



# Assemblée générale

Distr. générale  
29 janvier 2010  
Français  
Original : anglais

## Soixante-quatrième session

Point 163 de l'ordre du jour

### Financement des activités découlant de la résolution 1863 (2009) du Conseil de sécurité

## Financement de l'appui à la Mission de l'Union africaine en Somalie pour l'exercice allant du 1<sup>er</sup> juillet 2010 au 30 juin 2011

### Rapport du Secrétaire général

## Table des matières

	<i>Page</i>
I. Mandat et résultats attendus . . . . .	5
A. Vue d'ensemble . . . . .	5
B. Hypothèses de planification et initiatives d'appui à la Mission . . . . .	6
C. Coopération régionale de la Mission . . . . .	11
D. Partenariats et coordination de l'équipe de pays . . . . .	11
E. Cadres de budgétisation axée sur les résultats . . . . .	12
II. Ressources financières . . . . .	26
A. Vue d'ensemble . . . . .	26
B. Taux de vacance de postes . . . . .	27
C. Formation . . . . .	27
D. Détection de mines et déminage . . . . .	28
III. Analyse des variations . . . . .	29
IV. Décisions que l'Assemblée générale est appelée à prendre . . . . .	34



V. Récapitulatif des mesures prises pour donner suite aux décisions et demandes formulées par l'Assemblée générale dans ses résolutions 61/276 et 63/275 B ainsi qu'aux demandes et recommandations du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires approuvées par l'Assemblée générale . . . . .	35
Annexes	
I. Définitions . . . . .	49
II. Organigrammes . . . . .	51

## Résumé

Le présent rapport porte sur le budget proposé pour le financement de l'appui à la Mission de l'Union africaine en Somalie (AMISOM) pour l'exercice allant du 1<sup>er</sup> juillet 2010 au 30 juin 2011, dont le montant s'élève à 205 221 300 dollars.

Ce budget prévoit le déploiement de 160 fonctionnaires recrutés sur le plan international et 109 fonctionnaires recrutés sur le plan national (y compris à des postes temporaires), qui appuieront l'effectif autorisé de l'AMISOM – soit 8 000 militaires et 270 agents de police.

Le montant total des ressources demandées pour l'exercice allant du 1<sup>er</sup> juillet 2010 au 30 juin 2011 est présenté en corrélation avec l'objectif des entités d'appui indiqué dans la composante appui des tableaux axés sur les résultats. Les effectifs constituant les ressources humaines de chaque entité d'appui ont également été déterminés pour la composante appui.

Les explications concernant les variations des ressources humaines et financières demandées font référence, s'il y a lieu, aux produits correspondants prévus par l'entité d'appui.

### Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis; l'exercice budgétaire court du 1<sup>er</sup> juillet 2010 au 30 juin 2011.)

Catégorie de dépenses	Montant réparti (2009/10)	Dépenses prévues (2010/11)	Variation	
			Montant	Pourcentage
Militaires et personnel de police	40 503,5	31 756,2	(8 747,3)	(21,6)
Personnel civil	22 233,1	22 660,9	427,8	1,9
Dépenses opérationnelles	150 843,4	150 804,2	(39,2)	(0,0)
<b>Montant brut</b>	<b>213 580,0</b>	<b>205 221,3</b>	<b>(8 358,7)</b>	<b>(3,9)</b>
Recettes provenant des contributions du personnel	2 358,7	2 894,2	535,5	22,7
<b>Montant net</b>	<b>211 221,3</b>	<b>202 327,1</b>	<b>(8 894,2)</b>	<b>(4,2)</b>
Contributions volontaires en nature (budgétisées)	1 059,1	–	–	–
<b>Total</b>	<b>214 639,1</b>	<b>205 221,3</b>	<b>(8 358,7)</b>	<b>(3,9)</b>

**Ressources humaines<sup>a</sup>**

	<i>Contingents militaires</i>	<i>Police de l'Union africaine</i>	<i>Fonctionnaires internationaux</i>	<i>Fonctionnaires nationaux<sup>b</sup></i>	<i>Postes temporaires<sup>c</sup></i>	<b>Total</b>
<b>Militaires</b>						
Effectifs approuvés 2009/10	8 000	270	–	–	–	–
Effectifs proposés 2010/11	8 000	270	–	–	–	–
<b>Variation nette</b>	–	–	–	–	–	–
<b>Composantes</b>						
Appui logistique (Bureau d'appui de l'ONU pour l'AMISOM)						
Approuvé pour 2009/10	–	–	142	98	11	<b>251</b>
Proposé pour 2010/11	–	–	146	104	–	<b>250</b>
Appui technique et spécialisé <sup>d</sup>						
Approuvé pour 2009/10	–	–	–	–	29	<b>29</b>
Proposé pour 2010/11	–	–	–	–	19	<b>19</b>
<b>Total</b>						
Approuvé pour 2009/10	–	–	142	98	40	<b>280</b>
Proposé pour 2010/11	–	–	146	104	19	<b>269</b>
<b>Variation nette</b>	–	–	4	6	(21)	<b>(11)</b>

<sup>a</sup> Effectif autorisé/proposé le plus élevé.

<sup>b</sup> Y compris les administrateurs et les agents des services généraux recrutés sur le plan national.

<sup>c</sup> Postes financés au moyen des crédits ouverts pour le recrutement de personnel temporaire (autre que pour les réunions).

<sup>d</sup> L'appui approuvé pour 2009/10 comprend 10 postes de temporaire pour les équipes de planification au Siège désormais proposées au titre du compte d'appui pour l'exercice 2010/11.

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

## I. Mandat et résultats attendus

### A. Vue d'ensemble

1. Dans sa résolution 1910 (2010), le Conseil de sécurité a demandé aux États membres de l'Union africaine de maintenir et de renforcer la Mission de l'Union africaine en Somalie (AMISOM) jusqu'au 31 janvier 2011 pour qu'elle mène à bien son mandat en cours, tel que défini dans la résolution 1772 (2007) du Conseil.
2. Le Conseil a également prié le Secrétaire général d'appliquer au déploiement d'une opération de maintien de la paix des Nations Unies en Somalie la démarche graduelle décrite aux paragraphes 82 à 86 de son rapport (S/2009/210) en date du 16 avril 2009, selon laquelle l'Organisation continuerait d'appuyer l'AMISOM et de renforcer les capacités des institutions somaliennes, tout en œuvrant pour que le déploiement de l'opération puisse avoir lieu au moment approprié.
3. Au paragraphe 4 de sa résolution 1910 (2010), le Conseil de sécurité a prié le Secrétaire général de continuer à fournir un dispositif d'appui à l'AMISOM comprenant du matériel et des services, notamment un appui aux services d'information, mais non le transfert de fonds, jusqu'au 31 janvier 2011.
4. Au paragraphe 7, le Conseil a en outre prié le Secrétaire général de continuer de fournir des conseils techniques et spécialisés à l'Union africaine aux fins de la planification et du déploiement de l'AMISOM, par l'intermédiaire de l'actuelle équipe de planification des Nations Unies à Addis-Abeba.
5. Dans le cadre de cet objectif général, le soutien fourni à l'AMISOM contribuera, au cours de l'exercice budgétaire, à un certain nombre de réalisations en fournissant les produits clefs connexes présentés dans le tableau consacré à la composante appui. Les ressources humaines prévues dans le présent budget comprennent uniquement le personnel d'appui et de planification et ne concernent que l'appui logistique, de planification et opérationnel à apporter aux forces de l'AMISOM aux fins de leur mandat actuel. Les variations des effectifs par rapport au budget de 2009/10, y compris les reclassements, sont expliquées dans les composantes respectives.
6. Le soutien logistique à fournir à la Mission sera assuré par le Bureau d'appui de l'ONU à l'AMISOM (« le Bureau d'appui »), à Nairobi, et par une base d'appui et de transit, à Mombasa (Kenya).
7. L'équipe de planification des Nations Unies à Addis-Abeba continuera de fournir des conseils techniques et spécialisés à l'Union africaine pour la planification et le déploiement de l'AMISOM. L'appui fourni par l'ONU à l'Union africaine à l'intention de l'AMISOM, notamment pour la planification des opérations, la constitution d'une force et la logistique, permettra à la Mission de continuer à renforcer ses effectifs jusqu'à atteindre le niveau prévu par son mandat et d'être mieux à même d'accomplir les tâches qui lui ont été confiées, telles qu'elles ont été définies dans la résolution 1772 (2007) du Conseil de sécurité. La fourniture d'un soutien efficace à l'AMISOM devrait contribuer à créer à Mogadiscio les conditions de sécurité qui permettront au processus de paix d'avancer et au Gouvernement fédéral de transition de consolider son autorité.

## B. Hypothèses de planification et initiatives d'appui à la Mission

8. La poursuite du déploiement de l'AMISOM à Mogadiscio est indispensable pour contribuer à sécuriser la capitale pendant que l'on procède au rétablissement d'institutions de sécurité somaliennes efficaces et responsables. Sans le soutien logistique de l'ONU et l'assistance des donateurs dans d'autres domaines, il est improbable que l'AMISOM puisse atteindre l'objectif prescrit (8 000 militaires et 270 agents de la police civile), ou s'acquitter des tâches qui lui ont été confiées en menant des opérations efficaces de maintien de la paix.

9. Au cours de l'exercice 2008/09, le Bureau d'appui a pu commencer à opérer, à mettre en place son siège à Nairobi, à recruter le personnel indispensable et à entamer le passage du soutien apporté à l'AMISOM au titre d'arrangements bilatéraux à l'appui de l'ONU par le truchement de formes améliorées d'approvisionnement commercial. Les activités et les ressources du Bureau d'appui ont visé essentiellement à fournir des rations à l'AMISOM, à acquérir les infrastructures de base et les transports terrestres (groupes électrogènes, bâtiments préfabriqués, matériel hôtelier, véhicules lourds et légers, par exemple), et à acheter le matériel de communication et d'informatique pour répondre aux besoins urgents de la Mission.

10. Au cours de l'exercice 2009/10, les services du Bureau d'appui ont tout d'abord porté sur l'amélioration de l'essentiel des conditions de vie et de sécurité de l'AMISOM, qui était initialement déployée dans cinq zones principales (aéroport, port maritime, siège du Gouvernement, académie militaire et université) et dans cinq emplacements semi-permanents destinés à protéger les routes reliant les zones principales et les voies aériennes au voisinage de l'aéroport. À cette fin, le Bureau d'appui a fourni des tentes, des moustiquaires, des conteneurs d'eau, des lits/berceaux, du matériel de cuisine/d'hôtellerie ainsi que du matériel sanitaire et des fournitures médicales. En outre, le Bureau d'appui a entrepris d'appliquer les normes de l'ONU en matière d'approvisionnement, de contrôle des vols aériens et des déplacements, des systèmes d'information géographique, de matériel médical et de fournitures médicales, et de pièces détachées pour divers éléments de matériel mis à la disposition de la Mission par des donateurs.

11. Également pendant l'exercice 2009/10, le programme de services de construction du Bureau d'appui a visé à améliorer la sécurité dans les camps de l'AMISOM en construisant des installations en dur pour certaines fonctions clés comme les services médicaux, les cuisines et les salles à manger, la base de la force intérimaire (après les attentats-suicides du 17 septembre 2009), les entrepôts, les salles d'eau et les fosses septiques. Ces activités ont été menées essentiellement dans les cinq zones principales où opère la Mission. Tandis que celle-ci renforçait sa présence à Mogadiscio, le Bureau d'appui lui a apporté son soutien en créant deux nouvelles grandes bases de bataillons sur des friches industrielles. De petits camps satellites destinés à protéger des points clés le long des principales routes desservant ces zones sont actuellement en cours de programmation et de construction.

12. Le Bureau d'appui a programmé la construction de six camps de bataillon, et de leurs installations satellites secondaires, en 2009/10. Ces camps, qui disposeront de bâtiments préfabriqués et de constructions en dur dans le style local, seront mis en place pendant l'exercice 2009/10. Les projets relatifs au quartier général de la

force permanente et à une installation médicale de niveau II ont été approuvés, la négociation des contrats a été menée à bien et les travaux devraient commencer en février 2010.

13. Pendant l'exercice 2010/11, le Bureau d'appui terminera la construction des bases des trois autres bataillons en utilisant pour chacun à la fois des bâtiments préfabriqués et des constructions dans le style local. À la fin de l'exercice 2010/11, les camps de la Mission répondront aux normes de l'ONU, y compris pour toutes les mesures de sécurisation du périmètre. En outre, les services essentiels auront été mis en place dans ces camps : ramassage des ordures, collecte des eaux usées, entretien et réparation des installations, approvisionnement continu en rations, combustible, électricité, eau (production et distribution) et technologies de l'information et de la communication.

14. Une nouvelle expansion des installations et des services liés aux technologies de l'information et de la communication mis en place en 2009/10 occupera une place centrale en 2010/11 afin d'assurer des services fiables de téléphonie, courrier électronique, Internet, radiotéléphonie et vidéoconférence. Une application locale par l'ONU du système mondial de communications mobiles servira aussi à rendre possible l'usage des téléphones mobiles.

15. Le Bureau d'appui a entrepris en 2009/10 d'aider la Mission dans le domaine des communications dans le dessein de mieux lui permettre de s'acquitter de son mandat et d'améliorer sa sécurité et son efficacité opérationnelle par le biais d'activités d'information. Cette stratégie s'articule autour de l'installation d'une station radio pour prendre pied dans les milieux de l'information en Somalie et faire obstacle à la propagande des militants. Le Bureau d'appui entend maintenir ce soutien en 2010/11.

16. En 2009/10, le Bureau d'appui a mis à l'essai la version cryptée du réseau radio à ressources partagées (TETRA) afin de garantir à la Mission des communications tactiques sécurisées sur le théâtre d'opérations. Ce système à la fois sûr et souple a permis aux militaires de la Mission, à la police, aux civils ainsi qu'aux fonctionnaires civils et aux sous-traitants de l'ONU de communiquer par voix, texte et courrier électronique depuis n'importe où à Mogadiscio. En 2010/11, tous les nouveaux camps de bataillons seront raccordés par liaisons hertziennes et/ou par satellite afin d'assurer à l'équipe de direction un commandement et un contrôle effectifs de l'ensemble de la Mission. Au Kenya, les spécialistes de l'information et de la communication du Bureau d'appui, avec l'aide de sous-traitants locaux, assureront la liaison de la Mission, de l'Union africaine et du Bureau d'appui avec tous les emplacements et avec le réseau mondial du Siège de l'ONU et les diverses missions de maintien de la paix.

17. En 2009/10, l'appui du système d'information géographique a initialement pris la forme d'images de base et d'images satellites pour aider à la planification et aux opérations de la Mission et du Bureau d'appui, principalement dans les domaines de la logistique, de l'ingénierie et de la sécurité. Ces besoins d'appui persisteront en 2010/11 et le Bureau d'appui se propose également de mettre au point des applications adaptées de ce système afin d'en améliorer le fonctionnement et les capacités en matière de sécurité.

18. Le Bureau d'appui continuera de fournir des services contractuels pour la réparation, la maintenance et le remplacement de tout le matériel ainsi que pour le

déploiement des technologies de l'information et de la communication et l'appui opérationnel. Ces services contractuels serviront à former et à utiliser le personnel de la Mission afin de renforcer les capacités de l'Union africaine et de la Mission pour leur permettre de prendre ces responsabilités à leur compte par la suite. Des contrats clefs en main de longue durée pour la livraison de rations et de combustible seront négociés afin de libérer le personnel militaire de la Mission des activités de survie au quotidien au profit de leur mandat.

19. Des entreprises de transport indépendantes continueront de fournir des services, principalement entre la base d'appui du Bureau à Mombasa (Kenya) et la Mission à Mogadiscio. Ces services commerciaux, qui ne sont utilisés que lorsque cela est nécessaire, contribuent à limiter considérablement les frais de transport et de déplacement du Bureau d'appui. En attendant l'entrée en service de l'aéronef polyvalent, le Bureau d'appui fera appel à des entreprises commerciales de transport pour toutes ses opérations aériennes, qu'il s'agisse de passagers ou de fret.

20. Dans le domaine médical, le Bureau d'appui continuera de fournir aux médecins, aux membres du personnel médical et aux soldats de la Mission une formation aux soins à dispenser en cas de traumatisme afin que des soins de ce type soient immédiatement mis à la disposition de tous les membres du personnel de la Mission et du Bureau d'appui à Mogadiscio. Le Bureau continuera également à fournir du matériel médical et des médicaments aux hôpitaux de niveau I et II de la Mission et à assurer l'entretien de l'hôpital de niveau II destiné au personnel civil de l'ONU en mission à Mogadiscio.

21. En 2010/11, l'appui aux opérations de déminage de la Mission revêtira trois formes : formation pour garantir que la Mission dispose des agents qualifiés pour diriger et mener des opérations de neutralisation de munitions et d'engins explosifs improvisés, formation avancée, tutorat et appui pour permettre à ces agents de faire face à des menaces de plus en plus complexes, et enfin achat du matériel et des explosifs indispensables pour mener ces activités.

22. S'agissant du renforcement des capacités, le Bureau d'appui continuera d'assurer une formation principalement dans le domaine de la gestion logistique (contrôle des mouvements, appui médical, technologies de l'information et de la communication, aviation, génie, gestion du matériel, gestion de l'approvisionnement). Cette formation sera fournie à Nairobi et à Mombasa, et à Entebbe (Ouganda) à un moindre degré.

23. L'éloignement de cette opération soulève de graves difficultés pour les mécanismes de soutien du Bureau. Celui-ci recherche actuellement avec la Mission le moyen d'adopter le système de gestion du matériel et de responsabilisation de l'ONU. L'Union africaine et la Mission ne disposent pas actuellement d'un système comptable officiel pour le matériel et le contrôle des stocks; c'est la raison pour laquelle le Bureau s'est initialement employé à faire comprendre aux responsables de la logistique à la Mission la notion de gestion du matériel et d'opérations logistiques. L'accent a été placé sur l'adoption d'un processus officiel pour la désignation d'agents chargés de réceptionner les biens de l'ONU et d'en accepter la responsabilité, et sur la définition de la portée de l'action que devra mener le Bureau d'appui pour engager un sous-traitant pour l'inspection et la vérification effectives du matériel de l'ONU temporairement placé sous la garde de l'AMISOM à Mogadiscio.

24. En outre, le Bureau d'appui a conseillé la Mission pour la mise en place de son propre système de gestion du matériel appartenant à l'Union africaine. Plusieurs options ont été examinées avec la Mission, en même temps que diverses directives concernant le système de gestion du matériel de l'ONU.

25. Les ressources demandées tiennent également compte d'une assistance technique que des experts de l'équipe de planification des Nations Unies fourniront à l'Union africaine. Cette assistance englobera la poursuite de l'assistance apportée à l'Union africaine au titre de la Mission par le biais des conseils techniques et spécialisés fournis par l'équipe de planification des Nations Unies à Addis-Abeba.

26. Le mandat actuel de l'AMISOM prévoit le déploiement de 8 000 militaires et de 270 agents de la police civile. Environ 5 100 militaires sont actuellement déployés dans six bataillons et un petit quartier général. Bien que la Mission ait eu des difficultés à obtenir de nouveaux contingents, les stratégies complémentaires de l'ONU relatives au soutien logistique et à la contribution des donateurs aux dépenses consacrées aux contingents et à leur matériel devraient inciter d'autres États Membres de l'Union africaine à s'engager.

27. Les unités supplémentaires dont l'AMISOM a besoin pour s'acquitter de son mandat ont été déterminées et la Mission prévoit que deux nouveaux bataillons seront en place à partir de juin 2010. Le déploiement du bataillon restant doit encore être confirmé par l'Union africaine.

28. L'AMISOM devrait commencer à déployer ses policiers civils à Mogadiscio, sous réserve que les conditions de sécurité s'y prêtent, collaborer avec les hauts responsables de la police somalienne en qualité de formateurs, superviseurs et conseillers. Compte tenu des conditions de sécurité, les agents de police de la Mission devraient être hébergés avec les militaires. Les conditions de sécurité actuelles limitent sévèrement la possibilité pour l'Union africaine d'arrêter définitivement et d'exécuter son plan de déploiement. Si la formation préalable au déploiement des policiers appartenant aux États membres de l'Union africaine s'est poursuivie, leur déploiement effectif dépendra des conditions de sécurité à l'avenir.

29. Le Bureau d'appui loue actuellement des locaux commerciaux afin de disposer des espaces d'entreposage et des installations de manutention des conteneurs dont il a besoin à Mombasa. En outre, le Gouvernement kényan a mis à la disposition du Bureau d'appui des terrains inoccupés limitrophes avec l'aéroport international Moi, à Mombasa, pour qu'il y construise une base d'appui spécialisée. Des pourparlers sont en cours avec les autorités compétentes du Gouvernement kényan au sujet de la mise en valeur de ce site à proximité de l'aéroport et des fonds ont été inscrits dans le budget de l'exercice 2009/10 pour financer la construction des installations lorsque leurs plans et leurs fonctions auront été définitivement arrêtés.

30. Le Bureau d'appui dispose actuellement de cinq entrepôts et d'une superficie de 1 500 mètres carrés pour le stockage des conteneurs sur le site commercial qu'il a en location. Les bureaux occupent plusieurs bâtiments préfabriqués de différentes tailles et des blocs sanitaires préfabriqués ont été mis en place. La zone est sûre et isolée des voies à grande circulation.

31. La sécurité restera un problème important pour toutes les formes de transport en direction de Mogadiscio dans un avenir prévisible. En ce qui concerne les escortes navales et la protection du port ainsi que des vols arrivant à l'aéroport de Mogadiscio en survolant la mer, il a été fait don à la Mission d'un petit nombre de

petits patrouilleurs et une formation a été fournie à la Mission pour lui permettre de s'acquitter de ces tâches. Le Bureau d'appui tente aussi actuellement d'obtenir des patrouilleurs supplémentaires. Une autre mesure de sécurité pour les opérations maritimes de l'ONU demeure la protection en mer contre la piraterie au large des côtes somaliennes. Des unités maritimes de l'Union européenne fourniront des escortes navales au large de la Somalie (opération Atalante).

32. L'effectif proposé pour le Bureau d'appui pour l'exercice 2010/11 est en légère augmentation par rapport à celui approuvé pour l'exercice 2009/10. Il comprend des postes supplémentaires pour la base d'appui à Mombasa, où travailleront près de la moitié des membres du Bureau d'appui. Une importance spéciale devra être accordée à certains domaines et plus de ressources devront y être consacrées qu'on ne le prévoyait au départ. Il s'agit notamment de la sécurité à la base d'appui de Mombasa, de la gestion et du contrôle des biens, et des technologies de l'information et de la communication.

33. Bien que les contraintes qui pèsent sur la présence de l'ONU dans la zone d'opérations de l'AMISOM limiteront ses effectifs à Mogadiscio, le dispositif d'appui envisagé, qui fera appel à des entreprises privées et au personnel militaire de la Mission pour assurer les services, sera soumis à une gestion rigoureuse des achats et des marchés et à des règles de responsabilisation à l'égard des biens de l'Organisation.

34. La fourniture d'un appui spécialisé à l'Union africaine en matière de planification stratégique et opérationnelle demeure un élément essentiel de la stratégie de l'ONU. Compte tenu de l'hypothèse que l'AMISOM devrait être pleinement déployée pendant la deuxième moitié de l'année 2010 et alors que la Mission prépare le déploiement d'effectifs civils à Mogadiscio en 2010, l'Union africaine continue d'avoir besoin de conseils techniques et spécialisés pour la mise à jour et l'examen des plans et des procédures en cours pour guider ses opérations sur le terrain et s'acquitter de son mandat comme le Conseil de sécurité l'a autorisée à le faire dans la résolution 1744 (2007) et celles qui y ont fait suite.

35. Dans la résolution 1863 (2009), et plus récemment dans la résolution 1910 (2010), le Conseil de sécurité a prié le Secrétaire général de continuer de fournir à l'Union africaine des conseils techniques et spécialisés aux fins de la planification et du déploiement de l'AMISOM, par l'intermédiaire de l'actuelle équipe de planification des Nations Unies à Addis-Abeba, ainsi que l'Union africaine l'avait demandé le 29 avril 2009. Cette fonction est actuellement assurée par une équipe basée à Addis-Abeba, qui a compté jusqu'à 14 agents recrutés sur le plan international et 5 agents recrutés sur le plan national, cette équipe étant placée sous la direction générale du Département des opérations de maintien de la paix. Pour que l'Union africaine puisse efficacement aider la Mission, compte tenu du renforcement attendu de sa présence sur le terrain, une aide à la planification demeure indispensable dans les domaines ci-après : ressources humaines, matériel appartenant aux contingents, budget, achats, opérations militaires, police, sécurité, désarmement, démobilisation et réintégration, information et technologies de l'information et de la communication. L'équipe bénéficie de l'aide de cinq agents recrutés sur le plan national (achats, administration, auxiliaires pour les TIC et un chauffeur) pour apporter un soutien administratif aux planificateurs et aux spécialistes de l'assistance technique pour l'installation du matériel dans le complexe de l'Union africaine.

36. Les conseils techniques et spécialisés fournis à l'Union africaine demeureront distincts du soutien logistique que le Bureau d'appui apporte à la Mission et seront maintenus dans la proposition de restructuration de la présence de l'Organisation des Nations Unies à Addis-Abeba à l'appui des efforts réalisés par l'Union africaine en faveur du maintien de la paix, ainsi que le Secrétaire général l'a recommandé dans son rapport en date du 18 septembre 2009 (A/64/359-S/2009/470).

### **C. Coopération régionale de la Mission**

37. Le Bureau d'appui a entrepris de fusionner pleinement ses propres principales fonctions administratives avec celles du Bureau politique des Nations Unies pour la Somalie (UNPOS) à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2010. Les services communs englobent l'administration des ressources humaines, les finances, les achats, les services des technologies de l'information et de la communication et les opérations budgétaires. L'intégration de ces services a été facilitée par la réinstallation progressive du personnel de l'UNPOS dans le complexe des Nations Unies à Gigiri.

38. Le Bureau d'appui continue de coopérer avec l'Office des Nations Unies à Nairobi (ONUN) conformément au mémorandum d'accord signé en 2009. Les services fournis par l'ONUN comprennent les services communs d'appui tels que la gestion des installations, les services médicaux et les relations avec le pays hôte.

39. L'équipe de planification des Nations Unies entretient d'étroites relations avec le Bureau d'appui, le Bureau politique des Nations Unies pour la Somalie et d'autres intervenants concernés afin de fournir à l'AMISOM un appui et des conseils de planification cohérents, complets et bien coordonnés.

### **D. Partenariats et coordination de l'équipe de pays**

40. Le Bureau d'appui a pour mandat de fournir à l'AMISOM un ensemble d'appui logistique. Le rôle du Bureau d'appui, tout en étant principalement axé sur la prestation immédiate d'un appui logistique, prévoit également des fonctions de partenariat avec l'Union africaine/AMISOM pour le renforcement des capacités logistiques et de gestion et la coordination de l'appui à l'Union africaine/AMISOM avec les donateurs bilatéraux.

41. Le Bureau d'appui organise fréquemment des réunions d'information à l'intention des fonctionnaires de l'Union africaine/AMISOM pour leur faire connaître son mandat et ses plans, et il participe à toutes les réunions de haut niveau en Somalie. Le Bureau d'appui et la Mission ont désigné des coordonnateurs afin d'améliorer leurs communications. Le Bureau d'appui a également demandé à la Mission de nommer un chargé de liaison qui, au siège du Bureau, s'emploiera à améliorer encore la coopération.

42. Bien que le bureau de liaison des Nations Unies et à Addis-Abeba joue le premier rôle dans l'interaction avec la Commission de l'Union africaine, le Bureau d'appui entretient également des communications directes, qu'il considère comme une nécessité opérationnelle. Le Bureau invite régulièrement des hauts fonctionnaires du quartier général de la Mission à participer à des réunions d'information sur le mandat du Bureau, les règles, règlements et procédures de l'ONU, ou pour examiner et résoudre des problèmes opérationnels.

43. Le Bureau d'appui continue de participer à la coordination du soutien financier que différents partenaires multilatéraux et bilatéraux apportent à l'Union africaine. Il organise régulièrement des rencontres avec les délégations de la Commission européenne à Nairobi et à Addis-Abeba, ainsi qu'avec les donateurs bilatéraux, afin de coordonner l'appui à la Mission. Il s'est employé à assurer la coordination avec diverses activités financées par la Commission européenne et d'autres donateurs afin d'éviter les doubles emplois et de garantir une utilisation judicieuse des ressources.

44. Le Bureau d'appui consulte aussi activement les délégations de la Ligue des États arabes et de l'Autorité intergouvernementale pour le développement (IGAD), principalement pour examiner les priorités et obtenir un soutien pour l'AMISOM.

45. Le Bureau d'appui participe également aux travaux des équipes de pays pour la Somalie et le Kenya, y compris à la gestion de leurs opérations, et participe donc du même coup aux évaluations de la sécurité et à la planification d'urgence. L'équipe de pays pour la Somalie élabore actuellement le cadre stratégique intégré et la stratégie d'assistance des Nations Unies pour la Somalie. Ce processus se poursuivra jusqu'en mai 2010. Le Bureau d'appui a été invité à y participer et apportera sa contribution sur des aspects qui relèvent de son mandat, dont l'établissement des priorités.

46. L'équipe de planification des Nations Unies continue d'assurer la liaison avec les organismes compétents des Nations Unies pour l'exécution de son mandat, qui consiste à fournir des conseils techniques et spécialisés à l'Union africaine pour la planification et le déploiement de l'AMISOM. Cela comprend des réunions régulières avec les principaux fonctionnaires de l'Union africaine et avec les représentants de pays qui fournissent déjà ou pourraient fournir des policiers et des militaires, des donateurs et des interlocuteurs somaliens.

## **E. Cadres de budgétisation axée sur les résultats**

### **Composante 1 : fourniture d'un soutien logistique**

#### **Bureau d'appui de l'ONU à la Mission de l'Union africaine en Somalie**

47. La composante appui couvre les activités du Bureau du Directeur, des services de soutien, des services administratifs et des services techniques. Au cours de l'exercice budgétaire, cette composante fournira des services logistiques, administratifs et techniques efficaces et efficients à l'appui de l'exécution du mandat du Bureau d'appui. Un soutien sera apporté à l'effectif autorisé de l'AMISOM (8 000 militaires et 270 agents de police de l'Union africaine) ainsi qu'aux importants effectifs civils (146 personnes recrutées sur le plan international et 104 sur le plan national).

48. Cet appui couvrira tous les services, notamment les services administratifs (personnel, finances, achats, gestion des contrats, budget et formation), l'entretien et la construction de bureaux et de logements, la santé, la mise en place et la maintenance d'une infrastructure des technologies de l'information et des communications, les opérations de transports aériens, maritimes et terrestres, les opérations d'approvisionnement et de reconstitution des stocks et les services de sécurité à l'échelle de l'opération.

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès***1.1 Fourniture d'un dispositif d'appui logistique à la Mission de l'Union africaine en Somalie (AMISOM)**

1.1.1 Construction de logements en dur et de modules à parois souples pour le personnel, le siège et les installations hospitalières de l'AMISOM à Mogadiscio

1.1.2 Mise en place de dispositifs d'appui commercial pour l'AMISOM

1.1.3 Mise en place d'un dispositif efficace de responsabilité du contrôle interne

1.1.4 Familiarisation du personnel de l'AMISOM avec le matériel de l'ONU et la politique, les dispositifs et les procédures d'appui de l'Organisation

*Produits***Améliorations des services**

- Réalisation de la deuxième année d'un programme de construction de deux ans pour rendre les conditions de logement des militaires de l'Union africaine conformes aux normes de l'ONU
- Installation de services sanitaires dans toutes les zones d'occupation militaire à Mogadiscio pour les rendre conformes aux normes de l'ONU
- Mise en application des normes de l'ONU, notamment en matière de matériel et de produits consommables, afin d'améliorer les soins de santé et les conditions de traitement

**Effectifs militaires, police de l'Union africaine et personnel civil**

- Déploiement, relève et rapatriement d'un effectif moyen de 7 929 militaires et 162 agents de police de l'Union africaine
- Vérification, suivi et inspection d'un chiffre estimatif de 114 véhicules appartenant aux contingents, par bataillon, ainsi que des fournitures et des services fournis à l'appui du personnel militaire et des agents de police
- Entreposage et distribution de rations alimentaires pour un effectif moyen de 7 929 soldats et de rations de combat et réserves d'eau pour 14 jours pour le personnel militaire ainsi que pour 162 agents de police de l'Union africaine à Mogadiscio
- Administration d'un effectif moyen de 250 civils, soit 146 fonctionnaires recrutés sur le plan international et 104 sur le plan national
- Poursuite du processus d'évaluation des risques et mise à jour du registre des risques, de concert avec le Bureau des services de contrôle interne (BSCI)
- Examen et actualisation périodiques du cadre de contrôle interne
- Réunions régulières avec les partenaires (AMISOM, UNPOS, principaux donateurs) afin de coordonner l'appui fourni à la Mission par l'ONU (contributions statutaires et volontaires) et par des mécanismes bilatéraux

**Installations et infrastructures**

- Exploitation et entretien de 13 installations à Mogadiscio, d'une base de soutien de proximité à Mombasa et d'un quartier général à Nairobi

- Construction de trois camps, deux en préfabriqué et un composé de bâtiments permanents. Établissement d'un périmètre défensif autour du principal site militaire à l'aéroport de Mogadiscio
- Services d'assainissement pour tous les locaux, notamment de services de collecte et d'évacuation des eaux usées et des ordures
- Exploitation et entretien de 59 groupes d'épuration des eaux et de recyclage des eaux usées appartenant à l'ONU et de 36 autres appartenant aux contingents à Mogadiscio
- Exploitation et entretien de 194 groupes électrogènes appartenant à l'ONU et de 72 autres appartenant aux contingents dans trois sites
- Entreposage et distribution de 7 millions de litres de carburants et de lubrifiants pour les groupes électrogènes
- Construction de 10 km de routes en gravillons pour les trois nouveaux camps installés à Mogadiscio
- Entretien et remise en état d'une installation aéroportuaire et d'une installation portuaire à Mogadiscio
- Entretien et remise en état de neuf installations d'entreposage pour carburants et lubrifiants dans neuf sites
- Construction de trois installations de stockage de carburants dans trois sites à Mogadiscio

#### **Système d'information géographique**

- Soutien à la Mission en matière de topographie, d'ingénierie et de communications pour les activités de planification et d'exécution dans la zone d'opérations
- Élaboration de méthodes d'appréciation de la situation et de la sécurité requise du Système d'information géographique pour l'évaluation et la réduction des risques aussi bien pour la Mission que pour le Bureau d'appui

#### **Transports terrestres**

- Exploitation et entretien de 193 véhicules de l'ONU, dont 36 véhicules blindés, et de 1 026 véhicules appartenant aux contingents
- Distribution de 4,4 millions de litres de carburants et de lubrifiants pour les transports terrestres
- Exploitation d'un service de navette fonctionnant six jours par semaine pour transporter en moyenne 145 fonctionnaires internationaux de l'ONU entre leur logement et leur zone d'affectation

#### **Transports aériens**

- Exploitation et entretien d'un avion
- Distribution de 2,6 millions de litres de carburants et de lubrifiants pour les opérations aériennes

#### **Transports maritimes et fluviaux**

- Entretien de six patrouilleurs pour assurer la sécurité des arrivées d'avion à Mogadiscio sur les fleuves et en mer
- Distribution de 200 000 litres de carburants et de lubrifiants pour les transports maritimes et fluviaux

#### **Communications**

- Exploitation et entretien d'un réseau satellitaire assurant la liaison avec l'AMISOM à Mogadiscio et à Nairobi, l'Union africaine à Addis-Abeba, le Siège de l'ONU à New York, le siège du Bureau d'appui à Nairobi, la station émettrice de la Section de la gestion de l'appui en matière d'information à Nairobi et la base d'appui à Mombasa pour la transmission de communications vocales, de télécopies et de données vidéo permettant l'organisation de vidéoconférences

- 
- Création et exploitation de services de téléphonie entre les neuf bataillons de l'AMISOM et ses principales bases de soutien, y compris, mais non exclusivement, l'aéroport, le port, la Villa Somalia, l'université, l'académie et le KM4
  - Exploitation et entretien d'un réseau satellitaire comprenant une station terrienne principale pour la transmission de communications vocales, de télécopies et de données vidéo
  - Exploitation et entretien de 11 microterminaux VSAT, 11 centraux téléphoniques et 14 liaisons hertziennes
  - Exploitation et entretien d'un réseau de communications radio composées de 69 répéteurs et émetteurs à haute fréquence, de 13 à très haute fréquence (VHF) et de 9 stations mobiles (UHF), et de 1 900 postes portatifs (TETRA)
  - Création et exploitation d'un studio de production d'émissions radiophoniques à l'appui de l'AMISOM à Mogadiscio
  - Appui aux campagnes d'information sur l'AMISOM, grâce à la gestion des prestations des entreprises chargées de mettre en œuvre la stratégie de communication de la Mission

### **Informatique**

- Exploitation et entretien de 122 serveurs, 567 ordinateurs de bureau, 185 ordinateurs portatifs, 132 imprimantes et 52 émetteurs numériques dans cinq sites
- Exploitation et entretien de trois réseaux locaux (LAN) et réseaux étendus (WAN) à Nairobi, Mombasa et Mogadiscio
- Exploitation et entretien du réseau sans fil

### **Services médicaux**

- Entretien d'un dispositif d'évacuation aérienne du personnel de l'ONU et de l'AMISOM vers des hôpitaux de niveaux III et IV à Nairobi, Doubaï (Émirats arabes unis) et Pretoria
- Fourniture d'équipements et articles consommables conformes aux normes de l'ONU pour les installations médicales de l'AMISOM (9 de niveau I et 2 de niveau II) à Mogadiscio
- Fourniture d'un appui à l'AMISOM pour l'application des normes de protection sanitaire de l'ONU à Mogadiscio

### **Sécurité**

- Mise en place de services de sécurité fonctionnant 24 heures sur 24 et sept jours sur sept dans toute la zone de la mission
- Évaluation de la sécurité sur l'ensemble du site de la Mission
- Établissement de normes minimales de sécurité opérationnelle et de normes minimales de sécurité applicables au domicile dans les locaux du Bureau d'appui de l'ONU et dans ceux de l'AMISOM à Nairobi, Mombasa et Mogadiscio

### **Formation**

- Poursuite de la formation initiale aux politiques, dispositifs et procédures d'appui dans les différents domaines d'activités (logistiques et administratives), ainsi qu'à l'installation, au fonctionnement et à l'entretien du matériel de l'ONU fourni dans le cadre du dispositif d'appui logistique au personnel de l'AMISOM
- Poursuite de la formation initiale des militaires du contingent de l'AMISOM à la neutralisation des explosifs et munitions dans le cadre de la lutte antimines, afin de permettre au personnel de la Mission de circuler plus librement

Réalizations escomptées

Indicateurs de succès

1.2 Appui administratif efficace au Bureau politique des Nations Unies pour la Somalie (UNPOS)

1.2.1 L'UNPOS reçoit l'appui administratif nécessaire pour mener à bien son mandat

*Produits*

- Appui complet en matière de gestion des ressources humaines, notamment pour l'administration, le recrutement et le perfectionnement du personnel
- Fourniture d'un soutien financier efficace à l'UNPOS, en étroite coordination avec son groupe régional de coordination
- Fourniture de services d'appui pour permettre à l'UNPOS d'obtenir des biens et des services dans des délais aussi courts que possible, établir des programmes d'achat, procéder à la cession de biens et à la gestion des marchés
- Appui aux missions d'évaluation interne et externe de la gestion administrative de l'UNPOS et réponse aux observations faites dans l'audit précédent
- Formulation, exécution et suivi des activités financées au moyen du budget statutaire et du fonds d'affectation spéciale pour l'UNPOS, et présentation de rapports à leur sujet

*Facteurs externes*

Les vendeurs devront être en mesure de fournir les biens et services comme prévu dans le contrat; les pays africains fournisseurs de contingents déploieront des troupes pour l'AMISOM; les conditions de sécurité sont propices aux opérations du Bureau d'appui.

Tableau 1  
Ressources humaines : composante 1 (appui logistique)

Personnel civil	Personnel recruté sur le plan international							Total partiel	Personnel recruté sur le plan national <sup>a</sup>	Volontaires des Nations Unies	Total
	SGA/SSG	D-2/D-1	P-5/P-4	P-3/P-2	Service mobile	Services généraux	Service de sécurité				
<b>Bureau du Directeur</b>											
Effectif approuvé 2009/10	–	1	4	2	7	–	–	14	7	–	21
Effectif proposé 2010/11	–	1	4	3	7	–	–	15	12	–	27
<b>Variation nette</b>	–	–	–	1	–	–	–	–	5	–	6
Postes de temporaire approuvés <sup>b</sup> 2009/10	–	–	2	1	–	–	–	3	1	–	4
Postes de temporaire proposés <sup>b</sup> 2010/11	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
<b>Variation nette</b>	–	–	-2	-1	–	–	–	-3	-1	–	-4
<b>Total partiel</b>											
Effectif approuvé 2009/10	–	1	6	3	7	–	–	17	8	–	25
Effectif proposé 2010/11	–	1	4	3	7	–	–	15	12	–	27
<b>Variation nette</b>	–	–	-2	–	–	–	–	-2	4	–	2

Personnel civil	Personnel recruté sur le plan international							Total partiel	Personnel recruté sur le plan national <sup>a</sup>	Volontaires des Nations Unies	Total
	SGA/SSG	D-2/D-1	P-5/P-4	P-3/P-2	Service mobile	Services généraux	Service de sécurité				
<b>Services de soutien</b>											
Effectif approuvé 2009/10	–	1	13	5	12	–	–	31	14	–	45
Effectif proposé 2010/11	–	1	13	5	12	–	–	31	16	–	47
<b>Variation nette</b>	–	–	–	–	–	–	–	–	2	–	2
Postes de temporaire approuvés <sup>b</sup> 2009/10	–	–	2	–	–	–	–	2	–	–	2
Postes de temporaire proposés <sup>b</sup> 2010/11	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
<b>Variation nette</b>	–	–	-2	–	–	–	–	-2	–	–	-2
<b>Total partiel</b>											
Effectif approuvé 2009/10	–	1	15	5	12	–	–	33	14	–	47
Effectif proposé 2010/11	–	1	13	5	12	–	–	31	16	–	47
<b>Variation nette</b>	–	–	-2	–	–	–	–	-2	2	–	–
<b>Services administratifs</b>											
Effectif approuvé 2009/10	–	1	8	6	15	–	–	30	14	–	44
Effectif proposé 2010/11	–	1	8	6	15	–	–	30	14	–	44
<b>Variation nette</b>	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Postes de temporaire approuvés <sup>b</sup> 2009/10	–	–	1	1	3	–	–	5	–	–	5
Postes de temporaire proposés <sup>b</sup> 2010/11	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
<b>Variation nette</b>	–	–	-1	-1	-3	–	–	-5	–	–	-5
<b>Total partiel</b>											
Effectif approuvé 2009/10	–	1	9	7	18	–	–	35	14	–	49
Effectif proposé 2010/11	–	1	8	6	15	–	–	30	14	–	44
<b>Variation nette</b>	–	–	-1	-1	-3	–	–	-5	–	–	-5
<b>Services techniques</b>											
Effectif approuvé 2009/10	–	1	12	6	48	–	–	67	63	–	130
Effectif proposé 2010/11	–	1	12	7	50	–	–	70	62	–	132
<b>Variation nette</b>	–	–	–	1	2	–	–	3	-1	–	2
<b>Total</b>											
Effectif approuvé 2009/10	–	4	37	19	82	–	–	142	98	–	240
Effectif proposé 2010/11	–	4	37	21	84	–	–	146	104	–	250
<b>Variation nette</b>	–	–	–	2	2	–	–	4	6	–	10

Personnel civil	Personnel recruté sur le plan international							Total partiel	Personnel recruté sur le plan national <sup>a</sup>	Volontaires des Nations Unies	Total
	SGA/SSG	D-2/D-1	P-5/P-4	P-3/P-2	Service mobile	Services généraux	Service de sécurité				
Postes de temporaire approuvés <sup>b</sup> 2009/10	–	–	5	2	3	–	–	10	1	–	11
Postes de temporaire proposés <sup>b</sup> 2010/11	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
<b>Variation nette</b>	–	–	<b>-5</b>	<b>-2</b>	<b>-3</b>	–	–	<b>-10</b>	<b>-1</b>	–	<b>-11</b>
<b>Total</b>											
Effectif approuvé 2009/10	–	4	42	21	85	–	–	152	99	–	251
Effectif proposé 2010/11	–	4	37	21	84	–	–	146	104	–	250
<b>Variation nette</b>	–	–	<b>-5</b>	–	<b>-1</b>	–	–	<b>-6</b>	<b>5</b>	–	<b>-1</b>

<sup>a</sup> Administrateurs et agents des services généraux recrutés sur le plan national.

<sup>b</sup> Postes financés au moyen des crédits ouverts au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions).

*Personnel recruté sur le plan international : augmentation nette de 4 postes (création de 2 postes P-3, création de 1 poste d'agent du Service mobile, réaffectation de 1 poste d'agent du Service mobile, reclassement de 1 poste de P-4 à P-5 et conversion de 1 poste d'agent des services généraux recruté sur le plan national en poste d'agent du Service mobile)*

*Personnel recruté sur le plan national : augmentation nette de 6 postes (création de 7 postes d'agent des services généraux et conversion de 1 poste d'agent des services généraux en poste d'agent du Service mobile)*

### **Bureau du Directeur**

*Personnel recruté sur le plan international : augmentation de 1 poste (P-3)*

*Personnel recruté sur le plan national : augmentation de 5 postes (agent des services généraux recruté sur le plan national)*

49. Le Bureau d'appui a un mandat spécifique, dont il confie essentiellement l'exécution à des sous-traitants commerciaux. Tandis que les sous-traitants s'acquittent des différentes tâches qui leur incombent, c'est au Bureau d'appui qu'il appartient de définir l'ensemble des cahiers des charges pour la logistique de toute la chaîne de l'approvisionnement, d'en assurer le suivi avec soin et d'y apporter sans arrêt des améliorations afin d'obtenir des résultats d'un bon rapport coût-efficacité. Le Bureau demande un spécialiste de la planification (P-3) qui travaillera sous la direction du fonctionnaire d'administration (hors classe) pour analyser les cahiers des charges et normaliser la gestion des données et les instruments de suivi interne afin d'accroître les résultats en améliorant l'utilisation des ressources limitées et les méthodes de gestion. Ce spécialiste de la planification aidera et guidera les sections du Bureau dans la conception et la mise au point des principaux indicateurs de résultats à usage externe et interne et définira les liens entre les dépenses envisagées, les dépenses effectives et les résultats obtenus. Alors que la gestion des indicateurs et l'exécution du mandat incombent aux sections techniques et au Directeur, le spécialiste de la planification sera chargé de donner aux sections des conseils de gestion qui recouperont la gestion, le suivi et l'amélioration des

résultats. Il contribuera également à l'établissement des meilleures pratiques du Bureau dans ce nouveau modèle d'appui aux missions.

50. La sécurité de la base d'appui de Mombasa est capitale pour les activités du Bureau d'appui et nécessite le déploiement d'une équipe de sécurité spécialisée. Il est indispensable de maintenir les communications d'urgence à Mombasa, où le Bureau d'appui aura sa base logistique avancée et seront basés environ 116 membres de son personnel. Ces communications d'urgence devront être assurées au moyen d'une salle de radio fonctionnant 24 heures sur 24 et sept jours sur sept qui devra être installée dans la base d'appui de Mombasa à titre prioritaire. C'est pourquoi, pour des raisons de sécurité, il est demandé cinq opérateurs radio, soit un opérateur radio par tranche de huit heures, travaillant 40 heures par semaine, pour assurer un service 24 heures sur 24, sept jours par semaine, compte tenu des congés, jours de maladie et autres imprévus.

51. Les opérateurs radio assureront le fonctionnement de la salle de radio fonctionnant 24 heures sur 24 et sept jours sur sept conformément au système de communications électroniques de l'équipe de coordination du dispositif de sécurité au Kenya. En plus d'assurer les communications du personnel du Bureau d'appui basé à Mombasa, la salle de radio assurera les communications d'urgence du système intégré de gestion de la sécurité à Mombasa. La salle de radio recevra tous les appels relatifs à la sécurité, assurant ainsi les communications d'urgence avec Mombasa.

### **Services de soutien**

*Personnel recruté sur le plan national : augmentation de 2 postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national*

52. Le Groupe de la cession du matériel a été créé en 2009/10 et compte un seul fonctionnaire chargé de la cession des matériels (P-3) pour entreprendre l'élaboration de procédures de vente par le biais de la Section des achats; il est maintenant proposé d'ajouter à ce groupe deux postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national pour enregistrer le matériel à son arrivée, tenir à jour les registres du matériel passé par profits et pertes et son évacuation et aider à la préparation du matériel pour son inspection et sa mise en vente. Le Groupe de la cession du matériel veille également à la clôture des registres du système Galileo de gestion des stocks lorsque l'opération d'évacuation est terminée conformément à la nécessité de rendre compte de tous les avoirs et matériels fournis au Bureau au titre de l'appui à la Mission.

53. En 2009/10, le Bureau d'appui a créé un poste de chef du Groupe de la cession du matériel (P-3) pour établir les cahiers des charges pour la vente et l'évacuation de diverses catégories de matériel: déchets, métaux, pneus, matériel de télécommunication, véhicules endommagés et déchets dangereux, par exemple. Chacune de ces catégories pourrait nécessiter des méthodes différentes de traitement et de manutention. Lorsque les instruments commerciaux auront été négociés, une décharge sécurisée sera installée à Mombasa en 2010/11 pour la collecte et le tri de ce matériel, son inspection par des comités de contrôle, la constitution de lots pour la vente, leur inspection par les acheteurs éventuels, l'établissement des documents, y compris des contrats de vente, et leur règlement. La présentation du matériel doit être organisée de manière à faciliter la sécurité, les inspections et les opérations de vente. Les assistants à la cession du matériel organiseront et conduiront les

opérations sur la décharge à Mombasa et faciliteront la vente ou l'évacuation du matériel.

54. Le gros de l'entretien du matériel appartenant à la Mission et aux Nations Unies sera sous-traité à une entreprise privée et sera fait à Mogadiscio. Le matériel qui ne pourra pas être réparé à Mogadiscio sera transporté à Mombasa pour un entretien plus perfectionné ou pour y être évacué. Il est probable qu'en raison à la fois des conditions de sécurité et de l'exposition à la mer, au vent et au sable pendant de longues périodes, une grande partie du matériel se trouvant à Mogadiscio ne pourra plus économiquement être remis en état et devra être mis au rebut. La proportion du matériel passé par profits et pertes ou mis au rebut sera sans doute beaucoup plus forte que ce qui est la norme pour les missions des Nations Unies sur le terrain.

### **Services techniques**

*Personnel recruté sur le plan international : augmentation de 3 postes (création de 1 poste P-3 et de 1 poste du Service mobile, réaffectation de 1 poste du Service mobile, reclassement à P-5 de 1 poste P-4, et conversion de 1 poste d'agent des services généraux recruté sur le plan national en poste du Service mobile)*

*Personnel recruté sur le plan national : diminution de 1 poste (conversion)*

55. Conformément à la politique et aux normes de sécurité des données du Département de l'appui aux missions, un responsable de la sécurité de l'information (P-3) est chargé d'appliquer et de gérer les systèmes et procédures relatifs à la sécurité des données afin de protéger la sécurité et l'intégrité d'ensemble du réseau et des installations de télécommunication de la Mission. La sécurité des données et du réseau est d'une importance capitale pour la Mission en raison de la nature des opérations que comporte l'appui qui lui est fourni ainsi que du caractère confidentiel et sensible des données transportées et gérées dans ce réseau.

56. Compte tenu de la prolifération des risques qui pèsent sur la sécurité des données, depuis la contamination des ordinateurs par des virus jusqu'au piratage, ainsi que de l'importance capitale de la planification de la continuité des opérations et reprise après sinistre afin de garantir la viabilité et le maintien du fonctionnement des technologies de l'information et des communications et de l'accès aux systèmes, l'ONU a reconnu la nécessité de doter chaque mission sur le terrain d'un spécialiste de la sécurité des TIC. Indépendamment des dégâts aux installations et des perturbations des services en cas de calamités et de catastrophes naturelles, la nécessité de planifier et de garantir la sécurité des données est encore plus aiguë pour le soutien sur place qu'apporte le Bureau aux opérations de la Mission à Mogadiscio.

57. Ce spécialiste de la sécurité des TIC aura principalement pour tâche d'évaluer les risques qui pèsent sur la sécurité des données de la Mission et les risques et les obligations que comporte la fourniture d'un appui opérationnel continu et fiable à la Mission dans le domaine des TIC, de déterminer les conditions dans lesquelles ces risques pourraient se trouver atténués et d'élaborer un plan réalisable pour faire face à ces risques et garantir la continuité du fonctionnement et des services des technologies de l'information et des communications. Ce poste est particulièrement pertinent dans le cas du Bureau d'appui en raison du caractère confidentiel et

sensible de l'information traitée, transmise et stockée à l'appui des opérations de la Mission.

58. Un technicien des télécommunications-technicien radio (agent du Service mobile) est chargé de gérer le fonctionnement du système de multiplex TETRA, dont la partie centrale est installée à Mogadiscio et pour lequel un élément de secours a été commandé pour Mombasa, ainsi que l'appui à ce système. Lorsqu'il aura été activé, l'élément de secours de Mombasa du système TETRA prendra d'une part immédiatement la relève du commutateur principal à Mogadiscio au cas où quelque chose se produirait sur le théâtre des opérations, et permettra d'autre part une reprise sur défaillance des transmissions sur tout autre site alors qu'il est utilisé pour l'appui aux opérations à Mombasa.

59. Le système TETRA est un système de multiplex sécurisé qui offre d'autres possibilités avancées pour la transmission des données, le cryptage par paquets, l'envoi de messages numériques, la gestion à distance, la détermination des conditions ambiantes notamment, ainsi que d'autres caractéristiques par rapport aux postes VHF/UHF traditionnels. Il assure un cryptage de haut niveau pour la sécurité de la transmission de la parole et de données, qui est désormais une nécessité vitale sur le terrain, en particulier après les incidents et les attentats dont les installations et le personnel de l'ONU ont récemment été victimes. Cela s'applique tout particulièrement à l'appui aux troupes de la Mission à Mogadiscio pour assurer des communications tactiques sécurisées sur le théâtre d'opérations.

60. Le MotoLocator du système de multiplex TETRA a récemment été ajouté et mis en service à Mogadiscio pour localiser les troupes, les véhicules et le personnel de terrain sur le théâtre d'opérations.

61. Cette fonction nécessite des qualifications et une expérience technique très différentes de celles qu'exigent les autres aspects techniques des TIC, dont le personnel ne peut donc pas se charger. Étant donné que le Bureau d'appui ne dispose pas d'un technicien radio ou de personnel d'appoint pour les services radio et sans fil, il est extrêmement important qu'il obtienne les compétences hautement techniques et spécialisées indispensables pour déployer, entretenir et soutenir le système TETRA. Il est donc impératif d'ajouter un technicien des télécommunications-opérateur radio à l'effectif du Service des transmissions et de l'informatique pour s'occuper du fonctionnement du système de multiplex TETRA, qui revêt une importance capitale pour les communications tactiques de l'AMISOM.

62. Le Bureau d'appui avait initialement estimé avoir besoin d'un chef de la Section des services médicaux (P-4) sur la base des services médicaux à fournir à la Mission. Après avoir établi l'état de santé du personnel de la Mission et ses compétences, il est apparu que le Bureau sera appelé à fournir un appui à la fois beaucoup plus étendu et plus solide pour que la Mission réponde aux normes médicales de l'Organisation des Nations Unies.

63. L'AMISOM, qui opère dans une zone classée au niveau V pour la sécurité, a connu un certain nombre de graves problèmes médicaux. Une maladie complexe (beri beri) a provoqué sept morts et l'hospitalisation de plus de 200 militaires dans des installations de niveau III à Nairobi en juillet et août 2009. Le Bureau d'appui a invité l'Organisation mondiale de la Santé (OMS), les autorités médicales des pays fournissant des contingents, l'AMISOM, les bureaux du siège de l'Union africaine à Addis-Abeba et des laboratoires indépendants à endiguer la maladie et s'est chargé

de coordonner leur action. Le quartier général des forces de l'AMISOM a également été victime le 17 septembre 2009 d'un grave attentat qui s'est soldé par 17 morts et 30 blessés qui ont dû être évacués vers Nairobi.

64. Le Chef de la Section des services médicaux du Bureau d'appui doit fréquemment agir en collaboration avec les dirigeants de la Mission (D-2 et D-1) et son personnel médical (D-1 et P-5) ainsi qu'avec l'Union africaine (Secrétaire général adjoint) et les pays fournissant des contingents (ministères de la défense) pour arrêter un programme médical global destiné à améliorer les conditions de santé de la Mission en général et à appliquer les normes de l'ONU à ses services médicaux. Le Chef de la Section des services médicaux du Bureau d'appui devra élaborer, promouvoir, mettre en œuvre et poursuivre d'importants programmes de formation pour la direction, le personnel médical et les troupes de la Mission.

65. La planification et l'exécution d'un plan d'appui médical aussi complexe pour l'AMISOM ne pourront être réalisées que par un médecin doté d'une très longue expérience des services d'appui stratégique et opérationnel pour un très grand nombre de militaires engagés dans une opération militaire et/ou de maintien de la paix. Le Chef de la Section des services médicaux du Bureau doit également avoir l'expérience du traitement des blessés militaires, et pouvoir notamment décider quels sont ceux qui doivent être évacués. Par ailleurs, il devra disposer d'une longue expérience de la planification et d'une expérience suffisante de l'exécution d'opérations logistiques médicales pour que le mandat du Bureau puisse être mené à bien. La gestion de stocks importants de produits pharmaceutiques et de matériel médical nécessite une interaction dynamique avec les responsables des services médicaux de la Mission et du ministère de la défense des pays fournissant des contingents.

66. Par ailleurs, le caractère particulier de l'appui fourni à l'AMISOM, qui comporte un appui bilatéral direct à l'Union africaine et aux pays fournisseurs de contingents, dans lequel les contributions statutaires des Nations Unies financent le soutien logistique par le biais du Bureau d'appui tandis que les contributions volontaires financent le fonds d'affectation spéciale des Nations Unies pour l'AMISOM, confère une importance spéciale à une planification coordonnée et cohérente des ressources demandées au titre des services médicaux. Le Chef de la Section des services médicaux sera chargé de coordonner la planification et les activités des principaux donateurs en faveur du soutien médical à l'AMISOM. Il lui faudra pour cela représenter le Bureau d'appui dans les grandes consultations médicales avec tous les principaux partenaires, y compris mais pas seulement la Mission, la Commission de l'Union africaine, les principaux donateurs d'une aide financière et en nature et d'autres organismes des Nations Unies.

67. Le reclassement de ce poste à P-5 conférera au Chef de la Section des services médicaux l'autorité professionnelle et hiérarchique nécessaire pour interagir avec ses homologues au Bureau d'appui, à l'AMISOM, à l'Union africaine, dans les institutions des Nations Unies ainsi qu'avec les sous-traitants et les vendeurs.

68. Un poste de superviseur des télécommunications (PABX) (agent du Service mobile) est demandé pour gérer les services élargis de téléphonie depuis Mombasa afin de renforcer les installations et la connectivité à Mogadiscio, Nairobi, Entebbe et avec l'Union africaine à Addis-Abeba. Les installations et l'appui de l'Office des Nations Unies à Nairobi ne sont disponibles que dans le quartier Gigiri de Nairobi, alors que l'essentiel des installations téléphoniques et des opérations nécessaires

pour l'appui à la Mission dépassent la portée et les capacités de l'Office. L'importance des services de téléphonie et l'ampleur correspondante des communications commerciales à acheminer nécessite un personnel technique ayant des fonctions de responsabilisation et de surveillance et, en conséquence, le poste antérieurement créé au niveau d'agent des services généraux recruté sur le plan national doit être reclassé.

69. La mise en place de la base logistique du Bureau d'appui à Mombasa ne fait que commencer et devrait être terminée avant la fin de l'exercice budgétaire en cours. Les effectifs initialement prévus pour les services téléphoniques comportaient uniquement des techniciens recrutés sur le plan national à Nairobi et à Mombasa, les services d'hébergement à Gigiri devant être fournis par l'Office des Nations Unies à Nairobi. Toutefois, les installations téléphoniques et les services de l'Office des Nations Unies à Nairobi ne vont pas jusqu'à Mombasa et ne répondent pas aux normes requises. L'ONUN n'a ni présence ni capacité d'appui à Mombasa, d'où la nécessité pour le Bureau d'appui de déployer toute une installation PABX pour desservir Mombasa et acheminer le trafic téléphonique vers Nairobi, Mogadiscio et Addis-Abeba, et également vers les autres missions sur le terrain et le Siège de l'ONU.

70. En outre, avec le déploiement du système mobile de télécommunication pour l'AMISOM à Nairobi et à Mogadiscio, il est indispensable que le Bureau d'appui se charge de la gestion de toutes les installations, services et soutien téléphoniques dans ces différents lieux et garantisse leur fiabilité et leur sécurité. Indépendamment de l'enregistrement des appels en vue du recouvrement des coûts, des informations sensibles sont également transmises sur l'ensemble du réseau vocal et vers des destinations extérieures, d'où l'interdiction de déléguer ces fonctions et ces responsabilités au personnel recruté sur le plan national. Seul le personnel recruté sur le plan international peut offrir les compétences techniques et administratives requises pour assumer ces responsabilités et être comptable des lourdes incidences financières qu'elles comportent.

71. La création d'un poste spécifique de superviseur des télécommunications (PABX) s'impose compte tenu des compétences de supervision et l'expérience requises pour gérer les services téléphoniques complexes envisagés, de même que des lourdes incidences financières de la gestion du recouvrement des coûts. De plus, que les qualifications et l'expérience technique exigées sont tout à fait distinctes de celles que nécessitent les autres services techniques des TIC, et ces fonctions ne sauraient donc être assumées par les membres actuels des effectifs du Groupe des communications ou d'autres unités de la Section des communications et de l'informatique.

72. Le Bureau d'appui avait initialement surestimé les besoins du Groupe de l'approvisionnement en carburant, ainsi qu'il ressort de la proposition budgétaire pour 2009/10. Le Bureau d'appui n'a pas besoin d'un assistant carburants (agent du Service mobile) dans ce groupe au moment où il mène une opération clefs en main au Kenya et où l'accès à Mogadiscio est limité pour le personnel de l'ONU. Il est donc proposé de réaffecter ce poste au Groupe de l'approvisionnement général, dont les ressources doivent être augmentées en raison du niveau de l'appui fourni à la Mission.

## Composante 2 : fourniture de conseils techniques et spécialisés

### Équipe de planification des Nations Unies pour l'AMISOM au siège de l'Union africaine

73. L'équipe de planification des Nations Unies apporte conseils et assistance au Groupe de l'Union africaine chargé de la planification stratégique de la gestion au sein de la Division des opérations d'appui à la paix de la Commission de l'Union africaine dans le cadre de la planification d'ensemble de l'AMISOM. La composante comprend également la fourniture au Groupe de l'Union africaine de conseils stratégiques portant sur toutes les activités concernant la Mission, un appui au renforcement des capacités de la Division ainsi que la coordination entre celle-ci et les organismes des Nations Unies opérant en Somalie. L'équipe continue de maintenir des rapports étroits avec le Bureau d'appui, l'UNPOS et d'autres acteurs concernés afin de pouvoir fournir à l'AMISOM un appui à la planification et des conseils cohérents, complets et bien coordonnés.

74. Compte tenu du renforcement attendu de la présence militaire de l'AMISOM sur le terrain et des préparatifs engagés en prévision du déplacement du siège de la Mission de Nairobi à Mogadiscio, la fourniture de cette assistance à la planification demeure une priorité vitale, et l'équipe de planification des Nations Unies continuera de fournir l'assistance nécessaire durant la période 2010/11.

---

#### Réalisations escomptées

#### Indicateurs de succès

2.1 Maintien de l'appui technique fourni à l'Union africaine concernant la planification et le déploiement de l'AMISOM, conformément aux résolutions 1863 (2009), 1872 (2009) et 1910 (2010) du Conseil de sécurité

2.1.1 L'Union africaine gère avec succès les activités opérationnelles de l'AMISOM, y compris l'accroissement des troupes et le déplacement éventuel du siège de la Mission de Nairobi à Mogadiscio

2.1.2 Les documents relatifs à la planification et aux opérations établis par l'équipe d'appui des Nations Unies aident l'Union africaine à s'acquitter des tâches qui lui ont été confiées

---

#### Produits

- Apport de conseils et de compétences pour la mise à jour et la révision des plans et des activités opérationnelles actuels de l'AMISOM
  - Apport de conseils et d'un soutien opérationnel au siège de l'Union africaine, renforçant les capacités de planification et de gestion à court et à long terme de l'AMISOM
  - Élaboration ou mise à jour de 16 documents essentiels de planification, définissant des concepts d'opérations, des directives stratégiques et des plans d'action
  - Élaboration ou mise à jour de 26 documents techniques de planification portant sur certains domaines du mandat de l'AMISOM
  - Appui à la création et aux préparatifs du déploiement d'une force militaire et de police de l'Union africaine, notamment en participant à un maximum de 8 visites et inspections préalables au déploiement
  - Appui à l'organisation par l'Union africaine de 8 activités et ateliers de formation concernant l'AMISOM
-

Tableau 2

**Ressources humaines : composante 2 (fourniture de conseils techniques et spécialisés)**

<i>Personnel civil</i>	<i>Personnel recruté sur le plan international</i>							<b>Total partiel</b>	<i>Personnel recruté sur le plan national<sup>a</sup></i>	<i>Volontaires des Nations Unies</i>	<b>Total</b>
	<i>SGA/SSG</i>	<i>D-2/D-1</i>	<i>P-5/P-4</i>	<i>P-3/P-2</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Services généraux</i>	<i>Service de sécurité</i>				
<b>Équipe de planification des Nations Unies (Addis-Abeba)</b>											
Nombre de postes temporaires approuvés pour 2009/10 <sup>b</sup>	-	-	14	-	-	-	-	-	5	-	<b>19</b>
Nombre de postes temporaires proposés pour 2010/11 <sup>b</sup>	-	-	14	-	-	-	-	-	5	-	<b>19</b>
<b>Variation nette</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

<sup>a</sup> Comprend les administrateurs et les agents des services généraux recrutés sur le plan national.

<sup>b</sup> Postes financés sur les crédits alloués pour le personnel temporaire (autre que pour les réunions).

## II. Ressources financières

### A. Vue d'ensemble

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

Catégorie de dépenses	Dépenses (2008/09) (1)	Montant réparti (2009/10) (2)	Dépenses prévues (2010/11) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
<b>Militaires et personnel de police</b>					
Observateurs militaires	-	-	-	-	-
Contingents	3 491,3	40 037,8	31 461,4	(8 576,4)	(21,4)
Police de l'Union africaine	-	465,7	294,8	(170,9)	(36,7)
Unités de police constituées	-	-	-	-	-
<b>Total partiel</b>	<b>3 491,3</b>	<b>40 503,5</b>	<b>31 756,2</b>	<b>(8 747,3)</b>	<b>(21,6)</b>
<b>Personnel civil</b>					
Personnel recruté sur le plan international	-	12 479,9	15 329,2	2 849,3	22,8
Personnel recruté sur le plan national	-	2 636,1	3 918,9	1 282,8	48,7
Volontaires des Nations Unies	-	-	-	-	-
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	4 111,5	7 117,1	3 412,8	(3 704,3)	(52,0)
<b>Total partiel</b>	<b>4 111,5</b>	<b>22 233,1</b>	<b>22 660,9</b>	<b>427,8</b>	<b>1,9</b>
<b>Dépenses opérationnelles</b>					
Personnel fourni par des gouvernements	-	-	-	-	-
Observateurs électoraux civils	-	-	-	-	-
Consultants	185,9	532,2	56,0	(476,2)	(89,5)
Voyages	626,6	2 337,1	1 173,1	(1 164,0)	(49,8)
Installations et infrastructures	20 001,3	78 401,2	75 062,7	(3 338,5)	(4,3)
Transports terrestres	12 846,4	15 660,0	9 527,3	(6 132,7)	(39,2)
		4			
		4			
		6			
		4			
		,			
Transports aériens	580,0	2			
		1			
		2			
		3			
		1			
		,			
Transports maritimes ou fluviaux	-	1			

Catégorie de dépenses	Dépenses (2008/09) (1)	Montant réparti (2009/10) (2)	Dépenses prévues (2010/11) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
	1	1			
	2	2			
	4	4			
	4	4			
	7	7			
	,	,			
Transmissions	5	1			
	8	9			
	2	7			
	€	4			
	€	5			
Informatique	,	,			
	1	5			
	1	3			
	€	7			
	€	3			
	(	7			
Services médicaux	,	,			
	(	6			
	1				
	(				
	7				
Matériel spécial	,	-			
	€	2			
	€	2			
	2	2			
	2	8			
	8	7			
	,	,			
Fournitures, services et matériel divers	2	4			
Projets à effet rapide	-	-			
		<b>1</b>			
	€	<b>5</b>			
	4	<b>0</b>			
	4	<b>8</b>			
	4	<b>4</b>			
	(	<b>3</b>			
<b>Total partiel</b>	,	,			
	(	<b>4</b>			

Catégorie de dépenses	Dépenses (2008/09) (1)	Montant réparti (2009/10) (2)	Dépenses prévues (2010/11) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
<b>Montant brut</b>					
			2		
	ξ	3			
	1	5			
	ξ	8			
	,	,			
Recettes provenant des contributions du personnel	1	7			
<b>Total net</b>					
			1		
			0		
			5		
			9		
			,		
Contributions volontaires en nature (budgétisées) <sup>a</sup>	-	1			

**Total**

<sup>a</sup> Les dépenses prévues pour 2009/10 comprennent un montant de 660 153 dollars provenant du Gouvernement algérien et un montant de 398 988 dollars provenant du Gouvernement des États-Unis d'Amérique.

**B. Taux de vacance de postes**

75. Les dépenses prévues pour l'exercice allant du 1<sup>er</sup> juillet 2010 au 30 juin 2011 ont été calculées compte tenu des taux de vacance de postes suivants :

(En pourcentage)

<i>Catégorie</i>	<i>Taux budgétisé 2009/10</i>	<i>Taux projeté 2010/11</i>
<b>Militaires et personnel de police</b>		
Observateurs militaires	–	–
Contingents	5	10
Police de l'Union africaine	30	30
Unités de police constituées	–	–
<b>Personnel civil</b>		
Personnel recruté sur le plan international	30	40
Personnel recruté sur le plan national		
Administrateurs	20	40
Agents des services généraux	20	40
Postes de temporaire (Addis-Abeba) <sup>a</sup>		
Personnel recruté sur le plan international	30	
Personnel recruté sur le plan national	20	

<sup>a</sup> Imputables sur le crédit prévu à la rubrique personnel temporaire (autre que pour les réunions).

### C. Formation

76. Les montants prévus au titre de la formation pour l'exercice allant du 1<sup>er</sup> juillet 2010 au 30 juin 2011 s'établissent comme suit :

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie</i>	<i>Montant estimatif</i>
Consultants	
Formateurs	56,0
Voyages	
Voyages effectués au titre de la formation	321,6
Fournitures, services et matériel divers	
Frais d'inscription, fournitures et services	199,6
<b>Total</b>	<b>577,2</b>

77. Le nombre de participants prévus pour l'exercice allant du 1<sup>er</sup> juillet 2010 au 30 juin 2011, comparé aux exercices précédents, s'établit comme suit :

	<i>Personnel recruté sur le plan international</i>			<i>Personnel recruté sur le plan national</i>			<i>Militaires et personnel de police</i>		
	<i>Nombre effectif 2008/09</i>	<i>Nombre prévu 2009/10</i>	<i>Nombre proposé 2010/11</i>	<i>Nombre effectif 2008/09</i>	<i>Nombre prévu 2009/10</i>	<i>Nombre proposé 2010/11</i>	<i>Nombre effectif 2008/09</i>	<i>Nombre prévu 2009/10</i>	<i>Nombre proposé 2010/11</i>
Internes	–	39	74	–	22	80	106	400	400
Externes <sup>a</sup>	–	52	129	–	1	2	–	–	–
<b>Total</b>	–	<b>91</b>	<b>203</b>	–	<b>23</b>	<b>82</b>	<b>106</b>	<b>400</b>	<b>400</b>

<sup>a</sup> Y compris la Base logistique des Nations Unies à Brindisi (Italie) et d'autres lieux d'affectation extérieurs à la zone de la Mission.

78. Le crédit demandé, soit 577 200 dollars, doit permettre de financer des activités de formation portant sur des compétences spécialisées et techniques, ainsi que sur la conduite d'hommes et l'organisation, qui seront menées à l'intention des membres du Bureau d'appui de l'ONU pour la Mission de l'Union africaine en Somalie et des équipes de planification.

79. En outre, le Bureau d'appui se propose de poursuivre ses activités de renforcement des capacités pour mieux permettre à l'AMISOM de planifier et d'exécuter ses opérations de maintien de la paix. La formation portera principalement sur la gestion logistique (contrôle des mouvements, appui médical, technologies de l'information et de la communication, aviation, génie, gestion des biens et gestion de l'approvisionnement), et le budget prévoit la participation de 400 membres du personnel de l'AMISOM à Nairobi et à Mombasa (et à Entebbe à un moindre degré) pour un coût estimé à 812 700 dollars.

#### **D. Détection de mines et déminage**

80. Les montants prévus au titre des services de détection de mines et déminage pour l'exercice allant du 1<sup>er</sup> juillet 2010 au 30 juin 2011 s'établissent comme suit :

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie</i>	<i>Montant prévu</i>
<b>Matériel spécial</b>	
Matériel de détection de mines et déminage	–
<b>Fournitures, services et matériel divers</b>	
Matériel de détection de mines et déminage	14 468,0
Articles de détection de mines et déminage	–

81. Le crédit demandé au titre des services de détection de mines, de déminage et de neutralisation de mines doit permettre de financer les activités de déminage et le renforcement des capacités de l'AMISOM dans ce domaine.

82. À la suite de l'attentat dont a été victime le siège de l'AMISOM le 17 septembre 2009, le rôle du Service de la lutte antimines de l'ONU a été élargi dans le budget 2010/11 pour y inclure l'appui, la formation et le matériel concernant les engins explosifs improvisés. L'appui du Service de la lutte antimines aidera la Mission à créer et à gérer une capacité d'intervention coordonnée, globale et efficace à l'égard des engins explosifs improvisés, ce qui augmentera sa liberté de mouvement à l'intérieur de sa zone de responsabilité et lui permettra de plus en plus de s'acquitter de ses obligations et de son mandat en Somalie. Le Service de la lutte antimines de l'ONU continuera à se charger de la collecte et de l'évacuation des engins explosifs, des travaux de levés et de la sensibilisation au danger des mines, tâches qui seront menées à bien à Mogadiscio afin d'aider la Mission à s'acquitter de ses tâches dans les zones où elle ne peut pas se déployer ou opérer.

83. Les ressources prévues au titre des services de détection de mines et de déminage permettront de financer les postes recrutés sur le plan international et national pour un coût estimatif de 2 884 800 dollars, les contrats pour la formation avancée de la Mission à l'évacuation des engins explosifs et des restes explosifs de guerre pour un coût estimatif de 3 001 000 dollars, les frais de voyage dont le coût est estimé à 306 000 dollars, les frais d'exploitation divers (achat de matériel et de carburants, assurance, entretien des véhicules et communications), et enfin les frais d'administration et l'achat de fournitures, dont le coût est estimé à 7 204 500 dollars. Ces ressources comprennent également un montant de 1 071 700 dollars (8 %) pour couvrir les honoraires d'un partenaire d'exécution au titre de l'appui à la gestion et aux services.

### III. Analyse des variations<sup>1</sup>

84. La terminologie utilisée dans la présente section pour l'analyse des variations des ressources est définie à l'annexe I.B du présent rapport. Elle est identique à celle utilisée dans les rapports précédents.

<sup>1</sup> Les montants des variations sont exprimés en milliers de dollars des États-Unis. Seules sont analysées les variations d'au moins plus ou moins 5 %, soit 100 000 dollars.

	<i>Variation</i>	
<b>Contingents</b>	(8 576,4)	(21,4 %)

• **Facteur externe : déploiement revu à la hausse**

85. La réduction des ressources nécessaires s'explique principalement par la diminution des dépenses de fret et dépenses connexes liées aux déplacements de matériel appartenant aux contingents, dont on a supposé que l'essentiel se trouvait sur le théâtre d'opérations avant le début de l'exercice budgétaire.

	<i>Variation</i>	
<b>Police de l'Union africaine</b>	(170,9)	(36,7 %)

• **Facteur externe : modification du déploiement prévu**

86. En raison de la situation sécuritaire à Mogadiscio, les agents de police de la Mission ne devraient pas être déployés à Mogadiscio comme cela était prévu pendant l'exercice 2009/10. En conséquence, les ressources demandées pour 2010/11 couvrent essentiellement le déploiement progressif de l'effectif de 270 policiers de l'Union africaine, la moyenne pour la période considérée se situant à 162 policiers, le coût moyen étant de 2 388 dollars par personne pour un aller simple. Un abattement de 30 % a été appliqué à cette rubrique au titre des délais de déploiement.

	<i>Variation</i>	
<b>Personnel recruté sur le plan international</b>	2 849,3	22,8 %

• **Gestion : déploiement revu à la hausse**

87. Cette variation s'explique principalement par le déploiement de tout le complément du personnel recruté sur le plan international qui est proposé, soit 146 personnes pendant toute la durée de l'exercice, comparé à un effectif moyen de 93 postes de fonctionnaire recruté sur le plan international que prévoyait le budget 2009/10. Le crédit demandé à cette rubrique comporte un abattement de 40 % au titre des délais de déploiement.

88. L'estimation des dépenses liées aux traitements, aux contributions du personnel et aux dépenses communes de personnel a été établie à partir de la moyenne des dépenses effectives pour cette mission, par classe, pendant l'exercice 2009/10, et comprend les ressources supplémentaires nécessaires pour couvrir les traitements, y compris les ajustements de poste, et les dépenses communes de personnel pour le personnel recruté sur le plan international, conformément à la résolution 63/250 de l'Assemblée générale sur la gestion des ressources humaines.

	<i>Variation</i>	
<b>Personnel recruté sur le plan national</b>	1 282,8	48,7 %

• **Gestion : déploiement revu à la hausse**

89. L'augmentation des crédits demandés s'explique principalement par le déploiement du complément proposé de 104 personnes recrutées sur le plan national

(88 agents des services généraux et 16 administrateurs recrutés sur le plan national) pendant tout l'exercice budgétaire, contre un effectif mensuel moyen de 52 postes recrutés sur le plan national que prévoyait le budget 2009/10, et par l'application d'un abattement de 40 % au titre des délais de recrutement pour les agents des services généraux et les administrateurs recrutés sur le plan national, alors que le taux d'abattement appliqué à ces deux catégories pendant l'exercice 2009/10 était de 20 %.

	<i>Variation</i>	
<b>Personnel temporaire (autre que pour les réunions)</b>	(3 704,3)	(52,0 %)

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

90. La réduction des crédits demandés s'explique principalement par la diminution du nombre de postes proposés pour l'exercice 2010/11 en raison de la suppression de 11 postes de temporaire au Bureau d'appui à la Mission. Il est proposé de supprimer les postes autorisés pour la cellule de recrutement (5) et l'équipe de Mombasa (2), dont les tâches devraient bientôt être terminées. En outre, il est proposé de financer les postes d'auditeur résident du Bureau d'appui (4) ainsi que ceux de l'équipe de coordination et de planification pour la Somalie et de l'équipe de soutien du Bureau au siège au moyen du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pendant l'exercice 2010/11.

	<i>Variation</i>	
<b>Consultants</b>	(476,2)	(89,5 %)

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

91. La réduction des crédits demandés s'explique principalement par la diminution du nombre de consultants en formation proposé pour l'exercice 2010/11 en raison de la suppression de 11 postes de consultant dont le financement était prévu au budget de 2009/10 en raison de l'achèvement probable des tâches pour lesquelles ils avaient été recrutés. En 2009/10, des crédits avaient été demandés pour financer les services de consultants en formation au titre de la construction de camps (appui à l'AMISOM), l'information (appui à la stratégie d'information de l'AMISOM – Mogadiscio) et la sécurité (sensibilisation du personnel du Bureau d'appui aux questions de sécurité – Nairobi et Mombasa).

	<i>Variation</i>	
<b>Voyages</b>	(1 164,0)	(49,8 %)

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

92. La réduction des crédits demandés s'explique principalement par la diminution des vols commerciaux du fait que le Bureau d'appui utilisera de plus en plus ses propres appareils ou les contrats logistiques qu'il a négociés avec des tiers pour assurer les voyages des membres du personnel. En outre, il faut s'attendre à une diminution des dépenses afférentes aux voyages du personnel temporairement détaché d'autres missions de maintien de la paix ou du Siège à la suite du renforcement du déploiement de personnel autorisé pendant l'exercice budgétaire.

Cette réduction s'explique également par la suppression du budget du financement de l'équipe de planification au Siège, qu'il est proposé de transférer au compte d'appui pour les opérations de maintien de la paix pour l'exercice 2010/11.

	<i>Variation</i>	
<b>Installations et infrastructures</b>	(3 338,5)	(4,3 %)

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

93. Cette variation correspond principalement à la réduction des besoins en matière de services de construction, d'achat de matériel et d'approvisionnement pour la défense sur le terrain étant donné que les projets de construction et les principaux achats étaient budgétisés et devaient être effectués pendant les exercices 2008/09 et 2009/10. Ces diminutions sont en partie annulées par l'augmentation des ressources nécessaires pour les carburants, les lubrifiants, les services d'entretien et l'achat de matériel rendu nécessaire par le renforcement du déploiement de personnel et des activités de l'AMISOM que nécessitera l'achèvement des deux dernières infrastructures préfabriquées à Mogadiscio pendant l'exercice 2010/11.

	<i>Variation</i>	
<b>Transports terrestres</b>	(6 132,7)	(39,2 %)

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

94. La réduction des crédits demandés s'explique principalement par l'acquisition de véhicules pendant les exercices 2008/09 et 2009/10. Toutefois, cette réduction est en partie annulée par l'augmentation des crédits nécessaires pour couvrir l'achat de carburants et de lubrifiants, la consommation de carburant ayant été estimée à 4,4 millions de litres pour l'exercice 2010/11, contre 3,6 millions de litres pendant l'exercice 2009/10. Ces chiffres ont été établis en fonction du déploiement du personnel du Bureau d'appui et de l'AMISOM pendant l'exercice budgétaire.

	<i>Variation</i>	
<b>Transports aériens</b>	(8 601,9)	(192,7 %)

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

95. Cette variation s'explique principalement par l'augmentation des crédits demandés pour l'affrètement et le fonctionnement des aéronefs et l'achat de carburant d'aviation, de carburant et de lubrifiants en raison de l'intensification des opérations aériennes au cours de l'exercice budgétaire, qui représentent pour les avions 1 000 heures de vol, contre 370 seulement dans le budget de 2009/10.

	<i>Variation</i>	
<b>Transports maritimes et fluviaux</b>	(799,7)	(65,0 %)

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

96. La réduction des crédits demandés fait suite à l'acquisition de patrouilleurs pendant l'exercice 2009/10.

	<i>Variation</i>	
<b>Transmissions</b>	4 043,7	32,5 %

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

97. L'augmentation des crédits demandés s'explique principalement par le financement de la deuxième phase d'un projet triennal visant à aider l'AMISOM à mettre en œuvre sa stratégie de communication au moyen de services d'appui aux programmes d'information, qui comprend la mise en place d'une station radiophonique capable de produire des émissions de portée nationale sur ondes courtes et FM. Cette augmentation s'explique également par la mise en place de communications commerciales à l'appui du déploiement du personnel de l'opération et de l'infrastructure de ses transmissions dans l'ensemble du Kenya et à Mogadiscio.

98. Cette augmentation des besoins se trouve en partie compensée par les grandes acquisitions de matériel de transmission effectuées pendant les exercices 2008/09 et 2009/10 à l'appui des opérations de l'AMISOM et du Bureau d'appui.

	<i>Variation</i>	
<b>Informatique</b>	(5 475,7)	(56,2 %)

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

99. La réduction des crédits demandés s'explique principalement par les très gros achats de matériel informatique réalisés au cours des exercices 2008/09 et 2009/10 à l'appui des opérations de l'AMISOM et du Bureau d'appui.

	<i>Variation</i>	
<b>Services médicaux</b>	(3 244,6 dollars)	86,8 %

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

100. L'augmentation des crédits demandés correspond à l'achat des médicaments et des fournitures médicales nécessaires pour approvisionner une installation de niveau I par bataillon et deux hôpitaux de niveau II à l'appui de l'AMISOM à Mogadiscio ainsi qu'au renforcement du déploiement de contingents militaires par rapport à l'exercice 2009/10. En outre, cette augmentation traduit l'accroissement des besoins pour l'évacuation médicale de 50 membres du personnel de l'AMISOM sur la base de l'expérience opérationnelle.

	<i>Variation</i>	
<b>Fournitures, services et matériel divers</b>	(1 457,4 dollars)	6,5 %

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

101. Cette variation représente essentiellement l'accroissement des coûts du programme de détection de mines et de déminage destiné à apporter à l'AMISOM un soutien conforme au renforcement du déploiement des contingents militaires et compte tenu de l'augmentation des besoins de sécurité à la suite de l'attentat du

17 septembre 2009 dont la Mission a été victime. L'augmentation des besoins est en partie compensée par la diminution des crédits demandés pour le coût du transport du matériel appartenant à l'ONU, dont l'essentiel devrait être déployé avant le 1<sup>er</sup> juillet 2010, et les dépenses connexes. Cette variation s'explique également par la réduction des crédits demandés pour l'achat d'autres éléments de matériel, l'essentiel des acquisitions ayant été réalisées pendant les exercices 2008/09 et 2009/10.

#### **IV. Décisions que l'Assemblée générale est appelée à prendre**

**102. Les décisions que l'Assemblée générale est appelée à prendre au sujet du financement du soutien logistique de l'AMISOM et autres activités immédiates liées à une future opération de maintien de la paix des Nations Unies sont les suivantes :**

- a) Ouvrir un crédit d'un montant de 205 221 300 dollars pour la période de 12 mois allant du 1<sup>er</sup> juillet 2010 au 30 juin 2011;**
- b) Mettre en recouvrement un montant de 119 712 425 dollars pour la période allant du 1<sup>er</sup> juillet 2010 au 31 janvier 2011;**
- c) Mettre en recouvrement un montant de 85 508 875 à raison de 17 101 775 dollars par mois, si le Conseil de sécurité décidait de proroger le mandat concernant le financement du soutien logistique à fournir à l'AMISOM et pour d'autres activités immédiates liées à une opération future de maintien de la paix des Nations Unies;**
- d) Décider de l'utilisation du solde inutilisé de 11 700 dollars pour la période allant du 1<sup>er</sup> juillet 2007 au 30 juin 2008.**

**V. Récapitulatif des mesures prises pour donner suite aux décisions et demandes formulées par l'Assemblée générale dans ses résolutions 61/276 et 63/275 B ainsi qu'aux demandes et recommandations du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires approuvées par l'Assemblée générale**

**A. Assemblée générale**

**Questions intersectorielles**

*Décisions et demandes adressées au Secrétaire général*

*Mesures prises pour y donner suite*

(Résolution 61/276)

**Partie II : établissement et présentation des budgets**

Faire figurer à l'avenir dans les projets de budget et les rapports sur l'exécution des budgets des éléments d'information sur les décisions de gestion les plus importantes concernant le budget de la mission et son exécution, notamment celles relatives aux dépenses opérationnelles (par. 2)

Indications fournies dans la section intitulée « Mandat et résultats attendus »

Les améliorations de la gestion et les gains d'efficacité recherchés, ainsi que les stratégies qui seront suivies à cet effet, doivent être indiqués dans les projets de budget (par. 4).

Le projet de budget comporte des améliorations ciblées des services dans le cadre de la budgétisation axée sur les résultats de la composante appui. L'étendue de ces améliorations et des gains d'efficacité qui peuvent être planifiés est limitée du fait que l'élaboration des processus et procédures établis, de même que des critères correspondants, ne fait que commencer étant donné que le Bureau n'en est qu'à sa phase de démarrage.

Continuer à affiner les hypothèses budgétaires et les prévisions de dépenses et faire un rapport sur la question à l'Assemblée générale à la reprise de sa soixante-deuxième session (par. 5)

Le projet de budget se fonde sur les informations et les hypothèses les plus récentes concernant les activités de l'AMISOM et du Bureau d'appui.

Exercer un contrôle plus efficace sur les engagements en raison de l'augmentation notable des annulations d'engagements d'exercices antérieurs (par. 6)

Pas applicable à ce stade

**Partie III : budgétisation axée sur les résultats**

Prendre pleinement en compte les aspects opérationnels, logistiques et financiers au stade de la préparation des opérations de maintien de la paix en établissant une corrélation entre la budgétisation axée sur les résultats et les plans d'exécution du mandat des opérations (par. 2)

Il y a été donné suite.

**Partie VII : dotation en effectifs, recrutement et taux de vacance de postes**

Recourir plus largement à du personnel recruté sur le plan national, s'il y a lieu, en tenant compte des besoins de la mission et de son mandat (par. 3)

La stratégie de recrutement du Bureau d'appui est guidée par la nécessité de soutenir à distance une opération militaire dans une zone soumise à de graves restrictions pour des raisons de sécurité, et du personnel recruté sur le plan national a été inclus dans les effectifs dans la mesure du possible pour permettre au Bureau d'appui de s'acquitter de son mandat.

Veiller à ce que les postes vacants soient pourvus rapidement (par. 4)

Le Bureau d'appui cherche à atteindre un taux élevé d'occupation des postes, principalement en ayant recours à la cellule de recrutement. Il continue toutefois de rencontrer des difficultés à recruter rapidement du personnel, et cela pour diverses raisons, dont les principales ont trait aux incidences financières que comporte pour les personnes concernées un poste à Nairobi et à l'adoption de la nouvelle procédure de sélection/recrutement.

Examiner régulièrement la dotation en effectifs des missions, compte tenu en particulier de leur mandat et de leur concept d'opérations, et tenir compte des résultats de cet examen dans les projets du budget, notamment en justifiant dûment toute création de poste proposée (par. 5)

Il y a été donné suite.

**Partie IX : formation**

Proposer des activités de perfectionnement professionnel au personnel recruté sur le plan national, ces personnes ayant le droit de participer à tous les programmes de formation pouvant les intéresser (par. 2)

Il y a été donné suite.

**Partie XIII : transports aériens**

Améliorer la présentation des ressources nécessaires dans les projets de budget pour les opérations aériennes afin qu'elle corresponde mieux à la réalité des opérations, sachant que les besoins de certaines opérations de maintien de la paix en matière de transport aérien ont été surestimés (par. 3)

Le Bureau d'appui doit faire face à une situation opérationnelle tout à fait particulière et a résolu le problème du transport de marchandises et de personnes à destination et en provenance d'une zone de haute sécurité par des moyens multiples, dont l'affrètement de navires et d'avions et le recours à des prestataires commerciaux (logistique avec des tiers). Cette formule laisse au Bureau la souplesse nécessaire pour s'adapter à des conditions changeantes et pour résoudre les problèmes de sécurité principalement associés aux déplacements de personnel.

Lorsqu'elles examinent leurs besoins en matière de transports, les missions doivent prendre en considération des moyens qui soient efficaces, d'un bon rapport coût-efficacité, adaptés aux besoins

Il y a été donné suite.

opérationnels et de nature à garantir la sécurité du personnel et doivent tenir pleinement compte du mandat, de la complexité, des particularités et des conditions opérationnelles qui leur sont propres (par. 4)

Procéder à des contrôles de qualité et à des évaluations des services aériens afin de veiller au strict respect des normes établies (par. 6)

Pas applicable au Bureau d'appui à ce stade

### Partie XVIII : projets à effet rapide

L'exécution des projets à effet rapide doit nécessiter des frais généraux très faibles, voire nuls, afin que la plus grande partie possible des fonds disponibles profite directement à la population locale (par. 5)

Pas applicable au Bureau d'appui à ce stade

Le financement de projets à effet rapide pendant la troisième année d'une mission ou plus tard peut être demandé lorsque des activités de renforcement de la confiance s'imposent, auquel cas il devra être procédé à une évaluation des besoins (par. 6)

Pas applicable au Bureau d'appui à ce stade

La coordination avec les partenaires humanitaires et de développement s'impose afin d'éviter les chevauchements d'activités sur le terrain (par. 7).

Pas applicable au Bureau d'appui à ce stade

Les crédits ouverts aux missions pour les projets à effet rapide ne doivent pas servir à financer des activités humanitaires ou de développement dont s'occupent déjà des organismes des Nations Unies ou d'autres organisations internationales (par. 8)

Pas applicable au Bureau d'appui à ce stade

### Partie XX : coordination régionale

Élaborer et mettre en œuvre des plans de coordination régionale alignés sur les objectifs des missions, en gardant à l'esprit le mandat de chaque mission (par. 2)

Indications fournies dans la section du présent rapport intitulée « Mandat et résultats attendus »

(Résolution 63/275 B)

Prie le Secrétaire général de veiller à ce que les projets de budget des opérations de maintien de la paix soient conformes aux textes adoptés par les organes délibérants (par. 3)

Les prévisions budgétaires s'appuient sur les résolutions 1863 (2009) et 1872 (2009) dans lesquelles le Conseil de sécurité a prié le Secrétaire général de fournir un ensemble d'appui logistique à l'AMISOM, initialement jusqu'au 1<sup>er</sup> juin 2009, puis jusqu'au 31 janvier 2010.

Prie le Secrétaire général de prendre les mesures voulues pour assurer l'utilisation efficace, rationnelle et transparente des ressources des Nations Unies, en tenant compte du caractère particulier du dispositif d'appui (par. 5)

Il y a été donné suite.

Le 12 juillet 2009, l'ONU et l'Union africaine ont signé un mémorandum d'accord qui définit les responsabilités et les obligations des deux parties en ce qui concerne l'appui fourni à l'AMISOM. Pour les deux parties, le mémorandum d'accord offre le cadre

juridique où sont définis le concept de l'appui à fournir et les mécanismes qui permettront de dispenser et de contrôler cet appui. Le dispositif central de gestion et de contrôle s'appuiera sur des accords d'application qui couvriront les différents besoins opérationnels inscrits dans le mémorandum d'accord, ce qui permettra de disposer de procédures de fonctionnement et de contrôle susceptibles d'être amendées au fur et à mesure de l'évolution de la situation.

L'éloignement de la zone d'opérations pose de graves problèmes pour les mécanismes d'appui du Bureau. Un ensemble de mesures ont été prises afin de préparer l'AMISOM à l'application du système de gestion du matériel et de responsabilisation de l'ONU et pour résoudre le problème de l'efficacité de la gestion. L'Union africaine et l'AMISOM ne disposent pas actuellement d'un système officiel de comptabilité pour le contrôle du matériel et des stocks; en conséquence, les efforts initiaux du Bureau d'appui ont consisté à apprendre au personnel logistique de l'AMISOM la notion de gestion du matériel en mettant en place une procédure officielle pour la désignation de fonctionnaires responsables chargés de certifier la réception du matériel de l'ONU et d'en accepter la responsabilité, et de préparer le cahier des charges du Bureau d'appui en vue de confier à un sous-traitant la tâche de l'inspection et de la vérification du matériel de l'ONU placé temporairement sous la garde de l'AMISOM à Mogadiscio.

En outre, le Bureau d'appui a eu des pourparlers avec l'AMISOM au sujet de la mise en place de son propre système de gestion du matériel détenu par l'Union africaine. Plusieurs options ont été proposées à l'AMISOM, ainsi qu'une liste des documents d'information sur le système de gestion du matériel de l'ONU que le Bureau pourrait mettre à la disposition de l'AMISOM.

## B. Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires

*Décisions et demandes adressées au Secrétaire général*

*Mesures prises pour y donner suite*

(A/63/780)

Le Comité consultatif compte donc que, à l'issue de la soumission du rapport susmentionné du Secrétaire général, et lorsqu'une visite sur place aura été menée, les hypothèses de planification en ce qui concerne la constitution d'un bureau d'appui seront élaborées plus avant et qu'il en sera rendu compte à l'Assemblée générale dans le cadre d'un futur rapport (par. 7).

Le Comité consultatif encourage le Secrétaire général à tirer pleinement parti des installations et services voulus qui sont disponibles à l'Office des Nations Unies à Nairobi (par. 8).

À cet égard, le Comité consultatif rappelle que, durant ses discussions sur les arrangements financiers concernant la Mission des Nations Unies au Soudan (MINUS), pour l'exercice allant du 1<sup>er</sup> juillet 2008 au 30 juin 2009, il avait été informé qu'en décembre 2008, la MINUS, en consultation avec le Siège de l'ONU, avait entrepris d'examiner la faisabilité de la mise en place d'une chaîne de réapprovisionnement dans le sud du pays reliant Mombasa à Entebbe, et que la Mission finalisait actuellement une étude de faisabilité sur cette option. Le Comité consultatif encourage le Secrétaire général à examiner toutes les possibilités de mettre en place une coordination intégrale des activités dans cette région (par. 9).

Le Comité a aussi appris que, pour faciliter la coopération entre l'AMISOM et l'ONU, il était envisagé de doter le bureau d'appui de personnel complémentaire, en nombre restreint, afin de répondre

Il y a été donné suite.

Les prévisions budgétaires s'appuient sur les informations disponibles et les hypothèses les plus récentes concernant les activités de l'AMISOM et l'appui du Bureau. La persistance d'une grave insécurité à Mogadiscio a considérablement limité à la fois le nombre de visites effectuées par le personnel du Bureau d'appui et la mise en œuvre de projets envisagés.

Il y a été donné suite. Depuis sa création et l'arrivée des premiers membres de son équipe à Nairobi, le Bureau d'appui de l'ONU pour l'AMISOM a collaboré étroitement avec l'Office des Nations Unies à Nairobi (ONUN) en vue de mettre en place ses capacités opérationnelles. L'Office a fourni un appui temporaire au Bureau, notamment l'hébergement au sein du complexe de Nairobi et des services couvrant les relations avec le pays hôte, les achats, les ressources humaines, l'informatique, ainsi que des services médicaux. L'Office continuera à fournir des services communs d'appui, tels que la gestion des installations, les services médicaux et les relations avec le pays hôte, dans le cadre d'une formule de répartition des coûts régie par un mémorandum d'accord.

La Mission des Nations Unies au Soudan (MINUS) a des liens avec le Bureau d'appui, mais sans y être directement rattachée.

Le Bureau d'appui et l'AMISOM coopèrent étroitement. Afin de définir un cadre qui permette au Bureau de soutenir efficacement l'AMISOM, une série d'accords administratifs devaient être conclus.

aux besoins de liaison militaire, et de moyens, modestes, de liaison avec l'Union africaine directement à Addis-Abeba. Le Comité consultatif souligne l'importance d'une coopération étroite entre le bureau d'appui envisagé et l'AMISOM et espère que des renseignements plus détaillés sur les arrangements pertinents seront fournis à l'occasion d'un prochain rapport (par. 10).

Le Comité consultatif tient à rappeler combien il importe de maintenir l'intégrité du processus de passation des marchés et compte que les textes réglementaires pertinents des Nations Unies seront pleinement respectés (par. 13).

Le Comité consultatif souligne la nécessité de conclure le mémorandum d'accord le plus tôt possible en vue de

L'élément principal de ce cadre est un mémorandum d'accord passé entre l'Union africaine et l'ONU, qui précise les responsabilités et les obligations des deux parties en ce qui concerne l'appui apporté à l'AMISOM. Le mémorandum, qui a été signé le 12 juillet 2009, donnera lieu, entre l'AMISOM et le Bureau d'appui, à l'élaboration de dispositifs d'appui spécifiques que régiront des accords d'application. Par ailleurs, le Bureau d'appui a conclu un accord avec l'AMISOM et les pays qui fournissent des contingents en vue de créer, au sein du Bureau, une section des programmes et des opérations de soutien, comprenant à la fois les pays qui fournissent des contingents et des officiers de liaison des principaux donateurs bilatéraux. Cette section aura pour mission de faire évoluer le programme d'appui bilatéral fourni à l'AMISOM vers un programme d'appui relevant de l'ONU et d'apporter, en temps opportun, un appui stratégique à l'AMISOM.

Le projet initial, qui consistait à doter le Bureau d'appui d'un effectif complémentaire restreint en vue de répondre aux besoins de liaison avec l'Union africaine directement à Addis-Abeba, a été modifié en raison de la présence de l'équipe de planification des Nations Unies qui fournit des conseils techniques et spécialisés au Groupe de l'Union africaine chargé de la gestion stratégique et de la gestion de la planification. Le Bureau d'appui a institué, avec cette équipe, des modalités formelles et informelles de travail, notamment des vidéoconférences hebdomadaires et la réalisation de missions.

L'effectif du Bureau d'appui comprend une Section des achats, qui relève du Chef des Services administratifs. La Section est dirigée par un Chef du Service des achats et emploie 10 personnes. Elle veille au respect du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'ONU ainsi que des dispositions du Manuel des achats et des instructions administratives pertinentes. Un certain nombre de fonctionnaires du Bureau d'appui ont été formés par l'équipe du Comité des marchés du Siège et un Comité local des marchés a été mis en place. Le Comité local sera chargé d'examiner les achats effectués sur le plan local et de donner des avis au Directeur du Bureau d'appui, tandis que le Comité des marchés du Siège continuera de s'occuper des achats relevant du Siège.

Le 12 juillet 2009, l'ONU et l'Union africaine ont signé un mémorandum d'accord qui définit les responsabilités

définir les mécanismes de responsabilisation et les procédures de contrôle interne qui sont nécessaires pour assurer une utilisation transparente et efficace de l'ensemble des matériels, articles et services fournis par l'ONU. Il compte également que les systèmes de gestion et de contrôle « à distance » susmentionnés feront l'objet d'une description détaillée dans un document futur (par. 14).

Une ventilation détaillée des prévisions de dépenses afférentes à ce poste devrait être fournie dans un document futur et les dépenses qui ont été engagées à ce jour devraient être dûment justifiées (par. 15).

Le Comité consultatif souligne qu'il importe de recourir le plus possible à du personnel recruté sur le plan national. À cet égard, il note que la dotation en personnel envisagée comprend un nombre important d'agents du Service mobile recrutés sur le plan international. Le Comité estime qu'il devrait être possible de trouver localement des personnes qui possèdent les compétences techniques et les qualifications voulues pour certains postes à pourvoir (par. 17).

Le Comité consultatif met en garde contre la création d'une structure déséquilibrée vers le sommet, pour le personnel, et souligne que toutes les ressources humaines demandées par le Secrétaire général devront être pleinement justifiées par rapport aux besoins dans

et les obligations des deux parties en ce qui concerne l'appui apporté à l'AMISOM. Le mémorandum d'accord constitue le cadre juridique principal où sont définis le concept et l'appui à fournir et les mécanismes qui permettront de dispenser et de contrôler cet appui. Le dispositif central de gestion et de contrôle s'appuiera sur des accords d'application qui couvriront les différents besoins opérationnels inscrits dans le mémorandum d'accord, et l'on disposera ainsi de procédures de fonctionnement et de contrôle susceptibles d'être amendées au fur et à mesure de l'évolution de la situation. Hormis le cadre de l'appui et de ses mécanismes, les principales préoccupations en matière de responsabilisation concernent quatre domaines : la formation des fonctionnaires de l'AMISOM à l'utilisation du matériel des services de secours de l'ONU; la fourniture et l'acheminement des biens durables et non durables devant permettre de respecter les normes de l'ONU en matière d'appui; la vérification des biens prêtés à l'AMISOM et des biens appartenant aux pays qui fournissent des contingents et susceptibles d'être remboursés à l'aide du Fonds d'affectation spéciale de l'AMISOM; et la certification des services de sous-traitance requis au titre de l'appui à l'AMISOM en Somalie. Chacun de ces éléments a été pris en compte.

Ces informations ont été communiquées au Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires avec la proposition détaillée de budget pour 2009/10.

Le projet de budget pour 2010/11 prévoit 250 postes, dont 104 – soit environ 42 % – doivent être occupés par du personnel recruté sur le plan national. Le Bureau n'entrevoit pas, actuellement, la possibilité d'accroître ce pourcentage, compte tenu de la nécessité de disposer d'agents du Service mobile expérimentés durant la phase critique du démarrage. En raison des difficultés qu'éprouve le Bureau à effectuer des recrutements, l'expérience du terrain et notamment du maintien de la paix apparaît encore plus indispensable. Le Bureau maintient donc qu'il s'agit de la seule option praticable dans la situation actuelle.

Le projet de budget pour 2010/11 ne marque qu'une légère augmentation par rapport à 2009/10, et les changements proposés en matière d'effectifs ne modifient pas sensiblement la composition des effectifs que l'Assemblée générale a approuvés pour 2009/10.

un document futur. Dans ce contexte, il faudrait également fournir des explications détaillées sur la complexité de l'opération et les problèmes logistiques prévus (par. 19).

Le Comité consultatif fait observer que les activités de la planification et de la coordination relatives à une éventuelle mission de maintien de la paix des Nations Unies en Somalie ont déjà fait l'objet de prévisions et d'un financement dans le cadre d'arrangements distincts. Sachant qu'un nouveau bureau d'appui doit être créé, le Comité compte que les projets de budget à venir donneront une image globale de l'ensemble des ressources requises pour les activités de planification afin d'éviter les chevauchements (par. 20).

(A/63/874)

L'accord prévoit que les navires de l'AMISOM et de l'ONU bénéficieront tous d'une escorte militaire, à l'aller comme au retour, entre Mombasa et Mogadiscio. On a également précisé au Comité que des négociations avaient été engagées avec le Programme alimentaire mondial pour définir les modalités d'une collaboration dans le domaine du transport maritime. Le Comité consultatif compte trouver dans le prochain projet de budget des renseignements détaillés sur ces dispositions (par. 16).

Le Comité consultatif espère que le projet de budget visé au paragraphe 19 ci-après donnera un tableau plus clair des attributions des différentes structures administratives mentionnées dans le rapport du Secrétaire général, qui lui semblent excessivement complexes. Il compte également que le Secrétaire général présentera un projet de budget prévoyant un moindre éparpillement des sites du Bureau d'appui de l'ONU pour l'AMISOM et comportant une description plus précise des rôles et responsabilités respectifs de ce bureau et du Bureau politique des Nations Unies pour la Somalie (par. 17).

Il y a été donné suite.

Le 1<sup>er</sup> août 2009, le Bureau d'appui a conclu, avec le Programme alimentaire mondial (PAM), un accord de prestation de services qui établit le cadre d'une collaboration en vue de la fourniture d'un appui logistique effectif et efficace. Dans un premier temps, l'appui concernera trois expéditions de rations, par fret maritime, entre Mombasa et Mogadiscio, pour une valeur totale de 300 000 dollars.

Les escortes maritimes assurées par l'opération Atalante sont coordonnées par le Siège de l'ONU, le Bureau d'appui soumettant sur une base trimestrielle/semestrielle la liste des expéditions prévues à destination de Mogadiscio à des fins de planification. Atalante coordonne tous les efforts humanitaires et les envois du Bureau d'appui font partie, dans les deux sens, d'un convoi naval.

Ainsi qu'il était indiqué dans le budget de 2009/10 qui a été approuvé par l'Assemblée générale, la direction du Bureau d'appui a consolidé ses sites de Nairobi et de Mombasa. Le Bureau a besoin d'une base d'appui et de transit à Mombasa pour faciliter l'acheminement des approvisionnements, du matériel et du personnel à Mogadiscio, tandis que son site de Nairobi lui assurera une nécessaire proximité avec le siège de l'AMISOM, le Gouvernement kényan, la communauté des donateurs, le Bureau politique des Nations Unies pour la Somalie (UNPOS), le Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets (UNOPS), le Programme alimentaire mondial (PAM) et d'autres fonds, organismes et programmes des Nations Unies.

Toutefois, le rapport du Secrétaire général n'a pas pleinement donné suite à certains des commentaires et observations formulés dans le précédent rapport du Comité consultatif (A/63/780). En conséquence, le Comité consultatif renouvelle ces commentaires et observations, en espérant qu'il en sera pleinement tenu compte dans les prochaines propositions budgétaires (par. 18).

Le Comité consultatif espère que le projet de budget pour l'exercice 2009/10, qui devra comporter un exposé détaillé des dépenses effectives de l'exercice 2008/09, sera établi d'urgence et soumis à l'Assemblée dans les délais voulus pour qu'elle puisse prendre une décision au début de la partie principale de sa soixante-quatrième session (par. 19).

(A/64/509)

Le Comité consultatif est d'avis que les procédures susmentionnées auraient dû être mises en place dans toutes les opérations sur le terrain où la situation est précaire sur le plan de la sécurité. Il sait que la situation générale sur le plan de la sécurité, sur terre et en mer, continuera d'avoir une incidence sur les progrès de l'opération d'appui à l'AMISOM. Le Comité espère néanmoins qu'il sera tenu compte de l'expérience acquise dans les prochains budgets qui seront présentés (par. 15).

Hormis les besoins opérationnels, la présence du Bureau d'appui à Nairobi permet à l'ONU de créer des synergies et d'instaurer une coopération entre le Bureau d'appui, le Bureau politique des Nations Unies pour la Somalie et l'Office des Nations Unies à Nairobi.

Explications fournies ci-dessus.

Il y a été donné suite.

Les propositions budgétaires actuelles tiennent compte de l'expérience acquise jusqu'ici par le Bureau d'appui dans l'apport d'un ensemble d'appui logistique à une opération de la paix menée dans une zone classée au niveau V pour la sécurité. Si le budget proposé part de l'hypothèse que le déploiement de personnel et l'exécution des projets pourraient souffrir de retards, il formule néanmoins une hypothèse réaliste du montant des ressources nécessaires pour mener à bien le mandat du Bureau d'appui.

Par conséquent, il faudra faire ce qui suit : a) vérifier que les travaux de construction sont conformes aux Normes minimales de sécurité opérationnelle de l'ONU; b) veiller à ce que des comptes soient rendus en ce qui concerne l'aide et les équipements fournis par l'ONU; c) assurer un contrôle effectif sur l'accès des entrepreneurs aux sites de l'AMISOM, notamment des chantiers de construction; et d) veiller à la gestion efficace et effective des contrats sur le plan de l'assurance qualité et de la vérification des services fournis.

Le Comité consultatif prend note des mesures adoptées jusqu'à présent et encourage une coordination plus poussée entre toutes les entités du système des Nations Unies en Somalie (par. 19).

Le Bureau d'appui continue de participer aux équipes de pays pour la Somalie et le Kenya, y compris au niveau de la gestion des opérations, et participe donc ainsi à la fois aux évaluations des conditions de sécurité et à la planification d'urgence. L'équipe de pays pour la Somalie élabore actuellement le cadre stratégique intégré et la stratégie pour l'aide à la Somalie. Ce processus se poursuivra jusqu'en mai 2010. Le Bureau d'appui a été invité à y participer et apportera sa contribution sur des aspects qui relèvent de son mandat, y compris le choix des priorités.

Les structures et les mécanismes de coordination qui sous-tendent la stratégie de l'ONU pour la Somalie telle qu'elle est exposée dans le rapport du Secrétaire général du 16 avril 2009 (S/2009/210), qui a par la suite été approuvée par le Conseil de sécurité dans sa résolution 1872 (2009), sont destinés à garantir que, sous la direction générale du Département des affaires politiques : a) tous les aspects de la stratégie énoncée dans le rapport susmentionné du Secrétaire général bénéficient d'un soutien approprié du département, de l'office ou de l'institution doté du mandat et des compétences appropriés; b) ces organismes disposent des ressources nécessaires pour s'acquitter de leurs fonctions en Somalie; et c) toutes ces activités sont effectivement coordonnées avec d'autres dans l'ensemble du système des Nations Unies conformément à la décision n° 2008/24 prise par le Comité des politiques le 26 juin 2008 au sujet de l'intégration des questions touchant les droits de l'homme dans les missions de paix des Nations Unies. À cet égard, l'équipe de planification des Nations Unies, sous la direction du Département des opérations de maintien de la paix, continuera de participer à cette approche intégrée à l'appui de la stratégie de l'ONU en Somalie.

Le Comité consultatif est d'avis que les besoins opérationnels présentés dans le projet de budget auraient dû être étayés par davantage d'explications et d'informations. Il estime également que des informations auraient dû être fournies concernant l'approche opérationnelle globale et la gestion des activités, notamment des plans pour parer aux éventualités. Le Comité consultatif compte que, à l'avenir, les projets de budget comporteront suffisamment d'informations sur toutes les catégories de dépenses, y compris des informations sur le plan de gestion adopté en vue de leur exécution (par. 20).

Il y a été donné suite. Le projet de budget du Bureau d'appui pour 2010/11 comporte des informations détaillées concernant les activités envisagées et leur état de mise en œuvre (voir en particulier la section I.B intitulée « Hypothèses de planification et initiatives d'appui à la Mission »).

Compte tenu de l'instabilité de la situation sur le terrain, le Comité consultatif souligne que les pourcentages réels de postes vacants risquent en fait de dépasser les pourcentages prévus au budget. Le Comité sait que la rapidité des progrès dépendra de l'évolution de la situation sur le terrain, et recommande que les taux de vacance appliqués soient gardés à l'examen de sorte que les postes demandés correspondent à la réalité. Le Comité consultatif recommande que les informations à partir desquelles les taux de vacance les plus récents ont été calculés soient présentées directement à l'Assemblée générale (par. 31).

Le Comité s'inquiète de la prolifération des structures censées appuyer l'AMISOM. L'existence au Siège de services distincts financés à l'aide du budget de l'opération peut se justifier pendant la phase de démarrage mais il faut donner des éclaircissements sur la date à laquelle leurs fonctions se résorberont dans celles du Département de l'appui aux missions (par. 36).

Le Comité recommande que si le Secrétaire général envisage de confier un rôle plus important au Mécanisme conjoint, lequel a été autorisé aux fins de l'Opération hybride UA-ONU au Darfour dans l'idée de donner plus d'efficacité à l'appui de l'ONU à l'Union africaine en matière de maintien de la paix, il devrait présenter une proposition en ce sens (par. 37).

Il y a été donné suite dans le cadre des délibérations de la Cinquième Commission de l'Assemblée générale en novembre et décembre 2009. Sur la base de l'expérience acquise à ce jour et des retards actuels dans le recrutement de personnel pour le Bureau d'appui, les taux de vacance aussi bien pour le personnel recruté au niveau international que pour le personnel recruté au niveau national ont été portés à 40 % (contre 30 % et 20 % respectivement) dans le budget 2010/11.

Conformément aux résolutions 1863 (2009), 1872 (2009) et 1910 (2010) du Conseil de sécurité, l'équipe de planification des Nations Unies, agissant sous la direction du Département des opérations de maintien de la paix, apporte conseils et assistance au Groupe de l'Union africaine chargé de la planification stratégique de la gestion au sein de la Division des opérations d'appui à la paix de la Commission de l'Union africaine dans le cadre de la planification d'ensemble de l'AMISOM. La composante comprend également la fourniture au Groupe de l'Union africaine de conseils stratégiques portant sur toutes les activités concernant la Mission, un appui au renforcement des capacités de la Division ainsi que la coordination entre celle-ci et les organismes des Nations Unies opérant en Somalie. Ces conseils spécialisés ont été fournis en réponse à une demande spécifique formulée par le Commissaire de l'Union africaine en mars 2007, février 2008 et avril 2009.

Ce mandat est distinct de celui du Département de l'appui aux missions qui, par le biais du Bureau d'appui, fournit l'ensemble de l'appui logistique à l'AMISOM. Par ailleurs, pour l'exercice budgétaire 2010/11, l'équipe réduite de coordination et de planification pour la Somalie sera intégrée au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix. Il n'est donc pas envisagé de résorber ces diverses fonctions dans le Département de l'appui aux missions.

Il en a été pris note.

Puisqu'à terme l'opération se déplacera vers la Somalie, il faut être prudent dans le recrutement destiné aux implantations actuelles. Le Comité consultatif recommande de mettre au point un plan d'aménagement de l'effectif organisant une transition fluide si le Conseil décide de lancer une mission de maintien de la paix en Somalie (par. 38).

Le Comité consultatif admet la nécessité de voyager fréquemment lorsqu'une opération est en phase de démarrage, mais il compte qu'à mesure qu'elle se stabilisera, les déplacements seront contrôlés et la question des voyages réexaminée (par. 40).

Le Comité consultatif recommande de rester attentif au cahier des charges de la base d'appui de Mombasa et s'attend qu'on fera le point dans un prochain projet de budget (par. 42).

Le Comité consultatif ne doute pas que ce sont les véhicules et le matériel disponibles à la Base de Brindisi qui sont utilisés dans toute la mesure du possible. Il encourage à tout faire quand c'est possible pour utiliser les véhicules et le matériel d'autres missions qui ne sont plus nécessaires sur le terrain afin de réduire les achats d'engins neufs (par. 47).

Le Comité consultatif invite le Secrétaire général à garder à l'examen toutes les activités liées à la présence de l'ONU en Somalie, dont sa structure d'appui à l'AMISOM, et de rechercher les occasions de les rationaliser et de les regrouper pour gagner en productivité et réduire la dépense. À cet égard, il espère que les leçons qu'ont enseignées les opérations antérieures seront mises à profit. Il demande que des renseignements sur cet aspect des choses soient donnés dans un prochain projet de budget (par. 62).

Il en a été pris note.

Le Bureau d'appui contrôle en permanence ses dépenses en matière de voyages et le projet de budget pour 2010/11 prévoit une réduction des dépenses envisagées à ce titre. Il convient toutefois de souligner que la gestion à distance des opérations du Bureau nécessite d'importantes ressources au titre des voyages.

Le Bureau d'appui continue de louer des locaux commerciaux afin de disposer des locaux nécessaires pour l'entreposage et la manutention des conteneurs à Mombasa. En outre, le Gouvernement kényan a offert au Bureau d'appui des terrains inoccupés à côté de l'aéroport international Moi, à Mombasa, pour y construire la base d'appui. Des pourparlers sur la construction de la base sur ce site sont en cours avec les autorités compétentes et les crédits nécessaires pour la construction des installations lorsque les plans et les fonctions auront définitivement été arrêtés ont été approuvés pour l'exercice 2009/10.

Le Bureau d'appui continue d'utiliser dans toute la mesure du possible les stocks stratégiques pour déploiement rapide et la Base de soutien logistique des Nations Unies de Brindisi (Italie) pour ses besoins opérationnels. Il a également utilisé le matériel d'autres missions sur le terrain, notamment la Mission d'administration intérimaire des Nations Unies au Kosovo (MINUK) et la Force intérimaire des Nations Unies au Liban (FINUL).

S'agissant de la fusion des fonctions administratives fondamentales du Bureau d'appui et du Bureau politique des Nations Unies pour la Somalie (UNPOS), le Bureau d'appui a pris ces tâches à son compte depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2010. Les services communs comprennent la gestion des ressources humaines, les finances, les achats, les services de communication et d'informatique, et les opérations budgétaires. La fusion de ces services a été facilitée par la réinstallation progressive du personnel de l'UNPOS dans le complexe de l'ONU à Gigiri.

Conformément aux résolutions 1744 (2007), 1772 (2007), 1814 (2008), 1831 (2008), 1863 (2009) et 1872 (2009) du Conseil de sécurité, le Département des affaires politiques, le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions continuent de s'acquitter de cinq mandats distincts qui correspondent à leurs responsabilités respectives, ainsi qu'il a été indiqué précédemment. Bien que la complexité de leurs mandats et la diversité de leurs tâches aient nécessité la séparation des acteurs et des partenaires, la formule actuelle s'est avérée être la plus appropriée et la plus efficace à ce stade pour assurer la cohérence des activités de l'ONU en Somalie. Sous la direction générale du Département des affaires politiques, chaque département préserve la souplesse suffisante pour s'acquitter des tâches qui lui ont été confiées. Tous les départements ont fait de leur mieux pour rationaliser et regrouper leurs activités et leurs ressources. À cet égard, le Département des opérations de maintien de la paix a réduit de 16 à 5 le nombre de postes dans l'équipe de coordination et de planification pour la Somalie au cours des derniers mois de l'année 2009. En outre, en application des recommandations formulées dans le rapport du Secrétaire général du 18 septembre 2009 (A/64/359-S/2009/470), des pourparlers sont en cours au sujet de la restructuration des différentes représentations de l'ONU à Addis-Abeba à l'appui des activités de maintien de la paix de l'Union africaine. La nouvelle structure proposée préservera le mandat de l'équipe de planification des Nations Unies et contribuera à renforcer son efficacité et son efficience dans l'accomplissement des tâches qui lui ont été confiées.

Le Comité consultatif pense aussi qu'il serait intéressant de disposer d'une base proche de l'AMISOM pour appuyer celle-ci en matière de relève après sinistre informatique et attend avec intérêt de voir, dans un prochain projet de budget, comment avance ce projet (par. 64).

Le matériel TIC a été acheté et livré à la base d'appui d'Entebbe qui accueillera les installations régionales de continuité des opérations et de reprise après sinistre. Une évaluation technique de ces installations sera réalisée en février afin de déterminer quelle serait la structure la plus appropriée et la plus viable pour le Bureau d'appui et d'élaborer un plan d'ensemble pour ce dernier. Sur la base de cette évaluation, la mise en place des installations de continuité et de reprise après sinistre dans les locaux existants à Mogadiscio, Nairobi et Mombasa et dans la nouvelle antenne régionale de continuité et de reprise d'Entebbe devrait être achevée d'ici le troisième trimestre de 2010.

Le Comité consultatif est en faveur de la création de quatre postes de personnel temporaire (autre que pour les réunions) (1 P-5, 1 P-4, 1 P-3 et 1 agent des services généraux recruté sur le plan national) pour le bureau des auditeurs résidents et souligne l'importance des audits comme mesure préventive de maîtrise des risques. Il recommande cependant que le Secrétaire général reste attentif à la nécessité de ces postes et qu'il en justifie à nouveau l'existence dans un prochain projet de budget (par. 65).

---

La création de ces postes est maintenant demandée au titre du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice 2010/11; les justifications seront données dans le chapitre correspondant.

## Annexe I

### Définitions

#### A. Terminologie relative aux changements proposés dans les ressources humaines

La terminologie suivante a été utilisée pour ce qui est des changements qu'il est proposé d'apporter aux ressources humaines (voir chap. I) :

- **Création de poste** : Il est proposé de créer un nouveau poste lorsque des ressources additionnelles sont nécessaires et lorsqu'il n'est pas possible de transférer du personnel d'autres bureaux ou d'intégrer certaines activités dans les limites des ressources existantes;
- **Réaffectation de poste** : Il est proposé d'utiliser un poste approuvé pour une fonction déterminée pour mener d'autres activités prioritaires sans rapport avec la fonction initiale. Si une réaffectation de poste peut comporter un changement d'affectation ou de bureau, elle ne modifie pas la catégorie ou la classe du poste;
- **Transfert de poste** : Il est proposé de transférer un poste approuvé pour remplir des fonctions comparables ou connexes dans un autre bureau.
- **Reclassement de poste** : Il est proposé de faire passer un poste à une classe supérieure ou inférieure lorsque les fonctions et les responsabilités de ce poste ont sensiblement changé;
- **Suppression de poste** : Il est proposé de supprimer un poste lorsqu'il cesse d'être nécessaire pour mener les activités pour lesquelles il avait été approuvé ou pour mener d'autres activités prioritaires inscrites dans le mandat de la mission;
- **Conversion de poste** : Il existe trois formes de conversion de poste, à savoir :
  - Création de postes par réaffectation de ressources précédemment utilisées pour du personnel temporaire : il est proposé d'inscrire au budget des postes approuvés au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) lorsque les fonctions exécutées ont un caractère continu;
  - Création de postes recrutés au niveau national par conversion de postes de vacataires ou de personnes titulaires de contrats de louage de services : compte tenu du caractère continu de certaines fonctions, il est proposé, conformément au paragraphe 11 de la section VIII de la résolution 59/296 de l'Assemblée générale, de convertir en postes permanents recrutés sur le plan national des contrats de vacataires et de titulaires de contrats de louage de services;
  - Conversion de postes recrutés sur le plan international en postes recrutés sur le plan national : il est proposé de convertir des postes approuvés à pourvoir sur le plan international en postes à pourvoir sur le plan national.

## B. Terminologie utilisée dans l'analyse des variations

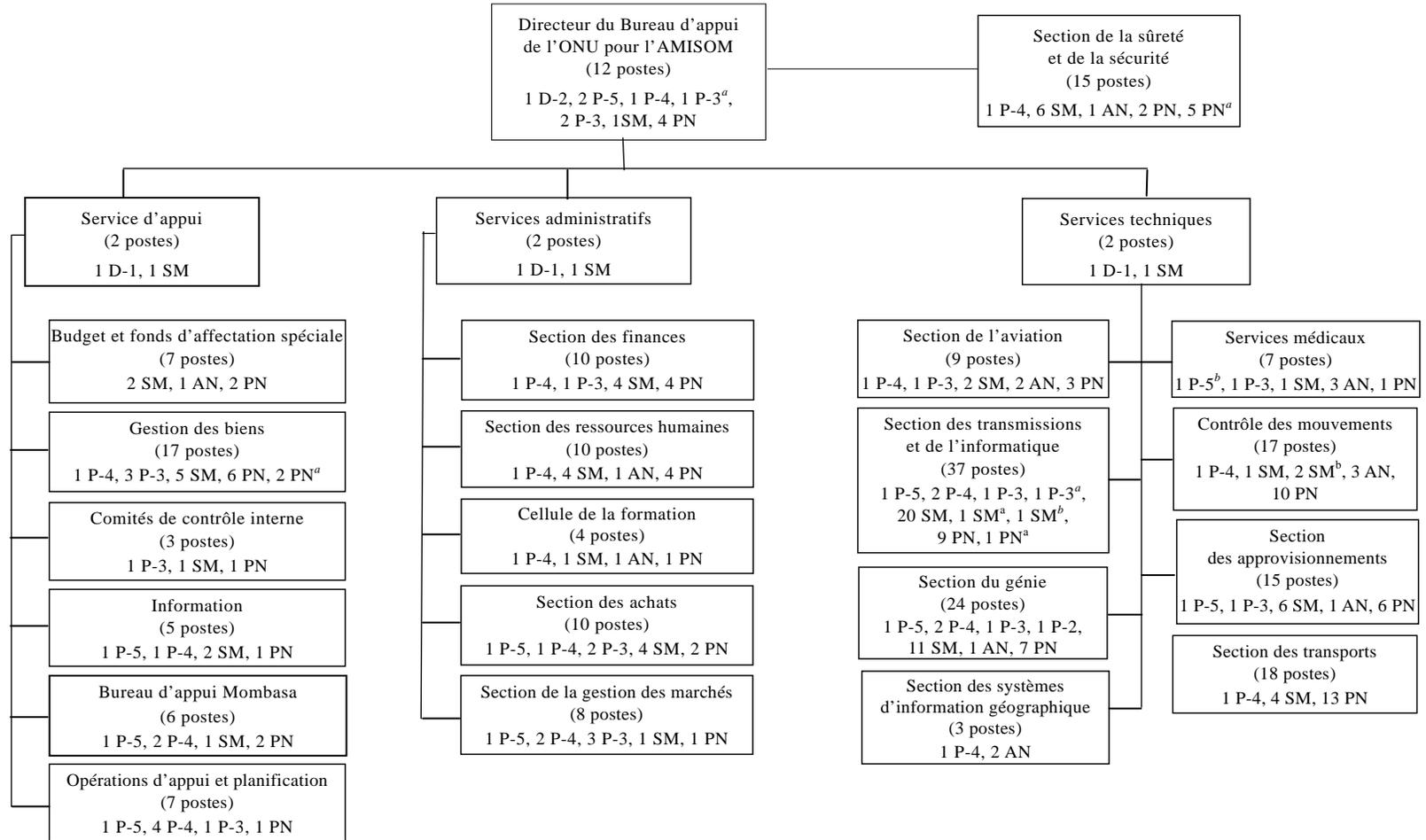
On trouvera à la section III du présent rapport, pour chaque rubrique, une indication du facteur auquel la variation est principalement imputable, les facteurs types recensés étant classés dans les quatre grandes catégories ci-après :

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

## Annexe II

### Organigrammes

#### A. Bureau d'appui de l'ONU pour la Mission de l'Union africaine en Somalie



*Abréviations* : AMISOM : Mission de l'Union africaine en Somalie; SM : agent du Service mobile; PN : personnel recruté sur le plan national;

AN : administrateur recruté sur le plan national.

<sup>a</sup> Nouveau poste.

<sup>b</sup> Poste reclassé.

## B. Équipe de planification des Nations Unies

