile

Facteurs externes

Il n'y a pas d'escalade des hostilités dans les pays où des missions de maintien de la paix sont déployées (Division des politiques et de la planification stratégique).

Les institutions nationales appuieront les efforts déployés pour améliorer l'environnement et les services sanitaires locaux dans les lieux où des missions sont déployées (Division des services médicaux).

Il n'y a pas d'escalade des hostilités dans les pays où des missions sont déployées, ni de réapparition d'épidémies ou d'apparition de nouveaux risques sanitaires (Division des services médicaux).

b) Ressources humaines

<i>Catégorie de personnel</i>	<i>2007/08</i>	<i>2008/09</i>	<i>Variation</i>	<i>Postes faisant l'objet d'une nouvelle justification^a</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–
P-5	2	2	–	–
P-4	11	12	1	–
P-3	3	5	2	–
P-2/P-1	–	–	–	–
Total partiel	16	19	3	–
Agents des services généraux et autres catégories				
G-7	–	–	–	–
G-1/G-6	12	14	2	–
Agents de sécurité	–	–	–	–
Total partiel	12	15	3	–
Total	28	34	6	–

^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 (2006/07) (1)	Montant alloué (2007/08) (2)	Dépenses prévues (2008/09) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	2 881,2	4 082,0	4 835,7	753,7	18,5
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire	491,7	504,8	505,2	0,4	0,1
Consultants	45,2	518,9	629,1	110,2	21,2
Voyages	248,3	366,9	611,8	244,9	66,7
Informatique	132,0	819,5	620,0	(199,5)	(24,3)
Services médicaux	511,1	306,0	115,0	(191,0)	(62,4)
Fournitures, services et matériel divers	14,2	–	31,0	31,0	–
Total partiel (II)	1 442,5	2 516,1	2 512,1	(4,0)	(0,2)
Total (I + II)	4 323,7	6 598,1	7 347,8	749,7	11,4

d) Justification des postes

Division des services médicaux

Commis d'administration [conversion en poste d'un poste de temporaire de la catégorie des services généraux (G-1/G-6)]

444. La Division des services médicaux fournit une large gamme de services médico-administratifs à toutes les catégories du personnel des missions. Ces dernières années, les services médico-administratifs liés aux opérations de maintien de la paix ont augmenté considérablement, en particulier dans les domaines suivants : a) l'examen médical des candidats à l'affectation à une mission ou à une réaffectation; et b) la certification des congés de maladie autres que ceux dont la certification a été déléguée aux missions. En raison de la création de la MINUT et de l'élargissement de la FINUL, un poste de temporaire (médecin P-4) a été approuvé pour l'exercice 2006/07. Néanmoins, le secrétariat administratif nécessaire pour répondre à l'augmentation du volume de travail des services médico-administratifs a continué d'être assuré par du personnel temporaire. En raison du volume de travail et de sa nature durable, il est proposé de transformer en poste le poste de temporaire de commis (G-1/G-6). Deux missions de maintien de la paix ayant été créées récemment (MINUAD et MINURCAT), il est à prévoir que le volume de ces services va augmenter de plus de 40 % au cours de l'exercice 2008/09. La Division des services médicaux se heurte à des difficultés pour sélectionner, former et recycler les agents des services généraux qui relèvent du personnel temporaire du fait même qu'ils sont engagés à titre temporaire. Au cours de l'exercice précédent et de l'exercice en cours, pour recruter le personnel temporaire, la Division a consacré beaucoup de temps à analyser des notices personnelles et à s'entretenir avec les candidats. Comme il s'agit de répondre à des besoins permanents, il est proposé de transformer un poste de temporaire en poste d'agent des services généraux (G-1/G-6).

Assistant administratif

445. Il est proposé de créer un poste d'assistant administratif (G-1/G-6); le titulaire fournira un appui administratif et de secrétariat au Chef de la Section du maintien de la paix et aux trois médecins. La Division des services médicaux compte actuellement trois postes d'appui administratif dont les titulaires assurent des fonctions de secrétariat et d'administration similaires pour d'autres sections de la Division. Ces postes sont financés au moyen d'autres ressources budgétaires de l'ONU et de ses fonds et programmes. Alors que, dans le domaine des services médicaux et médico-administratifs, le volume de travail à fournir pour appuyer les opérations de maintien de la paix est important, la Division des services médicaux ne dispose pas de poste administratif équivalent pour assister le Chef de la Section du maintien de la paix.

446. Le titulaire du poste qu'il est proposé de créer sera chargé des tâches et des responsabilités suivantes : a) préparer la documentation et les informations nécessaires en cas d'évacuation et de rapatriement sanitaires, et les certificats d'aptitude à retourner au travail à l'intention du personnel du Département des opérations de maintien de la paix ou des personnes à leur charge, y compris ceux qui se trouvent dans les missions de maintien de la paix; b) assister le Chef de la Section du maintien de la paix et les trois médecins dans toutes les activités concernant l'appui médical au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions, y compris la tenue à jour des bases de données sur les évacuations et rapatriements sanitaires et les notifications de décès ou d'invalidité; assurer la liaison avec tous les Chefs ou Directeurs de l'appui aux missions et les chefs de service médical dans les missions de maintien de la paix; examiner les demandes d'indemnisation médicale provenant du personnel du Département des opérations de maintien de la paix, du Département de l'appui aux missions, des missions et du personnel militaire; examiner les demandes de pension d'invalidité et de versement d'indemnités spéciales pour charge de famille, pour le personnel du maintien de la paix et celui des Départements des opérations de maintien de la paix et d'appui aux missions; examiner les certifications des compétences des candidats à des postes dans les services médicaux (médecins, infirmiers, techniciens) des missions de maintien de la paix; et c) le cas échéant, réaliser d'autres tâches de secrétariat et d'administration et, notamment, se charger de l'organisation des voyages dans le cadre des missions de maintien de la paix, dactylographier les rapports des missions et les communiquer aux intéressés, et fournir les statistiques nécessaires sur les cas d'évacuation et de rapatriement sanitaires, les notifications de décès ou d'invalidité, les certificats d'aptitude à retourner au travail, les demandes d'indemnisation et les demandes de pension d'invalidité.

447. Au cours de l'exercice 2006/07, 35 % des services médicaux et médico-administratifs fournis par la Division des services médicaux ont concerné le personnel du Département des opérations de maintien de la paix. Plus précisément, la Division des services médicaux a autorisé et administré 621 cas d'évacuation ou de rapatriement sanitaires, soit 57 % sur un total de 1 085; elle a pris des décisions à propos de 447 cas de demandes d'indemnisation médicale, de vérification de décès et de demandes d'indemnisation pour invalidité, soit 62 % des 720 cas examinés; elle s'est également occupée de 12 cas de demandes de pension d'invalidité, soit 8 % de l'ensemble des cas. Il faut s'attendre à ce que l'augmentation massive du nombre et de l'ampleur des opérations de maintien de la paix provoque une hausse

du volume de travail. Pour l'exercice 2007/08 en cours, on s'attend au déploiement de quelque 11 800 civils et militaires dans les deux nouvelles missions de maintien de la paix (MINUAD et MINURCAT). Le renforcement de la MINUT et de la FINUL a entraîné une augmentation du volume des services médico-administratifs. Il est donc proposé de créer un poste d'assistant administratif dont le titulaire apporterait l'appui rendu nécessaire par la croissance actuelle et future des services liés au maintien de la paix.

Division des politiques et de la planification stratégique

Section de l'appui aux politiques

Juriste (P-3) [conversion en poste d'un poste de temporaire (G-1/G-6)]

448. Une part non négligeable du travail de fond de la Section de l'appui politique est consacrée aux questions intéressant les missions, telles que les demandes, officielles ou non, de conseils sur l'application ou l'interprétation des règles existantes, et à la surveillance de la cohérence entre l'application des règles et le cadre juridique général, compte tenu des besoins particuliers des missions.

449. Actuellement, dans le cadre de cette tâche, deux juristes (1 P-4 et 1 P-3) donnent de nombreux conseils aux fonctionnaires du Bureau de la gestion des ressources humaines, du Département de l'appui aux missions et des missions de maintien de la paix lors de réunions ou dans le cadre de groupes de travail; de même, ils consultent le Bureau des affaires juridiques et d'autres bureaux présents sur le terrain, tels que le Bureau de la coordination des affaires humanitaires et le Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme.

450. Un poste de temporaire P-3 avait été affecté provisoirement à la Section lors des exercices 2006/07 et 2007/08 pour répondre à des besoins jugés temporaires, liés à l'augmentation du travail administratif, notamment dans le cadre de la question de l'exploitation et des abus sexuels. Mais ces besoins ne sont plus temporaires, compte tenu des éléments suivants : a) les opérations de maintien de la paix continuent de croître en nombre, en ampleur et en complexité; b) il est de plus en plus nécessaire de préparer des plans de désengagement pour les missions dont les activités sont réduites ou arrivent à leur fin; c) les demandes d'explication sur les règles applicables aux missions en matière de ressources humaines ont augmenté; et d) il faut établir et adapter un nombre croissant de règles particulières aux missions et élaborer des directives compréhensibles par les usagers.

451. Il faut un temps et un travail considérables pour élaborer des stratégies de lutte contre l'exploitation et les violences sexuelles et les mettre en œuvre, en particulier dans les missions de la paix où l'accent est mis sur la prévention de tels problèmes au sein du personnel civil, ainsi que pour établir des modifications relatives au Statut et Règlement du personnel applicables aux missions, des instructions administratives particulières pour les missions en question et des instructions générales sur les situations se reproduisant fréquemment dans les missions, y compris à propos des indemnités et des prestations. Il est à prévoir que ces besoins deviendront permanents du fait que le Bureau de la gestion des ressources humaines doit continuer de participer aux travaux de divers groupes de travail et d'autres instances intéressées par ce problème, telles que l'équipe spéciale sur l'exploitation et les violences sexuelles du Comité exécutif pour les affaires humanitaires et du Comité exécutif pour la paix et la sécurité, tout en donnant des conseils à ses clients

sur ces questions et en fournissant des informations aux fins de la préparation des rapports annuels du Secrétaire général.

452. En moyenne, la Section de l'appui aux politiques élabore pour chaque exercice 15 à 20 instructions administratives et autres documents, y compris des circulaires et des directives. Certaines de ces instructions concernent l'emploi hors Siège; applicables aux fonctionnaires travaillant dans les missions, elles ont des conséquences sur leurs conditions d'emploi. À titre d'exemple, au cours de l'année écoulée, la Section a élaboré un projet de révision du Statut et Règlement du personnel et des instructions administratives d'application sur les frais de voyage du personnel. Une circulaire du Secrétaire général a défini les modifications à apporter au Statut et Règlement du personnel sur les frais de voyage et quatre instructions administratives en ont fixé les détails d'application. La Section a dû veiller à ce que ces changements soient appliqués de façon cohérente dans tous les bureaux et missions, et il a fallu donner des indications claires sur les modalités d'application (par exemple, de la prime de réinstallation). La Section a également fait paraître une modification de l'instruction administrative sur la prime de mobilité et de sujétion, dans laquelle ont été intégrés les changements décidés par la Commission de la fonction publique internationale pour simplifier et rationaliser ce régime d'indemnités.

453. Pour que les activités décrites ci-dessus soient menées à bien, il faudrait que le poste de juriste P-3 actuellement financé au titre des postes de temporaire soit transformé en poste, et que son titulaire puisse contribuer à ce que les tâches confiées à la Section de l'appui aux politiques soient effectuées efficacement et en temps opportun. Si les ressources affectées à l'appui aux opérations de maintien de la paix devaient être réduites, les conseils donnés sur les questions d'orientation générale et sur les cas individuels prendraient du retard, ce qui nuirait à l'efficacité de la gestion du personnel des missions et, par voie de conséquence, au fonctionnement même des missions.

454. Qui plus est, dans le cadre de l'action menée par le Secrétaire général pour réformer l'Organisation, il faudra revoir le Statut et Règlement du personnel et, suite aux décisions de l'Assemblée générale sur le système d'administration de la justice des Nations Unies, il faudra renforcer l'action de la Section pour qu'elle réponde mieux aux besoins particuliers des fonctionnaires travaillant dans l'ensemble des missions de maintien de la paix.

Section de la planification

Spécialiste des ressources humaines (P-3)

455. Les opérations de maintien de la paix emploient actuellement 18 000 civils (plus de 50 % de l'ensemble du personnel du Secrétariat) et un effectif en uniforme supérieur à 80 000. Comme le Département de l'appui aux missions a récemment reçu davantage de pouvoirs en matière de gestion des ressources humaines, il est important qu'il y ait un contrôle régulier et permanent de la manière dont ces pouvoirs sont exercés et dont les recommandations sont appliquées. On sait par expérience que si on ajoute un poste de spécialiste des ressources humaines au programme, on pourra doubler la capacité, fournir un meilleur appui au suivi des dossiers, et faire face au surplus de travail dû à l'introduction des plans d'action ressources humaines dans les opérations de maintien de la paix en 2007/08.

456. Le Bureau de la gestion des ressources humaines et le Département de l'appui aux missions appliquent des plans d'action ressources humaines dans cinq missions de maintien de la paix. Cet exercice sera analysé et, si nécessaire, des modifications seront apportées en fonction des enseignements tirés. Le plan pilote sera également appliqué dans d'autres missions de maintien de la paix.

457. La création du poste faciliterait l'application des décisions de l'Assemblée générale en ce qui concerne le renforcement de la capacité de gestion des ressources humaines des opérations de maintien de la paix, du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions. Les principales fonctions attachées à ce poste sont décrites ci-dessous.

458. Le titulaire du poste qu'il est prévu de créer sera le point de contact du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions. Il s'acquittera des tâches suivantes : a) il participera à l'administration des ressources humaines et questions connexes en définissant et en concevant la portée, les objectifs et les cibles du programme de planification des ressources humaines et le cadre stratégique de la planification des effectifs dans les opérations de maintien de la paix; à ce titre, il recensera les données nécessaires, établira les principes, les modalités d'application et les mécanismes d'appui nécessaires; b) il appuiera l'action menée pour établir le lien entre les plans d'action ressources humaines dans les opérations de maintien de la paix et les stratégies de planification des effectifs au sein de l'Organisation, notamment en évaluant les tendances observées au sujet des effectifs des opérations de maintien de la paix, en coordination avec les services de planification du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions et, plus particulièrement, l'organisation de la relève et des carrières ainsi que les politiques de mobilité du personnel.

459. En coordination avec le Département de l'appui aux missions, le spécialiste des ressources humaines aidera à organiser, mettre en œuvre et suivre la collecte de données concernant les ressources humaines et analyser les données pertinentes en matière d'organisation; il établira des rapports statistiques et analytiques sur les plans d'action ressources humaines dans les opérations de maintien de la paix à l'intention des organes délibérants; il participera à la définition de critères visant à améliorer le site Web des plans d'action et d'autres outils informatiques d'aide à l'organisation et au suivi, tels que les mécanismes de suivi; il organisera la mise en œuvre des programmes de contrôle et coordonnera la préparation des missions de suivi des opérations sur le terrain; il collationnera des analyses et des évaluations détaillées des conclusions et recommandations établies à l'issue de ces missions; enfin, il fera part aux responsables pertinents des préoccupations et des questions d'orientation générale qui se posent.

Division du recrutement et des affectations

Section des stratégies et campagnes de recrutement

Spécialiste des ressources humaines (P-4)

460. La Section des stratégies et campagnes de recrutement de la Division du recrutement et des affectations mettra au point et appliquera de vastes stratégies d'information fondées sur la planification des effectifs, afin d'attirer des candidats qualifiés pour l'ensemble du Secrétariat. Il est proposé de créer un poste dont le titulaire contribuera à élaborer et appliquer des stratégies d'information fondées sur

la planification stratégique et systématique des ressources humaines des départements. Il sera également appelé à appuyer la gestion de campagnes de recrutement dynamiques et ciblées, à fournir un encadrement aux responsables de programmes sur les stratégies d'affectation et les campagnes de recrutement, à aider à nouer des partenariats avec des entités extérieures, en quête de candidats potentiels, à coordonner des activités d'information et de publicité et, enfin, à mettre au point et à appliquer de nouvelles mesures, pratiques et procédures relatives aux ressources humaines afin de répondre à l'évolution des besoins de l'Organisation, en particulier pour ce qui concerne les stratégies d'affectation et les campagnes de recrutement.

461. Jusqu'à présent, les stratégies et campagnes de recrutement ont été limitées, faute de ressources suffisantes dans la structure actuelle. Or, comme il est important que le recrutement fasse l'objet de campagnes plus ciblées et plus dynamiques, il faudra affecter des ressources aux fonctions à remplir dans ce domaine. Il est donc proposé de créer un poste de spécialiste des ressources humaines P-4, dont le titulaire remplira les fonctions associées aux campagnes et stratégies de recrutement; en effet, il est essentiel que ces tâches soient accomplies.

Section de la gestion des fichiers de candidats

Assistant à la gestion des ressources humaines : conversion d'un poste de temporaire en poste (G-1/G-6)

462. Les ressources demandées permettraient à la Division du recrutement et des affectations d'apporter un appui en vue du recrutement par le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions de personnel civil, de militaires et de policiers pour pourvoir les postes vacants en temps opportun. Cette tâche est particulièrement lourde, parce que les effectifs de militaires et de policiers sont fréquemment renouvelés et qu'il faut organiser des campagnes de recrutement. Des ressources sont également nécessaires pour financer les activités de recrutement de personnel du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions, au Siège, en vue d'apporter un appui aux missions de maintien de la paix, notamment aux deux nouvelles missions, la MINUAD et la MINURCAT.

463. Le nombre d'avis de vacance de postes a augmenté au cours des deux dernières années. Du 1^{er} juillet 2006 au 30 juin 2007, 86 avis de vacance de postes financés au moyen du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix ont été publiés, dont 38 % pour des effectifs militaires et 44 % pour des policiers. Au cours des quatre premiers mois de l'exercice 2007/08, du 1^{er} juillet 2007 au 18 octobre 2007, 85 avis de vacance de postes financés au moyen du compte d'appui ont été publiés, dont 22 concernaient des militaires et des policiers.

464. Le nombre de candidats a aussi augmenté au cours des deux dernières années. Neuf mille trois cent vingt candidatures ont été examinées au cours de l'exercice 2006/07, dont 1 908 militaires et policiers, soit 20 % du total, contre 1 153 en 2004/05, et 1 428 en 2005/06. Le nombre de vacance de postes traité a, lui aussi, connu une progression constante : 17 en 2004/05, 25 en 2005/06 et 38 en 2006/07.

465. Le Bureau de la gestion des ressources humaines met actuellement au point un système de fichiers de candidats dans le cadre du nouveau système de gestion des aptitudes, appelé à remplacer le système Galaxy. Lorsque ce système sera au point,

les candidats sélectionnés et évalués seront placés sur les fichiers, et les directeurs de programme choisiront des candidats dans ces fichiers. Les ressources demandées à ce titre permettront de mettre au point et de gérer ce système de fichiers.

466. La Division du recrutement et des affectations fournit également des conseils et un encadrement sur les politiques et les règles de recrutement au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions; il les aide à faire un premier tri parmi les candidats, à les évaluer, à déterminer l'admissibilité de leur candidature et à veiller au respect de toutes les procédures pertinentes. Comme le recrutement de militaires et de membres de la police civile au Département des opérations de maintien de la paix doit s'inscrire dans le système normal de sélection du personnel, les critères d'évaluation et la liste des candidats recommandés doivent être approuvés, à New York, par le système général de sélection du personnel.

467. Étant donné qu'il faut recruter du personnel civil et militaire tout au long de l'année et qu'il faudra renforcer l'appui aux missions de maintien de la paix, il est proposé de transformer un poste de temporaire en poste (G-1/G-6)].

e) **Analyse des ressources nécessaires¹**

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Postes	4 835,7	753,7	18,5 %

468. Le montant estimatif de 4 835 700 dollars doit permettre de financer les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel pour 28 postes existants et 6 postes nouveaux. La variation prévue tient à l'augmentation du nombre de postes et à celle des coûts salariaux standard.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Personnel temporaire	505,2	0,4	0,1 %

469. Le montant estimatif demandé de 505 200 dollars servira à financer le poste suivant.

Division des politiques et de la planification stratégique

Assistant informaticien spécialisé en ressources (G-1/G-6, 6 mois)

470. Le service d'assistance de la Section de l'informatique pour la gestion des ressources humaines fournit des services relatifs aux applications de gestion des ressources humaines (SIG et Galaxy) à tous les départements du Secrétariat, et donc au Département des opérations de maintien de la paix et à celui de l'appui aux missions. Le service d'assistance est principalement chargé de repérer et d'analyser les problèmes techniques posés par les fonctions des applications de gestion des ressources humaines; il fournit des conseils et des solutions à tous les usagers; traite des données dans des interventions concernant les usagers; assure la liaison avec des coordonnateurs de l'application du SIG dans les bureaux extérieurs à propos de la saisie de données sur les mouvements de personnel entre le Siège, les bureaux extérieurs et les missions; assure la liaison avec le personnel technique de la Division de l'informatique et des services informatiques des communications sur

divers aspects de l'entretien des systèmes, tels que l'examen de la documentation sur les critères techniques ou de fonctionnement; conçoit des tests, notamment afin de déterminer si les utilisateurs adoptent facilement les nouvelles fonctionnalités relatives aux ressources humaines et, enfin, collecte les résultats des essais, les analyse et présente des recommandations aux responsables.

471. Il est important de noter que le Département des opérations de maintien de la paix et le Département d'appui aux missions, au Siège et dans les missions, sont à l'origine de plus de 30 % de la charge de travail du service d'assistance lié au SIG. Le volume de l'aide que ce service fournit à ces deux départements s'est également accru au fil des ans en raison de l'augmentation du nombre de fonctionnaires administrés par le Département de l'appui aux missions, du nombre de réaffectations d'une mission à l'autre, et, enfin, de la suppression ou de la création de nouvelles unités dans le SIG. Pour faire face à la progression du volume de travail du service d'assistance, il est proposé de créer un poste de temporaire pour six mois (G-1/G-6).

Maintien d'un poste de temporaire : juriste (P-4)

472. Pour l'exercice 2007/08, l'Assemblée générale avait approuvé un poste de temporaire P-4 pour 12 mois, estimant que ce poste était de nature temporaire puisqu'il correspondait à une augmentation du nombre d'affaires disciplinaires et, plus particulièrement, d'exploitation et de violences sexuelles. Mais outre les affaires en question, le volume de travail effectué jusqu'à présent par l'équipe spéciale d'investigation concernant les achats (Bureau des services de contrôle interne) indique que, dans ce domaine aussi, un nombre croissant d'affaires complexes et délicates d'ordre disciplinaire seront transférées au Bureau de la gestion des ressources humaines en 2008/09. Au cours de l'exercice 2006/07, le Groupe du droit administratif avait traité six affaires concernant des achats effectués par des missions; il faut s'attendre à ce qu'un grand nombre d'affaires lui soit transmises en 2008/09 en raison des investigations actuellement en cours dans ce domaine.

473. Le volume de travail concernant l'examen des mesures administratives, les recours et les affaires disciplinaires concernant le personnel civil des missions a lui aussi augmenté, le nombre de dossiers officiels confiés au Groupe du droit administratif (à l'exclusion des cas d'exploitation et de violences sexuelles) étant nettement supérieur aux prévisions (77 affaires en 2005/06 et 114 en 2006/07).

474. La difficulté présentée par le traitement des dossiers tient à la nature des affaires, dont on sait qu'elle est extrêmement complexe, délicate et souvent multiple; il faut donc plus de ressources pour y faire face. Il faut s'attendre à ce que les missions demandent de plus en plus souvent que de tels dossiers soient traités, et dans les meilleurs délais. Une part considérable du travail concerne la mise au point d'approches stratégiques visant à empêcher l'exploitation et les violences sexuelles et à réagir efficacement lorsque de tels actes sont commis. Il faut aussi contribuer à mettre au point des séminaires à l'intention du personnel des missions sur le règlement des conflits internes et sur la sensibilisation aux normes de conduite. Il est donc proposé de conserver le poste de temporaire (juriste P-4) pour l'exercice 2008/09.

Division du recrutement et des affectations

*Ressources humaines : maintien de 2 postes de temporaire
(1 spécialiste des ressources humaines (P-4) et 1 G-1/G-6)*

475. Le Service des ressources humaines de la Division du recrutement et des affectations fournit au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions un soutien pour le recrutement, l'intégration et l'administration du personnel, ainsi que la prolongation des contrats. Il remplit aussi des fonctions qui ne sont pas déléguées au Département des opérations de maintien de la paix ni au Département de l'appui aux missions, et contrôle en permanence l'exercice des pouvoirs délégués; il fournit aide et conseils aux cadres et aux fonctionnaires dans un grand nombre de domaines concernant les ressources humaines.

476. Les opérations de maintien de la paix continuant de croître en nombre et en volume, le personnel du Département des opérations de maintien de la paix a augmenté. Qui plus est, depuis que l'Assemblée générale, par sa résolution 61/279, a créé le Département de l'appui aux missions, le volume de travail de la Section s'est considérablement accru dans plusieurs domaines, dans une proportion qui varie de 30 % à 100 %, et va probablement continuer d'augmenter.

477. Depuis le 1^{er} juillet 2007, la Division s'occupe de 836 fonctionnaires (dont 791 financés par le budget d'appui) des Département des opérations de maintien de la paix et de l'appui aux missions. Au cours de l'exercice 2006/07, elle s'est occupée de 335 dossiers de recrutement, y compris au stade des formalités de recrutement, des lettres de nomination, de l'accueil des nouvelles recrues ou encore de la gestion des avances de traitement; on prévoit qu'en 2008/09, le nombre de ces dossiers se rapprochera de 600.

478. Si, au cours de l'exercice 2006/07, 13 440 conseils ont été donnés à des membres du personnel, au Service administratif et aux directeurs de programme du Département des opérations de maintien de la paix, il est estimé qu'au cours de l'exercice 2007/08, ce nombre est passé à 15 000, soit une progression d'à peu près 50 % par rapport au chiffre de 10 750 enregistré en 2005/06.

479. Il convient également de noter que la dotation en effectifs approuvée pour cette section n'a pas changé depuis 2002 : un P-4 et trois postes de temporaire de la catégorie des services généraux financés au moyen du compte d'appui. Bien que, lors de la création du Département de l'appui aux missions, la délégation de pouvoir au Département ait été élargie, notamment pour le placement, à un niveau élevé, du personnel nommé en vertu de la série 100 du Règlement du personnel pour pourvoir un poste à ce niveau dans une mission, la reconnaissance par l'ONU des changements de nationalité et les mutations à l'intérieur du régime commun des Nations Unies, il convient de contrôler en permanence la mise en œuvre de la délégation de pouvoir. La Section continue d'examiner et de traiter les questions qui n'ont pas été déléguées au Département de l'appui aux missions, telles que les licenciements amiables, les invalidités, les congés spéciaux sans traitement et tous les cas qui font exception aux Statut et Règlement du personnel. À cet égard, il est proposé de maintenir les postes de temporaire en 2008/09, pour une durée de 12 mois, aux classes P-4 et G-1/G-6.

Division de la formation et du perfectionnement

Assistant administratif (G-1/G-6)

480. Il est proposé de créer un poste de temporaire (assistant administratif) pour fournir un appui aux programmes et un appui administratif : le titulaire sera chargé d'organiser des séances d'orientation relatives au VIH/sida au Siège, y compris aux stades de l'établissement du calendrier, de l'administration, de la réservation de locaux, de la préparation des registres de présence, des certificats d'achèvement et de la gestion des réactions des participants. Le titulaire contribuera également à assurer la liaison avec les missions de maintien de la paix concernant le calendrier et la logistique des séances de formation.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Consultants	629,1	110,2	21,2 %

481. On trouvera les ressources demandées au titre des consultants dans le tableau ci-dessous :

(En dollars des États-Unis)

<i>Domaine de spécialisation</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Mise au point et configuration d'un système de pilotage de la formation	50 000	Poursuite de la conception et du perfectionnement d'un système de gestion et de consultation des ressources en matière de formation et d'apprentissage
Système de gestion des compétences	252 500	Poursuite de la mise en œuvre et du perfectionnement du système de gestion en ligne des recrutements et nominations afin de pourvoir les postes vacants au Siège, y compris le recrutement de militaires et de policiers civils pour le compte du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions
Système de gestion des documents	50 000	Poursuite de la conception et du perfectionnement d'un système de gestion des documents afin de rationaliser la gestion des documents touchant les ressources humaines et de répondre aux besoins opérationnels de numérisation, de classement et d'archivage, y compris en ce qui concerne les dossiers administratifs du personnel du Département des opérations de maintien de la paix et au Siège Poursuite de la mise en œuvre et du perfectionnement d'un nouveau répertoire de rapports et de données pour donner aux spécialistes des ressources humaines et aux directeurs de programme dans l'ensemble du Secrétariat, y compris le Département des opérations de maintien de la paix, le Département de l'appui aux

<i>Domaine de spécialisation</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
		missions et les missions de paix, des outils basés sur le Web pour accéder au répertoire afin de recueillir et d'analyser les informations sur les ressources humaines et en rendre compte en respectant mieux les délais et de façon plus globale
Formation sur le VIH/sida	276 600	Exécution initiale de la formation obligatoire sur le VIH/sida dans le cadre du programme d'orientation sur le lieu de travail dans 11 missions de maintien de la paix et au Siège
Total	629 100	

482. Le montant proposé de 629 100 dollars permettra de couvrir les frais de la poursuite de la mise en œuvre et du perfectionnement du système de gestion des compétences (outil de gestion en ligne du personnel), du système de pilotage de la formation et du système de gestion de documents, ainsi que du système de stockage des rapports et des données, en application des initiatives créées dans le rapport du Secrétaire général intitulé « Investir dans le capital humain » (voir A/61/255, par. 372 à 379). La conception initiale de ces systèmes est en route; il faudra ensuite les mettre en œuvre, poursuivre leur configuration et terminer de les mettre au point. Le système de gestion informatique des ressources humaines permettra de faire face au nombre croissant de pouvoirs délégués au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions en veillant à ce que l'information soit disponible à des fins de contrôle. En outre, il rendra le processus plus transparent et permettra d'assurer une plus grande cohérence en ce qui concerne l'application des politiques de l'Organisation relatives aux ressources humaines dans l'ensemble du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions.

483. Pour développer le système de pilotage de la formation qui est l'un des éléments de l'initiative de gestion informatique des ressources humaines, un montant de 50 000 dollars est demandé au titre des services de consultants. Le système permettrait à l'Organisation de gérer l'ensemble des ressources didactiques et d'y donner accès. Il offrira une formation sur le Web ainsi qu'un outil d'appui à l'exécution pour développer les connaissances et compétences du personnel, assurer un mentorat et une assistance en ligne pour aider à l'établissement de plans d'organisation des carrières et tenir une bibliothèque de ressources didactiques supplémentaires. Les services des fournisseurs seront regroupés en apport de logiciels et services contractuels.

484. Le montant proposé de 252 500 dollars permettrait de couvrir les frais correspondant à la poursuite de la mise en œuvre et du perfectionnement du système de gestion des compétences (outil de gestion en ligne du personnel destiné à remplacer le système Galaxy). Il est proposé de dégager un montant de 50 000 dollars au titre des services d'un consultant qui aidera à configurer un nouveau système de gestion des documents visant à rationaliser les processus de gestion des documents relatifs aux ressources humaines pour répondre aux besoins de numérisation et de classement dans les opérations quotidiennes.

485. Le montant proposé de 276 600 dollars permettra de mettre en œuvre le programme d'orientation obligatoire sur le VIH/sida, en application de la circulaire du Secrétaire général intitulée « Programme d'orientation relatif au VIH/sida sur le lieu de travail » (ST/SGB/2007/12). Il faudra engager des consultants qui organiseront des séances d'orientation sur le VIH/sida dans 11 missions de maintien de la paix, ainsi qu'au personnel des Départements des opérations de maintien de la paix et de l'appui aux missions. Vingt-quatre séances d'une demi-journée sont prévues pour le personnel du Siège, à raison de 20 participants par séance. Dans les missions de maintien de la paix, les consultants tiendront des séances d'orientation et évalueront les capacités et la disponibilité de facilitateurs locaux, pour organiser avec eux un programme de formation des formateurs reposant sur l'organisation de séances d'orientation au niveau local. Les consultants auront aussi à évaluer des facteurs d'ordre culturel et à transmettre des informations et des évaluations au Bureau du Conseiller du personnel pour examen. En outre, ils devront évaluer la faisabilité d'un programme générique en ligne. Pour mener cette formation, il est proposé d'engager un formateur-facilitateur chevronné, expérimenté dans ce domaine ou dans un domaine connexe, tel que la pédagogie ou l'élaboration de didacticiels, possédant une expérience internationale et capable de conduire des séances de formation dans plusieurs langues.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	611,8	244,9	66,7 %

486. Le tableau ci-dessous donne le détail des ressources demandées au titre des voyages pour l'exercice.

(En dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Évaluation des missions (Division des services médicaux)	49 000	Évaluation sur place des services médicaux de 3 missions (MONUC, MINURCAT et MINUAD)
Appui technique (Division des services médicaux)	13 600	Participation à une réunion régionale de chefs du Service médical des missions
Évaluation (Division des services médicaux)	6 600	Évaluation d'un centre régional d'évacuation sanitaire lié aux opérations de maintien de la paix (Nairobi)
Examen des indemnités de subsistance (missions) (Division des politiques et de la planification stratégique)	81 700	Révision des taux de l'indemnité de subsistance (missions) pour 6 missions de maintien de la paix (MINURSO, ONUCI, MONUG, MONUC, MINUT et MINUL)
Enquête sur les conditions d'emploi (Division des politiques et de la planification stratégique)	61 500	Réalisation d'enquêtes générales sur les conditions d'emploi dans 5 missions de maintien de la paix (FINUL, MONUG, MONUC, MINUL et ONUCI) et publication de 20 barèmes de traitements applicables au personnel local des missions

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Missions de contrôle sur place (Division des politiques et de la planification stratégique)	115 000	Conseils aux missions de maintien de la paix concernant la délégation de pouvoir en matière de gestion des ressources humaines, dans le cadre de la Division du personnel, y compris au moyen de visites effectuées dans 3 missions
Voyages liés aux activités de formation (Division de la formation et du perfectionnement)	250 100	Exécution initiale de la formation sur le VIH/sida dans le cadre du programme d'orientation sur le lieu de travail dans 11 missions de maintien de la paix
	28 000	Formation d'un coordonnateur dans 3 missions (MINUT, MONUG et FNUOD) du programme de préparation aux missions
	6 300	Formation d'un (de) coordonnateur(s) du système d'appui aux missions dans 1 mission de maintien de la paix (MINUS)
Total	611 800	

487. Le montant de 69 200 dollars, demandé par la Division des services médicaux, permettra au Directeur du Service médical ou à un médecin désigné de participer à une réunion régionale des directeurs du Service médical et des médecins de la Force des missions de maintien de la paix. De telles réunions sont organisées pour renforcer l'efficacité et l'efficience de l'appui médical aux opérations des missions de maintien de la paix et aux missions politiques spéciales. Le montant demandé permettra aussi au Directeur du Service médical ou à un médecin désigné de se rendre dans les missions afin d'y évaluer les services médicaux locaux et de l'ONU, de faire le point sur les mesures médicales qui doivent être appliquées lors de l'affectation à une mission, de formuler des recommandations concernant les services médicaux du pays hôte et de faire le point avec les services médicaux civils de l'ONU. Le Directeur du Service médical ou le médecin désigné se rendra également au centre médical régional pour y évaluer si les services médicaux sont à même de servir de centre régional d'évacuation sanitaire.

488. La Division des politiques et de la planification stratégique demande un montant total de 258 200 dollars, dont 61 500 dollars pour mener un examen *in situ* des taux de l'indemnité de subsistance dans six missions de maintien de la paix, 81 700 dollars pour mener une enquête générale sur les salaires dans cinq missions et 115 000 dollars pour le contrôle des missions.

489. Il est proposé un montant de 115 000 dollars pour le contrôle des missions en application de la recommandation faite par le Bureau des services de contrôle interne au paragraphe 38 de son rapport A/60/717, en particulier suite à sa remarque selon laquelle le contrôle exercé par le Bureau de la gestion des ressources humaines sur les délégations de pouvoir était insuffisant et inefficace, ce qui s'expliquait principalement par le fait que cinq postes seulement avaient été attribués pour ce contrôle alors que les tableaux d'effectifs des missions comprenaient plus de 17 000 postes. Le BSCI a également indiqué qu'en raison de

l'insuffisance des moyens, le Bureau de la gestion des ressources humaines n'avait effectué qu'un petit nombre de missions de contrôle sur le terrain.

490. La Division de la formation et du perfectionnement demande que soit dégagé un montant de 250 100 dollars pour les déplacements, dans 11 missions, de consultants chargés d'y organiser des programmes d'orientation sur le VIH/sida et d'évaluer la disponibilité de facilitateurs locaux capables d'organiser un programme de formation des formateurs reposant sur l'organisation de séances d'orientation au niveau local. Un montant de 28 000 dollars est également nécessaire pour couvrir les frais de voyage d'un membre du Bureau du Conseiller du personnel devant se rendre dans trois missions de maintien de la paix (MINUT, MONUG et FNUOD) pour y sensibiliser le personnel et les cadres au programme de préparation aux missions et demander l'établissement de liens avec les services offerts par le Bureau du Conseiller du personnel au personnel en mission. Un montant de 6 300 dollars est demandé pour faire face aux problèmes de réinstallation et faciliter l'intégration des nouveaux membres du personnel à l'environnement des missions. Des initiatives similaires sont déjà en place dans certaines missions du Département des opérations de maintien de la paix; le montant demandé permettra de renforcer le mécanisme de l'appui apporté par les pairs dans les équipes des missions de l'ONU en l'intégrant au processus d'entrée en fonctions. Ce système donne toute la place qu'il mérite à l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée et permet d'organiser l'accueil des nouveaux arrivants dans les missions. L'expérience a montré que de telles activités facilitent l'adaptation du personnel et réduisent le stress auquel il est soumis.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	620,0	(199,5)	(24,3 %)

491. Un montant estimatif de 620 000 dollars est demandé, dont 427 500 dollars pour compléter les logiciels du système informatique de gestion en ligne des ressources humaines, 167 500 dollars pour le système de pilotage de la formation et 25 000 dollars pour le logiciel du répertoire des données. La variation s'explique par une réduction des besoins informatiques.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Services médicaux	115,0	(191,0)	(62,4 %)

492. Il est proposé un montant de 115 000 dollars pour l'achat de fournitures médicales (vaccins, médicaments, trousse médicale de voyage, produits de laboratoire) et l'entretien du matériel de laboratoire. La variation est due à la diminution des besoins pour l'exercice 2008/09 par rapport à l'exercice 2007/08.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	31,0	31,0	-

493. Le montant proposé couvre les frais des fournitures de la Division de la formation et du perfectionnement, destinées aux programmes d'orientation sur le VIH/sida et à la formation aux normes et procédures de classement des emplois.

4. Bureau des services centraux d'appui

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

Réalisation escomptée

Indicateurs de succès

1.1 Amélioration des rapports faits au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents pour leur permettre de prendre en toute connaissance de cause les décisions relatives au maintien de la paix

Section des archives des dossiers

1.1 Documents archivés concernant l'ensemble des missions en cours de liquidation que l'Organisation, les États Membres et le public peuvent consulter au Siège

Produits

- Maintien de tous les dossiers archivés concernant l'ensemble des missions en cours de liquidation
- Identification des dossiers archivés à la MINUAD et à la MINURSO aux fins de transfert immédiat ou futur au Siège
- Conservation des archives multimédias provenant de la MINUK
- 100 000 pages d'archives concernant le maintien de la paix affichées sur le site Internet des Nations Unies aux fins de consultation par le public
- 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)

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

3.1 Efficacité et efficacité accrues des opérations de maintien de la paix

Section des archives des dossiers

3.1 45 % des missions de maintien de la paix appliquent des politiques, des outils et des normes techniques types pour la gestion des dossiers (objectif pour 2008/09 : 50 %)

Service de la gestion des installations

3.2 Réactions favorables lors des enquêtes menées par le Département des opérations de maintien de la paix, le Siège et les missions sur le terrain en ce qui concerne l'acheminement du courrier (2007/08 : 80 %; 2008/09 : 85 %; objectif pour 2009/10 : 87 %)

Division des achats

3.3 Augmentation (200 personnes) du nombre de fournisseurs de pays en développement et de pays en transition

3.4 500 demandes d'agrément de fournisseurs traitées dans un délai de 3 mois

Division de l'informatique

3.5 Maintien de la disponibilité à 99 % de l'infrastructure informatique mise à la disposition de toutes les missions de maintien de la paix

Section des voyages et des transports

3.6 Réactions favorables dans les enquêtes sur les utilisateurs des services de voyage et de transport : 80 % des utilisateurs interrogés jugent les services « bons » en 2008/09, contre 75 % en 2006/07; objectif 2009/10 : 85 %

Produits

Section des archives des dossiers

- Exécution de programmes de gestion des dossiers conformément aux règles de tenue des registres de l'ONU à la MINUAD et à la MINURSO
- Tenue d'un atelier sur les dossiers, l'information et les archives à l'intention des missions et du personnel de maintien de la paix à la Base de soutien logistique des Nations Unies

Service de la gestion des installations

- Tri et gestion du courrier, à l'arrivée et à la sortie, de la valise diplomatique et du courrier interservices pour le compte du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions
- Inspection des valises à l'arrivée et renforcement du tri des colis expédiés dans les bureaux extérieurs

Division des achats

- 300 contrats, y compris les avenants, 2 000 commandes et 60 contrats-cadres devant expirer en 2009 (y compris les avenants) concernant les opérations de maintien de la paix
- Agrément de 900 fournisseurs répondant aux critères de l'ONU
- Manuel des achats en ligne
- Mise à jour de la base de données concernant plus de 6 000 fournisseurs
- Contrat type d'affrètement de navire et cahier des charges
- Examen et mise au point des meilleures pratiques pour la lutte contre la corruption
- Amélioration des procédures de passation des marchés pour les services d'affrètement de courte durée concernant le transport aérien de marchandises et de passagers (y compris l'affrètement d'avions d'affaires)
- Examen de la gestion des achats dans 8 missions de maintien de la paix (MONUC, MINUS, MINURCAT, FINUL, UNFICYP, MINURSO, FNUOD et MINUAD)
- 20 visites de sites, conférences de soumissionnaires et négociation de contrats avant attribution
- 2 points d'information pilotes pour les fournisseurs locaux dans des missions de maintien de la paix
- Automatisation des activités relatives aux transitaires
- Formation de 600 fonctionnaires chargés des achats, des marchés et de la certification externe : 100 au Siège et 500 sur le terrain
- Formation du personnel chargé des 2 points d'information dans les missions retenues

- Mise à jour du Manuel des achats
- Mise au point d'un contrat à long terme pour la présélection des fournisseurs afin de renforcer les mécanismes de contrôle interne

Division de l'informatique

- Appui pour le raccordement à l'intranet, au SIG, à Galaxy et à Citrix dans toutes les missions de maintien de la paix
- Services d'assistance et d'entretien des centres de données et de l'infrastructure informatique du Département des opérations de maintien de la paix pour les circuits spécialisés de transmissions de données, de téléphonie et de télécopie
- Mise en place d'un système de stockage des documents permettant de sécuriser les communications et les échanges de données par l'Internet afin de remplacer le système existant de télécopie chiffrée
- Fourniture d'identifiants sécurisés permettant l'accès à distance au Réseau privé virtuel et l'accès au SIG, à Citrix, au Sédoc et au système de gestion des adresses du protocole Internet

Section des voyages et des transports

- Négociation ou renégociation avec des compagnies aériennes de 33 accords avantageux (tarifs réduits) pour les personnes voyageant pour le compte du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions (11 négociations en cours, 21 accords renégociés et 1 accord négocié durant la période à l'examen). La plupart des contrats sont d'une durée de 2 ans.
- Vérification de 8 000 autorisations de voyage
- Calcul des droits pour 300 demandes d'allocation d'une somme forfaitaire pour les voyages au titre du congé dans les foyers du personnel du Département des opérations de la paix au Siège (diminution due au calcul des droits pour les demandes d'allocation d'une somme forfaitaire dans les missions à compter du 1^{er} juillet 2007)
- Délivrance de 8 000 documents de voyage des Nations Unies et visas
- Formalités pour 4 500 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 et du Département de l'appui aux missions au Siège (14 000)
- Livraison de fournitures de bureaux liées à 500 demandes adressées au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions

Facteurs externes

Le logiciel intégré de gestion des contenus mis au point par le Groupe de l'informatique au service du développement du Département de l'appui aux missions et la Division de l'informatique du Département de la gestion sera mis en place pour la réalisation des programmes de gestion des dossiers compatibles (Section des archives et des dossiers).

Les messageries sous contrat effectueront les expéditions dans les délais requis (Service de la gestion des installations).

Les fournisseurs intéressés présenteront des demandes d'agrément (Division des achats).

L'évolution de la situation dans le secteur des transports maritimes et aériens continuera de permettre la négociation de contrats favorables (Section des voyages et des transports).

b) Ressources humaines

<i>Catégorie de personnel</i>	<i>2007/08</i>	<i>2008/09</i>	<i>Variation</i>	<i>Postes faisant l'objet d'une nouvelle justification^a</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–
D-1	1	1	–	–
P-5	4	5	1	–
P-4	18	19	1	–
P-3	19	20	1	–
P-2/P-1	5	6	1	–
Total partiel	47	51	4	–
Agents des services généraux et autres catégories				
G-7	2	2	–	–
G-1/G-6	25	27	2	–
Agents du Service de sécurité	–	–	–	–
Total partiel	27	29	–	–
Total	74	80	6	–

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

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie de dépenses</i>	<i>Dépenses (2006/07) (1)</i>	<i>Montant alloué (2007/08) (2)</i>	<i>Dépenses prévues (2008/09) (3)</i>	<i>Variation</i>	
				<i>Montant (4) = (3) - (2)</i>	<i>Pourcentage (5) = (4)/(2)</i>
I. Postes	7 193,0	9 970,8	11 364,2	1 393,4	14,0
II. Objets de dépense autres que les postes					
Postes de temporaire	1 763,7	1 581,7	1 450,3	(131,4)	(8,3)
Consultants	1 240,2	515,5	600,0	84,5	16,4
Frais de voyage	703,8	510,8	968,4	457,6	89,6
Communications	20,3	–	–	–	–
Services informatiques	1 358,7	752,6	789,1	36,5	4,8
Fournitures, services et matériel divers	520,0	1 384,0	1 253,8	(130,2)	(9,4)
Total partiel (II)	5 606,7	4 744,6	5 061,6	317,0	6,7
Total (I et II)	12 799,7	14 715,4	16 425,8	1 710,4	11,6

d) **Justification des postes**

Division des achats

Section des achats de matériel et de services informatiques

Chef de section (P-5)

494. Les achats de matériel et de services informatiques sont actuellement gérés par une équipe dirigée par un fonctionnaire (P-4) à la Section des achats (missions). Afin d'appuyer les besoins opérationnels dans ce domaine, qui est extrêmement technique et complexe, il est proposé de créer une nouvelle section des achats de matériel et de services informatiques dirigée par un administrateur de classe P-5 afin d'assurer la supervision voulue pour de nombreuses opérations qui donnent lieu à plus de 1 000 commandes chaque année. Avec l'essor des achats pour les nouvelles missions, qui demandera au Chef de la Section des achats (missions) de consacrer davantage de temps à d'autres achats complexes (carburant, rations, matériel et services de soutien logistique et de génie), il est essentiel de créer une nouvelle section afin de mieux permettre à la Division de gérer les achats de matériel et de services tout aussi complexes mais techniquement plus pointus qui impliquent souvent des risques plus élevés pour l'Organisation.

Section des achats (missions)

Fonctionnaire des achats (P-4)

495. Il est proposé de créer un poste d'administrateur de classe P-4 afin de renforcer encore la capacité de la Section des achats (maintien de la paix), de gérer les achats de services de soutien logistique complexe (travaux de génie et de construction, gestion des aérodromes et des services médicaux, etc.) afin de répondre aux besoins opérationnels des missions opérant dans des conditions logistiques difficiles. L'achat de ce matériel et services complexes nécessite une analyse approfondie des coûts unitaires d'un très grand nombre de biens et de services indiqués dans les soumissions des fournisseurs, avec examen du prix de chaque article ligne par ligne afin de protéger les intérêts financiers de l'Organisation. De plus, le titulaire devra animer des visites sur place et de multiples réunions de négociation des contrats afin de veiller à ce que ceux-ci soient établis et exécutés dans les conditions voulues pour couvrir tous les risques et responsabilités liés aux besoins en matière de soutien logistique complexe. Par conséquent, le nouveau poste permettrait de séparer l'achat de services de soutien logistique de l'achat de carburant dont l'actuel fonctionnaire (P-4) continuerait d'être chargé.

Section des achats (maintien de la paix) – Équipe d'approvisionnement (missions)

Fonctionnaire des achats (P-3)

496. L'Équipe d'approvisionnement (missions) comprend trois fonctionnaires (1 P-4 et 2 P-3), qui gèrent les achats de rations alimentaires, de carburant, de fournitures médicales et autres. Afin d'appuyer l'achat de rations dans le cadre de grands marchés complexes, dont l'établissement, la négociation et l'exécution prennent beaucoup de temps, les deux fonctionnaires (P-3) sont exclusivement chargés des rations, ce qui laisse le reste des activités à la charge du fonctionnaire P-4. Il est proposé à cet égard de créer un poste P-3 afin d'appuyer le fonctionnaire P-4 qui se

consacre à d'autres tâches, en particulier du carburant. Ce dernier domaine nécessite l'analyse détaillée des risques contractuels et la négociation complexe des conditions permettant d'exécuter correctement les marchés conclus pour la chaîne de fourniture du carburant et de protéger les intérêts financiers et opérationnels de l'Organisation dans des conditions logistiques difficiles.

Section des services d'appui

Fonctionnaire des achats [adjoint de 1^{re} classe (P-2)]

497. Une enquête récente sur les achats a révélé qu'il existait, auprès des fournisseurs de l'Organisation, un risque élevé de manquement à l'éthique, voire de corruption. L'ONU a renforcé sa vigilance en faisant appel à des agences telles que Dunn and Bradstreet, Lexis-Nexis et autres services de contrôle des fournisseurs, mais la vérification demande dans chaque cas l'affectation d'un fonctionnaire consciencieux et doué de qualités de recherche et d'analyse, qui soit capable d'examiner attentivement les diverses sources d'information afin d'obtenir les renseignements nécessaires.

498. Le personnel chargé de cette tâche devra mener une enquête détaillée sur les structures d'entreprise et de gestion, y compris les rapports entre sociétés mères et filiales, les états financiers et les litiges en cours par exemple, en particulier dans le cas des fournisseurs auprès desquels l'Organisation a passé des commandes et des marchés (dont le nombre s'établit chaque année entre 800 et 900). Étant donné le milieu dynamique et actif du monde des entreprises où se produisent régulièrement des fusions et des acquisitions ainsi que des groupements et regroupements, ce type de recherche doit être mené régulièrement et à chaque fois que des fournisseurs sont envisagés pour des marchés importants de valeur élevée. Afin de renforcer la capacité de la Division dans ce domaine, il est proposé de créer un poste de fonctionnaire des achats de classe P-2 (adjoint de 1^{re} classe), affecté à la Section des services d'appui pour la gestion des fournisseurs.

Section de la logistique et des transports

Assistants aux achats (2 G-1/G-6)

499. Il est proposé de créer un poste d'agent des services généraux (G-1/G-6) afin de mieux permettre à l'équipe des véhicules d'administrer une trentaine de contrats-cadres, d'aider à examiner les dossiers traités par les missions de maintien de la paix à l'intention du Comité des marchés au Siège et d'étudier les demandes d'autorisation d'achats locaux. Il est prévu que la charge de travail dans ce domaine augmentera sensiblement à la suite de l'élargissement des activités de maintien de la paix.

500. Le deuxième poste d'agent des services généraux (G-1/G-6) est proposé afin de renforcer les activités relatives aux transitaires. La charge de travail en la matière a régulièrement augmenté parallèlement au nombre de commandes passées pour lesquelles l'Organisation est responsable de l'acheminement des biens vers les missions à partir des points de livraison désignés pour les fournisseurs. Le volume de ces activités devrait croître avec l'élargissement des activités de maintien de la paix.

e) **Analyse des ressources nécessaires¹**

Postes	Variation	
	Dépenses prévues	
	11 364,0	1 393,4 14,0 %

501. Le montant prévu (11 364 000 dollars) représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 74 postes existants et à 6 nouveaux postes. La variation s'explique par les abattements appliqués au titre des mouvements de personnel (4,9% pour les administrateurs et 1,9 % pour les agents des services généraux), par l'effet-report de la création des postes additionnels approuvés au titre de l'exercice 2007/08 (le budget de cet exercice tient compte d'un abattement pour délais de recrutement de 50 % dans le cas des administrateurs et de 35 % dans le cas des agents des services généraux), enfin par l'augmentation des coûts standard et les créations de postes.

Poste de temporaire	Variation	
	Dépenses prévues	
	1 450,3	(131,4) (8,3) %

502. Un montant total de 1 450 300 dollars est proposé pour les postes de temporaire au Bureau des services centraux d'appui, comme indiqué ci-après.

Division des achats

Assistants administratifs (gestion des fournisseurs) (3 G-1/G-6, 36 mois)

Assistants aux achats (maintien de la paix) (2 G-1/G-6, 24 mois)

503. Un montant de 299 500 dollars est proposé pour 5 postes de temporaire de classe G-1/G-6 pendant 60 mois; trois postes provisoires pour la gestion de la base de données sur les fournisseurs et deux postes provisoires pour le Service des achats (missions).

504. Les trois assistants administratifs seront chargés de vérifier les informations actuelles enregistrées dans la base de données sur les fournisseurs, qui contient à ce jour le profil de plus de 12 000 fournisseurs. Parmi ceux-ci, environ 6 200 sont actuellement en activités et ont été approuvés après évaluation des demandes et des documents requis. Ces fournisseurs sont tenus de mettre à jour régulièrement leur profil auprès de la Division des achats, mais un certain nombre ne l'ont pas fait. De plus, les champs des données de la base permettent d'utiliser différents formats et il en est résulté des manques de concordance. Par ailleurs, en prévision de l'application du progiciel de gestion intégré (les informations sur les fournisseurs y étant transférées à partir de la base actuelle), il est impératif de nettoyer et mettre à jour les données dès que possible. Les assistants en question seraient chargés d'actualiser les coordonnées de chaque fournisseur, notamment par téléphone et sur l'Internet, et de mettre manuellement à jour les dossiers de la base avant que les données soient transférées dans le nouveau progiciel de gestion intégré. Le manque de personnel pour ce travail manuel exigeant aboutira à l'introduction d'informations de qualité médiocre dans le nouveau progiciel et nuira aux avantages du système et à la gestion des achats.

505. Les deux nouveaux assistants permettraient d'absorber la charge de travail maximale entraînée par l'application et le renouvellement d'un certain nombre de

contrats-cadres pour de nouveaux achats, qui entraînent souvent avec les fournisseurs retenus des négociations longues et complexes sur les clauses et conditions contractuelles. La tâche de ces assistants consistera à aider les fonctionnaires des achats à établir les contrats et les commandes, et à gérer et archiver les volumineux documents issus des processus complexes d'achat et de négociation des marchés. Ce personnel nouveau sera aussi nécessaire pour aider à la gestion, à l'application et au contrôle des activités postérieures à la passation des marchés.

Division de l'informatique

Fonctionnaires chargés de l'appui et de l'entretien (5 P-3, 60 mois)

Assistant (G-1/G-6, 24 mois)

506. Depuis le 1^{er} janvier 2005, la Division de l'informatique est chargée des opérations du centre de données du Département des opérations de maintien de la paix au Siège : gestion du réseau de sauvegarde et stockage, appui au courrier électronique et autres applications, suivi 24 heures sur 24 et sept jours sur sept, sauvegardes, gestion des installations et activités connexes. Pour assurer ces services en 2008/09, la Division devra conserver ses ressources financières actuellement disponibles au titre des postes de temporaire (5 P-3 pour l'appui de niveau 2 et 3), soit un montant de 839 000 dollars.

507. Le service d'assistance aux usagers de la Division a répondu aux demandes d'assistance concernant le centre de données depuis que la Division en a pris la charge en 2005. La Division demande que l'emploi à plein temps de deux agents des services généraux (G-1/G-6) se poursuive afin de gérer le nombre croissant de demandes émanant du Département des opérations de maintien de la paix. Le coût s'élève à 184 600 dollars.

Section des archives et des dossiers

Fonctionnaire chargé de la gestion de l'information (P-2, 12 mois)

508. Un poste de temporaire est actuellement financé au titre du compte d'appui. Un montant de 67 300 dollars est proposé pour un temporaire de classe P-2 qui serait chargé d'identifier et d'archiver les dossiers sensibles des opérations de maintien de la paix compte tenu de la charge de travail supplémentaire due à la multiplication des opérations de maintien de la paix et d'appui connexe. Sous la direction du fonctionnaire chargé de la gestion de l'information (P-4), le titulaire aurait pour tâche de traiter les dossiers anciens et actuels des opérations de maintien de la paix. En 2008/09, il commencerait à cataloguer et à archiver plus de 5 000 cartons d'archives de la MINUK qui sont en cours de transfert à la Section des archives et des dossiers et dont de nombreux sont extrêmement sensibles. Il aidera également le secrétariat du Département à appliquer la politique de diffusion de l'information auprès du public en identifiant et en numérisant les dossiers dans le cadre du processus de catalogage susceptibles d'être mis immédiatement à la disposition du public. Enfin, il sera responsable de l'élimination des dossiers administratifs applicables durant la période.

Service de la gestion des installations

Assistant chargé du courrier (G-1/G-6, 12 mois)

509. Un montant de 59 900 dollars est proposé pour un poste de temporaire (G-1/G-6) au Groupe de l'acheminement et de la distribution du courrier. Les statistiques de juillet 2006 à juin 2007 montrent que le Département des opérations de maintien de la paix a absorbé 16,7 % de la charge de travail du sous-groupe du courrier et 13,1 % du sous-groupe de la valise. Ces bureaux disposent actuellement de 23 et 17 postes d'agent des services généraux respectivement, y compris tous les postes imputés au budget ordinaire et aux fonds extrabudgétaires. D'après ces statistiques, la part du Département des opérations de maintien de la paix dans le tableau d'effectifs général devrait représenter trois postes pour le sous-groupe du courrier et deux postes pour le sous-groupe de la valise. Le Département absorbait également environ 3,8 % de la charge de travail du sous-groupe des plantons qui dispose de 30 fonctionnaires.

510. La variation (131 400 dollars) s'explique par la suppression de deux postes de temporaire (services généraux) prévus en 2007/08 pour l'appui du logiciel budgétaire intégré et d'un poste provisoire pour l'appui au développement du système des laissez-passer.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Consultants	600,0	84,5	16,4 %

511. Les ressources nécessaires pour les consultants (montant total : 600 000 dollars) s'établissent comme suit :

(En dollars des États-Unis)

<i>Compétence</i>	<i>Mois de travail</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Consultant technique pour mettre en ligne le Manuel des achats en ligne (Division des achats)	11	110 000	Mise à jour du Manuel des achats en ligne (Division des achats)
Juriste/consultant en affaires maritimes afin de fournir des avis juridiques sur les meilleures pratiques dans le secteur des transports maritimes (Division des achats)	10	100 000	Contrat type pour l'affrètement de navires et cahiers des charges
Examen et mise au point des meilleures pratiques en matière de lutte contre la corruption (Division des achats)	11	110 000	Meilleures pratiques concernant la lutte contre la corruption
Mise à niveau du système de communications sécurisé (Division de l'informatique)	6	200 000	Modifications à apporter au système existant

<i>Compétence</i>	<i>Mois de travail</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Conservation et catalogage des archives des opérations de maintien de la paix (Section des archives et des dossiers)	14	60 000	100 000 pages de dossiers sur les opérations de maintien de la paix affichées sur le site Internet de l'ONU aux fins de consultation du public Application des programmes de gestion des dossiers conformément aux règles de l'ONU en la matière
Consultant pour la formation (Section des archives et des dossiers)	–	20 000	Tenue d'un atelier sur les dossiers, l'information et les archives à l'intention du personnel du maintien de la paix à la Base de soutien logistique des Nations Unies
Total		600 000	

Voyages	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	968,4	457,6	89,6 %

512. Les ressources nécessaires pour les voyages (montant total : 968 400 dollars) sont indiquées ci-après :

(En dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Séminaires d'information pour les fournisseurs (Division des achats)	320 000	Fournisseurs agréés des pays en développement ou en transition
Formation en matière d'achats (Division des achats)	275 000	Formation de 600 personnes aux achats, à la passation des marchés et à la certification externe : 100 au Siège et 500 sur le terrain
Planification, traitement et appels d'offre pour les achats (Division des achats)	128 000	20 visites sur place, conférences de soumissionnaires et négociations avant l'attribution des marchés
Planification/évaluation des missions (Division des achats)	117 000	Examen de la gestion des achats dans 8 missions de maintien de la paix
Conférences (Division des achats)	38 000	Diffusion de commandes et attribution de marchés
Mise en place de centres d'affaires pilotes (Division des achats)	29 000	2 points d'information pilotes pour les fournisseurs locaux dans des missions de maintien de la paix
Appui technique Formation (Section des archives et des dossiers)	47 400	Tenue d'un atelier sur les dossiers, l'information et les archives pour le personnel de maintien de la paix à la Base de soutien logistique des Nations Unies

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Formation concernant le service d'information du centre de données de la Division de l'appui aux missions et le système de fichiers à distance (Division de l'informatique)	14 000	Appui et entretien du centre de données de la Division de l'appui aux missions et cadre des réseaux de téléphonie et de télécopie spécialisés Appui et entretien des serveurs Galaxy
Total	968 400	

513. Conformément aux résolutions de l'Assemblée générale, notamment la résolution 61/246 sur la réforme des achats dans laquelle l'Assemblée a demandé d'améliorer les possibilités de participation des fournisseurs de pays en développement ou en transition aux appels d'offres, il est essentiel d'identifier des fournisseurs qualifiés de ces pays afin de satisfaire les besoins des missions de maintien de la paix sur le théâtre. Le montant de 320 000 dollars devrait faciliter les voyages du personnel chargé d'organiser en 2008/09 25 séminaires d'information pour les fournisseurs, y compris dans les zones de missions de maintien de la paix, afin d'examiner la capacité des entrepreneurs locaux et de diffuser des informations sur les possibilités de participation afin d'identifier les fournisseurs qualifiés de la région. Ce montant permettrait à la Division des achats de mener des missions d'évaluation préliminaire aux fins de consultation avec les organisations hôtes et d'inviter des responsables des achats des missions de maintien de la paix lorsque les séminaires auront été organisés. Un autre montant de 38 000 dollars est proposé pour financer les voyages de six fonctionnaires des achats spécialisés dans la logistique et les transports afin d'assister à six conférences et expositions organisées par les principales organisations et associations concernées pour se tenir au courant de la situation et veiller à ce que les spécifications et conditions établies par la Section de la logistique et des transports correspondent aux pratiques du secteur.

514. Un montant de 275 000 dollars est proposé pour financer les voyages du personnel de la Division des achats afin de former 600 membres du personnel de maintien de la paix dans les domaines des achats, de la passation des marchés et de la certification externe : 100 au Siège et 500 sur le terrain. Outre le stage de formation sur les connaissances fondamentales en matière d'achats, la Division mettra au point et distribuera des modules de formation spécialisée dans des domaines tels que la gestion des risques, la passation des marchés dans l'informatique et la construction, en collaboration avec des établissements de formation reconnus. La Division envisage aussi de mettre au point des outils de formation en ligne ou sur DVD afin de réduire au minimum la formation en salle classique et les déplacements dans les missions de maintien de la paix. Ces moyens modernes permettraient aux agents des missions d'étudier à leur propre rythme sans avoir à négliger les tâches urgentes et autres activités régulières, et d'assimiler par la répétition les questions traitées dans les programmes de formation.

515. Le montant de 128 000 dollars est proposé pour financer les frais de voyage des fonctionnaires de la Division des achats. Celle-ci devrait continuer à s'occuper des négociations compliquées avec les fournisseurs pour l'acquisition de rations alimentaires, de carburant et de biens et services techniques dont la nature est complexe et qui nécessitent des inspections sur place, des réunions avec les soumissionnaires et des négociations avec les fournisseurs afin d'être sûr que ceux-ci ont la capacité d'exécuter les contrats. Avec le déploiement de la MINUAD et de

la MINURCAT, la Division des achats devrait négocier en 2008/09 la passation de marchés de carburant et de rations alimentaires et l'élargissement des contrats-cadres existants pour une valeur totale de plus de 2 milliards de dollars. Il est par conséquent prévu qu'au moins 20 inspections sur place, conférences de soumissionnaires et négociations de marchés auront lieu en dehors du Siège.

516. Le montant total de 117 000 dollars est proposé pour les voyages nécessaires à l'examen de la gestion des achats dans les huit missions de maintien de la paix suivantes : MONUC, MINUS, MINURCAT, FINUL, UNFICYP, MINURSO, FNUOD et MINUAD.

517. Un montant de 29 000 dollars est proposé pour la Division des achats afin de créer dans deux missions de maintien de la paix un point d'information pilote pour les fournisseurs locaux afin d'aider les entrepreneurs de pays en développement ou en transition. Cette initiative correspond à la demande faite par l'Assemblée générale au Secrétaire général d'engager les bureaux extérieurs à encourager les entrepreneurs locaux intéressés à demander à la Division des achats de les agréer en vue d'élargir la portée géographique de la base. Le concept de points d'information des intéressés va dans le sens du renforcement de la capacité locale de gestion des fournisseurs au niveau des missions. Les moyens actuels du personnel à l'échelon local sont suffisants pour créer les deux points pilotes. Si le projet réussit, la logistique et l'appui voulus seront transférés aux autres missions et de nouveaux points d'information seront établis.

518. Il est proposé d'inscrire un montant de 26 400 dollars pour couvrir les frais de voyage de deux administrateurs de la Section des archives et des dossiers afin de fournir un appui technique aux missions, et un montant de 21 000 dollars pour organiser un atelier sur les dossiers, l'information et les archives à l'intention du personnel de maintien de la paix de la Base de soutien logistique des Nations Unies.

519. Le montant de 14 000 dollars est proposé pour couvrir les frais de voyage relatifs à la formation de personnel à la Division de l'informatique. Il permettrait d'assurer une formation générale afin que le personnel puisse se tenir au courant des innovations et de l'évolution de la situation concernant les réseaux sans fil, les technologies d'accès, les systèmes d'appel et les communications par satellite. Étant donné que la bonne marche de l'Organisation dépend d'un réseau de communications sécurisé exigeant des compétences dans divers domaines (tels que les logiciels et le matériel de chiffrement, le stockage sécurisé des documents et l'authentification des mots de passe), il sera nécessaire que les compétences des fonctionnaires soient à niveau et correspondent pleinement à leurs responsabilités. Une formation technique serait également fournie au personnel responsable du fonctionnement du centre de données du Département des opérations de maintien de la paix.

520. La variation (457 600 dollars) s'explique principalement par la structure des dépenses relatives aux voyages proposée lors de l'exercice précédent. Il était envisagé d'imputer au Département de l'appui aux missions les frais de voyage relatifs aux achats, à la suite de la proposition visant à transférer à ce département, en 2007/08, les fonctions concernant les achats au titre du maintien de la paix. Cette proposition n'ayant pas été approuvée, la totalité des ressources afférentes aux voyages est demandée pour la Division des achats en 2008/09. Par ailleurs, le nombre des visites de la Division des achats prévues pour l'examen des fournisseurs de pays en développement ou en transition, les inspections sur place, les conférences

de soumissionnaires et les négociations est passé de 18 lors de l'exercice précédent à 25 en 2008/09.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	789,1	36,5	4,9 %

521. Conformément à la pratique établie, le compte d'appui assurerait 20 % des coûts du contrat du Centre international de calcul pour l'appui de niveau 1 aux réseaux du centre de données et du Siège de l'ONU (665 000 dollars). Ce contrat est administré par la Division de l'informatique.

522. Un montant de 100 000 dollars permettrait à la Division des achats d'acquérir des logiciels pour l'automatisation des activités relatives aux transitaires afin d'améliorer l'efficacité et l'efficacité. Le processus actuel concernant les achats et les opérations financières est manuel et ne répond pas de façon satisfaisante aux besoins opérationnels concernant les transitaires.

523. La variation (36 500 dollars) s'explique par l'augmentation prévue des ressources nécessaires.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	1 253,8	(130,2)	(9,4 %)

524. Un montant estimatif de 675 000 dollars est demandé pour les honoraires, les fournitures et le matériel concernant la formation par des établissements extérieurs d'environ 600 fonctionnaires des services d'achat du Siège et des missions de maintien de la paix.

525. Le montant de 250 000 dollars doit permettre de financer les services de vérification des entreprises et l'établissement de rapports de diligence raisonnable concernant les fournisseurs avec lesquels l'ONU doit nouer une relation contractuelle à long terme portant sur des volumes importants, en particulier dans les missions de maintien de la paix. En 2008, des marchés d'une valeur supérieure à 200 000 dollars seront attribués à quelque 200 fournisseurs. Le coût de l'établissement d'un rapport par fournisseur est estimé à 1 250 dollars. Les activités de vérification et d'établissement de rapports doivent être entreprises chaque année du fait que la situation des fournisseurs est susceptible d'évoluer à l'occasion d'une fusion ou d'une acquisition ou avec la restructuration des programmes de gestion, et compte tenu également de la nécessité de diversifier les sources d'approvisionnement et d'inviter de nouveaux fournisseurs à concourir pour passer des marchés avec l'Organisation.

526. L'agrément des fournisseurs par la Division des achats se fait par l'intermédiaire du Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies, qui est un programme Internet d'inscription et un répertoire concernant les fournisseurs utilisé par 15 organismes des Nations Unies. Les coûts de maintenance du système sont répartis entre les participants au prorata de la valeur des achats. Les missions de maintien de la paix ayant adopté ce portail, le montant de 120 000 dollars est nécessaire pour couvrir la part du compte d'appui dans le financement de ces coûts.

527. Il faut compter chaque année un montant de 100 000 dollars pour faciliter le règlement du fret des marchandises expédiées aux missions de maintien de la paix, afin d'éliminer la nécessité de créer plusieurs fois une multitude de pièces justificatives portant sur de petits montants pour transporter des marchandises. Cette solution a accéléré le règlement des frais de port, en particulier pour les expéditions peu volumineuses.

528. Le montant de 35 000 dollars est demandé pour les enquêtes de solvabilité des fournisseurs établies par l'agence Dun and Bradstreet. La base de données contient actuellement plus de 6 000 fournisseurs agréés et la Division des achats traite et examine régulièrement plus de 1 000 demandes par an. Le coût estimatif est d'environ 300 dollars par enquête de solvabilité. À la suite des séminaires d'information pour les fournisseurs organisés actuellement dans les pays en développement, les demandes d'agrément devraient augmenter considérablement durant le prochain exercice budgétaire.

529. La version 4 du Manuel des achats est en cours de révision et des modifications substantielles sont prévues dans la version 5 qui devrait être prête à la fin de 2008 ou au début de 2009. Un montant estimatif de 24 000 dollars sera nécessaire pour les services de traduction en espagnol et en français du Manuel révisé, les versions dans ces deux langues devant être publiées en même temps que l'édition en anglais.

530. Le montant de 15 000 dollars est proposé pour la Division des achats afin de financer la publicité dans les publications internationales consacrées aux transporteurs aériens et aux transitaires afin d'obtenir de nouvelles sources d'approvisionnement dans ces deux secteurs. Il s'agit d'élargir la liste des fournisseurs de la Section de la logistique et des transports, comme l'a recommandé le Comité des marchés du Siège.

531. Le montant de 36 000 dollars est proposé pour les honoraires et le matériel de formation du personnel du Centre de données et du service d'assistance.

532. La variation (130 200 dollars) s'explique principalement par la suppression d'un crédit concernant l'impression des laissez-passer des Nations Unies qui était prévu dans le budget de 2007/08.

5. Ressources nécessaires au Département de la gestion : récapitulatif

a) Ressources humaines

<i>Catégorie de personnel</i>	<i>2007/08</i>	<i>2008/09</i>	<i>Variation</i>	<i>Postes faisant l'objet d'une nouvelle justification^a</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–
D-2	1	1	–	–
D-1	3	3	–	–
P-5	11	13	2	–
P-4	51	57	6	–
P-3	39	47	8	–

<i>Catégorie de personnel</i>	<i>2007/08</i>	<i>2008/09</i>	<i>Variation</i>	<i>Postes faisant l'objet d'une nouvelle justification^a</i>
P-2/P-1	6	7	1	–
Total partiel	111	128	17	–
Agents des services généraux et autres catégories				
G-7	6	6	–	–
G-1/G-6	72	87	15	–
Agents du Service de sécurité	–	–	–	–
Total partiel	78	93	15	–
Total	189	221	32	–

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

b) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie de dépenses</i>	<i>Dépenses (2006/07) (1)</i>	<i>Montant alloué (2007/08) (2)</i>	<i>Dépenses prévues (2008/09) (3)</i>	<i>Variation</i>	
				<i>Montant (4) = (3) - (2)</i>	<i>Pourcentage (5) = (4)/(2)</i>
I. Postes	26 309,7	26 333,9	30 994,2	4 660,3	17,7
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire	4 003,4	5 397,2	4 631,9	(765,3)	(14,2)
Consultants	2 253,1	3 047,8	4 155,1	1 107,3	36,3
Voyages	1 193,1	1 290,5	2 274,4	983,9	76,2
Installations et infrastructures	12 903,2	18 423,9	26 436,8	8 012,9	43,5
Communications	273,9	355,6	404,6	49,0	13,8
Informatique	2 484,1	2 567,3	2 908,1	340,8	13,3
Services médicaux	511,2	306,0	115,0	(191,0)	(62,4)
Fournitures, services et matériel divers	751,4	1 578,9	11 348,7	9 769,8	618,8
Total II	24 373,4	32 967,2	52 274,6	19 307,4	58,6
Total (I + II)	50 683,1	59 301,1	83 268,8	23 967,7	40,4

c) Services administratifs : dépenses centralisées

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>
Installations et infrastructure	26 436,8	8 012,9 43,5 %

533. Le montant de 26 436 800 dollars devrait couvrir les dépenses suivantes : location de locaux, transformation et rénovation des installations pour 1 122 postes existants et pour tous les nouveaux postes proposés dans le compte d'appui

(25 918 300 dollars), fournitures de bureau et location de matériel de bureau (158 500 dollars) pour tous les postes du Département de la gestion et mobilier (360 000 dollars) pour les nouveaux postes du Département. La location des locaux destinés aux auditeurs résidents n'est pas prévue, les missions de maintien de la paix continuant à fournir les installations nécessaires aux intéressés.

534. La variation s'explique par l'augmentation des coûts standard pour la location de locaux à usage de bureau pour l'ensemble du personnel.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	404,6	49,0	13,8 %

535. Le montant de 404 600 dollars est prévu pour les communications par réseaux commerciaux (358 400 dollars) et l'achat de matériel de communication pour les nouveaux postes proposés au Département de la gestion (46 200 dollars). La variation s'explique par l'utilisation accrue de communications par réseaux commerciaux durant l'exercice en cours, dont il a été tenu compte pour calculer le chiffre estimatif de l'exercice 2008/09.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	2 908,1	340,8	13,3 %

536. Le montant estimatif de 2 908 100 dollars porte sur les éléments suivants :

a) Un montant de 1 633 500 dollars concernant le matériel informatique spécial pour les divers bureaux, dont le logiciel spécial et les licences concernant les systèmes relatifs à la trésorerie, au recueil des données et aux ressources humaines, ainsi que le système de gestion du savoir pour le Bureau de la gestion des ressources humaines et l'appui de niveau 1 pour le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions fourni par la Division de l'informatique du Département de la gestion;

b) Un montant de 1 274 600 dollars pour l'entretien, le matériel et les services informatiques centralisés. Au titre de l'entretien courant du matériel informatique, un montant de 399 300 dollars a été calculé d'après les taux standard des accords de prestation de services passés avec la Division de l'informatique. Quant à l'acquisition de matériel informatique standard, un montant de 247 100 dollars est prévu pour l'acquisition de nouveaux ordinateurs de bureau et de nouvelles imprimantes pour les postes nouveaux et le remplacement du matériel périmé. Un montant de 628 200 dollars est proposé pour le fonctionnement et l'entretien du matériel informatique.

537. La variation s'explique par l'augmentation des montants demandés pour le matériel et les licences concernant l'appui de niveau 1 et les systèmes informatiques.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	11 348,7	9 769,8	618,8 %

538. Le montant estimatif de 11 348 700 dollars doit permettre de financer les fournitures, les services et le matériel, ainsi que la part revenant aux opérations de maintien de la paix dans l'administration du système judiciaire (3 843 900 dollars).

De plus, un montant de 6 millions est estimé pour les coûts centralisés de l'assurance maladie après la cessation de service du personnel de maintien de la paix actuellement à la retraite (6 millions de dollars). Ces ressources s'appliquent au personnel actuellement retraité et ont toujours été imputées sur le budget ordinaire. Le montant requis au titre du budget ordinaire pour régler les versements annuels dus à un nombre croissant de participants devrait augmenter rapidement et alourdir indûment le budget ordinaire étant donné qu'un nombre progressivement plus grand de participants proviendra de postes affectés au maintien de la paix. De plus, l'ancien personnel de maintien de la paix représente environ 15 % du groupe total des retraités qui ont droit à ces prestations. Il est par conséquent estimé que la part de l'assurance maladie après cessation de service revenant au compte d'appui du maintien de la paix sera de 6 millions de dollars pour l'exercice 2008/09.

D. Bureau des services de contrôle interne

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

1.1 Amélioration des rapports faits à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents pour leur permettre de prendre en toute connaissance de cause les décisions relatives au maintien de la paix

1.1.1 Accueil favorable réservé aux rapports du BSCI par l'Assemblée générale, la Cinquième Commission et le Comité spécial des opérations de maintien de la paix

Produits

- Rapports d'audit expressément demandés par l'Assemblée générale
- Rapport annuel à l'Assemblée générale sur les résultats des audits des activités de maintien de la paix et la mise en œuvre des principales recommandations des auditeurs

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

3.1 Les opérations de maintien de la paix seront exécutées, gérées, dirigées et appuyées de manière plus efficace et plus rationnelle.

3.1 Acceptation de 60 % des recommandations issues de l'inspection et de l'évaluation (2007/08 : 25 %; 2008/09 : 60 %)

3.2 Amélioration du traitement des cas de vol, d'abus de confiance, de contrebande, de corruption et d'autres formes de manquement aux normes de conduite, ainsi que de gaspillage, d'excès de pouvoir et de mauvaise gestion; augmentation du nombre d'examins (2007/08 : 410; 2008/09 : 440)

3.3 Augmentation du nombre de notifications et de communications relatives aux cas présumés de fraude et autres fautes professionnelles ainsi que de cas de gaspillage, d'excès de pouvoir et de mauvaise gestion (2007/08 : 16 notifications et 130 communications; 2008/09 : 18 notifications et 135 communications)

3.4 Augmentation du nombre d'exposés de formation aux techniques d'enquête de base à l'intention des directeurs de programme pour leur permettre de traiter les cas sans gravité de manquement aux normes (2007/08 : aucun; 2008/09 : 2 séances de formation)

3.5 Augmentation du nombre de recommandations visant à renforcer le contrôle interne et à atténuer les risques (2006/07 : 309 recommandations; objectif 2008/09 : 325 recommandations)

3.6 Acceptation de 95 % des recommandations formulées par la Division de l'audit interne (2006/07 : 98 %; 2008/09 : 95 %)

Produits

- 2 rapports d'évaluation approfondie sur les opérations de maintien de la paix
 - 2 rapports d'évaluation thématique sur les opérations de maintien de la paix
 - 2 rapports d'inspection spéciale sur les opérations de maintien de la paix
 - Examen et analyse de 420 allégations de faute professionnelle (catégorie I) pour préparer l'adoption d'une décision quant à la juridiction compétente et au lancement éventuel d'une enquête
 - 120 rapports d'enquête
 - 130 communications adressées aux responsables de programme pour observations et suite à donner avant l'ouverture d'une enquête ou la clôture d'une affaire par le BSCI
 - 20 notifications adressées au Département de l'appui aux missions et aux chefs de mission au sujet d'enquêtes prévues (catégorie I) ou achevées (catégorie II)
 - Publication de 10 rapports d'audit établis par les auditeurs du Siège
 - 110 rapports d'audit établis par les auditeurs résidents affectés aux missions de maintien de la paix
-

Facteurs externes

Des parties extérieures prêteront leur concours aux évaluations et aux inspections.

Des parties extérieures aideront à mener les enquêtes.

Des parties extérieures prêteront leur concours aux opérations d'audit.

b) Ressources humaines

Catégorie de personnel	Effectifs autorisés en 2007/08			Transfert en provenance d'opérations de maintien de la paix ^b	Restructuration	Nouveaux postes	Nombre total de postes proposés (7) = (3) + (4) + (5) + (6)	Variation (8) = (7) - (3) + (4)	Postes faisant l'objet d'une nouvelle justification ^c
	Postes temporaires ^a	Total des effectifs	(3) = (1) + (2)						
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)			(9)
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur									
D-1	1	1	2	–	–	–	2	–	–
P-5	9	1	10	1	–	1	12	1	–
P-4	29	11	40	6	7	1	54	7	–
P-3	22	33	55	5	(4)	1	57	(3)	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Total partiel	61	46	107	12	3	3	125	5	–
Agents des services généraux et autres catégories									
G-7		1	1	–	1	–	2	1	–
G-1/G-6	23	8	31	–	(10)	1	22	(9)	–
Personnel recruté sur le plan national	10	8	18	–	(5)	–	13	(5)	–
Agents du Service mobile	–	–	–	3	9	–	12	9	–
Total partiel	33	17	50	3	(5)	1	49	(3)	–
Total	94	63	157	15	(2)	4	174	2	–

^a Les postes de temporaire autorisés en 2007/08 sont pour la Division des investigations; New York [1 P-3, 1 GS (G-1/G-6)], Nairobi (3 P-4, 5 P-3, 2 G-1/G-6), Vienne [1 D-1, 1 P-5, 2 P-4, 7 P-3, 3 G-1/G-6, 1 G-7] en plus des effectifs des missions (se composant de : 1 P-4, 3 P-3, 1 GS, 2 GSN) de la MINUSTAH, de la MONUC (2 P-4, 6 P-3, 1 G-1/G-6, 4 GSN), de la MINUL (1 P-4, 4 P-3, 2 GSN), de l'ONUCI (1 P-4, 3 P-3) et de la MINUS (1 P-4, 4 P-3). Il est proposé de convertir et de reclassifier ces postes pour faire l'appoint de la Division des investigations une fois restructurée.

^b 15 postes prélevés sur le Groupe des auditeurs résidents de la MUAS (1 P-5, 5 P-4, 4 P-3, 2 SM) et de la MINURCAT (1 P-4, 1 P-3, 1 SM).

^c 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 (2006/07) (1)	Montant alloué (2007/08) (2)	Dépenses prévues (2008/09) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	–	12 015,0	20 135,9	8 120,9	67,6
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire	15 314,7	7 319,3	195,4	(7 123,9)	(97,3)
Consultants	247,2	511,9	505,0	(6,9)	(1,3)
Voyages	1 272,8	2 125,2	3 192,5	1 067,3	50,2

Catégorie de dépenses	Dépenses (2006/07) (1)	Montant alloué (2007/08) (2)	Dépenses prévues (2008/09) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
Installations et infrastructures	17,8	487,7	482,7	(5,0)	(1,0)
Communications	38,4	92,8	249,9	157,1	169,3
Informatique	145,6	241,0	818,3	577,3	239,5
Services médicaux	–	1,1	1,1	–	–
Fournitures, services et matériel divers	101,7	143,0	2 365,7	2 222,7	1 554,3
Total partiel (II)	17 138,2	10 922,0	7 810,6	(3 111,4)	(28,5)
Total (I + II)	17 138,2	22 937,0	27 946,5	5 009,5	21,8

d) Postes nécessaires

539. Dans sa résolution 61/279, l'Assemblée générale a approuvé 94 postes, dont 8 nouveaux postes et 88 transformations de postes ayant été approuvés provisoirement dans le budget de l'exercice 2006/07 au titre du personnel temporaire (voir A/60/807, par. 115 et A/60/900, par. 4), en attendant que soit soumise une analyse détaillée des rapports pertinents.

540. En outre, l'Assemblée, dans la même résolution, a approuvé 63 postes de temporaire approuvés aux fins de l'exercice 2007/08 pour la Division des investigations, dans l'attente des résultats de l'examen détaillé et de la rationalisation des activités d'investigation et de l'étude d'ensemble de la capacité de la Division des investigations du BSCI. Par conséquent, l'effectif autorisé pour le Bureau pour l'exercice 2007/08 est de 157 postes.

541. Le BSCI propose de transformer et de reclasser 61 postes de temporaire (sur les 63 postes autorisés), actuellement au sein de la Division des investigations, en postes permanents en vue de la création de trois centres régionaux à New York, Vienne et Nairobi afin de fournir des services d'investigation à toutes les missions de maintien de la paix. La décision de transformer ces postes en postes permanents devrait être examinée dans le cadre de l'initiative du Bureau visant à renforcer les activités d'investigation, comme il est énoncé dans l'annexe au rapport du Secrétaire général (A/62/582).

542. Il faudra en outre prélever, aux fins de l'exercice 2008/09, 15 postes sur les effectifs de certaines missions, dont 12 à la MINUAD et 3 à la MINURCAT, pour la Division de l'audit interne afin qu'elle puisse mener ses activités d'audit dans les missions de maintien de la paix.

543. En résumé, le plan de travail du BSCI pour 2008/09 nécessite une augmentation nette de deux postes seulement. Il est demandé quatre postes pour la Division de l'inspection et de l'évaluation, mais il est proposé de ramener le nombre de postes pour la Division des investigations de 63 (postes de temporaire) à 61 postes (qu'il est envisagé de transformer en postes permanents).

e) Justification des postes**Division des investigations**

544. Le BSCI a proposé que le budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix soit examiné dans le cadre des initiatives de renforcement des activités d'investigation, en particulier de la restructuration de la Division, telle qu'elle est envisagée à l'annexe du rapport du Secrétaire général sur le renforcement du dispositif d'investigation (voir A/62/582 et Corr.1). Le Bureau a tenu compte, dans la présentation de son budget, des recommandations formulées par le CCQAB dans son rapport A/62/7/Add.35 (par. 16 et 23) qui demande que soit pleinement justifiée la restructuration de la Division des investigations.

545. La restructuration vise à régler le problème de la formule actuelle d'emploi d'enquêteurs résidents, qui fait appel à de petites équipes dans cinq missions de maintien de la paix (MONUC, MINUL, ONUCI, MINUSTAH et MINUS). Cette formule a soulevé plusieurs problèmes opérationnels qui ont compromis la qualité du travail et le respect des délais. La difficulté de trouver et de garder du personnel qualifié pour les postes d'enquêteurs résidents dans les missions est chronique en raison des conditions de travail et de l'isolement résultant de la nature de leur tâche. L'accès des enquêteurs à la formation s'est révélée d'un prix exorbitant dans un si vaste réseau. Le petit nombre d'enquêteurs dans chaque mission fait obstacle à une gestion et une administration efficaces, comme le démontrent les dispositions concernant les congés dans les missions, qui permettent des congés prolongés d'un ou plusieurs enquêteurs, ce qui rend impossible la présence de deux enquêteurs au moins pour certaines investigations. La répartition des cas, actuellement limitée à chaque mission, a également des répercussions considérables sur l'ensemble de la productivité de la Division car elle demande que les enquêteurs soient répartis selon des critères géographiques et non pas selon la charge de travail ou la compétence. L'équipe, sous forme de petite structure affectée à la mission, s'est révélée par conséquent vulnérable et sans souplesse et représente un éparpillement inefficace des ressources. L'expérience du Bureau a montré qu'il faut ajouter au problème d'efficacité et d'efficience celui de pouvoir assurer le suivi des investigations, la qualité du travail et le respect des délais de présentation des rapports d'enquête en raison de l'éparpillement des enquêteurs résidents sur de vastes zones. Il est donc nécessaire que le Siège procède à un examen de la qualité détaillé et définitif et comble, si besoin est, les lacunes du processus qui l'ont retardé de plusieurs semaines, voire de plusieurs mois.

546. Les trois centres régionaux garantissent une masse critique minimale de capacité des enquêteurs dans une zone donnée en accroissant les économies d'échelle pour la gestion et l'administration. En outre, le transfert d'affectations dans des lieux moins sujets à risque aura pour corollaire l'augmentation du nombre total d'heures de travail et améliorera la qualité de la gestion car il permettra d'assurer un meilleur contrôle de la qualité et des normes à l'échelle de la Division. Une gestion d'ensemble efficace des cas devient également possible si l'on est en mesure de les répartir selon les aptitudes et les compétences des enquêteurs sans rester dans les limites de la capacité d'une mission donnée. Il sera alors possible d'arrêter la structure définitive de la Division.

547. Dans le court laps de temps que représentent les récents exercices, l'Assemblée générale, dans ses résolutions, et le CCQAB, dans ses rapports, ont demandé le réexamen des fonctions d'investigation. Au paragraphe 15 de sa

résolution 57/318, l'Assemblée générale a décidé de réexaminer les postes et les fonctions des enquêteurs dans les centres régionaux de Vienne et de Nairobi, en tenant compte du volume de travail et de la portée des activités correspondant à chacun. Par la suite, dans son rapport sur l'exécution du budget du compte d'appui pour 2003/04 et le projet de budget pour 2005/06 (A/59/784), le CCQAB a demandé que le budget du compte d'appui pour l'exercice suivant présente l'analyse du rôle, des fonctions et des besoins du programme d'investigations, notamment ceux des centres régionaux et du corps d'enquêteurs résidents. Dans sa résolution 61/279, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général d'examiner le montant des ressources allouées au Bureau des services de contrôle interne au titre de l'assistance qu'il fournit aux opérations de maintien de la paix, ainsi que ses fonctions et ses relations avec les opérations de maintien de la paix et les pays fournisseurs de contingents, et de lui rendre compte de la question lorsqu'il lui présentera le budget du compte d'appui à sa soixante-deuxième session. Le BSCI a demandé une étude sur la Division des investigations qui a été réalisée du 15 mars au 15 juin 2007 par un expert externe. Le rapport d'examen, qui a été présenté au Secrétaire général adjoint aux services de contrôle interne, a constitué la base de sa proposition visant le renforcement du dispositif d'investigation du Bureau.

548. Le BSCI prévoit de réorganiser la Division des investigations en trois centres principaux, New York, Vienne et Nairobi, New York servant de siège central. Pour restructurer la Division, il faudra convertir des ressources et des postes de temporaires autorisés pour les missions de maintien de la paix, et les redéployer dans les trois centres régionaux. On transférera 12 postes existants (2 P-4, 4 P-3, 1 G1/G-6 et 5 GSN) depuis la MINUT, la FINUL, l'ONUCI et la MINUS; il faudra transformer 36 postes de temporaire (6 P-4, 20 P-3, 2 G-1/G-6 et 8 GSN) à l'ONUCI, la MINUS, la MINUSTAH, la MONUC et la MINUL et transformer 27 postes de temporaire (3 P-4, 5 P-3, 2 G-1/G-6 à Nairobi, 1 D-1, 1 P-5, 2 P-4, 7 P-3 et 4 G-1/G-6 à Vienne et 1 P-3 et 1 G-1/G-6 à New York), dont les titulaires travaillent actuellement dans les trois centres proposés. Par conséquent, le total des postes et des postes de temporaire qui existent déjà et qu'il est proposé de transférer ou de convertir est de 75. Toutefois, dans son plan de travail, la Division des investigations ne demande que 73 postes, répartis comme suit : 29 à New York (9 P-4, 14 P-3 et 6 G-1/G-6), 26 à Nairobi (1 D-1, 6 P-4, 11 P-3 et 8 GSN), et 18 à Vienne (1 P-5, 4 P-4, 8 P-3, 1 G-7 et 4 G-1/G-6).

549. La restructuration des effectifs de la Division des investigations est indiquée dans le tableau ci-dessous.

Ressources humaines

Catégorie	2007/08			2008/09		Postes faisant l'objet d'une nouvelle justification
	Postes autorisés	Personnel temporaire	Restructuration	Nombre total de postes proposés	Variation	
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	1	–	1	–	–
P-5	–	1	–	1	–	–

Catégorie	2007/08			2008/09 Nombre total de postes proposés	Variation	Postes faisant l'objet d'une nouvelle justification
	Postes autorisés	Personnel temporaire	Restructuration			
P-4	2	11	6	19	6	–
P-3	4	33	(4)	33	(4)	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	6	46	2	54	2	–
Agents des services généraux						
G-7	–	1	–	1	–	–
G-1/G-6	1	8	1	10	1	–
Personnel recruté sur le plan national	5	8	(5)	8	(5)	–
Total partiel	6	17	(4)	19	(4)	–
Total	12	63	(2)	73	(2)	–

550. Les prévisions des besoins de chaque centre régional se répartissent ainsi : 29 postes à New York (9 P-4, 14 P-3 et 6 G-1/G-6), 26 postes à Nairobi (1 D-1, 6 P-4, 11 P-3 et 8 GSN) et 18 postes à Vienne (1 P-5, 4 P-4, 8 P-3, 1 G-7 et 4 G-1/G-6).

551. La Division des investigations sera restructurée de manière à axer davantage son action sur les plaintes pour exploitation ou violences sexuelles, qu'elle mènera principalement au Centre régional de Nairobi, et effectuera ses enquêtes dans les domaines financier, économique et administratif à partir du Siège à New York. La Division ainsi restructurée s'occupera également des demandes d'investigation provenant de deux nouvelles missions, la MINUAD et la MINURCAT. Dans le système actuel des enquêteurs résidents, le BSCI aurait eu besoin de 18 nouveaux postes environ pour fournir des services d'enquête aux deux nouvelles missions. Dans l'optique du centre régional, tel qu'il est proposé dans le présent document, le Bureau fournira ces services à la MINUAD et à la MINURCAT dans les limites des ressources existantes.

Division de l'inspection et de l'évaluation

Équipe du programme (1 P-5, 1 P-4, 1 P-3, 1 G-1/G-6)

552. Dans le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies, la fonction d'évaluation centrale a été confiée au BSCI afin d'en garantir l'indépendance et l'objectivité. La fonction d'évaluation complète les trois autres fonctions de contrôle, à savoir l'audit, l'inspection et l'investigation, puisque l'accent y est mis sur des questions plus larges ayant trait à la pertinence, à l'efficacité et à l'effet des programmes du Secrétariat. Étant donné le niveau actuel des ressources consacrées aux évaluations, le Bureau a été en mesure de réaliser quatre évaluations par an – toutes au titre du budget ordinaire. Il procède actuellement au renforcement du dispositif d'évaluation afin d'être à même de produire au moins huit rapports d'évaluation par an des programmes de l'ONU financés au titre du budget ordinaire.

553. Les inspections permettent à l'Assemblée générale et aux hauts responsables de disposer d'éléments d'information objectifs sur les résultats obtenus, l'analyse des opérations et les mécanismes de gestion et de contrôle, et de recommandations

afin d'améliorer l'exécution des programmes, la gestion des ressources et les contrôles de gestion. Les inspections constituent un outil d'évaluation indépendant conçu pour déceler les problèmes et recommander des solutions pratiques afin d'adapter les méthodes de gestion et d'encourager le recours à l'auto-évaluation.

554. Des fonctions d'inspection renforcées, comme proposé par le BSCI, permettraient de procéder à des inspections approfondies des entités et des domaines multisectoriels, qui seraient fondées sur des critères prédéterminés, comprendraient une évaluation des risques et prendraient en considération les préoccupations exprimées par l'Assemblée générale ou les hauts responsables. Le BSCI analysera ses méthodes et modalités d'inspection et les fera cadrer avec ses autres fonctions. Il envisage également de demander au personnel chargé des investigations et de l'audit interne d'apporter son concours aux équipes d'inspection lorsque celles-ci ont besoin de compétences particulières. Au vu des ressources actuellement allouées aux inspections, le Bureau n'a pu procéder qu'à deux ou trois inspections par an. Il propose de renforcer la fonction de façon à pouvoir établir au moins huit rapports d'inspection par an des entités financées au moyen du budget ordinaire.

555. Bien que le BSCI ait joué un rôle de chef de file dans le renforcement des capacités d'évaluation dans l'ensemble du Secrétariat et que les activités d'évaluation menées par la Division complètent les autres disciplines de contrôle que sont l'audit et les investigations, ses moyens permettant d'évaluer les opérations de maintien de la paix n'ont pas été augmentés. L'Assemblée générale a réitéré à maintes reprises que la restructuration et le renforcement de la capacité d'évaluation fait partie d'un effort global de responsabilisation et de contrôle à l'ONU. À cet égard, dans sa résolution 58/269, l'Assemblée a insisté sur la nécessité de renforcer le système de suivi et d'évaluation et, à ce propos, a engagé le Secrétaire général à améliorer la présentation des rapports sur l'exécution et l'évaluation des programmes et le choix des dates auxquelles ces rapports paraissent; au paragraphe 14 de sa résolution 60/257, elle a prié le Secrétaire général de charger le BSCI de lui rendre compte, à sa soixante et unième session, des efforts réalisés et des mesures adoptées pour renforcer ses services d'évaluation approfondie ou thématique et de répondre aux demandes d'évaluation particulières émanant des directeurs de programme afin de pouvoir présenter aux organes intergouvernementaux des rapports extrêmement professionnels et objectifs sur l'exécution des programmes et activités. Compte tenu de ce qui précède et conformément à la réforme progressive du BSCI, il est prévu d'augmenter de façon sensible en 2008/09 la portée et l'étendue de la fonction d'évaluation du Bureau en ce qui concerne les opérations de maintien de la paix.

556. Le BSCI dispose actuellement d'un poste d'administrateur de programme (P-4) financé au titre du compte d'appui qui est chargé des évaluations et des inspections des missions de maintien de la paix. Compte tenu de cette capacité limitée, la Division de l'inspection et de l'évaluation ne peut que difficilement assurer la couverture des activités de maintien de la paix et n'est en mesure d'établir par an que deux ou trois rapports d'évaluation et d'inspection d'horizon limité. Vu la nature complexe et multidimensionnelle des missions de maintien de la paix et les risques auxquelles elles sont exposées, le faible niveau des évaluations et des inspections est indubitablement insuffisant. Dans le but d'appuyer le renforcement de cette fonction de contrôle, la Division estime qu'un minimum de trois postes supplémentaires d'administrateur financés sur le compte d'appui sont nécessaires (1 P-5, 1 P-4, 1 P-3), ainsi que d'un poste d'agent des services généraux (1 G-5).

Grâce à ces ressources additionnelles, la Division pourra produire dans un premier temps un minimum de 6 à 8 rapports d'inspection et d'évaluation des missions par an, tout en améliorant la possibilité de réaliser des gains d'efficacité et de renforcer graduellement les moyens qui lui permettront d'augmenter le nombre de rapports produits (8 à 10) et d'accroître peu à peu la fréquence et la portée des évaluations.

557. Ainsi renforcée, la Division de l'inspection et de l'évaluation pourrait élaborer un ensemble de guides méthodologiques pour l'évaluation et l'inspection des missions de maintien de la paix, qui lui permettrait d'évaluer de manière systématique la pertinence, l'efficacité et l'efficacités des opérations et d'en mesurer l'impact. Ces ressources permettront également à la Division d'élaborer, en collaboration et consultation avec le Groupe de l'évaluation du Département des opérations de maintien de la paix, un ensemble de directives méthodologiques internes pour faciliter l'évaluation et l'inspection dans les missions de maintien de la paix. En outre, la Division s'emploie actuellement à établir un cadre de planification axée sur les risques qui servira à établir l'ordre de priorité des évaluations et des inspections et à définir les projets. La conception de directives, l'augmentation du volume d'activité découlant des évaluations et des inspections et la multiplicité des relations à entretenir avec le Groupe de l'évaluation du Département des opérations de maintien de la paix, d'autres partenaires du maintien de la paix, les missions et les organes délibérants imposeront à la Division une très lourde charge qui appelle un renforcement des effectifs de planification et de gestion en ce qui concerne l'évaluation et l'inspection des missions de maintien de la paix.

558. Le projet de plan de travail pour la Division se fonde sur l'hypothèse que les cadres supérieurs (P-5 et P-4) pourront, dès qu'ils seront devenus opérationnels, servir de chefs d'équipe pour planifier, mener et achever deux opérations d'évaluation par an. Cela suppose le concours d'un administrateur auxiliaire (P-3) et d'un agent des services généraux. En outre, le titulaire du poste P-5 serait chargé de coordonner et d'appuyer l'évaluation des risques et l'évaluation et l'inspection des activités de maintien de la paix et de participer à ce travail. Il devra faire preuve de compétence dans la direction et la gestion et sera chargé de planifier, mettre en œuvre et contrôler les activités liées au maintien de la paix et d'établir les rapports correspondants. Il devra coordonner le plan de travail, fixer les priorités et affecter le personnel selon les activités opérationnelles. Il travaillera en étroite coordination avec les cadres de direction du Département des opérations de maintien de la paix, les représentants spéciaux du Secrétaire général, les commandants des forces sur le terrain, les représentants des Quatrième et Cinquième Commissions et le Comité spécial des opérations de maintien de la paix; il créera au besoin des équipes spéciales d'évaluation et d'inspection ainsi que pour l'établissement des rapports qui seront présentés à l'Assemblée générale.

559. Il n'est pas actuellement prévu de poste d'agent des services généraux d'appui aux activités d'évaluation et d'inspection des missions de maintien de la paix. Pour être en mesure d'effectuer un plus grand nombre d'évaluations et d'inspections et d'en élargir la portée, il faut disposer d'un appui compétent qui se chargera de gérer et de mettre à jour des bases de données internes, d'organiser les voyages, de tenir le registre des inspections et des recommandations et de contrôler l'état d'avancement de leur exécution. En outre, il faut également prévoir une assistance dans les domaines de la recherche, de la préparation de la documentation de base, de la collecte des analyses et de la synthèse des données pour l'évaluation. Il faudrait donc un poste de classe GS-5 spécialement réservé à ce domaine, dont le titulaire

serait chargé de fournir un appui opérationnel aux fonctions d'évaluation et d'inspection des missions de maintien de la paix.

560. Les postes proposés sont indispensables à l'exécution des activités énoncées ci-dessus car l'effectif et le niveau des ressources actuels ne permettent pas à la Division d'évaluer les opérations de maintien de la paix dans la mesure souhaitée. Au cas où ces postes ne seraient pas fournis, la Division devra annuler ou reporter les activités prévues et en élaguer d'autres (sur le plan de la portée et des délais), ce qui contribuera à diminuer, dans une mesure qui n'est guère souhaitable, les effets positifs sur les opérations de maintien de la paix. Si la Division n'obtient pas les autres ressources demandées, il faudra couper considérablement le nombre envisagé d'activités de contrôle des missions de maintien de la paix.

Division de l'audit interne

Transfert de postes : équipes d'auditeurs résidents de la MINURCAT et de la MINUAD

561. Les effectifs demandés pour la Division de l'audit interne ont été provisoirement inclus dans le budget de la MINURCAT pour 2007/08 jusqu'à ce qu'il soit tenu compte de ces postes dans le projet de budget du compte d'appui pour l'exercice 2008/09. Il était convenu de procéder ainsi puisque la mise au point définitive du projet de budget du compte d'appui et la création de la MINURCAT ne coïncidaient pas. De même, la MINUAD a été créée après l'adoption du budget du compte d'appui pour 2007/08; ainsi, les effectifs de la Division ont été assurés à court terme dans le budget de la MINUAD.

562. En 2007/08 trois postes ont été créés à la MINURCAT nouvellement établie. Au départ, l'équipe était constituée des postes temporaires suivants : 1 P-4, 1 P-3 et 1 poste d'agent du Service mobile, qui ont été inclus dans le budget de la MINURCAT. Il est demandé que les trois postes soient transférés au compte d'appui. Les effectifs proposés et la classe des postes correspondent à la portée des activités opérationnelles de la Mission et de l'importance de l'appui administratif, logistique et technique fourni par l'administration au personnel opérationnel, aux militaires et aux policiers.

563. En outre, dans l'exercice 2007/08, 12 postes ont été créés à la Mission de maintien de la paix nouvellement établie, la MINUAD. Le Bureau des auditeurs résidents est dirigé par un auditeur résident principal (P-5) et comprend huit auditeurs résidents (4 P-4 et 4 P-3) ainsi que trois assistants d'audit (3 agents du Service mobile). Toutefois, après examen des effectifs, la Division propose d'apporter les changements suivants à la classe des postes : 1 P-5, 5 P-4, 4 P-3 et 2 agents du Service mobile. Les effectifs proposés et la classe des postes correspondent à la portée des activités opérationnelles de la Mission et de l'importance de l'appui administratif, logistique et technique fourni par l'administration au personnel opérationnel, aux militaires et aux policiers.

Suppression d'un poste : assistant d'audit (G-1/G-6)

Nouvelle justification d'un poste : auditeur (P-4)

564. Le BSCI demande un poste de plus de classe P-4 pour les audits de la MINUSTAH et la suppression d'un poste d'agent des services généraux (G-1/G-6) pour la MINUK, sans que soit modifié le nombre net de postes demandés dans les

autres missions et la Division de l'audit interne et approuvés par le Siège pour 2007/08. Le nombre de postes demandé répond à la nécessité de procéder à l'audit des risques potentiels, tout en tenant compte de la formule de calcul du nombre de postes d'auditeurs résidents approuvée par l'Assemblée générale et de la complexité des mandats et de l'environnement opérationnel de chaque mission. Sur la base des résultats de l'évaluation des risques menée dans les missions, la réaffectation et le transfert de ce poste permettront de fournir l'appui nécessaire au renforcement de la MINUSTAH et d'utiliser les ressources là où elles font le plus défaut.

Transformation de postes : suppression de 9 GSN et création de 9 SM

565. La Division de l'audit interne propose la suppression de 9 postes d'assistant d'audit (G-1/G-6) dans les missions de maintien de la paix et la création de 9 postes du Service mobile dans le budget pour 2008/09. L'expérience a montré qu'il est difficile d'attirer des candidats qualifiés et de pourvoir les postes d'assistant d'audit avec du personnel détaché de lieux d'affectation ordinaires, ce qui entraîne un taux élevé de vacance de postes et compromet les activités d'audit dans les missions. Les appels de candidature ne récoltent qu'un nombre insuffisant de personnes qualifiées qui pourraient être sélectionnées. Dans sa résolution 59/296, l'Assemblée générale a décidé de fixer à 5 % pour l'ensemble des missions, à l'exception des missions en cours de lancement et sous réserve d'autres circonstances exceptionnelles, le quota de postes d'agent des services généraux et du Service mobile autorisés qui pourront être pourvus par du personnel détaché par le Siège. En outre, les responsabilités des assistants d'audit leur donnent un accès fréquent à des informations confidentielles, telles que des conclusions d'audit et des pièces justificatives.

Service administratif

Reclassement d'un poste (G-1/G-6 à G-7)

566. Le Service administratif n'a pas actuellement de poste de fonctionnaire des finances. Il compte 4 postes d'administrateur, comprenant un chef (P-5), un fonctionnaire d'administration (P-4), un fonctionnaire d'administration (P-3) et un fonctionnaire du budget/administration (P-3). Le chef est chargé de diriger le Service et d'en gérer le personnel et les ressources, et décide de l'ordonnancement des dépenses prévues du BSCI dans son ensemble. Le titulaire du poste de fonctionnaire d'administration de classe P-4 consacre la moitié de son temps à fournir des services de secrétariat à l'organe de contrôle du Bureau et l'autre moitié à l'administration du personnel du Bureau à New York. Le titulaire du poste de fonctionnaire d'administration P-3 s'occupe essentiellement du recrutement des auditeurs résidents dans les missions et d'autres questions liées à l'administration du personnel. Le fonctionnaire du budget/administration consacre la moitié de son temps aux questions financières et budgétaires et l'autre moitié aux questions d'achat et autres tâches administratives d'ordre général qui exigent également beaucoup de temps.

567. Les quatre postes de temporaire de la catégorie des administrateurs sont complémentaires et offrent un certain degré de souplesse du fait qu'ils seront affectés là où l'urgence s'en fera le plus sentir, mais il convient de noter qu'il s'agit d'un service chargé de 20 lieux d'affectation, de 16 sources de financement, de 2 énormes budgets et de plus d'une douzaine de plans de dépenses et que, par conséquent, il a effectivement besoin de spécialistes qui auront chacun des

responsabilités budgétaires et financières. Le BSCI ayant de plus en plus délégué ses pouvoirs en ce qui concerne les questions de personnel, deux des quatre administrateurs remplissent des fonctions que n'assument pas d'autres services administratifs, à savoir la fourniture de services de secrétariat à l'organe de contrôle du Bureau, le recrutement et l'administration du personnel nommé pour les missions de maintien de la paix. Les autres services administratifs peuvent compter sur les services du secrétariat des organes centraux d'examen du Bureau des ressources humaines et sur la Division du personnel au sein du Département de l'appui aux missions pour le recrutement du personnel des missions.

568. Dans le souci d'une gestion efficace des ressources, le BSCI demande, au lieu de proposer un cinquième poste d'administrateur, le reclassement du poste actuel d'assistant (budget et finances) de classe G-6 au poste d'assistant financier de classe G-7, dont le titulaire assumera des fonctions apparentées à celles des administrateurs dans le domaine des finances, sera chargé d'ordonnancer des engagements et des dépenses et de veiller à l'application du Règlement financier et des règles de gestion financières de l'ONU, ce qui allégera la charge de travail du fonctionnaire budget/administration de classe P-3.

569. Parallèlement, le BSCI reconnaît qu'il lui faut de façon permanente un poste d'agent des services généraux pour fournir une assistance dans les domaines du budget et des finances. Suite à la suppression des groupes d'enquêteurs résidents dans les missions, l'un des deux postes imputés sur le compte d'appui, qui fournit un appui administratif au Service administratif du BSCI en ce qui concerne les opérations de maintien de la paix, pourrait assumer des fonctions d'assistant (budget et finances).

g) Analyse des ressources nécessaires¹

Postes	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	20 135,9	8 120,9	67,6 %

570. Le montant estimatif de 20 135 900 dollars doit permettre de financer les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel correspondant à 94 postes existants, 61 postes de temporaire qu'il est proposé de transformer en postes permanents, 15 postes d'auditeur résident transférés de deux missions de maintien de la paix et les 4 nouveaux postes qu'il est proposé de créer (1 P-5, 1 P-4, 1 P-3, 1 G-1/G-6) pour la Division de l'inspection et de l'évaluation.

571. La variation s'explique du fait que, sur les 63 postes de temporaire de la Division des investigations, autorisés dans le budget de 2007/08, il est proposé d'en transformer 61 en postes à la Division des investigations et 2 en postes qui seraient transférés à la Division de l'inspection et de l'évaluation dans le budget pour 2008/09. La variation correspond à l'augmentation des coûts salariaux standard.

Postes de temporaire	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	195,4	(7 123,9)	(97,3 %)

572. Le montant de 195 400 dollars doit servir à financer l'appui d'un administrateur de classe P-3 pendant neuf mois pour les centres régionaux de New York, Nairobi et Vienne (3 mois pour chaque centre) et les services d'un agent des

services généraux de classe G-1/G-6 pendant 10 mois pour la Division de l'inspection et de l'évaluation et le Service administratif pour s'occuper des congés de maternité et de maladie, et prêter assistance pendant les périodes de pointe du BSCI.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Consultants	505	(6,9)	(1,3 %)

573. Il faudra prévoir les services de consultants suivants :

(En milliers de dollars des Etats-Unis)

<i>Domaine de spécialisation</i>	<i>Mois de travail</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Appui à des enquêtes sur différents aspects des opérations de maintien de la paix (Division de l'inspection et de l'évaluation)	6	73 000	2 ou 3 rapports d'évaluation exhaustifs sur l'examen de l'efficacité des opérations de maintien de la paix 2 ou 3 rapports d'évaluation thématiques 2 rapports spéciaux d'inspection et d'évaluation
Audit financier et expertise graphologique	6	79 000	Examen et analyse de 420 allégations de faute professionnelle (catégorie I) pour préparer l'adoption d'une décision quant à la juridiction compétente et au lancement éventuel d'une enquête 120 rapports d'enquête 130 communications adressées aux responsables de programmes pour observations et suite à donner avant l'ouverture d'une enquête par le BSCI ou le classement d'un dossier 20 notifications adressées au Département de l'appui aux missions ou aux chefs de mission au sujet d'enquêtes prévues (catégorie I) ou achevées (catégorie II)
Sécurité (Division de l'audit interne)	3	60 000	Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix 10 rapports d'audit établis par les auditeurs du Siège
Services de spécialistes de l'audit informatique (Division de l'audit interne)	5	100 000	110 rapports d'audit établis par les auditeurs résidents affectés aux missions de maintien de la paix
Services de spécialistes de la téléinformatique dans les missions (Division de l'audit interne)	3	50 000	2 rapports d'audit transversal portant sur des questions communes à plusieurs secteurs 15 analyses de risque réalisées par des auditeurs résidents

<i>Domaine de spécialisation</i>	<i>Mois de travail</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Services de spécialistes de formation à l'audit (Division de l'audit interne)		137 000	Amélioration de l'efficacité et de l'efficacité des missions 10 rapports d'audit établis par les auditeurs du Siège 110 rapports d'audit établis par des auditeurs résidents affectés aux missions 2 rapports d'audit transversal portant sur des questions communes à plusieurs secteurs 15 analyses de risque réalisées par des auditeurs résidents
Spécialistes de la formation (Division des investigations)	1	5 000	Examen et analyse de 420 allégations de faute professionnelle pour préparer l'adoption d'une décision quant à la juridiction compétente et au lancement éventuel d'une enquête 120 rapports d'enquête 130 communications adressées aux responsables de programmes pour observations et suite à donner avant l'ouverture d'une enquête par le BSCI ou le classement d'un dossier 20 notifications adressées au Département de l'appui aux missions
Personnel (Service administratif)	2	1 000	–
Total		505 000	

574. Un montant de 73 000 dollars est prévu pour financer les services de consultants pour les inspections et les évaluations thématiques et spéciales approfondies et d'analyse des risques des aspects importants des activités de maintien de la paix afin d'améliorer l'efficacité et l'efficacité des opérations.

575. La Division de l'inspection et de l'évaluation a défini un certain nombre de domaines à haut risque qui exigent une étude plus efficace et une analyse approfondie des risques opérationnels, pour laquelle il n'existe pas de compétences internes, telles que l'évaluation des cadres de gestion axée sur les résultats au regard des produits des programmes, les méthodes d'évaluation technique des missions, l'évaluation de la gestion du changement et des systèmes informatiques complexes. Il serait également possible de faire appel au savoir-faire externe et aux meilleurs spécialistes mondiaux pour les questions importantes, telles que la réforme du secteur de la sécurité, l'état de droit et les autres aspects socioéconomiques des opérations de maintien de la paix. Les services de consultants proposés sont essentiels à la qualité de l'analyse et sont destinés à compléter les compétences internes dans les domaines de risque essentiels sur le plan stratégique.

576. Le montant de 79 000 dollars doit permettre de financer les services de consultants, chacun pendant deux mois, à Nairobi, New York et Vienne, chargés de

l'audit financier et de l'expertise graphologique. Il s'agit de qualifications spécialisées qui ne font pas normalement partie des compétences d'un enquêteur. À cette fin, il faudra recruter des spécialistes pour les cas dans lesquels ces qualifications ne sont pas actuellement disponibles.

577. Le montant de 210 000 dollars doit permettre à la Division de l'audit interne de recruter les services d'un spécialiste de la sécurité (60 000 dollars) chargé d'examiner des domaines prioritaires, en particulier dans les missions de maintien de la paix. Un ou plusieurs spécialistes de la sécurité seront recrutés pour examiner le niveau des normes de sécurité en vigueur dans certaines missions et pour fournir une opinion externe sur les plans d'urgence et d'évacuation de l'Organisation. Ce montant servira également à financer les services d'un spécialiste de la téléinformatique (100 000 dollars). Lors d'une évaluation externe des risques auxquels pourraient être exposés les systèmes informatiques et les réseaux de communication du Département des opérations de maintien de la paix, un consultant a identifié plusieurs audits nécessaires pour les systèmes informatiques. La Division a créé la Section de l'audit de la téléinformatique a obtenu le montant nécessaire au financement des postes, mais elle a besoin de ressources pour financer des projets spécifiques à l'aide de consultants. Compléter, selon les besoins, les ressources internes par des moyens spécialisés externes correspond à la pratique du secteur. Il est prévu que des services de spécialistes seront requis dans les domaines suivants : sécurité de l'information, par exemple application de la norme ISO 17799; infrastructure réseau/Internet; audit exhaustif des programmes de gestion intégrée de l'information. La Division a également besoin d'un système de communications au sein des missions, d'un coût de 50 000 dollars. Le BSCI dispose de moyens limités pour évaluer le degré de sécurité et de fiabilité des systèmes de communication utilisés par les missions et leur aptitude à fonctionner en cas d'urgence.

578. Le montant de 137 000 dollars doit servir à financer des services de consultant pour deux sessions de formation à la Base de soutien logistique des Nations Unies. Un atelier de formation à la criminalistique sera organisé pour doter les auditeurs résidents de compétences de base qui leur permettront d'identifier les risques potentiels d'activités frauduleuses, par exemple la falsification de documents financiers ou d'opérations financières (reçus officiels, bordereaux de dépenses et chèques). En outre, le montant permettra de financer la formation en matière d'audit à la suite du récent rapport du Secrétaire général sur le progiciel de gestion intégré, qui indique que le Secrétariat a l'intention de choisir le nouveau programme vers la mi-2008. Lorsque le progiciel aura été sélectionné, la Division de l'audit interne devra former son personnel aux méthodes et techniques appropriées. Par conséquent, le programme de formation actuel a été basé sur le coût des cours actuellement disponibles sur le marché (par exemple, progiciel SAP), pour évaluer les dépenses que devra prévoir la Division au titre de la formation. Les ressources permettront également de financer un séminaire de formation sur la gestion des risques afin de fournir aux auditeurs résidents des connaissances générales sur les principes et cadres de gestion des risques informatiques. L'ONU ayant adopté les Normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS), les auditeurs résidents devront se familiariser avec ces normes afin de réaliser des audits efficaces. À cette fin, un séminaire de formation devra être organisé à l'intention de tous les auditeurs sur les Normes IPSAS. Un cours de formation sur la manière d'examiner les rapports soumis par le personnel d'audit, devra également être organisé à l'intention de tous les chefs de groupe d'auditeurs résidents lors de la

conférence de planification annuelle de 2008. Le cours de formation est destiné à mettre en valeur le rôle des chefs de groupes d'auditeurs résidents dans les activités d'audit et d'établissement des rapports et à spécifier ce qu'il faut rechercher dans un travail d'audit pour en améliorer la qualité et réduire les délais d'établissement des projets de rapports. Un cours de formation sera organisé à l'intention des chefs de groupes d'auditeurs résidents afin d'assurer l'efficacité et l'efficience des audits.

579. Le montant de 5 000 dollars doit permettre de financer les services d'un consultant pour la formation de 53 enquêteurs au sein de la Division des investigations, en poste dans trois lieux d'affectation (New York, Vienne et Nairobi), en vue d'un séminaire par an, d'une durée d'une semaine, sur les questions d'investigation. Il est prévu d'organiser le séminaire en Europe (géographiquement lieu central), ce qui entraînera des frais de voyage de 4 000 dollars par personne. Le montant servira à financer la location du centre de conférences et les services de l'animateur/formateur.

580. Un montant de 1 000 dollars est demandé pour une activité délocalisée de deux jours destiné à améliorer les capacités et développer l'esprit d'équipe, éléments qui sont essentiels aux objectifs de développement du personnel du Service administratif. Une capacité renforcée et une plus grande cohésion des efforts au niveau de l'équipe permettront au Service administratif de faire face au volume de travail que représente l'accroissement des ressources qu'administre le BSCI et à la gamme croissante d'activités qu'appuie celui-ci. En définissant des objectifs précis axés sur les résultats et en renforçant l'esprit d'équipe, le Service administratif pourra définir plus précisément les besoins et mieux tirer parti des connaissances et de l'expérience de chacun. Le Service administratif aura ainsi les moyens d'améliorer son efficience, sa compétence et son efficacité pour lui permettre de mener à bien son mandat.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	3 192,5	1 067,3	50,2 %

581. Le montant prévu pour les voyages (3 192 500 dollars) se répartit comme suit :

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Voyages liés aux inspections (évaluation et examen) (Division de l'inspection et de l'évaluation)	206 000	Rapports d'évaluation exhaustifs sur l'examen des opérations de maintien de la paix
Voyages liés aux enquêtes (Division des investigations)	1 882 000	Examen et analyse de 420 allégations de fautes professionnelles (catégorie I) en vue d'adopter une décision quant à la juridiction compétente et au lancement d'une enquête 120 rapports d'enquête 130 communications adressées aux responsables de programmes pour observations et suite à donner avant l'ouverture d'une enquête par le BSCI ou le classement d'un dossier

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Voyages liés aux inspections (planification /évaluation) (Division de l'audit interne)	256 000	20 notifications adressées au Département de l'appui aux missions ou aux chefs de mission au sujet d'enquêtes prévues (catégorie I) ou achevées (catégorie II) Amélioration de l'efficacité et de l'efficacité des opérations de maintien de la paix 10 rapports d'audit établis par les auditeurs du Siège 110 rapports d'audit établis par les auditeurs résidents affectés aux missions de maintien de la paix 2 rapports d'audit transversal portant sur des questions communes à plusieurs secteurs 15 analyses de risques réalisées par les auditeurs résidents affectés aux missions de maintien de la paix
Voyages liés à la formation en matière d'audit (Division de l'audit interne)	521 000	10 rapports d'audit établis par les auditeurs du Siège 110 rapports d'audit établis par les auditeurs résidents en poste dans les missions de maintien de la paix
Voyages liés aux cas de criminalité financière et autres questions d'investigation (Division de l'investigation)	306 000	Examen et analyse de 420 allégations de faute professionnelle (catégorie I) en vue de l'adoption d'une décision quant à la juridiction compétente et au lancement éventuel d'une enquête 120 rapports d'enquête 130 communications adressées aux responsables de programmes pour observations et suite à donner avant l'ouverture d'une enquête par le BSCI ou le classement d'un dossier
Voyages liés au règlement des conflits (Division de l'inspection et de l'évaluation)	22 000	20 notifications adressées au Département de l'appui aux missions ou aux chefs de mission au sujet d'enquêtes prévues (catégorie I) ou achevées (catégorie II) 2 rapports d'évaluation exhaustifs sur l'examen des opérations de maintien de la paix 2 rapports d'évaluation thématique des opérations de maintien de la paix 2 rapports d'inspection spéciale sur l'examen des opérations de maintien de la paix
Total	3 192 500	

582. Un montant de 206 000 dollars est demandé pour la Division de l'inspection et de l'évaluation pour financer les voyages de deux fonctionnaires à destination des missions de maintien de la paix, chacun pour une durée d'une semaine (8 à 10 inspections au total).

583. Le montant de 1 882 000 dollars doit permettre de financer les voyages de 53 enquêteurs, dont 22 de New York, 19 de Nairobi et 12 de Vienne, chacun faisant 5 voyages d'une durée de 20 jours en 2008/09 (265 voyages au total). Le montant servira à financer les voyages des fonctionnaires chargés de réaliser des enquêtes, soit 781 000 dollars pour le personnel de New York, 674 500 dollars pour le personnel de Nairobi, et 426 500 dollars pour le personnel de Vienne.

584. Le montant estimatif de 256 000 dollars servira à financer la participation des chefs de groupes d'auditeurs résidents à la réunion annuelle de planification prévue en octobre 2008. Celle-ci donnera lieu à un échange intensif d'idées concernant les opérations d'audit proposées pour le plan annuel, qui ne peut se faire par vidéoconférence. De plus, les fonctionnaires devraient être physiquement présents à la réunion afin de s'employer à produire un avant-projet de plan de travail. Par surcroît, une vidéoconférence présenterait des difficultés logistiques énormes étant donné le nombre de missions et les problèmes de décalage horaire. Les ressources demandées aideront également à financer les déplacements des auditeurs du Siège qui effectueront des examens d'audit dans six missions de maintien de la paix. Les chefs de section en poste au Siège effectueront trois déplacements pour participer aux entretiens du Centre d'évaluation.

585. Les frais de voyage prévus pour les activités de formation et de perfectionnement se chiffrent au total à 572 000 dollars. Ce montant se répartit comme suit :

a) 22 000 dollars pour les frais de voyage de trois fonctionnaires, au titre d'un stage de perfectionnement sur l'évaluation des interventions concernant le règlement des conflits qui doit permettre à la Division de mieux comprendre les principales difficultés que soulèvent l'évaluation et l'inspection des projets en la matière dans le contexte du maintien et de la consolidation de la paix;

b) 94 000 dollars pour les frais de voyage de 20 enquêteurs de la Division des investigations qui participeront à des stages externes portant sur les techniques d'enquête de pointe. Des installations à Londres ont été retenues comme étant les mieux adaptées à ces stages. La formation portera sur des domaines de spécialisation (criminalité financière, criminalité informatique et criminalistique);

c) 212 000 dollars pour les frais de formation consacrée chaque année aux questions d'investigation afin d'échanger des informations sur les enseignements que les intéressés ont tirés de leur expérience, de s'inspirer des techniques d'enquête présentées comme particulièrement efficaces par leurs collègues et d'harmoniser leurs techniques d'interrogatoire et de rédaction de rapports d'enquête;

d) 521 000 dollars pour les frais de stages de formation portant sur la gestion et d'autres activités de perfectionnement à l'intention de la Division de l'audit interne.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	482,7	(5,0)	(1,0)

586. Les dépenses prévues d'un montant de 482 700 dollars, calculées sur la base des coûts standard, devront permettre de louer du matériel de bureau et d'acheter des fournitures et du mobilier de bureau pour le personnel. Le montant prévoit aussi 80 000 dollars pour la location de locaux pour le personnel à Vienne. La variation correspond à une diminution dans les prévisions de dépenses concernant l'achat de classeurs de type A pour l'équipement des bureaux des enquêteurs.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	249,9	157,1	169,3

587. Un montant de 249 900 dollars, calculé sur la base des coûts standard, de l'utilisation passée et de l'estimation des besoins à venir, servira à financer les communications par réseaux commerciaux, et l'achat de matériel de communications pour les titulaires des nouveaux postes proposés. De plus, il faut un matériel spécial pour les services DHL, les vidéoconférences, les terminaux Blackberry et un système de positionnement universel mobile. La variation correspond à une augmentation du nombre de fonctionnaires qui ont besoin de matériel de communication et des ressources nécessaires à la restructuration de la Division des investigations autour de centres régionaux, ainsi qu'à l'accroissement prévu des communications par réseaux commerciaux.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	818,3	577,3	239,5

588. Les dépenses prévues (818 300 dollars), calculées sur la base des coûts standard figurant dans les accords de prestation de services, correspondent à l'achat de postes de travail standard destinés au personnel à New York, Nairobi et Vienne. Les frais d'entretien du matériel informatique utilisé par le personnel affecté aux missions relèvent du budget de ces dernières.

589. Le montant tient compte des crédits nécessaires pour remplacer (ou acheter) des ordinateurs de bureau, des ordinateurs portables et des imprimantes (235 400 dollars). Est en outre prévu l'achat de matériel spécial pour la Division des investigations dans les trois centres régionaux de Vienne, Nairobi et New York : serveurs, matériel de vidéoconférence, logiciel iLookForensic, logiciels de gestion et d'emploi du temps de projets, émetteurs numériques, stockage des fichiers d'images, serveurs terminaux pour Windows Server 2003 et autre matériel informatique (cartes mémoires USB, logiciels de gravure, authentificateurs RSA). La Division de l'audit interne a également besoin de matériel spécial pour les licences Paisley et d'autres outils et matériels.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Services médicaux	1,1	-	-

590. Le montant prévu de 1 100 dollars représente la part qui revient au BSCI dans le financement des services médicaux de l'Office des Nations Unies à Nairobi.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	2 365,7	2 222,7	1 554,3

591. Un montant de 2 069 800 dollars est demandé pour l'Équipe spéciale d'investigation concernant les achats du BSCI, établie en 2006. L'Équipe spéciale consacre toute son attention au contrôle et à l'évaluation des contrats importants des missions de maintien de la paix et d'autres grands marchés de grande ampleur intéressant le Siège. Ses investigations portent sur les cas de fraude, de corruption et de délinquance économique, et elle est dotée d'une capacité criminalistique de base. Les dépenses de l'Équipe spéciale seront réparties entre le budget régulier, à raison de 15 %, et les budgets de maintien de la paix à raison de 85 %. Le total des prévisions de dépenses pour le maintien de la paix s'élève à 4 139 500 dollars pour l'exercice 2008/09, comme l'indique le rapport du Secrétaire général sur les ressources nécessaires pour les investigations concernant les achats (A/62/520); toutefois, l'Équipe spéciale devrait achever son examen final de toutes les questions liées aux achats le 31 décembre 2008 au plus tard. Il est par conséquent demandé un crédit représentant la moitié du montant total de 4 139 500 dollars, soit 2 069 800 dollars pour la période du 1^{er} juillet au 31 décembre 2008.

592. En outre, il est demandé un montant de 295 900 dollars pour les abonnements, livres de bibliothèque et fournitures, matériels et services de formation.

E. Cabinet du Secrétaire général

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

Réalisations escomptées

1.1 Amélioration des rapports faits au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents pour leur permettre de prendre en toute connaissance de cause les décisions relatives au maintien de la paix

Indicateurs de succès

1.1 Tous les rapports destinés au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale et à d'autres organes sont présentés dans les délais. Tous les documents sont examinés et renvoyés dans un délai maximum de quatre jours.

Produits

- Conseils pour la rédaction d'environ 117 rapports intéressant le maintien de la paix destinés au Conseil de sécurité et à l'Assemblée générale
- Conseils pour l'élaboration d'environ 300 notes ou éléments de discussion, notamment 10 exposés que le Secrétaire général doit présenter au Conseil de sécurité
- Conseils pour la rédaction d'environ 220 lettres et notes donnant des orientations au Département des opérations de maintien de la paix ou aux missions de maintien de la paix directement

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

3.1 Efficacité et efficacité accrues des opérations de maintien de la paix

3.1 Communication d'observations et de conseils au Département des opérations de maintien de la paix et aux missions de maintien de la paix dans un délai de cinq jours après la présentation des rapports sur les missions de maintien de la paix du Secrétaire général à son cabinet

Produits

Communication aux missions de maintien de la paix et au Département des opérations de maintien de la paix d'observations et de conseils relatifs aux rapports sur les missions de maintien de la paix établis par le Secrétaire général

b) Ressources humaines

<i>Catégorie de personnel</i>	<i>2007/08</i>	<i>2008/09</i>	<i>Variation</i>	<i>Postes faisant l'objet d'une nouvelle justification^a</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–
D-1	1	1	–	–
P-5	2	2	–	–
P-4	1	1	–	–
P-3	–	–	–	–
P-2/P-1	–	–	–	–
Total partiel	4	4	–	–
Agents des services généraux et autres catégories				
G-7	–	–	–	–
G-1/G-6	3	3	–	–
Agents de sécurité	–	–	–	–
Total partiel	3	3	–	–
Total	7	7	–	–

^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 (2006/07) (1)	Montant alloué (2007/08) (2)	Dépenses prévues (2008/09) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	822,7	1 164,0	1 190,4	26,4	2,3
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autres que pour les réunions)	1,4	45,8	46,2	0,4	0,9
Installations et infrastructures	–	3,5	3,5	–	–
Transmissions	22,0	9,8	9,8	–	–
Informatique	6,2	12,6	12,6	–	–
Total partiel (II)	29,6	71,7	72,1	0,4	0,6
Total (I + II)	852,3	1 235,7	1 262,5	26,8	2,2

d) **Analyse des ressources nécessaires¹**

	Dépenses prévues	Variation	
Postes	1 190,4	26,4	2,3 %

593. Le montant de 1 190 400 dollars prévu à cette rubrique doit permettre de financer les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel correspondant à sept postes existants. La variation s'explique par l'augmentation des coûts salariaux standard.

	Dépenses prévues	Variation	
Personnel temporaire	46,2	0,4	0,9 %

594. Le montant prévu (46 200 dollars) servira à financer six mois de travail d'agent des services généraux (G-1/G-6) pour assister le Cabinet du Secrétaire général en période de pointe.

	Dépenses prévues	Variation	
Installations et infrastructures	3,5	–	–

595. Le montant demandé (3 500 dollars) correspond à la location du matériel de bureau et à l'achat de fourniture pour les sept postes existants sur la base des coûts standard.

	Dépenses prévues	Variation	
Transmissions	9,8	–	–

596. Le crédit demandé (9 800 dollars) correspond à l'acquisition de services de communications par réseaux commerciaux, sur la base des coûts standard.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	12,6	–	–

597. Un montant de 12 600 dollars, calculé sur la base des coûts standard visés dans l'accord de prestation de services, est demandé au titre de l'entretien et des réparations du matériel informatique. La part des dépenses d'infrastructure informatique centrale qui revient au Cabinet du Secrétaire général dans les activités de maintien de la paix – dépenses que la Division de l'informatique du Bureau des services centraux d'appui facture à tous les bureaux sur la base de l'utilisation effective de cette infrastructure – est gérée au niveau central par le Département de la gestion.

F. Bureau de l'Ombudsman de l'ONU

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>
3.1 Efficacité et efficience accrues des opérations de maintien de la paix	3.1 Toutes les affaires soumises au Bureau de l'Ombudsman sont examinées et une suite leur est donnée dans les 30 jours.

Produits

- Règlement de problèmes de relations du travail dans 140 dossiers
- Analyse de 140 dossiers pour recenser les problèmes systémiques, conformément au mandat du Bureau de l'Ombudsman
- 70 réunions avec le Département de l'appui aux missions, la Division du personnel ainsi qu'avec les hauts responsables des missions de maintien de la paix
- Visites par des membres du Bureau de l'Ombudsman dans 2 missions de maintien de la paix (MINUAD et MINUEE)
- Deux réunions trimestrielles avec les hauts responsables au Siège
- Distribution de 150 brochures d'information destinées en particulier aux membres du personnel recruté sur les plans local et national, y compris aux agents des services généraux, en vue de les sensibiliser à l'existence du Bureau de l'Ombudsman et de leur faciliter l'accès, sur un pied d'égalité, aux services qui y sont offerts
- Publication de bulletins semestriels sur le site Web du Bureau de l'Ombudsman

Facteurs externes

Les conditions de sécurité dans les missions de maintien de la paix rendent les visites possibles.

Toutes les parties prenantes se rendent disponibles pour pouvoir assister aux réunions.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie de personnel</i>	<i>2007/08</i>	<i>2008/09</i>	<i>Variation</i>	<i>Postes faisant l'objet d'une nouvelle justification^a</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–
P-5	2	2	–	–
P-4	1	1	–	–
P-3	2	2	–	–
P-2/P-1	–	–	–	–
Total partiel	5	5	–	–
Agents des services généraux et autres catégories				
G-7	–	–	–	–
G-1/G-6	3	3	–	–
Agents de sécurité	–	–	–	–
Total partiel	3	3	–	–
Total	8	8	–	–

^a Y compris un poste P-4 et un poste G-1/G-6 jusqu'au 31 décembre 2008 seulement.

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie de dépenses</i>	<i>Dépenses (2006/07) (1)</i>	<i>Montant alloué (2007/08) (2)</i>	<i>Dépenses prévues (2008/09) (3)</i>	<i>Variation</i>	
				<i>Montant (4) = (3) – (2)</i>	<i>Pourcentage (5) = (4)/(2)</i>
I. Postes	194,6	279,9	1 122,5	842,6	301,0
II. Autres objets de dépense					
Voyages	57,3	55,2	135,6	80,4	145,7
Installations et infrastructures	–	1,0	4,0	3,0	300,0
Transmissions	8,3	2,8	14,0	11,2	400,0
Informatique	1,9	8,6	19,6	11,0	127,9
Fournitures, services et matériel divers	2,9	4,8	19,8	15,0	312,5
Total partiel (II)	70,4	72,4	193,0	120,6	166,6
Total (I + II)	265,0	352,3	1 315,5	963,2	273,4

d) Justification des postes

598. Dans sa résolution 62/228, l'Assemblée générale a décidé d'instituer un nouveau système d'administration de la justice indépendant, transparent, professionnalisé, doté de ressources suffisantes et décentralisé qui obéisse aux règles applicables du droit international ainsi qu'aux principes de la légalité et du respect des formes régulières, pour garantir que les fonctionnaires et l'Organisation elle-même répondent de leurs actes, conformément aux résolutions et règlements applicables. Dans sa résolution 62/238, l'Assemblée a prévu des ressources pour la création, au cours de l'exercice 2007/08, de six postes financés au moyen du compte d'appui pour le Bureau de l'Ombudsman, qui seront déployés à la MONUC (1 P-5, 1 P-3 et 1 G-1/G-6) et à la MINUS (1 P-5, 1 P-3 et 1 G-1/G-6).

e) Analyse des ressources nécessaires¹

Postes	Dépenses prévues		Variation	
	1 122,5	842,6	301,0	%

599. Le montant de 1 122 500 dollars prévu à cette rubrique doit permettre de financer les traitements, les dépenses communes, les indemnités de subsistance (missions) et les contributions du personnel correspondant à six postes existants, qui seront déployés à la MONUC et à la MINUS (2 P-5, 2 P-3 et 2 postes d'agent des services généraux). Ce montant permettra aussi le maintien d'un poste P-4 et d'un poste d'agent des services généraux (G-1/G-6), approuvés pour l'exercice 2008/09 jusqu'au 31 décembre 2008, qui permettront de traiter les griefs du personnel des missions. L'augmentation des ressources demandées est due à la création par l'Assemblée générale de six postes supplémentaires et à la hausse des coûts salariaux standard.

Voyages	Dépenses prévues		Variation	
	135,6	80,4	145,7	%

600. Les crédits demandés au titre des voyages se répartissent comme suit :

(En dollars des États-Unis)

Type de voyage	Montant	Produits
Planification et évaluation des missions	69 800	Analyser 400 dossiers faisant apparaître des problèmes systémiques
Participation à des stages de formation ou à des conférences	65 800	Gérer les dossiers dans le respect de la plus grande confidentialité et faciliter l'introduction de changements
Total	135 600	

601. Le montant demandé (69 800 dollars) permettrait à un chef de bureau et à un fonctionnaire de se rendre dans deux missions de maintien de la paix. Ces voyages auraient pour objet de recenser les nouvelles tendances, les problèmes récurrents ou structurels qui pourraient se faire jour dans les missions.

602. Cette démarche préventive a pour but de réduire le nombre de dossiers à traiter et de familiariser tout le personnel des missions de maintien de la paix avec le Statut et le Règlement du personnel. Les membres du personnel des missions de maintien de la paix ont été plus nombreux ces dernières années à s'adresser au Bureau de l'Ombudsman : 203 dossiers pour l'exercice 2005/06, 274 pour 2006/07 et environ 280 prévus pour 2008/09.

603. Un crédit de 65 800 dollars est demandé pour permettre à un fonctionnaire de suivre deux stages de perfectionnement en médiation, d'une durée de trois jours chacun, et à quatre fonctionnaires (deux chefs de section de la MINUS et de la MONUC et deux responsables de la gestion des dossiers) de suivre un stage de deux jours sur divers aspects de la gestion de dossiers, organisé par la International Ombudsman Association aux États-Unis et au Canada. Le montant considéré permettrait aussi de financer le coût du personnel appelé à participer à la conférence annuelle de quatre jours, organisée par la même association, qui représente pour les praticiens de la médiation une excellente occasion d'établir de nouvelles relations et d'acquérir de nouvelles compétences.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	4,0	3,0	300 %

604. Le montant de 4 000 dollars servira à l'achat, aux coûts standard, de fournitures de bureau destinées au personnel.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Transmissions	14,0	11,2	400 %

605. Le montant demandé (11 200 dollars) servira à financer des services de communication par réseaux commerciaux et la somme de 2 800 dollars permettra d'acquérir du matériel de communication courant calculé sur la base des coûts standard. La variation de 11 200 dollars est due à la création prévue de deux postes de temporaire.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	19,6	11,0	127 %

606. Un montant de 19 600 dollars est demandé pour assurer l'entretien du matériel informatique, calculé sur la base des coûts standard prévus par l'accord de prestation de services. Le Cabinet du Secrétaire général prend en charge, pour le Bureau de l'Ombudsman, la part des dépenses d'infrastructure informatique centrale qui lui revient au titre des activités de maintien de la paix, dépenses que la Division de l'informatique du Bureau des services centraux d'appui facture à tous les bureaux en fonction de l'utilisation effective de cette infrastructure. Le montant demandé servira à financer un nombre de services et de matériels divers, dont le stockage, l'hébergement des applications, la connectique, les serveurs propres aux départements et les unités de sauvegarde. La variation de 11 000 dollars tient au maintien récemment approuvé de six postes existants, qui seront déployés à la MONUC et à la MINUS.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	19,8	15,0	312,5 %

607. Le montant de 8 500 dollars servira à financer l'envoi par courrier de 2 000 brochures, le nouveau tirage de 3 000 brochures et la publication de 3 000 affiches sur le mandat du Bureau de l'Ombudsman et les services qu'il offre au personnel. Un autre crédit (11 300 dollars) est demandé pour acquitter les frais d'inscription à la conférence annuelle de la International Ombudsman Association. La variation de 15 000 dollars est essentiellement due aux frais de formation des six fonctionnaires.

G. Bureau de la déontologie

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

1.1 Amélioration des rapports faits au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents pour leur permettre de prendre en toute connaissance de cause les décisions relatives au maintien de la paix

1.1 Augmentation du nombre de demandes dont le Bureau de la déontologie a été saisi pour lesquelles il a donné des avis officiels (2006/07 : 176 demandes; 2007/08 : 191; 2008/09 : 300)

Produits

- Conseils donnés aux fonctionnaires sur les règles de déontologie de l'Organisation
- Formation des fonctionnaires de l'ONU tant au Siège que dans les bureaux extérieurs

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès révisés

3.1 Efficacité et efficacité accrues des opérations de maintien de la paix

3.1 Nombre accru du nombre d'examens préliminaires réalisés (2006/07 : 53 examens; 2007/08 : 40; 2008/09 : 42)

3.2 Hausse de la proportion de fonctionnaires tenus de présenter une déclaration qui s'acquittent de leur obligation (2006/07 : 97 %; 2007/08 : 92 %; 2008/09 : 97 %)

Produits

- Examen des dossiers pour déterminer s'il s'agit de cas plausibles de représailles dues à la dénonciation de manquements ou à la coopération à des audits ou à des enquêtes dûment autorisés
- Administration du dispositif de transparence financière

Facteurs externes

Les tiers coopèrent lors des examens préliminaires et fournissent tous renseignements utiles.

b) **Ressources financières**

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2006/07) (1)	Montant alloué (2007/08) (2)	Dépenses prévues (2008/09) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	–	–	–	–	–
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire	–	–	176,2	176,2	–
Consultants	–	–	732,5	732,5	–
Voyages	–	–	20,0	20,0	–
Installations et infrastructures	–	–	11,0	11,0	–
Transmissions	–	–	4,2	4,2	–
Informatique	–	–	4,7	4,7	–
Total partiel (II)	–	–	948,6	948,6	–
Total (I + II)	–	–	948,6	948,6	–

608. Le Bureau de la déontologie, qui relève directement du Secrétaire général, a été créé au Secrétariat de l'ONU afin d'assurer à l'Organisation les services de personnes possédant les plus hautes qualités d'intégrité, comme le prescrit le paragraphe 3 de l'Article 101 de la Charte des Nations Unies et compte tenu du paragraphe 161 du Document final du Sommet mondial de 2005 et de la résolution 60/248 de l'Assemblée générale.

609. Les principales attributions du Bureau de la déontologie sont les suivantes : gérer le dispositif de transparence financière (les fonctionnaires concernés doivent faire des déclarations de leur situation financière); assumer la responsabilité de mettre à l'abri de représailles les personnes qui signalent des manquements et qui collaborent à des audits ou à des enquêtes dûment autorisés (le Bureau est chargé d'évaluer la légitimité des cas et de définir les mesures à prendre); donner confidentiellement des avis et conseils aux fonctionnaires sur les règles de déontologie, notamment offrir un service d'assistance téléphonique en la matière (le Bureau gère les demandes communiquées par téléphone ou par courrier électronique et organise des entretiens individuels pour certains incidents survenus au Siège de l'ONU, dans les missions de maintien de la paix, aux Offices des Nations Unies (Vienne, Genève et Nairobi) et dans tout organisme de l'Organisation dépourvu d'un bureau de la déontologie); en coordination avec le Bureau de la gestion des ressources humaines, élaborer des normes, des programmes de formation et des campagnes de sensibilisation relatives aux règles de déontologie (le Bureau de la déontologie et le Bureau de la gestion des ressources humaines ont conclu un accord de partage des coûts pour le financement d'un poste de consultant en formation); et assumer d'autres tâches que le Secrétaire général jugerait bon de lui confier.

610. Le Bureau de la déontologie est actuellement composé de six postes d'administrateur et de trois postes d'agent des services généraux. Il est financé au moyen du budget ordinaire et se compose comme suit : 1 directeur (D-2), 1 déontologue hors classe (P-5), 2 déontologues (P-4 et P-3), 1 déontologue adjoint

(P-2), 1 fonctionnaire d'administration (P-3), 1 assistant en déontologie (G-7), 1 assistant à la gestion de l'information (G-6) et 1 assistant de bureau (G-1/G-6).

c) **Analyse des ressources nécessaires¹**

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Personnel temporaire	176,2	176,2	-

611. Le montant demandé (176 200 dollars) permettra de financer 12 mois de travail de personnel temporaire à la classe P-3 et 12 mois de travail d'agent des services généraux (G-1/G-6) pour appuyer le dispositif de transparence financière concernant les membres du personnel de maintien de la paix des Nations Unies qui travaillent au Siège ou sur le terrain. Le Bureau de la déontologie verra sa charge de travail s'alourdir à mesure que ses programmes seront diffusés au sein de l'Organisation, ce qui se traduira par un plus grand nombre de déclarations à traiter, de dossiers à gérer et de programmes de formation à organiser. Le dispositif de transparence financière est un programme annuel et continu, et même si sa principale fonction, à savoir l'examen des dossiers, est assumée par un cabinet de consultants, il faudra néanmoins, pendant sa phase de mise en place, disposer de ressources supplémentaires pour en appuyer le lancement et le développement. Un poste d'administrateur (P-3), financé au moyen du budget ordinaire, est donc spécialement affecté à la mise en œuvre du dispositif, mais tous les membres du Bureau y apportent aussi leur contribution. Vu que les principales activités du Bureau de la déontologie sont appelées à se développer, il faudra que les membres du personnel retrouvent les responsabilités qui leur avaient été assignées initialement. Dans cette perspective, il est proposé de créer deux postes de temporaire, un poste de déontologue (P-3) et un poste d'assistant de bureau (G-1/G-6), qui seront financés au moyen du compte d'appui.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Consultants	732,5	732,5	-

612. Les fonds demandés pour les services de consultants, soit 732 500 dollars, se répartissent comme suit :

(En dollars des États-Unis)

<i>Domaine de spécialisation</i>	<i>Mois de travail</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Consultant en formation	6	50 000	Dispenser une formation aux fonctionnaires de l'ONU et des bureaux extérieurs
Dispositif de transparence financière	-	682 500	Administration du dispositif
Total		732 500	

613. Le montant de 732 500 dollars doit permettre le maintien des services d'un consultant chargé de mettre au point une formation en déontologie et de la dispenser aux fonctionnaires du Siège ainsi qu'à ceux des missions de maintien de la paix, ce

qui correspond à l'une des quatre principales attributions du Bureau, à savoir élaborer des normes, des programmes de formation et des campagnes de sensibilisation aux exigences de la déontologie. Bien que ces activités soient considérées comme étant particulièrement importantes à ce stade précoce de la mise en place du Bureau de la déontologie, aucun poste ne leur a été spécialement affecté. Le Bureau de la déontologie a donc conclu un accord de partage des coûts avec le Bureau de la gestion des ressources humaines pour recruter un consultant en formation. Ce consultant a ainsi organisé – et continuera de le faire – des ateliers de sensibilisation destinés aux chefs du personnel civil dans les missions de maintien de la paix, divers stages sur le thème de la déontologie en général, de la prévention de la fraude et de l'intégrité dans le secteur des achats ainsi que des formations sur mesure telles que le séminaire sur les règles de la déontologie dans le cadre des journées d'orientation du Département de la sûreté et de la sécurité, pour lesquelles on fait appel à des services extérieurs. Le montant de 682 500 dollars est demandé pour recruter des consultants chargés de gérer les dossiers des fonctionnaires concernés par le dispositif de transparence financière. Le Bureau recherche et rassemble toutes les informations nécessaires et les communique au consultant extérieur. Depuis la mise en place du dispositif, le nombre de fonctionnaires qui ont fait des déclarations a dépassé les prévisions. Alors que 1 704 déclarations (dont 603 émanaient de membres du personnel des opérations de maintien de la paix) ont été traitées en 2006, ce chiffre est passé à 2 339 (1 036 pour le maintien de la paix) en 2007 et se situe aux alentours de 3 100 (dont environ 1 500 pour le maintien de la paix) pour le cycle en cours. Le Bureau de la déontologie compte que ce chiffre sera porté à 3 500 pour l'exercice à venir.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	20	20	–

614. Un crédit modeste a donc été demandé pour financer les frais de voyage du consultant :

(En dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Voyages du consultant	20 000	Dispenser une formation aux fonctionnaires de l'ONU
Total	20 000	

615. Le montant de 20 000 dollars couvrira les frais de voyage du consultant qui sera appelé à se rendre dans les missions de maintien de la paix pour y dispenser une formation en déontologie. Dans la mesure où le Bureau de la déontologie n'a pas de personnel en poste dans les bureaux extérieurs, il est essentiel de veiller à ce que les membres du personnel de ces bureaux reçoivent la même formation en déontologie que ceux du Siège et qu'ils soient informés de la nature du mandat du Bureau, de la façon dont celui-ci peut leur apporter son concours et dans quel type de situation.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	11,0	11,0	–

616. Le montant de 11 000 dollars permettra d'acquérir du matériel et des fournitures de bureau pour les deux postes de temporaire sur la base des coûts standard.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Transmissions	4,2	4,2	–

617. Un montant de 2 800 dollars est demandé pour fournir des services de communication par réseaux commerciaux et un montant de 1 400 dollars pour acquérir du matériel de communication courant, sur la base des coûts standard.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	4,7	4,7	–

618. Un montant de 4 700 dollars est demandé pour l'entretien du matériel informatique, sur la base des coûts standard prévus par l'accord de prestation de services, et à l'acquisition de deux postes de travail, aux coûts standard, pour le personnel temporaire. Le Cabinet du Secrétaire général finance, pour le Bureau de la déontologie, la part qui lui revient au titre des activités de maintien de la paix dans les dépenses relatives aux infrastructures informatiques centrales que la Division de l'informatique facture à tous les bureaux sur la base de l'utilisation effective de cette infrastructure. Ce montant concerne l'utilisation de matériel et services divers, dont le stockage, l'hébergement des applications, la connectique, les serveurs propres aux départements et les unités de sauvegarde.

H. Bureau des affaires juridiques

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

Réalisations escomptées

3.1 Efficacité et efficacité accrues des opérations de maintien de la paix

Indicateurs de succès

3.1 Réduction dans toute la mesure possible 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 réclamations 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 sous forme d'avis et de conseils juridiques, équivalant à 17 années de travail, fournis régulièrement et en fonction des besoins aux missions de maintien de la paix et aux services d'appui (Département de l'appui aux missions, Département des opérations de maintien de la paix, Bureau des services centraux d'appui/Division 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 (par exemple 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) et les décisions finales prises avec les gouvernements et les institutions internationales à propos de ces accords (100 produits)
- Les enquêtes sur les allégations de violations répandues et systématiques du droit humanitaire et du droit relatif aux droits de l'homme dans les missions de maintien de la paix (15 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, la liquidation des biens, et les opérations d'affrètement pour les transports aériens et maritimes (195 produits)
- Les dossiers de réclamation concernant le règlement de litiges contractuels et de contentieux immobiliers, 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 touchant 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 des Nations Unies (20 produits)

Facteurs externes

Les États Membres apportent leur appui aux opérations de maintien de la paix par l'intermédiaire de leurs systèmes juridiques. Les services de l'Organisation sollicitent des avis juridiques en temps opportun, communiquent des informations suffisantes aux fins d'analyse et se conforment aux avis fournis.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>2007/08</i>	<i>2008/09</i>	<i>Variation</i>	<i>Postes faisant l'objet d'une nouvelle justification^a</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–
P-5	3	4	1	–
P-4	4	9	5	–

Catégorie	2007/08	2008/09	Variation	Postes faisant
				<i>l'objet d'une nouvelle justification^a</i>
P-3	1	1	–	–
P-2/1	1	1	–	–
Total partiel	9	15	6	–
Agents des services généraux et autres catégories				
G-7	–	–	–	–
G-1/G-6	2	2	–	–
Agents de sécurité	–	–	–	–
Total partiel	2	2	–	–
Total	11	17	6	–

^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 (2006/07) (1)	Montant alloué (2007/08) (2)	Dépenses prévues (2008/09) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) – (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	1 053,3	1 799,9	2 772,2	972,3	54,0
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire	176,1	598,5	–	(598,5)	(100)
Consultants	–	–	–	–	–
Voyages	21,4	21,6	31,6	10,0	46,3
Installations et infrastructures	25,7	48,0	48,5	0,5	1,0
Transmissions	5,2	22,4	29,4	7,0	31,3
Informatique	19,0	98,5	95,6	(2,9)	(2,9)
Fournitures, services et matériel divers	3,0	3,0	3,0	–	–
Total partiel (II)	250,4	792,0	208,1	(583,9)	(73,7)
Total (I + II)	1 303,7	2 591,9	2 980,3	388,4	15,0

d) Justification des postes

Bureau du Conseiller juridique

Juristes (2 P-4)

619. Le Bureau du Conseiller juridique compte actuellement deux postes d'administrateur (1 P-4 et 1 P-2) ainsi qu'un poste d'agent des services généraux (G-1/G-6) financés au moyen du compte d'appui. On estime qu'un tiers de ses

activités porte sur les opérations de maintien de la paix. Le Bureau des affaires juridiques a dû faire face, en l'espace de 12 mois, à un nombre croissant de demandes d'assistance et de conseils juridiques dans le domaine des opérations de maintien de la paix. Bien que le volume de travail lié à ce domaine ait augmenté de façon spectaculaire ces dernières années, le nombre de juristes au Bureau du Conseiller juridique où les postes provisoires ont été financés au moyen du compte d'appui, a très peu changé. Le temps que consacrent les juristes du Bureau aux demandes liées aux activités de maintien de la paix représente, dans une large mesure, plus du double des ressources provenant du compte d'appui.

620. Les effectifs actuels du Bureau ne sont pas suffisants pour faire face à ces demandes et mener les activités suivantes : donner des conseils à propos des phases de réduction, de liquidation et de transition des missions, ce qui entraîne souvent une forte augmentation des demandes d'assistance juridique; donner des conseils juridiques sur tous les aspects de la MINUK, en ce qui concerne en particulier le statut définitif du Kosovo, le rôle de l'Union européenne et ses relations avec la MINUK, ainsi que le transfert progressif et ordonné aux autorités locales des fonctions assumées par la Mission; et la prestation de conseils juridiques sur la réforme institutionnelle. On peut citer, par exemple, dans le cadre des opérations de maintien de la paix, les aspects juridiques relatifs à l'élimination de l'exploitation et des abus sexuels ainsi qu'aux efforts déployés pour que les auteurs de crimes aient à répondre de leurs actes.

621. Le Bureau des affaires juridiques demande, pour l'exercice 2008/09, que deux postes de juriste à la classe P-4 soient financés au moyen du compte d'appui. Les juristes s'acquitteraient des tâches suivantes : répondre aux demandes d'assistance et de conseils juridiques, de plus en plus nombreuses, qui relèvent du Bureau, en particulier dans cinq grands domaines, chacun comportant des difficultés qui doivent être essentiellement traitées par des juristes hors classe et des cadres supérieurs. Leurs tâches seraient les suivantes : offrir des services juridiques en ce qui concerne la récente création de la MINUAD et de la MINURCAT et l'expansion de la FINUL; élaborer des accords sur le statut des forces ou des missions et leurs accords complémentaires, des mémorandums d'accord et d'autres accords avec des pays tiers; établir des accords avec les autres forces armées qui apportent un appui militaire à l'opération, notamment en ce qui concerne les règles d'engagement, les directives sur l'utilisation de la force et la détention, etc. (bien souvent, le Conseil de sécurité précise que les accords sur le statut des forces ou des missions doivent être conclus dans les 30 jours suivant l'adoption d'une résolution autorisant leur déploiement); donner quotidiennement des conseils sur une vaste gamme de questions juridiques liées aux opérations actuelles de maintien de la paix, notamment l'interprétation des mandats du Conseil de sécurité, l'application des dispositions des accords sur le statut des forces ou celui des missions, les privilèges et immunités, la sécurité et la sûreté, la déontologie et la discipline, le droit international humanitaire, les Commissions d'enquête, etc. Les opérations actuelles de maintien de la paix entraînent un nombre important de demandes de conseils auxquelles le Bureau du Conseiller juridique doit souvent répondre dans des délais très courts.

622. De nouveaux facteurs comme le début des travaux de la Cour pénale internationale, ont également entraîné, pour le Bureau, une forte augmentation des demandes à traiter dans le domaine des activités de maintien de la paix, en particulier en ce qui concerne le Darfour, la République démocratique du Congo et

la Côte d'Ivoire. Le Département des opérations de maintien de la paix a sollicité l'assistance du Bureau, notamment pour les tâches suivantes : appliquer l'Accord régissant les relations entre l'Organisation des Nations Unies et la Cour pénale internationale, signé le 4 octobre 2004; gérer les demandes d'assistance adressées au Département des opérations de maintien de la paix par le Procureur de la Cour pénale internationale; conseiller les missions de maintien de la paix sur les questions de coopération; négocier et appliquer les mémorandums d'accord; conseiller et aider les membres du personnel de maintien de la paix amenés à participer à des entretiens avec la Cour ou à témoigner devant elle. Les activités de la Cour prenant de l'ampleur, on peut s'attendre à ce que le nombre de demandes de conseils adressées par le Département des opérations de maintien de la paix ou par des missions de maintien de la paix augmente de la même manière. Ces nouvelles demandes viendront s'ajouter à celles qui découlent de la collaboration engagée par le Département des opérations de maintien de la paix avec le Tribunal pénal international pour le Rwanda (TPIR), le Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie (TPIY) et le Tribunal spécial pour la Sierra Leone et qui consistent à réunir les documents nécessaires et à recueillir des informations auprès d'anciens membres de la Force de protection des Nations Unies, de la Mission des Nations Unies pour l'assistance au Rwanda et de la Mission des Nations Unies en Sierra Leone.

623. Afin de pouvoir répondre plus rapidement et de façon plus satisfaisante à ces demandes liées aux besoins opérationnels, le Bureau du Conseiller juridique doit être doté de ressources lui permettant de suivre quotidiennement l'évolution de chaque mission afin d'être en mesure de donner, le cas échéant, des conseils en temps voulu. Cela signifie que même s'il n'a aucune demande particulière à gérer pour le compte d'une mission, le Bureau doit suivre l'évolution de la situation sur le terrain à partir des rapports quotidiens et des télégrammes codés, et doit pouvoir donner des conseils dans les plus brefs délais.

Division des questions juridiques générales

*Juriste hors classe (P-5) (poste de temporaire converti en poste)
et trois juristes (P-4) dont un poste de temporaire converti en poste*

624. Afin de renforcer l'appui aux opérations de maintien de la paix, il est proposé de créer, à la Division des questions juridiques générales, un poste de juriste hors classe (P-5) et trois postes de juriste (P-4). Le juriste hors classe aurait la responsabilité des dossiers complexes dans le secteur des achats. Quant aux trois juristes, ils répondraient aux demandes d'assistance et de conseils juridiques, de plus en plus nombreuses, dans le domaine des opérations de maintien de la paix. Ils seraient chargés, à ce titre, de donner des conseils juridiques dans les domaines suivants : acquisition de biens et de services nécessaires à la mise en place d'un appui logistique complexe; acquisition de biens et de services nécessaires à la réalisation des activités quotidiennes; interprétation et application du droit administratif, notamment le Règlement et le Statut du personnel, le Règlement financier et les règles de gestion financière ainsi que les politiques et pratiques pertinentes y afférentes; réclamations, arbitrages et procès complexes; arrangements institutionnels et accords de gestion concernant notamment les réformes actuelles.

625. L'alourdissement de la charge de travail s'explique par l'augmentation du volume des achats due elle-même à l'essor des opérations de maintien de la paix. La

valeur des achats est passée de 400 millions de dollars en 1997 à plus de 2,5 milliards de dollars en 2007, soit une multiplication par six. Les opérations de maintien de la paix représentent près de 85 % de tous les marchés de l'Organisation. On estime qu'un tiers du volume de travail du Bureau des affaires juridiques porte sur le maintien de la paix.

626. Selon les statistiques relatives à la charge de travail, neuf postes d'administrateur au Bureau des affaires juridiques sont financés au moyen du compte d'appui, la prestation de services juridiques à l'appui des opérations de maintien de la paix représente 45 % du volume de travail conjugué du Bureau du Conseiller juridique et de la Division des questions juridiques générales, soit l'équivalent de plus de 15 postes d'administrateur.

627. Enfin, les besoins de conseils 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 complexité. Si l'on prend en compte le récent élargissement des activités de la MINUS et de la MINUAD, on constate que les juristes chevronnés du Département ont consacré encore plus de temps et d'énergie à offrir des conseils et une assistance pour diverses opérations d'achat, portant notamment sur les services logistiques, les carburants, les rations alimentaires et autres approvisionnements. Les besoins s'accroîtront vraisemblablement encore dans les mois et les années à venir. 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.

628. Le Conseil de sécurité demande de plus en plus souvent que soient conclu des accords en vertu desquels les opérations de paix doivent s'adresser à d'autres organisations intergouvernementales, pays ou groupes de pays, pour obtenir leur appui et leur assistance sur le plan militaire et sur le plan de la sécurité. Cette situation nécessite la négociation d'arrangements juridiques complexes et délicats au préalable. En outre, les opérations de maintien de la paix apportent de plus en plus souvent un appui logistique à d'autres entités (par exemple, la MONUC à la Mission de conseil et d'assistance de l'UE en matière de réforme du secteur de la sécurité en République démocratique du Congo, à la Mission de police de l'Union européenne à Kinshasa en ce qui concerne l'Unité de police intégrée et à la Force de l'Union européenne en RDC et la MINUS à la Mission de l'Union africaine au Soudan (MUAS) et peuvent aussi offrir un appui en matière de sécurité (Cellule de fusion du renseignement). En ce qui concerne la situation au Darfour, la planification et l'établissement de dispositifs d'acheminement des modules d'appui légers et lourds fournis par la MINUS à la MUAS, puis la planification de la transition de la MUAS à la MINUAD (Opération hybride Union africaine/Nations Unies au Darfour) ont exigé un travail considérable.

629. Afin de répondre aux demandes, actuelles et futures, d'assistance et de conseils juridiques dans le domaine des opérations de maintien de la paix, il faut renforcer encore davantage les effectifs du Bureau des affaires juridiques, financés au moyen du compte d'appui, notamment en convertissant des postes de temporaire (1 P-5 et 1 P-4) en postes, ce qui permettrait au Bureau de recruter des juristes qualifiés pour pourvoir ces postes.

e) **Analyse des ressources¹**

Postes	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	2 772,2	972,3	54 %

630. Le montant estimatif (2 772 200 dollars) prévu à cette rubrique doit permettre de financer les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel correspondant à 11 postes existants, à 4 nouveaux postes proposés et à la conversion de 2 postes de temporaire en postes. La variation de 972 300 dollars s'explique par la création de quatre postes et la conversion de deux postes de temporaire en postes ainsi que par la hausse des coûts salariaux standard.

Postes de temporaire	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	–	(598,5)	(100 %)

631. La variation de 598 500 dollars s'explique par la proposition consistant à convertir deux postes de temporaire en postes (1 P-5 et 1 P-4).

Voyages	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	31,6	10,0	46,3 %

632. Le montant demandé (31 600 dollars) permettra à deux membres du personnel de se rendre auprès de la MINUAD et de la MINURCAT afin de fournir un appui juridique coordonné et centralisé et de donner des conseils juridiques à l'intention des composantes de maintien de la paix et d'appui en fonction des besoins et de façon continue. La variation de 10 000 dollars tient à l'augmentation des frais de déplacement dans la région.

Installations et infrastructures	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	48,5	0,5	1,0 %

633. Les dépenses prévues (48 500 dollars), calculées sur la base des coûts standard, couvriront la location de matériel de bureau et l'achat de fournitures et mobilier de bureau.

Transmissions	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	29,4	7,0	31,3 %

634. Le montant demandé (29 400 dollars) couvrira les coûts de communications par réseaux commerciaux pour les titulaires des postes existants et les titulaires des postes qu'il est proposé de créer, et l'acquisition du matériel lié aux postes qu'il est proposé de créer, sur la base des coûts standard revus à la hausse.

Informatique	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	95,6	(2,9)	(2,9 %)

635. Le montant demandé (45 500 dollars) correspond à l'entretien du matériel informatique pour 11 postes de travail et au remplacement de 4 ordinateurs et imprimantes sur la base des coûts standard. Le Bureau des affaires juridiques a également besoin de 50 100 dollars pour couvrir la part qui lui revient, au titre des opérations de maintien de la paix, dans les dépenses d'infrastructure informatique centrale que la Division de l'informatique facture à tous les bureaux en fonction de l'utilisation effective de cette infrastructure. Le montant demandé servirait à financer un certain nombre de services et de matériel divers, dont le stockage, l'hébergement des applications, la connectique, les serveurs propres aux départements et les unités de sauvegarde.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, matériel et services divers	3,0	-	-

636. Le montant prévu (3 000 dollars) permettra de couvrir le coût des stages de formation proposés par le Practicing Law Institute. Ce montant reste inchangé.

I. Département de l'information

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>
1.1 Amélioration des rapports faits au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents pour leur permettre de prendre en toute connaissance de cause les décisions relatives au maintien de la paix	1.1 35 % des sujets mis en distribution sont diffusés ou incorporés dans des sites Web d'information par au moins 5 organes de presse à couverture régionale.

Produits

- Production de 15 sujets par mois sur des questions intéressant le maintien de la paix et distribution de ces sujets par satellite à plus de 700 organismes de radiotélédiffusion, dont 500 clients d'Associated Press Television News
- Reformatage et affichage sur le Web de 15 sujets par mois pour téléchargement par les radiodiffuseurs
- Production annuelle de 5 sujets supplémentaires sur le maintien de la paix pour la série « l'ONU en action » et distribution à des radiodiffuseurs du monde entier
- Production sur le terrain de 2 reportages pour l'émission mensuelle intitulée Série « XXI^e siècle » du Département de l'information
- Production de vidéo pour des exposés au Conseil de sécurité ou à des pays susceptibles de fournir des contingents, selon les besoins

<i>Réalisations escomptées</i>	<i>Indicateurs de succès</i>
2.1 Mise sur pied et déploiement rapide des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité	2.1 Envoi, avant le déploiement, d'une mission de planification pour s'assurer que les composantes information de la mission sont bien planifiées et dotées

de ressources humaines et financières suffisantes et que les stratégies de communication sont conçues de façon à pouvoir s'intégrer dans le concept d'opération de la mission

2.2 Déploiement de fonctionnaires de l'information avec le concours du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions, sur la base du plan de communication de la mission et dans un délai de 30 à 90 jours à compter de sa création par le Conseil de sécurité

Produits

- Conseils sur la stratégie de communication des opérations de maintien de la paix planifiées, nouvellement créées ou élargies
- Évaluation menée préalablement au déploiement pour cerner les besoins en matière d'information et mieux définir le plan de communication des opérations de maintien de la paix prévues, nouvellement créées ou élargies
- Recensement et sélection de candidats pour la composante information des missions de maintien de la paix

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

3.1 Efficacité et efficience accrues des opérations de maintien de la paix

3.1 80 % des opérations de maintien de la paix interrogées se déclarent satisfaites de la qualité de l'appui fourni (2006/07 : 80 %; 2007/08 : 80 %).

Produits

- Orientations et appui stratégiques fournis à 10 missions de maintien de la paix (MINUSTAH, MINURCAT, MONUC, MINUAD, FINUL, ONUCI, MINUL, MINUK, MINUS et MINUT) pour la formulation et l'exécution de stratégies d'information; visites à quatre missions sur le terrain pour fournir un encadrement et un appui sur place
- Conseils périodiques fournis à 5 missions de maintien de la paix (MINURSO, FNUOD, UNFICYP, MINUEE et MONUG) sur les questions d'information
- Un stage de formation spécialisée d'une semaine organisé à l'intention des membres du personnel de l'information du Siège s'occupant des opérations de maintien de la paix et des fonctionnaires de l'information des missions
- Mise à jour et administration de 120 pages Web environ pour 14 missions (MINURCAT, MINURSO, MINUSTAH, MONUC, MINUAD, FNUOD, UNFICYP, FINUL, ONUCI, MINUEE, MINUL, MINUS, MINUT et MONUG) sur le site Web du Siège de l'ONU consacré au maintien de la paix
- Enrichissement du site Web du Siège de l'ONU consacré au maintien de la paix et mise à jour et administration suivies de quelque 730 pages Web administrées par le Département de l'information sur ce site
- Introduction d'un système de gestion des contenus, en coopération avec le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions, à l'appui des sites Web locaux des missions
- Mise à jour du manuel de politique et d'orientation relatif à la fonction information dans les opérations de maintien de la paix des Nations Unies
- Organisation, à l'intention des membres du personnel de l'information nouvellement nommés, de séances d'information sur la mission et les exigences et priorités du Siège de l'ONU en matière de communication

Facteurs externes

Les partenaires et les acteurs extérieurs du maintien de la paix apportent une coopération dans le domaine de l'information

b) Ressources humaines

<i>Catégorie de personnel</i>	<i>2007/08</i>	<i>2008/09</i>	<i>Variation</i>	<i>Postes faisant l'objet d'une nouvelle justification^a</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–
P-4	2	2	–	–
P-3	–	–	–	–
P-2/P-1	1	1	–	–
Total partiel	3	3	–	–
Agents des services généraux et autres catégories				
G-7	–	–	–	–
G-1/G-6	1	1	–	–
Agents de sécurité	–	–	–	–
Total partiel	1	1	–	–
Total	4	4	–	–

^a En application des dispositions du paragraphe 12 de la résolution 58/298 de l'Assemblée générale.

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie de dépenses</i>	<i>Dépenses (2006/07) (1)</i>	<i>Montant alloué (2007/08) (2)</i>	<i>Dépenses prévues (2008/09) (3)</i>	<i>Variation</i>	
				<i>Montant (4) = (3) - (2)</i>	<i>Pourcentage (5) = (4)/(2)</i>
I. Postes	392,4	504,5	608,7	104,2	20,7
II. Autres objets de dépense					
Consultants	9,5	5,3	10,8	5,5	103,8
Voyages	43,2	53,4	79,5	26,1	48,9
Installations et infrastructures	1,0	22,0	2,0	(20,0)	(90,9)
Transmissions	2,9	8,4	5,6	(2,8)	(33,3)
Informatique	–	19,1	16,9	(2,2)	(11,5)
Fournitures, services et matériel divers	2,4	6,0	6,0	–	–
Total partiel (II)	59,0	114,2	120,8	6,6	5,8
Total (I + II)	451,4	618,7	729,5	110,8	17,9

d) Justification des postes

637. Le Département de l'information est principalement chargé de promouvoir et de faire connaître à l'échelle mondiale l'action de l'Organisation des Nations Unies et les grands dossiers qu'elle est appelée à traiter, et d'aider celle-ci à atteindre ses objectifs de fond en communiquant de manière stratégique sur les activités et préoccupations de l'Organisation de manière à rencontrer le plus large écho possible auprès du public.

638. Les effectifs du Département de l'information affectés au service des opérations de maintien de la paix comprennent trois administrateurs et un agent des services généraux (G-1/G-6) émargeant au compte d'appui, et cinq administrateurs et trois agents des services généraux émargeant au budget ordinaire.

639. Deux postes de la classe P-4 sont affectés à la Section Paix et sécurité de la Division de la communication stratégique. Leurs titulaires sont chargés essentiellement de fournir des orientations stratégiques et des services d'appui à la composante information des opérations de maintien de la paix, ainsi que des services de formation aux fonctionnaires de l'information des missions, et de superviser l'administration du site Web consacré au maintien de la paix sur le site de l'ONU. Un poste P-2 d'adjoint de production et un poste G-1/G-6 d'assistant de production sont au service d'UNifeed, l'unité centralisée du Siège où toutes les séquences d'information sont coordonnées et normalisées – tant sur le plan du contenu que sur le plan technique –, puis incorporées dans un bulletin d'information quotidien que quelque 600 radiodiffuseurs dans le monde reçoivent via le Global Video Wire (fil vidéo mondial) de l'agence Associated Press Television News et l'Union européenne de radiodiffusion. L'adjoint de production contribue largement à l'élaboration de nouveaux produits d'information dans les missions de maintien de la paix, coordonnant la livraison des séquences, dirigeant les équipes caméra pour recueillir les informations, aidant au montage vidéo, assurant la liaison avec les services de montage vidéo pour les conversions d'une norme à une autre et coordonnant la traduction et l'adaptation des scénarios. L'assistant de production rédige les synopsis et prépare les scénarios définitifs avec leur minutage exact, se procure les autorisations et les droits d'auteur nécessaires, et règle les droits liés à l'utilisation commerciale de documents d'archive et les droits d'auteur sur la musique chaque fois que nécessaire.

e) Analyse des ressources nécessaires¹

Postes	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	608,7	104,2	20,7 %

640. Les dépenses prévues (608 700 dollars) ont été calculées sur la base des traitements, des dépenses communes de personnel et des contributions du personnel pour quatre postes existants : deux de la classe P-4, un de la classe P-2 et un poste G-1/G-6.

Consultants	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	10,8	5,5	103,8 %

641. Les ressources demandées pour les consultants se présentent comme suit :

(En dollars des États-Unis)

<i>Domaine de spécialisation</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Technologie des médias, relations, coordination et planification	10 800	Orientations et appui stratégiques nécessaires pour doter une nouvelle mission de maintien de la paix d'un service d'information efficace et mettre au point une stratégie de communication appropriée
Total	10 800	

642. Le montant de 10 800 dollars qui est demandé correspond au coût de trois consultants qui seraient chargés d'encadrer un stage de formation spécialisée d'une semaine à l'intention d'agents d'information du Siège et des missions, présélectionnés en vue d'un éventuel déploiement rapide. Ce stage porterait sur les relations avec les médias, la coordination des politiques avec les partenaires et la planification opérationnelle et logistique pendant la phase de déploiement rapide des nouvelles missions. La formation envisagée est indispensable pour mettre le personnel à niveau, en raison de l'évolution rapide de l'univers des médias et du fait que certaines compétences en matière de technologie et de planification des médias ne sont pas disponibles en interne. La variation de 5 500 dollars s'explique par le fait qu'on aura besoin d'un formateur supplémentaire ayant des compétences techniques dans le domaine de la communication et une connaissance pratique des technologies audiovisuelles les plus modernes qui conviennent aux missions compte tenu des conditions sur le terrain. Ce formateur assurerait la formation pratique du personnel des missions.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	79,5	26,1	48,9 %

643. Les crédits demandés au titre des voyages se répartissent comme suit :

(En dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Orientation et coordination des activités d'information	33 400	Orientations et appui stratégiques fournis depuis le Siège ou sur place, à 5 missions de maintien de la paix pour la conception et l'exécution de leurs stratégies d'information
Formation	46 100	
Total	79 500	

644. La somme demandée (33 400 dollars) est destinée à financer les voyages de fonctionnaires dans quatre missions de maintien de la paix afin d'y planifier les activités d'information et d'en coordonner les objectifs. Ce crédit permettrait de financer quatre déplacements d'un fonctionnaire du Département de l'information vers quatre missions pour qu'il travaille directement avec le personnel sur place à la conception de stratégies et d'activités d'information propres à améliorer l'exécution

du plan d'action en matière d'information. Les déplacements envisagés concernent la MINUAD, la MINUL, la MINUSTAH et l'ONUCI. La variation constatée s'explique par un voyage supplémentaire prévu pour 2008/09.

645. Le montant demandé (46 100 dollars) servira à financer le voyage de trois consultants et de trois fonctionnaires du Siège qui encadreront et animeront à la Base de soutien logistique des Nations Unies un stage de formation spécialisée d'une semaine sur les relations multimédias à l'intention d'agents d'information des missions du Siège, en vue d'un éventuel déploiement rapide. La variation constatée s'explique par l'intervention prévue d'un formateur, expert en communications techniques et disposant d'une connaissance pratique des technologies audiovisuelles les plus avancées adaptées aux conditions des missions. Cet expert se chargera de la formation aux aspects techniques, prévue pour 2008/09. La variation est également due aux déplacements prévus d'un fonctionnaire supplémentaire. La formation couvrira un ensemble de questions techniques complexes et pointues dans les domaines des relations avec les médias, de la coordination des politiques avec les partenaires et de la planification stratégique, opérationnelle et logistique, ainsi que les derniers développements techniques en matière de radiodiffusion et d'informatique. En raison de l'évolution rapide de l'univers des médias et des compétences et qualifications requises pour tirer parti des technologies de l'information et des plans médias, il sera fait appel, pour les besoins de la formation, à des experts externes. D'après l'expérience passée, on aurait besoin d'au moins deux bons spécialistes de la communication et d'un expert en télécommunication ayant des connaissances pratiques.

	<u>Dépenses prévues</u>	<u>Variation</u>	
Installations et infrastructures	2,0	(20,0)	(90,9 %)

646. Le montant estimatif de 2 000 dollars couvrirait les frais d'achat de mobilier et de fournitures de bureau pour les titulaires des quatre postes existants. La baisse de 20 000 dollars tient au fait qu'on avait effectué des transformations et acheté des fournitures de bureau pour deux nouveaux postes en cours de l'exercice antérieur.

	<u>Dépenses prévues</u>	<u>Variation</u>	
Transmissions	5,6	(2,8)	(33,3 %)

647. Le montant proposé (5 600 dollars) servira à régler les frais de communications, calculés aux taux standard. La variation constatée (2 800 dollars) tient au fait qu'on avait acheté du matériel de communication durant l'exercice antérieur.

	<u>Dépenses prévues</u>	<u>Variation</u>	
Informatique	16,9	(2,2)	(11,5 %)

648. Un crédit de 7 200 dollars permettra de couvrir les frais d'entretien et de réparation du matériel informatique, calculés sur la base des coûts standard prévus pour les accords de prestation de services. Il s'y ajouterait un crédit de 9 700 dollars qui correspond à la part des coûts de l'infrastructure informatique centrale revenant au maintien de la paix. La Division de l'informatique du Bureau des services

centraux d'appui se fait rembourser ces coûts par les différents services en fonction de l'emploi qu'ils font de cette infrastructure. Le montant en question couvrirait l'utilisation d'une large gamme de services et matériels (services de stockage de données, hébergement d'applications, connexions, serveurs, sauvegarde, matériels de secours, etc.).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	6,0	–	–

649. Le montant de 6 000 dollars servirait à financer la location de matériel (3 000 dollars) et l'achat de fournitures (3 000 dollars) pour le stage de formation d'une semaine à la Base de soutien logistique des Nations Unies.

J. Département de la sûreté et de la sécurité

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

3.1 Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix

3.1 Application par les missions de maintien de la paix de la totalité (100 %) des recommandations formulées par le Département de la sûreté et de la sécurité sur la base des normes, principes, prescriptions, directives, plans et procédures applicables en matière de sécurité et à l'issue des études de gestion sur la sécurité

3.2 Mise en place d'un dispositif permettant le déploiement sous 72 heures de la totalité (100 %) du personnel de la réserve de crise du Siège

Produits

- 21 rapports établis à l'issue de visites d'assistance aux missions en matière de gestion de la sécurité [MINURSO, MINURCAT (2), MINUSTAH, MONUC (2), MINUAD (2), FNUOD, UNFICYP, FINUL (2), MINUEE, MINUK, MINUL, MINUS (2), MINUT, ONUCI et MONUG (2)]
- Rapports établis à l'issue de visites d'assistance en matière de gestion de la sécurité des moyens logistiques et de communication du Département de l'appui aux missions, à la Base de soutien logistique des Nations Unies
- Formation organisée à l'intention des équipes de gestion de la sécurité (environ 340 personnes) dans 14 missions de maintien de la paix (MINURSO, MINURCAT, MINUSTAH, MONUC, MINUAD, FNUOD, UNFICYP, FINUL, MINUEE, MINUL, MINUS, MINUT, ONUCI et MONUG)
- Établissement au jour le jour de 261 données d'information sur les questions de sécurité destinées à alimenter le rapport quotidien du Département de la sûreté et de la sécurité
- Établissement de quatre rapports de la Division des opérations régionales sur les conditions de sécurité concernant 17 missions de maintien de la paix
- Conseils réguliers prodigués aux agents de liaison pour les questions de sécurité de fonds, programmes et organismes des Nations Unies dans 15 zones de mission où des organismes des Nations Unies opèrent dans le cadre de structures intégrées, ou dans une zone dans laquelle le chef de la mission est aussi le responsable désigné pour les questions de sécurité

- Élaboration de 20 mémorandums d'accord, contrats ou engagements d'assistance en matière de sécurité fixant le cadre des relations du Département de la sûreté et de la sécurité avec des partenaires extérieurs
- Organisation et animation de quatre sessions communes avec le Comité permanent de la sécurité (Département de la sûreté et de la sécurité, Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions)
- Organisation et animation d'un atelier de formation commun (Département de la sûreté et de la sécurité, Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions) consacré aux questions de sécurité à l'intention des conseillers principaux pour la sécurité, chefs de sécurité, conseillers en matière de sécurité et fonctionnaires chargés de la sécurité de 20 missions relevant du Département des opérations de maintien de la paix
- Cours de formation en matière de sécurité à l'intention de quatre chefs de mission
- Réunions d'information sur les questions de sécurité à l'intention des chefs des missions, des commandants des forces et des chefs de la police à la fois individuellement, au moment de leur nomination, et dans le cadre des conférences annuelles
- Réunions d'information périodiques sur les questions de sécurité à l'intention du Département de l'appui aux missions
- Exposés sur les questions de sécurité dans le cadre de deux sessions du Comité spécial des opérations de maintien de la paix
- Examen des postes de dépense relatifs à la sécurité, dans les projets de budget et les rapports sur l'exécution des budgets de 17 missions de maintien de la paix
- Élaboration de 12 recommandations par mois concernant les priorités de recrutement d'agents de sécurité pour les missions
- Examen de 3 000 candidatures en vue du recrutement d'agents de sécurité recrutés sur le plan international, pour les missions de maintien de la paix
- Examen de 750 candidatures à des postes vacants d'agent de protection rapprochée dans les missions de maintien de la paix
- Évaluation de la menace concernant les mesures de protection rapprochée prévues pour 17 chefs de mission
- 25 visites dans des missions de maintien de la paix en vue d'évaluer les mesures de protection rapprochée et de formuler des avis à leur sujet
- 17 évaluations de la menace stratégique, 18 évaluations de suivi de la menace opérationnelle et 17 évaluations de la menace individuelle à l'appui de 17 missions relevant du Département des opérations de maintien de la paix et à l'intention de la Base de soutien logistique des Nations Unies
- Examen de 34 évaluations de la menace, faites par les missions de maintien de la paix
- Organisation par le Département de la sûreté et de la sécurité d'un cours de formation sur la gestion de l'information relative aux questions de sécurité, à l'intention d'un effectif total de 20 analystes de l'information sur la sécurité
- Formation de 1 240 membres du personnel de sécurité aux politiques et procédures de sécurité concernant les prérogatives et fonctions des agents de sécurité; le recours à la force; l'utilisation des armes à feu – sous réserve de modifications tactiques en fonction du niveau de la menace associée à la mission; les tactiques de défense, notamment les techniques SPEAR, les matraques télescopiques, et les techniques d'utilisation du vaporisateur d'oléorésine de Capsicum et des menottes; la sécurité incendie; et les matières dangereuses, y compris l'utilisation du matériel et l'application des procédures de prévention et d'évacuation

- Formation spécialisée destinée à sensibiliser 1 240 membres du personnel de sécurité. Il est notamment prévu de préparer et de présenter des modules de formation spéciaux dans les domaines suivants : procédures de contrôle de l'accès aux locaux, contrôle radiographique des passagers et des bagages, utilisation de portiques de détection et de détecteurs de métaux portatifs, procédures d'inspection des véhicules notamment aux points d'entrée, installation de postes de contrôle des véhicules et fonctionnement de ces postes dans de bonnes conditions de sécurité, détection d'activités de surveillance, menace terroriste, détection d'engins explosifs improvisés et procédures à suivre par le premier intervenant, et procédures à suivre face aux véhicules piégés. On compte aussi former les agents de sécurité de manière qu'ils comprennent mieux ce que sont les effets d'une agression, la présomption d'obéissance et le conditionnement mental.
- Stage de formation spécialisé dans l'utilisation des armes à feu; formation au maniement du pistolet Glock 19, du pistolet-mitrailleur MP5 comme arme de défense individuelle, de la carabine M4, du fusil G 36 et d'autres types d'armes
- Quatre cours de formation sur la protection rapprochée à l'intention de 72 agents de protection rapprochée travaillant dans les missions
- Communication aux missions de maintien de la paix des normes les plus récentes concernant la formation au maniement des armes à feu
- Évaluation, sélection et formation spécialisée de 48 agents de protection rapprochée supplémentaires, une fois par an
- Création d'une base de données des certificats des agents de protection rapprochée des missions de maintien de la paix
- Rapports d'évaluation et d'analyse de terrain établis par les services de sécurité de l'ONU dans 17 missions de maintien de la paix concernant l'utilisation des modules de formation, afin d'assurer la qualité et la cohérence des prestations du personnel de formation, de mieux gérer la formation, et de tirer parti au mieux des programmes, des installations et du matériel de formation actuels et futurs.
- Déploiement rapide des équipes de formation pour préparer les agents de sécurité à faire face à toute éventualité
- Déploiement rapide d'agents de sécurité pour apporter, en cas de besoin, un appui urgent aux missions de maintien de la paix
- Déploiement rapide de spécialistes du soutien antistress pour apporter, en cas de besoin, un appui urgent en matière de gestion du stress traumatique aux missions de maintien de la paix
- Organisation d'un stage annuel de perfectionnement à l'intention de 18 conseillers rattachés au Secrétariat, chargés du soutien psychologique auprès de missions de maintien de la paix et développement et harmonisation des procédures
- Organisation d'un cours de formation sur la gestion du stress traumatique à l'intention de 10 conseillers chargés du soutien psychologique auprès du Département de la sûreté et de la sécurité, du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions
- Déploiement d'un conseiller du Groupe de gestion du stress traumatique pour assurer la gestion du stress, conseiller le personnel et évaluer son bien-être psychologique, et s'occuper de la formation des groupes d'entraide dans 10 missions (MINURCAT, MONUC, MINUAD, FINUL, MINUEE, MINUK, MINUL, MINUS, MINUT et ONUCI)

Facteurs externes

Les partenaires du maintien de la paix et des institutions locales coopèrent en matière de sécurité.

b) Ressources humaines

Catégorie	2007/08	2008/09	Variation	Postes faisant
				L'objet d'une nouvelle justification ^a
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur				
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–
P-5	1	1	–	–
P-4	6	6	–	–
P-3	5	5	–	–
P-2/P-1	1	1	–	–
Total partiel	13	13	–	–
Agents des services généraux et autres catégories				
G-7	–	–	–	–
G-1/G-6	2	2	–	–
Agents de sécurité	3	5	2	–
Total partiel	5	7	2	–
Total	18	20	2	–

^a En application des dispositions du paragraphe 12 de la résolution 58/298 de l'Assemblée générale.

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2006/07) (1)	Montant alloué (2007/08) (2)	Dépenses prévues (2008/09) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	1 565,5	2 239,7	2 829,1	589,4	26,3
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	–	141,1	–	(141,1)	(100,0)
Consultants	40,0	16,6	–	(16,6)	(100,0)
Voyages	485,3	463,9	768,9	305,0	65,7
Installations et infrastructures	4,9	90,0	30,0	(60,0)	(66,7)
Transmissions	16,8	39,2	30,8	(8,4)	(21,4)
Informatique	–	78,9	66,1	(12,8)	(16,2)
Fournitures, services et matériel divers	–	58,5	114,8	56,3	96,2
Total partiel (II)	547,0	888,2	1 010,6	122,4	13,8
Total (I + II)	2 112,5	3 127,9	3 839,7	711,8	22,8

d) Justification des postes*Instructeurs (2 S-3)*

650. Le Département de la sûreté et de la sécurité compte actuellement dans ses effectifs 13 administrateurs, deux agents des services généraux (G-1/G-6) et trois agents de sécurité, financés au moyen du compte d'appui.

651. Le Groupe de l'appui aux missions de la Section de la formation et du perfectionnement (Département de la sûreté et de la sécurité) compte un coordonnateur de la formation (P-3), un formateur adjoint (P-2) et trois instructeurs (agents de sécurité); le Service d'appui aux opérations de maintien de la paix compte neuf agents de sécurité affectés à la coordination des mesures de sécurité, des administrateurs (1 P-5, 4 P-4 et 4 P-3) responsables de la coordination des questions de sécurité et deux assistants administratifs (2 G-1/G-6). En outre, un responsable du soutien antistress (P-4) et un spécialiste de l'information sur la sécurité (P-4) travaillent au sein du Groupe de la gestion du stress traumatique et du Groupe de l'analyse des menaces et des risques, respectivement, qui comprennent les 13 postes financés au moyen du compte d'appui.

652. Le Groupe de l'appui aux missions apporte une aide à la formation destinée à quelque 1 400 agents de sécurité recrutés sur le plan international et 2 200 agents de sécurité recrutés sur le plan national, affectés à des missions de maintien de la paix, et aux 340 agents de sécurité du Service de la sûreté et de la sécurité du Siège (New York), dans des domaines spécialisés : validation des compétences des instructeurs spécialistes des armes à feu, validation et revalidation des compétences pour le maniement des armes, opérations de protection rapprochée, tactiques de défense personnelle, détection des activités de surveillance, sécurité incendie et premiers secours. Le Groupe de l'appui aux missions a les compétences techniques voulues pour élaborer d'autres programmes spécialisés mais les effectifs limités dont il dispose ne lui permettent pas de le faire. Les questions traitées présentent généralement un intérêt à la fois pour les missions de maintien de la paix et pour le Service de la sûreté et de la sécurité du Siège. Le Groupe évalue, sélectionne et forme du personnel fourni par les États Membres de l'ONU, qui travaille au service de l'Organisation pendant une année, au sein d'équipes de protection rapprochée dans quatre missions. En étroite coordination avec le Service d'appui aux opérations de maintien de la paix et le Groupe de coordination de la protection, le coordonnateur de la formation et le formateur adjoint conçoivent et gèrent les programmes annuels de formation organisés à l'intention des missions de maintien de la paix dans ces domaines spécialisés. Les trois instructeurs appliquent les programmes de formation dans les missions. La formation spécialisée actuellement offerte par le Groupe de l'appui aux missions exige le maintien des postes actuellement approuvés afin d'offrir aux agents de sécurité de l'ONU une formation dans des domaines spécialisés de manière à valider ou revalider leurs compétences. Vu le développement des opérations de maintien de la paix, notamment avec la création de la MINUAD et de la MINURCAT, les effectifs du Groupe devraient être étoffés pour maintenir le niveau de l'appui à la formation dans les missions, qui est fondamental, ainsi que dans le Service de la sûreté et de la sécurité du Siège.

653. Il est donc proposé de créer deux postes supplémentaires d'instructeur (agent de sécurité) pour accroître la capacité du Groupe de l'appui aux missions de répondre aux besoins croissants de formation, d'évaluation et de validation des compétences dans les missions. Aux côtés des trois instructeurs en fonction, les

titulaires de ces deux postes constitueront des équipes composées d'instructeurs et d'instructeurs en chef qui aideront à mieux gérer et à mieux appliquer les programmes de formation. Ils participeront aux formations générales spécialisées que le Groupe de l'appui aux missions offre actuellement dans un large éventail de domaines. En outre, ils effectueront des évaluations annuelles des services et des agents de protection rapprochée offerts par les États Membres de l'ONU et les sélectionneront; ils assureront la formation annuelle des agents de protection rapprochée fournis par les États Membres, avant leur affectation et déploiement dans des opérations de sécurité; ils apporteront un appui aux programmes des centres d'excellence en protection rapprochée en organisant sur place des cours de formation d'une durée de quatre mois par an; ils évalueront les instructeurs affectés aux groupes de formation des missions, et délivreront ou renouvelleront des attestations; et ils suivront l'application des normes et des méthodes de formation, ainsi que l'utilisation du matériel et des ressources didactiques. En outre, les instructeurs créeront et alimenteront une base de données sur les compétences de tous les agents de protection rapprochée, ce qui facilitera beaucoup le recrutement et la formation de ces derniers, ainsi que leur déploiement dans les missions en cas de crise. Durant l'exercice 2006/07, les instructeurs actuels ont organisé 13 grandes sessions de formation dans huit missions de maintien de la paix, passant au moins une semaine dans chacune de ces missions et prolongeant souvent leur séjour d'une ou deux semaines. Avec les postes supplémentaires proposés, l'appui aux missions de maintien de la paix serait plus substantiel et s'étendrait à d'autres missions. De plus, les nouveaux postes permettraient d'offrir aux instructeurs de meilleures perspectives de perfectionnement et de carrière.

654. Au cours de l'exercice budgétaire antérieur, le Groupe de l'appui aux missions a assuré la formation de 579 agents au total, dans 12 missions. Toutefois, en raison de l'insuffisance de ses effectifs, il n'a pu satisfaire les besoins en formation des autres missions. Des efforts ont été faits pour amener les missions à se partager les services des instructeurs, mais le vivier d'instructeurs est limité, et les instructeurs compétents travaillant pour une mission se consacrent habituellement à celle-ci et ne sont généralement pas disponibles pour aider le Groupe de l'appui aux missions. La création de deux postes d'instructeur apportera les ressources nécessaires à la satisfaction des besoins en formation des agents de sécurité des missions, besoins accentués par l'ampleur prise par les opérations de maintien de la paix.

e) **Analyse des ressources nécessaires¹**

Postes	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	2 892,1	652,4	29,1 %

655. Des dépenses totalisant 2 892 100 dollars sont prévues au titre des traitements, dépenses communes de personnel et contributions du personnel pour 18 postes reconduits et 2 postes nouveaux. La variation de 652 400 dollars tient au fait que les coûts standard appliqués aux 18 postes déjà approuvés ont augmenté et qu'on a prévu de créer 2 postes supplémentaires.

	<u>Dépenses prévues</u>	<u>Variation</u>	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	–	(141,0)	(100) %

656. La baisse de 141 000 dollars tient au fait qu'on ne prévoit plus de dépenses au titre du personnel temporaire pour de nouvelles missions en phase de démarrage, les activités prévues pour ces missions étant terminées.

	<u>Dépenses prévues</u>	<u>Variation</u>	
Consultants	–	(16,6)	(100) %

657. La baisse de 16 600 dollars s'explique par le fait que l'évaluation des spécifications et normes techniques du matériel de sécurité, qui était prévue au budget précédent, est terminée.

	<u>Dépenses prévues</u>	<u>Variation</u>	
Voyages	768,9	305,0	65,7 %

658. Les dépenses prévues pour les frais de voyage se répartissent comme suit :

(En dollars des États-Unis)

<u>Type de voyage</u>	<u>Montant</u>	<u>Produits</u>
Évaluation de la menace	82 700	Préparation de 17 évaluations de la menace stratégique, 18 évaluations de suivi de la menace opérationnelle et 17 évaluations de la menace individuelle à l'appui de la Base de soutien logistique et de 17 missions relevant du Département des opérations de maintien de la paix
Études de gestion des dispositifs de sécurité	174 900	24 rapports d'étude des questions de sécurité
Cours sur la gestion du stress traumatique	50 000	Cours de formation à la gestion du stress ou constitution de groupes d'entraide dans 11 missions
Cours sur les tactiques défensives	10 300	Entraînement de 5 agents de sécurité du Département des opérations de maintien de la paix aux tactiques défensives de protection
Entraînement à la protection rapprochée proposé par le Groupe de l'appui aux missions	20 100	Formation spécialisée destinée à sensibiliser 1 240 agents aux questions de sécurité, et élaboration et utilisation de modules de formation spéciaux
Entraînement au maniement du pistolet mitrailleur	24 000	
Formation à l'utilisation du système d'entraînement Simunition	10 200	

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Activités de formation du Groupe de l'appui aux missions	247 000	
Formation à la détection et à la neutralisation d'engins explosifs improvisés	13 100	
Formation aux mesures de protection dans un environnement à haut risque	24 000	Organisation d'un cours de formation de base et de formation avancée (risque élevé) aux mesures de protection rapprochée dans les missions de maintien de la paix, notamment formation des agents aux politiques, procédures et pratiques optimales, au maniement des armes à feu, aux tactiques de protection rapprochée et à la protection rapprochée motorisée (conduite automobile et convois)
Formation de chauffeurs affectés au service de personnes bénéficiant d'une protection rapprochée	16 500	Évaluation annuelle, sélection et formation spécialisée de 48 agents de protection rapprochée mis au service de l'ONU pour un an, dans les équipes de protection rapprochée des missions
Programme de remise à niveau en matière d'appui aux situations d'urgence	16 400	Déploiement rapide d'agents de sécurité pour des interventions d'urgence à l'appui d'opérations de maintien de la paix relevant du Département des opérations de maintien de la paix
Atelier annuel commun aux trois départements (maintien de la paix, appui aux missions, et sûreté et sécurité)	52 900	Organisation et animation d'un atelier de formation commun aux trois départements, consacré aux questions de sécurité, à l'intention des conseillers principaux en matière de sécurité, des chefs de sécurité, des conseillers en sécurité et des fonctionnaires chargés de la sécurité de 20 missions relevant du Département des opérations de maintien de la paix
Atelier annuel du Département de la sûreté et de la sécurité sur la gestion de l'information concernant la sécurité	26 800	Organisation et animation par le Département d'un cours de formation sur la gestion de l'information relative à la sécurité à l'intention de 20 analystes de l'information dans le domaine de la sécurité
Total	768 900	

659. Une somme de 82 700 dollars est prévue pour couvrir les frais de déplacement des agents de sécurité de première classe qui se rendront auprès de six missions de maintien de la paix pour faire des évaluations stratégiques ou opérationnelles de la situation en matière de sécurité.

660. Une dépense de 174 900 dollars est prévue au titre de frais de déplacement des cadres appelés à se rendre auprès de 15 missions de maintien de la paix et à la Base de soutien logistique des Nations Unies pour y évaluer la gestion de la sécurité. Leur travail consistera à procéder à des études et inspections pour vérifier l'application

des plans de sécurité et déterminer les changements nécessaires. Le montant prévu couvrira aussi les frais de déplacement des cadres qui se rendront à la Base de soutien logistique pour former les membres des équipes de gestion de la sécurité.

661. Un montant de 50 000 dollars est demandé pour couvrir les frais de déplacement du responsable du soutien antistress (Groupe du soutien antistress du Département de la sûreté et de la sécurité) qui se rendra dans 11 missions de maintien de la paix pour dispenser un soutien psychosocial au personnel; ses interventions porteront sur diverses questions, dont le renforcement de l'esprit d'équipe, la gestion du stress, le surmenage, l'adaptation au changement, la gestion des conflits, et l'impact psychologique des pertes et des décès. Le spécialiste du soutien antistress initiera le personnel des missions à des techniques individuelles et collectives de gestion des situations traumatisantes.

662. Il est prévu de dépenser 10 300 dollars pour la participation de cinq instructeurs à un cours d'entraînement aux tactiques défensives, qui doit durer cinq jours et les mettre en mesure d'enseigner, notamment, les techniques élémentaires et avancées d'utilisation de la matraque télescopique, des menottes et du vaporisateur d'oléorésine de capsicum. Grâce à cette formation, les nouveaux instructeurs seront à même d'entraîner les agents de sécurité des missions de maintien de la paix.

663. Un montant de 20 100 dollars est prévu pour couvrir les frais afférents à un cours sur les techniques d'escorte à l'intention d'au moins 48 agents de protection rapprochée mis à la disposition de l'ONU par des États Membres; la formation portera sur les techniques à utiliser dans un environnement à haut risque, les moyens d'éviter les embuscades, les tactiques défensives de protection et les ripostes les plus efficaces en cas d'agression.

664. Un crédit de 24 000 dollars est demandé pour permettre à six instructeurs des services de sécurité de participer à un cours d'entraînement au maniement du pistolet-mitrailleur, prévu en complément du cours sur les techniques d'escorte; ces instructeurs entraîneront à leur tour au moins 48 agents de protection rapprochée fournis à l'ONU par des États Membres, qui s'initieront au maniement du pistolet-mitrailleur dans le respect des principes régissant l'emploi de la force par la police des Nations Unies.

665. Une somme de 10 200 dollars est demandée pour couvrir les frais de voyage afférents à un cours de formation à l'utilisation du système d'entraînement Simunion, prévu pour un maximum de six instructeurs des services de sécurité. Cette formation permettra aux agents instructeurs d'acquérir la qualification requise pour pouvoir entraîner des agents de sécurité et des agents du Service mobile affectés à des opérations de maintien de la paix. La formation, dispensée dans des conditions d'entraînement réalistes, avec utilisation de cartouches à projectile marquant FX, portera sur les tactiques de combat rapproché (force contre force).

666. Un montant de 247 000 dollars devrait permettre à deux instructeurs du Groupe de l'appui aux missions de se rendre auprès de 11 missions de maintien de la paix pour entraîner leurs agents de sécurité dans les domaines suivants : protection rapprochée, formation au maniement des armes à feu et validation des qualifications obtenues, confirmation des compétences des instructeurs en matière de maniement des armes à feu, programmes de perfectionnement et tactiques défensives. Parallèlement à cette formation, il sera procédé à une évaluation et à une sélection d'agents de protection rapprochée.

667. Un crédit de 13 100 dollars est demandé pour couvrir les frais de voyage afférents à la participation de six instructeurs à un cours de formation de cinq jours, consacré à la détection d'engins explosifs improvisés, à leur localisation et aux procédures à suivre par le premier intervenant. Cette formation permettra aux instructeurs d'acquérir la qualification requise pour pouvoir entraîner les agents de sécurité des missions de maintien de la paix et les agents de protection fournis par des États Membres et déployés dans des missions à haut risque.

668. Un crédit de 24 000 dollars est demandé pour couvrir les frais de voyage afférents à la participation de six instructeurs à un cours de formation de 10 jours sur les mesures de protection dans un environnement à haut risque. À l'issue de cette formation, les participants deviendront des instructeurs qualifiés pour les opérations de protection dans un environnement à haut risque et pourront former des instructeurs sachant utiliser les modules de formation idoines et évaluer les unités de protection rapprochée des missions de maintien de la paix.

669. Un crédit de 16 500 dollars est demandé pour couvrir les frais de voyage afférents à la participation de six instructeurs à un cours de perfectionnement de cinq jours sur la formation de chauffeurs affectés au service de personnes bénéficiant d'une protection rapprochée. Ce cours permettra aux instructeurs d'acquérir des techniques de conduite pour les opérations de protection rapprochée, ainsi que les connaissances et qualifications dont ils ont besoin pour former les agents de sécurité des missions de maintien de la paix aux techniques de protection. Ils seront de même en mesure d'évaluer et de former les agents de protection fournis par les États Membres et déployés dans des missions à haut risque.

670. Un montant de 16 400 dollars devrait servir à financer un programme de remise à niveau établi par le Département de la sûreté et de la sécurité, à l'intention de deux administrateurs responsables de la coordination des mesures de sécurité, afin de renforcer leurs compétences professionnelles et d'accroître leur capacité d'intervention dans les situations d'urgence pour faire face à toutes les éventualités dans les missions relevant du Département des opérations de maintien de la paix.

671. Un crédit de 52 900 dollars est demandé pour permettre au Groupe de l'appui aux missions de financer les déplacements de conseillers principaux pour la sécurité et de leurs adjoints, afin qu'ils puissent participer à l'atelier de formation annuel des missions de maintien de la paix et suivent une formation aux méthodes de gestion des risques sécuritaires à l'échelle du système.

672. Un crédit de 26 800 dollars est demandé pour permettre au spécialiste de la gestion de l'information sur la sécurité du Groupe de l'analyse des menaces et des risques (Département de la sûreté et de la sécurité) et à deux instructeurs spécialisés de se rendre à la Base de soutien logistique des Nations Unies pour y coordonner et y animer le cours organisé par le Département sur la gestion de l'information en matière de sécurité.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	30,0	(60,0)	(66,7 %)

673. Le montant de 30 000 dollars servirait à acheter des fournitures de bureau et à louer du matériel de bureau pour 18 postes reconduits et 2 postes nouveaux. La

variation de 60 000 dollars s'explique par la diminution des ressources nécessaires pour l'achat de mobilier et de fournitures de bureau et la location de matériel.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Transmissions	30,8	(8,4)	(21,4 %)

674. Le montant de 30 800 dollars devrait permettre de couvrir les frais de communication, calculés aux taux standard, correspondant aux 18 postes maintenus et à 2 nouveaux postes. Ce montant comprend 2 800 dollars pour l'achat de pièces de matériel de transmissions. La diminution (8 400 dollars) tient au fait que les dépenses prévues concernent deux nouveaux postes, au lieu de six postes en 2007/08.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	66,1	(12,8)	(16,2 %)

675. Les dépenses prévues (66 100 dollars) comprennent 36 000 dollars pour l'entretien et la réparation du matériel informatique et 5 200 dollars pour l'achat de matériel destiné aux titulaires des deux postes demandés, ces coûts étant calculés aux taux standard. Elles comprennent aussi un montant de 24 900 dollars qui correspond à la part des coûts de l'infrastructure informatique centrale revenant au maintien de la paix. La Division de l'informatique du Bureau des services centraux d'appui se fait rembourser ces coûts par les différents services en fonction de l'emploi qu'ils font de cette infrastructure. Le montant demandé couvrirait l'utilisation d'une large gamme de services et matériels (services de stockage de données, hébergement d'applications, connexions, serveurs, sauvegarde, matériel de secours, etc.). La diminution de 12 800 dollars tient au fait que les dépenses prévues concernent deux postes, au lieu de six postes approuvés pour 2007/08.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	114,8	56,3	96,2 %

676. Le crédit demandé (114 800 dollars) couvrira le coût de production de matériels didactiques et les frais d'inscription à différentes formations : atelier de formation annuel aux questions de sécurité, entraînement aux tactiques défensives, atelier sur la gestion de l'information relative à la sécurité, stage à l'intention des agents de la protection rapprochée, entraînement au maniement du pistolet-mitrailleur, formation aux mesures de protection dans un environnement à haut risque, formation de chauffeurs affectés au service de personnes bénéficiant d'une protection rapprochée, formation à l'utilisation du système d'entraînement Simunition, formation à la détection et à la neutralisation d'engins explosifs improvisés et formation aux questions de sécurité dispensée par le Groupe de l'appui aux missions. La variation de 56 300 dollars s'explique par l'extension des programmes de formation.

IV. Décisions que l'Assemblée générale devra prendre

677. Les décisions que l'Assemblée générale devra prendre sont les suivantes :

a) Approuver les ressources demandées pour le compte d'appui, soit un montant de 287 651 700 dollars, pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2008 au 30 juin 2009;

b) Décider de ne pas transférer le montant de 2 014 000 dollars compris dans le montant de 7 097 000 dollars visé dans la résolution 61/279, qui correspond à l'excédent du Fonds de réserve pour les opérations de maintien de la paix par rapport à son montant autorisé et qui devait être utilisé pour financer le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice 2007/08;

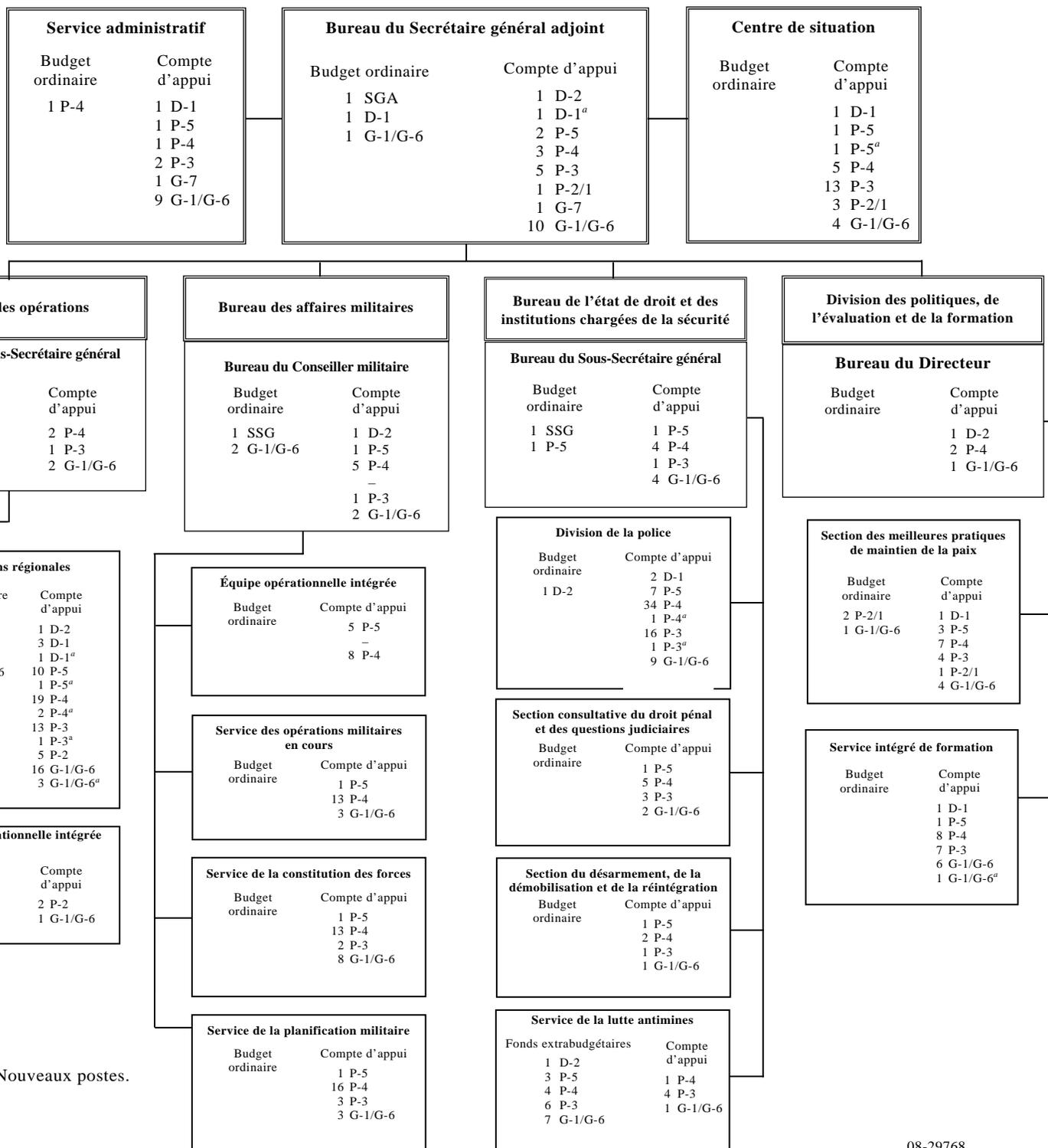
c) Affecter au financement du compte d'appui pour l'exercice 2006/07 un montant total de 13 790 000 dollars, qui comprend le solde inutilisé de 5 491 600 dollars et les recettes accessoires de 1 759 000 dollars se rapportant à l'exercice 2006/07, le solde du compte d'appui pour les exercices 1996/97 à 1999/00, soit 2 138 000 dollars, et 4 401 400 dollars provenant de l'excédent du Fonds de réserve par rapport à son montant autorisé pour l'exercice clos le 30 juin 2007;

d) Affecter au financement du compte d'appui pour l'exercice 2007/08 un montant de 2 014 000 dollars provenant de l'excédent du Fonds de réserve par rapport à son montant autorisé pour l'exercice clos le 30 juin 2007;

e) Affecter au financement du compte d'appui pour l'exercice 2008/09 un montant de 469 600 dollars, qui correspond au reste du solde de l'excédent du Fonds de réserve par rapport à son montant autorisé pour l'exercice clos le 30 juin 2007.

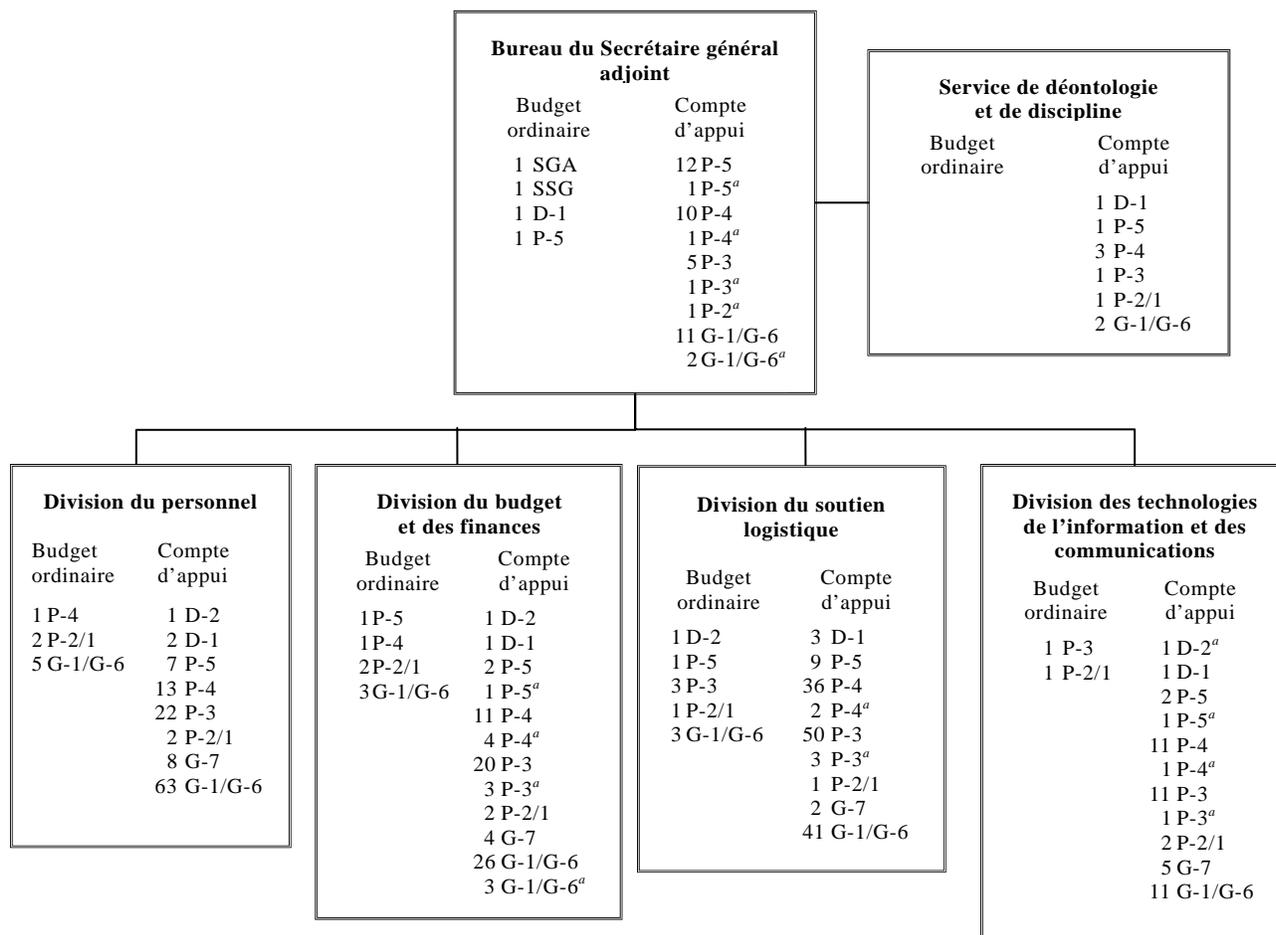
Annexe I

Département des opérations de maintien de la paix
Effectifs proposés pour l'exercice allant
du 1^{er} juillet 2008 au 30 juin 2009



Annexe II

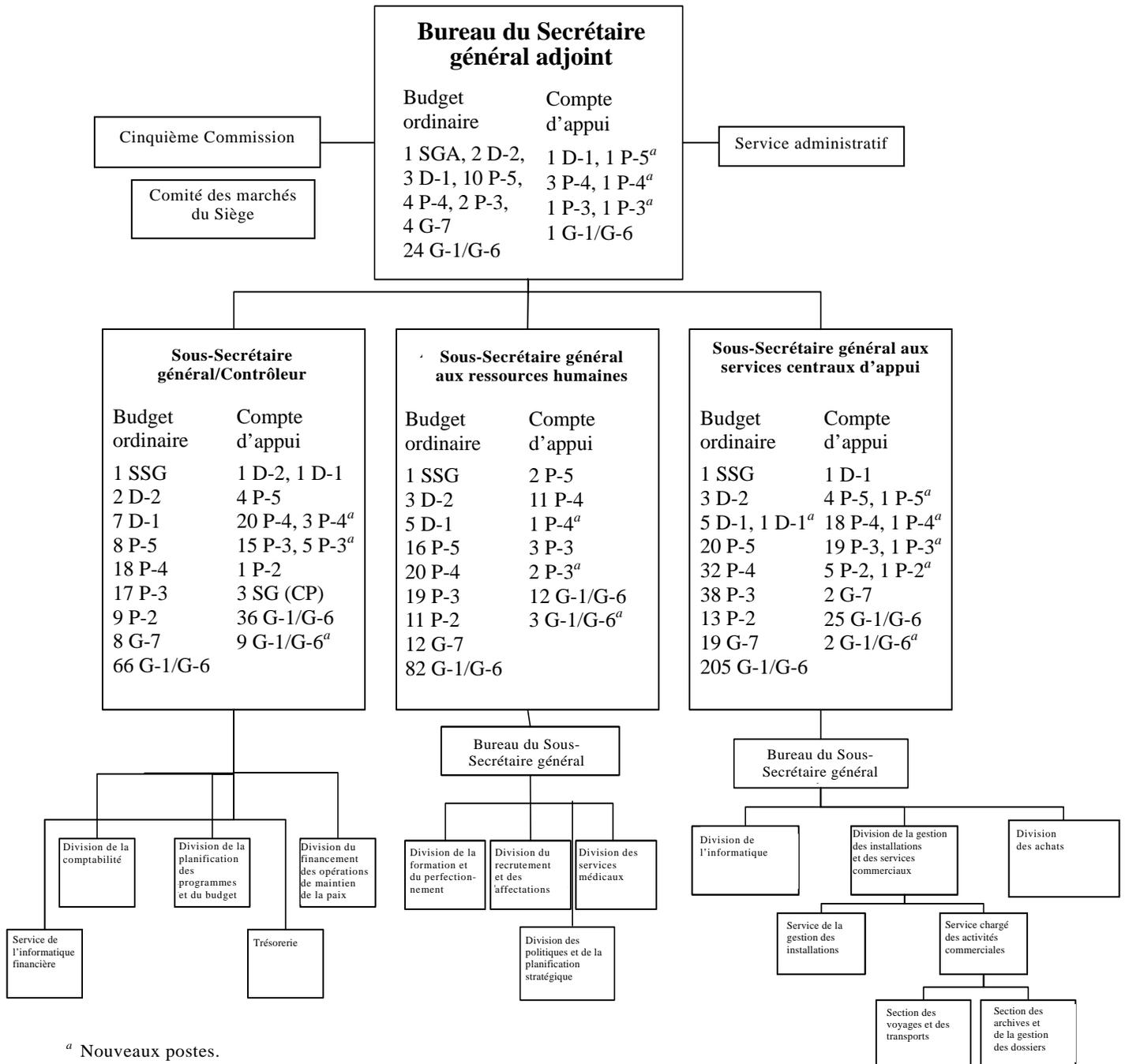
Département de l'appui aux missions
Effectifs proposés pour l'exercice allant
du 1^{er} juillet 2008 au 30 juin 2009



^a Nouveaux postes.

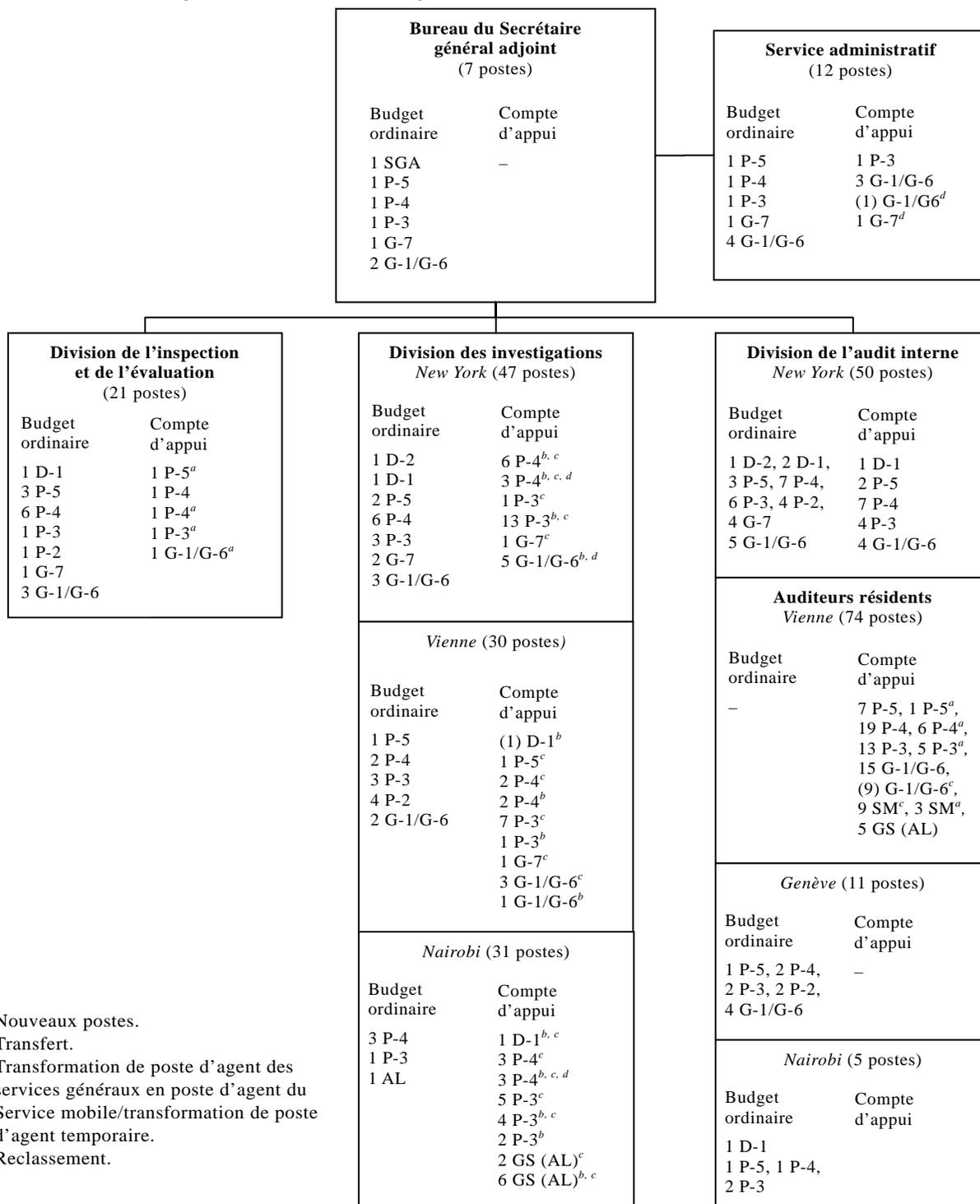
Annexe III

Département de la gestion
Effectifs proposés pour l'exercice allant
du 1^{er} juillet 2008 au 30 juin 2009

^a Nouveaux postes.

Annexe IV

Bureau des services de contrôle interne
Effectifs proposés pour l'exercice allant
du 1^{er} juillet 2008 au 30 juin 2009

^a Nouveaux postes.^b Transfert.^c Transformation de poste d'agent des services généraux en poste d'agent du Service mobile/transformation de poste d'agent temporaire.^d Reclassement.

Annexe V

**Récapitulation des mesures prises pour donner suite
aux demandes et recommandations du Comité consultatif
pour les questions administratives et budgétaires
approuvées par l'Assemblée générale et le Comité
des commissaires aux comptes de l'ONU**

**A. Comité consultatif pour les questions administratives
et budgétaires**

(A/61/937)

*Demande/recommandation**Mesures de suivi*

Le Comité consultatif constate un certain nombre de lacunes dans le rapport du Secrétaire général. Tout en admettant qu'il faut parfois modifier les structures en fonction des besoins opérationnels, il souligne que ces modifications ne peuvent se substituer à des améliorations de la gestion. Il demeure convaincu que si l'Organisation a du mal à relever les défis du maintien de la paix, c'est aussi parce que les systèmes sont obsolètes, les tâches mal organisées et les doubles emplois trop nombreux, et parce que l'Administration n'accorde pas assez d'attention à ces problèmes. Des stratégies assorties de calendriers précis devraient donc être présentées à l'Assemblée générale à la reprise de sa soixante-deuxième session. Le Comité consultatif sait qu'il est urgent de renforcer les capacités dont l'Organisation dispose au Siège pour qu'elle puisse mettre sur pied et exécuter des opérations de maintien de la paix plus nombreuses et plus complexes. Mais il tient à souligner que la création de postes et la modification des structures ne sont qu'un membre de l'équation. Le Comité consultatif estime que pour faire aboutir les réformes, il faudrait accorder plus d'attention aux problèmes systémiques, qui ne pourront être réglés que moyennant une amélioration de l'organisation des tâches et des méthodes de travail (par. 14).

L'Assemblée générale est actuellement saisie, pour examen, des propositions formulées par le Secrétaire général dans ses rapports sur la sécurité et la continuité des opérations informatiques et télématiques et la reprise après sinistre (A/62/477), les progrès accomplis dans l'élaboration d'un cadre de gouvernance informatique et télématique (A/62/502), la mise en place au Secrétariat de systèmes informatiques (A/62/510), le dispositif de responsabilisation, le cadre de référence de la gestion globale des risques et du contrôle interne et le cadre de gestion axée sur les résultats (A/62/701 et Corr.1).

En application de la résolution 61/279 de l'Assemblée générale, un rapport détaillé indiquant la mesure dans laquelle la nouvelle structure a permis une exécution efficace et efficiente des mandats des missions, ainsi que pour l'exécution du programme, l'amélioration des procédures administratives et des modalités de gestion, les fonctions des équipes opérationnelles intégrées, les mesures prises pour assurer la coordination et l'intégration des activités du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions et les gains d'efficacité et les améliorations découlant des précédentes réformes du Département des opérations de maintien de la paix sera présenté à l'Assemblée, à la deuxième partie de la reprise de sa soixante-troisième session, compte tenu des recommandations figurant dans le rapport du Bureau des services de contrôle interne sur l'audit des structures de gestion du Département des opérations de maintien de la paix (A/61/743).

Le budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice 2008/09 contient des propositions visant à renforcer les capacités du

Le Comité consultatif note également que, dans certains cas, il est proposé de transférer des fonctions sans réduire dans la même proportion les ressources du département ou de la section d'origine. Le Comité recommande donc que le Secrétaire général soit prié d'examiner en détail, dans le cadre du projet de budget du compte d'appui pour l'exercice 2009/10, l'organisation des tâches des départements concernés et la façon dont elle s'articule avec l'organisation des tâches du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions qu'il est proposé de créer, pour que les effectifs puissent être rationalisés et les doubles emplois évités. Il recommande aussi qu'avec l'approbation de l'Assemblée générale, le Secrétaire général prenne en considération le rôle et l'avenir de la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi (par. 17).

Le Comité prend note des observations relatives au compte d'appui que le Comité des commissaires aux comptes a faites dans son dernier rapport sur les opérations de maintien de la paix (voir A/61/5, vol. II, chap. II, par. 261 à 291). Le Comité souligne l'importance qu'il attache à l'analyse en question et engage vivement le Secrétariat à présenter les conclusions de l'étude dans les meilleurs délais (par. 19).

Le Comité estime que le rôle que la Vice-Secrétaire générale doit jouer dans la réforme mérite d'être précisé et engage vivement le Secrétaire général à le

Département de l'appui aux missions, du Département de la gestion et du Bureau des services de contrôle interne en matière d'évaluation des missions, de contrôle interne et d'amélioration des méthodes de travail.

Conformément aux dispositions de la résolution 61/279 de l'Assemblée générale, un rapport détaillé (voir ci-dessus) sera présenté à l'Assemblée à la deuxième partie de la reprise de sa soixante-troisième session.

Conformément aux dispositions de la résolution 61/277 de l'Assemblée générale, un rapport contenant des informations sur l'avenir de la Base de soutien logistique des Nations Unies et le rôle que celle-ci sera amenée à jouer à plus long terme, ainsi que les raisons pour lesquelles certains services devraient y être installés, compte tenu de l'appui apporté par le pays hôte sera présenté à l'Assemblée dans le projet de budget de la Base de soutien logistique pour l'exercice 2009/10.

Au paragraphe 32 de sa résolution 61/279, l'Assemblée générale a rappelé le paragraphe 13 de sa résolution 60/268 et demandé de nouveau au Secrétaire général de lui présenter les conclusions d'une étude détaillée de l'évolution du compte d'appui. Comme l'Assemblée générale l'a demandé au paragraphe 13 de sa résolution 60/268, une étude préliminaire externe a été faite sur l'évolution du compte. En l'examinant de plus près, on s'est aperçu que ses conclusions étaient purement théoriques et qu'elle ne proposait aucune nouvelle méthode pour déterminer les besoins en effectifs d'appui. Par ailleurs, étant donné la restructuration du Département des opérations de maintien de la paix et la création du Département de l'appui aux missions que l'Assemblée générale a approuvées dans sa résolution 61/279, il faudrait étudier toute cette question d'un œil neuf, compte tenu des changements structurels et fonctionnels qui ont été entrepris dans les deux départements et qui doivent en principe être achevés d'ici au 30 juin 2008. Par conséquent, les conclusions de l'étude seront présentées à l'Assemblée générale à la reprise de sa soixante-troisième session.

Le rôle de la Vice-Secrétaire générale est expliqué à la section III du rapport préliminaire sur l'application de la résolution 61/279 de l'Assemblée générale,

définir explicitement, dans le cadre des dispositions que l'Assemblée générale a arrêtées dans ses résolutions 52/12 B et 52/220 (par. 20).

Le Comité consultatif recommande aussi que la Section des meilleures pratiques de maintien de la paix soit évaluée sur la base de l'expérience acquise (par. 91).

Le Comité recommande à l'Assemblée générale de prier le Secrétaire général de lui présenter le plus rapidement possible le rapport demandé dans la résolution 61/246. Il conviendra qu'on y trouve ce qu'il est utile de savoir pour comprendre la justification du projet et qu'il y soit pleinement tenu compte des préoccupations exprimées dans les paragraphes qui précèdent à propos du dispositif de contrôle interne et de la séparation des fonctions, de la délégation de pouvoir, de la nécessité d'améliorer les modes de fonctionnement dans le secteur des achats, ainsi que des problèmes qui ne manqueront pas de se poser pendant la mise en application de la réorganisation, quelle qu'elle soit, une fois celle-ci approuvée; enfin, les pratiques optimales d'autres organisations devront y figurer. Le Comité rappelle que le Règlement financier et les règles de gestion financière de l'ONU assignent au Secrétaire général adjoint à la gestion la responsabilité des activités d'achat de l'Organisation (par. 130).

concernant le renforcement des capacités de l'Organisation des Nations Unies sur le plan de la conduite des opérations de maintien de la paix et de l'appui à leur fournir (A/62/741).

La recommandation du Comité consultatif est abordée dans le rapport du Secrétaire général sur les pratiques de référence dans le domaine du maintien de la paix (A/62/593 et Corr.1).

Comme le Comité l'a recommandé, un rapport détaillé sur les activités d'achat de l'Organisation des Nations Unies (A/62/525) a été présenté à l'Assemblée générale, qui l'examine actuellement en même temps que le rapport du Bureau des services de contrôle interne sur l'audit de l'application du principe de la recherche du meilleur rapport qualité-prix dans les activités d'achat de l'ONU (A/61/846) et la note du Secrétaire général transmettant ses observations sur le rapport du Bureau des services de contrôle interne (A/61/846/Add.1).

B. Comité des commissaires aux comptes

[A/61/5 (Vol. II)]

Le Comité recommande que l'Administration réévalue le montant des fonds alloués au compte d'appui de façon à en optimiser l'utilisation (par. 281).

Des procédures plus strictes ont été mises en place pour évaluer le montant des ressources demandées au titre du compte d'appui pour les départements et bureaux; les projets de budget du compte d'appui sont soumis à l'examen du CCQAB et de l'Assemblée générale. En élaborant le projet de budget du compte d'appui pour l'exercice 2009/10, le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité s'emploiera à améliorer encore les processus de planification et de budgétisation.

Recommandations

Mesures prises

Le Comité recommande que l'Administration s'appuie sur l'ensemble des critères relatifs à la création de postes [définis dans le rapport du Secrétaire général sur le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix, en date du 18 septembre 1990 (A/45/493)] lors de la détermination des postes nécessaires à l'appui aux opérations de maintien de la paix (par. 285).

Le Comité recommande que l'Administration veille à ce que les définitions d'emploi et les plans de travail contiennent des informations pertinentes, claires, précises, cohérentes et à jour permettant de vérifier plus facilement que les postes ont été affectés conformément aux prévisions (par. 290).

En février 2008, il a été demandé à tous les chefs des départements et bureaux financés par le compte d'appui de réexaminer les critères définis dans le rapport du Secrétaire général (A/45/493), compte tenu des circonstances d'alors, à savoir que l'Assemblée générale n'avait pas encore créé le compte d'appui des opérations de maintien de la paix, ainsi que du caractère spécial des postes d'appui aux opérations de maintien de la paix, postes dont la création relevait, à l'époque, de l'autorité du Secrétaire général. L'Administration continuera de suivre les réponses des chefs de département et de bureau.

En février 2008, il a été demandé aux chefs des départements et bureaux financés par le compte d'appui de donner suite aux observations formulées par le Comité des commissaires aux comptes et, à ce titre, de réunir des informations sur l'utilisation des ressources fournies au titre du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix au moment de l'achèvement des plans de travail des titulaires des postes financés par le compte d'appui pour l'exercice 2008/09 et au moment de l'évaluation des plans de travail pour l'exercice 2007/08, de sorte que le plan de travail et le rapport d'évaluation de chaque membre du personnel contiennent des informations pertinentes, claires, précises, cohérentes et à jour permettant de vérifier plus facilement si les postes ont été affectés conformément aux prévisions et de s'assurer que les activités menées ont bien trait au maintien de la paix.

En même temps, l'Administration répète qu'elle souhaite conserver l'orientation actuelle en vertu de laquelle l'appui aux opérations de maintien de la paix entre dans le cadre des responsabilités générales de l'entité ou de la section intéressée et les directeurs de programme bénéficient de souplesse dans l'utilisation des ressources aux fins de la réalisation des objectifs fixés dans les cadres de budgétisation axée sur les résultats et le cadre stratégique.