



Assemblée générale

Distr. générale
29 février 2012
Français
Original : anglais

Soixante-sixième session

Point 146 de l'ordre du jour

Aspects administratifs et budgétaires du financement des opérations de maintien de la paix des Nations Unies

Budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2012 au 30 juin 2013

Rapport du Secrétaire général

Résumé

On trouvera dans le présent rapport le budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2012 au 30 juin 2013. Celui-ci s'élève à 283 119 100 dollars, compte non tenu des ressources à prévoir pour le projet relatif au progiciel de gestion intégré, d'un montant de 37 337 600 dollars, et doit permettre de financer 1 259 postes, du fait de la suppression proposée de 36 postes.

Ressources financières

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

Catégorie	Dépenses (2010/11) (1)	Montant alloué (2011/12) (2)	Dépenses prévues (2012/13) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	189 964,6	191 452,3	187 237,7	(4 214,6)	(2,2)
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	20 393,2	25 048,3	21 130,3	(3 918,0)	(15,6)
Consultants	2 771,6	6 273,3	6 575,6	302,3	4,8



Voyages	12 954,7	12 815,1	12 177,8	(637,3)	(5,0)
Installations et infrastructures	22 510,4	21 964,0	20 450,5	(1 513,5)	(6,9)
Communications	2 703,6	2 728,6	2 446,3	(282,3)	(10,3)
Informatique	20 280,4	22 708,6	17 505,9	(5 202,7)	(22,9)
Fournitures, services et matériel divers	12 809,9	14 617,0	15 595,0	978,0	6,7
Total partiel (II)	94 423,8	106 154,9	95 881,4	(10 273,5)	(9,7)
Total (I et II)	284 388,4	297 607,2	283 119,1	(14 488,1)	(4,9)
Progiciel de gestion intégré	57 033,0	47 185,2	37 337,6	(9 847,6)	(20,9)
Total brut	341 421,4	344 792,4	320 456,7	(24 335,7)	(7,1)
Recettes provenant des contributions du personnel	29 289,0	29 685,0	28 544,1	(1 140,9)	(3,8)
Total net	312 132,4	315 107,4	291 912,6	(23 194,8)	(7,4)

Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>2011/12</i>	<i>2012/13</i>	<i>Variation</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur			
Secrétaire général adjoint	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–
D-2	8	8	–
D-1	23	22	(1)
P-5	115	114	(1)
P-4	403	399	(4)
P-3	291	281	(10)
P-2/ P-1	28	28	–
Total partiel	868	852	(16)
Agents des services généraux et catégories diverses			
Première classe	31	30	(1)
Autres classes	339	320	(19)
Personnel recruté sur le plan national	24	24	–
Service mobile	29	29	–
Service de sécurité	3	3	–
Volontaires des Nations Unies	1	1	–
Total partiel	427	407	(20)
Total	1 295	1 259	(36)

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

Table des matières

	<i>Page</i>
Sigles	5
I. Introduction	7
A. Ressources consacrées aux opérations de maintien de la paix et montant inscrit au compte d'appui	7
B. Analyse des ressources nécessaires	13
C. Analyse des ressources à prévoir pour les services de conseil	16
D. Paramètres budgétaires	17
E. Renseignements relatifs à une nouvelle justification et au reclassement des postes	19
II. Postes proposés	20
III. Cadres de budgétisation axée sur les résultats et analyse des ressources nécessaires	20
A. Département des opérations de maintien de la paix	20
B. Département de l'appui aux missions	78
C. Département de la gestion	130
D. Bureau des services de contrôle interne	217
E. Cabinet du Secrétaire général	230
F. Administration de la justice	236
G. Bureau de la déontologie	245
H. Bureau des affaires juridiques	251
I. Département de l'information	258
J. Département de la sûreté et de la sécurité	263
K. Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires	270
IV. Décisions que l'Assemblée générale est appelée à prendre	272
Annexes	
I. Département des opérations de maintien de la paix – effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2012 au 30 juin 2013	274
II. Département de l'appui aux missions – effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2012 au 30 juin 2013	275
III. Département de la gestion – effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2012 au 30 juin 2013	276
IV. Bureau des services de contrôle interne – effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2012 au 30 juin 2013	277

V.	Bureau des services d'ombudsman et de médiation – effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2012 au 30 juin 2013	278
VI.	Bureau de la déontologie – effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2012 au 30 juin 2013	279
VII.	Bureau des affaires juridiques – effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2012 au 30 juin 2013	280
VIII.	Département de l'information – effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2012 au 30 juin 2013	281
IX.	Département de la sûreté et de la sécurité – effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2012 au 30 juin 2013	282
X.	Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires – effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2012 au 30 juin 2013	283
XI.	Récapitulatif des mesures prises pour donner suite aux demandes formulées par l'Assemblée générale dans sa résolution 65/290 ainsi qu'aux demandes et recommandations du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires approuvées par l'Assemblée générale, et à celles du Comité des commissaires aux comptes de l'ONU	284

Sigles

AMISOM	Mission de l'Union africaine en Somalie
AL	agent local
AN	administrateur recruté sur le plan national
BSCI	Bureau des services de contrôle interne
BSLB	Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi (Italie)
DAM	Département de l'appui aux missions
DOMP	Département des opérations de maintien de la paix
FINUL	Force intérimaire des Nations Unies au Liban
FISNUA	Force intérimaire de sécurité des Nations Unies pour Abyei
FNUOD	Force des Nations Unies chargée d'observer le désengagement
G(1 ^{re} C)	agent des services généraux (1 ^{re} classe)
G(AC)	agent des services généraux (Autres classes)
GN	agent des services généraux recrutés sur le plan national
HCR	Haut-Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés
IPSAS	Normes comptables internationales pour le secteur public
MINUAD	Opération hybride Union africaine-Nations Unies au Darfour
MINUK	Mission d'administration intérimaire des Nations Unies au Kosovo
MINUL	Mission des Nations Unies au Libéria
MINURCAT	Mission des Nations Unies en République centrafricaine et au Tchad
MINURSO	Mission des Nations Unies pour l'organisation d'un référendum au Sahara occidental
MINUS	Mission des Nations Unies au Soudan
MINUSS	Mission des Nations Unies au Soudan du Sud
MINUSTAH	Mission de stabilisation des Nations Unies en Haïti
MINUT	Mission intégrée des Nations Unies au Timor-Leste
MONUG	Mission d'observation des Nations Unies en Géorgie
MONUSCO	Mission de l'Organisation des Nations Unies pour la stabilisation en République démocratique du Congo
OACI	Organisation de l'aviation civile internationale
ONUCI	Opération des Nations Unies en Côte d'Ivoire
ONUST	Organisme des Nations Unies chargé de la surveillance de la trêve
OTAN	Organisation du Traité de l'Atlantique Nord

PAM	Programme alimentaire mondial
PNUD	Programme des Nations Unies pour le développement
PT	personnel temporaire (autre que pour les réunions)
SGA	secrétaire général adjoint
SIG	Système intégré de gestion
SM	agent du Service mobile
SMART	Programme de formation des cadres des missions à l'administration et à la gestion des ressources
SSG	sous-Secrétaire général
SWIFT	Société de télécommunications interbancaires mondiales
UNFICYP	Force des Nations Unies chargée du maintien de la paix à Chypre
UNICEF	Fonds des Nations Unies pour l'enfance
UNMOGIP	Groupe d'observateurs militaires des Nations Unies en Inde et au Pakistan
UNOAU	Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine
UNOPS	Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets
UNPOS	Bureau politique des Nations Unies pour la Somalie
UNSOA	Bureau d'appui de l'ONU pour la Mission de l'Union africaine en Somalie

I. Introduction

A. Ressources consacrées aux opérations de maintien de la paix et montant inscrit au compte d'appui

1. Comme l'indique le Secrétaire général dans son rapport intitulé « Aperçu général du financement des opérations de maintien de la paix », les mandats des opérations de maintien de la paix continuent d'évoluer et couvrent désormais un large éventail de tâches et d'activités dépassant de beaucoup les activités confiées à l'origine aux missions traditionnelles, comme le contrôle de cessez-le-feu. Tout au long des années 90, les mandats de maintien de la paix ont connu une expansion remarquable, qui a fait que les missions n'étaient plus seulement chargées de soutenir la mise en œuvre d'accords de paix globaux. Dans des cas exceptionnels, elles ont même été appelées à gérer des administrations de transition, comme au Timor-Leste et au Kosovo. Aujourd'hui, les missions doivent appuyer le dialogue politique entre les parties, aider les gouvernements nationaux à élargir l'autorité des pouvoirs publics, renforcer les droits de l'homme et l'état de droit, donner des conseils au sujet des réformes du secteur de la sécurité, appuyer les programmes de désarmement, démobilisation et réintégration, et assurer la protection des civils. L'éventail d'activités des missions de maintien de la paix continue d'évoluer et de se transformer, comme on l'a vu récemment dans des missions comme la FISNUA, la MINUS et la MINUSS, la MINURCAT, l'ONUCI, la MONUSCO et l'appui fourni à l'AMISOM par l'intermédiaire de l'UNSOA. On s'attend à ce que les opérations de maintien de la paix des Nations Unies aient de nouveaux défis à relever dans le monde entier au cours de l'exercice 2012/13 et à ce que tous les départements et bureaux du Secrétariat financés par le compte d'appui soient sollicités de multiples façons.

2. L'effectif de militaires et d'agents de police dans les missions de maintien de la paix des Nations Unies a augmenté en 2011/12, atteignant environ 112 554, et on estime actuellement qu'il sera de l'ordre de 109 000 pour 2012/13, sur la base des mandats décidés à ce jour par le Conseil de sécurité. L'effectif civil approuvé pour les missions et pour l'UNSOA est de 24 291 pour 2011/12, et il est prévu qu'il diminue et passe à 23 431 en 2012/13 (voir tableau ci-dessous).

Vue d'ensemble des ressources humaines et financières des opérations de maintien de la paix (2007-2012)

(En millions de dollars des États-Unis)

	2007/08	2008/09	2009/10	2010/11	2011/12	2012/13 (montant proposé)
Montant des crédits						
Missions de maintien de la paix et UNSOA	6 499,8	6 974,0	7 479,2	7 391,6	7 422,0	7 010,5 ^a
BSLB	40,4	45,8	58,0	68,2	68,5	70,5
Compte d'appui aux opérations de maintien de la paix	230,5	282,4	294,0 ^b	306,8 ^b	297,6 ^b	283,1 ^b
Total	6 770,7	7 302,2	7 831,2	7 766,6	7 788,1	7 364,1

	2007/08	2008/09	2009/10	2010/11	2011/12	2012/13 (montant proposé)
Total partiel, compte d'appui et BSLB	270,9	328,2	352,0	375,0	366,1	353,6
Montant alloué au compte d'appui et à la BSLB en pourcentage du budget total des opérations de maintien de la paix et de l'UNSOA	4,2	4,7	4,7	5,1	4,9	5,2
Nombre de missions						
Missions de maintien de la paix et UNSOA ^c	17	17	16	16	16	16
Effectifs						
Effectifs militaires et de police autorisés par le Conseil de sécurité	113 128	117 020	113 613	111 537	112 554	109 792
Effectif civil dans les missions	28 727	28 665	26 927	26 391	24 291	23 431 ^a
Postes financés par le compte d'appui	1 122	1 220	1 245	1 311	1 295	1 259

^a Estimations préliminaires pour 2012/13, en attente de la version définitive des propositions budgétaires et pour l'UNSOA.

^b Compte non tenu des montants à prévoir pour le progiciel de gestion intégré.

^c Dont l'UNMOGIP et l'ONUST, qui sont financés par le budget-programme biennal.

3. Le montant total du budget des activités de maintien de la paix pour 2012/13 est actuellement estimé à 7,4 milliards de dollars (BSLB et compte d'appui compris), pour 13 missions de maintien de la paix en cours et l'UNSOA.

4. En janvier 2012, le Département des opérations de maintien de la paix (DOMP) gérait 15 opérations de maintien de la paix (y compris l'ONUST et l'UNMOGIP, qui sont financées par le budget-programme biennal) et fournissait un appui dans certains domaines à l'AMISOM ainsi qu'à des opérations également appuyées par le Département de l'appui aux missions (DAM). Le DAM appuyait 15 opérations de maintien de la paix (dont l'ONUST et l'UNMOGIP, qui sont financées par le budget-programme biennal) et l'UNSOA, et une mission en cours de liquidation.

5. L'Assemblée générale ayant approuvé l'allocation de ressources supplémentaires au compte d'appui au cours des dernières années, le budget approuvé de celui-ci a atteint 297,6 millions de dollars (compte non tenu des ressources à prévoir pour le progiciel de gestion intégré) pour 1 295 postes en 2011/12. Ce montant ne comprend pas les ressources qui ont été affectées à l'autre mécanisme de financement de la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi (Italie) dans le cadre du transfert hors Siège d'opérations et de fonctions, pour lequel le budget prévisionnel de la Base a été augmenté.

6. Les crédits demandés pour 2012/13 s'élèvent à 283,1 millions de dollars (compte non tenu des ressources à prévoir pour le progiciel de gestion intégré), pour un effectif de 1 259 postes, soit une diminution de 4,9 % par rapport aux crédits approuvés pour 2011/12. Ce montant tient compte du transfert hors Siège de fonctions et des ressources correspondantes prévu dans le projet de budget de la Base de soutien logistique des Nations Unies pour 2012/13.

7. Comme le montre le tableau ci-après, la part du budget du compte d'appui et de la Base dans le montant total des dépenses prévues au titre des opérations de maintien de la paix pour l'exercice 2012/13 est de 5,0 %.

8. Les ressources demandées au titre du compte d'appui pour le DOMP et le DAM pour l'exercice 2012/13 sont destinées à financer les initiatives suivantes, qui visent à renforcer plus avant l'appui fourni aux opérations de maintien de la paix :

a) L'initiative Horizons nouveaux, d'une durée de trois à cinq ans, qui a été lancée en 2009 à l'issue de consultations avec les États Membres, restera axée sur quatre domaines principaux :

i) Stratégie : le DOMP et le DAM feront fond sur les progrès réalisés dans la protection des civils en mettant au point des modules de formation qui reposent sur des scénarios et en achevant une analyse des ressources et moyens disponibles pour exécuter les mandats de protection des civils; les deux départements appliqueront leur projet de stratégie relative aux débuts de l'établissement de la paix; ils réaliseront une étude sur les effets socioéconomiques des missions, élaboreront des consignes stratégiques sur les transitions au sein des missions et arrêteront des directives sur l'emploi de la force et sur la disponibilité opérationnelle, dans le cadre d'un dialogue continu avec les États Membres;

ii) Renforcement des capacités : une évaluation des normes relatives aux capacités initiales et des projets pilotes de formation sera menée; d'autres projets de mise au point de normes seront conçus et lancés; l'utilisation de listes de lacunes en matière de capacités sera accrue, comme le sera la coordination en matière de renforcement des capacités, à l'aide d'outils en ligne et de mécanismes d'échange d'informations;

iii) Planification et suivi : les consultations tripartites entre le Conseil de sécurité, les pays qui fournissent des contingents et des effectifs de police, et le Secrétariat, se poursuivront; des projets de dialogue stratégique de haut niveau avec les États Membres seront étendus dans le cadre des échanges avec les capitales, et les recommandations découlant de l'évaluation des dispositifs de commandement et de contrôle seront appliquées;

iv) La stratégie globale d'appui aux missions sera exécutée comme indiqué à l'alinéa b) ci-dessous;

Le DOMP et le DAM collaboreront avec les États Membres, la société civile, les centres d'étude et d'analyse, les organismes, fonds et programmes des Nations Unies et les institutions financières internationales dans l'application de différentes facettes de l'initiative Horizons nouveaux. Cette initiative sera financée par les ressources existantes et, si nécessaire, des fonds extrabudgétaires qui serviront à appuyer des projets particuliers dont le cadrage et le chiffrage sont en cours. Des gains d'efficacité seront obtenus par la standardisation des directives, de la formation et des modalités d'exécution, par une formulation plus claire des besoins pour la mise en œuvre des mandats, par une amélioration de la cohérence entre tous les projets de renforcement des capacités, par un échange d'informations plus dynamique et plus rapide, et par une amélioration des mécanismes de dialogue systémique;

b) La stratégie globale d'appui aux missions reste le principal axe du lancement d'un nouveau modèle de prestation de services, et elle vise les objectifs suivants : accélérer et améliorer l'appui aux missions; renforcer la bonne administration des ressources et la transparence tout en poussant plus loin les gains de productivité et les économies d'échelle; et améliorer la sécurité et les conditions de vie du personnel. Dans le cadre de ce nouveau modèle, le Secrétariat sera en mesure de proposer une démarche d'optimisation permettant à l'Organisation de réduire globalement ses dépenses tout en accroissant et améliorant les services fournis aux missions et en appuyant le déploiement rapide et efficace de nouvelles opérations. Il est proposé de poursuivre en 2012/13 la réorganisation de la Base logistique des Nations Unies à Brindisi (Italie) débutée en 2010/11. Comme l'explique le rapport du Secrétaire général présentant le projet de budget de la Base (A/66/724), l'objectif est de renforcer le Centre de services mondial pour en faire une entité unifiée comprenant non seulement les locaux de Brindisi mais aussi la Base d'appui des Nations Unies à Valence (Espagne). Le Centre continue en effet de jouer un rôle central pour ce qui est de répondre aux besoins opérationnels des missions. Au cours de l'année écoulée, les équipes de spécialistes qui ont été rassemblées et expédiées ont fourni un appui à l'ONUCI, à l'UNSOA, à la MINUSTAH et à la MINUS, ainsi qu'au déploiement de la MINUSS et de la FISNUA. Il est proposé dans le projet de budget pour 2012/13 de transférer des fonctions supplémentaires du Siège au Centre de services mondial, sans affecter les fonctions qui nécessitent des consultations avec les États Membres, comme l'a exigé l'Assemblée générale. Il a été tenu compte, dans l'élaboration des prévisions relatives aux voyages pour les deux départements, des gains d'efficacité qui semblent avoir été dégagés, c'est pourquoi celles-ci sont en baisse par rapport à 2011/12. Le Centre de services régional d'Entebbe (Ouganda) est lui aussi opérationnel et continuera d'avoir un effet immédiat. En outre, le plan de financement normalisé approuvé par l'Assemblée générale à sa soixante-cinquième session, ainsi que l'organisation en modules, accéléreront le déploiement de nouvelles missions et la réalisation des activités prescrites par les organes délibérants. Les gains d'efficacité découlant de la stratégie globale d'appui aux missions sont présentés dans le deuxième rapport du Secrétaire général sur l'état d'avancement de la stratégie (A/66/591).

9. Les crédits demandés pour le Département de la gestion au titre du compte d'appui permettraient de soutenir les initiatives suivantes :

a) Poursuivre le projet pilote du Comité d'examen des adjudications, qui consiste à examiner les adjudications contestées par des fournisseurs non retenus, et conduire dans les meilleurs délais des contrôles hiérarchiques en cas de contestation de décisions administratives, afin de déterminer si elles sont conformes aux réglementations, règles et politiques de l'Organisation;

b) Assurer le calcul de soldes d'ouverture conformes aux normes IPSAS;

c) Dispenser une formation aux normes IPSAS au personnel chargé des finances, des budgets et de la gestion des biens;

d) Améliorer la gestion des investissements et de la trésorerie des fonds d'opérations de maintien de la paix;

e) Assurer un appui continu à la mise en service dans les missions du système de gestion des aptitudes et de son progiciel Inspira;

f) Fournir des cours de formation ciblés et des directives adaptées sur le tableau de bord de la gestion des ressources humaines;

g) Poursuivre sans relâche les réformes de la gestion des ressources humaines portant sur l'harmonisation des conditions de service, le recrutement à des engagements de caractère continu, l'organisation des carrières et la mise au point d'un cadre global pour la mobilité;

h) Mettre au point des procédures et directives standardisées pour la préparation à des situations d'urgence médicale et à des incidents faisant un grand nombre de victimes, et améliorer l'efficacité des services médico-administratifs en poursuivant la mise en service dans les opérations de maintien de la paix du système de gestion électronique des dossiers médicaux et de médecine du travail;

i) Continuer de renforcer le système d'achats de manière à ajouter au fichier de fournisseurs des entreprises issues de pays en développement et de pays en transition économique;

j) Entretien, et mettre à niveau s'il y a lieu, le programme de formation en ligne aux achats pour le personnel s'occupant des achats au Siège et dans les missions, pour veiller à ce que les activités correspondantes dans les missions suivent les pratiques optimales;

k) Poursuivre la mise en service dans les opérations de maintien de la paix de systèmes informatiques approuvés (outil de gestion de la relation client pour les contributions de contingents, application de gestion des remboursements au titre du matériel appartenant aux contingents, système de gestion des carburants, système de gestion des rations, portail d'information intégré, système général de contrôle d'identité et dispositif mondial de relais pour les questions de sécurité) et soutenir le Département dans la mise en place d'Umoja, le progiciel de gestion intégré.

Il est proposé de transférer la responsabilité pour les stations terrestres de transmission par satellite et les activités et ressources connexes de la Division de l'informatique et des communications du DAM au Bureau de l'informatique et des communications du Département de la gestion, afin de mettre à profit les outils réseau existants pour assurer une meilleure intégration, dont on attend qu'elle produise des gains d'efficacité d'environ 560 000 dollars par an.

10. Les ressources demandées pour le Bureau des services de contrôle interne dans le budget du compte d'appui permettront de financer diverses activités. En application du paragraphe 40 de la résolution 63/287 de l'Assemblée générale, la Division des investigations a élaboré un rapport détaillé sur le projet pilote de définition de structures reposant sur des postes au sein des opérations de maintien de la paix. Ce rapport part de l'hypothèse qu'il n'y aura pas d'augmentation du nombre des postes et résume les enseignements tirés de l'expérience, les problèmes à régler et les chances à saisir pour la restructuration du système des enquêteurs résidents dans les missions de maintien de la paix. Parmi les options qui sont présentées à l'Assemblée figurent la création d'un bureau local au sein du Centre de services régional d'Entebbe pour bénéficier de gains d'efficacité associés au recrutement et à la rétention de personnel qualifié, à la réduction des dépenses de voyage, à l'accélération des déploiements dans les missions, ou à l'augmentation du nombre d'enquêteurs au sein des missions. Il a été demandé au DAM, au DOMP, au Département de la gestion et aux Représentants spéciaux du Secrétaire général dans toutes les missions de fournir leurs recommandations et observations sur le rapport

afin que celles-ci y soient intégrées. La Division de l'audit interne perfectionnera la méthode de planification reposant sur l'analyse des risques, afin de veiller à ce que les ressources soient davantage concentrées sur les domaines présentant les risques les plus élevés. Elle compte également développer la pratique consistant à mener des audits transversaux, qui permettent d'établir des points de référence pour des processus et activités donnés d'une mission à l'autre, et de relever de bonnes pratiques méritant d'être diffusées. La Division mettra aussi au point un ensemble d'outils de contrôle des programmes techniques dans les missions de maintien de la paix et diffusera un nouveau système de documentation électronique destiné à renforcer les missions d'audit et à leur garantir une meilleure cohérence. La Division de l'inspection et de l'évaluation poursuivra son travail de perfectionnement de ses méthodes et doctrines relatives à l'évaluation des missions de maintien de la paix. Elle sera ainsi mieux à même de mener des évaluations et inspections portant sur des sujets transversaux d'importance stratégique pour plusieurs missions, ce qui fournira des informations utiles et pertinentes concernant l'efficacité et l'efficience des activités de maintien de la paix.

11. Les ressources demandées pour le Cabinet du Secrétaire général dans le budget du compte d'appui lui permettraient d'œuvrer à la réalisation de l'égalité des sexes, notamment aux niveaux supérieurs, et de proposer des mesures concrètes pour créer un environnement de travail tenant compte de la problématique hommes-femmes.

12. Les ressources demandées pour le Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies dans le budget du compte d'appui lui permettraient d'examiner et de régler les conflits du travail, et d'analyser et de recenser les questions systémiques qui se posent dans les opérations de maintien de la paix. Parallèlement à ses activités courantes de sensibilisation et de communication, le Bureau s'attachera à renforcer encore sa capacité à intervenir en cas de crise par l'intermédiaire d'une équipe spéciale qui fait appel à des moyens de réserve.

13. Le Bureau de la déontologie poursuivra ses activités de sensibilisation en direction du personnel des missions de maintien de la paix, avec pour objectifs de mieux faire connaître les services qu'il propose et d'encourager les membres du personnel à le consulter afin d'obtenir des conseils confidentiels en matière de déontologie, de suivre des cours de formation, de bénéficier d'une protection contre les représailles ou de se renseigner sur le dispositif de transparence financière. Pour parvenir à ces objectifs, le Bureau compte effectuer des visites dans les missions, animer des ateliers sur le dispositif de transparence financière et étudier la possibilité d'organiser un atelier de formation de formateurs qui seraient basés dans les missions.

14. Les ressources demandées pour le Bureau des affaires juridiques dans le budget du compte d'appui lui permettraient de continuer de fournir une assistance et des conseils juridiques sur les nombreuses fonctions d'appui liées aux activités et aux opérations de maintien de la paix, notamment : les accords passés avec les gouvernements, les achats et la sous-traitance des activités de logistique, le règlement des différends et des plaintes, la mise en œuvre et l'amélioration des mesures de l'Organisation relatives à l'application du principe de responsabilité, l'interprétation et l'application du Règlement financier et des règles de gestion financière ainsi que du Statut et du Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies, les réformes qui s'imposent à cet égard, la défense des intérêts du Secrétaire général et l'amélioration de la gestion administrative et financière des

opérations de maintien de la paix de l'Organisation par l'atténuation des risques juridiques et la limitation des responsabilités liées à ces opérations et ces activités.

15. Les ressources provenant du compte d'appui continueront de servir à soutenir et à renforcer la sécurité et la sûreté du personnel des Nations Unies et des locaux des opérations de maintien de la paix et de l'UNSOA, grâce à la fourniture de cours de formation et de directives techniques au personnel des missions. Le Département de la sûreté et de la sécurité continuera à élaborer des documents présentant des consignes de sécurité et à les diffuser aux opérations de maintien de la paix et à l'UNSOA pour application, afin de rendre plus efficace et efficient le dispositif de gestion de la sécurité de l'Organisation.

B. Analyse des ressources nécessaires

16. Le montant des dépenses qu'il est proposé de financer au moyen du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice 2012/13 s'élève à 283 119 100 dollars, compte non tenu du coût du progiciel de gestion intégré, ce qui représente une diminution de 4,9 % par rapport au montant de 297 607 200 dollars approuvé pour l'exercice 2011/12.

17. En application de la résolution 66/246 de l'Assemblée générale et compte tenu des prévisions révisées présentées par le Secrétaire général dans son troisième rapport d'étape sur le progiciel de gestion intégré (A/66/381), soumis à l'Assemblée générale en septembre 2011, les ressources nécessaires pour couvrir le coût du progiciel de gestion intégré, qui s'élève à 37 337 600 dollars, seraient prélevées sur le compte d'appui pour la période du 1^{er} juillet 2012 au 30 juin 2013. Dans sa résolution 64/243, l'Assemblée a prié le Secrétaire général de lui rendre compte chaque année de l'état d'avancement de la mise en œuvre du progiciel de gestion intégré.

18. En application des résolutions 66/237 et 62/228 de l'Assemblée générale, les ressources nécessaires pour financer la part des postes et des autres objets de dépense de l'administration de la justice imputable au compte d'appui, d'un montant de 3 321 800 dollars, ont été inscrites dans le budget du compte d'appui pour l'exercice 2012/13.

19. En application de la résolution 66/247 de l'Assemblée générale et de la recommandation correspondante du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (A/66/7/Add.10), les ressources nécessaires pour financer la part des dépenses d'entretien du centre informatique auxiliaire imputable au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix, d'un montant de 362 200 dollars, ont été inscrites dans le budget du compte d'appui pour l'exercice 2012/13.

20. Le projet de budget prévoit, pour l'exercice 2012/13, un crédit de 8 484 000 dollars au titre de l'assurance maladie après la cessation de service des agents du maintien de la paix actuellement à la retraite.

21. La diminution de 14 488 100 dollars du budget du compte d'appui pour l'exercice 2012/13 (compte non tenu du progiciel de gestion intégré), soit 4,9 % par rapport au budget approuvé pour l'exercice 2011/12, s'explique essentiellement par : le transfert à la BSLB et à la Base d'appui des Nations Unies de fonctions du DAM, le coût correspondant des postes et autres objets de dépenses à prévoir étant pris en compte dans le projet de budget de la BSLB pour l'exercice 2012/13; le non-

renouvellement de dépenses afférentes à la phase de mise en service (acquisition, mise au point ou déploiement) de systèmes informatiques déjà approuvés et pour lesquels un crédit avait été ouvert pour l'exercice 2011/12; et le fait qu'aucun crédit n'est demandé pour financer des activités nouvelles au titre de l'informatique pendant l'exercice 2012/13.

22. Compte non tenu des postes et autres objets de dépenses associés au transfert proposé de fonctions à la BSLB et à la Base d'appui des Nations Unies, le montant total des dépenses à financer au moyen du compte d'appui pour l'exercice 2012/13 représente une diminution de 6 839 700 dollars par rapport au crédit ouvert pour l'exercice 2011/12.

Postes

23. La diminution de 4 214 600 dollars des ressources à prévoir pour financer les postes, soit 2,2 % par rapport au montant approuvé pour l'exercice 2011/12, représente 29,1 % du montant total de la diminution proposée pour l'exercice 2012/13. Elle s'explique principalement par : le transfert proposé de fonctions actuellement exercées au Siège, pour lesquelles les postes correspondants seraient inscrits au budget de la BSLB pour 2012/13; le taux de vacance de 25,0 % retenu pour les postes (d'administrateur et d'agent du Service mobile ou des services généraux) du BSCI dans les missions de maintien de la paix pour l'exercice 2012/13, compte tenu du taux effectif d'occupation des postes, par rapport aux taux approuvés pour l'exercice 2011/12 de 15,0 % (pour les administrateurs) et de 14,0 % (pour les agents du Service mobile et des services généraux); et l'application d'un taux de vacance de 15,9 % pour calculer les ressources nécessaires au financement des postes d'administrateur maintenus pour l'exercice 2012/13, compte tenu du taux effectif d'occupation des postes, par rapport au taux de 15,0 % approuvé pour l'exercice 2011/12 (pour les postes d'administrateur), contrebalancée partiellement par l'application d'un taux de vacance de 7,9 % pour calculer les ressources nécessaires au financement des postes d'agent des services généraux maintenus pour l'exercice 2012/13, compte tenu du taux effectif d'occupation des postes, par rapport au taux de 14,0 % approuvé pour l'exercice 2011/12.

24. L'incidence budgétaire sur les postes du transfert proposé de fonctions actuellement exercées au Siège pour lesquelles les postes correspondants seraient inscrits au budget de la BSLB pour 2012/13 est une diminution de 4 430 800 dollars, qui représente 105,1 % de la diminution des ressources demandées au titre des postes pour l'exercice 2012/13, compte tenu des facteurs d'atténuation susvisés.

Autres objets de dépense

25. La diminution nette de 10 273 500 dollars des ressources à prévoir au titre des autres objets de dépense, soit 9,7 % par rapport au montant approuvé pour l'exercice 2011/12, représente 29,1 % du montant total de la diminution proposée pour l'exercice 2012/13. Elle s'explique principalement par une réduction des dépenses prévues au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions), des voyages, des installations et infrastructures et des technologies de l'information et des communications, qui est toutefois contrebalancée par une hausse des dépenses prévues au titre des consultants et des fournitures, services et matériel divers. Cette diminution nette représente 70,9 % du montant total de la diminution proposée pour le compte d'appui.

26. L'incidence budgétaire sur les autres objets de dépense du transfert proposé des fonctions et des ressources correspondantes au budget de la BSLB pour l'exercice 2012/13 est une diminution de 3 217 600 dollars, qui représente 31,3 % de la diminution des ressources demandées pour financer les dépenses autres que les postes.

27. La diminution de 3 918 000 dollars (ou 15,6 %) des dépenses prévues au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) s'explique par : le non-maintien pendant l'exercice 2012/13 d'emplois de temporaire approuvés pour 2011/12; le transfert à la BSLB de fonctions actuellement exercées au Siège; les taux de vacance de 25,4 % (pour les administrateurs) et de 6,8 % (pour les agents des services généraux) appliqués au calcul des ressources à prévoir pour financer les emplois de temporaire, compte tenu des taux effectifs d'occupation des postes, par rapport aux taux approuvés de 7,0 % (administrateurs) et 5,2 % (agents des services généraux) pour l'exercice précédent; et, dans le cas des nouveaux emplois de temporaire, l'application de taux de vacance de 65 % (pour les administrateurs) et de 50 % (pour les agents des services généraux), contre 25 % et 12,5 %, respectivement, partiellement compensée par la demande de 11 nouveaux emplois de personnel temporaire (autre que pour les réunions).

28. L'incidence budgétaire sur les ressources demandées au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) du transfert proposé de fonctions actuellement exercées au Siège, pour lesquelles les emplois de temporaire correspondants seraient inscrits au budget de la BSLB pour l'exercice 2012/13, est une diminution de 1 094 800 dollars.

29. La diminution de 637 300 dollars (ou 5,0 %) à la rubrique des voyages s'explique principalement par : le transfert à la BSLB d'opérations et de fonctions grâce auquel il ne sera plus nécessaire que le personnel du Siège se déplace deux fois par an pour conduire les activités de formation ou d'autres manifestations (au lieu d'une fois désormais); et l'optimisation du recours aux services de visioconférence à la place des déplacements.

30. La diminution de 1 513 500 dollars (ou 6,9 %) à la rubrique des installations et infrastructures s'explique principalement par : le coût standard de la location de locaux et des fournitures de bureau lié au transfert de fonctions actuellement exercées au Siège, pour lesquelles les postes et emplois de temporaire correspondants seraient inscrits au budget de la BSLB pour l'exercice 2012/13; et la réduction du personnel contractuel des services informatiques au Siège engagé pour la phase de mise en service (acquisition, mise au point ou déploiement) de systèmes déjà approuvés; et par le fait qu'aucun crédit n'est demandé pour financer des activités nouvelles au titre de l'informatique pendant l'exercice 2012/13.

31. La diminution de 282 300 dollars (ou 10,3 %) à la rubrique des communications s'explique principalement par : la réduction des communications assurées par les réseaux commerciaux au Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine, due à la diminution des coûts liée à un changement de fournisseur de services Internet, et des coûts standard au Siège du fait du transfert proposé de fonctions, pour lesquelles les postes et emplois de temporaire correspondants seraient inscrits au budget de la BSLB.

32. La diminution de 5 202 700 dollars (ou 22,9 %) à la rubrique informatique s'explique principalement par : les dépenses non renouvelables afférentes à la phase

de mise en service (acquisition, mise au point ou déploiement) de systèmes déjà approuvés pour lesquels un crédit avait été prévu dans le budget de l'exercice 2011/12; le fait qu'aucun crédit n'est demandé pour financer des activités nouvelles d'informatique pendant l'exercice 2012/13; les coûts standard de l'accord de prestation de services concernant les ordinateurs de bureau; et l'appui aux infrastructures et le remplacement du matériel liés au transfert proposé de fonctions pour lesquelles les postes et emplois de temporaire correspondants seraient inscrits au budget de la BSLB.

33. La diminution des dépenses prévues pour l'exercice 2012/13 est contrebalancée par une augmentation de 302 300 dollars (ou 4,8 %) des dépenses prévues à la rubrique des consultants, qui s'explique principalement par l'engagement d'experts fonctionnels pour l'établissement des états financiers conformément aux normes IPSAS, car l'ONU ne dispose pas des compétences requises dans ce domaine; et par des dépenses supplémentaires de 978 000 dollars (6,7 %) au titre des fournitures, services et matériel divers concernant l'administration de la justice, en application de la résolution 66/247 de l'Assemblée générale.

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

34. Le tableau ci-après donne le montant des ressources consacrées aux services de conseil de 2007/08 à 2012/13. Toutes ces ressources ont été soigneusement analysées et vérifiées, au cas par cas, selon les critères suivants : a) étude, examen ou rapport à établir demandé par un organe délibérant; b) étude, examen ou rapport à établir recommandé par le BSCI ou le Comité des commissaires aux comptes; c) ressources demandées et produits correspondants liés au cadre de budgétisation axée sur les résultats; d) absence d'experts en interne.

35. Les crédits demandés au titre des services de conseil pour l'exercice 2012/13 correspondent aux ressources nécessaires pour des compétences spécialisées qui n'existent pas en interne. Si la majeure partie des demandes de crédits au titre de ces services découle de demandes formulées par l'Assemblée générale ou d'observations et de recommandations du Comité des commissaires aux comptes et du BSCI ou du Comité spécial des opérations de maintien de la paix, le projet de budget tient également compte des ressources nécessaires aux projets en cours pour lesquels des services de conseil avaient été approuvés pour l'exercice 2011/12, à savoir : l'élaboration et l'exécution de programmes de formation et la préparation et la tenue de conférences dans divers domaines d'activité spécialisés des opérations de maintien et la paix et des évaluations des missions et évaluations thématiques par le DOMP; le projet pilote du Comité d'examen des adjudications; la mise en application des Normes comptables internationales pour le secteur public (normes IPSAS), la conduite de l'atelier de résilience professionnelle et l'examen des arrangements relatifs au personnel contractuel des services informatiques et de diverses fonctions de gestion des dossiers (numérisation, catalogage, préservation et sécurité des archives) par le Département de la gestion; la conduite d'évaluations et d'inspections thématiques ou portant sur des missions multidimensionnelles, et des audits des technologies de l'information et des communications et l'organisation de formations spécialisées concernant les enquêtes et les audits, par le BSCI; la fourniture d'avis juridiques spécialisés par le Bureau des affaires juridiques, la fourniture de services spécialisés par le Bureau des services d'ombudsman et de

médiation; l'examen indépendant des dossiers des fonctionnaires concernés par le dispositif de transparence financière par le Bureau de la déontologie; et l'organisation d'activités de formation spécialisées concernant la communication par le Département de l'information.

36. De nouvelles activités sont proposées par : le DOMP, dans le domaine de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité (évaluation des programmes de lutte antimines, élargie à la gestion des armes et des munitions); le DAM, dans le domaine du soutien logistique (examen et mise à jour du manuel relatif aux carburants, étude d'étalonnage des biens, élaboration d'un manuel de démarcation des frontières internationales); le Département de la gestion, dans les domaines des achats (examen du respect de la déontologie, formation concernant les achats) et des ressources humaines (examen des profils d'emploi types); le BSCI, dans les domaines de l'inspection et de l'évaluation (groupe consultatif sur les évaluations des missions pluridimensionnelles et les évaluations thématiques) et de l'audit interne (état de droit et institutions chargées de la sécurité, gestion des déchets); et le Bureau de la déontologie (élaboration de critères d'évaluation et d'un module d'apprentissage en ligne relatif à la déontologie).

Crédits ouverts ou demandés au titre des consultants

(En millions de dollars des États-Unis)

	<i>Montant approuvé 2007/08</i>	<i>Montant approuvé 2008/09</i>	<i>Montant approuvé 2009/10</i>	<i>Montant approuvé 2010/11</i>	<i>Montant approuvé 2011/12</i>	<i>Montant approuvé 2012/13</i>	<i>Moyenne sur six ans</i>
Services de conseil	4,7	6,8	6,1	3,5	6,3	6,6	5,7
Augmentation (en pourcentage)	1,0	44,7	(10,3)	(42,6)	80,0	4,8	12,9
Budget total du compte d'appui	230,5	282,4	294,0 ^a	306,8 ^a	297,6 ^a	283,1 ^a	282,4 ^a
Augmentation (en pourcentage)	22,0	22,5	4,1	4,4	(3,0)	(4,9)	7,5
Services de conseil (en pourcentage du budget du compte d'appui)	2,0	2,4	2,1	1,1	2,1	2,3	2,0

^a Compte non tenu des montants à prévoir pour le projet de progiciel de gestion intégré.

D. Paramètres budgétaires

Postes

37. Les coûts salariaux standard définis par le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité pour New York ont été appliqués pour tous les postes au Siège, et ceux définis pour Addis-Abeba, Vienne et Nairobi l'ont été pour les postes du Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine et des centres régionaux d'investigation du BSCI dans ces lieux d'affectation. Des taux de vacance de 15,9 % et 7,9 % ont été appliqués pour calculer les ressources à prévoir au titre des postes maintenus d'administrateur et d'agent des services généraux, respectivement, compte tenu des taux observés à la date où l'on mettait la dernière main au présent budget. Dans le cas des postes d'auditeur résident et d'enquêteur du BSCI dans les missions de maintien de la paix, ce sont les coûts salariaux standard

définis par la Division du financement des opérations de maintien de la paix pour chaque mission qui ont été appliqués, par catégorie et par classe.

Autres objets de dépense

38. Des taux de vacance de 25,4 % et 6,8 %, respectivement, ont été appliqués au calcul des ressources à prévoir pour maintenir les emplois de temporaire d'une durée de 12 mois des catégories des administrateurs et des agents des services généraux, compte tenu des taux effectivement observés à la date où l'on mettait la dernière main au présent budget. Des taux de vacance de 65 % et 50 % ont été appliqués aux nouveaux emplois de temporaire d'une durée de 12 mois des catégories des administrateurs et des agents des services généraux, respectivement.

39. Comme suite au rapport du BSCI sur l'audit des coûts standard appliqués pour les frais généraux du Siège (A/60/682), le Secrétariat a revu le montant des coûts standard et appliqué autant que faire se peut les taux révisés aux prévisions concernant les dépenses renouvelables (location de locaux, coût des fournitures et matériel de bureau, communications par réseaux commerciaux (télécopie et téléphonie), remplacement du matériel informatique, accords de prestation de services et coût des infrastructures pour l'entretien et la réparation du matériel informatique).

40. S'agissant des dépenses de location, un coût de 14 300 dollars par fonctionnaire et par an a été appliqué à tous les postes proposés au Siège, compte tenu des taux du marché applicables aux baux commerciaux. Le coût à Addis-Abeba a été calculé à partir des taux standard appliqués au siège de la Commission économique pour l'Afrique dans cette ville. Les coûts de la location de locaux dans les centres régionaux de Nairobi et de Vienne ont été comptabilisés dans le budget de l'exercice 2012/13 sur la base des dépenses constatées dans le passé. Outre ces dépenses, les frais d'aménagement et de rénovation des locaux et le coût du mobilier ont été budgétisés sur la base des taux appliqués aux classes correspondantes des postes et de la moyenne des taux, respectivement, en tenant compte des taux établis dans les directives relatives aux coûts standard applicables aux services communs à New York. Le Département de la gestion administre centralement ces dépenses pour le compte de tous les départements et bureaux financés au moyen du compte d'appui.

41. Le coût de l'entretien du matériel informatique, d'un montant de 1 500 dollars par fonctionnaire, a été établi sur la base de l'accord de prestation de services de niveau B du Bureau des technologies de l'information et des communications. La part des dépenses relatives aux infrastructures centrales (stockage et sauvegarde des données, hébergement des applications, serveurs des départements) correspondant à chaque fonctionnaire a été calculée en fonction des dépenses constatées dans le passé.

42. Un ordinateur de bureau standard est prévu pour tous les nouveaux postes et, conformément au paragraphe 6 de la section XXI de la résolution 59/296 de l'Assemblée générale, un ratio d'une imprimante pour quatre ordinateurs a été appliqué pour tous les nouveaux postes et pour le remplacement du matériel existant. Les montants prévus pour l'achat de nouveaux ordinateurs de bureau et ordinateurs portables ont été calculés sur la base d'un coût moyen de 900 dollars pour les ordinateurs de bureau et de 1 500 dollars pour les ordinateurs portables,

tandis qu'un coût standard de 3 500 dollars a été retenu pour l'achat d'imprimantes en réseau.

43. Les dépenses afférentes aux communications par réseau commercial ont été budgétisées au coût standard de 1 400 dollars par fonctionnaire et celles afférentes aux services d'installation de lignes de téléphones et de télécopieurs l'ont été au coût de 300 dollars pour chaque poste nouveau compte tenu des dépenses constatées dans le passé, conformément à la recommandation du BSCI (voir A/60/682, par. 67). Un ajustement ponctuel a été opéré pour le coût du matériel standard (postes téléphoniques) qui a été comptabilisé au taux de 300 dollars pour tous les nouveaux postes. Des taux actualisés ont été appliqués aux dépenses non renouvelables d'aménagement, de rénovation et de matériel de communication pour tous les nouveaux postes.

44. En ce qui concerne le DOMP, le DAM et le Département de la gestion, les ressources nécessaires pour les fournitures de bureau, la location de matériel de bureau, les services de communication, l'informatique et les fournitures, services et matériel divers sont administrées centralement par les services administratifs des départements et sont présentées pour chacun.

E. Renseignements relatifs à une nouvelle justification et au reclassement des postes

45. Au paragraphe 12 de sa résolution 58/298, l'Assemblée générale a demandé des explications sur les postes qui seraient restés vacants pendant au moins 12 mois au 30 juin d'une année donnée. On estimait, au moment de l'établissement du présent rapport, qu'aucun poste ne serait resté vacant pendant 12 mois au 31 juin 2012.

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

47. Pour l'exercice 2011/12, l'Assemblée générale a approuvé le reclassement de deux postes d'assistant administratif dans les antennes régionales du Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies (1 d'agent des services généraux recruté sur le plan national et 1 d'agent du Service mobile).

48. Dans le budget pour l'exercice 2012/13, il est proposé de reclasser de P-3 à P-4 un poste de conseiller en communication au Bureau du Conseiller pour les questions de police du DOMP.

II. Postes proposés

Nombre de postes proposés pour l'exercice 2012/13, par département et bureau

Département ou bureau	Postes approuvés pour 2011/12	Changements proposés pour 2012/13			Postes nouveaux	Postes proposés pour 2012/13
		Postes transférés (acquisitions)	Postes transférés (cessions)	Postes supprimés		
Département des opérations de maintien de la paix	485	–	–	–	–	485
Département de l'appui aux missions	424	–	(2)	(36)	–	386
Département de la gestion	240	2	–	–	–	242 ^a
Bureau des services de contrôle interne	97	–	–	–	–	97
Cabinet du Secrétaire général	5	–	–	–	–	5
Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies	7	–	–	–	–	7
Bureau des affaires juridiques	15	–	–	–	–	15
Département de l'information	4	–	–	–	–	4
Département de la sûreté et de la sécurité	18	–	–	–	–	18
Total	1 295	2	(2)	(36)	–	1 259

^a Comprend les postes du Bureau de l'informatique et des communications conformément à la résolution 66/246 de l'Assemblée générale.

Nouveaux postes proposés, par département et bureau

49. Le projet du budget du compte d'appui pour l'exercice 2012/13 ne prévoit pas la création de nouveaux postes.

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

A. Département des opérations de maintien de la paix

a) Ressources humaines

Catégorie	Postes approuvés 2011/12	Transferts, réaffectations, suppressions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Nouveaux postes demandés	Total des postes proposés 2012/13	Variation
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	4	–	–	–	4	–
D-1	10	–	–	–	10	–
P-5	44	–	–	–	44	–

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2011/12</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Nouveaux postes demandés</i>	Total des postes proposés 2012/13	<i>Variation</i>
P-4	204	1	–	–	205	1
P-3	91	(1)	–	–	90	(1)
P-2/P-1	10	–	–	–	10	–
Total partiel	363	–	–	–	363	–
Agents des services généraux et catégories diverses						
Première classe	2	–	–	–	2	–
Autres classes	88	–	–	–	88	–
Service mobile	11	–	–	–	11	–
Agents des services généraux recrutés sur le plan national	20	–	–	–	20	–
Volontaires des Nations Unies	1	–	–	–	1	–
Total partiel	122	–	–	–	122	–
Total	485	–	–	–	485	–

b) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie</i>	<i>Dépenses (2010/11) (!)</i>	<i>Montant alloué (2011/12) (2)</i>	<i>Dépenses prévues (2012/13) (3)</i>	<i>Variation</i>	
				<i>Montant (4) = (3) – (2)</i>	<i>Pourcentage (5) = (4)/(2)</i>
I. Postes	74 492,9	75 019,7	75 059,6	39,9	0,1
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	3 295,0	4 092,5	3 038,4	(1 054,1)	(25,8)
Consultants	702,8	641,2	498,7	(142,5)	(22,2)
Voyages	6 106,0	5 375,8	5 290,7	(85,1)	(1,6)
Installations et infrastructures	1 202,3	944,8	670,9	(273,9)	(29,0)
Communications	2 010,4	1 443,3	1 108,3	(335,0)	(23,2)
Informatique	10 431,9	3 016,9	2 168,3	(848,6)	(28,1)
Fournitures, services et matériel divers	1 911,2	2 285,6	1 914,8	(370,8)	(16,2)
Total partiel II	25 659,6	17 800,1	14 690,1	(3 110,0)	(17,5)
Total	100 152,5	92 819,8	89 749,7	(3 070,1)	(3,3)

^a Y compris les dépenses administrées centralement par le Service administratif du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions.

1. Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

50. Le mandat du Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine résulte de la résolution 64/288 de l'Assemblée générale.

51. Les priorités du Bureau consistent à appuyer directement la planification des opérations de maintien de la paix de l'Union africaine et la définition de leurs orientations stratégiques, à aider à renforcer les capacités de la Commission de l'Union africaine et des communautés économiques régionales ou des mécanismes régionaux pour la planification et le déploiement de ces opérations et le recrutement de leur personnel, et à fournir un appui opérationnel à court terme en concertation avec les départements de l'ONU et d'autres partenaires. Dans ce contexte, l'accent mis sur la prestation de services techniques et la facilitation de la coordination de l'aide des donateurs en vue de la mise sur pied de la Force africaine en attente, sur la fourniture de conseils et d'une assistance à l'Union africaine en ce qui concerne la planification et l'administration globale de l'AMISOM (avec le concours du DOMP et du DAM), et sur les opérations proposées pour contrer l'Armée de résistance du Seigneur sera maintenu. À cet égard, et conformément aux priorités énoncées dans le plan stratégique de l'Union africaine pour 2013-2015, le Bureau continuera d'appuyer le développement de l'architecture de paix et de sécurité de l'Union sur le long terme.

52. Par ailleurs, le Bureau continuera d'enregistrer des gains d'efficacité grâce à l'application du mémorandum d'accord sur les services communs conclu avec la Commission économique pour l'Afrique et en partageant des bâtiments avec cette dernière, l'installation dans les nouveaux locaux devant avoir lieu au premier trimestre de 2013.

53. Le Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine comprend un secrétariat, la Section des affaires politiques, la Section consultative de la planification opérationnelle, la Section consultative de la planification administrative et le Groupe de l'appui aux missions.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

1.1 Amélioration de la qualité des rapports présentés au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents, le but étant de leur permettre de se prononcer en bonne connaissance de cause sur les questions relatives au maintien de la paix

1.1 Mise en œuvre et soutien de 4 mécanismes pour les consultations avec l'Union africaine sur les questions relatives au maintien de la paix, à des niveaux différents, à savoir : entre le Conseil de sécurité et le Conseil de paix et de sécurité de l'Union africaine; entre le Secrétaire général et le Président de l'Union africaine; entre l'Équipe spéciale conjointe chargée des questions de paix et de sécurité (réunissant les secrétaires généraux adjoints de l'ONU et les commissaires de l'Union africaine compétents pour ces questions); et entre les bureaux des opérations de maintien de la paix de l'ONU et ceux de la Commission de l'Union africaine (2010/11 : 4; 2011/12 : 4; 2012/13 : 4)

1.2 Mise en œuvre de 2 mécanismes de consultation pour 2 groupes clefs (organismes des Nations Unies et partenaires de l'Union africaine) afin d'assurer la coordination et la cohérence de l'appui fourni à l'Union africaine sur le plan opérationnel et pour le renforcement des capacités dans les domaines liés au maintien de la paix (2010/11 : 2; 2011/12 : 2; 2012/13 : 2)

Produits

- Participation du Secrétaire général et du Vice-Secrétaire général à un sommet de l'Union africaine (1 pour chacun d'eux)
- 1 réunion entre le Conseil de sécurité de l'ONU et le Conseil de paix et de sécurité de l'Union africaine
- 2 réunions de l'Équipe spéciale conjointe chargée des questions de paix et de sécurité
- 12 exposés sur des questions liées au maintien de la paix à l'intention du Conseil de paix et de sécurité de l'Union africaine
- Facilitation de 1 réunion et de 6 vidéoconférences entre les bureaux des opérations de maintien de la paix du Secrétariat et ceux de la Commission de l'Union africaine
- 12 rapports mensuels sur la coopération entre l'ONU et l'Union africaine dans le domaine du maintien de la paix, 52 rapports hebdomadaires sur l'évolution de la situation au sein de l'Union dans ce domaine et 12 télégrammes analysant des questions stratégiques liées au maintien de la paix, adressés à l'Union africaine
- Organisation de 26 réunions du Groupe des partenaires de l'Union africaine, de 4 réunions du Groupe de la paix et de la sécurité créé dans le cadre du Plan décennal de renforcement des capacités et de 4 réunions de chacun des quatre sous-groupes
- 6 publications pour informer le grand public sur les activités du Bureau en faveur de l'Union africaine
- 1 rapport sur l'examen de la structure d'appui du Bureau en vue d'une rationalisation

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

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

2.1 5 des 6 organes qui constituent les piliers de l'architecture africaine de paix et de sécurité sont opérationnels et les objectifs d'étape définis dans la troisième feuille de route pour la Force africaine en attente sont réalisés (2010/11 : s.o.; 2011/12 : s.o.; 2012/13 : 5)

2.2 Mise en œuvre de 18 stratégies de renforcement des capacités concernant le maintien de la paix élaborées à l'intention de la Commission de l'Union africaine dans le cadre de l'architecture africaine de paix et de sécurité

2.3 Exécution intégrale de la phase II du cycle AMANI Africa conformément aux dispositions de la troisième feuille de route établie pour la Force africaine en attente (2010/11 : non réalisé; 2011/12 : s.o.; 2012/13 : 100 %)

2.4 L'AMISOM et toutes les autres opérations de maintien de la paix de l'Union africaine sont en mesure de s'acquitter de l'ensemble des tâches qui leur sont assignées (2010/11 : non réalisé; 2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %)

Produits

- 6 rapports annuels sur les réalisations obtenues pour les piliers de l'architecture africaine de paix et de sécurité
- Mise en place de 3 bases de données pour les registres des composantes militaires, civiles et de police de l'Union africaine conformément aux dispositions de la troisième feuille de route établie pour la Force africaine en attente
- Révision et mise à jour de 6 manuels ou directives générales à l'usage de la Force africaine en attente
- Élaboration de 18 politiques et directives pour appuyer les stratégies de la Commission de l'Union africaine en matière de renforcement des capacités dans 18 domaines liés au maintien de la paix
- Organisation de 4 ateliers couvrant 18 domaines liés au maintien de la paix pour appuyer le fonctionnement de la Commission de l'Union africaine et des communautés économiques régionales ou des mécanismes régionaux et leurs stratégies de renforcement des capacités
- Fourniture d'un appui et de conseils pour l'exercice de postes de commandement civils et militaires AMANI en vue de contrôler l'état de préparation des composantes civiles et des unités de police de la Force africaine en attente
- Organisation de 15 consultations et de 11 visites d'inspection avant déploiement avec les pays qui fournissent actuellement des contingents et des effectifs de police à l'Union africaine ou sont susceptibles de lui en fournir et avec les partenaires de l'AMISOM pour appuyer l'exécution du mandat de cette mission

Facteurs externes : Il faudrait que le Conseil de paix et de sécurité de l'Union africaine maintienne son partenariat stratégique avec l'ONU, que les donateurs versent des fonds à l'Union africaine pour appuyer la mise en place de l'architecture africaine de paix et de sécurité et que l'Union africaine fasse des progrès rapides et tangibles dans la réalisation de ses objectifs stratégiques.

b) Ressources humaines

Catégorie	Postes approuvés 2011/12	Transferts, réaffectations, suppressions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Nouveaux postes demandés	Total des postes proposés 2012/13	Variation
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	2	–	–	–	2	–
P-4	20	–	–	–	20	–
P-3	3	–	–	–	3	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	25	–	–	–	25	–

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2011/12</i>	<i>Transferts, réaffectations, suppressions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Nouveaux postes demandés</i>	Total des postes proposés 2012/13	<i>Variation</i>
Agents des services généraux et catégories diverses						
Première classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	–	–	–	–	–	–
Service mobile	11	–	–	–	11	–
Agents des services généraux recrutés sur le plan national	20	–	–	–	20	–
Volontaires des Nations Unies	1	–	–	–	1	–
Total partiel	32	–	–	–	32	–
Total	57	–	–	–	57	–

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie</i>	<i>Dépenses (2010/11)</i>	<i>Montant alloué (2011/12)</i>	<i>Dépenses prévues (2012/13)</i>	<i>Variation</i>	
				<i>Montant</i>	<i>Pourcentage</i>
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) – (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	4 059,3	6 227,5	6 237,3	9,8	0,2
II. Autres objets de dépense					
Voyages	628,2	148,1	376,0	227,9	153,9
Fournitures, services et matériel divers	796,5	983,6	537,1	(446,5)	(45,4)
Total partiel II	1 424,7	1 131,7	913,1	(218,6)	(19,3)
Total	5 484,0	7 359,2	7 150,4	(208,8)	(2,8)

d) Analyse des ressources nécessaires¹

Postes	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	6 237,3	9,8	0,2 %

54. Le montant de 6 237 300 dollars représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 57 postes existants, compte tenu de l'application d'un coefficient de délais de recrutement de 15,9 % pour les administrateurs et de 7,9 % pour les agents du Service mobile et les agents des services généraux recrutés sur le plan national.

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

Voyages	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	376,0	227,9	153,9 %

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

(En dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Planification des missions, évaluation, consultation	104 400	Organisation de 26 réunions du Groupe des partenaires de l'Union africaine, de 4 réunions du Groupe de la paix et de la sécurité créé dans le cadre du Plan décennal de renforcement des capacités et de 4 réunions de chacun des quatre sous-groupes Organisation de 15 consultations et de 11 visites d'inspection avant déploiement avec les pays qui fournissent actuellement des contingents et des effectifs de police à l'Union africaine ou sont susceptibles de lui en fournir et avec les partenaires de l'AMISOM pour appuyer l'exécution du mandat de cette mission
Appui technique	76 300	Fourniture d'un appui et de conseils pour l'exercice de postes de commandement civils et militaires AMANI en vue de contrôler l'état de préparation des composantes civiles et des unités de police de la Force africaine en attente
Séminaires, conférences et ateliers	50 100	Organisation de 4 ateliers couvrant 18 domaines liés au maintien de la paix pour appuyer le fonctionnement de la Commission de l'Union africaine et des communautés économiques régionales ou des mécanismes régionaux et leurs stratégies de renforcement des capacités
Établissement ou révision du budget	38 700	1 rapport sur l'examen de la structure d'appui du Bureau en vue d'une rationalisation
Formation	106 500	Organisation de 4 ateliers couvrant 18 domaines liés au maintien de la paix pour appuyer le fonctionnement de la Commission de l'Union africaine et des communautés économiques régionales ou des mécanismes régionaux et leurs stratégies de renforcement des capacités
Total	376 000	

56. Un montant de 104 400 dollars est prévu pour des voyages qui seront effectués dans le cadre d'activités de planification, d'évaluation et de consultation au titre des missions aux fins suivantes : pour assister à des réunions au Siège, organisées conjointement par le DOMP et le Département des affaires politiques et portant sur divers aspects du maintien de la paix, l'appui aux missions et des questions politiques intéressant l'Union africaine, ainsi que sur les futures missions de maintien de la paix en Afrique (79 200 dollars); pour mener des entretiens et des consultations avec les différentes commissions économiques régionales et des mécanismes régionaux de coordination sur des questions touchant la Force africaine en attente (14 400 dollars); pour effectuer des visites d'inspection avant déploiement dans les pays qui fournissent des contingents ou des effectifs de police et des missions d'évaluation technique en collaboration avec les homologues de l'Union

africaine au sujet des opérations de maintien de la paix en cours ou à venir de l'Union (10 800 dollars).

57. Un montant de 76 300 dollars est demandé pour couvrir les frais de voyage liés à l'exécution des activités d'appui technique suivantes : formulation de conseils et d'orientations pour renforcer les mécanismes, les procédures et les normes qui ont trait aux élections au sein de l'Union africaine, et pour aider à mettre sur pied la Force africaine en attente dans divers domaines (politique de formation, structure responsable de l'information, réforme du secteur de la sécurité, désarmement, démobilisation et réintégration, informatique et télématique, et base de soutien logistique), et formulation de conseils et d'orientations au sujet de l'AMISOM (60 900 dollars); aide au renforcement des compétences du personnel de l'Union africaine tant au siège de la Commission de l'Union que dans les missions (15 400 dollars).

58. Un montant de 50 100 dollars est demandé au titre de déplacements liés à la participation à des séminaires, à des conférences et à des ateliers, à savoir : un atelier sur l'amélioration de la qualité de l'appui fourni aux missions de maintien de la paix, organisé par la BSLB; l'atelier annuel organisé par le Siège à l'intention des chefs des services financiers et des services du budget; un atelier sur le développement du système Galileo pour améliorer la gestion du matériel et des stocks, organisé à Entebbe; une conférence sur la gestion des ressources humaines organisée par le DAM et l'atelier annuel organisé par le DOMP et le Département des affaires politiques à l'intention des chefs des services chargés des affaires politiques.

59. Un montant de 38 700 dollars est demandé pour couvrir les frais de voyage de fonctionnaires qui se rendront au Siège afin d'assister aux auditions du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires consacrées à l'examen des propositions budgétaires concernant le compte d'appui.

60. Un montant de 106 500 dollars est demandé pour financer les voyages des membres du personnel qui participeront à des stages de formation et à des ateliers pour développer leurs compétences et leurs connaissances dans les domaines de la réforme du secteur de la sécurité, du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration, de l'informatique et de la télématique, de la logistique, des finances et du budget, de la gestion des ressources humaines et du renforcement de l'encadrement et des compétences, et de la communication, en vue d'assurer des formations dans les mêmes domaines à l'intention de l'Union africaine.

61. La variation tient au fait que le montant qui avait été demandé au titre des voyages pour l'exercice précédent correspondait à un nombre de déplacements proportionnel aux effectifs et au volume des services d'appui correspondants prévus pour la deuxième année de fonctionnement du Bureau. Cette augmentation du montant des crédits demandés est justifiée par les activités liées au maintien de la paix qui sont prévues pour permettre à un bureau pleinement opérationnel de s'acquitter de son mandat, notamment celles qui ont trait au perfectionnement et à la formation de fond.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>
Fournitures, services et matériel divers	537,1	(446,5) (45,4 %)

62. Un montant de 537 100 dollars est demandé au titre des services collectifs de distribution, de sécurité et d'entretien, et des matériaux de construction, des fournitures d'entretien et accessoires connexes (273 600 dollars); des travaux de réparation et d'entretien, des carburants et lubrifiants, des pièces de rechange et des assurances requis pour les véhicules (157 900 dollars); des frais d'abonnement, d'impression et de production afférents à des bulletins d'information et à d'autres publications, des services d'information et de frais administratifs divers (53 600 dollars); et des honoraires, fournitures et services afférents à des ateliers de formation portant sur différentes fonctions opérationnelles, logistiques et de gestion des ressources humaines, qui seront organisés et animés par le Bureau (52 000 dollars).

63. La variation s'explique essentiellement par la part revenant au Bureau des coûts de la construction des locaux à usage de bureaux qu'il occupera à Addis-Abeba et par des dépenses non renouvelables afférentes à des travaux de transformation et de rénovation spéciaux requis pour l'installation du Bureau, qui avaient donné lieu à l'inscription d'un montant au budget de l'exercice 2011/12.

2. Bureau du Secrétaire général adjoint

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

64. Le mandat du Bureau du Secrétaire général adjoint résulte de la résolution 47/71 de l'Assemblée générale, ses attributions étant définies dans la circulaire du Secrétaire général relative à l'organisation du DOMP (ST/SGB/2010/1).

65. Le Bureau du Secrétaire général adjoint mène un large éventail d'activités visant à la mise en œuvre d'une démarche coordonnée ou intégrée en ce qui concerne la planification, la direction et la gestion des opérations de maintien de la paix ainsi que l'appui qui leur est apporté. Les domaines d'activité prioritaires sont entre autres les suivants : appuyer le Secrétaire général adjoint dans l'exercice de son rôle politique et de ses fonctions de programmation, de direction et d'administration; établir le programme de travail du Département, en veillant à l'aligner sur les objectifs et les priorités stratégiques des opérations de maintien de la paix des Nations Unies; prendre en charge les relations avec les médias, la diffusion d'informations et les relations extérieures et appuyer les activités d'information dans les missions; conduire des initiatives de gestion, de réforme et de gestion de l'information intersectorielle; contribuer à l'appréciation des événements touchant les opérations de maintien de la paix des Nations Unies afin de faciliter la prise de décisions; donner des conseils sur les mesures à prendre concernant les questions de sûreté et de sécurité liées aux opérations de maintien de la paix; et faciliter les interventions du DOMP et du DAM en cas de crise.

66. Le Bureau du Secrétaire général adjoint comprend le secrétariat et le Bureau du Chef de cabinet, lequel englobe le Service administratif, la Section des affaires publiques et le Centre de situation. En janvier 2012, le DOMP gérait 15 opérations de maintien de la paix (y compris l'ONUST et l'UNMOGIP, qui sont financés par le

budget-programme biennal) et, dans certaines régions, fournissait un appui à des opérations également appuyées par le DAM et à l'AMISOM.

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

1.1 Amélioration de la qualité des rapports présentés au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents, le but étant de leur permettre de se prononcer en bonne connaissance de cause sur les questions relatives au maintien de la paix	1.1 Les États Membres ont accès dans les 6 langues officielles aux principaux supports d'information affichés sur le site Web des activités de maintien de la paix des Nations Unies, ainsi qu'aux documents d'appui aux missions connexes (2010/11 : 1 langue; 2011/2012 : 1; 2012/13 : 6)
---	---

Produits

- 35 séances d'information à l'intention du Conseil de sécurité, de l'Assemblée générale et des pays qui fournissent des contingents ou des effectifs de police, ainsi que des organes délibérants, sur l'évolution des opérations de maintien de la paix et les questions stratégiques, opérationnelles et politiques intéressant tous les aspects des activités de maintien de la paix
- 270 réunions et séances d'information sur tous les aspects des opérations de maintien de la paix à l'intention des États Membres, des organisations régionales et des groupes d'amis et groupes de contact
- 3 réunions d'information à l'intention du Comité spécial des opérations de maintien de la paix sur les politiques de sécurité nouvelles ou en cours d'élaboration, la gestion de la résilience de l'Organisation et la sûreté dans les missions
- 100 réunions avec les médias, consacrées notamment à des sujets propres aux différentes missions, à la déontologie et à la discipline et à des questions militaires, de police et de sécurité
- 150 activités de communication externe, telles que des conférences, des expositions et des séances d'information sur les activités de maintien de la paix des Nations Unies, et réalisation de 1 000 sujets liés au maintien de la paix pour diffusion par des médias des Nations Unies
- 35 réunions d'information à l'intention des pays qui fournissent des contingents ou des effectifs de police sur les événements d'ordre opérationnel survenus dans 13 opérations de maintien de la paix

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

2.1 Mise sur pied et déploiement rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité	<p>2.1 Respect intégral par les nouvelles opérations de maintien de la paix des conditions opérationnelles initiales en matière de comptes rendus de situation et d'accès à l'information interne (2010/11 : s.o.; 2011/12 : s.o.; 2012/13 : 100 %)</p> <p>2.2 Déploiement des éléments des opérations de maintien de la paix relatifs à l'information, y compris les fonctions spécialisées, dans les délais fixés par le Conseil de sécurité, ou par la mission concernée dans le cas des nouvelles opérations</p>
--	--

Produits

- Révision des directives sur la gestion des comptes rendus de situation et l'administration de l'intranet
- 1 directive, comprenant un modèle, pour l'auto-évaluation par les opérations de maintien de la paix du respect de la politique en matière de sécurité sur le terrain
- Évaluation des auto-évaluations réalisées par 13 opérations de maintien de la paix concernant le respect de la politique en matière de sécurité sur le terrain adoptée par le DOMP et le DAM, et des directives correspondantes
- Actualisation des consignes sur la structure et les programmes des bureaux d'information à l'intention des opérations de maintien de la paix nouvellement créées ou subissant une transformation importante

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

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

3.1 Respect intégral, par 9 missions, des normes relatives à la gestion des dossiers et de l'information (2009/10 : n.d.; 2010/11 : 5; 2011/12 : 7; 2012/13 : 9)

3.2 Élaboration par 4 opérations de maintien de la paix pluridimensionnelles d'une stratégie de communication générale ou propre à un problème particulier (2010/11 : 2; 2011/12 : 4; 2012/13 : 4)

Produits

- 10 visites dans des opérations de maintien de la paix pour examiner les progrès accomplis et fournir des orientations aux responsables des missions sur les questions liées à l'exécution du mandat de celles-ci
- Directives et modèles actualisés concernant les contrats de mission et les évaluations correspondantes, à l'intention de tous les chefs de mission et de leurs adjoints
- Conférence annuelle des chefs de cabinet des missions et des directeurs ou chefs de l'appui à la mission, portant sur leurs attributions et responsabilités, et sur la gestion efficace des missions, dans un contexte de rigueur budgétaire
- Évaluation des pratiques actuellement appliquées dans toutes les opérations de maintien de la paix en matière d'accès à l'information et d'organisation et de stockage de celle-ci
- En collaboration avec le Département de l'information, 3 évaluations techniques des besoins en matière d'information des opérations de maintien de la paix subissant des changements importants ou faisant face à des problèmes particuliers liés à l'information
- 20 contributions concernant l'aspect maintien de la paix des politiques, directives et procédures relatives à la sécurité, la sûreté et la résilience institutionnelle mises au point par le Réseau interorganisations pour la gestion des mesures de sécurité
- 13 évaluations de l'efficacité des programmes de sécurité sur le terrain et des plans de préparation aux situations d'urgence et de gestion de la résilience mis en place par toutes les opérations de maintien de la paix et par l'UNSOA
- 1 cours de formation à la résilience et 1 cours de formation à la sécurité sur le terrain à l'intention de participants issus de toutes les opérations de maintien de la paix et de l'UNSOA
- 18 rapports sur des questions prioritaires, ayant pour but de favoriser une meilleure compréhension de la situation de toutes les opérations de maintien de la paix et de l'AMISOM, et de questions connexes

- 1 politique et 1 directive relatives à la gestion des crises dans toutes les opérations de maintien de la paix
- 4 évaluations techniques du fonctionnement et de la conformité aux directives de tous les centres d'opérations conjoints et de toutes les cellules d'analyse conjoints des opérations de maintien de la paix
- 1 atelier à l'intention des chefs des centres d'opérations conjoints, destiné à examiner et actualiser les procédures qui le nécessitent, et à repérer les lacunes en matière de connaissances et d'aptitudes afin de poursuivre l'élaboration de directives, de renforcer la formation et d'améliorer le recrutement
- 2 actualisations des procédures applicables aux centres d'opérations conjoints et des cellules d'analyse conjoints de la mission

Facteurs externes : Les États Membres apportent le soutien politique et les moyens nécessaires à l'exécution des mandats des missions, et les partenaires de maintien de la paix et d'autres acteurs fournissent l'appui voulu.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2011/12</i>	<i>Transferts, réaffectations, suppressions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Nouveaux postes demandés</i>	Total des postes proposés 2012/13	<i>Variation</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	1	–	–	–	1	–
D-1	2	–	–	–	2	–
P-5	5	–	–	–	5	–
P-4	11	–	–	–	11	–
P-3	21	–	–	–	21	–
P-2/P-1	4	–	–	–	4	–
Total partiel	44	–	–	–	44	–
Agents des services généraux et catégories diverses						
Première classe	2	–	–	–	2	–
Autres classes	23	–	–	–	23	–
Total partiel	25	–	–	–	25	–
Total	69	–	–	–	69	–

c) **Ressources financières**

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2010/11) (1)	Montant alloué (2011/12) (2)	Dépenses prévues (2012/13) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	9 831,6	9 687,1	9 805,8	118,7	1,2
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	704,5	710,9	532,1	(178,8)	(25,2)
Voyages	596,9	595,9	564,4	(31,5)	(5,3)
Installations et infrastructures	1 202,3	944,8	670,9	(273,9)	(29,0)
Communications	2 010,4	1 443,3	1 108,3	(335,0)	(23,2)
Informatique	10 431,9	3 016,9	2 168,3	(848,6)	(28,1)
Fournitures, services et matériel divers	250,4	231,7	341,4	109,7	47,3
Total partiel II	15 196,4	6 943,5	5 385,4	(1 558,1)	(22,4)
Total	25 028,0	16 630,6	15 191,2	(1 439,4)	(8,7)

d) **Analyse des ressources nécessaires¹**

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	9 805,8	118,7	1,2 %

67. Le montant prévu (9 805 800 dollars) représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 69 postes existants, pour lesquels des coefficients délais de recrutement de 15,9 % (administrateurs) et 7,9 % (agents des services généraux et catégories apparentées) ont été appliqués. La variation s'explique principalement par le fait qu'un taux de vacance de postes de 7,9 % a été utilisé pour calculer le coût des postes d'agent des services généraux reconduits en 2012/13, compte tenu des taux moyens réels d'occupation des postes, tandis qu'un taux de 14,0 % avait été approuvé pour 2011/12. En revanche, le taux de vacance de postes pour la catégorie des administrateurs a augmenté, passant à 15,9 % (sur la base des taux moyens effectifs d'occupation des postes) contre 15,0 % en 2011/12.

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	Dépenses prévues	Variation	
	532,1	(178,8)	(25,2 %)

68. Le montant prévu de 532 100 dollars permettrait de continuer à financer deux emplois de temporaire existants et de remplacer le personnel en congé de maternité ou de maladie [12 mois de travail pour un administrateur et 12 mois de travail pour un agent des services généraux (Autres classes)], ainsi qu'il est expliqué ci-après.

Bureau du Chef de cabinet

Secrétariat

Spécialiste de la résilience de l'Organisation (1 emploi de temporaire P-4, maintenu)

Assistant d'équipe (1 emploi de temporaire d'agent des services généraux (Autres classes), maintenu)

69. Le tableau d'effectifs proposé pour le Bureau du Chef de cabinet comprend 16 postes reconduits [1 D-2, 2 P-5, 3 P-4, 4 P-3, 6 G(AC)] et 2 emplois de temporaire, financés au moyen du compte d'appui.

70. Le dispositif de gestion de la résilience de l'Organisation porte sur la standardisation, l'intégration, la mise en œuvre et l'amélioration continue des plans de préparation aux situations d'urgence, d'intervention en cas d'urgence et de redressement après incident des missions, et sur la formation en la matière. Il comprend les volets de gestion des crises, de continuité des opérations, de reprise des systèmes informatiques après sinistre, de préparation médicale aux situations d'urgence, de sécurité et d'appui au personnel et aux victimes. La démarche fondée sur la gestion de la résilience de l'Organisation permet d'éliminer ou de réduire les mesures de préparation aux situations d'urgence qui sont inutiles ou inefficaces et d'éviter la duplication des ressources correspondantes, tout en améliorant les préparatifs effectués par les missions, leurs interventions d'urgence et leur capacité de redressement après un incident grave de quelque nature que ce soit. La gestion de la résilience de l'Organisation s'appuie sur les travaux concernant la continuité des opérations et la préparation aux urgences médicales précédemment menés de 2009 à 2011.

71. Le Département de la sûreté et de la sécurité a dirigé les mesures prises pour faciliter la mise en place d'une structure globale de réaction aux crises et le Département de la gestion en a fait de même pour l'élaboration des plans et programmes destinés à assurer la continuité des opérations, dont le plan pour le Siège. Ces initiatives constituent l'architecture à l'intérieur de laquelle les différents départements mettent sur pied leurs propres plans et programmes d'intervention en cas de crise et de continuité des opérations. Le Département de la gestion et le Département de la sûreté et de la sécurité fournissent l'armature des systèmes d'intervention en cas de crise et de continuité des opérations, mais ils n'ont pas les capacités voulues pour élaborer des plans au niveau des départements ou des missions. Outre l'établissement de plans dans ce domaine au Siège, le DOMP et le DAM doivent coopérer avec les missions qu'ils soutiennent, aussi bien pour superviser la mise au point et l'intégration de leurs propres plans et de ceux des missions en matière de résilience de l'Organisation que pour s'assurer que ces plans sont conformes et intégrés aux principes et aux systèmes généraux du Secrétariat. Les plans devront apporter des solutions concernant les points suivants : une chaîne de commandement d'urgence; les décisions concernant des sites de repli; le recensement des tâches cruciales et essentielles à effectuer sur le champ et à moyen terme et la désignation des fonctionnaires à qui les confier; le recensement et l'institution des délégations de pouvoir nécessaires ainsi que le transfert d'autorité idoine dans les domaines financier et administratif, ainsi que la mise en place de mécanismes de formation et d'application du principe de responsabilité.

72. Toutes les missions existantes et futures seront tenues de se doter d'un dispositif de gestion de la résilience. Pour les aider, le spécialiste de la résilience de l'Organisation assurera, en étroite collaboration avec les fonctionnaires et services concernés du DOMP et du DAM, l'examen des plans d'urgence, le repérage des fonctions à intégrer ou éliminer, la supervision et l'évaluation des exercices menés par les missions, et la sélection des enseignements tirés de l'expérience qu'il conviendra de diffuser. Afin d'aider continuellement les missions à mettre au point et mettre en œuvre leur dispositif de gestion de la résilience, le spécialiste de la résilience de l'Organisation dispensera des cours de formation sur le sujet à l'intention des coordonnateurs dans les missions et fournira une assistance directe sur place relative aux travaux d'élaboration, d'application et de mise à l'épreuve de mécanismes de continuité des opérations effectués au cours des deux dernières années. Au sein du Secrétariat, la mise en œuvre de la gestion de la résilience de l'Organisation a débuté au Siège. Elle se poursuivra dans les missions, d'abord sous la forme de préparatifs en 2011/12, puis d'application concrète en 2012/13 et au cours des exercices suivants.

73. Il est par conséquent proposé de reconduire les deux emplois de temporaire de spécialiste de la résilience de l'Organisation (P-4) et d'assistant administratif [agent des services généraux (Autres classes)].

Service administratif

Fonctionnaire d'administration (3 emplois de temporaire P-3 pour 4 mois, maintenus)

Assistant administratif (3 emplois de temporaire d'agent des services généraux (Autres classes) pour 4 mois, maintenus)

74. Il est proposé de maintenir des emplois de temporaire de fonctionnaire d'administration (P-3) et d'assistant administratif [G(AC)], à raison de 12 mois de travail chacun, afin de remplacer les fonctionnaires en congé maternité ou arrêt maladie de long durée au DOMP ou au DAM.

75. La variation par rapport aux crédits approuvés pour 2011/12 découle du fait que le nombre d'emplois de temporaire a été réduit de 3 à 2 et de l'incidence des taux de vacance de poste appliqués pour 2012/13. Calculés sur la base des taux moyens effectifs d'occupation des postes, ceux-ci sont de 25,4 % pour la catégorie des administrateurs et 6,8 % pour celle des agents des services généraux, tandis que des taux de 7,0 % et 5,2 %, respectivement, avaient été approuvés pour 2011/12.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	564,4	(31,5)	(5,3 %)

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

(En dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Préparation des missions, évaluations, consultations	400 400	18 rapports sur des questions prioritaires, ayant pour but de favoriser une meilleure compréhension de la situation de toutes les opérations de maintien de la paix, de l'AMISOM et de questions connexes 4 évaluations techniques du fonctionnement et de la conformité aux directives de tous les centres d'opérations conjoints et de toutes les cellules d'analyse conjointe des opérations de maintien de la paix
Assistance technique	66 900	En collaboration avec le Département de l'information, 3 évaluations techniques des besoins en matière d'information des opérations de maintien de la paix subissant des changements importants ou faisant face à des problèmes particuliers liés à l'information
Séminaires/conférences/ateliers	97 100	20 contributions concernant l'aspect maintien de la paix des politiques, directives et procédures relatives à la sécurité, la sûreté et la résilience institutionnelle mises au point par le Réseau interorganisations pour la gestion des mesures de sécurité
Total	564 400	

77. Un montant de 400 400 dollars est demandé pour les voyages aux fins de la planification des missions, d'activités d'évaluation et de consultations : appui au programme d'échange de personnel, dans le cadre duquel quatre fonctionnaires en poste dans des missions seront affectés au Siège pendant trois mois (149 200 dollars); réunions avec les hauts dirigeants des missions de maintien de la paix (127 200 dollars); consultations politiques dans le cadre de réunions avec les États Membres et les organisations régionales et de séances d'information à leur intention (94 800 dollars); activités d'information dans les missions en relation avec des référendums et des élections, et avec le renforcement des capacités (29 200 dollars).

78. Un montant de 66 900 dollars est proposé au titre des voyages aux fins de l'exécution des activités d'appui technique ci-après : évaluer l'efficacité des programmes de sécurité sur le terrain à la MINUSTAH et à la MINUSS et fournir des conseils techniques pour améliorer les systèmes de sécurité de ces missions (11 400 dollars); fournir un appui aux centres d'opérations conjoints et aux cellules d'analyse conjointe des missions et vérifier que les directives ont bien été appliquées sur le terrain (27 900 dollars); améliorer les rapports d'activité périodiques et les rapports d'évaluation, et fournir un appui aux activités quotidiennes (27 600 dollars).

79. Un montant de 97 100 dollars est demandé au titre de voyages en rapport avec des séminaires, conférences et ateliers : atelier annuel sur les politiques de gestion de la sécurité organisé par le Département de la sûreté et de la sécurité; sessions plénières du Réseau interorganisations pour la gestion des mesures de sécurité et sessions de son groupe directeur; conférence des chefs de mission; conférence

internationale sur le fonctionnement opérationnel des centres de situation, organisée conjointement par l'ONU et l'Union européenne, à l'appui de l'Union africaine; conférence sur la préparation aux situations d'urgence et les interventions en cas de crise; atelier annuel sur les pratiques optimales et les enseignements tirés de l'expérience, organisé par les centres d'opérations conjoints.

80. La variation par rapport à 2011/12 s'explique par une réduction du nombre de voyages, principalement du fait d'une rationalisation des activités de représentation assurées par le Service administratif et de l'utilisation au maximum de la vidéoconférence pour garder le contact avec les opérations de maintien de la paix.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>
Installations et infrastructures	670,9	(273,9) (29,0 %)

81. Un montant de 670 900 dollars est demandé pour permettre au Service administratif de financer de façon centralisée l'achat de fournitures de bureau pour le compte du DOMP (249 100 dollars) et du DAM (219 000 dollars), ainsi que la location de photocopieurs pour les deux départements (202 800 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>
Communications	1 108,3	(335,0) (23,2 %)

82. Un montant de 1 108 300 dollars est demandé pour couvrir les dépenses récurrentes relatives aux services commerciaux de télécommunication, engagées par le Service administratif pour le compte du DOMP (713 600 dollars) et du DAM (394 700 dollars). Ces montants ont été calculés en fonction des taux standard dérivés de l'historique des dépenses. La variation est due à une réduction des coûts de communication standard du fait des transferts de postes proposés et du maintien d'un nombre inférieur d'emplois de temporaire au DAM par rapport à 2011/12, ainsi qu'à un changement de fournisseur d'accès à Internet au Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine, qui a permis de faire baisser les dépenses pour les communications commerciales.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>
Informatique	2 168,3	(848,6) (28,1 %)

83. Un montant de 2 168 300 dollars est demandé pour permettre au Service administratif de financer de façon centralisée les dépenses d'entretien et de réparation du matériel informatique du DOMP (757 500 dollars) et du DAM (657 000 dollars), ces montants étant calculés sur la base de l'accord de prestation de services standard du Bureau de l'informatique et des communications. La somme globale servirait aussi à financer pour le compte des deux départements l'achat de matériel informatique courant (ordinateurs de bureau, ordinateurs portables et imprimantes en réseau, y compris pour le remplacement de matériel obsolète) pour un montant de 387 300 dollars et la part imputée au compte d'appui des dépenses d'infrastructure centrale (366 500 dollars) (stockage et sauvegarde des données, hébergement des applications, serveurs des départements et services divers), calculées sur la base des dépenses engagées par le passé. Les dépenses informatiques courantes sont estimées conformément aux tarifs énoncés dans le plus

récent guide estimatif publié par le Bureau de l'informatique et des communications.

84. La baisse par rapport au budget approuvé pour 2011/12 découle en partie du fait que, dans celui-ci, la part des dépenses d'infrastructure centrale incombant au DOMP et au DAM avait par erreur été calculée sur une base biennale plutôt qu'annuelle. Les dépenses informatiques ont également baissé du fait de la réduction du nombre d'utilisateurs au Siège, des transferts de postes proposés et du maintien d'un nombre inférieur d'emplois de temporaire dans les deux départements.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériels divers	341,4	109,7	47,3 %

85. Un montant de 341 400 dollars est demandé pour financer les abonnements à divers périodiques et revues, l'achat de livres, et la publicité extérieure en ligne (261 400 dollars), ainsi que la mise en ligne d'éléments destinés au site sur le maintien de la paix et leur traduction pour diffusion en six langues conformément à la résolution 65/311 de l'Assemblée générale (60 000 dollars), de même que l'installation de stands pour les expositions photo et la production de brochures et d'autres supports destinés à informer le public des activités du DOMP et du DAM (20 000 dollars).

86. La variation est due au fait que c'est la première fois qu'il est prévu de traduire le site sur le maintien de la paix, et à une augmentation des abonnements à des publications en ligne.

3. Bureau des opérations

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

87. Le mandat du Bureau des opérations résulte de la résolution 47/71 de l'Assemblée générale, ses attributions étant définies dans la circulaire du Secrétaire général sur l'organisation du DOMP ST/SGB/2010/1.

88. Les objectifs prioritaires du Bureau des opérations sont les suivants : entreprendre une planification stratégique, élaborer des stratégies intégrées globales et fournir des orientations stratégiques sur les questions transversales et d'ordre politique intéressant les différentes missions; assurer un soutien opérationnel intégré aux activités courantes des nouvelles opérations et de celles qui sont en cours, y compris en élaborant des directives sur les questions d'orientation et les problématiques opérationnelles; concevoir des solutions intégrées aux problèmes d'ordre politique et opérationnel rencontrés par les missions, en promouvoir l'approbation et les appliquer, et soutenir les missions dans leurs rapports avec les parties au conflit et les autres parties intéressées; maintenir des échanges avec les membres du Conseil de sécurité et avec d'autres États Membres et partenaires concernés; diriger le travail de planification intégré des nouvelles opérations, et coordonner les phases de transition ainsi que les stratégies de consolidation et de retrait des opérations en cours; assurer l'unité de commandement et la cohérence des efforts déployés par le DOMP et le DAM dans le domaine de l'orientation politique, de la planification et de la gestion opérationnelle des missions, en mettant au point

un cadre global politique, stratégique et opérationnel et à travers l'action des équipes opérationnelles intégrées.

89. Le Bureau comprend quatre divisions régionales : Division de l'Afrique I, Division de l'Afrique II, Division de l'Asie et du Moyen-Orient, et Division de l'Europe et de l'Amérique latine. Ces divisions comprennent neuf équipes opérationnelles intégrées.

Réalisations escomptées
Indicateurs de succès

1.1 Amélioration de la qualité des rapports présentés au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents, le but étant de leur permettre de se prononcer en bonne connaissance de cause sur les questions relatives au maintien de la paix

1.1 Dans ses résolutions, le Conseil de sécurité tient compte des recommandations relatives à l'établissement d'opérations de maintien de la paix ou aux aménagements à apporter aux opérations en cours ou à l'UNSOA (2010/11 : 100 %; 2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %)

1.2 Dans tous ses rapports au Conseil, le Secrétaire général tient compte des réunions d'information avec les pays qui fournissent des contingents et avec les États Membres (2010/11 : 100 %; 2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %)

Produits

- Présentation au Conseil de sécurité de 40 rapports du Secrétaire général sur des questions de fond pluridimensionnelles
 - Rédaction de 40 lettres adressées au Président du Conseil de sécurité par le Secrétaire général
 - Élaboration de 130 notes consultatives qui seront utilisées lors de séances d'information et d'échanges avec les États Membres et les partenaires du maintien de la paix
 - 45 consultations avec les pays qui fournissent des contingents et des forces de police pour les informer de l'évolution politique et opérationnelle des 13 opérations de maintien de la paix et de l'UNSOA
 - Présentation de 55 exposés oraux et rédaction de 51 notes d'information hebdomadaires à l'intention du Conseil de sécurité sur des questions liées au maintien de la paix, notamment l'évolution de la situation politique et opérationnelle dans les 13 missions de maintien de la paix et relative à l'UNSOA
 - Présentation d'exposés et consultations sur les questions de maintien de la paix, notamment sur l'évolution politique et opérationnelle dans les 13 missions de maintien de la paix, en réponse à toutes les demandes émanant de l'Assemblée générale, des missions permanentes auprès de l'Organisation des Nations Unies, des organismes des Nations Unies, des institutions de Bretton Woods, des organisations internationales et régionales s'occupant des questions de gouvernance et de sécurité et des organisations non gouvernementales
-

Réalisations escomptées
Indicateurs de succès

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

2.1 Respect des délais fixés par le Conseil de sécurité pour le déploiement de nouvelles missions de maintien de la paix ou la modification de missions existantes (2010/11 : 100 %; 2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %)

Produits

- Mise au point de concepts opérationnels intégrés, conformément aux mandats du Conseil de sécurité, pour les nouvelles opérations et les opérations en cours qui exigent d'importantes modifications

Réalisations escomptées
Indicateurs de succès

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

3.1 Diffusion de 3 cadres stratégiques intégrés supplémentaires pour les opérations de maintien de la paix (2010/11 : 7; 2011/12 : 6; 2012/13 : 3)

3.2 Exécution de 16 programmes bilatéraux ou multilatéraux sur le terrain, en coopération avec les partenaires de maintien de la paix et d'autres entités (2010/11 : 20; 2011/12 : 16, 2012/13 : 16)

Produits

- Directives intégrées à 13 opérations concernant des questions stratégiques, politiques et opérationnelles
- Examen par 11 cellules de mission intégrées, en collaboration avec les présences des Nations Unies sur le terrain, des progrès réalisés par rapport aux résultats prioritaires énoncés dans les cadres stratégiques intégrés, avec une description des problèmes rencontrés et la formulation de recommandations
- 10 évaluations stratégiques intégrées des missions pour examiner les concepts d'opérations, les modalités, les difficultés ou les possibilités en matière d'exécution des mandats, et faire des recommandations
- 13 évaluations techniques intégrées en vue de fournir des directives générales et une assistance aux opérations de maintien de la paix et à l'UNSOA sur les questions de planification et d'exécution des mandats
- 1 directive révisée à la suite de l'examen en cours des directives relatives à la planification des missions intégrées
- 1 atelier sur la planification des missions intégrées, organisé à l'intention d'au moins 20 fonctionnaires des missions et du Siège, animé conjointement avec d'autres départements, organismes, fonds ou programmes
- 1 atelier sur les problématiques politiques et opérationnelles du maintien de la paix à l'intention des chefs des composantes affaires politiques dans 13 opérations de maintien de la paix
- 4 notes consultatives sur l'élaboration de la doctrine de la Force africaine en attente dans des domaines tels que la constitution des forces, la formation et le commandement et contrôle

Facteurs externes : Les parties au conflit coopèrent et sont prêtes à régler leurs différends de façon pacifique; les partenaires de maintien de la paix fournissent l'appui voulu; et les conditions de sécurité permettent d'établir ou de poursuivre les opérations de maintien de la paix et les activités de l'UNSOA.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2011/12</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Nouveaux postes demandés</i>	Total des postes proposés 2012/13	<i>Variation</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	1	–	–	–	1	–
D-1	3	–	–	–	3	–
P-5	10	–	–	–	10	–
P-4	20	–	–	–	20	–
P-3	12	–	–	–	12	–
P-2/ P-1	5	–	–	–	5	–
Total partiel	51	–	–	–	51	–
Agent des services généraux et catégories diverses						
Première classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	18	–	–	–	18	–
Total partiel	18	–	–	–	18	–
Total	69	–	–	–	69	–

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie</i>	<i>Dépenses (2010/11) (1)</i>	<i>Montant alloué (2011/12) (2)</i>	<i>Dépenses prévues (2012/13) (3)</i>	<i>Variation</i>	
				<i>Montant (4) = (3) – (2)</i>	<i>Pourcentage (5) = (4)/(2)</i>
I. Postes	10 360,0	10 822,2	10 845,6	23,4	0,2
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	883,3	824,2	697,8	(126,4)	(15,3)
Voyage	963,6	981,4	903,6	(77,8)	(7,9)
Total partiel II	1 846,9	1 805,6	1 601,4	(204,2)	(11,3)
Total	12 206,9	12 627,8	12 447,0	(180,8)	(1,4)

d) Justification des postes prévus

Division de l'Afrique I

Équipe d'appui aux activités de paix de l'Union africaine

Transfert de 2 postes [1 spécialiste des questions politiques (hors classe) (P-5) et 1 spécialiste des questions politiques (P-4)] au Bureau du Sous-Secrétaire général

90. Le tableau d'effectifs proposé pour la Division de l'Afrique I comprend 17 postes reconduits financés au moyen du compte d'appui [1 D-1, 3 P-5, 6 P-4, 2 P-3, 1 P-2 et 4 agents des services généraux (Autres classes)], dont 2 (1 P-5 et 1 P-4) au sein de l'Équipe d'appui aux activités de paix de l'Union africaine au Siège, qui comprend également un emploi de temporaire. En 2010/11, le transfert au Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine de la présence à Addis-Abeba de l'Équipe d'appui aux activités de paix de l'Union africaine et de ses huit postes à caractère continu (1 P-5, 3 P-4, 2 P-3 et 2 fonctionnaires recrutés sur le plan national), également financés par le compte d'appui, a été approuvé dans le cadre des mesures visant à simplifier et regrouper sous une direction unifiée les différentes formes d'assistance fournies à l'Union africaine à Addis-Abeba par plusieurs départements du Siège. Les membres de l'Équipe d'appui aux activités de paix de l'Union africaine basés au Siège ont continué à s'acquitter de leur mandat au sein de la Division de l'Afrique I.

91. Le Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine a pris en charge les attributions et les objectifs de l'Équipe d'appui aux activités de paix de l'Union africaine, qui étaient plus étendus que ceux d'autres missions et consistaient notamment à apporter des compétences techniques au Département paix et sécurité de l'Union africaine, à fournir des orientations et un appui concernant des questions transversales telles que la doctrine ou la formation, et à coordonner au sein de l'Organisation des Nations Unies et avec les partenaires et d'autres entités l'appui apporté au renforcement des capacités africaines de maintien de la paix. Il reste cependant nécessaire d'assurer une coordination avec d'autres départements du Secrétariat en ce qui concerne l'appui au renforcement des capacités africaines de maintien de la paix et de maintenir des échanges et une coordination avec le Bureau. L'Équipe continuerait de fournir au Sous-Secrétaire général des orientations stratégiques sur les travaux du Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine concernant les opérations de maintien de la paix et sur l'application des stratégies globales et des directives et procédures transversales ou propres à chaque division ou département relatives à la généralisation de l'appui des Nations Unies aux activités de maintien de la paix dans tout le DOMP et le DAM.

92. Il est donc proposé que les éléments de l'Équipe d'appui aux activités de paix de l'Union africaine basés au Siège, notamment les administrateurs (1 P-5 et 1 P-4), soient transférés au Bureau du Sous-Secrétaire général.

e) **Analyse des ressources nécessaires¹**

Postes	Dépenses prévues		Variation	
	10 845,6	23,4	0,2 %	

93. Le montant prévu (10 845 600 dollars) représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 69 postes qu'il est prévu de reconduire, pour lesquels des coefficients délais de recrutement de 15,9 % (administrateurs) et 7,9 % (agents des services généraux et catégories apparentées) ont été appliqués. La variation s'explique par la hausse des coûts salariaux standard applicables à la catégorie des agents des services généraux et par le fait qu'un taux de vacance de postes de 7,9 % a été utilisé pour calculer le coût des postes d'agent des services généraux reconduits en 2012/13, compte tenu des taux moyens effectifs d'occupation des postes, tandis qu'un taux de 14,0 % avait été approuvé pour 2011/12, le taux de vacance de postes utilisé pour calculer le coût des postes d'administrateur reconduits en 2012/13, lui aussi fondé sur les taux moyens effectifs d'occupation des postes, ayant en revanche été porté de 15,0 % pour 2011/12 à 15,9 % pour 2012/13.

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	Dépenses prévues		Variation	
	697,8	(126,4)	(15,3 %)	

94. Le montant de 697 800 dollars demandé à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions) est destiné à financer le maintien des 5 emplois de temporaire décrits ci-après.

Division de l'Afrique I**Équipe d'appui aux activités de paix de l'Union africaine**

Assistant d'équipe (1 emploi de temporaire d'agent des services généraux (Autres classes), maintenu)

95. Le tableau d'effectifs proposé pour la Division de l'Afrique I comprend 17 postes reconduits [1 D-1, 3 P-5, 6 P-4, 2 P-3, 1 P-2 et 4 agents des services généraux (Autres classes)] et 1 emploi de temporaire, financés au moyen du compte d'appui. Compte tenu de la proposition énoncée ci-dessus, consistant à transférer au Bureau du Sous-Secrétaire général l'Équipe d'appui aux activités de paix de l'Union africaine basée au Siège, qui fait actuellement partie de la Division de l'Afrique I, il est proposé de reconduire au sein de l'Équipe ainsi transférée un emploi de temporaire d'assistant d'équipe [G(AC)], pour assurer des fonctions essentielles de liaison administrative et technique entre l'Équipe, le reste du DOMP et le Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine, pour l'organisation de vidéoconférences, de réunions et de voyages. Le titulaire du poste fournirait une assistance administrative au personnel chargé du suivi du rapport du Groupe d'experts Union africaine-ONU sur les modalités d'appui des opérations de maintien de la paix de l'Union africaine (A/63/666-S/2008/813), daté du 31 décembre 2008, et des rapports semestriels qui suivront. Au cours de l'année écoulée, il s'est agi, ainsi, de préparer de nombreux voyages qui ont permis au personnel du Siège de rencontrer des parties prenantes, notamment à Bruxelles et à Addis-Abeba, ainsi que d'organiser, à Nairobi, un atelier sur les enseignements tirés de l'expérience, auquel ont participé 40 personnes. Cet emploi de temporaire serait la seule ressource

administrative affectée à l'appui que le Département fournit au Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine.

Division de l'Afrique II

Équipe de coordination et de planification pour la Somalie

Administrateur général (1 emploi de temporaire D-1, maintenu)

Spécialiste des questions politiques (1 emploi de temporaire P-4, maintenu)

Spécialiste des questions politiques (1 emploi de temporaire P-3, maintenu)

Assistant d'équipe (1 emploi de temporaire d'agent des services généraux (Autres classes), maintenu)

96. Le tableau d'effectifs proposé pour la Division de l'Afrique II comprend 16 postes reconduits [1 D-2, 1 D-1, 2 P-5, 4 P-4, 4 P-3, 1 P-2 et 3 G(AC)] et 4 emplois de temporaire financés par le compte d'appui, les emplois de temporaire constituant l'Équipe de coordination et de planification pour la Somalie.

97. Il est proposé de reconduire ces 4 emplois de temporaire (1 administrateur général (D-1), 2 spécialistes des questions politiques (1 P-4 et 1 P-3) et 1 assistant d'équipe [G(AC)]) pour fournir un appui aux experts du Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine, qui ont pour mission de fournir des conseils techniques et des avis spécialisés à la Commission de l'Union africaine pour la planification, le déploiement et la gestion de l'AMISOM, conformément aux résolutions pertinentes du Conseil de sécurité, la plus récente étant la résolution 2010 (2011). Leur travail comprend un appui à la constitution des forces, la conduite d'évaluations techniques et l'élaboration de documents stratégiques et techniques requis, comme le concept d'opérations de l'AMISOM. Les prochaines phases des opérations de l'AMISOM, qui comprendront en toute probabilité une action au-delà de Mogadiscio, exigent une planification complexe pour que l'AMISOM parvienne à élargir et conserver sa zone de contrôle, et pour qu'elle crée des conditions propices pour la gestion de la fin de la période de transition en août 2012. Il est prévu d'intensifier ce travail de planification, ainsi que la mise en œuvre des plans arrêtés, au cours de l'exercice 2012/13. L'Équipe continuera à assurer la direction du mécanisme de coordination de la lutte contre la piraterie maritime du Secrétariat, apportant des conseils techniques spécialisés sur les questions de sécurité navale et maritime à l'appui de la stratégie de lutte contre la piraterie du Secrétariat, et en partageant des informations sur les questions afférentes à la sécurité maritime.

98. Elle travaille en étroite collaboration avec d'autres bureaux du DOMP, la cellule pour la Somalie du Département des affaires politiques et l'équipe d'appui à l'UNSOA du Siège, qui relève du DAM, en organisant régulièrement des réunions de coordination sur l'appui technique fourni à l'AMISOM, ainsi que sur la mise en œuvre de l'approche progressive. Dans sa résolution 2010 (2011), le Conseil de sécurité a demandé à nouveau au Secrétaire général d'aider le Gouvernement fédéral de transition à renforcer ses institutions du secteur de la sécurité et à mettre sur pied une stratégie nationale de sécurité sous responsabilité somalienne. En conséquence, l'Équipe coordonne l'appui fourni par le DOMP au Gouvernement fédéral de transition par l'intermédiaire de l'UNPOS, notamment en matière de formation d'agents de police et de militaires, de planification des futurs programmes de désarmement, démobilisation et réintégration, de réforme du secteur de la sécurité et d'activités liées à la primauté du droit et à l'administration pénitentiaire. Cette

action est particulièrement importante dans le cadre des préparatifs pour la fin de la période de transition actuelle, qui doit intervenir en août 2012, avec notamment l'application de la feuille de route, et de la phase d'après transition, qui s'annonce complexe.

99. En outre, le Conseil de sécurité ayant manifesté l'intention de déployer, en temps utile, une opération de maintien de la paix, il faudra, en priorité, étudier et actualiser régulièrement les plans d'urgence en étroite collaboration avec l'Union africaine, et aussi élaborer des solutions de remplacement. L'appui et la coordination assurés par l'Équipe continueront de revêtir un caractère essentiel dans l'appui fourni à l'AMISOM, au Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine et à d'autres parties prenantes.

100. La variation s'explique par le fait que des taux de vacance de postes de 25,4 % et 6,8 % ont été utilisés pour calculer le coût des emplois de temporaire des catégories des administrateurs et des agents des services généraux reconduits en 2012/13, compte tenu des taux moyens effectifs d'occupation des postes, tandis que des taux de 7,0 % (administrateurs) et 5,2 % (agents des services généraux) avaient été approuvés pour 2011/12.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	903,6	(77,8)	(7,9 %)

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

(En dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Préparation des missions, évaluations, consultations	903 600	Directives intégrées à 13 opérations concernant des questions stratégiques, politiques et opérationnelles 10 évaluations stratégiques intégrées des missions pour examiner les concepts d'opérations, les modalités, les difficultés ou les possibilités en matière d'exécution des mandats, et faire des recommandations 13 évaluations techniques intégrées en vue de fournir des directives générales et une assistance aux opérations de maintien de la paix et à l'UNSOA sur les questions de planification et d'exécution des mandats
Total	903 600	

102. Un montant de 903 600 dollars est demandé pour les voyages aux fins de la planification des missions, d'activités d'évaluation et de consultations : les équipes opérationnelles intégrées participeront à l'examen et à l'évaluation des progrès réalisés sur le terrain par les opérations de maintien de la paix par rapport aux tâches prescrites, appuieront l'élaboration et l'exécution de stratégies, et fourniront aux opérations de maintien de la paix des directives sur les grandes orientations (578 500 dollars); des consultations politiques sur les opérations de maintien de la paix seront menées dans toutes les régions, auprès d'acteurs du système des Nations Unies et extérieurs, notamment des parties prenantes nationales, l'Union africaine, l'Union européenne et les gouvernements (265 100 dollars); des discussions

stratégiques et politiques porteront sur l'appui fourni à l'Union africaine pour des opérations de maintien de la paix et sur l'approche progressive en trois phases préconisée par le Secrétaire général pour le déploiement d'une opération de maintien de la paix pluridimensionnelle des Nations Unies en Somalie (60 000 dollars).

103. La variation s'explique principalement par une baisse des dépenses prévues pour les voyages, grâce à une utilisation aussi fréquente que possible de la vidéoconférence et d'autres outils de communication pour maintenir le contact nécessaire avec les opérations de maintien de la paix.

4. Bureau des affaires militaires

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

104. Le mandat du Bureau des affaires militaires résulte de la résolution 61/279 de l'Assemblée générale, ses attributions étant définies dans la circulaire du Secrétaire général sur l'organisation du DOMP ST/SGB/2010/1.

105. Pour renforcer l'efficacité des activités militaires entreprises dans le cadre des opérations de maintien de la paix, le Bureau a les priorités suivantes : fournir des conseils techniques aux chefs des composantes militaires et assurer un suivi comprenant des analyses détaillées de plans et d'opérations militaires; évaluer les menaces potentielles pesant sur les opérations militaires; appuyer, suivre et orienter toutes les composantes militaires des opérations de maintien de la paix; produire des documents de doctrine militaire et d'orientation adaptés aux besoins; renforcer au maximum les capacités militaires et assurer leur déploiement en temps utile dans les opérations de maintien de la paix. Le Bureau continuera à approfondir le dialogue avec les États Membres et les organisations régionales afin de renforcer encore ses partenariats et améliorer la contribution qu'il apporte au maintien de la paix.

106. Le Bureau des affaires militaires comprend le Bureau du conseiller militaire, le Service des opérations militaires en cours, le Service de la constitution des forces et le Service de la planification militaire.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

1.1 Amélioration de la qualité des rapports présentés au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents, le but étant de leur permettre de se prononcer en bonne connaissance de cause sur les questions relatives au maintien de la paix

1.1 Dans ses résolutions, le Conseil de sécurité tient compte de 80 % des recommandations sur les questions militaires lorsqu'il s'agit de créer des opérations de maintien de la paix ou de modifier des opérations existantes (2010/11 : 80 %; 2011/12 : 80 %; 2012/13 : 80 %)

Produits

- 8 exposés à l'intention d'États Membres, d'organisations régionales et d'instituts du maintien de la paix sur les contributions au maintien de la paix, le renforcement de l'efficacité des opérations de maintien de la paix, la protection des civils et l'évolution des besoins opérationnels, afin de susciter un appui aux démarches stratégiques et opérationnelles dans les opérations de maintien de la paix
- 28 comptes rendus, sur demande du Conseil de sécurité, sur des changements attendus ou non, des situations de crise ou des changements de mandat dans les opérations de maintien de la paix

- 10 rapports d'analyse stratégique sur les aspects militaires des grands changements opérationnels survenant dans les missions de maintien de la paix et sur les zones de conflit en évolution
- 23 comptes rendus aux pays qui fournissent des contingents sur les aspects militaires des opérations de maintien de la paix, notamment les opérations et les plans, les besoins en matière de forces, les règles d'engagement, la constitution des forces, les évolutions prévues, les situations de crise, les changements apportés aux mandats et l'évaluation des menaces

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

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

2.1 Élaboration des plans militaires pour les opérations de maintien de la paix dont la création ou une importante modification est envisagée, dans un délai de 7 jours à partir de l'adoption de la résolution par le Conseil de sécurité (2010/11 : 7 jours; 2011/12 : 7 jours; 2012/13 : 7 jours)

2.2 Constitution du noyau de l'effectif militaire d'un quartier général d'opérations de maintien de la paix dans un délai de 15 jours à partir de l'adoption de la résolution ou d'une décision connexe par le Conseil de sécurité (2010/11 : s.o.; 2011/12 : s.o.; 2012/13 : 15 jours)

Produits

- 5 concepts d'opérations stratégiques militaires pour des opérations de maintien de la paix nouvelles ou largement modifiées, et approbation de nouvelles règles d'engagement (ou de règles largement modifiées) pour 5 opérations de maintien de la paix
- 4 exposés présentés dans leurs capitales à des pays qui fournissent des contingents, s'apprêtent à le faire ou l'envisagent, offrant des conseils militaires sur les besoins opérationnels particuliers d'opérations de maintien de la paix nouvellement créées ou subissant des changements importants
- Élaboration ou révision de concepts d'opérations militaires, de règles d'engagement et de listes des besoins en matière de forces pour des opérations de maintien de la paix nouvelles ou modifiées, et pour une opération susceptible de voir le jour

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

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

3.1 Mise en œuvre par les missions de 100 % des recommandations militaires émises par le Département à travers l'appui fourni par le Bureau (2010/11 : s.o.; 2011/12 : s.o.; 2012/13 : 100 %)

Produits

- 5 rapports d'analyse stratégique ou d'évaluation globale sur les composantes militaires de 5 opérations de maintien de la paix
- 10 rapports d'évaluation, y compris antérieure au déploiement, des capacités de pays fournissant des contingents

- 13 rapports d'actualisation de l'évaluation des menaces pesant sur les opérations militaires dans les contextes de maintien de la paix
- Conférence des chefs des composantes militaires de toutes les opérations de maintien de la paix
- 3 stratégies ou documents directifs sur l'emploi de la force, l'évaluation de la disponibilité opérationnelle et les normes d'aptitude et de formation pour les bataillons d'infanterie dans les opérations de maintien de la paix

Facteurs externes : Les États Membres affecteront en temps utile aux opérations de maintien de la paix les effectifs militaires et le matériel nécessaires pour permettre le déploiement; les parties aux conflits dans les régions concernées coopéreront avec l'ONU.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés pour le compte d'appui 2011/12</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Nouveaux postes demandés</i>	Total des postes proposés 2012/13	<i>Variation</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	1	–	–	–	1	–
D-1	1	–	–	–	1	–
P-5	11	–	–	–	11	–
P-4	87	–	–	–	87	–
P-3	16	–	–	–	16	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	116	–	–	–	116	–
Agent des services généraux et catégories diverses						
Première classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	17	–	–	–	17	–
Total partiel	17	–	–	–	17	–
Total	133	–	–	–	133	–

c) **Ressources financières**

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2010/11)	Montant alloué (2011/12)	Dépenses prévues (2012/13)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	25 475,7	22 879,9	22 704,5	(175,4)	(0,8)
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	89,8	182,4	185,8	3,4	1,9
Voyages	753,3	760,2	711,5	(48,7)	(6,4)
Total partiel II	843,1	942,6	897,3	(45,3)	(4,8)
Total	26 318,8	23 822,5	23 601,8	(220,7)	(0,9)

d) **Analyse des ressources nécessaires¹**

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	22 704,5	(175,4)	(0,8 %)

107. Le montant prévu (22 704 500 dollars) représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 133 postes qu'il est prévu de maintenir, pour lesquels des coefficients délais de recrutement de 15,9 % (administrateurs) et 7,9 % (agents des services généraux et catégories apparentées) ont été appliqués. La variation s'explique par la baisse des coûts salariaux standard applicables à la catégorie des administrateurs et par le fait qu'un taux de vacance de postes de 15,9 % a été utilisé pour calculer le coût des postes d'administrateur reconduits en 2012/13, compte tenu des taux moyens effectifs d'occupation des postes, tandis qu'un taux de 15,0 % avait été approuvé pour 2011/12, le taux de vacance de postes utilisé pour calculer le coût des postes d'agent des services généraux reconduits en 2012/13, lui aussi fondé sur les taux moyens effectifs d'occupation des postes, ayant en revanche été ramené de 14,0 % pour 2011/12 à 7,9 % pour 2012/13.

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	Dépenses prévues	Variation	
	185,8	3,4	1,9 %

108. Le montant de 185 800 dollars demandé à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions) est destiné à financer le maintien des deux emplois de temporaire décrits ci-après.

Service de la planification militaire

Assistant d'équipe (1 emploi de temporaire d'agent des services généraux (Autres classes), maintenu)

Service des opérations militaires en cours

Assistant d'équipe [maintien de 1 emploi temporaire d'agent des services généraux (Autres classes)]

109. Les effectifs du Service de la planification militaire et du Service des opérations militaires en cours sont respectivement de 33 postes [30 d'administrateur et 3 d'agent des services généraux (Autres classes)] et de 21 postes [18 d'administrateur et 3 d'agent des services généraux (Autres classes)] qu'il est proposé de maintenir, et de deux emplois de temporaire financés au moyen du compte d'appui.

110. La relève des militaires, détachés en moyenne pour trois ans, rend indispensable de disposer en permanence d'un personnel administratif très compétent pour appuyer la gestion des ressources budgétaires et humaines de chaque service. La charge de travail comprend la formation des nouveaux agents aux directives de l'Organisation concernant la correspondance, l'établissement de rapports, les voyages et les formations obligatoires. Chargés de l'ensemble de la gestion prévisionnelle des effectifs et des campagnes d'appel de candidatures, les fonctionnaires d'administration en poste doivent être secondés pour engager, exécuter et suivre les mesures touchant l'administration des ressources humaines et en vérifier la bonne application. Il s'agit notamment des activités liées au recrutement (en particulier lors de la sélection), à l'évaluation des résultats et à la cessation de service, avec notamment l'établissement de rapports d'évaluation et d'entretien types, et de l'organisation d'une formation à la conduite d'entretiens fondée sur les compétences afin qu'un nombre suffisant d'agents soient prêts à participer à des jurys d'entretien. Les chefs de services ont également besoin d'assistants administratifs très bien formés pour guider l'établissement des budgets, compiler les rapports sur l'exécution du budget, suivre l'application des recommandations du BSCI, gérer les tableaux d'effectifs et surveiller les dépenses afférentes aux voyages.

111. Compte tenu du nombre d'administrateurs auxquels cette assistance est destinée et du niveau de l'appui administratif nécessaire pour pallier le contre-coup de la relève des 110 militaires détachés, il est proposé de maintenir les deux emplois temporaires d'assistant d'équipe de la catégorie des agents des services généraux (Autres classes). Ces capacités supplémentaires fourniront l'appui voulu et permettront aux administrateurs qui effectuent actuellement des tâches administratives en raison du manque de personnel d'appui de se consacrer aux questions de fond.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	711,5	(48,7)	(6,4 %)

112. Les dépenses à prévoir pour financer les voyages sont les suivantes.

(En dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Planification des missions, évaluation, consultation	523 800	<p>8 exposés aux États Membres, organismes régionaux et instituts de maintien de la paix sur les contributions au titre du maintien de la paix, le renforcement de l'efficacité des opérations de maintien de la paix, la protection des civils et l'évolution des besoins opérationnels, en vue de promouvoir l'appui aux orientations stratégiques et opérationnelles des opérations de maintien de la paix</p> <p>10 rapports d'analyse stratégique sur les aspects militaires des grands changements touchant les activités des opérations de maintien de la paix et sur les zones de conflit en évolution</p> <p>5 concepts d'opérations militaires pour les opérations nouvelles ou considérablement réaménagées et de règles d'engagement nouvelles ou considérablement remaniées approuvées pour 5 opérations de maintien de la paix</p> <p>Établissement ou révision des concepts d'opérations, règles d'engagement et descriptifs des moyens nécessaires aux forces pour les opérations nouvelles ou réaménagées et une opération envisagée</p> <p>10 rapports d'évaluation préalable au déploiement sur les capacités des pays fournisseurs de contingents</p> <p>13 rapports actualisés d'évaluation des risques pour les opérations militaires liées au maintien de la paix</p>
Appui technique	121 800	<p>8 exposés aux États Membres, organismes régionaux et instituts de maintien de la paix sur les contributions au titre du maintien de la paix, le renforcement de l'efficacité des opérations de maintien de la paix, la protection des civils et l'évolution des besoins opérationnels, en vue de promouvoir l'appui aux orientations stratégiques et opérationnelles des opérations de maintien de la paix</p> <p>4 réunions consultatives sur les questions militaires organisées dans les capitales des pays (anciens, nouveaux et potentiels) fournisseurs de contingents, sur les besoins opérationnels particuliers des opérations de maintien de la paix nouvelles ou considérablement réaménagées</p> <p>3 directives ou documents d'orientation sur l'emploi de la force, l'évaluation de la capacité d'intervention et les normes de capacité et de formation concernant les bataillons d'infanterie dans les opérations de maintien de la paix</p> <p>5 rapports d'évaluation sur la stratégie et les activités de contrôle des composantes militaires de 5 opérations de maintien de la paix</p>
Séminaires, conférences, ateliers	65 900	<p>8 exposés aux États Membres, organismes régionaux et instituts de maintien de la paix sur les contributions au titre du maintien de la paix, le renforcement de l'efficacité des opérations de maintien de la paix, la protection des civils et l'évolution des besoins opérationnels, en vue de promouvoir l'appui aux orientations stratégiques et opérationnelles des opérations de maintien de la paix</p>

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant Produits</i>
	3 directives ou documents d'orientation sur l'emploi de la force, l'évaluation de la capacité d'intervention et les normes de capacité et de formation concernant les bataillons d'infanterie dans les opérations de maintien de la paix
Total	711 500

113. Un montant de 523 000 dollars est proposé pour les voyages afférents aux activités de planification des missions, d'évaluation, de consultation qui suivent : bilan des opérations de maintien de la paix en vue de promouvoir la coopération et la coordination avec l'Union européenne et l'OTAN, ainsi qu'avec l'Union africaine et les organisations sous-régionales (16 800 dollars); évaluation des risques courus par toutes les opérations militaires dans le cadre du maintien de la paix (38 000 dollars); étude des moyens militaires et examen de toute la documentation relative à la planification militaire (239 700 dollars); missions d'évaluation technique conduisant à la révision des concepts d'opérations, des directives concernant les moyens nécessaires et des règles d'engagement (77 100 dollars); examen et évaluation de l'application par les contingents des directives concernant les moyens nécessaires et des consignes (50 000 dollars); et visites dans les pays avant le déploiement de leurs contingents (102 200 dollars).

114. Un montant de 121 800 dollars est proposé pour les voyages afférents aux activités spéciales d'assistance technique qui suivent : conseils et assistance, d'ordre général ou concernant une mission particulière, aux pays fournisseurs de contingents pour les déploiements et emplois dans les opérations de maintien de la paix (86 700 dollars); directives militaires stratégiques ou activités de supervision visant à aider le chef de la composante militaire à prendre des mesures d'anticipation, de préparation et de planification opérationnelle en vue du réaménagement des missions (35 100 dollars).

115. Un montant de 65 900 dollars est proposé pour les déplacements à l'occasion des séminaires, conférences et ateliers qui suivent : ateliers organisés avec l'Union européenne, l'Union africaine et l'OTAN, pour promouvoir le maintien de la paix auprès des États Membres; un atelier régional organisé en Inde, pour examiner les capacités des composantes militaires des opérations de maintien de la paix en vue de concevoir des dispositifs qui permettent de les améliorer; et un atelier régional organisé en Afrique sur le développement des capacités, pour échanger des informations et des conseils sur les moyens de renforcer les moyens des pays qui fournissent ou pourraient fournir des contingents.

116. La variation par rapport à l'exercice précédent tient essentiellement à la diminution des voyages qui résulte de l'utilisation la plus grande possible de la visioconférence et autres technologies des communications pour maintenir les contacts nécessaires avec les opérations de maintien de la paix.

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

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

117. Le mandat du Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité résulte de la résolution 61/279 de l'Assemblée générale, ses attributions étant définies

dans la circulaire du Secrétaire général relative à l'organisation du DOMP (ST/SGB/2010/1).

118. Le Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité exécute une large gamme d'activités prescrites par le Conseil de sécurité pour appuyer les opérations de maintien de la paix et assurer la bonne coordination des mesures de renforcement de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité. Le Bureau remplit le rôle de chef de file pour les questions relatives à la police et aux systèmes pénitentiaires au niveau mondial et pour le renforcement des institutions judiciaires dans les activités du maintien de la paix. Il pilote d'autres projets interorganisations dans les domaines de l'état de droit et de la justice, du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration, de la lutte antimines et de la réforme du secteur de la sécurité. Ses domaines d'intervention prioritaires au titre du maintien de la paix sont les suivants : coordination des programmes d'action conjoints, planification intégrée, évaluation et direction stratégiques concernant l'état de droit et les institutions chargées de la sécurité, en collaboration avec les partenaires des Nations Unies et d'autres entités; planification et exécution de la phase de transition des opérations de maintien de la paix; initiatives régionales et intersectorielles; élaboration de politiques, directives techniques et supports de formation et exécution de programmes de formation spécialisés; recrutement ciblé d'experts et développement et déploiement des capacités; renforcement des dispositifs de coordination et d'appui entre le Siège et les opérations sur le terrain; et activités de communication et de sensibilisation dans les opérations de maintien de la paix.

119. Le Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité comprend le Bureau du Sous-Secrétaire général, la Division de la police, le Service de la lutte antimines, le Service consultatif du droit pénal et des questions judiciaires, la Section du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration, et le Groupe de la réforme du secteur de la sécurité.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

1.1 Amélioration de la qualité des rapports présentés au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents afin qu'ils puissent se prononcer en bonne connaissance de cause sur les questions relatives au maintien de la paix

1.1 Les activités à mener par les fonctionnaires de police et les experts judiciaires et pénitentiaires sont énoncées dans les résolutions du Conseil de sécurité (2010/11 : 100 %; 2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %).

1.2 Les recommandations du Secrétaire général se rapportant à la réforme du secteur de la sécurité, au processus de désarmement, démobilisation et réintégration, à l'action antimines et aux restes explosifs des guerres sont prises en compte dans les résolutions du Conseil de sécurité lors de la création ou du réaménagement d'opérations de maintien de la paix (2010/11 : 100 %; 2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %).

Produits

- 44 séances d'information sur des questions, relatives aux opérations de maintien de la paix ou propres à une mission, touchant la police (18), la justice et l'administration pénitentiaire (6), les opérations de désarmement, de démobilisation et de réintégration (10) et la réforme du secteur de la sécurité (10), à l'intention des organes délibérants, des États Membres, des organes intergouvernementaux, des groupes d'amis et des pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police

- Contribution à 45 rapports du Secrétaire général et autres documents publiés par le Conseil de sécurité et les organes délibérants sur les questions de police, de justice et d'administration pénitentiaire, de désarmement, de démobilisation et de réintégration, de lutte antimines et de réforme du secteur de la sécurité
- 10 présentations d'exposé sur les moyens d'améliorer l'exécution des activités prescrites dans les missions, dans le cadre de partenariats dans le domaine de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité, à l'intention des États Membres, organes intergouvernementaux, groupes d'amis, groupes régionaux et institutions spécialisées
- 4 séances d'information sur les efforts engagés pour appuyer et renforcer les systèmes judiciaire et pénitentiaire dans le cadre des opérations de maintien de la paix, à l'intention des États Membres qui détachent des experts judiciaires et pénitentiaires dans les missions
- 16 séances d'information sur le désarmement, la démobilisation et la réintégration dans les opérations de maintien de la paix, à l'intention des États Membres, des organes délibérants et d'autres organismes intergouvernementaux
- Présentation d'exposés à 4 États Membres pour mieux faire connaître tous les aspects des activités de police dans les opérations de maintien de la paix et encourager la fourniture de fonctionnaires de police aux opérations
- 15 séances d'information sur les questions intéressant les orientations et la formation, les initiatives spéciales et les questions intersectorielles relatives à la police et autres questions concernant le maintien de l'ordre dans les opérations de maintien de la paix, à l'intention des pays fournisseurs d'effectifs de police, groupes d'amis ou organisations régionales

Réalisations escomptées
Indicateurs de succès

2.1 Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité

2.1 Déploiement initial d'effectifs de police dans les 30 jours suivant l'adoption de la résolution pertinente du Conseil de sécurité (2010/11 : 60 jours; 2011/12 : 60 jours; 2012/13 : 30 jours)

2.2 Déploiement initial d'un corps permanent de spécialistes des questions judiciaires et pénitentiaires dans des opérations de maintien de la paix nouvelles, réaménagées ou en phase de transition dans les 45 jours suivant l'adoption de la résolution pertinente du Conseil de sécurité (2010/11 : s.o.; 2011/12 : 45 jours; 2012/13 : 45 jours)

2.3 Déploiement initial de spécialistes de l'action antimines et de la réforme du secteur de la sécurité dans des opérations de maintien de la paix nouvelles, réaménagées ou en phase de transition dans les 45 jours suivant l'adoption de la résolution pertinente du Conseil de sécurité (2010/11 : 30 jours; 2011/12 : 30 jours; 2012/13 : 30 jours)

Produits

- 8 séances d'information sur la mise en place de capacités permanentes, la fourniture de ressources, la répartition des tâches et la création des capacités spécialisées à déploiement rapide nécessaires dans le domaine de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité, à l'intention des États Membres, des institutions, fonds et programmes, des organisations régionales et sous-régionales et des institutions et organismes spécialisés

- 9 rapports de fin de mission sur le bilan de l'expérience et les pratiques optimales ainsi que la définition d'un appui permanent (1 composante police, 3 composantes judiciaires, 3 composantes pénitentiaires et 2 composantes réforme du secteur de la sécurité)
- 28 séances d'information sur les questions de police dans les opérations de maintien de la paix et les ressources nécessaires au déploiement rapide de personnels de police très qualifiés
- 2 évaluations sur les composantes lutte antimines des opérations nouvelles ou réaménagées

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

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

3.1 Élaboration, pour 3 opérations de maintien de la paix, de plans intégrés couvrant la police, la justice, l'administration pénitentiaire, les activités de désarmement, de démobilisation et de réintégration, la réforme du secteur de la sécurité et la lutte antimines (2010/11 : 3; 2011/12 : 5; 2012/13 : 3)

3.2 Réduction du taux de vacance des postes de la police dans les missions, de 20 % à 18 % (2010/11 : 25 %; 2011/12 : 20 %; 2012/13 : 18 %)

3.3 Élaboration ou mise à jour de plans d'urgence de lutte antimines pour 2 opérations de maintien de la paix (2010/11 : s.o.; 2011/12 : 2; 2012/13 : 2)

Produits

- 6 conférences, organisées pour fournir des conseils, échanger des éléments d'information, faire connaître les pratiques optimales, examiner les objectifs stratégiques, renforcer la coordination et assurer une répartition claire des rôles et attributions des chefs de composante des missions relatives à l'état de droit et aux institutions chargées de la sécurité
- 3 notes stratégiques sur l'accomplissement du mandat relatif à l'état de droit et aux institutions chargées de la sécurité, la priorité étant accordée le cas échéant aux missions de maintien de la paix en phase de transition
- 46 rapports d'examen ou d'évaluation de l'appui technique ou stratégique nécessaire à l'application des mandats des opérations de maintien de la paix (12 sur les questions de police, 14 sur la justice et l'administration pénitentiaire, 5 sur la réforme du secteur de la sécurité, 7 sur le processus de désarmement, démobilisation et réintégration et 8 sur la lutte antimines)
- 3 documents directifs et outils de formation pour les experts judiciaires et pénitentiaires
- 1 module de formation pilote sur la réforme du secteur de la sécurité conçu à partir d'une note d'orientation technique établie en consultation avec l'Équipe spéciale interinstitutions pour la réforme du secteur de la sécurité
- 1 directive, 1 étude des enseignements retenus ou 1 note d'orientation sur les principaux aspects opérationnels des opérations de désarmement, démobilisation et réintégration
- Coprésidence de 6 visioconférences interinstitutions avec l'Équipe spéciale interinstitutions pour le désarmement, la démobilisation et la réintégration, organisées pour élaborer des directives et faire connaître les pratiques optimales
- Établissement ou mise à jour de plans opérationnels, de consignes et de concepts d'opération pour 3 composantes police d'opérations de maintien de la paix, selon qu'il convient

- Certification en vue de leur déploiement dans des opérations de maintien de la paix des fonctionnaires de police ou membres d'unités de police constituées de 47 États Membres, et du matériel correspondant, à l'issue d'un processus d'évaluation/sélection et d'examen, et d'inspection

Facteurs externes : Les États Membres, partenaires de l'Organisation et autres entités intéressées assurent l'appui, la coordination et la collaboration nécessaires pour accomplir les mandats des missions; et la situation dans les opérations de maintien de la paix permet la conduite de missions d'évaluations, d'assistance ou d'appui.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2011/12</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Nouveaux postes demandés</i>	Total des postes proposés 2012/13	<i>Variation</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	2	–	–	–	2	–
P-5	10	–	–	–	10	–
P-4	45	1	–	–	46	1
P-3	26	(1)	–	–	25	(1)
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	83	–	–	–	83	–
Agents des services généraux et catégories diverses						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	17	–	–	–	17	–
Total partiel	17	–	–	–	17	–
Total	100	–	–	–	100	–

c) **Ressources financières**

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2010/11)	Montant alloué (2011/12)	Dépenses prévues (2012/13)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4)=(3) - (2)	(5)=(4)/(2)
I. Postes	16 408,3	16 373,8	16 332,6	(41,2)	(0,3)
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	94,6	532,6	456,1	(76,5)	(14,4)
Consultants	164,6	65,2	24,5	(40,7)	(62,4)
Voyages	1 072,4	1 034,3	965,2	(69,1)	(6,7)
Fournitures, services et matériels divers	31,2	32,2	31,1	(1,1)	(3,4)
Total partiel II	1 362,8	1 664,3	1 476,9	(187,4)	(11,3)
Total	17 771,1	18 038,1	17 809,5	(228,6)	(1,3)

d) **Justification des postes****Bureau du Conseiller pour les questions de police**

Transformation et reclassement de 1 poste de spécialiste de la gestion administrative (P-3) en poste de conseiller en communication pour les questions de police (P-4)

120. Le tableau d'effectifs proposé pour le Bureau du Conseiller pour les questions de police comprend huit postes reconduits [1 D-1, 4 P-4, 1 P-3 et 2 G(AC)], financés au moyen du compte d'appui. Le nombre, l'ampleur et la portée des initiatives, des opérations de police et des mandats visant à renforcer l'état de droit ne cessant de croître, il ne fait plus de doute que le Siège doit fournir un appui stratégique pour compléter le travail de communication accompli par le Département de l'information et par la Section des affaires publiques du DOMP, au sein du Bureau du Secrétaire général adjoint, afin de faire comprendre, tant à l'échelle de la mission qu'à l'échelle internationale, en quoi la police contribue à l'état de droit, de faire mieux connaître l'évolution du rôle de la police, de manière à améliorer la communication avec les États Membres et, en particulier, avec les pays fournisseurs de personnel de police, d'aider à pourvoir les postes vacants dans les opérations de maintien de la paix et à atteindre l'objectif de 20 % de femmes dans la Police des Nations Unies et, en conséquence, de faire mieux appliquer les initiatives stratégiques de la Division.

121. Afin d'adapter ses ressources à une charge de travail fluctuante, le Bureau a choisi un poste dans les ressources existantes et redistribué ses attributions et responsabilités au personnel en place. En conséquence, il est proposé de transformer un poste de spécialiste de la gestion administrative en poste de conseiller en communication pour les questions de police et de le reclasser de P-3 à P-4, au sein du Bureau du Conseiller pour les questions de police. Le titulaire du poste

s'attachera, en collaboration avec le Département de l'information et la Section des affaires publiques du DOMP, à promouvoir les activités de police et de renforcement de l'état de droit. La stratégie d'information ira dans le sens des objectifs énoncés dans la stratégie du Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité et des objectifs stratégiques de la Division de la police. En l'occurrence, les fonctions du conseiller, au Siège, consisteront à donner des orientations sur l'identité de la Police des Nations Unies, à superviser l'élaboration et la protection de cette identité et à faire connaître les initiatives stratégiques menées par l'ONU dans le domaine de la police et de l'état de droit. Il expliquera ces initiatives sur des sites Web et dans des publications, conseillera la Police des Nations Unies et d'autres composantes état de droit des missions, fera en sorte que le public et les États Membres puissent accéder plus largement au Bureau et à la Division de la police et veillera à ce que les États Membres comprennent bien quelles questions sont du ressort du Bureau et de la Division.

122. Le titulaire reprendrait également les fonctions de communication actuellement exercées par son homologue au sein de la Force de police permanente de Brindisi, car celles-ci gagneraient à être exercées au Siège. Il est donc proposé de supprimer 1 poste de conseiller en communication pour les questions de police (P-4) au sein de la Force de police permanente, comme l'indique le budget de la Base de soutien logistique des Nations Unies. Les autres postes de l'équipe (1 D-1, 3 P-5, 16 P-4, 16 P-3, 2 G(AC) et 2 agents du Service mobile) continueraient de travailler de la Base de soutien logistique et de s'acquitter des tâches prescrites à la Force de police permanente.

e) **Analyse des ressources nécessaires¹**

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Postes	16 332,6	(41,2)	(0,3) %

123. Le montant prévu (16 332 600 dollars) représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 100 postes existants, pour lesquels des coefficients délais de recrutement de 15,9 % ont été appliqués (administrateurs) et de 7,9 % (agents des services généraux). La variation s'explique par la baisse des coûts salariaux standard applicables à la catégorie des administrateurs et par le fait qu'un taux de vacance de postes de 15,9 % a été utilisé pour calculer le coût des postes d'administrateur reconduits en 2012/13, compte tenu des taux moyens effectifs d'occupation des postes, tandis qu'un taux de 15,0 % avait été approuvé pour 2011/12, le taux de vacance de postes utilisé pour calculer le coût des postes d'agent des services généraux reconduits en 2012/13, lui aussi fondé sur les taux moyens effectifs d'occupation des postes, ayant en revanche été ramené de 14,0 % pour 2011/12 à 7,9 % pour 2012/13, et les coûts salariaux standard ayant augmenté en raison du reclassement, de P-3 à P-4, d'un poste reconduit.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	456,1	(76,5)	(14,4) %

124. Le montant prévu (456 100 dollars) représente le coût des trois emplois de temporaire qu'il est proposé de reconduire (voir ci-dessous).

Service consultatif du droit pénal et des questions judiciaires

Spécialiste des questions judiciaires (1 emploi de temporaire P-4, maintenu)

Spécialiste des questions judiciaires (droit islamique) (1 emploi de temporaire P-4, maintenu)

Spécialiste des questions pénitentiaires (constitution des forces) (1 emploi de temporaire P-3, maintenu)

125. Le Service consultatif du droit pénal et des questions judiciaires compte actuellement 13 postes qu'il est prévu de reconduire [1 D-1, 2 P-5, 6 P-4, 2 P-3 et 2 G(AC)] et trois emplois de temporaire, financés au moyen du compte d'appui. La charge de travail du Service est répartie entre trois équipes : la cellule chargée des politiques, l'équipe chargée des questions judiciaires et l'équipe chargée des questions pénitentiaires.

126. Quatre spécialistes des questions judiciaires sont actuellement responsables d'une à trois missions chacun et travaillent en coordination avec les équipes opérationnelles intégrées du DOMP. Ces intermédiaires ont beaucoup à faire : ils participent à des missions d'évaluation technique, fournissent régulièrement, par écrit, des directives aux composantes des missions, conçoivent des plans d'opérations pour les nouvelles opérations de maintien de la paix, aident les missions à élaborer leurs plans de travail et leurs budgets annuels et contribuent à la mobilisation de ressources extrabudgétaires pour l'exécution des programmes.

127. Il est proposé de reconduire l'emploi de spécialiste des questions judiciaires (P-4), la MINUSTAH et, plus largement, la communauté internationale insistant pour que l'ONU aide les autorités haïtiennes à reconstruire le secteur de la justice. Dans ce contexte, le spécialiste des questions judiciaires joue un rôle déterminant car il rédige des études stratégiques en vue de la réforme de l'état de droit en Haïti et contribue à mobiliser des ressources considérables pour la mise en œuvre de ces stratégies. Le Gouvernement haïtien ayant accepté que des experts judiciaires soient détachés au Ministère de la justice et de la sécurité publique, le Siège se doit de l'aider à pourvoir ces postes en trouvant et en sélectionnant des candidats qualifiés. La priorité dans ce domaine étant de renforcer l'état de droit, le spécialiste des questions judiciaires se consacrerait entièrement à la mission : il lui fournirait des directives et des avis d'expert, notamment dans le cadre de l'examen et de l'évaluation annuels de sa composante judiciaire, afin de lui permettre de rétablir l'ordre public et de mettre fin à ses activités de maintien de la paix plus rapidement. Si la mission reçoit plus régulièrement des directives techniques de qualité en matière de justice, elle aura besoin de moins de ressources. En procédant à des examens ou évaluations plus fréquents, de meilleure qualité et plus systématiques de la composante judiciaire de la mission, le spécialiste des questions judiciaires permettrait à la MINUSTAH de recevoir régulièrement des commentaires et des conseils de professionnel sur l'exécution de ses programmes et d'adapter ses activités sur le terrain en conséquence.

128. Le Service consultatif du droit pénal et des questions judiciaires prête appui aux opérations de maintien de la paix où s'applique le droit islamique. Il peut également apporter une aide sur les questions de justice concernant la Somalie, la MINUL ou la FISNUA. Dans ces missions, l'applicabilité du droit islamique (qui peut prendre diverses formes) est un des problèmes fondamentaux qui compromet les chances d'une paix durable. Par sa capacité à fournir des directives et des avis

d'expert en matière de droit islamique, le Service montre qu'il dispose d'un large éventail de moyens en matière d'appui aux composantes judiciaires des opérations de maintien de la paix. Le spécialiste des questions judiciaires (droit islamique) étant le seul à être qualifié dans ce domaine au sein du Département, il est proposé de reconduire cet emploi de temporaire (autre que pour les réunions) (P-4). En plus d'assumer des fonctions directement liées à la mission, il veille à ce que le droit islamique soit pris en compte dans les directives et les supports de formation du Service. Le Service regorge de spécialistes du droit civil et du droit coutumier, mais s'agissant du droit islamique, il n'aurait aucune ressource sans le poste proposé.

129. L'équipe chargée des questions pénitentiaires aide huit opérations de maintien de la paix à mettre en œuvre leurs programmes dans ce domaine et, en ce qui concerne la Somalie, elle dirige l'organisation des opérations et la préparation des interventions d'urgence dans le domaine pénitentiaire. En plus de ses autres fonctions d'appui, l'équipe chargée des questions pénitentiaires est en liaison avec les États Membres qui détachent des agents de l'administration pénitentiaire auprès d'opérations de maintien de la paix; elle sollicite des offres de détachement, présélectionne, rencontre en entretien et retient des candidats et, plus généralement, gère la sélection et le remplacement de cette catégorie de personnel détaché.

130. Ainsi, chaque année, environ 300 agents détachés de l'administration pénitentiaire sont déployés ou voient leur mission prolongée. La procédure de recrutement consiste à élaborer des profils d'emploi dans des domaines spécialisés, à organiser régulièrement des réunions d'information à l'intention des États Membres, à envoyer des avis officiels à ceux qui souhaitent détacher des agents de l'administration pénitentiaire ou judiciaire, à présélectionner les candidatures reçues, à organiser et faire passer des entretiens téléphoniques et à assurer le suivi des candidatures et des détachements au moyen d'une base de données. Au cours des exercices 2009/10 et 2010/11, l'équipe a fait passer respectivement 200 et 295 entretiens, auxquels participe à chaque fois un jury composé d'au moins deux administrateurs. Au cours des dernières années, pour faciliter et coordonner les travaux du groupe d'experts chargé de constituer des forces dans les domaines judiciaire et pénitentiaire, il a fallu faire passer des examens ou des entretiens à plus de 800 candidats. En outre, l'équipe s'est occupée du recrutement et du déploiement de 40 experts judiciaires détachés auprès de quatre opérations de maintien de la paix. La procédure de déploiement demande également beaucoup de travail.

131. Puisque cet emploi de temporaire s'avère essentiel pour que les procédures de recrutement, de déploiement et de prolongation de mission soient conduites avec efficacité et que les postes de spécialiste des questions judiciaires ou pénitentiaires en détachement dans les opérations de maintien de la paix, dont le nombre ne cesse d'augmenter, soient pourvus rapidement, il est proposé de reconduire un emploi de spécialiste des questions pénitentiaires (constitution des forces) (P-3).

132. La variation s'explique par le fait que des taux de vacance de postes de 25,4 % et de 6,8 % ont été utilisés pour calculer le coût des emplois de temporaire des catégories des administrateurs et des agents des services généraux reconduits en 2012/13, compte tenu des taux moyens effectifs d'occupation des postes, tandis que des taux de 7,0 % (administrateurs) et 5,2 % (agents des services généraux) avaient été approuvés pour 2011/12.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Consultants	24,5	(40,7)	(62,4 %)

133. Les dépenses prévues pour les services de consultants sont présentées dans le tableau ci-après.

(En dollars des États-Unis)

<i>Compétence</i>	<i>Personne/mois</i>	<i>Montant</i>	<i>Produit</i>
Évaluation des plans de lutte antimines prévoyant également des activités de gestion des armes et des munitions	1	24 500	2 évaluations des composantes lutte antimines d'opérations de maintien de la paix nouvelles ou reconfigurées
Total		24 500	

134. Le montant demandé (24 500 dollars) permettrait d'engager un expert technique pendant un mois et de financer ses voyages (12 000 dollars), pour qu'il réalise une évaluation comparative détaillée des plans de lutte antimines de l'UNSOA et de l'ONUCI qui prévoient également des activités de gestion des armes et des munitions, et qu'il formule des recommandations sur les mesures à prendre pour intégrer ces activités à d'autres plans de lutte antimines. Dans sa résolution 66/69, l'Assemblée générale a prié instamment les États de fournir les informations et l'assistance technique, financière et matérielle nécessaires pour localiser, éliminer, détruire ou neutraliser au plus tôt les champs de mines, les mines, les pièges, d'autres dispositifs et les restes explosifs de guerre, conformément au droit international. Les compétences techniques du consultant portent sur d'autres engins et restes explosifs de guerre, qui relèvent pour le Bureau d'un nouveau domaine de compétence, qui dépasse le cadre des activités humanitaires classiques de déminage. S'agissant de l'UNSOA, le consultant s'occuperait de la neutralisation des engins explosifs improvisés et des moyens de neutralisation, d'enlèvement et de destruction des engins explosifs, décrits dans la lettre datée du 30 janvier 2009 adressée au Président du Conseil de sécurité par le Secrétaire général (S/2009/60).

135. La variation du montant des ressources demandées au titre des services de consultants s'explique par le fait que des initiatives nécessitant l'apport de compétences techniques extérieures au système des Nations Unies, en particulier des évaluations d'impact, pour lesquelles des ressources avaient été prévues dans le budget 2011/12 et qui seront réalisées pendant l'exercice en cours, n'ont pas été renouvelées.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	965,2	(69,1)	(6,7 %)

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

(En dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Planification des missions, évaluation, consultation	403 500	<p>2 évaluations des composantes lutte antimines d'opérations de maintien de la paix nouvelles ou reconfigurées</p> <p>3 notes stratégiques portant sur l'exécution des mandats dans le domaine de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité, notamment sur l'établissement des priorités des opérations de maintien de la paix en transition, le cas échéant</p> <p>46 rapports sur l'exécution des mandats d'opérations de maintien de la paix relatifs à l'état de droit : comptes rendus d'appui technique ou stratégique, rapports d'examen ou rapports d'évaluation (12 sur la police, 14 sur la justice et le système pénitentiaire, 5 sur la réforme du secteur de la sécurité, 7 sur le désarmement, la démobilisation et la réintégration et 8 sur la lutte antimines)</p> <p>Élaboration ou actualisation des plans opérationnels, des procédures opérationnelles permanentes et des concepts des opérations de 3 composantes police d'opérations de maintien de la paix</p>
Appui technique	510 100	<p>9 rapports de fin d'affectation présentant les enseignements tirés de l'expérience et les pratiques exemplaires d'opérations de maintien de la paix nouvelles ou existantes, ainsi que l'appui dont elles bénéficient (1 composante police, 3 composantes judiciaires, 3 composantes pénitentiaires et 2 composantes réforme du secteur de la sécurité)</p> <p>Certification de policiers ou de membres et de matériel d'unités de police constituées de 47 États Membres en vue de leur déploiement dans des opérations de maintien de la paix, par des évaluations, des épreuves de sélection, des examens et des inspections</p>
Séminaires, conférences et ateliers	51 600	<p>15 réunions d'information organisées à l'intention des pays fournisseurs de personnel de police, des groupes d'amis ou des organisations régionales, portant sur des questions de fond et de formation, des mesures spéciales ou des questions transversales concernant la police ou d'autres aspects du maintien de l'ordre dans les opérations de maintien de la paix</p> <p>10 exposés effectués à l'intention des États Membres, des organes intergouvernementaux, des groupes d'amis, des groupes régionaux et des institutions spécialisées, portant sur les avantages que présentent les partenariats établis dans le domaine de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité pour l'exécution des mandats sur le terrain</p> <p>6 conférences organisées pour fournir des orientations, échanger des informations, partager des pratiques exemplaires, examiner les objectifs stratégiques, améliorer la coordination et faire bien comprendre le rôle et les responsabilités des chefs des composantes opérant sur le terrain dans le domaine de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité</p>

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
		8 réunions d'information organisées à l'intention des États Membres, des organismes, fonds et programmes, des organisations régionales et sous-régionales et des institutions spécialisées, portant sur l'utilisation des forces permanentes, la fourniture des ressources, la répartition des tâches et la mise en place d'équipes de spécialistes de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité capables de se déployer rapidement
Total	965 200	

137. Le montant de 403 500 dollars demandé permettrait de financer les voyages effectués pour exécuter les activités de planification des missions, d'évaluation et de consultation énoncées ci-après : élaborer, examiner et évaluer le concept des opérations, les plans opérationnels et les procédures opérationnelles permanentes de la police, fournir des conseils stratégiques et techniques et une assistance aux services nationaux de police et de maintien de l'ordre pour qu'ils puissent exécuter le mandat plus facilement et déployer des renforts rapidement, et concevoir et mettre en œuvre, en coordination avec les États Membres, des initiatives stratégiques visant à améliorer l'efficacité des composantes qui opèrent sur le terrain (93 900 dollars); consulter les pays fournisseurs de personnel de police et les organisations régionales sur les enjeux stratégiques et les questions transversales relatives à la police et au maintien de l'ordre dans les opérations de maintien de la paix (45 600 dollars); examiner et évaluer les programmes d'appui mis en œuvre dans les domaines judiciaire et pénitentiaire et aider à poursuivre leur préparation, notamment en organisant des rencontres avec les autorités nationales, les organisations de la société civile, l'équipe de pays des Nations Unies et des organisations n'appartenant pas au système des Nations Unies, en vue de procéder à une évaluation complète des installations et infrastructures judiciaires et pénitentiaires, et organiser des consultations politiques afin de coordonner les activités des partenaires dans le domaine de l'état de droit (101 300 dollars); consulter le Bureau du Sous-Secrétaire général et lui fournir des orientations et des avis sur les composantes état de droit et institutions chargées de la sécurité (79 500 dollars); évaluer les programmes de désarmement, de démobilisation et de réintégration (64 600 dollars); évaluer les plans de lutte antimines et aider à les exécuter (18 600 dollars).

138. Le montant de 510 100 dollars demandé permettrait de financer les voyages effectués pour exécuter les activités d'appui technique énoncées ci-après : conseiller les pays qui fournissent du personnel de police sur les dispositifs nationaux de sélection relatifs à la préparation, au déploiement et à la formation des policiers, y compris des membres d'unités de police constituées, faire passer des épreuves de sélection aux policiers déployés individuellement et soumettre les unités de police constituées à des évaluations ou des inspections en vue de les déployer dans des opérations de maintien de la paix (390 600 dollars); fournir à six missions un appui technique et une assistance en matière de direction pour les aider à mettre en œuvre leurs plans de lutte antimines (56 300 dollars); aider, par un appui technique, à préparer ou à mettre en œuvre des programmes ou des projets de réforme du secteur de la sécurité afin de déterminer s'il sera nécessaire de solliciter un appui plus important du Siège pour répondre à des besoins particuliers (48 100 dollars); aider à

préparer les programmes de désarmement, de démobilisation et de réintégration au Soudan du Sud; fournir des conseils techniques et définir des lignes d'action pour lutter contre la violence civile en Haïti (15 100 dollars).

139. Le montant de 51 600 dollars demandé permettrait de financer les voyages effectués pour participer aux séminaires, conférences et ateliers suivants : la conférence internationale des Nations Unies sur le système pénitentiaire, la conférence annuelle de l'Association internationale des affaires correctionnelles et pénitentiaires, où les participants échangent des pratiques exemplaires et découvrent ce qui se fait de nouveau dans le domaine, ainsi que des compétences techniques originales, la conférence annuelle des chefs des composantes lutte antimines, qui leur permet de faire le point sur l'exécution des mandats, sur l'appui fourni aux autres composantes, sur les enseignements tirés de l'expérience et sur des questions techniques, les réunions de coordination avec des représentants de la Banque mondiale, de l'Union africaine et de l'UNSOA, qui sont l'occasion de parler des enseignements tirés de l'expérience du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration, et la réunion annuelle du Groupe de travail interinstitutions sur le désarmement, la démobilisation et la réintégration, qui vise à coordonner et harmoniser les activités de tous les acteurs des Nations Unies dans ce domaine.

140. La variation s'explique essentiellement par une diminution du nombre de voyages prévus résultant d'une utilisation plus fréquente de la vidéoconférence et d'autres moyens de communication pour communiquer avec les opérations de maintien de la paix.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	31,1	(1,1)	(3,4 %)

141. Le montant demandé (31 100 dollars) permettrait de financer la traduction, en français et en arabe, du magazine du Bureau, la documentation utilisée pour la campagne de communication, le recrutement et l'exposition, et les fournitures nécessaires à la production de magazines, de brochures et d'affiches.

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

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

142. Le mandat de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation résulte de la résolution 61/279 de l'Assemblée générale, ses attributions étant définies dans la circulaire du Secrétaire général sur l'organisation du DOMP (ST/SGB/2010/1).

143. La Division est une unité administrative intégrée chargée de renforcer, pour le compte du DOMP et du DAM, les capacités institutionnelles en matière de maintien de la paix par la formulation d'orientations et de directives transversales applicables aux missions, le recensement et la diffusion des meilleures pratiques, l'établissement de normes de formation pour le personnel des missions, l'évaluation de l'exécution des programmes à la lumière des mandats des missions et la coopération stratégique avec divers organismes des Nations Unies et avec des partenaires extérieurs et d'autres entités. Les principales priorités de la Division découlent principalement du programme de réforme des deux départements, notamment des problématiques visées dans l'initiative Horizons nouveaux. La

Division fournit un appui technique et opérationnel aux États Membres et aux opérations de maintien de la paix en matière de formation et assure le secrétariat du Comité spécial des opérations de maintien de la paix. Elle fournit aussi un soutien opérationnel au DOMP, au DAM, aux États Membres et à toutes les opérations de maintien de la paix dans plusieurs domaines thématiques, notamment la protection des civils, la violence sexuelle et sexiste, la problématique hommes-femmes, le VIH/sida, la protection de l'enfance et les affaires civiles. La Division comprend le Bureau du Directeur, le Service des politiques et des pratiques optimales et le Service intégré de formation.

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

1.1 Amélioration de la qualité des rapports présentés au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents, le but étant de leur permettre de se prononcer en bonne connaissance de cause sur les questions relatives au maintien de la paix	1.1 Le rapport du Comité spécial des opérations de maintien de la paix comprend des orientations et tâches claires sur les questions prioritaires liées au maintien de la paix énoncées dans le rapport du Secrétaire général sur l'application des recommandations du Comité.
---	--

Produits

- 3 exposés à l'intention d'États Membres dans leurs capitales sur des questions intersectorielles et des questions nouvelles ayant trait au maintien de la paix
- 2 séances d'information informelles à l'intention du Comité spécial des opérations de maintien de la paix et 10 séances d'information bilatérales à l'intention des États Membres qui en feront la demande, sur les partenariats en matière de maintien de la paix et des questions connexes
- 13 séances d'information, et un rapport au Comité spécial des opérations de maintien de la paix, sur les questions prioritaires relatives aux stratégies à adopter et à la réforme, notamment le renforcement des capacités et la formation, la protection des civils, le commandement et le contrôle, les débuts de la consolidation de la paix dans les opérations de maintien de la paix, les partenariats dans le domaine du maintien de la paix, la protection de l'enfance, la problématique hommes-femmes, le VIH/sida et les transitions
- 7 réunions d'information à l'intention d'États Membres et de centres de réflexion sur l'état d'avancement et l'avenir de la mise en œuvre de l'initiative Horizons nouveaux et sur des questions thématiques intersectorielles, dont la protection des civils, le renforcement des capacités et la transversalisation de la problématique hommes-femmes
- 3 séances d'information à l'intention du Conseil de sécurité sur la protection des civils, la protection de l'enfance et la problématique hommes-femmes
- 5 ateliers ou séances d'information à l'intention d'experts techniques d'États Membres et de partenaires, destinés à mettre au point des directives nouvelles ou actualisées, de nouveaux cours de formation et de nouvelles orientations stratégiques portant sur le renforcement des capacités, la résolution 1325 (2000) du Conseil de sécurité, les principales attributions des spécialistes des affaires civiles, la gestion des connaissances et la protection de l'enfance

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

2.1 Mise sur pied et déploiement rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité	2.1 L'Union européenne fournit des capacités centrales ou d'appui pour les débuts du déploiement d'une opération de maintien de la paix nouvellement créée ou subissant une transformation importante (2010/11 : s.o.; 2011/12 : applicable; 2012/13 : 1).
--	--

Produits

- Proposition relative à un mécanisme régissant la fourniture par l'Union européenne de formes d'appui clairement définies aux fins de la planification d'opérations de maintien de la paix et des débuts de leur déploiement

Réalisations escomptées
Indicateurs de succès

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

3.1 La totalité des normes en matière de formation est mise à la disposition de tous les pays fournissant des contingents et des effectifs de police et de toutes les opérations de maintien de la paix (2010/11 : 80 %; 2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %).

3.2 Tous les documents d'orientation nouveaux ou révisés relatifs aux opérations de maintien de la paix sont mis à la disposition de tout le personnel des opérations de maintien de la paix dans la base de données sur les pratiques et politiques accessible sur l'intranet (2010/11 : 100 %; 2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %).

Produits

- 5 exposés à l'intention d'institutions nationales et régionales (organismes de formation au maintien de la paix, centres de réflexion et instituts spécialisés dans les politiques relatives au maintien de la paix), sur des questions thématiques intersectorielles, l'élaboration des politiques et les activités d'application, et les nouvelles questions stratégiques ayant une incidence sur le maintien de la paix
- 10 séances d'information à l'intention des organismes financiers internationaux, des organisations et des ONG internationales et régionales qui en auront fait la demande, sur les partenariats en matière de maintien de la paix et des questions connexes
- Accord avec la Banque mondiale sur des initiatives ou projets pilotes à entreprendre conjointement dans 2 opérations de maintien de la paix
- 1 note d'orientation sur la collaboration entre les opérations de maintien de la paix des Nations Unies et le PNUD sur les questions relatives au maintien de la paix
- 6 rapports d'évaluation, dont 4 axés sur des missions et 2 portant sur des évaluations thématiques
- 6 documents de réflexion sur les nouvelles problématiques du maintien de la paix
- Recensement des capacités nécessaires et normes ou directives pour 2 fonctions au sein des opérations de maintien de la paix
- 10 rapports sur les enseignements tirés de l'expérience dans l'ensemble des missions, axés sur les grandes orientations, la planification, la réforme, les problématiques opérationnelles et l'intégration dans le cadre de l'initiative Horizons nouveaux et d'autres priorités du Département
- 3 nouveaux réseaux de collaboration pour les opérations de maintien de la paix, 2 examens des fonctions de spécialistes des pratiques optimales civils et militaires, et 1 examen de l'effet sur les opérations de maintien de la paix de la politique de mise en commun des connaissances promulguée par le DOMP et le DAM
- 16 rapports d'évaluation et d'appui techniques sur l'application des directives et des enseignements tirés de l'expérience par les opérations de maintien de la paix, sur des sujets comme la violence sexuelle en période de conflit, les projets à effet rapide, les affaires civiles, la protection des civils et la problématique hommes-femmes

- 5 ateliers à l'intention de spécialistes et coordonnateurs dans les domaines des pratiques optimales, de la protection de l'enfance, des affaires civiles, du VIH/sida et de la problématique hommes-femmes, aux fins de la mise en commun des connaissances et de la formation
- Résumé trimestriel des principaux enseignements tirés de l'expérience et des pratiques optimales à l'attention des dirigeants des opérations de maintien de la paix, et 35 lettres d'information électroniques sur les nouveaux outils de gestion des connaissances à l'intention des opérations de maintien de la paix
- Organisation de 3 cours de formation de formateurs d'effectifs de maintien de la paix à l'intention de participants issus des États Membres, de 8 programmes de validation de formations, de 1 exercice de formation sur le terrain à l'appui de la préparation au déploiement fournie par les États Membres aux contingents militaires et aux effectifs de police pour les opérations de maintien de la paix des Nations Unies et de 5 cours de formation à la haute direction pour des participants issus des États Membres et des opérations de maintien de la paix
- 1 cours de formation des formateurs à l'intention du personnel du centre intégré de formation du personnel des missions et 24 cours de formation antérieure au déploiement à l'intention du personnel civil
- 1 nouvelle norme de formation du personnel civil dans un domaine technique du maintien de la paix

Facteurs externes : Les États Membres fourniront les grandes orientations et les consignes nécessaires à la mise en œuvre des activités de la Division.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2011/12</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Nouveaux postes demandés</i>	Total des postes proposés 2012/13	<i>Variation</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	1	–	–	–	1	–
D-1	2	–	–	–	2	–
P-5	6	–	–	–	6	–
P-4	21	–	–	–	21	–
P-3	13	–	–	–	13	–
P-2/P-1	1	–	–	–	1	–
Total partiel	44	–	–	–	44	–
Agents des services généraux et catégories diverses						
Première classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	13	–	–	–	13	–
Total partiel	13	–	–	–	13	–
Total	57	–	–	–	57	–

c) **Ressources financières**

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2010/11)	Montant alloué (2011/12)	Dépenses prévues (2012/13)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	8 358,0	9 029,2	9 133,8	104,6	1,2
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	1 522,8	1 842,4	1 166,6	(675,8)	(36,7)
Consultants	538,2	576,0	474,2	(101,8)	(17,7)
Voyages	2 091,6	1 855,9	1 770,0	(85,9)	(4,6)
Fournitures, services et matériel divers	833,1	1 038,1	1 005,2	(32,9)	(3,2)
Total partiel II	4 985,7	5 312,4	4 416,0	(896,4)	(16,9)
Total	13 343,7	14 341,6	13 549,8	(791,8)	(5,5)

d) **Analyse des ressources nécessaires¹**

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	9 133,8	104,6	1,2 %

144. Le montant prévu (9 133 800 dollars) représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 57 postes qu'il est prévu de reconduire, pour lesquels des coefficients délais de recrutement de 15,9 % (administrateurs) et 7,9 % (agents des services généraux et catégories apparentées) ont été appliqués.

145. La variation s'explique par le maintien d'un poste supplémentaire approuvé pour 2011/12, pour lequel on a appliqué le coefficient délais de recrutement de 65 % correspondant aux nouveaux postes d'administrateur et par le fait qu'un taux de vacance de postes de 7,9 % a été utilisé pour calculer le coût des postes d'agent des services généraux reconduits en 2012/13, compte tenu des taux moyens effectifs d'occupation des postes, tandis qu'un taux de 14,0 % avait été approuvé pour 2011/12, le taux de vacance de postes utilisé pour calculer le coût des postes d'administrateur reconduits en 2012/13, lui aussi fondé sur les taux moyens effectifs d'occupation des postes, ayant en revanche été porté de 15,0 % pour 2011/12 à 15,9 % pour 2012/13.

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	Dépenses prévues	Variation	
	1 166,6	(675,8)	(36,7 %)

146. Le montant de 1 166 600 dollars demandé est destiné à financer le maintien des huit emplois de temporaire décrits ci-après.

Bureau du Directeur

Équipe des partenariats

Coordonnateur hors classe (1 emploi de temporaire P-5, maintenu)

Coordonnateur (1 emploi de temporaire P-4, maintenu)

Assistant d'équipe (1 emploi de temporaire d'agent des services généraux (Autres classes), maintenu)

147. Le tableau d'effectifs proposé pour le Bureau du Directeur comprend neuf postes reconduits [1 D-2, 2 P-5, 3 P-4, 3 G(AC)] et trois emplois de temporaire, financés par le compte d'appui, qui se répartissent entre le secrétariat, la Section de l'évaluation et l'Équipe des partenariats. L'Équipe des partenariats comprend trois postes qu'il est prévu de reconduire [1 P-5, 1 P-4, 1 G(AC)] et trois emplois de temporaire, financés par le compte d'appui, dont deux postes basés à Bruxelles.

148. Le DOMP et le DAM ne pouvant, de toute évidence, s'acquitter seuls des tâches gigantesques que représentent le rétablissement de la sécurité et la reconstruction des sociétés et des pays ravagés par des années de conflit, les partenariats ont un rôle essentiel à jouer dans l'exécution des mandats de maintien de la paix. Actuellement, malgré des moyens très limités, l'Équipe des partenariats s'emploie, pour le compte du DOMP et du DAM, à tisser et entretenir des partenariats, aussi bien parmi les organismes des Nations Unies qu'avec des acteurs extérieurs, pour jeter les bases de meilleurs rapports opérationnels sur le terrain. Ces partenariats officiels et officieux favorisent un dialogue structuré, des relations plus prévisibles, la mise en commun des renseignements, des connaissances et des pratiques optimales, l'amélioration de la coopération et une meilleure compréhension des structures, des pratiques, des atouts et des contraintes des partenaires, grâce notamment à l'analyse des enseignements tirés de l'expérience (par exemple, l'analyse a posteriori de la transition de l'Opération militaire de l'Union européenne en République du Tchad et en République centrafricaine à la MINURCAT), à l'élaboration de directives sur les activités communes de planification et de formation (notamment les deux événements organisés avec l'Union européenne et les journées de formation organisées avec l'OTAN) et les rencontres régulières (dont les visioconférences périodiques sur l'instrument de stabilité de la Commission européenne et les évaluations de la coopération avec les partenaires).

149. L'Équipe s'occupe actuellement de la coordination avec un grand nombre d'entités, appartenant ou non au système des Nations Unies. Parmi les collaborateurs internes, on compte le PNUD, le HCR, l'UNICEF, l'Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (ONU-Femmes) et le PAM. Au nombre des collaborateurs externes figurent des entités telles que la Banque mondiale, le Comité international de la Croix-Rouge (CICR) et l'Organisation internationale pour les migrations (OIM). Les partenariats avec l'Union européenne et l'Union africaine et la collaboration avec d'autres entités sont appelés à se développer et à se renforcer au cours des années à venir, et de nouvelles entités seront ajoutées à la liste, notamment l'Association des nations de l'Asie du Sud-Est, l'Organisation du Traité de sécurité collective et l'UNITAR. Le maintien de ces arrangements de coopération nécessite plus que l'établissement officiel d'un document-cadre. Il faut des contacts continus permettant de traduire les accords et arrangements convenus en procédures et pratiques de coopération opérationnelle.

Citons à titre d'exemples le Comité directeur ONU/UE, le dialogue entre les fonctionnaires de l'ONU et de l'OTAN, le mécanisme de dialogue national de l'ONU et de la Banque mondiale et le programme de partenariat ONU-PNUD.

150. La conduite des activités de partenariat exige que l'on recoure à un personnel spécifique, doté des compétences nécessaires, afin de pouvoir conclure de nouveaux partenariats, le moment venu, et de s'assurer que les engagements pris dans le cadre des divers accords de partenariat soient préservés, renforcés et conformes aux réalités opérationnelles en constante évolution, ainsi qu'aux problématiques et initiatives nouvelles. La présence de moyens spécialisés en matière de partenariat, dirigés par un fonctionnaire de la classe P-5, permet, notamment grâce au caractère durable de cette structure, de garantir la cohérence dans le domaine du partenariat entre le DAM et le DOMP. Par ailleurs, l'intervention d'une équipe spécialisée permet de réduire les coûts supportés par les deux départements grâce au regroupement de différents programmes et activités exécutés avec des partenaires et d'autres entités, ce qui à terme ouvre la voie à une collaboration plus efficace et plus prévisible. L'Équipe est en outre le principal interlocuteur des États Membres et des missions pour toute une série de questions.

151. Il est donc proposé de reconduire les trois emplois de temporaire de coordonnateur hors classe (P-5), de coordonnateur (P-4) et d'assistant d'équipe [G (AC)].

Service des politiques et des pratiques optimales

Équipe de coordination de la protection

Coordonnateur (1 emploi de temporaire P-4, maintenu)

152. Le tableau d'effectifs proposé pour le Service des politiques et des pratiques optimales comprend 19 postes reconduits [1 D-1, 2 P-5, 8 P-4, 4 P-3, 1 P-2 et 3 G(AC)] et 3 emplois de temporaire, financés par le compte d'appui et répartis en quatre domaines spécialisés (problématique hommes-femmes, affaires civiles, VIH/sida et protection des civils) et en 3 équipes de service (politiques et planification, élaboration de directives et gestion des connaissances). L'Équipe de coordination de la protection, dont la constitution a été approuvée en 2011/12, comprend un poste qu'il est prévu de reconduire (1 P-4) et un emploi de temporaire, financés par le compte d'appui.

153. Le Service a mis au point un cadre d'action destiné à guider les dirigeants de missions dans l'élaboration de stratégies globales de protection des civils et dans la conception de modules de formation sur ce sujet, et à recenser les ressources et capacités nécessaires pour exécuter les volets correspondants du mandat de la mission. Du fait de l'attention accrue consacrée par le DOMP, le DAM et les États Membres à l'exécution des dispositions des mandats relatives à la protection des civils, les missions sont de plus en plus demandeuses d'un appui en la matière, et il est devenu particulièrement nécessaire pour les équipes du Siège de soutenir l'élaboration et la coordination de programmes dans ce domaine. Ainsi, les missions concernées élaborent des stratégies globales y relatives, de concert avec les institutions, fonds et programmes des Nations Unies présents dans leur zone d'opérations. Il s'agit là d'une entreprise complexe qui fait intervenir nombre de composantes des missions et requiert de la part du Siège un appui ciblé. Il convient notamment de coordonner les activités de protection des civils avec celles que mènent des équipes du Département des opérations du maintien de la paix et

d'autres départements dans les domaines de la protection de l'enfance et de la lutte contre la violence sexuelle et sexiste. Ce sont là des aspects importants de l'action menée par le Département pour protéger les civils dans le contexte des opérations de maintien de la paix et il importe de les aborder de manière cohérente.

154. Hormis la coordination, une action de fond doit être menée dans le domaine de la protection des civils. À mesure que le DOMP et le DAM continuent de réunir d'importants enseignements tirés de l'expérience sur ce sujet, il faut poursuivre le travail de conceptualisation et mettre au point des instructions à l'intention du personnel du Siège et des missions concernant la protection des civils. Il faudra par ailleurs s'attacher davantage à améliorer la planification des missions dont le mandat comprend la protection des civils. La protection des civils n'a manifestement pas été suffisamment prise en compte dans la planification effectuée avant et pendant les opérations, ce qui a eu des répercussions préjudiciables sur l'exécution des volets des mandats y relatifs.

155. Du point de vue de la légitimité et de la crédibilité des opérations de maintien de la paix et même de l'Organisation elle-même, il est essentiel d'assurer un niveau de sécurité satisfaisant pour les civils après les conflits. Dans les situations où une opération de maintien de la paix ne protège pas comme il se doit les civils, aussi bien la population locale que l'opinion publique internationale peuvent rapidement lui devenir hostiles, réduisant considérablement ses chances de parvenir à s'acquitter avec succès de son mandat. En effet, l'absence de moyens spécifiques destinés à aider aussi bien les équipes du Siège que celles des missions à appliquer les mandats relatifs à la protection des civils a des conséquences qui ne se limitent pas aux fonctions concernées des missions : c'est aussi en termes de vies humaines et d'insécurité qu'elles se mesurent. Les missions bénéficiant d'un appui direct relatif à la protection des civils seront mieux outillées pour éviter que les problèmes rencontrés dans ce domaine ne prennent des proportions démesurées et pour réagir aux éventuelles menaces qui pourraient peser sur les civils.

156. Dans ce contexte, il est proposé de reconduire un emploi de temporaire de coordonnateur (P-4) afin de veiller à ce que les huit missions dont les mandats comprennent un volet relatif à la protection des civils reçoivent un appui adéquat du Siège qui repose sur les enseignements tirés de l'expérience, portant notamment sur l'élaboration de leurs stratégies globales dans ce domaine, la mise en place de mécanismes d'alerte rapide et de collecte de l'information, et la constitution de systèmes de coordination internes sur ce thème. Les démarches ponctuelles auxquelles recourent actuellement les missions s'en trouveraient limitées et la question de la protection des civils serait abordée de manière systématique, sur la base des enseignements tirés de l'expérience.

Équipe d'orientation

Coordonnateurs (2 emplois de temporaire P-3, maintenus)

157. L'effectif actuel de l'Équipe d'orientation comprend deux postes qu'il est prévu de maintenir (1 P-4 et 1 P-3) et deux emplois de temporaire, financés par le compte d'appui. L'Équipe élabore et gère l'architecture de directives opérationnelles destinées aux opérations de maintien de la paix. Elle est responsable de la gestion du système central d'appui à l'élaboration et l'approbation de tous les supports ayant trait aux directives et à la doctrine, et à leur diffusion à toutes les opérations hors Siège (représentant près de 120 000 personnes sur le terrain) et à 1 000

fonctionnaires au Siège au sein du DOMP et du DAM, ainsi qu'aux organisations partenaires. L'Équipe est en outre chargée de produire chaque année de deux à cinq grands documents d'orientation sur des questions transversales (tels que ceux intitulés « Opérations de maintien de la paix : principes et directives », « Directives : guide pratique pour le démarrage des missions », « Grandes orientations : élaboration de consignes » et « Instructions permanentes : élaboration de directives ») et elle soutient également la mise au point de directives spécialisées propres à différentes fonctions du DOMP et du DAM (pour lesquelles 21 documents d'orientation étaient prévus en 2009/10) et, au minimum, de trois à quatre supports d'orientation réalisés par des entités partenaires (par exemple, les documents intitulés « Politique relative à l'autorité, au commandement et au contrôle dans les opérations de maintien de la paix des Nations Unies » et « Politique relative à l'appui à la certification d'agents de police et du personnel d'autres institutions de maintien de l'ordre » ou les consignes relatives à la rédaction de la correspondance à l'intention des spécialistes des affaires politiques du DOMP). En outre, préalablement à l'élaboration de directives officielles sur les nouveaux enjeux du maintien de la paix, l'Équipe établit des notes de réflexion, par exemple sur le concept opérationnel relatif à la protection des civils dans les opérations de maintien de la paix, qui sont présentées aux États Membres aux fins d'examen et d'approbation pour que puisse commencer l'élaboration des directives elles-mêmes.

158. Il convient d'élaborer davantage de recueils d'orientation, qu'il s'agisse de lignes directrices, procédures, consignes ou manuels, sur un large éventail de tâches et responsabilités essentielles des opérations hors Siège, par exemple sur la réforme du secteur de la sécurité, l'état de droit, le maintien de l'ordre, l'appui aux opérations hors Siège, la planification, l'intégration des missions et la coordination. De nouveaux sujets viennent en permanence se greffer sur l'armature existante, à mesure que de nouvelles responsabilités sont confiées aux opérations de maintien de la paix, qui évoluent dans des conditions de plus en plus difficiles. Sur le terrain, la demande d'instructions pour le personnel ne cesse de croître. Par exemple, entre la mise en place de l'intranet du DOMP et du DAM en 2006 et septembre 2011, 273 671 documents d'orientation et supports connexes ont été téléchargés par le personnel des missions.

159. Le DOMP et le DAM mènent actuellement une analyse complète des lacunes que présentent les documents d'orientation produits à l'intention du personnel des opérations de maintien de la paix et du Siège. Il est prévu que cette analyse des lacunes révèle un certain nombre de domaines thématiques et transversaux pour lesquels de nouvelles directives seront nécessaires. Ceci entraînera un surcroît de travail important pour les deux coordonnateurs, qui seront chargés d'aider les spécialistes des politiques à élaborer des directives liées à leurs domaines de spécialisation, et de mettre au point les éventuelles directives transversales dont l'analyse des lacunes aura révélé la nécessité. En outre, la Division aide le Bureau des affaires militaires et la Division de la police à mettre au point des consignes sur la protection des civils à l'intention des composantes militaires et de police des opérations de maintien de la paix dont le mandat comprend un volet de protection des civils. Ceci impliquera nécessairement un travail prolongé de consultation et de rédaction auprès des huit opérations concernées, ainsi qu'avec un certain nombre d'autres acteurs basés au Siège et au sein des missions.

160. Pour pallier le manque d'instructions, les bureaux des deux départements ont mis en place des capacités de rédaction de documents d'orientation pour au moins

20 domaines thématiques et fonctionnels au cours des quatre dernières années. Il incombe à l'Équipe d'orientation de veiller à ce que les documents élaborés par tous les bureaux respectent les normes de qualité énoncées dans la politique sur l'élaboration des documents d'orientation des deux départements et que le processus officiel d'élaboration soit respecté et systématisé dans l'ensemble de ceux-ci. Cela implique que les coordonnateurs stratégiques du DOMP et du DAM se réunissent une fois par mois pour permettre des échanges et des consultations entre tous les bureaux sur le système global d'instructions et les projets prioritaires en la matière.

161. Il est proposé de reconduire les deux postes de coordonnateur (emplois de temporaire à la classe P-3) afin qu'ils apportent à l'Équipe d'orientation un appui en matière d'élaboration de politiques, d'instructions permanentes et de consignes essentielles à l'échelle du Département pour un large éventail d'activités menées par le personnel de maintien de la paix dans toutes les missions, et qu'ils animent des ateliers de formation. Par ailleurs, les deux coordonnateurs dispensent une formation aux quelque 60 spécialistes des politiques et à d'autres fonctionnaires sur le processus officiel d'élaboration et de promulgation des documents d'orientation.

Service intégré de formation

Formateur du programme SMART de formation des cadres (1 emploi de temporaire à la classe P-4, maintenu)

Formateur du programme SMART de formation des cadres (1 emploi de temporaire à la classe P-3, maintenu)

162. Le tableau d'effectifs proposé pour le Service intégré de formation comprend 29 postes reconduits [1 D-1, 2 P-5, 10 P-4, 9 P-3 et 7 G(AC)] et quatre emplois de temporaire, financés par le compte d'appui. Le Service est chargé de la gestion des programmes, de la gestion de l'encadrement, de la formation à la communication, de l'appui aux activités de formation mené par les États Membres, des politiques et normes en matière de formation, et de l'appui à la formation dans les bureaux hors Siège.

163. Le Service fournit un appui aux États Membres et aux missions de maintien de la paix, respectivement dans les domaines de la formation avant le déploiement et de l'orientation et de la formation continue; propose une formation avant le déploiement à tous les responsables civils du maintien de la paix; et assure la coordination globale des besoins en matière de formation, des normes applicables et de l'exécution et de l'évaluation des programmes pour les opérations de maintien de la paix, y compris la gestion du budget formation du DOMP et du DAM. Le Service organise également des cours de formation intégrés destinés aux hauts responsables et fournit aux deux départements des coordonnateurs afin de les aider à assurer, comme ils en ont la responsabilité, des programmes de formation technique adaptés à des postes spécifiques et conformes aux normes fixées.

164. Les emplois de temporaire de formateur sont axés sur la formation des cadres. L'équipe élabore, dispense, actualise, harmonise et évalue les trois programmes transversaux de formation des dirigeants actuellement offerts : le programme pour les hauts responsables de mission (stage de deux semaines organisé deux fois par an dans un État Membre, pour 26 candidats désignés par les États Membres, le Secrétariat et les organismes, programmes et fonds des Nations Unies); le programme d'orientation pour les hauts responsables (stage obligatoire pour tous les

membres des missions ayant rang de directeur ou un rang supérieur, organisé deux fois par an à New York); et le programme SMART (programme intensif d'un an comprenant un enseignement à distance et des ateliers de trois semaines pour deux groupes de 40 candidats). Ces fonctionnaires aident également l'Union africaine à concevoir et à dispenser chaque année son propre stage pour les hauts responsables des missions au niveau central (deux sessions par an) ainsi que dans les cinq régions d'Afrique (deux régions concernées chaque année).

165. Il est donc proposé de maintenir deux emplois de temporaire de formateurs (1 P-4 et 1 P-3), afin de poursuivre la formation des hauts responsables, qui doit être centralisée de manière à assurer une orientation cohérente et actualisée des représentants spéciaux du Secrétaire général, des représentants spéciaux adjoints, des commandants de force, des chefs de la police et d'autres hauts responsables des missions, compte tenu du taux élevé de rotation inhérent à ces postes et de l'évolution constante des politiques et des exigences relatives à d'autres éléments des sessions.

166. La variation par rapport aux crédits approuvés pour 2011/12 découle du fait que le nombre d'emplois de temporaire a été réduit de 10 à huit et de l'incidence des taux de vacance de poste appliqués pour 2012/13. Calculés sur la base des taux moyens effectifs d'occupation des postes, ceux-ci sont de 25,4 % pour la catégorie des administrateurs et de 6,8 % pour celle des agents des services généraux, tandis que des taux de 7,0 % et 5,2 %, respectivement, avaient été approuvés pour 2011/12.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Consultants	474,2	(101,8)	(17,7 %)

167. Les dépenses prévues au titre des honoraires de consultants s'établissent comme suit :

(En dollars des États-Unis)

<i>Domaine de spécialisation</i>	<i>Mois</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Évaluations thématiques et portant sur des missions	4	166 400	6 évaluations, dont 4 portant sur des missions et 2 évaluations thématiques
Formation		307 800	Organisation de 3 cours de formation de formateurs d'effectifs de maintien de la paix à l'intention de participants issus des États Membres, de 8 programmes de validation de formations et d'un exercice de formation sur le terrain à l'appui de la formation préalable au déploiement fournie par les États Membres aux contingents militaires et aux effectifs de police pour les opérations de maintien de la paix des Nations Unies, ainsi que de 5 cours de formation à la haute direction pour des participants issus des États Membres et des opérations de maintien de la paix 1 cours de formation des formateurs à l'intention des fonctionnaires du centre intégré de formation du personnel des missions et 24 cours de formation antérieure au déploiement à l'intention du personnel civil
Total		474 200	

168. Le montant de 166 400 dollars demandé (dont 29 000 dollars seraient consacrés aux voyages) permettrait d'engager pendant quatre mois un consultant ayant les compétences techniques requises pour mener quatre évaluations thématiques et deux évaluations relatives à des missions, ce consultant recevant l'appui de membres du personnel en place qui apporteront des compétences fonctionnelles dans leurs domaines respectifs. Les évaluations thématiques répondent aux problèmes prioritaires relevés par le DOMP et le DAM ou soulevés par les États Membres dans le cadre des comités concernés, qui exigent une attention particulière ou de nouvelles initiatives pouvant bénéficier d'une évaluation des aspects transversaux. Bien que les évaluations soient internes, les constatations et les conclusions sont diffusées aux États Membres et aux départements intéressés du Secrétariat, incorporées dans des rapports publiés et prises en compte dans l'élaboration des directives et instructions.

169. Parce que le plan de travail d'évaluation est arrêté par les dirigeants du DOMP et du DAM sur la base de la situation relevée sur le terrain et des nouvelles problématiques rencontrées, il n'était pas possible, à la date d'établissement du présent rapport, de fournir une liste des évaluations qui seraient menées en 2012/13. Toutefois, les évaluations actuellement en cours pour 2011/12 donnent des exemples du type de travaux proposés : poursuite des phases 2 et 3 de l'évaluation des mécanismes de commandement et de contrôle dans les opérations de maintien de la paix; étude de la police au sein de la MINUK; évaluation de la déontologie et de la discipline à la MINUSTAH et à la MINUL; évaluation de l'efficacité et de l'efficience des activités menées à la MINURSO. Au cours des exercices antérieurs, les évaluations ont porté sur l'évaluation de l'efficacité et de l'efficience des activités menées à la MINUAD, sur l'appui à la Mission et la gestion de celle-ci à la MINURCAT, sur les capacités intersectorielles du DAM, sur les centres intégrés de formation du personnel des missions, sur l'étude de la police au sein de la MINUK, et sur les phases 1, 2 et 3 de l'évaluation des mécanismes de commandement et de contrôle dans les opérations de maintien de la paix.

170. Le montant de 307 800 dollars demandé permettrait d'engager des consultants dotés des compétences spécialisées nécessaires pour mettre au point et dispenser, pour le compte du DOMP (73 900 dollars) et du DAM (95 600 dollars) ainsi que des États Membres et des opérations hors Siège (70 000 dollars), des programmes de formation technique se rapportant aux opérations de maintien de la paix, par exemple sur la gestion et l'administration et sur des sujets généraux comme la déontologie, la gestion, l'encadrement, la sensibilisation à l'intégrité et l'animation d'équipes. Le montant prévu couvrirait également l'embauche de consultants qui joueront le rôle d'animateurs lors des conférences annuelles du DOMP et du DAM (68 300 dollars).

171. La variation s'explique par l'effet de la tenue tous les deux ans plutôt que chaque année des conférences sur la formation organisées par le DOMP et le DAM, et de la non-reconduction de dépenses relatives à des consultants (dont les compétences n'étaient pas disponibles au sein des organismes des Nations Unies) travaillant sur des projets ponctuels qui seront achevés en 2011/12, notamment l'évaluation de la liste des lacunes.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	1 770,0	(85,9)	(4,6 %)

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

(En dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Préparation des missions, évaluations, consultations	413 100	5 exposés à l'intention d'organismes de formation au maintien de la paix, de centres de réflexion et d'instituts spécialisés dans les politiques relatives au maintien de la paix, sur des questions thématiques intersectorielles, l'élaboration des politiques et les activités d'application correspondantes, et les nouvelles questions stratégiques ayant une incidence sur le maintien de la paix 6 rapports d'évaluation, dont 4 portant sur des missions et 2 rapports thématiques 10 séances d'information à l'intention des organismes financiers internationaux, des organisations et des ONG internationales et régionales, selon les besoins, sur les partenariats en matière de maintien de la paix et sur des questions connexes
Séminaires/conférences/ateliers	49 400	16 rapports d'évaluation et d'appui techniques sur l'application des directives et des enseignements tirés de l'expérience par les opérations de maintien de la paix, sur des sujets tels que les violences sexuelles en période de conflit, les projets à effet rapide, les affaires civiles, la protection des civils et la problématique hommes-femmes
Formation	1 307 500	5 ateliers/séances d'information à l'intention d'experts techniques d'États Membres et de partenaires, destinés à mettre au point ou actualiser des directives, des cours de formation et des politiques portant sur le renforcement des capacités, la résolution 1325 (2000) du Conseil de sécurité, les principales attributions des spécialistes des affaires civiles, la gestion des connaissances et la protection de l'enfance 5 ateliers annuels à l'intention de spécialistes et coordonnateurs dans les domaines des pratiques optimales, de la protection de l'enfance, des affaires civiles, du VIH/sida et de la problématique hommes-femmes, aux fins de la diffusion des connaissances et de la formation
Total	1 770 000	

173. Un montant de 413 100 dollars est demandé pour les voyages aux fins de la planification des missions, d'activités d'évaluation et de consultations : présentation d'exposés dans des opérations de maintien de la paix, des instituts nationaux et régionaux de formation au maintien de la paix et les sièges d'organisations, sur les grandes orientations relatives à de nouvelles questions intersectorielles ayant trait au maintien de la paix (60 600 dollars); tenue de réunions avec des gouvernements d'États Membres, avec des représentants basés en Europe d'organisations internationales (y compris des institutions financières internationales), d'organisations non gouvernementales et de la Banque mondiale, ainsi qu'avec le Comité directeur ONU/UE et avec l'Équipe des partenariats de la Division basée à Bruxelles, afin de soutenir la constitution de partenariats et coordonner les relations entre partenaires (56 600 dollars); conduite d'évaluations thématiques ou portant sur des missions (146 000 dollars); conduite d'analyses stratégiques, d'évaluations techniques et d'évaluations globales portant sur plusieurs missions, ayant pour thèmes l'application des politiques de prévention du VIH/sida, la protection de l'enfance, les pratiques optimales et les enseignements tirés de l'expérience en ce qui concerne la coopération entre les composantes affaires civiles et les équipes de

pays, les consultations menées auprès des opérations hors Siège pour mettre en commun des informations et orienter en fonction des besoins prioritaires relevés les travaux sur les enseignements tirés qui sont menés au Siège, et l'application des volets du mandat relatif à la transversalisation de la problématique hommes-femmes dans les opérations de maintien de la paix (149 900 dollars).

174. Un montant de 49 400 dollars est demandé au titre des voyages en rapport avec des séminaires, conférences et ateliers : un atelier organisé par l'Institut de formation aux opérations de paix et le United States Institute for Peace, axé sur l'application du principe de responsabilité et les initiatives spéciales de protection de l'enfance; une réunion du Comité directeur ONU/UE et le dialogue entre les fonctionnaires de l'ONU et de l'OTAN, tous deux devant se tenir à Bruxelles; un séminaire sur le maintien de la paix organisé par le Centre de Genève pour les politiques en matière de sécurité, destiné à poursuivre le dialogue avec les principales parties prenantes sur les grandes orientations et les enjeux opérationnels des opérations de maintien de la paix; une réunion du Groupe mondial de la protection de l'enfance, qui fixe le plan de travail annuel et arrête les normes pour la protection de l'enfance dans les situations d'urgence; un séminaire organisé par l'UNICEF en collaboration avec le Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général pour le sort des enfants en temps de conflit armé, destiné à fixer des stratégies et élaborer des mécanismes de coordination pour la mise en commun d'informations et la coopération sur la problématique de la protection de l'enfance; un atelier sur les stratégies de diffusion des directives, organisé par le DOMP; un atelier avec des homologues de l'Union africaine travaillant sur la question de la protection des civils; un atelier sur les capacités de maintien de la paix organisé par l'Institut norvégien des affaires internationales; une réunion annuelle de la Bourse d'échange sur le renforcement des capacités de maintien de la paix.

175. Un montant de 1 307 500 dollars est demandé au titre des voyages aux fins de l'exécution des activités de formation ci-après : formation des fonctionnaires du DOMP (174 600 dollars); formation des fonctionnaires du DAM (102 900 dollars); facilitation de cours de formation et mise au point de supports de formation normalisés pour les États Membres et les opérations hors Siège (790 600 dollars); et facilitation des conférences annuelles du DOMP et du DAM (239 400 dollars). Les activités comprendraient des cours de formation de formateurs destinés aux fonctionnaires en tenue détachés par les États Membres et les organisations régionales, des cours à l'intention des hauts responsables des missions et des responsables de la planification, un cours à l'intention des conseillers pour les questions militaires et de police au sein des missions permanentes, un appui aux formations régionales ou internationales au maintien de la paix organisées par des États Membres, une participation aux conférences de formation au maintien de la paix organisées par des États Membres ou par des organisations internationales, des exposés dans des centres de formation au maintien de la paix constitués par des États Membres ou des organisations internationales, et des exercices de validation des formations au maintien de la paix dispensées par des États Membres et des organisations internationales. Les activités prévues permettraient d'aider le personnel à mieux se préparer aux missions en améliorant ses compétences dans divers domaines : formation, évaluation, exercices, gestion des missions, encadrement, code de conduite et normes de comportement. Il s'agirait d'apporter un appui dans le cadre des stages de préparation avant le déploiement sur le terrain à l'intention du personnel civil des missions, des formations dispensées dans les

centres intégrés de formation du personnel des missions, des activités d'évaluation de la formation donnée dans les missions, des stages de préparation des hauts responsables avant leur entrée en fonctions et de la formation en vue de la phase de démarrage des missions.

176. Les activités du Service intégré de formation comprennent l'élaboration et la mise à jour des modules de formation normalisés des Nations Unies, et leur diffusion auprès des États Membres, des missions, des organisations régionales, des organismes des Nations Unies partenaires et des établissements de formation au maintien de la paix. Il s'agit notamment d'organiser des ateliers pour l'élaboration de programmes de formation dans des domaines d'activité thématiques touchant au maintien de la paix, des ateliers d'évaluation pour mettre à jour les supports de formation standard, des formations pilotes concernant de nouveaux outils didactiques, ainsi que des activités visant à élaborer des modules d'apprentissage en ligne sur des questions relatives au maintien de la paix, et de gérer la publication des supports de formation au maintien de la paix. Les ateliers se tiennent sur le territoire des États Membres et dans les opérations hors Siège, afin de recueillir autant de contributions que possible à la mise au point des supports de formation et faire en sorte que le public visé s'en approprie le contenu. Les experts, les fonctionnaires du Siège concernés et le personnel des missions doivent se rendre à ces ateliers ou séminaires pour pouvoir apporter leur concours à la mise au point des outils de formation. Des cours pilotes seront de nouveau organisés dans les opérations hors Siège ou dans les pays qui fournissent des effectifs militaires ou de police.

177. La variation s'explique par une réduction du nombre de voyages du fait de la tenue tous les deux ans plutôt que chaque année des conférences sur la formation organisées par le DOMP et le DAM.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	1 005,2	(32,9)	(3,2 %)

178. Le montant prévu (1 005 200 dollars) permettrait de financer le coût du matériel didactique et des fournitures nécessaires aux activités suivantes : formation des fonctionnaires du DOMP (34 000 dollars), formation des fonctionnaires du DAM (162 800 dollars), ateliers et cours de formation destinés aux États Membres et aux opérations hors Siège (450 500 dollars), conférences annuelles/biennales sur la formation organisées par le DOMP et le DAM (128 900 dollars) et traduction (de l'anglais au français) et impression de 90 documents de présentation de consignes et de pratiques optimales, comprenant des politiques, des instructions permanentes, des directives, des analyses a posteriori, des notes de passation de fonctions et des notes sur les pratiques relatives au maintien de la paix (229 000 dollars).

179. La variation s'explique par une réduction de la quantité de matériel didactique et de fournitures nécessaire du fait de la tenue tous les deux ans plutôt que chaque année des conférences sur la formation organisées par le DOMP et le DAM.

B. Département de l'appui aux missions

a) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2011/12</i>	<i>Transferts, Transformation réaffectations, suppressions</i>	<i>d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Nouveaux postes demandés</i>	Total des postes proposés 2012/13	<i>Variation</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	3	–	–	–	3	–
D-1	8	(1)	–	–	7	(1)
P-5	37	(1)	–	–	36	(1)
P-4	87	(5)	–	–	82	(5)
P-3	113	(9)	–	–	104	(9)
P-2/P-1	5	–	–	–	5	–
Total partiel	253	(16)	–	–	237	(16)
Agent des services généraux et catégories diverses						
Première classe	21	(3)	–	–	18	(3)
Autres classes	150	(19)	–	–	131	(19)
Total partiel	171	(22)	–	–	149	(22)
Total	424	(38)	–	–	386	(38)

b) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie</i>	<i>Dépenses (2010/11)</i>	<i>Montant alloué (2011/12)</i>	<i>Dépenses prévues (2012/13)</i>	<i>Variation</i>	
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	58 862,3	59 417,8	55 540,4	(3,877,4)	(6,5)
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	3 809,4	3 826,5	2 412,4	(1,414,1)	(37,0)
Consultants	163,6	289,5	76,6	(212,9)	(73,5)
Voyages	2 870,6	2 325,6	1 968,3	(357,3)	(15,4)
Communications	–	573,5	554,2	(19,3)	(3,4)
Informatique	–	7 945,3	5 394,2	(2 551,1)	(32,1)
Fournitures, services et matériel divers	1 900,8	25,0	95,0	70,0	280,0
Total partiel II	8 744,4	14 985,4	10 500,7	(4 484,7)	(29,9)
Total	67 606,7	74 403,2	66 041,1	(8 362,1)	(11,2)

1. Bureau du Secrétaire général adjoint

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

180. Le Bureau du Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions tire son mandat de la résolution 61/279 de l'Assemblée générale. Ses attributions sont énoncées dans la circulaire du Secrétaire général sur l'organisation du DAM (ST/SGB/2010/2).

181. Dans sa résolution 64/269, l'Assemblée générale a souligné que la mise en œuvre de la stratégie globale d'appui aux missions améliorerait l'efficacité opérationnelle des missions. Les activités du Département et les ressources demandées pour l'exercice considéré sont déterminées par la nécessité de poursuivre l'exécution de cette stratégie quinquennale, à l'entrée dans sa deuxième année. Depuis janvier 2012, le Département s'occupe de 15 opérations de maintien de la paix (dont l'ONUST et l'UNMOGIP, qui sont financés au moyen du budget-programme biennal) et de l'UNSOA, de 15 missions politiques spéciales sur le terrain (financées au moyen du budget-programme biennal) et d'une mission en cours de liquidation.

182. Le Bureau du Secrétaire général adjoint est constitué des bureaux du Secrétaire général adjoint et du Sous-Secrétaire général, qui comprennent la Section des nominations aux postes de haute direction, l'Équipe chargée de coordonner la mise en œuvre de la stratégie globale d'appui aux missions, les responsables des équipes opérationnelles intégrées, affectés au DOMP selon les besoins de la situation, le Groupe Déontologie et discipline, la Section de l'application des recommandations d'audit, l'Équipe de liaison pour les achats des missions, l'Équipe de gestion des risques et l'Équipe du Siègle chargée de l'appui à l'UNSOA.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

1.1 Présentation au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents de rapports de meilleure qualité leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix

1.1 Les rapports des organes délibérants ne contiennent aucune critique sur les travaux du Département et sur la mise en œuvre progressive de la stratégie globale d'appui aux missions (2010/11 : s.o.; 2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %).

1.2 Approbation par l'Assemblée générale de 100 % des recommandations du Secrétaire général sur les mesures à prendre pour réformer l'appui aux opérations de maintien de la paix (2010/11 : 100 %; 2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %)

1.3 Les questions de déontologie et de discipline sont abordées, selon qu'il convient, dans tous les rapports sur les opérations de maintien de la paix présentés par le Secrétaire général au Conseil de sécurité (2010/11 : 100 %; 2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %).

Produits

- 95 exposés donnés à l'Assemblée générale, aux organes délibérants, au Conseil de sécurité et aux organisations régionales, sur des questions relatives à l'appui aux missions, notamment sur des propositions concernant la stratégie globale d'appui aux missions, ainsi que sur les progrès accomplis dans sa mise en œuvre et les résultats obtenus

- 10 exposés donnés lors de conférences, de séminaires et d'autres rencontres publiques, sur des questions relatives au maintien de la paix et à l'appui aux missions
- 8 voyages effectués dans des pays qui sont les plus gros bailleurs de fonds ou les principaux fournisseurs de contingents ou de personnel de police, ou dans d'autres États Membres pour débattre des questions relatives à l'appui aux missions ou donner des conseils en la matière
- Rapport intérimaire annuel, assorti de propositions, sur la mise en œuvre du nouveau concept d'appui prévoyant la prestation de services aux missions
- 45 réponses récapitulatives aux rapports des organes de contrôle des Nations Unies et 11 rapports récapitulatifs sur la suite donnée à 1 242 recommandations formulées par les organes de contrôle
- 4 rapports annuels d'analyse statistique portant sur tous les types d'affaires examinées par une commission d'enquête dans les opérations sur le terrain
- 10 séances d'information à l'intention des États Membres et des organisations non gouvernementales sur la mise en œuvre de la stratégie d'ensemble visant à éliminer l'exploitation et les atteintes sexuelles, ainsi que les autres formes de comportement répréhensible, dans les opérations de maintien de la paix
- 2 réunions du Groupe de travail du Comité permanent interorganisations pour la protection contre l'exploitation et les atteintes sexuelles, destinées à fournir des orientations stratégiques sur les activités à mettre en œuvre pour régler le problème, notamment sur la stratégie d'aide aux victimes

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

2.1 Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité

2.1 Mise en place d'un plan d'ensemble des services d'appui à l'AMISOM dans les délais requis par le Conseil de sécurité pour le déploiement d'opérations de l'Union africaine (2010/11 : 100 %; 2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %)

Produits

- 12 séances d'information à l'intention des missions permanentes concernant l'appui à l'AMISOM

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

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

3.1 Toutes les allégations de faute grave sont consignées par toutes les opérations de maintien de la paix dans le système de suivi des fautes professionnelles dans les 7 jours suivant leur dépôt (2010/11 : objectif non atteint; 2011/12 : 7 jours; 2012/13 : 7 jours).

3.2 Suite donnée dans un délai de 90 jours aux rapports des commissions d'enquête portant sur des incidents ayant fait des morts ou des blessés (2010/11 : s.o.; 2011/12 : 120 jours; 2012/13 : 90 jours)

Produits

- 10 tournées effectuées dans des opérations de maintien de la paix et à l'UNSOA pour évaluer les progrès accomplis et donner des directives aux responsables des missions sur les questions d'appui liées à l'exécution du mandat des missions concernées

- 12 tournées effectuées dans des opérations hors Siège pour faciliter la mise en œuvre de la stratégie globale d'appui aux missions
- 52 consultations avec des conseils de direction d'opérations de maintien de la paix, destinées à évaluer les principales composantes appui et à cerner les problèmes opérationnels que pose l'exécution des mandats
- 3 visites de prospection effectuées auprès d'États Membres, d'organisations professionnelles, gouvernementales et non gouvernementales et d'organismes, de fonds et de programmes des Nations Unies, afin d'enrichir la réserve de candidats aux postes de haute direction dans les missions et d'atteindre les objectifs de l'Organisation en matière de représentation des femmes et des hommes et de répartition géographique
- 1 atelier à l'intention des responsables des audits dans les opérations hors Siège, portant sur les mécanismes d'audit et sur les mesures à prendre pour améliorer la suite donnée aux conclusions et recommandations issues d'audits et assurer le suivi de l'application des recommandations d'audit
- 8 tournées effectuées dans des opérations hors Siège pour évaluer leur dispositif de contrôle interne, compte tenu des secteurs à risque recensés dans les rapports des organes de contrôle
- Conseils stratégiques sur la conduite de l'évaluation des dispositifs de contrôle interne des opérations hors Siège réalisée à partir des conclusions et recommandations énoncées dans 127 rapports des organes de contrôle interne, notamment du Comité des commissaires aux comptes, du Corps commun d'inspection et du Bureau des services de contrôle interne
- 6 tournées effectuées dans des opérations hors Siège pour fournir un appui sur les questions relatives aux commissions d'enquête et familiariser les hauts responsables des missions avec les procédures de ces commissions
- 4 tournées effectuées dans des opérations de maintien de la paix pour fournir à la haute direction et aux spécialistes de la déontologie et de la discipline une assistance et des conseils techniques sur l'application de la stratégie visant à lutter contre l'exploitation et les atteintes sexuelles et les autres formes de comportement répréhensible
- 350 allégations de faute professionnelle examinées pour permettre aux autorités compétentes de prendre les mesures disciplinaires qui s'imposent
- 300 allégations de catégorie I et 900 allégations de catégorie II concernant du personnel d'opérations de maintien de la paix consignées dans le système de suivi des fautes professionnelles
- 10 candidats présélectionnés sur lesquels pesaient des allégations de comportement répréhensible sont exonérés chaque jour, en moyenne, et peuvent être affectés à des opérations de maintien de la paix.
- 190 délégations de pouvoir concernant les achats, notamment celles que détiennent les directeurs et les chefs de l'appui à la mission, sont en vigueur dans les missions.
- 4 tournées effectuées dans des opérations hors Siège, notamment avec des représentants du Département de la gestion, pour étudier l'usage qu'elles font des pouvoirs qui leur sont délégués en matière d'achats et les procédures d'achat qu'elles appliquent, afin de formuler des recommandations et des propositions destinées à remédier aux lacunes, à simplifier les opérations et à améliorer l'appui fourni aux missions
- Assistance technique en matière d'achats fournie aux opérations de maintien de la paix par au moins 2 groupes de travail ou équipes spéciales

Facteurs externes : Les États Membres aident les missions à exécuter leurs mandats, à comprendre le concept de la stratégie globale d'appui aux missions et à l'appliquer étape par étape; les pays fournissant des contingents et des effectifs de police aident à prévenir les comportements répréhensibles et à traiter les dossiers de faute professionnelle, et les rapports d'enquête émanant d'entités extérieures sont reçus dans les délais requis.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2011/12</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Nouveaux postes demandés</i>	Total des postes proposés 2012/13	<i>Variation</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	1	–	–	–	1	–
P-5	16	–	–	–	16	–
P-4	15	–	–	–	15	–
P-3	9	–	–	–	9	–
P-2/P-1	1	–	–	–	1	–
Total partiel	42	–	–	–	42	–
Agent des services généraux et catégories diverses						
Première classe	1	–	–	–	1	–
Autres classes	16	–	–	–	16	–
Total partiel	17	–	–	–	17	–
Total	59	–	–	–	59	–

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie</i>	<i>Dépenses (2010/11)</i>	<i>Montant alloué (2011/12)</i>	<i>Dépenses prévues (2012/13)</i>	<i>Variation</i>	
				<i>(4) = (3) - (2)</i>	<i>(5) = (4)/(2)</i>
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)</i>	<i>(5)</i>
I. Postes	8 436,4	9 437,3	9 477,6	40,3	0,4
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	682,3	805,7	773,3	(32,4)	(4,0)
Voyages	451,4	415,9	412,0	(3,9)	(0,9)
Total partiel II	1 133,7	1 221,6	1,185,3	(36,3)	(3,0)
Total	9 570,1	10 658,9	10 662,9	4,0	–

d) **Analyse des ressources nécessaires¹**

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	9 477,6	40,3	0,4 %

183. Le montant prévu (9 477 600 dollars) représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 59 postes existants, pour lesquels des coefficients délais de recrutement de 15,9 % (administrateurs) et de 7,9 % (agents des services généraux) ont été appliqués. La variation s'explique par la hausse des coûts salariaux standard applicables à la catégorie des agents des services généraux et par le fait qu'un taux de vacance de postes de 7,9 % a été utilisé pour calculer le coût des postes d'agent des services généraux reconduits en 2012/13, compte tenu des taux moyens effectifs d'occupation des postes, tandis qu'un taux de 14,0 % avait été approuvé pour 2011/12, le taux de vacance de postes utilisé pour calculer le coût des postes d'administrateur reconduits en 2012/13, lui aussi fondé sur les taux moyens effectifs d'occupation des postes, ayant en revanche été porté de 15,0 % pour 2011/12 à 15,9 % pour 2012/13.

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	Dépenses prévues	Variation	
	773,3	(32,4)	(4,0 %)

184. Le montant prévu (773 300 dollars) représente le coût des quatre emplois de temporaire qu'il est proposé de reconduire et de l'emploi de temporaire qu'il est proposé de créer (voir ci-dessous).

Cabinet du Secrétaire général adjoint**Équipe du Siège chargée de l'appui à l'UNSOA**

Spécialiste hors classe de l'appui (1 emploi de temporaire P-5, maintenu)

Spécialiste de l'appui (1 emploi de temporaire P-4, maintenu)

Assistant administratif (1 emploi de temporaire G(AC), maintenu)

185. Le tableau d'effectifs proposé pour le Cabinet du Secrétaire général adjoint comprend 14 postes reconduits [1 P-5, 5 P-4, 1 P-3 et 7 G(AC)] et 4 emplois de temporaire devant être financés au moyen du compte d'appui, dont 3 emplois de temporaire affectés à l'Équipe du Siège chargée de l'appui à l'UNSOA.

186. Cette équipe est une ressource conçue pour répondre aux besoins d'une mission précise. Sa priorité est d'aider le Bureau d'appui de l'ONU pour la Mission de l'Union africaine en Somalie (UNSOA) et la haute direction à élaborer les plans stratégiques, à définir les grandes orientations et à mettre en œuvre tous les volets du mandat du Bureau. Pour ce faire, elle doit travailler en étroite coordination avec les services compétents du Siège et avec l'Union africaine, qui a demandé le déploiement de la Mission de l'Union africaine en Somalie (AMISOM). Sa présence modeste sur le terrain, due aux conditions de sécurité, met le Bureau dans une situation particulière : il ne s'inscrit pas dans le dispositif d'appui classique des Nations Unies, au sein duquel la composante appui opère côte à côte sur le terrain avec les contingents et la police. Il faut donc veiller à ce que les politiques et les règles qui ont été conçues pour des missions de maintien de la paix classiques

s'appliquent à une opération de ce type, et que la mise en œuvre des activités d'appui soit soumise aux procédures de contrôle requises.

187. Cela signifie que les États Membres, les organisations régionales, les donateurs et l'ensemble de la communauté internationale sont mieux informés de l'action du Département, et nécessite qu'il y ait une coopération très étroite entre le Siège et le Bureau d'appui sur le plan stratégique et dans le cadre de tous les débats avec des intervenants extérieurs. Comme on peut s'attendre à ce que l'Union africaine cherche à étendre la zone d'opérations de l'AMISOM au-delà de Mogadiscio au cours du prochain exercice, ce qui devrait contribuer à accroître l'ampleur et la complexité des opérations de l'UNSOA et le risque qui y est associé, il faudra continuer de maintenir l'effectif de l'équipe à son niveau actuel afin que le Siège dispose des moyens nécessaires pour mener ses activités de planification stratégique et de coordination. L'Équipe du Siège chargée de l'appui à l'UNSOA est essentielle, car elle veille à ce que les recommandations pratiques et stratégiques nécessaires soient présentées à la haute direction du Département dans les délais impartis et dûment coordonnées avec les organes de contrôle, les organes financiers et les organes réglementaires.

188. Compte tenu de l'évolution incessante de la situation en Somalie, de l'accroissement de l'effectif des contingents autorisé pour l'AMISOM et de l'importance de la charge de travail, il est proposé que trois emplois de temporaire – 1 spécialiste hors classe de l'appui (P-5), 1 spécialiste de l'appui (P-4) et 1 assistant administratif [G(AC)] – soient maintenus.

Équipe chargée de coordonner la mise en œuvre de la stratégie globale d'appui aux missions

Chef d'équipe (1 emploi de temporaire D-1, maintenu)

189. Le tableau d'effectifs proposé pour l'Équipe chargée de coordonner la mise en œuvre de la stratégie globale d'appui aux missions comprend cinq postes reconduits [1 P-5, 2 P-4, 1 P-3 et 1 G(AC)] et un emploi de temporaire devant être financés au moyen du compte d'appui. La stratégie globale d'appui aux missions prévoit un système de gestion des changements qui permet aux hauts responsables d'avoir systématiquement connaissance des succès, des problèmes et des échecs rencontrés et de prendre des mesures correctives en temps voulu. À cette fin, l'Équipe gère et coordonne le programme de travail associé à la stratégie. Il est nécessaire de maintenir l'emploi de chef d'équipe à la classe D-1 pour que son titulaire continue à coordonner l'action menée et à analyser les besoins et l'évolution de la situation, effectue les changements qui s'imposent dans l'ensemble des activités d'appui du Département et gère la structure décisionnelle de la stratégie au nom du Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions, en étroite coordination avec le Secrétariat. L'expérience acquise au fil des années a montré que la stratégie globale d'appui aux missions n'était pas facile à mettre en œuvre car elle impliquait de profonds changements. Ainsi, il s'agit de transférer la prestation de services au Centre de services mondial de Brindisi, au Centre de services régional d'Entebbe et aux missions, et ce transfert doit être soigneusement coordonné et exécuté en toute transparence avec le concours de toutes les parties concernées. Enfin, les fonctions actuelles devraient être encore nécessaires pendant toute la durée de la mise en œuvre de la stratégie quinquennale. Il est donc proposé de reconduire l'emploi

temporaire (D-1) qu'occupe le chef de l'Équipe, pour qu'il continue de diriger la mise en œuvre de la stratégie.

190. L'Équipe coordonne l'action menée par différentes divisions, notamment le DOMP et le Département des affaires politiques, ainsi que le Bureau de la gestion des ressources humaines, le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité et le Bureau des services centraux d'appui du Département de la gestion. Elle assure le suivi de la mise en œuvre de la stratégie à l'aune d'un ensemble d'indicateurs de gestion, établit des rapports à ce sujet et veille à la bonne exécution de la stratégie. Par ailleurs, elle recommande des mesures correctives au Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions et au Comité directeur de la stratégie. Elle est favorable aux dispositifs d'application du principe de responsabilité et de gestion, qui permettent aux États Membres de recevoir régulièrement des rapports complets et détaillés. Le chef de l'Équipe supervise et coordonne l'application de la stratégie par les hauts responsables afin qu'elle soit pleinement mise en œuvre au bout des cinq ans prévus, en veillant à ce que les activités menées contribuent à la réalisation des objectifs stratégiques.

Bureau du Sous-Secrétaire général

Directeur (1 emploi de temporaire D-2, première demande)

191. Le tableau d'effectifs proposé pour le Bureau du Sous-Secrétaire général comprend cinq postes reconduits [1 P-5, 1 P-3 et 3 G(AC)] devant être financés au moyen du compte d'appui. En raison des nouvelles fonctions et attributions confiées au Secrétaire général adjoint dans le cadre des délibérations trilatérales en cours entre l'ONU, l'Union africaine et le Gouvernement soudanais sur les opérations de la MINUAD et de la FISNUA et sur la suite à donner au rapport du Groupe consultatif de haut niveau intitulé « Des moyens civils à la hauteur des situations postconflituelles », le Sous-Secrétaire général a été amené à remplacer plus souvent que prévu le chef du Département, ce qui a contribué à réduire les moyens dont il disposait pour s'acquitter de ses fonctions et attributions ordinaires, énoncées dans la circulaire du Secrétaire général sur l'organisation du DAM (ST/SGB/2010/2). Par ailleurs, le Sous-Secrétaire général avait été appelé à participer à plusieurs projets à l'échelle du Secrétariat et du système, notamment aux travaux du Groupe de travail chargé des questions d'appui, d'un comité directeur de l'étude des besoins du Siège en locaux, de l'équipe spéciale sur le choléra en Haïti, du Groupe consultatif du Secrétaire général pour la gestion du changement, du Groupe de haut niveau chargé des questions de consolidation de la paix, du comité directeur de l'étude de la grippe aviaire et humaine, et du groupe de gestion de l'environnement. La dispersion qu'implique ce large éventail d'activités compromet l'efficacité de l'activité principale, la gestion stratégique des opérations. Les quatre divisions du Département travaillent sur certaines questions sans réelle supervision ni coordination. Les moyens disponibles pour assurer la planification stratégique, élaborer un programme de travail à l'échelle du Département ou suivre les résultats à l'échelle de l'organisation sont limités. La gestion des opérations se fait essentiellement au niveau de la division. Toutefois, l'intégration, la coordination et le suivi des activités courantes sont exécutés ponctuellement. Il n'y a pas de moyens consacrés à la gestion ou au suivi des opérations quotidiennes à l'échelle de l'organisation. Néanmoins, ces fonctions prennent une importance croissante depuis que la stratégie globale d'appui aux missions est mise en œuvre.

192. En conséquence, il est proposé de créer un emploi de Directeur (D-2), dont le titulaire aurait pour mission de renforcer les moyens dont dispose le Bureau pour coordonner la prestation de services d'appui aux opérations de maintien de la paix et s'acquitter de fonctions qui ne sont pas exécutées pour le moment, faute de ressources de haut niveau. Les quatre titulaires des postes de D-2 actuellement en place dans le Département sont chacun responsables de domaines d'activité précis et ne peuvent donc pas assumer des fonctions de coordination ou de planification stratégique à l'échelle du Département. Le Directeur superviserait quatre grands domaines d'activité, en vue d'obtenir les résultats suivants :

a) Organisation et coordination des activités liées au cycle de vie d'une mission (démarrage, mobilisation d'effectifs supplémentaires, réduction des effectifs, liquidation et transition) : éliminer le chevauchement d'activités, répondre sans délai et de manière concertée aux besoins opérationnels essentiels, établir le plan stratégique et superviser sa mise en œuvre, améliorer la coordination au sein du Département et avec le Secrétariat et désigner, dans le Département, un interlocuteur pour le Chef de l'appui à la mission et son adjoint, y compris pour leur donner des orientations stratégiques; donner aux fonctionnaires d'administration et aux spécialistes de l'appui des équipes opérationnelles intégrées plus de moyens pour fournir des services à leurs collègues du DOMP en coordonnant la planification et la mise en œuvre des mesures techniques à l'échelle du Département; coordonner et superviser les activités des équipes opérationnelles intégrées dans le cadre de la stratégie de gestion mise en œuvre à l'échelle du Département, veiller à la rentabilité des achats et gérer et superviser les demandes d'approvisionnement stratégique;

b) Coordination des plans d'opération et des directives budgétaires pour l'appui aux missions et les centres de services : élaborer des plans d'appui stratégiques adaptés à chaque mission et tenant compte de leur évolution à long terme (transition et retrait) et les traduire en stratégies, budgets et politiques de gestion, et concevoir un programme de travail pour le Département et le gérer à l'échelle de l'organisation, des divisions et des centres de services;

c) Application d'une méthode visant à améliorer l'efficacité de l'appui aux missions et des centres de services : élaborer et mettre en œuvre un dispositif d'application du principe de responsabilité et de suivi des résultats des dirigeants, ainsi qu'un modèle de mesure des résultats centré sur le client et un tableau permettant de contrôler l'application du principe de responsabilité; améliorer les résultats des services de chaque division, notamment par la modernisation des modes de fonctionnement, l'analyse des programmes, et l'examen et l'analyse des rapports de commissions d'enquête et des rapports d'audit; élaborer des tableaux de bord ciblés synthétisant les grandes priorités de l'appui aux missions, les mesures d'urgence, les décisions et les autorisations, et mettre en œuvre un dispositif de suivi de leur mise en œuvre;

d) Coordination entre les activités d'appui aux missions menées sur le terrain et la stratégie et les fonctions de contrôle mises en œuvre au niveau du Département, en liaison avec les divisions : élaborer des stratégies opérationnelles (modules de services, sous-traitance, partage des ressources avec les organismes, fonds et programmes, rotation du personnel dans les centres de services et Umoja); concevoir des programmes de gestion du changement; coordonner les ressources communes au DOMP et au DAM et les services fournis par le Département; réserver

des postes du Département pour l'exécution des activités de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation (partenariat, transitions et intégration, par exemple).

193. La variation s'explique par le fait que des taux de vacance de postes de 25,4 % et 6,8 % ont été utilisés pour calculer le coût des emplois de temporaire des catégories des administrateurs et des agents des services généraux reconduits en 2012/13, compte tenu des taux moyens effectifs d'occupation des postes, tandis que des taux de 7,0 % (administrateurs) et 5,2 % (agents des services généraux) avaient été approuvés pour 2011/12, mais qu'il est par ailleurs proposé de créer un emploi de temporaire (administrateur), dont le coût a été calculé sur la base d'un coefficient délais de recrutement de 65 %.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	412,0	(3,9)	(0,9 %)

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

(En dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Planification des missions, évaluation, consultation	221 000	10 tournées effectuées dans des opérations de maintien de la paix et à l'UNSOA pour évaluer les progrès accomplis et donner des directives aux responsables des missions sur les questions d'appui liées à l'exécution du mandat des missions concernées 8 voyages effectués dans des pays qui sont les plus gros bailleurs de fonds ou les principaux fournisseurs de contingents ou de personnel de police, ou dans d'autres États Membres pour débattre des questions relatives à l'appui aux missions ou donner des conseils en la matière
Appui technique	156 600	12 tournées effectuées dans des opérations hors Siège pour faciliter la mise en œuvre de la stratégie globale d'appui aux missions
Séminaires, conférences et ateliers	34 400	10 tournées effectuées dans des opérations de maintien de la paix et à l'UNSOA pour évaluer les progrès accomplis et donner des directives aux responsables des missions sur les questions d'appui liées à l'exécution du mandat des missions concernées
Total	412 000	

195. Le montant de 221 000 dollars demandé permettrait de financer les voyages effectués pour exécuter les activités de planification des missions, d'évaluation et de consultation dans les opérations de maintien de la paix, et rencontrer les gros bailleurs de fonds ou les principaux fournisseurs de contingents ou de personnel de police, les organisations régionales, les États Membres et l'Union africaine, pour faire le bilan de l'appui aux missions et examiner divers aspects des missions en cours et nouvelles.

196. Le montant de 156 600 dollars demandé permettrait de financer les voyages effectués pour exécuter les activités d'appui technique suivantes : examiner les modalités de l'appui technique et fournir un appui technique et des formations aux centres de services (84 400 dollars), et aider à faire appliquer le concept des centres de services régionaux en Afrique de l'Ouest et au Moyen-Orient (72 200 dollars).

197. Le montant de 34 400 dollars demandé permettrait de financer les voyages effectués pour participer à deux sommets annuels de l'Union africaine.

2. Division du budget et des finances des missions

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

198. La Division du budget et des finances des missions tire son mandat de la résolution 61/279 de l'Assemblée générale. Ses fonctions sont énoncées dans la circulaire du Secrétaire général sur l'organisation du DAM (ST/SGB/2010/2).

199. Au cours de l'exercice à venir, les priorités de la Division seront encore d'appliquer la stratégie globale d'appui aux missions et de préparer la mise en œuvre des normes IPSAS et d'Umoja. Ces projets devraient contribuer à changer radicalement le mode de gestion des ressources des missions et de suivi de leur utilisation. La Division continuera de donner des directives relatives aux questions et aux procédures budgétaires et financières, de faire l'analyse ciblée des besoins essentiels des missions et de leur évolution, d'élaborer et de mettre en œuvre des programmes et d'autres mesures destinées à donner plus de moyens financiers aux missions et à les aider à s'adapter à l'évolution des pratiques et des besoins, et de prêter appui aux États Membres fournissant des contingents ou du personnel de police. La Division est composée de trois entités, dont la structure a été modifiée au cours du dernier exercice, comme cela avait été approuvé. Il s'agit du Bureau du Directeur, du Service des budgets et des rapports sur leur exécution et de la Section de la gestion des mémorandums d'accord et des demandes de remboursement.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

1.1 Présentation au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents de rapports de meilleure qualité leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix

1.1 Maintien du délai moyen de traitement des demandes de remboursement au titre du matériel appartenant aux contingents, de la réception d'une demande certifiée par la mission à son approbation par le Département (2010/11 : 90 jours; 2011/12 : 90 jours; 2012/13 : 90 jours)

Produits

- Traitement de toutes les demandes de remboursement au titre du matériel appartenant aux contingents et d'indemnisation en cas de décès ou d'invalidité des opérations de maintien de la paix concernées
- Conseils dispensés à toutes les opérations hors Siège et missions permanentes auprès de l'ONU de pays fournissant des contingents et du personnel de police sur les questions de remboursement au titre du matériel appartenant aux contingents et d'indemnisation en cas de décès ou d'invalidité
- Achèvement des négociations portant sur 18 mémorandums d'accord avec de nouveaux pays fournissant des contingents et du personnel de police déployés dans des missions nouvelles ou en place, et sur 100 amendements à des mémorandums existants concernant le remboursement de matériel appartenant aux contingents

- 13 réunions d'information à l'intention des États Membres sur les règles et les procédures relatives au remboursement du matériel appartenant aux contingents
- 3 réunions d'information à l'intention des États Membres sur la stratégie globale d'appui aux missions, documentation à l'appui

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

2.1 Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité

2.1 Maintien du nombre de jours écoulés entre l'adoption par le Conseil de sécurité d'une résolution portant création d'une mission ou renforçant une mission existante et la présentation des propositions budgétaires correspondantes (2010/11 : s.o.; 2011/12 : 90 jours; 2012/13 : 90 jours)

Produits

- Élaboration de plans de ressources et de prévisions de dépenses lorsque le Conseil de sécurité décide de créer ou de renforcer une opération de maintien de la paix
- Application du plan de financement normalisé pour l'analyse de la structure des dépenses

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

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

3.1 Augmentation du pourcentage d'opérations hors Siège réalisant des gains d'efficacité équivalant à 1 % des ressources prévues au budget (2010/11 : objectif non atteint; 2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %)

Produits

- Élaboration, à l'intention de l'ensemble des opérations hors Siège, de directives communes régissant l'élaboration des projets de budget et des rapports sur leur exécution, la tenue des comptes et l'établissement des états financiers, ainsi que la gestion des ressources disponibles
- Définition de niveaux de référence pour les principales ressources matérielles et élaboration d'un cadre d'analyse transversale destiné à améliorer le rapport coût-efficacité de ces ressources
- 10 tournées dans les missions, destinées à les aider à établir leurs projets de budget, à évaluer les ressources dont elles ont besoin et à mettre en œuvre les mesures de gestion financière importantes
- Révision du mémorandum d'accord conclu avec les Volontaires des Nations Unies de Bonn pour améliorer la rentabilité et la dotation en ressources
- Gestion administrative des activités financières résiduelles d'une opération de maintien de la paix en cours de liquidation – établissement des états financiers, suivi des paiements en instance et des différends financiers en cours et exécution des dernières démarches administratives

Facteurs externes : Les parties prenantes au maintien de la paix coopèrent afin que les mémorandums d'accord relatifs à la fourniture de contingents et de matériel soient conclus et appliqués sans délai.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2011/12</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Nouveaux postes demandés</i>	Total des postes proposés 2012/13	<i>Variation</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	1	–	–	–	1	–
D-1	1	–	–	–	1	–
P-5	3	–	–	–	3	–
P-4	15	–	–	–	15	–
P-3	21	–	–	–	21	–
P-2/P-1	2	–	–	–	2	–
Total partiel	43	–	–	–	43	–
Agents des services généraux et catégories diverses						
Première classe	4	–	–	–	4	–
Autres classes	27	–	–	–	27	–
Total partiel	31	–	–	–	31	–
Total	74	–	–	–	74	–

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie</i>	<i>Dépenses (2010/11)</i>	<i>Montant alloué (2011/12)</i>	<i>Dépenses prévues (2012/13)</i>	<i>Variation</i>	
				<i>Montant</i>	<i>Pourcentage</i>
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) – (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	8 993,1	10 046,1	10 227,7	181,6	1,8
II. Autres objets de dépense					
Voyages	829,3	284,1	203,8	(80,3)	(28,3)
Fournitures, services et matériel divers	1 531,5	–	–	–	–
Total partiel II	2 360,8	284,1	203,8	(80,3)	(28,3)
Total	11 353,9	10 330,2	10 431,5	101,3	1,0

d) **Analyse des ressources nécessaires¹**

Postes	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	10 227,7	181,6	1,8 %

200. Le montant prévu (10 227 700 dollars) représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 74 postes existants, pour lesquels des coefficients délais de recrutement de 15,9 % (administrateurs) et de 7,9 % (agents des services généraux) ont été appliqués. La variation s'explique par la hausse des coûts salariaux standard applicables à la catégorie des agents des services généraux et par le fait qu'un taux de vacance de postes de 7,9 % a été utilisé pour calculer le coût des postes d'agent des services généraux reconduits en 2012/13, compte tenu des taux moyens effectifs d'occupation des postes, tandis qu'un taux de 14,0 % avait été approuvé pour 2011/12, le taux de vacance de postes utilisé pour calculer le coût des postes d'administrateur reconduits en 2012/13, lui aussi fondé sur les taux moyens effectifs d'occupation des postes, ayant en revanche été porté de 15,0 % pour 2011/12 à 15,9 % pour 2012/13.

Voyages	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	203,8	(80,3)	(28,3 %)

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

(En dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Planification des missions, évaluation, consultation	15 600	Révision du mémorandum d'accord conclu avec les Volontaires des Nations Unies de Bonn pour améliorer la rentabilité et la dotation en ressources
Appui technique	153 200	10 tournées dans les missions, destinées à les aider à établir leurs projets de budget, à évaluer les ressources dont elles ont besoin et à mettre en œuvre les mesures de gestion financière importantes Conseils dispensés à toutes les opérations hors Siège et missions permanentes auprès de l'ONU de pays fournissant des contingents et du personnel de police sur les questions de remboursement au titre du matériel appartenant aux contingents et d'indemnisation en cas de décès ou d'invalidité
Séminaires, conférences et ateliers	35 000	Élaboration, à l'intention de l'ensemble des opérations hors Siège, de directives communes régissant l'élaboration des projets de budget et des rapports sur leur exécution, la tenue des comptes et l'établissement des états financiers, ainsi que la gestion des ressources disponibles
Total	203 800	

202. Le montant de 15 600 dollars demandé permettrait de financer les voyages effectués pour exécuter les activités de planification des missions, d'évaluation et de consultation.

203. Le montant de 153 200 dollars demandé permettrait de financer les voyages effectués pour exécuter les activités d'appui technique suivantes : améliorer les procédures financières et budgétaires en vigueur dans les opérations hors Siège (103 300 dollars), et organiser, à l'intention des pays fournissant des contingents et du personnel de police et avant leur déploiement, des réunions d'information sur le remboursement du matériel appartenant aux contingents et les mémorandums d'accord, et sur les règles et les procédures de remboursement à l'appui des opérations en cours (49 900 dollars).

204. Le montant de 35 000 dollars demandé permettrait de financer les voyages effectués pour organiser les séminaires, conférences et ateliers destinés à informer les fonctionnaires des finances et du budget des changements apportés aux procédures financières et budgétaires à la suite de l'adoption de nouvelles règles, procédures et applications, notamment des normes IPSAS et du progiciel de gestion intégré.

205. La variation s'explique par les mesures prises pour tenter de réduire le montant des dépenses engagées au titre des voyages effectués dans les opérations de maintien de la paix – organisation de voyages consacrés à la fois à la planification et à l'appui technique et recours à la vidéoconférence, dans la mesure du possible.

3. Division du personnel des missions

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

206. Le mandat de la Division du personnel des missions résulte de la résolution 61/279 de l'Assemblée générale, ses fonctions étant définies dans la circulaire du Secrétaire général sur l'organisation du DAM (ST/SGB/2010/2).

207. Pendant l'exercice 2012/13, la Division s'attachera avant tout à fournir aux opérations de maintien de la paix des services de ressources humaines, à attirer les meilleurs et à les garder au service de l'Organisation, et à mettre en œuvre la stratégie globale d'appui aux missions en matière de ressources humaines. Elle continuera d'appuyer les opérations de maintien de la paix en constituant, recrutant, développant et maintenant en place des effectifs civils très qualifiés et en leur apportant un appui dans les domaines des voyages et de la sélection, de l'accueil et de l'administration du personnel, dans la limite des pouvoirs à lui délégués en matière de gestion des ressources humaines. De plus, la Division continuera de fournir des services stratégiques en matière de définition et de mise en œuvre de grandes orientations, d'organisation administrative et de classement des emplois, d'auto-évaluation, de gestion de l'information, d'actions de proximité et d'ouverture, de confection de listes de lauréats et d'organisation des carrières.

208. Dans le cadre de la stratégie d'ensemble d'appui aux missions, il est proposé de réorganiser la Division, l'idée étant de transférer les tâches d'exécution au Centre de services mondial, de la Base d'appui des Nations Unies de Valence, par souci d'efficacité. La décentralisation de ces fonctions à Valence permettrait par ailleurs à la Division au Siège de mieux s'atteler aux fonctions de planification stratégique et de suivi, notamment en ce qui concerne les grands axes du cadre intégré de gestion des ressources humaines approuvé par l'Assemblée générale, à la coordination avec les partenaires et les États Membres, à l'élaboration de directives et à la planification de missions et des effectifs. Pendant l'exercice biennal, la réorganisation de la Division consistera dans la décentralisation des fonctions d'exécution ayant trait à la confection de listes de candidats qualifiés, au

recrutement du personnel, aux indemnités et à l'administration du personnel. Si le présent projet de budget est approuvé, la Division transférera au Centre de services mondial les fonctions de confection de listes de lauréats et de renforcement des capacités au cours de l'exercice 2012/13, celles d'administration du personnel et d'assistance devant l'être au cours de l'exercice 2013/14.

209. La Division se compose du Bureau du Directeur, du Service de la gestion du personnel des missions et du Service du soutien spécialisé au personnel des missions.

Réalisations escomptées
Indicateurs de succès

2.1 Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité

2.1 Les missions réussissent à atteindre, à la fin de leur exercice budgétaire, les taux d'occupation des postes de civil recruté sur le plan international approuvés dans les budgets des phases de démarrage, d'expansion et de transition en exploitant les listes de candidats présélectionnés (2010/11 : objectif non atteint; 2011/12 : voir les budgets approuvés des missions; 2012/13 : voir les budgets approuvés des missions).

Produits

- Plan de gestion des effectifs comprenant analyse stratégique du suivi des listes de candidats, analyse de l'offre et de la demande, étude prévisionnelle des besoins, prévisions des tendances futures et inventaire des domaines où les capacités sont insuffisantes

Réalisations escomptées
Indicateurs de succès

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

3.1 Toutes les opérations de maintien de la paix atteignent les taux d'occupation des postes approuvés dans leurs budgets (2010/11 : objectif non atteint; 2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %).

Produits

- Appui administratif direct (recrutement, voyages, administration des contrats, traitements, indemnités, demandes de remboursement, prestations, etc.) au titre de 49 fonctions du Système intégré de gestion pour l'ensemble des opérations et de 79 fonctions pour les opérations non investies de délégation de pouvoir en matière de gestion des ressources humaines, à 7 900 fonctionnaires recrutés sur le plan international, et au titre des déplacements de 2 300 observateurs militaires et de 13 000 fonctionnaires de police
- Organisation de 3 réunions du Comité mixte de négociation pour les missions et participation à la réunion annuelle du Comité Administration-personnel, tendant à améliorer les relations entre le personnel et l'Administration
- Fourniture d'aide à l'organisation des carrières à 2 000 membres du personnel des missions par courrier électronique et augmentation de 20 % du nombre de visites de la page de questions et réponses du site Web sur l'organisation des carrières
- Établissement de modèles de carrière pour le poste de chef du personnel civil et les postes de direction des missions
- Organisation de 5 campagnes de recrutement à l'occasion de foires à l'emploi spécialisées et dans des États Membres, notamment les pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police

- Établissement de 5 rapports et modèles stratégiques de suivi du recrutement du personnel des missions
- Habilitation de 75 % des spécialistes de la gestion des ressources humaines dans le cadre du programme complet de formation et de certification en ligne, en collaboration avec une institution agréée

Facteurs externes : Les demandes de services de ressources humaines présentées par les clients ne dépassent pas les prévisions.

b) Ressources humaines

Catégorie	Postes approuvés 2011/12	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Nouveaux postes demandés	Total des postes proposés 2012/13	Variation
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	1	–	–	–	1	–
D-1	2	–	–	–	2	–
P-5	7	(1)	–	–	6	(1)
P-4	11	(1)	–	–	10	(1)
P-3	23	(1)	–	–	22	(1)
P-2/P-1	2	–	–	–	2	–
Total partiel	46	(3)	–	–	43	(3)
Agents des services généraux et catégories diverses						
Première classe	8	–	–	–	8	–
Autres classes	58	(10)	–	–	48	(10)
Total partiel	66	(10)	–	–	56	(10)
Total	112	(13)	–	–	99	(13)

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2010/11)	Montant alloué (2011/12)	Dépenses prévues (2012/13)	Variation	
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) – (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	14 100,7	13 722,1	12 762,8	(959,3)	(7,0)
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	2 535,8	2 522,8	1 506,6	(1 016,2)	(40,3)

Catégorie de dépenses	Dépenses	Montant	Dépenses	Variation	
	(2010/11)	alloué	prévues	Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
Consultants	40,1	93,1	30,0	(63,1)	(67,8)
Voyages	372,3	374,2	328,2	(46,0)	(12,3)
Fournitures, services et matériel divers	291,6	25,0	95,0	70,0	280,0
Total partiel II	3 239,8	3 015,1	1 959,8	(1 055,3)	(35,0)
Total	17 340,5	16 737,2	14 722,6	(2 014,6)	(12,0)

d) Justification des postes prévus

210. Dans le cadre de la stratégie globale d'appui aux missions, la Division du personnel des missions a effectué, pendant l'exercice 2010/11, une étude de l'ensemble de ses fonctions et de ses activités pour recenser celles qui étaient essentiellement des tâches d'exécution et pourraient donc être transférées à la Base d'appui des Nations Unies de Valence et celles qui relevaient davantage de la fonction de planification ou nécessitaient des échanges directs avec les États Membres ou le Secrétariat et continueraient d'être accomplies au Siège. L'une des principales conclusions de l'étude est que le transfert de fonctions au Centre de services mondial et la réaffectation de certaines fonctions demeurant au Siège présenteraient certains avantages dans la perspective de la refonte des activités liées au personnel. De plus, il ressort de l'ensemble de l'étude que les modifications d'ordre structurel ôteraient leur raison d'être à un petit nombre de postes existants. Il est donc proposé de procéder aux suppressions de postes qui sont exposées ci-après, ainsi qu'aux créations de postes correspondantes au titre du budget de la Base de soutien logistique des Nations Unies pour l'exercice 2012/13.

211. La nouvelle structure de la Base d'appui des Nations Unies de Valence et les fonctions qui y seront exécutées sont décrites dans le rapport du Secrétaire général sur le budget de la Base d'appui pour l'exercice 2012/13.

Service de la gestion du personnel des missions

Section des indemnités et des voyages

Suppression de 2 postes (1 poste de chef de section (P-5) et 1 poste d'assistant chargé des ressources humaines [G(AC)]), et création de 2 postes de même classe à la Section de la gestion des ressources humaines des missions de la Base d'appui des Nations Unies de Valence

Suppression de 1 poste de spécialiste des ressources humaines (P-4) et création de 1 poste de même classe au Groupe du renforcement des capacités de la Base d'appui des Nations Unies à Valence

Transfert de 1 poste d'assistant chargé des ressources humaines [G(1°C)] au Bureau du Chef du Service de la gestion du personnel des missions, au Siège

212. Le tableau d'effectifs de la Section des indemnités et des voyages comprend actuellement 10 postes financés au moyen du compte d'appui [1 P-5, 1 P-4, 1 P-3, 1 G(1°C) et 6 G(AC)]. Il est proposé de supprimer 3 postes, à savoir 1 poste de chef de section (P-5), 1 poste de spécialiste des ressources humaines (P-4) et 1 poste d'assistant chargé des ressources humaines [G(AC)], de créer 3 postes de mêmes classes à la Base d'appui des Nations Unies de Valence, et de transférer 1 poste d'assistant chargé des ressources humaines [G(AC)] au Bureau du Chef du Service de la gestion du personnel des missions du Siège. Si cette proposition est approuvée, la Section sera transformée en Équipe des indemnités et des voyages, qui, dotée de six postes, s'occupera des voyages du personnel en uniforme et du personnel civil vers les opérations de maintien de la paix.

Section de l'Europe et des Amériques

Suppression de 1 poste d'assistant chargé des ressources humaines [G(AC)] et création de 1 poste de même classe à la Base d'appui des Nations Unies de Valence

Suppression de 1 poste d'assistant chargé des ressources humaines [G(AC)]

213. Le tableau d'effectifs de la Section comprend actuellement 11 postes financés au moyen du compte d'appui [1 P-4, 2 P-3, 2 G(1°C) et 6 G(AC)]. Il est proposé de supprimer 1 poste d'assistant chargé des ressources humaines [G(AC)] et de créer 1 poste de même classe au Groupe du recrutement de la Base d'appui des Nations Unies de Valence.

214. Il ressort de l'étude de l'organisation de la Division que certaines fonctions n'ont pas leur raison d'être. Il est donc proposé de supprimer un poste d'assistant chargé des ressources humaines [G(AC)].

Section de l'Afrique I

Réaffectation au Bureau du Directeur de 1 poste de spécialiste des ressources humaines (P-3), qui deviendra un poste d'administrateur de programme (P-3)

215. Le tableau d'effectifs de la Section Afrique I comprend actuellement 15 postes financés au moyen du compte d'appui [1 P-5, 1 P-4, 3 P-3, 1 G(1°C) et 9 G(AC)]. Le Bureau du Directeur n'a donc pas de moyens propres pour coordonner et superviser la mise en œuvre de la stratégie globale d'appui aux missions ni pour faire face à l'accroissement considérable des besoins résultant de la réorganisation de la Division. C'est pourquoi il est proposé de réaffecter un poste de spécialiste des ressources humaines (P-3) de la Section Afrique I au Bureau du Directeur, pour en faire un poste d'administrateur de programme (P-3), aux fins de la coordination de la mise en œuvre de la stratégie au cours des années à venir, notamment en ce qui concerne la refonte et la décentralisation des activités de la Division. La petite équipe dont dispose actuellement le Bureau du Directeur ne peut à elle seule assurer la bonne gestion de réorganisation et s'acquitter de ses tâches ordinaires.

Service du soutien spécialisé au personnel des missions

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

Suppression de 3 postes (1 poste de spécialiste des ressources humaines (P-3) et 2 postes d'assistant chargé des ressources humaines [G(AC)]) et création de 3 postes de même classe au Groupe du renforcement des capacités de la Base d'appui des Nations Unies de Valence

Transfert de 1 poste de spécialiste des ressources humaines (P-3) à la Section de la prospection, du recrutement et de l'organisation des carrières, du Siège

Suppression de 1 poste d'assistant chargé des ressources humaines [G(AC)]

216. Le tableau d'effectifs de la Section de l'assurance qualité et de la gestion de l'information comprend actuellement 20 postes financés au moyen du compte d'appui [1 P-5, 2 P-4, 6 P-3, 2 G(1°C) et 9 G(AC)]. Il est proposé de supprimer 3 postes, à savoir 1 poste de spécialiste des ressources humaines (P-3) et 2 postes d'assistant chargé des ressources humaines [G(AC)], et de créer 3 postes de même classe au Groupe du renforcement des capacités de la Base d'appui des Nations Unies de Valence.

217. On a tenu compte, dans l'étude de l'organisation de la Division, des nouvelles tâches dont celle-ci doit s'acquitter, notamment dans le cadre de la mise en œuvre des dispositifs de mobilité et d'organisation des carrières, de l'examen du système de gestion du comportement professionnel et de la mise en service d'Inspira dans les missions. En vue d'aider la Section de la prospection, du recrutement et de l'organisation des carrières, qui est notamment censée pourvoir à la mise en service d'Inspira dans les missions, à exécuter les nouvelles tâches qui lui ont été confiées, il est proposé d'y transférer un poste de spécialiste des ressources humaines (P-3).

218. Il ressort de l'étude de l'organisation de la Division que certains postes n'ont plus leur raison d'être. Aussi est-il proposé de supprimer un poste d'assistant chargé des ressources humaines [G(AC)].

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

Suppression de 4 postes d'assistant chargé des ressources humaines [G(AC)] et création de 4 postes de même classe au Groupe du recrutement de la Base d'appui des Nations Unies de Valence

Transfert de 1 poste de spécialiste des ressources humaines (P-2) à la Section de l'assurance qualité et de la gestion de l'information, du Siège

Transfert de 3 postes (1 poste de spécialiste des ressources humaines (P-4), 1 poste de spécialiste des ressources humaines (P-3) et 1 poste d'assistant chargé des ressources humaines [G(AC)]) à la Section de la prospection, du recrutement et de l'organisation des carrières, du Siège

219. Le tableau d'effectifs de la Section de l'encadrement des politiques et de la structuration organisationnelle comprend actuellement 13 postes financés au moyen du compte d'appui [1 P-5, 2 P-4, 4 P-3, 1 P-2, 5 G(AC)]. Il est proposé de supprimer 4 postes d'assistant chargé des ressources humaines [G(AC)] et de créer 4 postes de même classe au Groupe du recrutement de la Base d'appui des Nations Unies de Valence.

220. L'étude de l'organisation de la Division a tenu compte des nouvelles tâches dont celle-ci doit s'acquitter, telles que la mise en œuvre du projet du tableau de bord de gestion des ressources humaines, l'objectif étant de recueillir des données essentielles pour améliorer le suivi des activités de gestion des ressources humaines dans les missions et des services fournis au personnel, et dont la responsabilité a été confiée à la Section de l'assurance qualité et de la gestion de l'information. Il est donc proposé de transférer un poste de spécialiste des ressources humaines (P-2) à la Section de l'assurance qualité et de la gestion de l'information, du Siège, son titulaire devant assurer le suivi du projet, notamment en fournissant des conseils et un appui aux missions.

221. On a tenu compte, dans l'étude de l'organisation de la Division, des nouvelles tâches dont celle-ci doit s'acquitter, notamment dans le cadre de la mise en œuvre des dispositifs de mobilité et d'organisation des carrières, de l'examen du système de gestion du comportement professionnel et de la mise en service d'Inspira dans les missions. En vue d'aider la Section de la prospection, du recrutement et de l'organisation des carrières à exécuter ces nouvelles tâches, notamment celles liées à la mise en œuvre d'Inspira dans les missions, dont elle est responsable, il est proposé d'y transférer 3 postes, à savoir 2 postes de spécialiste des ressources humaines (1 P-4 et 1 P-3) et 1 poste d'assistant chargé des ressources humaines [1 G(AC)]. Le spécialiste des ressources humaines (P-4) serait chargé de mettre en œuvre les principes et politiques de valorisation des ressources humaines, l'idée étant d'attirer les meilleurs et de les garder au service des missions. Le spécialiste des ressources humaines (P-3) aurait pour tâche d'assurer la coordination et la liaison avec le Bureau de la gestion des ressources humaines du Département de la gestion dans le cadre de l'examen du système de gestion du comportement professionnel et de la mise en œuvre des dispositifs de mobilité appropriés dans les missions, l'assistant chargé des ressources humaines devant apporter un appui administratif à l'équipe.

e) **Analyse des ressources nécessaires¹**

Postes	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	12 762,8	(959,3)	(7,0 %)

222. Le montant prévu (12 762 800 dollars) représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 99 postes existants, pour lesquels des coefficients délais de recrutement de 15,9 % (administrateurs) et de 7,9 % (agents des services généraux) ont été appliqués. La variation s'explique par la suppression proposée de 13 postes et le fait qu'un taux de vacance de postes de 15,9 % a été utilisé pour calculer le coût des postes d'administrateur reconduits en 2012/13, compte tenu des taux moyens effectifs d'occupation des postes, tandis qu'un taux de 15,0 % avait été approuvé pour 2011/12. Ces éléments sont contrebalancés en partie par le fait que le taux de vacance de postes utilisé pour calculer le coût des postes d'agent des services généraux a été ramené de 14,0 % pour 2011/12 à 7,9 % pour 2012/13.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Emplois de temporaire	1 506,6	(1 016,2)	(40,3%)

223. Les crédits demandés, d'un montant de 1 506 600 dollars, serviraient à financer la création d'un emploi de temporaire pendant 6 mois (soit 6 personnes-mois), le maintien d'un emploi de temporaire et le maintien de 16 emplois de temporaire pendant 6 mois (soit 96 personnes-mois).

Bureau du Directeur

Spécialiste des ressources humaines (1 emploi de temporaire (P-4) pendant 6 mois, première demande)

224. Le Bureau du Directeur compte actuellement quatre postes [1 D-2, 1 P-4, 2 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui qu'il est prévu de reconduire.

225. Il est proposé de créer un emploi de temporaire, correspondant à six mois de travail, de spécialiste des ressources humaines (P-4) pour examiner l'emploi d'agents du Service mobile et d'agents recrutés sur le plan national, afin de déterminer l'utilisation optimale de ces catégories de personnel, d'arrêter des critères d'utilisation des postes d'agent du Service mobile, de définir les fonctions du Service mobile qui pourraient être confiées à des agents recrutés sur le plan national et de formuler des propositions pour réformer l'organisation des carrières des agents du Service mobile. Ce faisant, le Bureau collectera et analysera des données sur le nombre, le rôle, les fonctions, les dépenses de personnel et les avantages comparatifs des agents du Service mobile et des agents recrutés sur le plan national dans les missions; analysera les éléments d'information collectés auprès des organismes, fonds et programmes des Nations Unies opérant sur le terrain en ce qui concerne le personnel recruté sur le plan national; définira les insuffisances et les risques; et fera des recommandations pour un nouveau modèle de gestion du Service mobile et son plan d'application. La transformation des postes existants d'agent du Service mobile en postes d'agent recruté sur le plan national et les critères de création de nouveaux postes à l'avenir devraient permettre de dégager des gains d'efficacité en réduisant le nombre de postes de fonctionnaires internationaux dans les opérations de maintien de la paix, et en conduisant par là même à diminuer les dépenses de personnel et la charge de travail liée au recrutement et à l'administration du personnel international. Recruter des agents expérimentés de la classe P-4 parmi le personnel temporaire des opérations des Nations Unies permettra d'obtenir les compétences voulues de la gestion des opérations sans faire appel au personnel du Service mobile.

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

Spécialiste des ressources humaines au Bureau de l'administration de la justice (1 emploi de temporaire (P-3), maintenu)

226. La Section de l'assurance qualité et de la gestion de l'information compte actuellement 20 postes à maintenir [1 P-5, 2 P-4, 6 P-3, 2 G(1°C), 9 G(AC)], les 7 postes à maintenir de son Groupe de l'assurance qualité [1 P-4, 4 P-3, 2 G(AC)], ainsi qu'un emploi de temporaire, financés au moyen du compte d'appui.

227. Le Groupe de l'assurance qualité remplit des fonctions d'autocontrôle et de supervision de la gestion des ressources humaines dans les missions et à la Division

du personnel, et veille à l'application cohérente, normalisée et irréprochable des règlements, principes et directives intéressant la gestion des ressources humaines, afin d'atténuer les risques d'ordre financier, opérationnel et administratif liés à l'exercice des fonctions correspondantes dans les opérations de maintien de la paix. Il joue un rôle essentiel en faisant en sorte que les décisions prises en ce qui concerne la gestion des ressources humaines et les ajustements ou modifications apportés aux processus dans le cadre de l'administration de la justice contribuent au renforcement des principes, directives et pratiques.

228. Les fonctionnaires du Groupe de l'assurance qualité font fonction d'experts pour toutes les questions de gestion des ressources humaines intéressant le système de justice de l'Organisation et veillent à la promulgation des procédures et directives appropriées concernant le personnel. Le système d'administration de la justice mis en place le 1^{er} juillet 2009 a suscité de nouveaux besoins et fait apparaître de nouveaux intervenants avec lesquels la Division du personnel doit traiter pour garantir la régularité des procédures et répondre aux besoins de l'Organisation quand il s'agit de donner suite aux plaintes formulées par les fonctionnaires. Cela suppose de coordonner les mécanismes de règlement formel et amiable des contentieux avec la Section du droit administratif et le Groupe du contrôle hiérarchique du Département de la gestion, le Bureau des services d'ombudsman et de médiation, le Bureau des affaires juridiques, le Groupe Déontologie et discipline du DAM, la Division des investigations du BSCI, et le Bureau de l'aide juridique au personnel.

229. Pour répondre aux demandes du Groupe du contrôle hiérarchique, le Groupe de l'assurance qualité doit faire un travail d'investigation très fouillé, en collaboration avec les missions et les autres parties intéressées à la Division du personnel, et analyser les faits au regard des politiques et règlements. Le Tribunal du contentieux administratif étant dirigé par des juges, il en résulte pour le Groupe un surcroît de travail en termes de quantité et de qualité des réponses à apporter à ces demandes. Le Groupe est également chargé de coordonner au niveau du Département toutes les questions intéressant la Division des services d'ombudsman et de médiation, ce qui, vu l'accent mis sur le règlement amiable dans le nouveau système d'administration de la justice, impose une charge supplémentaire à la Division du personnel des missions pour ce qui est des ressources nécessaires, des réalisations attendues et des mesures de suivi. Avec la professionnalisation du système d'administration de la justice, les décisions administratives font l'objet d'un examen des plus minutieux. Le Groupe est par ailleurs chargé de coordonner les questions juridiques et de principe intéressant la Section du droit administratif du Département et joue un rôle essentiel en prodiguant aux missions des conseils sur la suite à donner aux recours afin de garantir l'application juste et cohérente des règlements et politiques de gestion des ressources humaines.

230. Compte tenu des tendances actuelles et de l'augmentation de la charge de travail prévue pour l'exercice 2012/13 (voir tableau ci-après), il est proposé de maintenir 1 emploi de temporaire de spécialiste des ressources humaines (P-3) pour appuyer le Département dans ses rapports avec le Bureau de l'administration de la justice.

Tableau 1
Dossiers traités, par source

	2008	2009	2010	2011 ^a
Groupe de contrôle hiérarchique/Tribunal du contentieux administratif	33	50	86	160
Ombudsman	37	25	40	70
Total	70	75	126	230

^a Chiffres effectifs au 31 janvier 2012.

Section de la prospection, du recrutement et de l'organisation des carrières

Spécialiste des ressources humaines (responsable de groupe professionnel) (12 emplois de temporaire (P-3) pendant 6 mois, maintien)

Assistants à la gestion des ressources humaines (responsables de groupe professionnel) (4 emplois de temporaire d'agent des services généraux (Autres classes) pendant six mois, maintien)

231. La Section de la prospection, du recrutement et de l'organisation des carrières comprend actuellement 13 postes à maintenir [1 P-5, 2 P-4, 4 P-3, 1 P-2, 5 G(AC)] répartis dans trois unités (le Groupe du recrutement, le Groupe de la prospection et le Groupe de l'organisation des carrières qui s'occupe également de la planification de la relève) et 16 emplois de temporaire, tous financés au moyen du compte d'appui.

232. L'Organisation a entrepris de mettre en place un dispositif de gestion des aptitudes qui réponde aux propositions formulées dans le rapport du Groupe d'étude sur les opérations de paix des Nations Unies en ce qui concerne les quatre domaines suivants : planification des effectifs, recrutement et affectations, organisation des carrières, et suivi du comportement professionnel. Pour ce faire, le Bureau de la gestion des ressources humaines a institué en 2010 un nouveau système de sélection du personnel (voir ST/AI/2003) qui prévoit la création de la fonction de responsable de groupe professionnel en tant qu'élément essentiel du dispositif. Les responsables de groupe professionnel et leurs assistants appuient le traitement des candidatures aux postes des opérations de maintien de la paix dans le cadre du dispositif de gestion des aptitudes, en tenant plus de 550 fichiers de candidats de 24 groupes professionnels, selon les modalités précisées dans le rapport du Secrétaire général sur le projet de budget du compte d'appui pour l'exercice 2010/11 (A/64/697). Ces fonctions ayant été créées pendant cet exercice-là, l'expérience a montré qu'il fallait maintenir les effectifs actuels pour que la répartition de la charge de travail tienne compte des dossiers dont les différents experts spécialisés sont chargés afin de mettre en œuvre les réformes administratives conformément au dispositif de gestion des aptitudes. La charge de travail supplémentaire résulte de l'application du système de sélection du personnel (voir ST/AI/2010/3) ainsi que de la nécessité pour l'Organisation d'attirer et de retenir suffisamment de personnel pour les opérations de maintien de la paix et de sa capacité de gérer la demande.

233. Ces fonctions étant indispensables à la gestion des fichiers et à la bonne application d'Inspira, le dispositif de gestion des aptitudes, il est proposé de

maintenir les emplois de temporaire des responsables de groupe professionnel (P-3) correspondant à 72 mois de travail, et des assistants de responsable de groupe professionnel [agent des services généraux (Autres classes)] correspondant à 24 mois de travail, pour une durée de six mois à l'issue de laquelle les fonctions en question seront exercées à la Base de soutien des Nations Unies à Valence.

234. La variation s'explique par le transfert de fonctions de gestion des ressources humaines, liées aux groupes professionnels et à l'inscription sur les listes de candidats présélectionnés pour les missions, qui sont actuellement exercées au Siège, en vertu duquel il est proposé d'inscrire les emplois de temporaire correspondants dans le budget de la BSLB pour 2012/13. Globalement, ce transfert se traduira par une diminution des dépenses tenant aux différents coûts standard des postes et dépenses autres que le coût des postes et coefficients délais de recrutement appliqués dans les lieux d'affectation. Le montant effectif des dépenses sera indiqué dans les rapports sur l'exécution du budget de 2012/13. La variation s'explique également par l'incidence des taux de vacance retenus pour calculer le coût des emplois de temporaire maintenus pour l'exercice 2012/13, à savoir 25,4 % pour les administrateurs et 6,8 % pour les agents des services généraux, compte tenu des taux de vacance effectifs, alors que les taux approuvés pour 2011/12 avaient été de 7 % pour les administrateurs et de 5,2 % pour les agents des services généraux.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Consultants	30,0	(63,1)	(67,8 %)

235. Les dépenses prévues au titre des consultants s'établissent comme suit :

(En dollars des États-Unis)

<i>Domaine</i>	<i>Mois de travail</i>	<i>Montant</i>	<i>Produit</i>
Maintenance de la base de données Nucleus	5	30 000	s.o.
Total		30 000	

236. Un montant de 30 000 dollars est demandé pour engager un consultant pour une durée de cinq mois, afin de fournir des services d'appui continus à l'exploitation du système Nucleus de recrutement, de sélection et d'incorporation du personnel des missions en attendant que l'achèvement de la mise en service d'Inspira à la fin de l'exercice 2012/13, date à laquelle l'ancien système sera abandonné. Nucleus est une application indispensable dont la Division du personnel et les missions se servent actuellement pour recruter, sélectionner et incorporer les fonctionnaires, administrer le personnel recruté localement et gérer les dossiers électroniques en vue de leur transfert à Inspira et Umoja une fois que ces dispositifs auront été mis en place dans les missions. Les activités de conseil correspondantes existent depuis la création du système Nucleus en 2004, même si des crédits n'ont pas été demandés pour l'exercice 2010/11 en prévision de l'implémentation d'Inspira dans les missions, et doivent être maintenues. Conformément aux orientations définies par l'Organisation et aux résolutions de l'Assemblée générale, aucune amélioration ne sera apportée au système Nucleus hormis celles nécessaires pour qu'il continue à fonctionner.

237. La variation s'explique par les dépenses associées à des activités non renouvelables pour lesquelles les compétences nécessaires ne sont pas disponibles dans l'Organisation, en ce qui concerne en particulier la mise à jour du contenu des modules d'apprentissage en ligne pour laquelle des ressources avaient été prévues dans le budget de l'exercice 2011/12 et qui s'achèvera au cours de celui-ci. La variation du coût de la maintenance de Nucleus tient au fait que la phase de transition vers Inspira a débuté et que l'appui nécessaire est en conséquence moins important qu'au cours des exercices précédents.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>
Voyages	328,2	(46,0) (12,3 %)

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

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Planification des missions/évaluation/consultation	150 600	Appui administratif direct (concernant le recrutement, les voyages et la gestion des contrats, les traitements, les indemnités, les demandes de remboursement et les droits à prestation) fourni à quelque 7 900 fonctionnaires recrutés sur le plan international au titre de 49 fonctions du Système intégré de gestion (SIG) pour l'ensemble des opérations sur le terrain et de 79 fonctions pour les opérations qui ne disposent pas des pleins pouvoirs pour la gestion des ressources humaines, et à 2 300 observateurs militaires et 13 000 policiers au titre des voyages
Appui technique	40 400	Fourniture à 2 000 membres du personnel des missions d'un appui à l'organisation des carrières, et augmentation de 20 % du taux de consultation de la foire aux questions sur le site Web correspondant
Séminaires/conférences/ateliers	137 200	Organisation de 3 réunions du comité mixte Administration-personnel pour les missions et participation à la réunion annuelle du Comité Administration-personnel, afin de promouvoir les relations entre l'administration et le personnel Conduite de 5 activités de sensibilisation dans les salons de recrutement spécialisés et dans les États Membres, dont les pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police
Total	328 200	

239. Un montant de 150 600 dollars est prévu pour les voyages à entreprendre au titre des activités de planification des missions, d'évaluation et de consultation suivantes : suivi et soutien du redéploiement des fonctions, en recensant notamment les problèmes associés aux transferts entre le Siège et la BSLB et entre les opérations de maintien de la paix et le Centre régional de services, dans le cadre de la stratégie globale d'appui aux missions (56 400 dollars); définition des difficultés rencontrées par les missions lorsque des pouvoirs leur sont délégués et examen des structures et de l'articulation des tâches au sein des sections chargées de la gestion des ressources humaines (38 400 dollars); fourniture de conseils stratégiques pour la

réduction des effectifs de la MINUT en veillant à ce que toutes les mesures soient prises pour assurer le bon déroulement de la phase de liquidation en cas de fermeture de la Mission, en émettant notamment des avis sur les questions en suspens ou complexes qui intéressent l'administration du personnel (33 000 dollars); définition des principaux problèmes relatifs aux affectations, aux tableaux d'effectifs et au classement des postes; et élaboration avec les missions de stratégies pour le règlement des problèmes posés par les taux élevés de vacance des postes à la MINUSS et à la MINUAD et la diminution drastique du personnel de la MINUSTAH (22 800 dollars).

240. Un montant de 40 400 dollars est prévu pour les voyages à entreprendre au titre des activités d'appui techniques suivantes : fourniture de conseils pour le déroulement des carrières lors de réunions-débats, de sessions de groupe et d'activités de conseils personnalisés sur les possibilités de carrière en vue d'accroître la mobilité, de relever le taux de rétention du personnel et de promouvoir le perfectionnement du personnel, formation des spécialistes de la gestion des ressources humaines à la MINUAD, et évaluation dans cette dernière de l'efficacité de la répartition des tâches à la Section de la gestion des ressources humaines.

241. Un montant de 137 200 dollars est prévu pour les voyages à entreprendre en vue de participer aux séminaires, conférences et ateliers suivants : réunion annuelle du Comité Administration-personnel, afin de donner des avis et conseils sur les questions intéressant les relations entre l'Administration et le personnel qui concernent la mobilité et les conditions d'emploi dans les missions; réunion de la Commission de la fonction publique internationale sur les moyens qu'ont les missions de faire connaître leurs vues dans le processus décisionnel approuvé par la Commission; réunions trimestrielles du comité mixte Administration-personnel pour les missions; Programme de formation des cadres des missions à l'administration et à la gestion des ressources pour l'exercice 2012/13, à des fins de formation; réunion annuelle de la conférence internationale des femmes ingénieurs et scientifiques, salon de recrutement de l'aviation internationale et sommet européen de la chaîne logistique, afin d'encourager les femmes à postuler des emplois dans les groupes professionnels pertinents; et visites d'information dans les pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police, pour faire connaître les possibilités de recrutement dans les opérations de maintien de la paix.

242. La variation s'explique par la réduction des déplacements effectués depuis le Siège en raison du transfert de fonctions à la BSLB. De plus, les frais de voyage dans les opérations de maintien de la paix pourront être moins élevés à partir de Valence qu'à partir de New York.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>
Fournitures, services et matériel divers	95,0	70,0 280,0 %

243. Un montant de 95 000 dollars est prévu pour couvrir le coût du matériel de promotion associé aux activités de communication et celui des avis de recrutements passés dans diverses publications, ainsi que les frais d'emballage et d'expédition liés au transfert de dossiers à la BSLB dans le cadre de la stratégie globale d'appui aux missions.

244. La variation tient au transfert de dossiers du personnel à la BSLB, pour lequel il n'avait pas été prévu de crédit dans le budget de l'exercice 2012/13.

4. Division du soutien logistique

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

245. La Division du soutien logistique tient son mandat de la résolution 56/241 de l'Assemblée générale. Ses fonctions sont énoncées dans la circulaire ST/SGB/2010/2.

246. La Division est chargée d'appliquer et de suivre les consignes et directives relatives à toutes les questions de logistique intéressant les opérations sur le terrain. Son directeur en définit les orientations stratégiques, le rôle et les objectifs à court et à long terme et prend les décisions de haut niveau sur les questions de logistique, y compris la gestion de l'environnement au Siège et dans les opérations. La Division coordonne ses activités avec la BSLB, et ses services donnent des directives à ses homologues de la Base, notamment le Bureau régional de la sécurité aérienne, le Centre du système d'information géographique et le Centre des normes et études techniques. La Division contribuera à l'exécution au Centre régional de services à Entebbe de projets concernant la planification intégrée des mouvements et les opérations en Afrique orientale et centrale afin d'optimiser l'utilisation des moyens disponibles et de fournir de meilleurs services à un moindre coût. Elle continuera à coordonner avec l'équipe Umoja l'intégration des opérations de gestion de la chaîne logistique pour en garantir la conformité aux normes IPSAS. Par ailleurs, elle propose d'opérer des modifications structurelles dans le cadre de la stratégie globale d'appui aux missions, qui comprennent le transfert de fonctions au Centre mondial de services à la BSLB et l'inscription des ressources correspondantes au budget de la Base pour l'exercice 2012/13. La restructuration proposée de la Division s'inscrit dans la stratégie globale et vise à permettre aux services du DAM au Siège de mieux se concentrer sur la définition d'orientations stratégiques, la fonction de contrôle et la prise de décisions sur les grandes orientations, en concertation étroite avec les États Membres et les pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police.

247. La Division se compose actuellement du Service du soutien aux opérations, du Service du soutien spécialisé et du Service des transports et des mouvements. Une description détaillée de la nouvelle structure proposée figure dans les paragraphes ci-après.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

1.1 Présentation au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents de rapports de meilleure qualité leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix

1.1 Le Conseil de sécurité reçoit, dans les 3 jours suivant la demande, des données géospatiales, images satellitaires et cartes d'analyse thématique actualisées se rapportant aux questions dont il est saisi (2010/11 : 3 jours; 2011/12 : 3 jours, 2012/13 : 3 jours)

1.2 Respect intégral des dispositions relatives au matériel majeur et au matériel de soutien autonome liés à la logistique des mémorandums d'accord signés au cours de l'exercice considéré avec les pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police, (2010/11 : 100 %; 2011/12 : 100 %, 2012/13 : 100 %)

Produits

- Application de toutes les recommandations du Comité des commissaires aux comptes concernant la gestion de la logistique qui n'avaient pas été appliquées au cours du précédent exercice
- 12 visites préalables au déploiement dans les pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police, pour évaluer les capacités de soutien logistique et indiquer aux États Membres les catégories de matériel majeur et matériel de soutien autonome éventuellement insuffisantes
- 12 séances d'information sur le soutien logistique et technique à l'intention des missions permanentes et des pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police
- 14 séances d'information sur le soutien sanitaire dans les opérations de maintien de la paix, organisées lors de conférences et à l'intention des pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police
- 1 atelier technique sur la gestion des questions relatives aux frontières et la conduite d'interventions efficaces en cas de crise

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

2.1 Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité

2.1 Définition et déploiement, dans les 90 jours suivant l'adoption de mandats par le Conseil de sécurité, des stocks stratégiques pour déploiement rapide, autres matériel de soutien logistique et moyens aériens nécessaires aux équipes de démarrage et premiers déploiements de contingents et de personnel de police (2010/11 : 90 jours; 2011/12 : 90 jours; 2012/13 : 90 jours)

Produits

- Exécution de 100 contrats-cadres actifs de soutien logistique mis à la disposition d'opérations
- 2 propositions concernant la phase 2 de déploiement des nouveaux assortiments de services et prestations modulaires destinés à faciliter l'application de la stratégie globale d'appui aux missions
- Contribution à la formulation de 3 accords types de services communs au niveau des pays, pour arrêter les modalités de coopération et de coordination des organismes, fonds et programmes des Nations Unies qui collaborent aux missions intégrées, conformément au mandat du Groupe directeur pour une action intégrée
- Production de 3 versions de la carte numérique mondiale et des nomenclatures toponymiques requises aux différentes échelles

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

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

3.1 Augmentation du taux d'application des recommandations issues des visites d'aide à la sécurité aérienne effectuées dans les opérations de maintien de la paix (2010/11 : 85 %; 2011/12 : 87 %; 2012/13 : 88 %)

3.2 Augmentation du nombre de voyageurs transportés à bord d'avions commerciaux (contrat d'affrètement à long terme) pour les déplacements à l'intérieur des zones d'opérations des missions de maintien de la paix (2010/11 : s.o.; 2011/12 : 48 000; 2012/13 : 50 000)

- 3.3 Augmentation du nombre de militaires dont les voyages à l'occasion de la relève s'effectuent à l'aide des moyens régionaux d'appui aérien (2010/11 : 50 000; 2011/12 : 55 000; 2012/13 : 60 000)
- 3.4 Augmentation du taux de vérification physique des stocks de biens durables dans les missions (2010/11 : 95 %; 2011/12 : 97 %; 2012/13 : 98 %)
- 3.5 Augmentation du taux de correction des anomalies et plus grande exactitude dans la tenue de la comptabilité matières des opérations (2010/11 : 85 %; 2011/12 : 90 %; 2012/13 : 92 %)
- 3.6 Augmentation du taux d'enregistrement par les missions d'informations relatives aux principaux accidents de véhicules dans la base de données correspondante (2010/11; s.o.; 2011/12 : 70 %; 2012/13 : 85 %)
- 3.7 Augmentation des contrats-cadres mondiaux élaborés pour couvrir 90 % des besoins en pièces de rechange et réduire ainsi le temps d'immobilisation des véhicules et les délais d'obtention des pièces (2010/11 : s.o.; 2011/12 : 80 % des besoins; 2012/13 : 90 %)
- 3.8 Augmentation du taux d'application des directives concernant les stocks de pièces de rechange pour les véhicules légers de transport de passagers et véhicules spécialisés (2010/11 : s.o.; 2011/12 : 98 %; 2012/13 : 99 %)
- 3.9 Exercices périodiques de reproduction des données géospatiales entre les opérations et le Siège, pour promouvoir l'utilisation de séries de données communes (2010/11 : 0 mission; 2011/12 : 1 mission; 2012/13 : 3 missions)
- 3.10 85 % des rapports des missions sur les transports aériens sont établis conformément aux règles applicables en la matière (2010/11 : 65 %; 2011/12 : 75 %; 2012/13 : 85 %)
- 3.11 Augmentation de l'utilisation d'avions par rapport à celle des hélicoptères dans 50 % des aérodromes ciblés grâce à l'amélioration des équipements et à la planification intégrée des transports (2010/11 : 17 % des aérodromes ciblés; 2011/12 : 33 %; 2012/13 : 12 %)
- 3.12 40 % de réduction de la consommation de carburant d'aviation dans toutes les opérations de maintien de la paix (2010/11 : 10 %; 2011/12 : 15 %; 2012/13 : 40 %)

Produits

- 28 évaluations techniques et inspections sur site concernant le respect des règles de sécurité aérienne et la logistique des opérations, effectuées auprès des opérateurs des services nationaux de l'aviation civile et des transporteurs et fournisseurs agréés des Nations Unies
- Plans d'appui aux missions pour la transition de 4 opérations d'une phase à la suivante (démarrage, fonctionnement stabilisé, retrait et liquidation)
- 10 rapports d'évaluation technique du matériel médical dans les opérations et visites médicales préalables au déploiement dans 3 pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police
- Adoption d'une politique globale concernant l'eau contenant des directives pour la valorisation des ressources et la gestion de l'approvisionnement en eau et le contrôle de la qualité de l'eau, à l'intention de toutes les opérations de maintien de la paix et du Bureau d'appui de l'ONU pour la Mission de l'Union africaine en Somalie
- 4 rapports sur les évaluations techniques effectuées dans les opérations pour examiner l'état d'avancement des projets de construction et de génie et contrôler la qualité des biens et services obtenus dans le cadre des contrats-cadres
- Rapport d'évaluation sur l'efficacité et l'avancement des travaux concernant les systèmes d'information géographiques dans 4 opérations
- Exploitation d'un avion gros porteur affrété dans le cadre d'un contrat pluriannuel pour appuyer les mouvements stratégiques à l'occasion de la relève des contingents dans les opérations de maintien de la paix
- 1 directive de sécurité routière pour la normalisation des pratiques et 1 directive pour l'enregistrement des accidents
- Formulation et mise à jour des directives de 6 manuels, catalogues et guides concernant la gestion des biens, la démarcation des frontières et limites, la gestion des carburants, le matériel médical, le contrôle des mouvements et l'aviation, et de 3 documents de réflexion du Secrétariat proposant des modifications à apporter au manuel relatif au matériel appartenant aux contingents, pour examen par le Groupe de travail

Facteurs externes : Les pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police coopèrent pour assurer l'établissement et l'application en temps opportun des mémorandums d'accord sur la fourniture de contingents, d'unités de police constituées et de matériel appartenant aux contingents; et les sous-traitants sont en mesure de fournir les biens et services dans les délais impartis.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2011/12</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements suppressions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Nouveaux postes demandés</i>	Total des postes proposés 2012/13	<i>Variation</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	3	(1)	–	–	2	(1)
P-5	9	–	–	–	9	–
P-4	39	(4)	–	–	35	(4)
P-3	53	(8)	–	–	45	(8)
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	104	(13)	–	–	91	(13)
Agents des services généraux et catégories diverses						
Première classe	3	(1)	–	–	2	(1)
Autres classes	41	(9)	–	–	32	(9)
Total partiel	44	(10)	–	–	34	(10)
Total	148	(23)	–	–	125	(23)

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie de dépenses</i>	<i>Dépenses (2010/11) (1)</i>	<i>Montant alloué (2011/12) (2)</i>	<i>Dépenses prévues (2012/13) (3)</i>	<i>Variation</i>	
				<i>Montant (4) = (3) - (2)</i>	<i>Pourcentage (5) = (4)/(2)</i>
I. Postes	22 113,2	21 697,4	18 714,8	(2 982,6)	(13,7)
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	591,3	498,0	132,5	(365,5)	(73,4)
Consultants	123,5	196,4	46,6	(149,8)	(76,3)
Voyages	893,6	964,0	820,0	(144,0)	(14,9)
Fournitures, services et matériel divers	77,7	–	–	–	–
Total partiel II	1 686,1	1 658,4	999,1	(659,3)	(39,8)
Total	23 799,3	23 355,8	19 713,9	(3 641,9)	(15,6)

d) Justification des postes

248. Conformément à la stratégie globale d'appui aux missions et aux recommandations de structuration organisationnelle avancées dans le cadre de l'examen des structures de la Division, il est proposé de transférer à la BSLB les fonctions opérationnelles étroitement liées à la fourniture dans des délais précis de services d'appui aux missions, en inscrivant les ressources correspondantes au budget de la Base. Cette réorganisation vise à renforcer l'appui et les services aux opérations, en intégrant les fonctions de service et les capacités existantes, et à faire le nécessaire pour que les missions mettent à profit le Centre mondial de services. Les fonctions stratégiques nécessitant une interaction avec les États Membres et les organes délibérants et une coordination avec d'autres départements et bureaux du Siège continueront à être exercées par la Division afin de garantir la qualité des services assurés au Siège.

249. Les fonctions qui relèveront de la BSLB et la nouvelle structure proposée sont expliquées dans le rapport du Secrétaire général sur le budget de la Base pour l'exercice 2012/13.

Service du soutien aux opérations

250. Le Service du soutien aux opérations compte actuellement 32 postes à maintenir [1 D-1, 2 P-5, 7 P-4, 13 P-3, 1 G(1°C), 8 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui. Il se compose du Bureau du Chef de service, de la Section des opérations logistiques, de la Section de la sécurité aérienne et du Groupe des stocks stratégiques pour déploiement rapide.

Bureau du Chef

Suppression de 2 postes (1 D-1 de chef du Service du soutien aux opérations, 1 G(AC) d'assistant administratif), parallèlement à la création des mêmes postes au Bureau du Directeur de la BSLB

251. Le Bureau du Chef du Service du soutien aux opérations compte deux postes [1 D-1, 1 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui. Il est proposé de le supprimer avec ces deux postes (1 D-1 de chef du Service du soutien aux opérations, 1 G(AC) d'assistant administratif), et de créer les postes en question au Bureau du Directeur de la BSLB dans le cadre de la reconfiguration du Centre mondial de services, conformément à la stratégie globale d'appui aux missions qui vise à regrouper les capacités de l'Organisation d'appuyer des missions variées et multidimensionnelles et de s'adapter avec souplesse à leur expansion ou contraction. La principale caractéristique d'une telle structure sera sa capacité d'ajuster son modèle d'appui aux multiples dimensions de chaque mission et aux besoins correspondants aux niveaux mondial et régional. Pour réaliser l'objectif d'un déploiement plus rapide et d'un appui renforcé, le Centre mondial de services a été conçu, avec l'emplacement optimal des sources de prestation de services, de sorte à regrouper les ressources matérielles et les moyens d'intervention en vue de fournir aux missions des biens et services dans le cadre de modules prédéfinis.

252. Le changement de structure et l'abolition des postes devant entraîner la perte du poste de chef du Service au Siège et les fonctions du Groupe des stocks stratégiques pour déploiement rapide devant être transférées au Centre mondial de services, comme on le verra plus loin, il est proposé de conserver au Siège les ressources

restantes, à savoir celles de la Section des opérations logistiques et de la Section de la sécurité aérienne, qui relèveront directement du Directeur de la Division.

Section des opérations logistiques

Suppression de 2 postes (1 P-3 de fonctionnaire du soutien logistique, 1 G(AC) d'assistant logisticien), parallèlement à leur création à la Section de la gestion des biens de la BSLB

253. La Section des opérations logistiques comprend 20 postes [1 P-5, 5 P-4, 9 P-3, 5 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui. Il est proposé d'intégrer dans la structure de la BSLB certaines fonctions de liquidation des missions assurées à la Section des opérations logistiques de la Division du soutien logistique, qui relèveront directement de la Base de soutien logistique dans le cadre de la reconfiguration de celle-ci en tant que Centre mondial de services, afin d'améliorer la prestation des services aux missions. De ce fait, il est proposé de supprimer les deux postes de logisticien (P-3) et d'assistant logisticien [G(AC)] à la Section des opérations logistiques et de les créer à la Section de la gestion des biens du Centre mondial de services à la BSLB.

254. La Section des opérations logistiques continuera à accomplir son mandat au Siège et à s'occuper de certains aspects de la liquidation des missions ayant des incidences stratégiques.

Groupe des stocks stratégiques pour déploiement rapide

Suppression de 4 postes (1 P-4 de chef du Groupe des stocks stratégiques pour déploiement rapide, 1 P-3 de spécialiste des stocks stratégiques pour déploiement rapide, 1 G(1°C) d'assistant aux finances, 1 G(AC) d'assistant administratif), parallèlement à leur création au Bureau du Chef du Groupe des stocks stratégiques pour déploiement rapide du Service de la logistique de la BSLB

255. Le Groupe des stocks stratégiques pour déploiement rapide comprend quatre postes [1 P-4, 1 P-3, 1 G(1°C), 1 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui. Il est proposé d'intégrer dans la structure de la BSLB, dont elles relèveraient directement, les fonctions de gestion globale des stocks stratégiques pour déploiement rapide – notamment la planification et le contrôle des stocks, l'élaboration de principes et directives et l'établissement de rapports sur les stocks et leur composition en vue d'en assurer la disponibilité, le déploiement rapide et la reconstitution – actuellement assurées par la Section des opérations logistiques au Siège, et ce, dans le cadre de la reconfiguration de la BSLB en Centre mondial de services. Compte tenu de la proposition tendant à ce que la Base exerce la gestion mondiale des biens, et du rôle essentiel des stocks stratégiques pour déploiement rapide dans le programme d'organisation des services en modules, cette restructuration préservera l'intégrité de la gestion de chaîne de la logistique.

256. Il est donc proposé de supprimer le Groupe des stocks stratégiques pour déploiement rapide et ses quatre postes de chef du Groupe (P-4), de spécialiste des opérations (P-3), d'assistant aux finances [1 G(1°C)] et d'assistant aux opérations [1 G(AC)], parallèlement à leur création au Bureau du Chef du Service de la logistique de la BSLB.

257. De façon générale, les autres composantes du Service du soutien aux opérations organiseront la capacité de planification stratégique et d'élaboration des politiques, et aideront le Directeur à réorganiser la Division selon les modalités proposées et à mettre en place la nouvelle structure en fonction de son nouveau rôle.

Service du soutien spécialisé

258. Le Service du soutien spécialisé compte actuellement 60 postes [1 D-1, 4 P-5, 17 P-4, 20 P-3, 1 G(1°C), 17 G(AC)] et deux emplois de temporaire financés au moyen du compte d'appui, qu'il est proposé de reconduire. Il se compose du Bureau du Chef, de la Section du génie, de la Section des approvisionnements, de la Section du matériel appartenant aux contingents et de la gestion des biens, de la Section du soutien médical et de la Section cartographique.

Section des approvisionnements

Suppression de 1 poste (1 P-4 de fonctionnaire de l'approvisionnement), parallèlement à sa création au Bureau du Directeur de la BSLB

Suppression de 3 postes (1 P-4 de fonctionnaire de l'approvisionnement et 2 G(AC) d'assistant à l'approvisionnement), parallèlement à leur création au Groupe du service à la clientèle du Bureau du Chef du Service de la logistique de la BSLB

Suppression de 1 poste (1 P-3 de fonctionnaire de l'approvisionnement), parallèlement à sa création à la Section des services d'entreposage et de distribution de la BSLB

259. La Section des approvisionnements compte 22 postes à reconduire [1 P-5, 5 P-4, 10 P-3, 6 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui. Il est proposé de supprimer cinq postes [2 P-4, 1 P-3 et 2 G(AC)], qui seront créés au Centre mondial de services à la BSLB, pour optimiser la fourniture des services et améliorer l'appui aux clients, en favorisant l'application des principes et directives et la formation concernant les approvisionnements définies au Siège, de même que la planification des achats propres aux missions, ainsi qu'en intégrant la gestion des stocks stratégiques pour déploiement rapide, la gestion des réserves de l'Organisation et celle des biens des missions dans une capacité globale de gestion de la chaîne logistique.

260. De ce fait, il est proposé de supprimer les cinq postes considérés de la Section des approvisionnements et de les créer au Bureau du Directeur, au Bureau du Chef du Service de la logistique à la Section des services d'entreposage et de distribution de la BSLB, comme indiqué plus haut.

261. La Section des approvisionnements au Siège continuera de s'acquitter de son mandat, en privilégiant l'élaboration de principes et directives et le suivi de leur application, les activités d'approvisionnement concernant les équipements de subsistance et les contrats-cadres, l'assurance qualité et le contrôle de la qualité dans la gestion des approvisionnements en carburant, la fourniture des rations et l'approvisionnement général. Il est par ailleurs proposé de changer le nom du Service de soutien spécialisé en Service de soutien stratégique, pour souligner son rôle stratégique au Siège.

Section du génie

Suppression de 5 postes (3 P-3 d'ingénieur, 2 G(AC) d'assistant logisticien), parallèlement à leur création au Centre des normes et des études techniques de la BSLB

Suppression de 2 postes (1 P-4 et 1 P-3 d'ingénieur) parallèlement à leur création à la Section de la gestion des biens de la BSLB

262. La Section du génie comprend 14 postes à reconduire [1 P-5, 3 P-4, 7 P-3, 3 G(AC)] financés au moyen du budget du compte d'appui. Il est proposé d'intégrer dans la structure de la BSLB, dont elles relèveraient directement, les fonctions d'appui opérationnel ou de gestion des biens que la Section exerce actuellement pour les missions au sein de la Division du soutien logistique au Siège.

263. De ce fait, il est proposé de supprimer sept postes d'ingénieur (1 P-4, 4 P-3) et d'assistant logisticien [2 G(AC)] à la Section du génie et de les créer au Centre des normes et des études techniques [3 P-3, 2 G(AC)] et à la Section de la gestion des biens (1 P-4 et 1 P-3) de la BSLB.

264. La Section du génie au Siège continuera de s'acquitter de son mandat, en privilégiant la formulation et le suivi de l'application des directives, la préparation des missions à long terme, la gestion des contrats-cadres concernant le génie, les audits internes et externes, et l'assurance qualité.

Service des transports et des mouvements

Section du transport de surface

Suppression de 3 postes (1 P-3 de fonctionnaire des transports, 2 G(AC) d'assistant aux transports), parallèlement à leur création à la Section de la gestion des biens de la BSLB

265. Le Service des transports et des mouvements compte actuellement 47 postes à reconduire [1 D-1, 3 P-5, 12 P-4, 19 P-3, 1 G(1°C), 11 G(AC)] et un emploi de temporaire financés au moyen du budget du compte d'appui. Il se compose du Bureau du Chef, de la Section des transports aériens, de la Section du transport de surface et de la Section du contrôle des mouvements.

266. La Section du transport de surface compte 13 postes à maintenir [1 P-5, 3 P-4, 6 P-3, 3 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui. Il est proposé d'intégrer complètement dans la structure de la BSLB, dont elles relèveraient directement, les fonctions de gestion des pièces de rechange, de gestion des biens, de comptabilité et de reconstitution des stocks se rapportant aux véhicules et au matériel qui sont actuellement assurées à la Section du transport de surface du Service des transports et des mouvements au Siège, dans le cadre de la reconfiguration de la Base en Centre mondial de services. Tout comme le transfert proposé des fonctions du Groupe des stocks stratégiques pour déploiement rapide à la BSLB, cette restructuration vise à améliorer la reconstitution des stocks de matériel et de véhicules grâce à une meilleure coordination entre la Base, les missions et le Siège. L'efficacité sera renforcée en éliminant les tâches répétitives dans l'établissement de contrats individuels pour la fourniture de pièces de rechange, en favorisant la tenue de meilleures négociations sur les prix et en réduisant autant que possible le risque que des pièces contrefaites entrent dans la chaîne de la logistique. De la même façon, le suivi et le contrôle efficaces des stocks de pièces de rechange des missions

favoriseront l'utilisation optimale des stocks de véhicules et de matériel et contribueront ainsi à la bonne utilisation des fonds.

267. Pour ces raisons, il est proposé de supprimer trois postes de fonctionnaire des transports (P-3) et d'assistant aux transports [2 G(AC)] à la Section du transport de surface et de les créer à la Section de la gestion des biens de la BSLB. Il est proposé en outre de rebaptiser le Service des transports et des mouvements en Service stratégique des transports afin d'en souligner le rôle stratégique au Siège.

e) **Analyse des ressources nécessaires¹**

Postes	Variation	
	Dépenses prévues	
	18 714,8	(2 982,6) (13,7 %)

268. Un montant de 18 714 800 dollars est prévu pour couvrir les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatives à 125 postes qui existent déjà et pour lesquels on a appliqué des coefficients de recrutement égaux à 15,9 % pour les postes d'administrateur et 7,9 % pour ceux d'agent des services généraux. La variation tient à la suppression prévue de 23 postes et à l'effet du taux de vacance de postes de 15,9 % retenu pour le calcul des dépenses à prévoir en 2012/13 pour les postes d'administrateur existants, compte tenu des taux effectifs d'occupation des postes, alors que le taux approuvé pour 2011/12 était de 15,0 % pour les administrateurs; cet effet est en partie contrebalancé par les taux de vacance de postes appliqués dans le budget pour 2012/13 au calcul des montants à prévoir pour les postes d'agent des services généraux existants, soit 7,9 %, d'après les statistiques effectives d'occupation des postes, à comparer aux 14,0 % approuvés pour l'exercice 2011/12.

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	Variation	
	Dépenses prévues	
	132,5	(365,5) (73,4 %)

269. Un montant de 132 500 dollars est demandé pour maintenir un emploi de temporaire d'agent des services généraux, décrit ci-après.

Service des transports et des mouvements

Section des transports aériens

Groupe des aérodromes et aéroports

Fonctionnaire du transport aérien (1 emploi de temporaire (P-3), maintenu)

270. La Section des transports aériens compte actuellement 19 postes [1 P-5, 8 P-4, 5 P-3, 1 G(1°C), 4 G(AC)] et un emploi de temporaire (agent des services généraux) financés au moyen du compte d'appui, qu'il est proposé de maintenir. Elle est chargée : de fournir des moyens aériens, ainsi que les services d'aérodrome et d'appui au sol connexes, pour faciliter l'exécution du mandat des missions, tout en veillant à ce que les services fournis contractuellement soient conformes aux critères de l'Organisation et aux normes et pratiques recommandées par l'OACI; de définir la stratégie à suivre et de coordonner les mesures à prendre pour que les missions disposent de moyens logistiques efficaces, notamment en ce qui concerne l'appui aérien, les services d'aérodrome et d'aéroport et l'assistance au sol destinés aux

missions; de répondre aux autres besoins de transport aérien des missions à toutes leurs étapes – démarrage, fonctionnement stabilisé, transition et liquidation; et de prévoir et d'organiser des stages, ateliers et séminaires visant à former les spécialistes de l'aviation dans les missions et au Siège.

271. Sauf à mettre les infrastructures aériennes aux normes minimales de l'OACI, il restera dangereux voire impossible de fournir un appui aérien aux missions. Les besoins de ces dernières s'étant considérablement développés, d'importantes installations aéroportuaires deviennent nécessaires un peu partout. De même, dans les multiples aéroports utilisés par les appareils de l'Organisation dans les pays et régions, l'éclairage et la signalisation insuffisants des pistes ne sont pas conformes aux critères de sécurité établis par l'OACI pour les aérodromes empruntés par les grands aéronefs assurant le transport de passagers. En outre, l'accord de services passé avec l'OACI prévoit des activités continues de contrôle, d'assurance qualité et de gestion de plusieurs projets d'aménagement aéroportuaire. Faute de quoi, les projets pourraient ne pas faire l'objet d'un contrôle financier adéquat et ne pas respecter les normes prescrites, et les missions se trouveraient dans l'incapacité d'accomplir leur mandat.

272. En conséquence de quoi, il est proposé de maintenir un emploi de temporaire de fonctionnaire du transport aérien (P-3) pour un spécialiste du matériel aéronautique de servitude au sol qui supervisera la gestion du plan d'aménagement des aérodromes et les projets de rénovation dans les missions. L'intéressé sera chargé de diriger la planification des besoins et la mise en place du matériel de servitude nécessaire pour assurer le service des aéronefs, l'avitaillement, la manutention du fret, le service des passagers, la mise en œuvre des normes et des dispositifs de sécurité dans les aérodromes et les aérogares, et l'exploitation des véhicules et du matériel de secours des missions. Il sera également chargé de déterminer les effectifs nécessaires (avec leurs qualifications et leur expérience), de fournir des directives aux missions, de rédiger des cahiers des charges, d'élaborer des invitations à soumissionner, de définir les prestations à fournir à l'intention des groupes d'appui aérien mis à disposition par les pays fournisseurs de contingents, de définir les spécifications relatives au matériel, de consulter les autres sections pour établir les budgets et les contrats-cadres concernant le matériel et les véhicules, et de donner des conseils sur la formation.

273. La variation s'explique par le maintien d'un emploi de temporaire, contre trois approuvés pour 2011/12, et par l'effet des taux de vacance de postes appliqués au calcul des montants à prévoir pour les emplois de temporaire d'administrateur, soit 25,4 %, et pour les emplois temporaire d'agent des services généraux, soit 6,8 %, reconduits en 2012/13, compte tenu des taux effectifs d'occupation des postes, tandis que des taux de 7,0 % et 5,2 %, respectivement, avaient été approuvés pour l'exercice 2011/12.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Consultants	46,6	(149,8)	(76,3 %)

274. Les dépenses prévues pour les consultants s'établissent comme suit.

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Domaine</i>	<i>Mois de travail</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Examen et mise à jour du manuel relatif aux carburants	3	20 300	Formulation et mise à jour des directives de 6 manuels, catalogues et guides concernant la gestion des biens, la démarcation des frontières et limites, la gestion des carburants, le matériel médical, le contrôle des mouvements et l'aviation, et de 3 documents de réflexion du Secrétariat proposant des modifications à apporter au manuel relatif au matériel appartenant aux contingents, pour examen par le Groupe de travail
Étude d'étalonnage concernant la gestion des biens	3	13 300	
Élaboration d'un manuel de démarcation de la frontière internationale	4	13 000	
Total		46 600	

275. Un montant de 20 300 dollars est prévu pour engager un consultant qualifié pendant trois mois afin d'examiner et de mettre à jour le manuel relatif aux carburants, qui a été élaboré en 2007/08 mais n'a pas été actualisé depuis lors, en prenant en considérations les directives les plus récentes de l'Organisation et les recommandations et les enseignements tirés de la pratique des missions, ainsi que l'évolution du secteur pétrolier.

276. Un montant de 13 300 dollars est prévu pour engager un consultant qualifié pendant trois mois afin de mener une étude d'étalonnage de la gestion des biens en vue de renforcer le cadre de gestion de la performance dans ce domaine, y compris une étude de la composition des principaux indicateurs de succès, cibles, écarts tolérés et structures hiérarchiques en place, qui seraient alors alignés sur les pratiques de référence de la profession. L'étalonnage consistera à comparer les mesures et dispositifs d'évaluation appliqués par le Département avec les pratiques optimales de la profession, le but étant d'accroître la performance en améliorant la mesure des résultats. Le Département sera ainsi en mesure de renforcer ses activités de supervision mondiale, son analyse des résultats et sa fonction d'assurance qualité, et de réaliser des gains d'efficacité dans l'utilisation des ressources matérielles de l'Organisation. Les services de consultant sont nécessaires en tant que mesure externe d'assurance qualité pour valider le système de gestion de la performance de l'Organisation touchant la gestion des biens. Le Comité des commissaires aux comptes a recommandé au DAM d'améliorer les principaux indicateurs de résultat applicables à la gestion des biens en veillant à les rendre plus pratiques et plus complets (Rapport du Comité des commissaires aux comptes sur les opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2010 au 30 juin 2011, publié sous la cote A/66/5 (Vol. II), par. 91).

277. Un montant de 13 000 dollars est prévu pour engager un consultant qualifié pendant quatre mois afin d'élaborer avec la Section de la cartographie le premier manuel de démarcation des frontières internationales regroupant des directives pour l'abornement des frontières, y compris celles qui sont marquées par un cours d'eau, qui servira de manuel de formation pour les Casques bleus, le personnel de l'Organisation et l'Union africaine, ainsi que pour les fonctionnaires gouvernementaux participant aux activités de maintien de la paix pertinentes. Vu les demandes traitées par le Conseil de sécurité et le DOMP en ce qui concerne les litiges frontaliers et l'appui au Programme frontière de l'Union africaine, il convient d'élaborer un manuel comportant des directives pour la démarcation, la planification et les travaux préparatoires, l'analyse des documents (traités, accords sur les

frontières, cartes) liés aux activités de démarcation, la préparation de cartes aux fins de la prise de décisions et du tracé des lignes de démarcation à partir d'images satellitaires à haute résolution et l'obtention de coordonnées grâce aux systèmes modernes de positionnement par satellite, et la démarcation physique des frontières.

278. La variation des ressources à prévoir au titre des consultants tient aux modifications apportées à des activités non renouvelables nécessitant des compétences dont l'Organisation ne dispose pas en interne, en ce qui concerne en particulier la certification ISO et la vérification des opérations aériennes, pour lesquelles un crédit était prévu dans le budget de 2011/12 et qui s'achèveront pendant l'exercice en cours.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	820,0	(14,0)	(14,9 %)

279. Les ressources à prévoir au titre des voyages sont présentées dans le tableau ci-dessous.

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Planification des missions, évaluation, consultation	587 300	<p>12 visites préalables au déploiement dans les pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police pour évaluer les capacités de soutien logistique et indiquer aux États Membres les catégories de matériel majeur et de matériel de soutien autonome éventuellement insuffisants</p> <p>2 propositions concernant la phase 2 de déploiement des nouveaux assortiments de services et prestations modulaires destinés à faciliter l'application de la stratégie globale d'appui aux missions</p> <p>Contribution à la formulation de 3 accords type de services communs au niveau des pays, pour arrêter les modalités de coopération et de coordination des institutions, fonds et programmes des Nations Unies qui collaborent aux missions intégrées, conformément au mandat du Groupe directeur pour une action intégrée</p> <p>28 évaluations techniques et inspections sur site concernant le respect des règles de sécurité aérienne et la logistique des opérations, effectuées auprès des opérateurs des services nationaux de l'aviation civile et des transporteurs et fournisseurs agréés des Nations Unies</p> <p>Rapport d'évaluation sur l'efficacité et l'avancement des opérations concernant les systèmes d'information géographiques dans 4 opérations</p> <p>Exploitation de 1 avion gros porteur affrété dans le cadre d'un contrat pluriannuel pour appuyer les mouvements stratégiques à l'occasion de la relève des contingents dans les opérations de maintien de la paix</p>
Appui technique	198 200	<p>12 séances d'information sur le soutien logistique et technique à l'intention des missions permanentes et des pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police</p> <p>Exécution de 100 contrats-cadres actifs de soutien logistique mis à la disposition d'opérations</p>

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
		Plans d'appui aux missions pour la transition de 4 opérations d'une phase à la suivante (démarrage, fonctionnement stabilisé, retrait et liquidation)
		10 rapports d'évaluation technique du matériel médical dans les opérations et visites médicales préalables au déploiement dans 3 pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police
		Adoption d'une politique globale concernant l'eau donnant des directives pour la valorisation des ressources et la gestion de l'approvisionnement en eau et le contrôle de la qualité de l'eau, à l'intention de toutes les opérations de maintien de la paix et du Bureau d'appui de l'ONU pour la Mission de l'Union africaine en Somalie
		4 rapports d'évaluation techniques dans les opérations pour examiner l'état d'avancement des projets de construction et de génie et de contrôler la qualité des biens et services obtenus dans le cadre des contrats-cadres
Séminaires, conférences et ateliers	34 500	1 directive de sécurité routière pour normaliser les pratiques et 1 directive pour l'enregistrement des accidents
		Formulation et mise à jour de directives de 6 manuels, catalogues et guides concernant la gestion des biens, la démarcation des frontières et limites, la gestion des carburants, le matériel médical, le contrôle des mouvements et l'aviation, et de 3 documents de réflexion du Secrétariat proposant des modifications à apporter au manuel relatif au matériel appartenant aux contingents, pour examen par le Groupe de travail
Total	820 000	

280. Un montant de 587 300 dollars est prévu au titre des voyages à entreprendre aux fins des activités de planification des missions, d'évaluation et de consultation qui suivent : évaluation de la fourniture de biens et services logistiques aux missions et coordination des améliorations à apporter avec les responsables du Département et d'autres départements du Secrétariat, en consultation avec les États Membres (87 200 dollars); évaluation et examen des opérations logistiques des missions, y compris les plans concernant les moyens matériels destinés aux nouvelles missions de maintien de la paix, l'application de l'inventaire des stocks stratégiques pour déploiement rapide, la rationalisation des stocks, les mesures prises pour accélérer la rotation des articles, les changements opérés en vue de la création de modules, les soins médicaux standard proposés au personnel des missions, les opérations et la sécurité aériennes, le programme régional de sécurité régional, les capacités d'appui dont ont besoin les contingents constitués pour accomplir des missions déterminées dans les opérations de maintien de la paix, et les services de transports et les mouvements entre le Siège et les missions; tenue de consultations et de négociations pour l'élaboration d'accords de services communs et de mémorandums d'accord (325 400 dollars); conseils et appui pour la comptabilisation des immobilisations corporelles et des stocks conformément aux normes IPSAS et pour le contrôle et l'assistance technique concernant le suivi des résultats de la gestion des biens (23 200 dollars); évaluation de l'efficacité du logiciel de gestion du matériel appartenant aux contingents à la FINUL pour définir les améliorations à apporter en vue de sa mise en service dans d'autres missions (22 800 dollars); et évaluation de

l'efficacité de l'installation et du soutien des services d'information géographique, des opérations des groupes du génie militaire, et du fonctionnement des dispositifs intégrés de soutien médical déployés dans les missions, pour informer les pays fournisseurs de contingents; et suivi de l'application des normes et procédures concernant la gestion des carburants (128 700 dollars).

281. Un montant de 198 200 dollars est prévu au titre des voyages à entreprendre pour les activités d'appui technique qui suivent : visites préalables au déploiement dans les pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police pour évaluer les capacités de soutien logistique et indiquer aux États Membres les catégories de matériel majeur et de matériel de soutien autonome éventuellement insuffisants (52 200 dollars); échanges et entretiens pour l'élaboration de concepts et de plans et la fourniture des infrastructures, moyens aériens et techniques voulus pour mettre en place dans le monde entier une flotte aérienne économe en carburant, rentable et opérationnelle et de réaliser des évaluations environnementales (57 900 dollars); conseils à l'Union africaine dans les domaines des services d'information géographique, de la démarcation des frontières, de la cartographie et de l'information sur les frontières, inspection technique des contrats-cadres et des stocks de matériel médical dans les entrepôts des fournisseurs, contrôle des systèmes d'approvisionnement en électricité, en carburant et en rations, et de l'application des normes (88 100 dollars).

282. Un montant de 34 500 dollars est prévu au titre des voyages à entreprendre pour participer aux séminaires, conférences et ateliers suivants : atelier sur la gestion des ressources naturelles dans les situations de crise, organisé par le PNUE et le Département des affaires politiques : atelier du Comité directeur pour les services communs présidé par le PAM; salon de l'aviation d'affaires de la National Business Aviation Association (NBAA) et conférence de l'aéronautique militaire mondiale, qui sont l'occasion pour les spécialistes de l'Organisation de prendre connaissance en profondeur de l'évolution de ces secteurs; salon d'aéronautique de Farnborough, pour se familiariser avec les nouveaux produits et leur exploitation opérationnelle; réunion du Comité d'experts des Nations Unies sur la gestion de l'information géospatiale à l'échelle mondiale, qui sera consacrée à la collaboration dans ce domaine; atelier annuel ONU-Union européenne sur les stratégies et processus de coproduction de cartes mondiales et la production de bases de données géographiques avec les organisations et institutions participantes; conférence organisée par la Division pour présenter aux fournisseurs la procédure d'attribution des contrats-cadres; atelier sur l'encadrement médical organisé par le Comité international de la médecine militaire, pour actualiser les connaissances, renforcer les aptitudes et acquérir une expérience supplémentaire de la médecine militaire; et forum sur le carburant de l'Association internationale du transport aérien (IATA), pour mettre à jour les connaissances et les données d'information concernant les normes et pratiques les plus récentes du secteur.

283. La variation est due à la diminution des voyages à entreprendre entre le Siège et la BSLB du fait du transfert de fonctions à cette dernière dans le cadre de la stratégie globale d'appui aux missions.

5. Division de l'informatique et des communications

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

284. Le mandat de la Division de l'informatique et des communications résulte de la résolution 61/279 de l'Assemblée générale, ses attributions étant définies dans la circulaire du Secrétaire général sur l'organisation du DAM (ST/SGB/2010/2).

285. La Division offre aux opérations de maintien de la paix, ainsi qu'aux services du DOMP et du DAM situés au Siège, des systèmes et services de transmission vocale et vidéo et de transmission de données à grande vitesse et des systèmes et applications adaptés à des besoins particuliers de terrain. Elle s'attache en priorité à fournir ses services d'informatique et de communications aux opérations de maintien de la paix et au Bureau d'appui de l'ONU pour l'AMISOM, par l'intermédiaire de la Base de soutien logistique et la Base d'appui de Valence, et à apporter des solutions techniques aux problèmes des deux départements et des opérations de maintien de la paix. Elle se concentrera sur la fourniture de services d'appui permanents en matière d'informatique et de communications aux départements du Siège et de solutions automatisées utiles à la Base de soutien logistique, à la Base d'appui et au Centre de services régional d'Entebbe.

286. Il est proposé de transférer la responsabilité de la station terrestre de transmission par satellite du Siège et les activités qui subsisteront après la rationalisation des services et la réaffectation des liaisons avec la Base de soutien logistique au Bureau de l'informatique et des communications du Département de la gestion. On trouvera des renseignements supplémentaires dans le projet de la Division, ci-après.

287. La Division se compose du Bureau du Directeur, du Service de l'informatique opérationnelle et du Service des technologies et des opérations de sécurité.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

2.1 Déploiement et mise en place rapides d'opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité

2.1 Liaisons de communication établies dans les 24 heures suivant l'arrivée du matériel informatique et de communications dans une nouvelle opération de maintien de la paix (2010/11 : 24 heures; 2011/12 : 24 heures; 2012/13 : 24 heures)

Produits

- Appui en matière d'informatique et de communications fourni aux nouvelles opérations de maintien de la paix dès leur création par le Conseil de sécurité

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

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

3.1 Augmentation de 80 % du taux de satisfaction obtenu par les services informatiques et de communications fournis aux opérations par la Division (2010/11 : 80 %; 2011/12 : 60 %; 2012/13 : 80 %)

Produits

- Appui en matière d'informatique et de communications fourni à toutes les opérations de maintien de la paix et au Bureau d'appui de l'ONU pour l'AMISOM et concernant le centre d'appels, le réseau hors Siège, les applications terrain et la reprise après sinistre et la continuité des opérations
- 3 908 prestations de transmission audio et de visioconférence fournies aux missions, y compris l'appui technique et l'appui opérationnel courant
- Cahiers des charges et évaluations techniques de 10 marchés prévus portant sur les systèmes et suivi et administration de 39 marchés en cours d'exécution portant sur des services et du matériel informatique
- Essais et actualisation de 17 plans de reprise après sinistre de mission et exécution de 4 exercices de reprise après sinistre
- Document d'orientation sur l'optimisation et la reconfiguration du réseau satellite pour toutes les opérations de maintien de la paix et le Bureau d'appui de l'ONU pour l'AMISOM, afin que les liaisons satellites soient convenablement dimensionnées et configurées de façon à ce qu'elles fournissent des services de grande qualité
- Fourniture d'outils de communications uniformisés à 6 opérations de maintien de la paix
- Poursuite de l'élaboration de la base d'information du tableau de bord et des fonctionnalités supplémentaires du système de gestion stratégique du DOMP et du DAM, permettant d'ouvrir l'accès à une plus grande population d'utilisateurs

Facteurs externes : Il faudra que les soucis de sécurité des opérations de maintien de la paix et du Bureau d'appui de l'ONU pour l'AMISOM n'empêchent pas la mise en service des systèmes ni la fourniture de services d'informatique et de communications aux missions.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2011/12</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassement, suppressions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Nouveaux postes demandés</i>	Total des postes proposés 2012/13	<i>Variation</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	-	-	-	-	-	-
Secrétaire général adjoint	-	-	-	-	-	-
Sous-Secrétaire général	1	-	-	-	1	-
D-2	1	-	-	-	1	-
D-1	2	-	-	-	2	-
P-5	7	-	-	-	7	-
P-4	7	-	-	-	7	-
P-3	-	-	-	-	-	-
P-2/P-1	18	-	-	-	18	-
Total partiel						

Catégorie	Postes approuvés 2011/12	Transferts, réaffectations, reclassement, suppressions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Nouveaux postes demandés	Total des postes proposés	
					2012/13	Variation
Agents des services généraux et catégories diverses						
Première classe	5	(2)	–	–	3	(2)
Autres classes	8	–	–	–	8	–
Total partiel	13	(2)	–	–	11	(2)
Total	31	(2)	–	–	29	(2)

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2010/11)	Montant alloué (2011/12)	Dépenses prévues (2012/13)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	5 218,9	4 514,9	4 357,5	(157,4)	(3,5)
II. Autres objets de dépense					
Voyages	324,0	287,4	204,3	(83,1)	(28,9)
Communications	–	573,5	554,2	(19,3)	(3,4)
Informatique	–	7 945,3	5 394,2	(2 551,1)	(32,1)
Total partiel II	324,0	8 806,2	6 152,7	(2 653,5)	(30,1)
Total (I et II)	5 542,9	13 321,1	10 510,2	(2 810,9)	(21,1)

d) Justification des postes prévus

Service de l'informatique et des communications opérationnelles – Groupe des réseaux locaux

Transfert de deux postes [techniciens télécommunications agents des services généraux (1^{re} classe)] au Service de la gestion de l'infrastructure (Bureau de l'informatique et des communications du Département de la gestion)

288. Le Groupe des réseaux locaux compte actuellement cinq postes qu'il est prévu de reconduire [1 P-4, 1 P-3 et 3 postes d'agent des services généraux (1^{re} classe)] et qui émergent au compte d'appui.

289. Compte tenu du projet de redéfinition du rôle du dispositif secondaire de télécommunications de Valence, qui deviendrait un centre informatique et une base d'appui à l'échelle de l'Organisation, la Division, ayant consulté le Bureau de l'informatique et des communications du Département de la gestion, propose de rationaliser les activités consacrées au fonctionnement de la station terrestre de transmission par satellite du Siège. Les connexions par satellite offertes aux opérations de maintien de la paix par cette station ont été remplacées par des

solutions techniques nouvelles et plus économiques, par exemple des lignes louées pour le raccordement à la Base de soutien logistique et à la Base d'appui. Une des conséquences pratiques serait que les numéros de poste téléphonique de la plupart des opérations de maintien de la paix n'existeraient plus. Des connexions de secours seront assurées par une petite antenne satellite située au centre informatique auxiliaire du Siège, à Piscataway (New Jersey) et par les installations de Valence.

290. Le déplacement des activités et fonctions de la station terrestre de transmission par satellite reviendra en pratique à regrouper les processus d'appui technique et opérationnel qui accompagnent la fourniture de services aux missions qui bénéficient du soutien du Service de la gestion de l'infrastructure. De ce fait, il est proposé de transférer à ce service du Bureau de l'informatique et des communications deux postes de la Division qui ne seront plus nécessaires pour la gestion des activités relatives à la station terrestre et dont les titulaires administreraient la distribution et le contrôle des services de transmission vocale, vidéo et de données entre le Siège et les missions, en même temps que la nouvelle méthode et les nouvelles techniques seraient créées et mises à l'essai.

e) **Analyse des ressources nécessaires**

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Postes	4 357,5	(157,4)	(3,5 %)

291. Un montant de 4 357 500 dollars est prévu pour couvrir les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatives à 29 postes qui existent déjà et pour lesquels on a appliqué des coefficients de délais de recrutement égaux à 15,9 % pour les postes d'administrateur et 7,9 % pour ceux d'agent des services généraux. La variation tient au transfert prévu de deux postes d'agent des services généraux et à l'effet de l'application d'un taux de vacance de postes de 15,9 % pour le calcul des dépenses à prévoir en 2012/13 pour les postes d'administrateur existants, compte tenu des taux effectifs d'occupation des postes, à comparer au taux approuvé pour 2011/12, soit 15 % pour les administrateurs; cet effet est en partie contrebalancé par les taux de vacance de postes appliqués dans le budget pour 2012/13 au calcul des montants à prévoir pour les postes d'agent des services généraux existants, soit 7,9 %, d'après les statistiques effectives d'occupation des postes, à comparer aux 14 % approuvés pour l'exercice 2011/12.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	204,3	(83,1)	(28,9 %)

292. On trouvera ci-dessous la répartition des dépenses prévues au titre des voyages.

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Planification des missions/évaluation/consultation	157 500	s.o.
Séminaires, conférences, ateliers	46 800	s.o.
Total	204 300	

293. Un montant de 157 500 dollars est prévu pour les voyages à effectuer aux fins des activités suivantes de consultation et de planification et d'évaluation des missions : examiner et vérifier les systèmes de sécurité informatiques des missions, particulièrement en ce qui concerne la conformité aux normes de l'Organisation internationale de normalisation (25 000 dollars); évaluer l'efficacité des systèmes existants en vue d'élaborer une stratégie d'optimisation de l'appui aux missions, d'assurer et de vérifier le respect des processus de gouvernance et l'application de l'assurance qualité, d'étudier ce qui est mis au point dans les opérations de maintien de la paix en matière d'informatique et de communications et d'évaluer les capacités des missions dans ce domaine (80 000 dollars); superviser les activités du centre de communications secondaire actif de Valence et la mise en service de ses systèmes informatiques et de communications (13 700 dollars); examiner les systèmes et le matériel informatiques et de communications mis en service dans les opérations de maintien de la paix et procéder à des consultations sur les nouvelles technologies (21 100 dollars); évaluer et approuver le recours à des vacataires informaticiens et techniciens des communications pour mener des activités centralisées de mise au point, de mise en service et d'appui (13 400 dollars); tenir des consultations avec le Ministère de la défense des États-Unis et le fournisseur externe de matériel (4 300 dollars).

294. Il est proposé de prévoir un montant de 46 800 dollars pour les voyages à effectuer pour participer à des séminaires, conférences et ateliers, à savoir : la conférence annuelle des directeurs et chefs de l'appui à la mission; les réunions bisannuelles du Comité de gestion du Centre international de calcul, dans le but de suivre les questions relatives aux politiques, au mandat du Centre, aux projets et services et aux finances et au personnel; les réunions bisannuelles du Groupe de travail sur les télécommunications d'urgence et du Groupe consultatif interinstitutions des télécommunications, dans le but de débattre des questions concernant la coopération entre organisations et la mise en place de services communs en matière d'informatique et de communications dans les opérations de maintien de la paix; la conférence annuelle de l'Organisation internationale des télécommunications par satellite, dans le but de se tenir informé des politiques relatives aux répéteurs de satellite; la conférence annuelle du Centre de la bureautique, l'informatique et les télécommunications sur le secteur de l'électronique, dans le but de comparer efficacement les techniques en concurrence et de détecter les synergies; une rencontre de coordonnateurs de l'OTAN réunissant des représentants de diverses organisations qui partagent leurs données d'expérience concernant la mise en place et l'entretien de capacités réaction en cas de catastrophe.

295. La variation s'explique par la baisse du nombre de voyages à effectuer du Siège à Brindisi, Valence et Entebbe pour y apporter un appui, grâce au transfert de fonctions du Siège à la Base de soutien logistique.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	554,2	(19,3)	(3,4 %)

296. Le montant proposé, égal à 554 200 dollars, correspond aux dépenses hors coûts standard nécessaires pour permettre d'acheter du matériel de communications spécialisé, y compris des remplacements et des pièces de rechange (134 900 dollars), les licences et redevances relatives aux logiciels de communications (30 000 dollars) et des services contractuels concernant l'appui ordinaire (389 300 dollars), comme indiqué dans le tableau et les paragraphes ci-dessous.

Matériel

Terminaux de visioconférence et appareils de téléconférence	84 000
Appareils pour les essais à effectuer après le transfert de la station terrestre de transmission par satellite	20 000
Systèmes de haut-parleurs et matériel audio	3 600
Pièces de rechange	27 300
Total partiel	134 900

Logiciels : licences et redevances

Licence de visioconférence et de contrôle des accès à distance	30 000
Total partiel	30 000

Services d'appui

Bureau mobile	331 000
Autres services d'appui	58 300
Total partiel	389 300

Total	554 200
--------------	----------------

297. Les ressources énumérées ci-dessus sont nécessaires parce que le prestataire de services d'appui pour les appareils de visioconférence a cessé cette activité et ne fournit plus de mises à jour des logiciels ni de matériel de remplacement; il est donc prévu de remplacer ces terminaux aux prix actuels du marché. Du fait du transfert de la station terrestre de transmission par satellite au Bureau de l'informatique et des communications et de celui des liaisons satellites à la Base de soutien logistique, il n'y aura plus de connectivité satellite au Siège; il faudra donc du matériel supplémentaire pour pouvoir se passer de l'infrastructure qui servait à faire des essais et des dépannages et mettre en place, au Siège, de nouvelles liaisons avec la Base permettant de gérer, contrôler et configurer à distance, du Siège, la partie visioconférence du matériel de transmission par satellite de la Base, en cas de situation d'urgence ou de crise. Il faudra aussi payer : des pièces de rechange pour les armoires de distribution, les connecteurs et les antennes du Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine; la licence du logiciel de visioconférence et de contrôle des accès à distance, qui est une dépense récurrente; des services d'appui pour l'exploitation du système de bureau mobile et de jetons qui permet au personnel essentiel d'avoir accès au serveur de l'ONU s'il est dans l'impossibilité

de se rendre au bureau pour y exercer ses activités; des services de conférence; deux unités satellites situées à Addis-Abeba.

298. La variation s'explique par l'augmentation du nombre d'utilisateurs de bureau mobile, au Siège, et par le matériel d'essai supplémentaire nécessaire pour combler le vide laissé par le matériel supprimé du fait du transfert de la station terrestre de transmission par satellite au Bureau de l'informatique et des communications (Département de la gestion).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>
Informatique	5 394,2	(2 551,1) (32,1 %)

299. Le montant demandé de 5 394 200 dollars correspond aux dépenses hors coûts standard nécessaires pour acheter du matériel informatique spécialisé (48 900 dollars) et des logiciels spécialisés (42 000 dollars), acquérir des licences de logiciels et payer les redevances (421 700 dollars), se procurer des services contractuels d'appui permanent (4 797 600 dollars) et mettre au point des applications (84 000 dollars) pour répondre aux besoins des activités de maintien de la paix, selon les indications données dans le tableau et les paragraphes qui suivent.

300. Le montant prévu pour le matériel informatique spécialisé (48 900 dollars) doit permettre de faire les achats nécessaires de tablettes informatiques, de postes de travail géospatiaux et de matériel photographique.

301. Le montant prévu pour les logiciels (42 000 dollars) couvrirait les besoins en matière d'imagerie satellite et de cartographie et l'achat d'un outil d'évaluation en ligne pour les relations avec le public.

302. Le montant prévu pour les licences et redevances relatives aux logiciels (421 700 dollars), dont le DOMP et le DAM ont besoin pour entretenir les systèmes de logiciels existants et en assurer l'appui, couvre les frais de suivi de site Web, la mise à jour des logiciels de suivi de l'information utile à la conduite des activités et celle des systèmes sécurisés de transfert de données, le coût des applications de saisie et de suivi de données sur le terrain, l'uniformisation des systèmes de communications, les applications de cartographie et le progiciel de gestion.

Tableau

Répartition par catégorie des dépenses d'informatique non comprises dans les coûts standard

(En dollars des États-Unis)

Matériel	48 900
Logiciels	42 000
Licences et redevances (logiciels)	421 700
Services contractuels	
Appui permanent	
Centre d'appels	1 205 200
DOMP et DAM (applications)	1 198 200
Reprise après sinistre et continuité des opérations	627 800

Visioconférences	1 089 600
Maintenance des applications terrain	676 800
Total partiel	4 797 600
Mise au point d'applications	
Gestion des applications du DOMP et du DAM concernant l'information institutionnelle	84 000
Total partiel	84 000
Total	5 394 200

303. Le montant demandé au titre des informaticiens vacataires a été calculé à partir des mémorandums d'accord ou contrats de vacataire signés avec le Centre de calcul international et l'UNOPS, compte tenu notamment de frais d'administration du personnel fixés à 8 %, ou avec d'autres fournisseurs approuvés de services d'appui permanents et de réalisation de projets, comme indiqué aux paragraphes 304 à 311 ci-après. Un effectif de 45 vacataires travaillant à des niveaux hiérarchiques équivalents aux classes de l'ONU fournit les services contractuels assurés au Siège. On a calculé et compté sous les rubriques appropriées des comptes des départements ou bureaux concernés du Siège les montants correspondant aux charges communes – telles que la location de bureaux, les fournitures de bureau et les services de micro-informatique – prévues dans l'accord de prestations standard conclu avec le Bureau de l'informatique et des communications.

Services d'appui permanent

Appui de centre d'appel

304. Il est proposé d'ouvrir un crédit de 1 205 200 dollars pour financer des services contractuels permettant d'assurer un appui de centre d'appel à l'échelle mondiale, 24 heures sur 24, et de réaliser des interventions auprès des missions dans le domaine de l'informatique et des communications, y compris l'appui technique de niveau 1 et la gestion des demandes concernant les applications critiques du DOMP et du DAM, grâce à des échanges quotidiens avec les usagers, à des activités de coordination avec les autres équipes prestataires de service et les référents, ainsi que les tiers externes, jusqu'à ce que les problèmes soient entièrement réglés. Le total se répartit approximativement comme suit : neuf vacataires à 126 600 dollars l'un pendant la durée de l'exercice, et 65 600 dollars de dépenses de fonctionnement.

305. La Division et le Bureau de l'informatique et des communications examinent la possibilité de regrouper ou de faire fusionner le centre d'appels du DAM et le service d'assistance du Bureau.

Département des opérations de maintien de la paix et Département de l'appui aux missions

306. Il est proposé d'ouvrir un crédit de 1 198 200 dollars pour financer l'appui de niveau 2 portant sur toutes les applications Lotus Notes utilisées au Siège par le DOMP et le DAM, y compris les systèmes de stockage, de localisation, d'archivage et d'interrogation des données électroniques et le système d'enregistrement des opérations de messagerie, l'appui portant sur les applications en ligne, ainsi que la

gestion du changement et la formation des usagers. Les applications dont le service d'appui est assuré intéressent les deux départements et servent essentiellement à faciliter les relations avec les missions. Les dépenses se répartiraient à peu près comme suit : 13 vacataires à 84 347 dollars l'un pendant la durée de l'exercice, et 101 700 dollars de dépenses de fonctionnement.

Appui opérationnel en matière de reprise après sinistre et de continuité des opérations

307. Un montant de 627 800 dollars est demandé pour les dépenses relatives à la reprise après sinistre et à la continuité des opérations. Il s'agit de la poursuite de la gestion et de l'exploitation de l'architecture et des systèmes mondiaux de reprise après sinistre et de continuité des opérations concernant les activités relatives au maintien de la paix, ainsi que de la coordination des besoins en matière d'infrastructure (serveurs et réseaux), de la conception et de la production de la documentation des systèmes en service, y compris la fourniture d'un appui opérationnel quotidien, de l'exploitation de l'infrastructure mise en place pour la reprise après sinistre et la continuité des opérations, de la mise à disposition de services d'appui adaptables à l'évolution des besoins des départements en la matière et de la surveillance du fonctionnement des systèmes y consacrés. Il s'agit aussi d'effectuer des exercices, de diffuser des modèles, d'examiner les plans et de les valider afin d'assurer leur conformité aux directives du Siège et de l'administration des missions. La répartition des dépenses serait approximativement la suivante : quatre vacataires à 145 325 dollars l'un et 46 500 dollars de dépenses de fonctionnement.

Appui en matière de visioconférences

308. Le montant proposé de 1 089 600 dollars est destiné à permettre de maintenir l'appui technique et opérationnel centralisé offert en matière de visioconférences et de mener les activités d'appui multimédias y relatives, pour le DOMP et le DAM, les bureaux hors Siège et les autres entités du système des Nations Unies. En ce qui concerne l'appui technique, il s'agit de poursuivre l'élaboration de normes applicables à l'ensemble des systèmes, du matériel, des procédures et des activités de programmation, d'affectation des ressources, de coordination et du génie, ainsi qu'aux autres aspects de la téléconférence audio et de la visioconférence, y compris la sécurité et le cryptage des connexions, l'appui fourni pour la téléconférence audio et de la visioconférence aux centres d'appel des missions et des autres entités du système des Nations Unies, l'appui opérationnel courant et toutes les activités ayant un rapport avec la visioconférence et l'appui multimédias centralisé à la Base de soutien logistique. En outre, un appui technique sera offert aux missions pour l'élaboration et le développement de leur réseau interne de visioconférence. La répartition des dépenses serait à peu près la suivante : 11 vacataires à 91 872 dollars l'un pendant la durée de l'exercice, et 79 000 dollars de dépenses de fonctionnement.

Maintenance des applications hors Siège

309. Le montant proposé de 676 800 dollars est destiné à financer les services d'appui et de maintenance nécessaires pour les applications utilisées par le personnel des deux départements, au Siège et dans les missions, c'est-à-dire les systèmes de collaboration et de relations interpersonnelles, les applications d'audit

et de contrôle, celles servant à la gestion stratégique ou à la remontée d'information et les sites Web qui servent aux opérations de maintien de la paix dans l'exercice de leurs activités de fond. Il s'agit aussi de financer les applications en ligne, la gestion du changement et la formation des utilisateurs et d'assurer un appui de niveaux 2 et 3. Ce dernier comprend les modifications et améliorations, les applications et les études de mise en place de réseaux. Les applications en question sont nécessaires pour permettre aux opérations de maintien de la paix de s'acquitter des aspects les plus importants de leur mandat, donc elles sont sans rapport avec le progiciel intégré de gestion et n'ont pas besoin de s'y intégrer. On a prévu sept vacataires à 96 685 dollars pour la durée de l'exercice, et des dépenses de fonctionnement nulles.

Projets d'applications terrain

310. Les initiatives proposées correspondent aux priorités et aux besoins en matière d'informatique du DOMP et du DAM; elles ont été étudiées et approuvées par le Comité de gestion de l'information et le Comité de direction élargi des deux départements. D'autre part, le Bureau de la gestion des projets, qui dépend du Bureau de l'informatique et des communications, a indiqué quelles étaient les conditions à remplir sur le plan des examens techniques. Ces initiatives n'ayant pas de rapport avec les ressources physiques, financières ou humaines, il n'y a pas besoin de contacts avec ceux qui s'occupent de la planification des ressources au niveau de l'Organisation. Elles seraient réalisées en appliquant les méthodes de la Division de l'informatique et des communications, qui sont bien établies, adaptées à l'Organisation et fondées sur les pratiques optimales. Si leur financement est dégagé, toutes les phases de ces initiatives devraient être achevées avant la fin de l'exercice 2012/13. Les ressources contractuelles proposées pour les initiatives ci-dessous seraient soumises aux processus habituels, qui comportent des phases de recensement des besoins, d'étude, d'élaboration, de mise en application et de mise en place, sachant que les activités d'appui devraient se prolonger sur l'exercice suivant.

Gestion de l'information institutionnelle du Département des opérations de maintien de la paix et du DAM

311. Dans le prolongement des initiatives lancées pour renforcer la gestion au niveau stratégique de l'information institutionnelle des opérations de maintien de la paix, et dans celui du regroupement de données clés de gestion stratégique au moyen de techniques de tableau de bord et de visualisation, il est proposé de consacrer 84 000 dollars à un sous-traitant informaticien chargé d'étendre la portée de ces solutions à des groupes d'utilisateurs et à des jeux de données supplémentaires. Il s'agirait de données portant sur des domaines tels que le suivi des incidents touchant à la sûreté et la sécurité du Centre de situation ou les comptes rendus concernant le niveau des effectifs militaires et de police, les mécanismes disciplinaires et de déontologie et la gestion des résultats et la protection des civils.

312. La variation tient, d'une part, au transfert à la Base de soutien logistique et au centre de communications secondaire actif de Valence des activités d'appui aux missions pour les réseaux et de certaines fonctions de maintenance actuellement exercées au Siège, transfert qui doit être financé dans la limite des ressources inscrites au budget des opérations de maintien de la paix, et, d'autre part, au transfert, au Département de la gestion, des fonctions d'appui relatives à la station terrestre de transmission par satellite et à l'appui de niveau 3 relatif à l'outil de suivi

des fonds. D'autre part, un coefficient délais de recrutement a été appliqué, car, du fait des taux de rotation et de vacance de poste des vacataires informaticiens, le Département a toujours eu tendance à ne pas dépenser la totalité de son budget de services d'appui permanent. La variation des crédits demandés pour l'informatique concernant la mise au point d'applications tient au changement des besoins lié au stade de mise en œuvre (achat, élaboration ou mise en place) des systèmes informatiques approuvés pour les opérations de maintien de la paix, particulièrement en ce qui concerne les investissements de départ effectués en 2011/12 et au cours des exercices précédents pour acheter du matériel de serveur, des logiciels et des services contractuels, investissements qui représentent des dépenses non récurrentes. La réduction du nombre de serveurs physiques nécessaires pour faire fonctionner les applications de maintien de la paix au Siège et celles transférées à la Base de soutien logistique a aussi poussé dans le même sens.

C. Département de la gestion

a) Ressources humaines

<i>Catégorie de personnel</i>	<i>Postes approuvés pour 2011/12^a</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements et suppressions</i>	<i>Transformations d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Nouveaux postes demandés</i>	Total des postes proposés 2012/13	<i>Variation</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	1	–	–	–	1	–
D-1	3	–	–	–	3	–
P-5	12	–	–	–	12	–
P-4	63	–	–	–	63	–
P-3	56	–	–	–	56	–
P-2/P-1	10	–	–	–	10	–
Total partiel	145	–	–	–	145	–
Agents des services généraux et catégories diverses						
Première classe	7	2	–	–	9	2
Autres classes	88	–	–	–	88	–
Total partiel	95	2	–	–	97	2
Total	240	2	–	–	242	2

^a Comprend les ressources humaines pour le Bureau de l'informatique et des communications, conformément à la résolution 66/246 de l'Assemblée générale.

b) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2010/11) (1)	Montant alloué (2011/12) (2)	Dépenses prévues (2012/13) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	33 053,1	33 055,1	33 744,3	689,2	2,1
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	7 222,3	7 203,5	6 517,6	(685,9)	(9,5)
Consultants	735,6	3 835,6	4 611,8	776,2	20,2
Voyages	1 902,4	2 135,4	2 239,5	104,1	4,9
Installations et infrastructures	21 114,9	20 818,1	19 557,3	(1 260,8)	(6,1)
Communications	523,6	482,7	519,6	36,9	7,6
Informatique	9 385,9	11 103,5	9 219,9	(1 883,6)	(17,0)
Fournitures, services et matériel divers	8 828,1	9 702,1	10 013,1	311,0	3,2
Total partiel II	49 712,8	55 280,9	52 678,8	(2 602,1)	(4,7)
Total (I et II)	82 765,9	88 336,0	86 423,1	(1 912,9)	(2,2)
Progiciel de gestion intégré ^a	57 033,0	47 185,2	37 337,6	(9 847,6)	(20,9)
Total	139 798,9	135 521,2	123 760,7	(11 760,5)	(8,7)

^a Comprend le montant des dépenses relatives au progiciel de gestion intégré, qui devraient s'élever à 37 337 600 dollars, d'après l'estimation présentée dans le troisième rapport d'étape du Secrétaire général y relatif (A/66/381).

1. Bureau du Secrétaire général adjoint**a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats**

313. Le mandat du Bureau du Secrétaire général adjoint résulte de la résolution 13 (I) de l'Assemblée générale, ses fonctions étant définies dans la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/2010/9.

314. Le Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion comprend le secrétariat du Comité des marchés du Siège et du Comité central de contrôle du matériel, le Service de l'appui à la gestion, le Bureau du progiciel de gestion intégré (Umoja), le secrétariat de la Commission des questions administratives et budgétaires (Cinquième Commission) de l'Assemblée générale et du Comité du programme et de la coordination, le Groupe du contrôle hiérarchique, le Service de la coordination des politiques et du contrôle et le Service administratif du Département de la gestion.

315. Le secrétariat du Comité des marchés du Siège et du Comité central de contrôle du matériel fournit à ces deux instances des services destinés à les aider à examiner les demandes d'achat et de liquidation d'avoirs dont elles sont saisies, et adresse au Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui des recommandations conformes à l'article 5.12 du Règlement financier. Conformément à la circulaire ST/AI/2011/8 et à l'élargissement des pouvoirs en matière d'achats

pour les missions de maintien de la paix depuis 2008, le Bureau est également chargé d'organiser des stages de formation et de donner aux comités locaux des marchés et aux comités locaux de contrôle du matériel des orientations en matière de suivi et d'élaboration de lignes d'action.

316. Le Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion est également chargé d'exécuter un projet pilote dans le cadre de la réforme des achats à l'ONU, pour laquelle le Secrétaire général a d'ailleurs arrêté une série de mesures de nature à améliorer et à renforcer les procédures d'achat, y compris la création d'un système de contestation des adjudications indépendant (voir A/60/692, propositions 13 à 15). Dans ses résolutions 61/246 et 62/269, l'Assemblée générale a demandé qu'un projet pilote de système de contestation des adjudications soit mis en place.

317. En collaboration avec le DOMP et le DAM, le Service de l'appui à la gestion rationalise les modes de fonctionnement en vigueur et renforce les moyens permettant de les remettre à plat au sein du Secrétariat. D'une évaluation des besoins, le DOMP et le DAM ont conclu à la nécessité d'améliorer les procédures en priorité dans trois grands domaines d'activité : la planification, le personnel et les achats. Le Service de l'appui à la gestion travaillera en étroite collaboration avec le DOMP et le DAM aux préparatifs de mise en œuvre d'UMOJA au Siège et dans les missions. Plus précisément, il aidera à concevoir et dispenser les stages de formation préparatoire et à coordonner les activités d'appui au déploiement pour veiller à ce que les nouveaux processus et le nouveau système soient suffisamment prêts. Il aidera également à mettre en œuvre Umoja sur le site pilote pendant cette période.

318. Le secrétariat de la Cinquième Commission de l'Assemblée générale appuie les travaux de ladite commission, qui est chargée des questions administratives et budgétaires, en lui fournissant des services fonctionnels et techniques.

319. Le secrétariat de la Cinquième Commission est notamment chargé : a) de fournir au Président et au Bureau de la Cinquième Commission, en faisant preuve d'esprit d'anticipation, une assistance en vue de renforcer et faciliter leurs travaux, notamment en leur communiquant des analyses et des données historiques sur les travaux de la Commission; b) de fournir aux représentants des États Membres, en faisant preuve d'esprit d'anticipation, une assistance pour tout ce qui a trait à la programmation et à la conduite effectives des réunions, notamment en distribuant un programme de travail préliminaire et en établissant en temps voulu les rapports et communications.

320. Pendant l'exercice budgétaire, le Groupe du contrôle hiérarchique sera chargé de procéder sans délai au contrôle des décisions administratives contestées afin d'en apprécier la conformité avec les règles, directives et politiques de l'Organisation.

321. Le Groupe a également pour fonction d'aider le Secrétaire général adjoint à la gestion à adresser, par écrit et en temps utile, une réponse motivée sur l'issue du contrôle hiérarchique au requérant. Pour les décisions de cessation de service, le Groupe procédera sans délai à l'examen des demandes tendant à ce qu'il soit sursis à l'exécution de la décision administrative jusqu'au terme de la procédure de contrôle hiérarchique. La procédure de contrôle hiérarchique doit permettre de faire l'économie de contentieux onéreux en faisant rectifier les décisions administratives mal fondées avant toute saisine du Tribunal du contentieux administratif des Nations

Unies et, si possible, de faciliter le règlement amiable des différends à l'origine des demandes de contrôle hiérarchique.

322. Cette procédure vise également à renforcer la responsabilité de la direction et la confiance du personnel dans l'Organisation. Le Groupe aide le Secrétaire général adjoint à la gestion à mettre en œuvre les mesures de responsabilité qui ont été mises en place pour que les responsables donnent suite sans délai aux demandes de contrôle hiérarchique et pour que les uns et les autres répondent de leurs actes conformément aux résolutions et aux réglementations en la matière.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

1.1 Amélioration de la qualité des rapports présentés au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents, pour leur permettre de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions concernant le maintien de la paix	1.1 Réaction favorable des États Membres vis-à-vis des services fournis par le secrétariat de la Cinquième Commission et le Comité du programme et de la coordination
---	---

Produits

- Services d'appui fonctionnel et services techniques de secrétariat assurés lors de 110 réunions officielles et informelles de la Cinquième Commission consacrées au maintien de la paix, notamment des avis portant sur les procédures, 30 projets de résolution et 30 rapports de la Commission soumis pour adoption à l'Assemblée générale
- Élaboration, à l'intention des présidents de séance de la Cinquième Commission, de notes sur le programme de travail et l'état de la documentation et de 25 notes de procédure consacrées à des questions relatives au maintien de la paix
- Administration et mise à jour des pages Web de la Cinquième Commission consacrées au maintien de la paix

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

3.1 Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations hors Siège	3.1 Temps moyen de traitement des affaires du Comité des marchés du Siège de 7,5 jours ouvrables (2010/11 : 5,5 jours; 2011/12 : 7,5 jours; 2012/13 : 7,5 jours)
	3.2 90 % des membres des comités locaux des marchés ayant suivi la formation de base obligatoire sur les activités de ces comités (2010/11 : 85 %; 2011/12 : 90 %; 2012/13 : 90 %)
	3.3 95 % des projets d'appui à la gestion mis en œuvre répondent aux attentes en matière d'efficacité et d'efficience des opérations de maintien de la paix (2010/11 : 95 %; 2011/12 : 95 %; 2012/13 : 95 %).
	3.4 Toutes les demandes de contrôle hiérarchique présentées par les agents de maintien de la paix sont examinées et reçoivent une suite dans un délai de 45 jours (2010/11 : 45 jours; 2011/12 : 45 jours; 2012/13 : 45 jours).

3.5 Volume constant du contentieux porté devant le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies, du fait du règlement du problème ou de l'annulation de la décision initiale (2010/2011 : 40 %; 2011/12 : 40 %; 2012/13 : 40 %)

Produits

- Tenue de 90 réunions du Comité des marchés du Siège et de 20 réunions du Comité central de contrôle du matériel
- Examen de 600 opérations d'achat et de 250 liquidations de biens par exercice
- Organisation de 20 cours de formation à l'intention des membres des comités locaux des marchés et des comités locaux de contrôle du matériel dans les missions de maintien de la paix
- Inscription de 200 membres du personnel au cours de formation en ligne du Comité des marchés du Siège et de 200 membres du personnel au cours de formation en ligne du Comité central de contrôle du matériel
- 3 visites d'évaluation à des opérations hors Siège afin de contrôler et d'évaluer les prestations des comités locaux des marchés
- Prestation de services au secrétariat du Comité des marchés du Siège, notamment l'examen de 10 affaires et l'organisation de 1 atelier sur les pratiques optimales de ce secteur
- Réalisation d'enquêtes auprès des clients pour déterminer l'efficacité des projets d'appui à la gestion mis en œuvre au profit des missions de maintien de la paix, en particulier dans les domaines de l'amélioration des modes de fonctionnement, de la gestion du changement et de la structuration organisationnelle
- Mise en place, dans les services du Siège s'occupant du maintien de la paix, d'un programme de renforcement des capacités visant à améliorer les modes de fonctionnement et couvrant 3 domaines
- Rédaction, au nom du Secrétaire général, de 236 décisions motivées sur la recevabilité des demandes de contrôle hiérarchique adressées par des membres du personnel des missions et, le cas échéant, sur la conformité des décisions administratives contestées avec les règles et directives applicables
- Rédaction de 15 décisions motivées concernant les demandes de sursis à l'exécution des décisions présentées au Secrétaire général, qui concernent des affaires impliquant le licenciement d'agents de maintien de la paix
- Recensement des problèmes systémiques se posant dans le domaine du pouvoir décisionnel des responsables en poste dans des missions de maintien de la paix, et publication d'orientations se fondant sur les enseignements tirés des missions

Facteurs externes : Pas d'augmentation notable du nombre de dossiers transmis par des missions de maintien de la paix pour examen par le Comité des marchés du Siège, le Comité central de contrôle du matériel et le Groupe du contrôle hiérarchique. Le personnel de direction communique en temps voulu des observations suffisantes sur les affaires dont est saisi le Groupe du contrôle hiérarchique.

b) Ressources humaines

Catégorie	Postes approuvés pour 2011/12	Transferts, réaffectations, reclassements et suppressions	Transformations d'emplois de temporaire en postes	Nouveaux postes demandés	Total des postes proposés 2012/13	Variation
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	1	–	–	–	1	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	3	–	–	–	3	–
P-3	3	–	–	–	3	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	7	–	–	–	7	–
Agents des services généraux et catégories diverses						
Première classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	1	–	–	–	1	–
Total partiel	1	–	–	–	1	–
Total	8	–	–	–	8	–

c) Financement nécessaire

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2010/11) (1)	Montant alloué (2011/12) (2)	Dépenses prévues (2012/13) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) – (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	1 359,1	1 343,6	1 333,0	(10,6)	(0,8)
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	500,8	608,4	413,0	(195,4)	(32,1)
Consultants	55,0	198,0	110,0	(88,0)	(44,4)
Voyages	178,1	172,7	177,0	4,3	2,5
Installations et infrastructures	21 114,9	20 818,1	19 557,3	(1 260,8)	(6,1)
Communications	429,8	482,7	519,6	36,9	7,6
Informatique ^a	57 672,9	48 252,4	38 378,0	(9 874,4)	(20,5)
Fournitures, services et matériel divers	7 012,8	8 407,1	8 519,3	112,2	1,3
Total partiel II	86 964,3	78 939,4	67 674,2	(11 265,2)	(14,3)
Total	88 323,4	80 283,0	69 007,2	(11 275,8)	(14,0)

^a Comprend le montant des dépenses relatives au progiciel de gestion intégré, qui devraient s'élever à 37 337 600 dollars, d'après l'estimation présentée dans le troisième rapport d'étape du Secrétaire général y relatif (A/66/381).

d) **Analyse des ressources nécessaires¹**

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>
Postes	1 333,0	(10,6) (0,8 %)

323. Le montant prévu (1 333 000 dollars) représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux huit postes existants, pour lesquels des coefficients délais de recrutement de 15,9 % (administrateurs) et de 7,9 % (agents des services généraux) ont été appliqués. La variation s'explique par la baisse des coûts salariaux standard applicables à la catégorie des administrateurs et par le fait qu'un taux de vacance de postes de 15,9 % a été utilisé pour calculer le coût des postes d'administrateur reconduits en 2012/13, compte tenu des taux moyens effectifs d'occupation des postes, tandis qu'un taux de 15 % avait été approuvé pour 2011/12, le taux de vacance de postes utilisé pour calculer le coût des postes d'agent des services généraux reconduits en 2012/13, lui aussi fondé sur les taux moyens d'occupation des postes ayant en revanche été ramené de 14 % pour 2011/12 à 7,9 % pour 2012/13.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	413,0	(195,4) (32,1 %)

324. Le montant prévu (413 000 dollars) permettrait de couvrir le maintien de deux postes de temporaire et le remplacement des fonctionnaires en congé de maternité ou de maladie [six mois de travail pour la catégorie des administrateurs et six mois de travail pour celle des agents des services généraux (Autres classes)], comme il est indiqué ci-après.

Secrétariat du Comité des marchés du Siège**Comité d'examen des adjudications**

Spécialiste du développement des capacités (1 emploi de temporaire P-4, reconduit)

Formateur analyste adjoint (1 emploi de temporaire [agent des services généraux (Autres classes)] reconduit)

325. Le secrétariat du Comité des marchés du Siège et du Comité central de contrôle du matériel compte actuellement quatre postes [1 D-1, 1 P-4, 1 P-3, 1 G(AC)] et deux emplois de temporaire financés au moyen du compte d'appui. Le secrétariat fournit des services au Comité des marchés du Siège, qui examine les demandes d'achat d'un montant supérieur à 500 000 dollars (200 000 dollars dans le cas des lettres d'attribution), et au Comité central de contrôle du matériel, qui examine les propositions concernant la liquidation d'avoirs. Plus de 80 % des affaires traitées par ces deux comités concernent les missions de maintien de la paix. Comme le Département de la gestion assume la responsabilité générale des activités d'achat de l'Organisation, le secrétariat est notamment chargé des fonctions supplémentaires suivantes : former les membres des comités locaux des marchés sur le terrain (dans les missions de maintien de la paix et dans les bureaux extérieurs); contrôler le fonctionnement de ces comités pour veiller à ce qu'ils aient les capacités voulues en matière d'approbation des opérations; analyser les problèmes

systémiques et les tendances compte tenu des recommandations du Comité des marchés du Siège.

326. Les deux comités ont créé, à l'intention des missions de maintien de la paix, un programme de renforcement des capacités concernant les comités locaux des marchés et de contrôle du matériel. Dans le cadre de ce programme, il est prévu d'élaborer des politiques, de dispenser des formations et de contrôler le fonctionnement des comités locaux des marchés. Compte tenu de la délégation de pouvoir, on considère que l'activité de contrôle fait partie du programme de renforcement des capacités.

327. Dans le cadre du programme de renforcement des capacités, et à partir du 1^{er} juillet 2011, le secrétariat du Comité des marchés du Siège, de concert avec le DAM, a organisé quatre missions consultatives pour évaluer le fonctionnement des comités locaux des marchés dans les missions suivantes : la MINUAD, la MONUSCO, la BSLB et l'UNSOA. Cette évaluation a porté sur les éléments suivants : les documents d'orientation pertinents, la composition des comités locaux des marchés, l'état d'avancement de la formation des membres et des secrétaires des comités, les statistiques sur le traitement des dossiers, la tenue des dossiers, l'organisation et la préparation des réunions, le déroulement des réunions des comités locaux des marchés, la qualité des procès-verbaux des réunions, l'orientation-client, les questions systémiques et la mise en œuvre du système électronique du Comité des marchés. Au cours de la période 2010/11, les comités locaux des marchés ont dispensé 22 stages de formation dans neuf missions de maintien de la paix et délivré des certificats à 362 fonctionnaires ayant participé aux cours sur les comités locaux des marchés (formation initiale et approfondie), sur les comités locaux de contrôle du matériel et sur la rédaction de procès-verbaux.

328. Pour assurer une bonne coordination de ce programme, il est donc proposé de reconduire deux emplois de temporaire : un spécialiste du développement des capacités (P-4) et un formateur analyste adjoint [G(AC)]. Le spécialiste du développement des capacités sera chargé des fonctions suivantes : élaborer des politiques et concevoir des instructions permanentes et des directives; procéder à l'examen, l'analyse, le suivi et l'évaluation du fonctionnement des comités locaux des marchés dans les missions de maintien de la paix, en coordination avec la Division des achats et le DAM; analyser les recommandations du Comité des marchés du Siège et repérer les problèmes systémiques et les tendances dans les procédures d'achats; prévoir et organiser la conférence semestrielle des présidents des comités locaux des marchés et des missions d'évaluation sur le terrain; superviser la mise en œuvre des programmes de formation dans les missions de maintien de la paix, la conception et la maintenance des ressources de formation en ligne du Comité des marchés du Siège et du Comité central de contrôle du matériel, ainsi que l'actualisation de la communauté de pratique, réseau informel d'échange d'informations et de connaissances entre les comités locaux des marchés des missions de maintien de la paix.

329. L'analyste formateur adjoint, qui continuera d'assister le spécialiste du développement des capacités, sera chargé des fonctions suivantes : gérer les démarches administratives, les certificats, les supports, les fournitures et les formulaires de formation, et en assurer le suivi; gérer et mettre à jour la base de données concernant le programme de voyage, les évaluations des formations et la composition des comités; mettre à jour les informations relatives à la composition

des comités au sein de la communauté de pratique; établir des rapports statistiques sur la formation et fournir des services d'administration et de maintenance pour la nouvelle ressource en ligne consacrée aux comités de marchés.

Service administratif

Spécialiste de la gestion administrative (1 emploi de temporaire P-4, reconduit pour 6 mois)

Assistant administratif (1 emploi de temporaire [agent des services généraux (Autres classes)], reconduit pour 6 mois)

330. Il est proposé de maintenir les emplois de temporaire de spécialiste de la gestion administrative (P-4) et d'assistant administratif [G(AC)], à raison de six mois de travail chacun, pour remplacer les fonctionnaires du Département de la gestion en congé de maternité ou en congé maladie de longue durée.

331. La variation s'explique par la baisse du nombre de mois de travail prévu au budget pour le remplacement des fonctionnaires en congé par rapport au nombre prévu pour la période 2011/12 et par le fait que des taux de vacance de postes de respectivement 25,4 % et 6,8 % ont été utilisés pour calculer le coût des postes d'administrateur et d'agent des services généraux reconduits en 2012/13, compte tenu des taux moyens effectifs d'occupation des postes, tandis que des taux de respectivement 7 % et 5,2 % avaient été approuvés pour 2011/12.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>
Consultants	110,0	(88,0) (44,4 %)

332. Les besoins en consultants sont les suivants :

(En dollars des États-Unis)

<i>Expertise</i>	<i>Mois de travail</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Comité d'examen des adjudications	10	110 000	Tenue de 90 réunions du Comité des marchés du Siège et de 20 réunions du Comité central de contrôle du matériel
Total		110 000	

333. Un montant de 110 000 dollars est demandé pour engager les services de consultants spécialisés, notamment dans la construction, l'ingénierie et l'aviation, à raison de 10 mois de travail, pour assister le Comité d'examen des adjudications, qui examine les recours introduits par les soumissionnaires non gagnants. Dans un souci d'intégrité, ces experts devraient être extérieurs à l'ONU. On estime que le secrétariat du Comité sera saisi de 10 recours pendant la période 2012/13. Cette estimation est fondée sur les statistiques de la Federal Aviation Administration des États-Unis, dont le volume et le type des achats sont comparables à ceux de l'ONU.

334. La variation s'explique par la baisse des dépenses prévues pour engager les services d'experts chargés d'examiner les recours introduits par les soumissionnaires non gagnants, le nombre de recours étant inférieur aux prévisions.

Voyages	<i>Dépenses prévues</i>		<i>Variation</i>	
	177,0	4,3	2,5	%

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

(En dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Activités de planification, d'évaluation et de consultation relatives aux missions	36 400	3 visites d'évaluation dans des opérations hors Siège afin de contrôler et d'évaluer le travail des comités locaux des passations de marchés
Séminaires/conférences/ateliers	9 500	Mise en place, dans les services du Siège s'occupant du maintien de la paix, d'un programme de renforcement des capacités visant à améliorer les modes de fonctionnement et couvrant 3 domaines
Formation	131 100	Organisation de 20 cours de formation à l'intention des membres des comités locaux des marchés et des comités locaux de contrôle du matériel dans les missions de maintien de la paix
Total	177 000	

336. Un montant de 36 400 dollars est demandé pour couvrir les voyages liés aux activités suivantes de planification, d'évaluation et de consultation relatives aux missions : organisation de visites de consultation pour contrôler et évaluer le travail des comités locaux des marchés.

337. Un montant de 9 500 dollars est demandé pour couvrir les frais de voyages liés à la participation à des séminaires, conférences et ateliers, afin de permettre au secrétaire et au secrétaire exécutif du Comité d'examen des adjudications de participer à l'International Public Procurement Conference, qui offre l'occasion de renforcer leur compréhension et leur maîtrise des meilleures pratiques du secteur, ainsi qu'à la conférence de l'Association of Internal Management Consultants, qui est le principal rendez-vous en Amérique du Nord pour échanger les meilleures pratiques en vue d'améliorer les performances des organisations.

338. Un montant de 131 100 dollars est demandé pour couvrir les frais de voyages liés à l'organisation des activités de formation suivantes : cours de formation initiale et de formation approfondie, dont un cours spécialisé portant sur la rédaction de procès-verbaux, à l'intention des membres des comités locaux des marchés et des comités locaux de contrôle du matériel dans six lieux d'affectation hors Siège, à raison d'un total de 20 sessions de formation, une attention particulière étant portée à la formation dans les bureaux régionaux (120 700 dollars); participation à une formation sur l'administration de la justice et des tribunaux et à la gestion du stock des affaires (8 300 dollars); participation à la réunion annuelle de l'American Society of International Law en vue de renforcer la maîtrise des principes du droit institutionnel des organisations internationales en général et des principes généraux du droit international applicables aux affaires dont est saisi le Groupe du contrôle hiérarchique en particulier (2 100 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>
Installations et infrastructures	19 557,3	(1 260,8) (6,1 %)

339. Un montant de 19 557 300 dollars est demandé pour financer la location standard de bâtiments, les travaux de transformation et d'amélioration des locaux ainsi que le mobilier, qui sont gérés de façon centralisée par le Service administratif du Département de la gestion pour le compte du DOMP (6 699 400 dollars), du DAM (6 332 100 dollars), du Département de la gestion (5 017 600 dollars), du Bureau des services de contrôle interne (528 400 dollars), du Cabinet du Secrétaire général (198 400 dollars), du Bureau de la déontologie (28 600 dollars), du Bureau des affaires juridiques (257 400 dollars), du Département de l'information (57 200 dollars), du Département de la sûreté et de la sécurité (257 400 dollars) et du secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (14 300 dollars). Les crédits demandés comprennent également l'achat de fournitures de bureau pour le Département de la gestion (166 500 dollars).

340. La variation s'explique par une réduction des frais de location liée à la réaffectation de 34 postes reconduits qu'il est proposé d'effectuer et au transfert à la Base de soutien logistique des Nations Unies de fonctions de gestion des ressources humaines relatives aux groupes professionnels qui sont actuellement réalisées par des postes de temporaire au Siège au DAM, et par la réduction du personnel contractuel engagé dans le domaine des technologies de l'information et des communications au Siège liée au stade de mise en œuvre (acquisition, mise au point ou déploiement) de systèmes informatiques déjà approuvés, pour lesquels des ressources avaient été prévues en 2011/12.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>
Communications	519,6	36,9 7,6 %

341. Un montant de 519 600 dollars est demandé pour permettre au Service administratif de financer de façon centralisée, pour le compte du Département de la gestion, les communications commerciales, au taux standard calculé sur la base des dépenses antérieures (434 800 dollars), l'achat de matériel standard de communication (24 300 dollars) et la fourniture de matériel et de jetons permettant aux fonctionnaires exerçant des fonctions essentielles d'accéder à distance au serveur de l'ONU dans les cas où ils ne seraient pas en mesure de se rendre à leur bureau pour remplir leurs fonctions (56 000 dollars) ainsi que les services de vidéoconférence (4 500 dollars).

342. La variation est imputable à la proposition d'installer un système de téléphonie IP au Centre d'assistance Inspira à Bangkok.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>
Informatique	38 378,0	(9 874,4) (20,5 %)

343. Un montant de 38 378 000 dollars est demandé pour couvrir les dépenses récurrentes, dont les dépenses relatives au progiciel de gestion intégré, qui devraient s'élever à 37 337 600 dollars, d'après l'estimation présentée dans le troisième rapport d'étape du Secrétaire général y relatif (A/66/381). Un montant de 1 140 400

dollars permettrait au Service administratif de financer de façon centralisée, pour le compte du Département de la gestion, les frais de maintenance et de réparation du matériel informatique sur la base de l'accord de prestation de services standard du Bureau des technologies de l'information et des communications (500 500 dollars), l'achat de matériel informatique courant – ordinateurs de bureau supplémentaires ou de remplacement, ordinateurs portables et imprimantes réseau – (262 900 dollars), la part des coûts relatifs aux infrastructures informatiques centrales (stockage et sauvegarde des données, hébergement des applications, serveurs des départements et autres services) (253 500 dollars), dont le montant est établi d'après les dépenses passées, ainsi que les services d'appui contractuels en cours pour la maintenance des systèmes électroniques du Comité des marchés et du Comité d'examen des adjudications et la maintenance des ressources en ligne du Comité des marchés du Siège et du Comité central de contrôle du matériel (23 500 dollars). Les dépenses relatives à l'informatique sont budgétisées conformément au guide le plus récent établi par le Bureau des technologies de l'information et des communications.

344. La variation s'explique principalement par la baisse du montant prévu au titre du projet de progiciel de gestion intégré par rapport au montant prévu pour la période 2011/12.

	<i>Dépenses prévues</i>		<i>Variation</i>
Fournitures, services et matériel divers	8 519,3	112,2	1,3 %

345. Un montant de 8 519 300 dollars est demandé pour couvrir le coût des prestations dues au titre de l'assurance maladie au personnel de maintien de la paix retraité après la cessation de service (8 484 800 dollars), dont le montant a été établi sur la base des effectifs annuels prévus pour 2011/12 et des dépenses passées, ainsi que le coût du matériel de formation nécessaire pour les formations de base dispensées aux membres des comités locaux des marchés et pour les formations approfondies dispensées aux membres des comités locaux des marchés et des comités locaux de contrôle du matériel (35 000 dollars).

346. La variation s'explique par l'augmentation du coût prévu des prestations dues au titre de l'assurance maladie après la cessation de service et par la hausse des dépenses prévues au titre de la formation du secrétariat du Comité des marchés du Siège, lequel est chargé, comme le prévoit l'instruction administrative ST/AI/2011/8, de dispenser une formation au secrétariat des comités et de contrôler le bon fonctionnement des comités dans les missions de maintien de la paix.

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

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

347. Le mandat du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité résulte de la résolution 13 (I) de l'Assemblée générale, ses attributions étant définies dans la circulaire du Secrétaire général publiée sous la cote ST/SGB/2003/16.

348. Présidant le Comité directeur pour les normes IPSAS, le Bureau donne des orientations et facilite la prise de décisions sur des questions fondamentales en vue d'assurer que l'Organisation appuie la mise en œuvre des normes IPSAS. Dans le cadre des efforts déployés à l'échelle de l'Organisation pour appliquer les normes

IPSAS, le Bureau met en œuvre les initiatives suivantes : élaboration d'un plan d'application détaillé, prévoyant des plans en cas d'imprévus imputables aux répercussions des stratégies de mise en route du projet Umoja et un manuel d'orientation sur les normes IPSAS, qui définira la politique générale d'application des nouvelles normes comptables, de sorte que la comptabilité et les états soient conformes aux normes IPSAS; mise à jour des programmes de formation et de communication, mise en place d'ateliers de formation dirigée et lancement des outils collaboratifs. Il continuera également de participer activement à la mise en place progressive des modules financiers du projet Umoja.

349. La Division de la comptabilité continuera d'assurer des services financiers (états de paie, paiement des traitements et assurance) pour les missions de maintien de la paix et d'exercer des fonctions de contrôle et de suivi, de fournir des conseils et une assistance sur les questions financières, et d'établir les états financiers des opérations de maintien de la paix. Elle continuera également d'œuvrer à l'amélioration des procédures pour réaliser des gains de productivité tout en répondant aux besoins croissants et participera activement au perfectionnement des modules financiers du projet Umoja et à leur mise en place dans les opérations de maintien de la paix. La Trésorerie continuera de donner aux missions des directives sur les politiques et procédures relatives aux fonctions de trésorerie et aux opérations bancaires, d'assurer la gestion des placements et des liquidités des missions, de leur transférer des fonds chaque mois, de verser les salaires au personnel recruté sur le plan international, d'imprimer et d'envoyer les chèques de remboursement de l'impôt sur le revenu aux fonctionnaires imposés aux États-Unis qui sont affectés à une opération de maintien de la paix, de tenir à jour la liste des personnes autorisées à signer pour chaque compte bancaire, de fournir un appui technique et des directives en matière d'utilisation des divers systèmes bancaires, et de participer activement au perfectionnement des modules de trésorerie du projet Umoja. La Division du financement des opérations de maintien de la paix continuera à fournir des directives sur les politiques, procédures et méthodes d'estimation des besoins de financement des 13 opérations de maintien de la paix en cours, de l'UNSOA, de la Base de soutien logistique et du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix, d'établir les rapports annuels relatifs à la présentation et à l'exécution du budget des opérations de maintien de la paix et du compte d'appui, des rapports finaux sur l'exécution du budget et sur la liquidation des actifs des missions dont le mandat est terminé, ainsi que des rapports ponctuels sur divers aspects administratifs et budgétaires, et de fournir des services au Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires et à la Cinquième Commission. La Division continuera également de contrôler les flux de trésorerie des comptes spéciaux de chaque opération de maintien de la paix, d'autoriser le paiement des sommes dues aux gouvernements au titre du matériel appartenant aux contingents, de déterminer la moyenne mensuelle de l'effectif des contingents pour calculer les montants à rembourser et défrayer les gouvernements des dépenses engagées au titre de la fourniture de contingents et d'unités de police constituées, et d'organiser des formations sur la comptabilité budgétaire et l'outil de contrôle des fonds. Le Service de l'informatique financière continuera de mettre à jour et de perfectionner les systèmes d'informatique financière, qui facilitent l'exécution des tâches assignées au Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité en procédant à l'analyse comptable des changements demandés pour chaque système concerné et en produisant des rapports qui renseignent sur les activités financières. Le Service veillera en priorité à répondre aux besoins

nouveaux et actuels des opérations, à gérer les systèmes existants et à faire en sorte qu'ils soient toujours disponibles de façon à permettre au Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité d'accomplir ses activités financières en temps et en heure et répondre ainsi efficacement aux besoins de ses clients. Le pari pour le Service sera de gérer les systèmes existants et de répondre aux besoins changeants de ses clients sans investir indûment dans de nouveaux systèmes ou modules qui pourraient être incompatibles avec Umoja ou qu'il faudrait incorporer dans le progiciel. Le Service jouera également un rôle essentiel dans le passage à Umoja et dans la planification de la transition dans le cadre des projets IPSAS et Umoja.

350. Le Bureau est constitué du Bureau du Contrôleur, de la Division de la comptabilité, de la Trésorerie, de la Division de la planification des programmes et du budget, de la Division du financement des opérations de maintien de la paix et du Service de l'informatique financière.

Réalisations escomptées
Indicateurs de succès

1.1 Présentation au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents de rapports de meilleure qualité leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix

1.1 Respect systématique de la date limite de présentation des rapports au Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences (2010/11 : 80 %; 2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %)

1.2 Absence, dans les rapports adressés aux organes délibérants, d'observations négatives sur la présentation des rapports relatifs à la présentation et à l'exécution du budget des opérations de maintien de la paix et d'autres rapports connexes (2010/11 : 0; 2011/12 : 0; 2012/13 : 0)

1.3 Réponse aux demandes de compléments d'information émanant de la Cinquième Commission et du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires dans les 5 jours ouvrables suivant leur réception (2010/11 : 5 jours; 2011/12 : 5 jours; 2012/13 : 5 jours)

1.4 Opinion favorable du Comité des commissaires aux comptes sur les états financiers des opérations de maintien de la paix (2010/11 : favorable; 2011/12 : n.d.; 2012/13 : favorable)

1.5 Présentation des états financiers au Comité des commissaires aux comptes dans les 3 mois suivant la fin de l'exercice (2010/11 : 3 mois; 2011/12 : 3 mois; 2012/13 : 3 mois)

1.6 Mise en ligne des états mensuels des contributions avant la fin du mois suivant (2010/11 : 1 mois; 2011/12 : 1 mois; 2012/13 : 1 mois)

Produits

- 28 rapports sur l'exécution du budget et prévisions budgétaires pour 13 opérations de maintien de la paix en cours et l'UNSOA; 1 rapport sur l'exécution du budget de la MINUS, 1 rapport sur la liquidation des actifs de la MINURCAT et 1 rapport final sur l'exécution du budget de la MONUG
- 1 rapport rendant compte de la situation financière de 24 opérations de maintien de la paix dont le mandat est terminé
- 8 rapports et notes, dont le rapport d'ensemble, sur les aspects administratifs et budgétaires du financement des opérations de maintien de la paix, du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix et de la Base de soutien logistique des Nations Unies
- 19 dossiers d'information complémentaire remis au Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires concernant 13 opérations de maintien de la paix en cours et l'UNSOA, l'exécution du budget de la MINUS, le rapport final sur l'exécution du budget de la MONUG, le rapport sur la liquidation des actifs de la MINURCAT, la Base de soutien logistique des Nations Unies et le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix
- Examen des questions complémentaires des organes délibérants relatives à 13 opérations de maintien de la paix en cours et à l'UNSOA, à la Base de soutien logistique, à la MINURCAT, à la MINUS, à la MONUG et au compte d'appui, ainsi que de questions transversales, et coordination des réponses
- 3 états financiers consolidés et 47 états financiers individuels accompagnés de 17 tableaux et de notes relatives aux états financiers
- Mise en ligne de l'état des contributions, y compris les récapitulatifs et l'état des contributions non acquittées
- Maintenance, mise à jour et exploitation de systèmes informatisés d'information budgétaire et financière; organisation des données et gestion des systèmes; administration des réseaux locaux
- Maintenance des référentiels financiers dans le Système intégré de gestion; développement et perfectionnement d'applications spécialisées
- Amélioration de la qualité des rapports de gestion financière

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

2.1 Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité

2.1 Établissement des dispositions relatives aux opérations bancaires dans les 3 mois suivant la création d'une nouvelle opération de maintien de la paix (2011/12 : 3 mois; 2012/13 : 3 mois)

Produits

- Aide apportée aux opérations de maintien de la paix dans le choix des banques qui assureront les services bancaires dont elles ont besoin

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

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

3.1 Soldes d'ouverture et états financiers provisoires établis selon les normes IPSAS pour 2 opérations de maintien de la paix faisant partie de la première phase de mise en œuvre du projet Umoja (2010/11 : s.o.; 2011/12 : s.o.; 2012/13 : 2)

3.2 Soldes d'ouverture provisoires des actifs établis pour toutes les missions de maintien de la paix en cours (2010/11 : s.o.; 2011/12 : s.o.; 2012/13 : 100 %)

3.3 Les sommes dues au titre des contingents et des unités de police constituées ne doivent pas être supérieures à l'équivalent de 3 mois (2010/11 : objectif partiellement atteint; 2011/12 : 3 mois; 2012/13 : 3 mois).

3.4 90 % des clients interrogés dans le cadre d'enquêtes de satisfaction jugent au moins « satisfaisants » ou « très satisfaisants » les conseils fournis par la Division du financement des opérations de maintien de la paix à propos des politiques et procédures budgétaires (2010/11 : 65 % des clients travaillant dans des opérations de maintien de la paix ont jugé « satisfaisant » ou « très satisfaisant » le délai de réponse des services du Siège de l'Organisation (Division du financement des opérations de maintien de la paix/Département de la gestion et Division du budget et des finances/DAM) aux demandes d'appui et de conseils, et 52 % des clients interrogés ont jugé « satisfaisantes » ou « très satisfaisantes » la qualité et l'utilité de l'appui, des conseils, des outils et du contrôle; 2011/12 : 90 %; 2012/13 : 90 %).

3.5 Traitement des demandes de remboursement des pays fournisseurs de contingents dans les délais prescrits et des instructions émanant des États Membres (2010/11 : objectif atteint; 2011/12 : objectif atteint; 2012/13 : objectif atteint)

3.6 90 % des paiements effectués par le Siège au personnel recruté sur le plan international pour les missions de maintien de la paix traités dans les 30 jours ouvrables suivant la réception des justificatifs requis (2010/11 : 84 %; 2011/12 : 90 %; 2012/13 : 90 %)

3.7 90 % des paiements au titre des factures des fournisseurs et des demandes de remboursement des frais de voyage pour le personnel effectués dans les 30 jours ouvrables suivant la réception des justificatifs requis (2010/11 : 87 %; 2011/12 : 90 %; 2012/13 : 90 %)

3.8 Réponse du Service des assurances et des décaissements aux demandes d'information sur les conditions d'assurance des contrats se rapportant au maintien de la paix dans les 30 jours ouvrables suivant la réception de la demande (2010/11 : 100 %; 2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %)

3.9 95 % des communications aux États Membres concernant les contributions envoyées dans les 30 jours suivant l'adoption des résolutions et la réception des instructions applicables arrêtées par la Division du financement des opérations de maintien de la paix (2010/11 : 100 %; 2011/12 : 95 %; 2012/13 : 95 %)

3.10 Approbation et traitement des demandes de délégation de pouvoirs financiers dans les 2 semaines suivant la réception des justificatifs requis (2010/11 : 100 %; 2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %)

3.11 Rendement des placements en dollars des États-Unis du compte d'appui égal ou supérieur à celui des bons du Trésor des États-Unis à 90 jours (indice de référence ONU)

3.12 Traitement de 100 % des demandes de paiement pour les missions de maintien de la paix dans les 2 jours ouvrables suivant leur réception (2010/11 : 100 %; 2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %)

3.13 Disponibilité totale (100 %) de l'assistance technique aux utilisateurs du système d'information financière et budgétaire (2010/11 : 100 %; 2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %)

3.14 Pourcentage des clients interrogés dans le cadre de questionnaires de satisfaction qui jugent au moins « satisfaisants » ou « très satisfaisants » les services fournis par le système d'information financière et budgétaire et la facilité d'accès à l'information financière (2010/11 : 95 %; 2011/12 : 90 %; 2012/13 : 90 %)

Produits

- Contrôle de l'exercice du pouvoir financier délégué aux opérations de maintien de la paix
- Suivi des recommandations d'audit sur les aspects comptables et budgétaires des opérations de maintien de la paix
- Fourniture de conseils et d'une assistance pour déterminer les données devant servir à établir les soldes d'ouverture provisoires selon les normes IPSAS
- Mise en place d'un programme de formation dirigée (niveau intermédiaire et perfectionnement) à l'application des normes IPSAS
- Directives formulées à l'intention de 13 opérations de maintien de la paix et de l'UNSOA, de la Base de soutien logistique et de 11 départements et bureaux du Siège, sur l'établissement de projets de budget et de rapports sur l'exécution du budget, y compris sur le Règlement financier et les règles de gestion financière, les principes et procédures, la budgétisation axée sur les résultats, les recommandations des organes délibérants et la création des fonds d'affectation spéciale correspondants
- Visites effectuées dans 8 opérations de maintien de la paix pour donner des conseils stratégiques et fournir une assistance sur place concernant les questions budgétaires et financières

- Émission de 300 autorisations de financement et de 26 autorisations des tableaux d'effectifs pour les opérations de maintien de la paix, l'UNSOA, la Base de soutien logistique, les départements et bureaux du Siège et les fonds d'affectation spéciale concernant le maintien de la paix
- 60 rapports financiers et autres communications financières adressés aux donateurs alimentant les fonds d'affectation spéciale pour le maintien de la paix
- Organisation et tenue de visioconférences avec des opérations de maintien de la paix, l'UNSOA et la Base de soutien logistique, selon qu'il convient, sur les questions (hypothèses budgétaires, justification des projets) qui se posent lors de l'établissement de la version définitive des rapports relatifs à la présentation ou à l'exécution du budget
- Formation de fonctionnaires dans 2 opérations de maintien de la paix à l'utilisation du mécanisme de contrôle des fonds
- Fourniture de conseils aux opérations de maintien de la paix sur le Règlement financier et les règles de gestion financière, sur les conventions, procédures et pratiques comptables, et sur les assurances
- Organisation de programmes de formation et élaboration de directives à l'intention des services financiers des missions sur l'amélioration des dispositifs de contrôle interne et les mesures à prendre pour donner suite aux constatations d'audit
- Comptabilité précise des stocks stratégiques pour déploiement rapide et amélioration des directives comptables connexes, au besoin
- Traitement de 20 000 paiements en faveur d'États Membres, de membres du personnel et de fournisseurs
- Traitement de 10 000 demandes d'indemnité pour frais d'études et avances
- Négociation et gestion de 11 contrats d'assurance pour les opérations de maintien de la paix, notamment le contrat-cadre pour les opérations aériennes et la police mondiale d'assurance automobile
- Assurance maladie et assurance-vie pour tous les membres du personnel des opérations de maintien de la paix recrutés sur les plans international et national qui y ont droit et pour les personnes à leur charge
- Liquidation des demandes d'indemnisation relatives au maintien de la paix présentées aux compagnies d'assurance privées et au Comité consultatif pour les demandes d'indemnisation
- Traitement de 4 000 liquidations de placements effectués pour les missions de maintien de la paix conformément aux normes de la profession
- Publication de 250 rapports journaliers, de 12 rapports mensuels et de 2 rapports semestriels sur la gestion des placements et de la trésorerie à l'intention des missions de maintien de la paix
- Envoi en temps voulu des avis de mise en recouvrement et des rappels aux États Membres ayant des arriérés de contributions
- Traitement de 3 000 reçus fournis par les États Membres concernant leurs contributions au titre des opérations de maintien de la paix; tenue à jour d'un registre des contributions non acquittées
- Appui efficace apporté au Comité des contributions; fourniture au Comité de toutes les données demandées en temps voulu
- Délégation aux fonctionnaires des finances des missions de maintien de la paix de pouvoirs nécessaires pour assumer les fonctions d'agent ordonnateur
- Placement, conformément aux règles de l'ONU, des fonds en dollars inscrits dans les comptes des opérations de maintien de la paix

- Exécution d'environ 2 600 transferts électroniques de fonds, 500 achats de devises et 1 000 liquidations de placements
- Versement, à partir des comptes des opérations de maintien de la paix, d'environ 83 500 traitements à quelque 7 900 membres du personnel
- Comptabilisation d'environ 2 500 paiements, d'un montant total de 7 milliards de dollars, versés sur les comptes des opérations de maintien de la paix, et exécution de 650 transferts de fonds, d'un montant total de 2,5 milliards de dollars, sur les comptes bancaires des opérations de maintien de la paix
- Traitement d'environ 250 changements de signataire autorisé pour les opérations bancaires sur les comptes des opérations de maintien de la paix
- Maintenance, mise à jour et exploitation de systèmes informatisés d'information budgétaire et financière; organisation des données et gestion des systèmes; administration des réseaux locaux
- Tenue du plan comptable et autres référentiels financiers dans le SIG; développement et perfectionnement d'applications spécialisées
- Amélioration de la qualité des rapports de gestion financière

Facteurs externes : Les contributions sont acquittées dans les délais; le secteur des assurances propose régulièrement des contrats d'assurance qui conviennent pour les opérations de maintien de la paix; les taux d'intérêt, les taux de rendement et les taux d'échange du dollar des États-Unis et d'autres devises sont favorables; les demandes de délégation des pouvoirs financiers sont reçues dans les délais.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2011/12</i>	<i>Transferts, Transformation réaffectations, reclassements, suppressions</i>	<i>d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Nouveaux postes demandés</i>	Total des postes proposés 2012/13	<i>Variation</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	1	–	–	–	1	–
D-1	1	–	–	–	1	–
P-5	6	–	–	–	6	–
P-4	23	–	–	–	23	–
P-3	19	–	–	–	19	–
P-2/P-1	1	–	–	–	1	–
Total partiel	51	–	–	–	51	–
Agents des services généraux et catégories diverses						
Première classe	4	–	–	–	4	–
Autres classes	40	–	–	–	40	–
Total partiel	44	–	–	–	44	–
Total	95	–	–	–	95	–

c) **Ressources financières**

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2010/11)	Montant alloué (2011/12)	Dépenses prévues (2012/13)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	12 885,4	12 832,2	13 107,9	275,7	2,1
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	1 838,7	2 260,2	2 152,1	(108,1)	(4,8)
Consultants	359,6	3 133,0	4 013,3	880,3	28,1
Voyages	206,7	339,3	544,5	205,2	60,5
Informatique	771,2	899,4	1 097,9	198,5	22,1
Fournitures, services et matériel divers	507,3	305,5	272,0	(33,5)	(11,0)
Total partiel II	3 683,5	6 937,4	8 079,8	1 142,4	16,5
Total	15 568,9	19 769,6	21 187,7	1 418,1	7,2

d) **Analyse des ressources nécessaires¹**

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	13 107,9	275,7	2,1 %

351. Le montant prévu (13 107 900 dollars) représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 95 postes existants, pour lesquels des coefficients délais de recrutement de 15,9 % (administrateurs) et de 7,9 % (agents des services généraux) ont été appliqués. La variation s'explique par la hausse des coûts salariaux standard applicables à la catégorie des agents des services généraux et par le fait qu'un taux de vacance de postes de 7,9 % a été utilisé pour calculer le coût des postes d'agent des services généraux reconduits en 2012/13, compte tenu des taux moyens effectifs d'occupation des postes, tandis qu'un taux de 14 % avait été approuvé pour 2011/12, le taux de vacance de postes utilisé pour calculer le coût des postes d'administrateur reconduits en 2012/13, lui aussi fondé sur les taux moyens effectifs d'occupation des postes, ayant en revanche été porté de 15 % pour 2011/12 à 15,9 % pour 2012/13.

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	Dépenses prévues	Variation	
	2 152,1	(108,1)	(4,8 %)

352. Le montant prévu (2 152 100 dollars) représente le coût des 16 emplois de temporaire qu'il est proposé de reconduire et de 2 emplois de temporaire qu'il est proposé de créer (voir ci-dessous).

Bureau du Contrôleur

353. Le tableau d'effectifs proposé pour le Bureau du Contrôleur comprend deux postes reconduits [1 P-4 et 1 agent des services généraux (Autres classes)] devant être financés au moyen du compte d'appui.

Équipe chargée de la mise en application des normes IPSAS

Chef de projet (1 emploi de temporaire P-5, première demande)

Spécialistes des normes IPSAS (1 emploi de temporaire P-4 et 2 emplois de temporaire P-3, maintenus)

354. Le tableau d'effectifs proposé pour l'Équipe chargée de la mise en application des normes IPSAS comprend trois emplois de temporaire (1 P-4 et 2 P-3) financés au moyen du compte d'appui. Si, aux exercices précédents, les ressources approuvées étaient inscrites au budget de la Division de la comptabilité, c'est le Bureau du Contrôleur qui coordonne, depuis le début du projet IPSAS, les activités qui concernent le budget-programme et les budgets des opérations de maintien de la paix. L'application des Normes comptables internationales pour le secteur public ayant des ramifications dans des domaines autres que la comptabilité, le Bureau du Contrôleur continue de coordonner le projet IPSAS, en ce qui concerne tant le budget-programme que les budgets des opérations de maintien de la paix de l'Organisation. Comme ce projet impose de modifier les normes de comptabilité générale et d'information financière qui s'appliquent à l'ensemble des états financiers de l'Organisation, y compris ceux des opérations de maintien de la paix, des ressources sont prévues au budget-programme et au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix.

355. Placée sous la direction du Contrôleur et du Contrôleur adjoint, l'Équipe IPSAS a pour mandat d'accompagner l'Organisation dans les changements imposés par l'adoption d'un système de comptabilité et d'information répondant aux normes IPSAS. Elle doit à ce titre veiller à l'application des principes IPSAS et à l'élaboration des politiques, procédures et modèles d'état financier nécessaires. Elle est également censée aider à la conception et à la configuration du système informatique qui servira à établir des états financiers selon les normes IPSAS, coordonner l'établissement du bilan d'ouverture selon les normes IPSAS et mener les activités de gestion du changement qui vont de pair avec une entreprise de cette envergure.

356. Compte tenu de l'ampleur et de la complexité du projet IPSAS, le changement et le projet doivent être bien gérés pour que les nouvelles normes soient correctement appliquées dans les opérations de maintien de la paix. L'équipe de gestion du changement fait en sorte que tout soit prêt pour appliquer les normes IPSAS dans tous les domaines, de l'exécution des transactions à l'établissement des états financiers, tout en veillant à assurer les parties prenantes que le projet IPSAS œuvre à la réalisation des produits requis et au respect des échéances fixées. Elle prépare également les responsables à exploiter les nouvelles informations qui seront produites, afin d'améliorer la gestion financière des opérations de maintien de la paix. Il sera impératif d'atteindre les objectifs prévus en matière d'application des normes IPSAS pendant l'exercice 2012/13, de sorte que les états financiers des opérations de maintien de la paix pour 2014 soient établis conformément aux nouvelles normes. Au cours de l'exercice, la gestion du changement doit être

renforcée et les activités qui seront menées par chaque mission doivent être gérées efficacement de façon à établir des soldes d'ouverture exacts en ce qui concerne les actifs situés sur le terrain dans les opérations de maintien de la paix. Si la gestion du changement n'est pas bien assurée, la qualité des principaux soldes d'ouverture établis selon les normes IPSAS pourrait en pâtir. Il serait alors improbable que les premiers états financiers établis selon les nouvelles normes pour les opérations de la paix reçoivent, comme on le voudrait, une opinion favorable.

357. Aussi est-il proposé de créer un emploi de temporaire de chef de projet (P-5), qui veillera à ce que le projet IPSAS soit exécuté dans les délais en s'assurant que toutes les opérations de maintien de la paix mènent les activités d'exécution avec précision et en temps utile, que les risques au niveau des missions soient gérés en amont et que l'équipe de direction au Siège soit tenue informée de l'état d'avancement de la mise en œuvre du projet dans les opérations de maintien de la paix afin que les risques puissent être gérés à l'échelle de l'Organisation. Le chef de projet devra assurer principalement la gestion du projet ainsi que la communication, la formation et l'encadrement des parties intéressées.

358. Ainsi, et comme le prévoit l'organigramme figurant dans le budget-programme, il est proposé de reconduire, au Bureau du Contrôleur, les trois emplois de temporaire de spécialiste des normes IPSAS (1 P-4 et 2 P-3) qui font partie de l'Équipe IPSAS, lesquels continueront d'orienter la mise en place, dans les opérations de maintien de la paix, d'un système de comptabilité et d'information qui respecte les nouvelles normes. Cette fonction occupera donc la moitié des membres de l'Équipe. Le spécialiste de la classe P-4 continuera d'encadrer et de coordonner la préparation des données concernant les soldes des immobilisations corporelles et les stocks des missions de maintien de la paix qui permettront d'établir des soldes d'ouverture conformes aux normes IPSAS. Il devra notamment : collaborer avec les consultants pour déterminer les principes d'action et élaborer un plan détaillé pour l'exécution de ce sous-projet, dans lequel seront définis le montant des ressources nécessaires, les échéances et les étapes d'exécution, compte tenu du calendrier de mise en application des normes IPSAS et de leur intégration au projet Umoja; avec le concours des consultants, mettre en œuvre les propositions approuvées, gérer le processus, fournir des conseils et examiner les données révisées pour s'assurer qu'elles sont cohérentes, exactes et complètes; gérer les vacataires et collaborer avec le personnel des missions chargé de la gestion du matériel et d'autres fonctionnaires chargés des préparatifs sur le terrain. Ces préparatifs consistent notamment à classer les biens durables et les biens non durables en immobilisations corporelles et en stocks et à établir des soldes conformes aux normes IPSAS pour chaque catégorie, en écartant les articles qui n'ont pas à être portés à l'actif et en appliquant les principes IPSAS retenus pour établir des valeurs de départ. L'objectif est de faire en sorte que tous les actifs corporels soient comptabilisés pour chaque mission de maintien de la paix pour pouvoir établir des soldes conformes aux normes IPSAS pour les missions.

359. Le spécialiste des normes IPSAS (P-3) est chargé d'intégrer dans le travail les pratiques de référence ainsi que les procédures et instructions détaillées concernant l'application de méthodes comptables et l'établissement d'états financiers conformes aux normes IPSAS, notamment d'élaborer des directives pour la présentation des informations sectorielles concernant les opérations de maintien de la paix, la comptabilisation des biens et services fournis en nature, et la

comptabilisation et la vérification des approvisionnements et des passifs éventuels dans les opérations de maintien de la paix.

360. L'autre spécialiste (P-3) s'attachera à arrêter le plan comptable et les éléments du cadre financier qui s'y rapportent, et veillera à ce que les modalités techniques requises pour établir des états financiers conformes aux normes IPSAS pour les opérations de maintien de la paix soient communiquées aux responsables de la conception du système Umoja. Il s'occupera également de tester les fonctionnalités du progiciel nécessaires à la production d'informations financières respectant les normes IPSAS.

Division de la comptabilité

Section des comptes des opérations de maintien de la paix

Fonctionnaire chargé de l'appui aux politiques et de la formation (1 emploi de temporaire P-4, maintenu)

Fonctionnaire chargé des stocks stratégiques pour déploiement rapide (1 emploi de temporaire P-4, maintenu)

Assistants financiers (3 emplois de temporaire (agent des services généraux (Autres classes), maintenus)

361. La Section des comptes des opérations de maintien de la paix comprend actuellement 14 postes reconduits [1 P-5, 4 P-4, 4 P-3, 1 P-2, 1 poste d'agent des services généraux (1^{re} classe) 3 postes d'agent des services généraux (Autres classes)] et 5 emplois de temporaire financés au moyen du compte d'appui. La Section administre les comptes de 14 missions en activité et de 29 missions terminées, ainsi que ceux de la Base de soutien logistique des Nations Unies et ceux concernant les stocks stratégiques pour déploiement rapide, et elle établit les états financiers. Elle donne des orientations sur les procédures et politiques financières à 13 missions, à la Base de soutien logistique et à divers bureaux du DAM. C'est aussi elle qui autorise le remboursement des dépenses afférentes aux contingents et au matériel leur appartenant.

362. Dans ce contexte, on propose de reconduire un emploi de temporaire P-4 (fonctionnaire chargé de l'appui aux politiques et de la formation), et ceci afin de garantir et améliorer le bon fonctionnement des contrôles internes des opérations financières des missions de maintien de la paix. Ce fonctionnaire est également chargé de donner à l'ensemble des missions actives des conseils sur les méthodes, procédures et pratiques comptables et de veiller à ce que les recommandations d'audit soient mises en œuvre.

363. Étant donné la nécessité croissante de répondre rapidement aux demandes des missions, d'exploiter au mieux les stocks stratégiques pour déploiement rapide et d'assurer leur rotation sur l'ensemble de l'année, le maintien de cet emploi s'est imposé d'un exercice à l'autre. Après avoir examiné la gestion des stocks stratégiques pour déploiement rapide au cours de l'exercice 2008/09, le Comité des commissaires aux comptes a recommandé que le suivi des stocks stratégiques à rotation lente soit renforcé pour éviter que ces stocks ne se détériorent ou ne deviennent obsolètes. Cette recommandation se traduira par une augmentation du nombre de mouvements et d'opérations concernant les stocks stratégiques, même sans création de nouvelles missions ou renforcement de missions existantes. La

gestion des stocks stratégiques évoluera aussi du fait de l'adoption récente d'un des volets financiers de la stratégie globale d'appui aux missions, qui permet le déploiement immédiat de stocks d'une valeur pouvant aller jusqu'à 50 millions de dollars, outre l'engagement de dépenses d'un montant de 100 millions de dollars, dès que la création d'une nouvelle mission ou le renforcement d'une mission existante est autorisé. On s'attend à ce que le nombre des opérations concernant les stocks stratégiques pour déploiement rapide augmente encore pendant l'exercice 2012/13. Dans le cadre de la mise en œuvre de la stratégie globale d'appui aux missions, il faudra modifier les modes de gestion de ces stocks et réviser les directives comptables y relatives, en consultation avec la Division du soutien logistique et la Division du budget et des finances du DAM et la Division du financement des opérations de maintien de la paix du Bureau de la planification des programmes, du budget et des finances. Les modes de gestion et les directives comptables applicables devront également être révisés et actualisés en prévision de l'extension aux opérations de maintien de la paix des Normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS).

364. En conséquence, on propose de reconduire un emploi de temporaire P-4 (fonctionnaire chargé des stocks stratégiques pour déploiement rapide), compte tenu de ce que la gestion de ces stocks constitue l'une des principales fonctions de la Section des comptes des opérations de maintien de la paix, de la nécessité de disposer d'une comptabilité exacte des opérations de gestion des stocks pour déploiement rapide et de la révision à venir des directives comptables en consultation avec le DAM, ce qui implique de pouvoir suivre les opérations concernées sur plusieurs années pour repérer les processus qui ont besoin d'être améliorés et rationalisés.

365. Entre l'exercice 2003/04, c'est-à-dire la dernière fois que les ressources prévues au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) pour le recrutement d'assistants financiers ont été augmentées, et l'exercice 2009/10, le nombre d'opérations comptables a crû de 65 %, passant de 298 000 à 491 000. Même si le nombre des opérations de maintien de la paix se stabilise ou diminue, le volume de travail des assistants financiers ne devrait pas redescendre au niveau de 2003/04 ou en deçà dans un avenir prévisible. Il est donc proposé de maintenir trois emplois de temporaire pour des assistants financiers [agents des services généraux (Autres classes)].

Section de l'assurance maladie et de l'assurance-vie

Assistant financier (1 agent des services généraux (Autres classes), maintenu)

366. La Section de l'assurance maladie et de l'assurance-vie comprend actuellement 4 postes reconduits [1 P-4 et 3 postes d'agent des services généraux (Autres classes)] financés au moyen du compte d'appui. La Section gère les assurances des fonctionnaires et de leur famille. Son volume de travail dépend directement du nombre de fonctionnaires administrés par le Siège. Ses « clients » comprennent le personnel des opérations de maintien de la paix, puisqu'elle traite les demandes d'affiliation aux régimes d'assurance des fonctionnaires qui entrent en fonctions ou sont réengagés, communique avec les intéressés (fonctionnaires, membres de leur famille et services administratifs), répond aux demandes de renseignements et assure le suivi des dossiers.

367. En outre, du fait de l'harmonisation de quelque 6 000 contrats d'engagement en juillet 2009, un plus grand nombre de membres du personnel a eu droit à des prestations d'assurance, ce qui a accru encore le volume de travail de la Section. Bien qu'on prévoie une stabilisation du nombre des opérations de maintien de la paix, le volume de travail de l'assistant financier ne devrait pas diminuer dans l'avenir prévisible. Il est donc proposé de maintenir un emploi de temporaire [assistant financier (agent des services généraux (Autres classes))].

Trésorerie

Fonctionnaire des finances (1 emploi de temporaire P-3, maintenu)

Fonctionnaire des finances (adjoint de 1^{re} classe) (1 emploi de temporaire P-2, maintenu)

368. L'effectif actuel de la Trésorerie comprend 7 postes reconduits [1 P-5, 3 P-4, 1 poste d'agent des services généraux (1^{re} classe) et 2 postes d'agent des services généraux (Autres classes)], dont 1 poste reconduit (P-5) et 1 emploi de temporaire à la Section des opérations bancaires mondiales et 3 postes reconduits [1 P-4, 1 d'agent des services généraux (1^{re} classe), 1 poste d'agent des services généraux (Autres classes)] et 1 emploi de temporaire à la Section des opérations de caisse, financés au moyen du compte d'appui.

369. La forte augmentation du volume des opérations de maintien de la paix, dont le budget total est passé de quelque 2,5 milliards de dollars en 2002/03 à environ 7,4 milliards de dollars en 2010/11, et leur complexité accrue ont conduit à doter la Trésorerie d'un poste de fonctionnaire des finances dont le titulaire aide à trouver des solutions bancaires pour les missions. Près de 2 milliards de dollars sont décaissés chaque année sur le terrain, dont une grande partie dans des pays disposant de très peu d'infrastructures bancaires. La Trésorerie doit donc veiller à ce que ces paiements s'effectuent de la manière la plus efficace, la plus sûre et la plus économique possible, ce qui ne peut être fait qu'en dépêchant auprès des missions de maintien de la paix un spécialiste des opérations de trésorerie pour rencontrer les responsables des banques locales et structurer des arrangements qui permettent de répondre aux besoins atypiques des Nations Unies, en particulier pour ce qui est des versements en espèces. Cela implique de nombreux déplacements. Depuis l'adoption de systèmes de paiement électronique dans les missions de maintien de la paix, plus de 200 000 virements électroniques sont effectués chaque année. Malgré une grande campagne de formation, des erreurs sont encore constatées dans la présentation des ordres de paiement, ce qui donne lieu à des frais bancaires supplémentaires. La Trésorerie a organisé de nombreux stages à la Base de soutien logistique des Nations Unies et dans les missions de maintien de la paix, mais le taux élevé de renouvellement des effectifs rend cette formation nécessaire en permanence.

370. Il est donc proposé de maintenir au sein de la Section des opérations bancaires mondiales l'emploi de temporaire P-3 (fonctionnaire des finances) qui sera chargé d'assurer la formation des personnels concernés à l'utilisation des systèmes de paiement électronique; d'aider à établir les opérations bancaires et les accords de paiements pour le compte des missions de maintien de la paix; d'organiser et coordonner les aspects logistiques du transport, de la garde et du versement d'espèces; et de traiter la documentation nécessaire à l'ouverture et à la fermeture de comptes bancaires ainsi que les modifications des listes de signataires autorisés.

371. Étant donné la forte augmentation du nombre des paiements que la Trésorerie traite pour le compte des opérations de maintien de la paix, il est proposé de maintenir l'emploi de temporaire P-2 [fonctionnaire des finances (adjoint de 1^{re} classe)] à la Section des opérations de caisse. La Section traite tous les virements de fonds à destination de comptes ouverts dans des banques locales. Dans les missions qui n'ouvrent que des comptes en monnaie locale et en dollars des États-Unis, c'est la Trésorerie qui traite les paiements effectués dans d'autres devises. Or non seulement le nombre des paiements effectués dans d'autres devises a-t-il augmenté, mais encore le nombre des gros marchés de devises passés par appel d'offres pour le compte des missions, qui était nul en 2003, est passé à 354 en 2010/11, pour un montant total de 230 millions de dollars. Compte tenu de la complexité et du volume accrus des paiements traités par la Trésorerie, celle-ci doit pouvoir compter parmi son personnel quelqu'un qui maîtrise parfaitement le traitement des opérations des missions de maintien de la paix. De plus, la Trésorerie assure le versement d'environ 7 000 traitements par mois aux membres du personnel des opérations de maintien de la paix. En raison de la suppression des indemnités de subsistance (missions) depuis juillet 2009 et du taux de rotation important du personnel des missions, la Trésorerie doit en permanence mettre à jour les instructions relatives au paiement des traitements. Le nombre de dossiers créés dans le SIG à cette fin est passé de 1 000 environ en 2003 à 10 917 en 2010/11. Le fonctionnaire concerné participera également à la gestion des activités courantes de la Section pour faire en sorte que l'enregistrement des contributions des États Membres, le décaissement de fonds, le règlement des opérations de placement et des opérations en devises et la tenue à jour dans le SIG des données bancaires de référence des bénéficiaires soient effectués rapidement, avec rigueur et efficacité et dans un environnement sécurisé, conformément au Règlement financier et aux règles de gestion financières de l'ONU et aux bonnes pratiques en la matière. Il sera aussi chargé d'effectuer de façon rigoureuse et rapide le versement des salaires au personnel des opérations de maintien de la paix et le remboursement aux États Membres des dépenses afférentes à la fourniture de contingents et du matériel leur appartenant.

Service de l'informatique financière

Spécialistes des systèmes informatiques (1 emploi de temporaire P-4 et 1 emploi de temporaire P-2, maintenus)

Assistant informaticien (1 emploi de temporaire agent des services généraux (Autres classes) maintenu)

372. Le Service de l'informatique financière compte actuellement 6 postes reconduits [1 P-4, 1 P-3, 1 poste d'agent des services généraux (1^{re} classe), 3 postes d'agent des services généraux (Autres classes)] et 3 emplois de temporaire reconduits financés au moyen du compte d'appui.

373. Il est prévu de maintenir le poste de spécialiste des systèmes informatiques (P-4), dont le titulaire a pour fonction d'apporter à la Division du financement des opérations de maintien de la paix une assistance informatique portant sur tous les systèmes que celle-ci utilise pour le suivi du budget, du coût des contingents et des flux de trésorerie et de donner des avis pour l'élaboration de stratégies et de plans visant à intégrer dans Umoja les éléments nécessaires à l'élaboration des projets de budget des opérations de maintien de la paix et les systèmes auxiliaires utilisés par

la Division, notamment en énonçant les besoins particuliers liés au maintien de la paix et en se coordonnant avec l'équipe du projet Umoja. En outre, le titulaire guide et encadre le personnel d'appui, plus précisément en ce qui concerne les tableurs servant à présenter le projet de budget, le processus de formulation du budget, la base de données des paiements versés au titre des contingents et le mécanisme de contrôle des virements électroniques de fonds.

374. Il est proposé de reconduire l'emploi de spécialiste des systèmes informatiques (P-2), dont le titulaire remplit les fonctions suivantes : assurer le règlement des placements et le paiement des dépenses des opérations de maintien de la paix, en étroite collaboration avec le Groupe de la comptabilité des placements de la Division de la comptabilité et avec la Trésorerie; faciliter, en collaboration avec le Service des assurances de la Division de la comptabilité, l'application des politiques relatives à Medicare et veiller à ce que les données fournies par le personnel des missions soient soumises aux vérifications nécessaires et transmises aux assureurs; fournir un appui à l'interface entre les systèmes financiers, à la normalisation des systèmes informatiques de paiement de l'ONU dans le monde entier et à l'amélioration des dispositifs de contrôle; et fournir un soutien au rapprochement bancaire des comptes des opérations de maintien de la paix, notamment à l'utilisation de l'interface SWIFT dans le système de rapprochement afin d'avoir une vision d'ensemble de tous les comptes des Nations Unies dans le monde, y compris des comptes dont les missions sont directement responsables. Le spécialiste des systèmes informatiques sera chargé d'établir des rapports financiers détaillés, de tenir les comptes et d'administrer les règlements, ce qui devrait permettre à la Trésorerie d'avoir une vue d'ensemble de tous les comptes de l'ONU. Cela permettra de mieux gérer la situation de trésorerie et d'effectuer des placements plus rentables, et ainsi d'administrer plus efficacement l'assurance maladie après la cessation de service, de fournir des données consolidées sur les assurances et de garantir que le personnel des missions est bien assuré. Les assurances pour le personnel des missions sont désormais normalisées et fournies par un seul prestataire de services, ce qui facilite grandement l'application et le contrôle des systèmes relatifs aux assurances qui valident et transmettent les données à l'assureur.

375. Il est proposé de reconduire l'emploi d'assistant informaticien [agent des services généraux (Autres classes)], dont le titulaire prête assistance à la fois à l'équipe chargée du traitement des données financières du Système intégré de gestion (SIG) au sein du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité, et au Bureau des technologies de l'information et des communications, en confortant et préservant l'intégrité des données financières, ce qui permet d'établir des rapports et des états financiers exacts pour les comptes des opérations de maintien de la paix. L'assistant informaticien est également chargé de nettoyer les données financières du SIG, de perfectionner le système de diagnostic existant afin d'améliorer la qualité des données et des rapports, et de faciliter le passage au progiciel de gestion intégré. En outre, il fournit une assistance pour le module financier du SIG, s'agissant notamment de la définition des besoins et de l'évaluation des modifications et des améliorations; il prête son concours au portail consacré au remboursement des frais de voyage, notamment pour ce qui touche à la prime de risque et à l'interface entre le portail et le SIG; et il aide les États Membres afin qu'ils puissent voir les contributions en temps réel, notamment dans le contexte du remplacement des états de compte sur papier.

Division du financement des opérations de maintien de la paix

Fonctionnaire des finances et du budget (1 emploi de temporaire P-4, première demande)

Fonctionnaires des finances et du budget (2 emplois de temporaire P-3, maintenus)

376. L'effectif actuel de la Division du financement des opérations de maintien de la paix comprend 33 postes qu'il est prévu de reconduire [1 D-2, 1 D-1, 4 P-5, 10 P-4, 8 P-3, 9 G(AC)] et deux emplois de temporaire, financés par le compte d'appui.

377. Le volume de travail et l'ampleur des responsabilités de la Division ont considérablement augmenté au cours des derniers exercices, proportionnellement à l'évolution des opérations de maintien de la paix, qui s'est traduite par un accroissement de la quantité de rapports à établir et a suscité beaucoup d'autres tâches supplémentaires pour l'ensemble de la Division. Les fonctionnaires de la Division sont pleinement mobilisés par l'établissement des rapports de présentation et d'exécution du budget pour 13 opérations de maintien de la paix en cours, ainsi que pour les missions clôturées, l'UNSOA, la BSLB et le compte d'appui, tout en intervenant sur des questions transversales, assurant un suivi des travaux et fournissant des conseils quotidiens à leurs clients au sein des missions et du Siège sur des questions budgétaires et financières. Étant donné les forts taux de rotation de personnel, il est particulièrement important de soutenir les fonctionnaires du Siège comme des missions en élaborant des procédures et des supports de formation, et en organisant des ateliers à l'intention des équipes des opérations hors Siège. Le dernier atelier en date portant sur les questions budgétaires organisé à l'intention des chefs ou directeurs de l'appui à la mission et des chefs du budget s'est tenu en 2006, et il faut que la Division renforce ses contacts avec les opérations hors Siège et l'appui qu'elle leur fournit.

378. Parce que la Division n'a actuellement pas de ressources humaines spécifiquement chargées d'appuyer l'examen et l'actualisation des instructions permanentes et des autres documents directifs en vigueur, ainsi que des supports de formation, ni d'élaborer de nouveaux éléments, ces tâches ne reçoivent pas l'attention soutenue qu'elles exigent. À l'heure actuelle, ce travail est assuré dans la mesure du possible par le personnel existant, en sus de ses responsabilités premières et seulement lorsque celles-ci le permettent. Or le fort taux de rotation de personnel dans les missions comme au Siège rend particulièrement nécessaire la mise au point et l'actualisation des procédures, des autres documents directifs et des supports de formation. La Division a aussi constaté qu'elle devait renforcer ses contacts avec les missions, au moyen de visites et d'ateliers organisés sur place, que le titulaire du nouvel emploi de temporaire proposé serait chargé de coordonner et d'appuyer. En ce qui concerne l'élaboration d'instructions permanentes et de matériel didactique, des insuffisances ont été relevées à plusieurs reprises dans des audits, c'est pourquoi la Division a commencé à concevoir un module de formation en ligne à l'intention des fonctionnaires du budget et des finances de l'Organisation, et à mettre au point un manuel du budget et des finances.

379. Dans ce contexte, il est proposé de créer un nouvel emploi de temporaire de fonctionnaire des finances et du budget (P-4), dont le titulaire serait chargé de mettre au point et d'actualiser les instructions permanentes, les autres documents

directifs et les supports de formation relatifs à l'élaboration et à l'exécution des budgets, à l'intention du personnel des missions et du Siège. Le titulaire dépendrait du Directeur adjoint, et il est prévu que ce poste de temporaire soit nécessaire pour une durée limitée (de deux ans ou moins), jusqu'à ce que soit achevée la mise à jour des instructions permanentes, des autres documents directifs et des supports de formation. Au sein de la Division, le titulaire serait le coordonnateur chargé de contribuer à la mise au point aussi bien des modules de formation que du manuel du budget et des finances. Il fournirait aussi un appui au Directeur et au Directeur adjoint sur les questions relatives à la participation de la Division à des projets touchant l'ensemble de l'Organisation comme Umoja et l'application des normes IPSAS, et aiderait à arrêter un plan de formation systématique pour le personnel de la Division.

380. Il est aussi proposé de reconduire deux emplois de temporaire de fonctionnaire des finances et du budget (P-3), dont les titulaires seront chargés, pour l'ensemble de l'exercice 2012/13, de fournir un appui à la MINUT et d'aider à élaborer les documents financiers de la MINURCAT, après avoir procédé aux analyses requises. Le fonctionnaire des finances et du budget qui fournit un appui à la MINUT doit établir les prévisions budgétaires et les rapports sur l'exécution du budget, après avoir procédé aux analyses requises, appuyer la gestion financière, suivre l'exécution du budget, donner des indications à ses interlocuteurs du DAM et de la Mission pour l'application des directives budgétaires et gérer les engagements et les décaissements relatifs aux sommes dues aux États qui fournissent des unités de police constituées. Les attributions du fonctionnaire chargé de l'appui à la MINURCAT comprennent l'élaboration du rapport sur la cession des actifs, l'aide à la gestion financière et la clôture du fonds d'affectation spéciale relatif à la Mission. La clôture totale des autres missions de maintien de la paix dont le mandat s'est achevé ces dernières années s'est étalée en moyenne sur trois exercices budgétaires une fois lancé le processus de liquidation, une série de rapports (un rapport sur l'exécution du budget relatif à la période de liquidation, un rapport sur la liquidation définitive des actifs et un rapport final sur l'exécution du budget) étant ensuite élaborés et présentés à l'Assemblée générale. On peut donc s'attendre à ce que la charge de travail à fournir s'agissant de la MINURCAT se maintienne après l'exercice 2010/11 et ce pendant trois exercices, jusqu'à ce que le rapport final sur l'exécution du budget de la Mission ait été présenté à l'Assemblée générale et que celle-ci ait déclaré que la Mission est clôturée au titre du point de l'ordre du jour intitulé « Aspects administratifs et budgétaires du financement des opérations de maintien de la paix des Nations Unies ».

381. En outre, le titulaire de cet emploi de temporaire assurerait également un appui pour faire face à des besoins imprévus pouvant survenir si des rapports budgétaires étaient demandés en dehors du cycle habituel, comme ce fut le cas en 2010/11 à la suite de la création de la MINUSS et de la FISNUA en juin 2011. Ainsi, compte tenu des attributions actuelles de la Division et de sa charge de travail, il est prévu que le titulaire de cet emploi de temporaire assure un appui à la FISNUA, la mission de maintien de la paix récemment créée à Abyei, comprenant l'analyse des données et l'élaboration des rapports d'exécution du budget et les prévisions budgétaires, l'appui à la gestion financière, le suivi de l'exécution du budget, la fourniture d'indications à ses interlocuteurs du DAM et de la Mission pour l'application des directives budgétaires, et la gestion des engagements et des décaissements relatifs aux sommes dues aux États qui fournissent des contingents.

382. La variation s'explique par le fait que des taux de vacance de postes de 25,4 % et 6,8 % ont été utilisés pour calculer le coût des emplois de temporaire des catégories des administrateurs et des agents des services généraux reconduits en 2012/13, compte tenu des taux moyens effectifs d'occupation des postes, tandis que des taux de 7,0 % (administrateurs) et 5,2 % (agents des services généraux) avaient été approuvés pour 2011/12, mais qu'il est par ailleurs proposé de créer deux emplois de temporaire (agents des services généraux), dont le coût a été calculé sur la base d'un coefficient de délais de recrutement de 65 %.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Consultants	4 013,3	880,3	28,1%

383. Les dépenses prévues au titre des consultants sont les suivantes :

(En dollars des États-Unis)

<i>Domaine de spécialisation</i>	<i>Mois</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Application des normes IPSAS	–	792 600	Fourniture de conseils et d'assistance pour la préparation des données requises en vue du calcul des soldes d'ouverture sous IPSAS
Préparation des données en vue de l'application des normes IPSAS	204	2 940 300	Fourniture de conseils et d'assistance pour la préparation des données requises en vue du calcul des soldes d'ouverture sous IPSAS
Formation	12	280 400	Cours de formation dirigée sur les normes IPSAS, de niveaux intermédiaire et avancé
Total		4 013 300	

384. Un montant de 792 600 dollars (dont 50 100 dollars seraient consacrés aux voyages) est demandé pour engager un cabinet d'experts-comptables spécialisé, qui aiderait à élaborer des états de la situation financière en début d'exercice conformes aux normes IPSAS pour chaque opération de maintien de la paix, et à établir le montant retraité de chaque rubrique des états financiers, qui reposent actuellement sur les Normes comptables du système des Nations Unies, en y appliquant les dispositions des normes IPSAS relatives à la constatation des éléments financiers, à leur mesure, leur présentation et leur communication, et en suivant la méthode détaillée présentée dans les normes pour le règlement des écarts.

385. Un montant de 2 940 300 dollars (dont 228 300 dollars seraient consacrés aux voyages) est demandé pour recruter des consultants pour 204 mois de travail au total, afin de faciliter la préparation de données dans le cadre de l'établissement de façon conforme aux normes IPSAS des soldes d'ouverture relatifs aux immobilisations corporelles et aux stocks. La préparation des données est une étape capitale de la mise en conformité aux normes IPSAS, en raison de l'importance des quantités et des valeurs en jeu. La gestion des biens a été considérablement rationalisée ces dernières années et continue d'être renforcée. Toutefois, les soldes figurant dans les anciens systèmes ne sont pas conformes aux normes IPSAS, étant donné que ceux-ci n'ont pas été conçus pour rendre compte de tous les coûts relatifs à un bien, comme le prévoient les nouvelles normes. Les soldes doivent donc être

retraités suivant des mécanismes comptables propres aux normes IPSAS, notamment relatifs aux méthodes et taux d'amortissement.

386. Pour que les soldes d'ouverture soient conformes aux normes IPSAS, il faudra que les données à retraiter soient complètes et fiables, ce qui signifie qu'un inventaire physique complet des biens est indispensable. Les mesures à prendre comprennent l'examen, la classification et la validation des données anciennes relatives aux immobilisations corporelles, aux stocks et aux immobilisations incorporelles, et leur restructuration dans les rubriques prévues par les normes IPSAS. En outre, certains actifs comme les immobilisations corporelles produites par l'Organisation pour elle-même n'ont pas du tout été comptabilisés dans le cadre des Normes comptables du système des Nations Unies et doivent d'abord être inventoriés, puis évalués.

387. Un montant de 280 400 dollars est demandé pour engager pour 12 mois un consultant qui animera des stages de formation dirigée sur les normes IPSAS aux niveaux intermédiaire et avancé. De ce montant, 100 400 dollars seraient consacrés à des déplacements dans 13 opérations de maintien de la paix, à l'UNSOA et à la BSLB, chaque déplacement durant sept jours.

388. La variation s'explique principalement par le surcroît de mois de travail de consultants nécessaire pour le calcul de soldes d'ouverture conformes aux normes IPSAS au Siège et dans les opérations de maintien de la paix.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	544,5	205,2	60,5%

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

(En dollars des États-Unis)

<i>Type d'activité</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Planification des missions, évaluation, consultation	65 240	Fourniture de conseils aux opérations de maintien de la paix sur le Règlement financier et les règles de gestion financière, sur les conventions, procédures et pratiques comptables, et sur les assurances
Appui technique	236 460	3 états financiers consolidés et 47 états financiers individuels accompagnés de 17 tableaux et de notes relatives aux états financiers Visites effectuées dans 8 opérations de maintien de la paix pour donner des conseils stratégiques et fournir une assistance sur place concernant les questions budgétaires et financières Placement, conformément aux règles de l'ONU, des fonds en dollars inscrits dans les comptes des opérations de maintien de la paix
Séminaires/conférences/ateliers	43 700	Fourniture de conseils aux opérations de maintien de la paix sur le Règlement financier et les règles de gestion financière, sur les conventions, procédures et pratiques comptables, et sur les assurances

<i>Type d'activité</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Formation	199 100	<p>Exécution d'environ 2 600 transferts électroniques de fonds, 500 achats de devises et 1 000 liquidations de placements</p> <p>Visites effectuées dans 8 opérations de maintien de la paix pour donner des conseils stratégiques et fournir une assistance sur place concernant les questions budgétaires et financières</p> <p>Amélioration de la qualité des rapports de gestion financière</p> <p>Formation de fonctionnaires dans 2 opérations de maintien de la paix à l'utilisation du mécanisme de contrôle des fonds</p> <p>Tenue du plan comptable et des autres référentiels financiers dans le SIG; développement et perfectionnement d'applications spécialisées</p> <p>Fourniture de conseils aux opérations de maintien de la paix sur le Règlement financier et les règles de gestion financière, sur les conventions, procédures et pratiques comptables, et sur les assurances</p>
Total	544 500	

390. Un montant de 65 240 dollars est prévu pour financer les voyages liés aux activités de planification des missions, d'évaluation et de consultation suivantes : fournir des conseils aux opérations de maintien de la paix sur les méthodes comptables et les procédures financières, et passer en revue les problèmes mis en évidence dans les résultats d'audit de l'exercice 2010/11 (46 700 dollars), et rencontrer des représentants des services administratifs des missions de maintien de la paix afin d'évaluer les résultats de la gestion par un tiers administrateur des plans d'assurance médicale pour le personnel local des missions, d'évaluer la qualité des services fournis et d'étudier les besoins en matière de couverture médicale, ainsi que d'autres questions (18 500 dollars).

391. Un montant de 236 460 dollars est proposé au titre des voyages aux fins de l'exécution des activités d'appui technique ci-après : fournir sur place des conseils et une assistance sur les questions budgétaires et financières (103 200 dollars); réaliser des inventaires et évaluer la valeur des stocks et d'autres actifs pour calculer des soldes d'ouverture conformes aux normes IPSAS (105 000 dollars); conseiller le personnel des finances des opérations de maintien de la paix sur les politiques et procédures de gestion de la trésorerie, dont la gestion de la petite caisse et des comptes en banque (28 260 dollars).

392. Un montant de 43 700 dollars est demandé au titre de voyages en rapport avec des séminaires, conférences et ateliers : la réunion annuelle de la Banque mondiale et du Fonds monétaire international, afin que la Trésorerie reste au fait de l'évolution des problématiques financières mondiales; un séminaire des banques centrales sur les placements et les marchés des changes; l'atelier annuel du Groupe de travail des normes comptables; et un atelier sur l'assurance commerciale du transport de marchandises, où l'objectif sera de susciter un intérêt accru parmi les acteurs du secteur pour la couverture des risques liés aux opérations de maintien de la paix.

393. Un montant de 199 100 dollars est demandé au titre des voyages aux fins de l'exécution des activités de formation ci-après : organisation d'un cours de

formation dirigée sur les normes IPSAS, de niveaux intermédiaire et avancé (100 400 dollars); animation d'un atelier de cinq jours à l'intention des chefs des finances des opérations de maintien de la paix (50 000 dollars); formation de personnel des opérations de maintien de la paix à l'utilisation du mécanisme de contrôle des fonds (20 200 dollars); participation à des cours de formation informatique externes pour renforcer les compétences informatiques afin de garantir que les systèmes de gestion financière sont actualisés en fonction de l'évolution technologique (28 500 dollars).

394. La variation s'explique principalement par les dépenses afférentes aux déplacements dans les missions de maintien de la paix des membres de l'équipe IPSAS qui aideront à établir les soldes d'ouverture conformes aux normes IPSAS et assureront les activités de formation relatives au passage à ces nouvelles normes.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	1 097,9	198,5	22,1%

395. Le montant demandé (1 097 900 dollars) correspond aux dépenses hors coûts standard nécessaires pour acheter du matériel informatique spécialisé (25 700 dollars), acquérir des licences de logiciels et payer les redevances (743 800 dollars) et se procurer des services contractuels d'appui continu (328 400 dollars) pour répondre aux besoins des activités de maintien de la paix, selon les indications données dans le tableau et les paragraphes qui suivent.

396. Le montant prévu pour le matériel informatique spécialisé (25 700 dollars) doit permettre d'assurer le remplacement de serveurs et l'achat de pièces détachées, comme l'exige l'accord conclu avec le prestataire des applications servant à la gestion des risques de portefeuille et de la trésorerie dans les opérations de maintien de la paix.

397. Le montant prévu pour les licences et redevances relatives aux logiciels (743 800 dollars) est nécessaire pour entretenir les logiciels et systèmes de gestion financière existants et en assurer l'appui, notamment l'application Bloomberg Asset and Investment Manager, qui sert pour la gestion des risques de portefeuille, le système SWIFT de virement interbancaire et le Système de contrôle intégré du traitement des opérations, utilisé pour la gestion de la trésorerie.

398. Les dépenses prévues pour les informaticiens embauchés comme agents contractuels ont été estimées sur la base des accords conclus avec les prestataires agréés pour des services d'appui continu, et reposent sur le nombre de mois ou d'heures de travail qui ont été nécessaires pour des tâches semblables par le passé, comme indiqué ci-dessous dans les paragraphes 399 à 402.

Tableau
**Dépenses relatives à l'informatique et aux communications
 non comprises dans les coûts standard, par catégorie**

(En dollars des États-Unis)

Services contractuels	
Services d'appui continus	
Maintenance des applications des missions	116 000
Mises à niveau du matériel et des logiciels	159 700
Renforcement de l'infrastructure informatique	38 700
Services d'appui supplémentaires (matériel individuel)	14 000
Total partiel	328 400
Total	328 400

Services d'appui continus

Maintenance des applications des missions

399. Un montant de 116 000 dollars est demandé au titre des services contractuels pour assurer un appui de niveau 3 pour le mécanisme de contrôle des fonds, qui permet aux opérations de maintien de la paix d'échanger leurs données financières avec le Siège. Les dépenses correspondent au recrutement pour l'ensemble de l'exercice d'un contractuel rémunéré au taux du prestataire équivalant à la classe P-3, ce qui est à peu près égal au salaire moyen d'un contractuel actuellement financé par la Division de l'informatique et des communications du DAM.

Mises à niveau du matériel et des logiciels

400. Un montant de 159 700 dollars est demandé au titre des services contractuels pour effectuer les mises à niveau et assurer la maintenance pour les applications développées sous Visual Basic, le Système de contrôle intégré du traitement des opérations (utilisé pour la gestion de la trésorerie), l'outil de veille économique et de gestion de bases de données, le mécanisme de contrôle des fonds, le logiciel SWIFT et l'interface sécurisée destinée aux échanges avec les entités financières. Ce travail n'est guère facile du fait de la complexité des environnements physiques où cette infrastructure doit être assurée. Les mises à niveau des systèmes sont essentielles pour permettre aux applications existantes de continuer à fonctionner dans un environnement informatique en évolution constante et pour être en conformité avec les dispositions des accords de prestation de services conclus avec les vendeurs de logiciels externes, le personnel contractuel externe ou le Bureau de l'informatique et des communications, et ainsi continuer à bénéficier d'un appui technique de base ou spécialisé. Les dépenses correspondent au recrutement pour environ 10 mois et demi d'un contractuel rémunéré au taux du prestataire équivalant à la classe P-3.

Renforcement de l'infrastructure informatique

401. Un montant de 38 700 dollars est demandé au titre des services contractuels pour permettre au Bureau de l'informatique et des communications de renforcer son

infrastructure informatique afin de faire face à l'expansion attendue des environnements logiciels, ces éléments n'étant pas couverts par le financement centralisé prévu pour les coûts standard afférents à l'infrastructure informatique. Les dépenses correspondent au recrutement d'un contractuel rémunéré au taux du prestataire équivalant à la classe P-3.

Services d'appui supplémentaires (matériel individuel)

402. Un montant de 14 000 dollars est demandé au titre des services contractuels pour fournir des services d'appui supplémentaires relatifs au matériel individuel, comme des prestations de maintenance et de réparation allant au-delà des besoins standard du Bureau, qui sont normalement couverts par le contrat de prestation de services d'appui au matériel individuel (faisant l'objet d'une enveloppe globale). Les activités concernées seraient par exemple certaines fonctions de la Trésorerie exigeant davantage de puissance pour leurs ordinateurs de bureau. Les dépenses correspondent au recrutement d'un contractuel rémunéré au taux du prestataire équivalant à la classe P-3.

403. La variation s'explique principalement par l'augmentation des dépenses prévues au titre des services contractuels d'appui continus découlant du fait que la Division de l'informatique et des communications du DAM ne sera plus chargée de l'appui de niveau 3 pour le mécanisme de contrôle des fonds, cette responsabilité devant être transférée au Service de l'informatique financière du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité. Une réduction correspondante a été proposée au titre des services d'appui continus consacrés à la maintenance des applications des missions, pour la Division de l'informatique et des communications.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>
Fournitures, services et matériel divers	272,0	(33,5) (11,0 %)

404. Le montant de 272 000 dollars demandé permettrait de couvrir les frais bancaires annuels dont doit s'acquitter la Trésorerie (200 000 dollars), les frais correspondant aux cours de formation informatique externes (36 000 dollars), le coût des supports de formation ayant trait aux normes IPSAS et les frais postaux afférents aux opérations bancaires. La variation s'explique par la baisse des frais bancaires rendue possible par la pleine mise en service du logiciel SWIFT pour le traitement des paiements, dont l'effet a été partiellement compensé par l'augmentation des dépenses au titre de la formation aux normes IPSAS.

3. Bureau de la gestion des ressources humaines

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

405. Le mandat du Bureau de la gestion des ressources humaines résulte de la résolution 13 (I) de l'Assemblée générale, ses attributions étant définies dans la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/2011/4. Le Bureau a pour vocation première de concourir à la réalisation du projet du Secrétaire général tendant à faire de l'ONU une organisation intégrée fonctionnant comme un tout.

406. Dans ses résolutions 65/247 et 65/248, l'Assemblée générale a approuvé des mesures de réforme de la gestion des ressources humaines, notamment en ce qui

concerne le régime contractuel des engagements continus et l'harmonisation des conditions d'emploi et le recrutement, la mobilité et l'organisation des carrières du personnel. Aux fins de ces réformes, le Bureau fournira, pendant l'exercice à venir, des services d'appui et d'orientation concernant les politiques de ressources humaines et d'administration du personnel dictées par les nouveaux régimes contractuels et l'harmonisation des conditions d'emploi.

407. Le Bureau s'emploiera à mettre en œuvre les stratégies de prospection et de recrutement en coopérant davantage avec les États Membres, les départements et des entités appartenant ou non au système des Nations Unies; à repérer des candidats hautement qualifiés en s'attachant en particulier à intéresser les meilleurs à des postes dans les missions; à mettre en service le système Inspira à l'échelle mondiale, à dresser le bilan de la phase de stabilisation et à former et orienter les utilisateurs du système, en collaboration avec la Division du personnel des missions du DAM; à aider le Secrétaire général à doter le Secrétariat d'une politique de mobilité complète, s'appliquant notamment aux mouvements de personnel entre le Siège et les missions, l'idée étant de favoriser la coordination et le partage de connaissances entre le personnel du Siège et les personnels de terrain; à favoriser la mise en place, à l'échelle mondiale, d'un vivier de candidats potentiels ayant les compétences nécessaires pour s'adapter à l'évolution des attentes placées dans l'Organisation.

408. En outre, la Division des services médicaux veillera à la bonne santé des membres du personnel et à leur aptitude physique à répondre aux exigences de leur emploi en élaborant et en arrêtant des directives médicales pour l'Organisation, dont elle coordonnera et suivra par ailleurs l'application. La Division continuera également de procéder aux examens de santé et attestations médicales, à fournir des conseils de santé concernant les voyages, à donner des consultations avant et après l'affectation en mission, et à prêter une assistance psychosociale au personnel. Le Bureau de la gestion des ressources humaines aidera toutes les opérations de maintien de la paix à mettre en œuvre des stratégies d'intervention d'urgence adaptées à leurs besoins et veillera à la bonne exécution des plans d'action relatifs aux situations d'urgence médicale et aux incidents faisant un grand nombre de victimes. La Division des services médicaux aidera, en partenariat avec la Division du personnel des missions et le Département de la sûreté et de sécurité, à doter les opérations de maintien de la paix de moyens d'intervention d'urgence grâce à des programmes d'orientation et de formation à l'intention du personnel et des cadres, notamment le personnel médical et les membres des équipes de gestion de crise et des équipes de coordination du dispositif de sécurité, chargées de mettre en œuvre le système de gestion de la sécurité.

409. Le Bureau de la gestion des ressources humaines se compose du Bureau du Sous-Secrétaire général, qui comprend le Service des politiques en matière de ressources humaines, la Division de la planification stratégique, du recrutement et des affectations, la Division du perfectionnement, de la valorisation et de l'administration des ressources humaines, la Division des services médicaux et la Section de l'informatique ressources humaines.

*Réalisations escomptées**Indicateur de succès*

1.1 Présentation au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents de rapports de meilleure qualité leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix

1.1 Les États Membres peuvent consulter en ligne les rapports sur les ressources humaines des opérations de maintien de la paix (2010/11 : s.o.; 2011/12 : objectif atteint; 2012/13 : objectif atteint)

Produits

- Publication d'un rapport annuel sur la composition du personnel du Secrétariat et des missions
- Publication en ligne, à l'intention des États Membres, de rapports sur les ressources humaines des missions et fourniture d'une assistance à cet égard à 400 membres du personnel des missions permanentes

*Réalisations escomptées**Indicateur de succès*

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

3.1 Toutes les opérations de maintien de la paix et l'UNSOA atteignent les objectifs définis dans les indicateurs stratégiques du tableau de bord de gestion des ressources humaines (2010/11 : s.o.; 2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %)

3.2 Les programmes d'orientation et de formation concernant le Système de gestion de la performance et de perfectionnement (outils et politiques) sont exécutés dans 100 % des missions (2010/11 : programme exécuté à la MINUL, dont le personnel représente 5 % de l'effectif total des missions; 2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %)

3.3 Traitement le jour même de toutes les demandes d'évacuation sanitaire et d'attestation d'aptitude médicale aux fins de déploiement d'urgence présentées par les missions (2010/11 : 100 %; 2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %)

3.4 Traitement de toutes les demandes d'examen médical avant départ en mission, y compris de l'état de santé mentale (2010/11 : 100 %; 2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %)

Produits

- Fourniture de conseils à 13 missions de maintien de la paix, au Bureau d'appui de l'ONU pour la Mission de l'Union africaine en Somalie et à la Base de soutien logistique des Nations Unies au sujet de l'exercice de la délégation de pouvoir en matière de gestion des ressources humaines et organisation de visites à cet effet
- Vérification des qualifications et certification de 120 chefs de l'administration et chefs du personnel civil des opérations de maintien de la paix et de tous les administrateurs assurant des fonctions liées à l'administration du personnel et à la gestion des ressources humaines tant pour le DAM que pour les missions
- Conduite de 6 à 8 missions de recherche de candidats à des postes dans les missions qui remplissent les conditions établies dans les indicateurs stratégiques du tableau de bord de gestion des ressources humaines

- Présentation de rapports concernant le tableau de bord de gestion des ressources humaines aux missions et au Conseil d'évaluation de la performance des hauts fonctionnaires et fourniture d'un appui à 120 utilisateurs du tableau de bord dans les missions
 - Fourniture d'une assistance aux missions en vue de la mise en œuvre du système Inspira au moyen de modes d'emploi et d'autres outils
 - Réalisation d'enquêtes détaillées et partielles sur les traitements à la MINURSO (1 lieu d'affectation), à la MINUSTAH (1 lieu d'affectation), à la MINUT (1 lieu d'affectation) et à l'ONUCI (1 lieu d'affectation) et de 12 enquêtes partielles réalisées soit dans les pays où les missions concernées ont leur siège, soit dans ceux où elles sont déployées; publication des barèmes de traitements révisés applicables aux agents des services généraux et aux administrateurs recrutés sur le plan national dans 18 lieux d'affectation
 - Examen et approbation de profils d'emploi types (dont le nombre pourrait aller jusqu'à 50) qui serviront au recrutement du personnel des missions
 - Fourniture de conseils pratiques sur des questions liées au personnel des missions, telles que l'élaboration de principes directeurs, les régimes contractuels, l'harmonisation des conditions d'emploi, l'élaboration d'un nouveau cadre pour la mobilité et les rapports avec la Commission de la fonction publique internationale et le groupe chargé des missions; contribution à l'élaboration d'un nouveau cadre pour la mobilité
 - Fourniture d'avis juridiques sur des points de droit administratif, représentation de l'Administration devant le Tribunal du contentieux administratif (New York, Nairobi et Genève) et traitement des affaires disciplinaires renvoyées au Bureau par le DAM
 - Prestation au personnel de toutes les missions de services de formation, d'orientation et d'assistance en ligne concernant le système e-Performance
 - Fourniture d'instructions, de conseils et d'une assistance concernant la gestion du comportement professionnel au personnel de toutes les missions, au moyen de vidéoconférences, du logiciel WebEx, de séances d'information et de téléconférences
 - Organisation, dans l'ensemble du Secrétariat et les opérations de maintien de la paix, de consultations et de discussions de groupe aux fins de l'élaboration d'initiatives qui favoriseront les mouvements de personnel entre le Siège, les bureaux extérieurs et les missions
 - Tenue de 2 800 séances de consultation et fourniture de conseils sur diverses questions concernant la gestion des ressources humaines dans les opérations de maintien de la paix
 - Fourniture d'un soutien administratif en réponse à quelque 300 demandes portant sur divers sujets : cessation de fonctions à la suite de problèmes de santé (incapacité), d'une suppression de poste ou d'un accord mutuel, abandon de poste, activités extérieures, congé spécial pleinement ou partiellement rémunéré, levée des privilèges et immunités, recours administratifs et décisions réformées et dérogations au Statut et au Règlement du personnel
- Mise en place de capacités d'intervention d'urgence dans 4 opérations de maintien de la paix (MINUSS, MINUAD, FINUL, MINUL)
- Prestation de conseils sur des aspects techniques et professionnels du fonctionnement du système de soutien médical des missions, et évaluation et surveillance, à cette fin, de 70 unités médicales civiles des Nations Unies et supervision du travail des chefs de 18 services médicaux
 - Vérification des curriculum vitae de 300 candidats à des emplois médicaux dans les services médicaux des missions

- Tenue de 1 réunion régionale des chefs des services médicaux aux fins de réviser les politiques médicales et administratives, de les former à la gestion des situations d'urgence et de planifier les mesures à prendre en cas d'événement faisant un grand nombre de victimes
- Inspection, sur demande, des installations médicales de 3 missions et de 1 centre régional d'évacuation sanitaire lié aux opérations de maintien de la paix
- Examen d'aptitude médicale de 6 000 candidats à des postes dans les missions, membres du personnel, observateurs militaires et agents de la police civile, aux fins des recrutements, des affectations et des voyages; tenue de 4 000 séances d'information et de consultation avant l'envoi en mission, administration de vaccins et distribution de trousseaux médicaux aux membres du personnel affectés à une mission
- 400 évaluations et consultations psychologiques avant et après l'affectation en mission, 2 ateliers de préparation et de renforcement de la capacité de résistance à l'intention du personnel du Siège devant travailler dans des missions sur le terrain et 2 ateliers de préparation et de capacité de résistance organisés dans deux missions
- Certification des congés de maladie de 1 200 membres du personnel des missions, du DOMP et du DAM
- Fourniture d'avis à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies concernant l'octroi d'une pension d'invalidité à 40 membres du personnel des missions et du DOMP et de conseils au sujet de 300 demandes d'indemnisation médicale présentées par des membres du personnel civil et militaire, des observateurs militaires et des agents de la police civile
- Fourniture de conseils aux missions et au DOMP sur 500 demandes d'évacuation ou de rapatriement sanitaire concernant des membres du personnel civil et militaire, des observateurs militaires et des agents de la police civile
- Mise en place du système de gestion électronique des dossiers médicaux et de l'information sur l'hygiène du travail (EarthMed) dans deux opérations de maintien de la paix
- Prestation des services requis aux fins de la mise en service d'Inspira dans toutes les missions (assistance, développement d'applications, maintenance et appui à la production) (Centre d'assistance Inspira)
- Fourniture d'une assistance technique à plus de 24 000 utilisateurs d'Inspira dans les missions (Centre d'assistance Inspira)
- Organisation d'une conférence annuelle visant à dispenser aux coordonnateurs techniques une formation aux améliorations d'Inspira intéressant l'ensemble des missions (Centre d'assistance Inspira)
- Publication de rapports en ligne à l'intention du personnel de gestion des ressources humaines dans les missions et fourniture d'assistance à cet égard à 2 000 membres du personnel des missions
- Mise en ligne, dans le cadre du système Inspira, de cours et d'autres outils de formation adaptés aux besoins des différentes missions
- Fourniture de services d'assistance et de formation en réponse aux demandes de services de gestion des ressources humaines présentées par les missions au moyen du Système intégré de gestion (100 demandes par semaine en moyenne)

Facteurs externes : Les institutions nationales appuient les efforts visant à améliorer la situation sanitaire et les installations médicales dans des lieux où les missions sont déployées; il n'y a pas d'escalade des hostilités dans les pays où le personnel des missions est déployé, ni de résurgence d'épidémies ou d'apparition de nouveaux risques sanitaires; les missions peuvent compter sur des connexions Internet fiables; les fournisseurs respectent leurs obligations contractuelles concernant le système de gestion des aptitudes et les autres systèmes informatiques.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés pour 2011/12</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements et suppressions</i>	<i>Transformations d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Nouveaux postes demandés</i>	Total des postes proposés 2012/13	<i>Variation</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	2	–	–	–	2	–
P-4	15	–	–	–	15	–
P-3	9	–	–	–	9	–
P-2/P-1	1	–	–	–	1	–
Total partiel	27	–	–	–	27	–
Agents des services généraux et catégories diverses						
Première classe	1	–	–	–	1	–
Autres classes	19	–	–	–	19	–
Total partiel	20	–	–	–	20	–
Total	47	–	–	–	47	–

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie</i>	<i>Dépenses (2010/11) (1)</i>	<i>Montant alloué (2011/12) (2)</i>	<i>Dépenses prévues (2012/13) (3)</i>	<i>Variation</i>	
				<i>Montant (4) = (3) – (2)</i>	<i>Pourcentage (5) = (4)/(2)</i>
I. Postes	6 595,9	6 382,3	6 496,1	113,8	1,8
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	2 396,3	2 392,6	2 578,0	185,4	7,7
Consultants	247,8	15,0	45,0	30,0	200,0
Voyages	363,8	351,3	293,8	(57,5)	(16,4)
Communications	93,8	–	–	–	–
Informatique	1 474,7	1 963,8	1 992,0	28,2	1,4
Fournitures, services et matériel divers	221,1	218,7	190,0	(28,7)	(13,1)
Total partiel II	4 797,5	4 941,4	5 098,8	157,4	3,2
Total	11 393,4	11 323,7	11 594,9	271,2	2,4

d) **Analyse des ressources nécessaires¹**

Postes	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	6 496,1	113,8	1,8 %

410. Le montant prévu (6 496 100 dollars) représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 47 postes existants, pour lesquels des coefficients délais de recrutement de 15,9 % (administrateurs) et de 7,9 % (agents des services généraux) ont été appliqués. La variation s'explique par la hausse des coûts salariaux standard applicables à la catégorie des agents des services généraux et par le fait qu'un taux de vacance de postes de 7,9 % a été utilisé pour calculer le coût des postes d'agent des services généraux reconduits en 2012/13, compte tenu des taux moyens effectifs d'occupation des postes, tandis qu'un taux de 14,0 % avait été approuvé pour 2011/12, le taux de vacance de postes utilisé pour calculer le coût des postes d'administrateur reconduits en 2012/13, lui aussi fondé sur les taux moyens effectifs d'occupation des postes, ayant en revanche été porté de 15 % pour 2011/12 à 15,9 % pour 2012/13.

Emplois de temporaire	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	2 578,0	185,4	7,7 %

411. Le montant prévu (2 578 000 dollars) représente le coût des 20 emplois de temporaire qu'il est proposé de reconduire, des 4 emplois de temporaire qu'il est proposé de créer et des emplois de temporaire qu'il est proposé de reconduire à raison de six personnes-mois, comme il est décrit ci-après.

Service des politiques en matière de ressources humaines**Section du droit administratif**

Juristes (1 emploi de temporaire P-3 et 1 emploi de temporaire P-2, maintenus)

412. Le tableau d'effectifs proposé pour la Section du droit administratif comprend 8 emplois de temporaire financés au moyen du compte d'appui [3 P-4, 3 P-3, 1 P-2, 1 G(AC)] et 2 emplois de temporaire, dont les 4 postes financés au moyen du compte d'appui qui appartiennent au Groupe des affaires disciplinaires (1 P-4, 2 P-3 et 1 P-2). La Section du droit administratif traite le contentieux disciplinaire des missions et fait office de conseil du défendeur devant le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies. Le Groupe des affaires disciplinaires traite tout le contentieux disciplinaire dont est saisi le Bureau de la gestion des ressources humaines. À cet égard, il doit examiner les rapports d'enquête, formuler des recommandations sur l'opportunité de prendre toute mesure disciplinaire, de procéder contre tel ou tel fonctionnaire, de faire des recommandations concernant le règlement définitif de toute affaire et de préparer tous les documents nécessaires. Pendant l'exercice 2010/11, le Groupe a eu à traiter 341 affaires disciplinaires.

413. Il est proposé de reconduire deux emplois de juriste (1 emploi de temporaire P-3 et 1 emploi de temporaire P-2) pour résorber l'arriéré de contentieux disciplinaire et des recours correspondants intéressant le personnel des missions. Sous l'empire du nouveau système de justice, le Tribunal du contentieux

administratif entend voir traiter en toute diligence le contentieux disciplinaire, tout en devant être fait pour étayer solidement le dossier dans chaque espèce et respecter le droit du fonctionnaire à une procédure régulière. Par suite de l'abolition, en juillet 2009, des comités paritaires de discipline, organes d'établissement des faits de l'ancien système, le Groupe des affaires disciplinaires doit multiplier les consultations avec les organes d'enquête compétents, ce qui allonge le délai de traitement du contentieux disciplinaire, ce qui fait problème singulièrement s'agissant de l'arriéré de contentieux dont le Bureau de la gestion des ressources humaines a hérité des comités paritaires de discipline.

Division du perfectionnement, de la valorisation et de l'administration des ressources humaines

Section de l'aide à l'organisation des carrières et du suivi des résultats

Spécialiste des ressources humaines (mobilité) (1 P-3, maintenu)

Spécialiste des ressources humaines (suivi des résultats) (1 P-3, maintenu)

Assistant aux ressources humaines (mobilité) (1 poste d'agent des services généraux (Autres classes), maintenu)

414. La Division du perfectionnement, de la valorisation et de l'administration des ressources humaines compte actuellement sept postes [2 P-4, 1 d'agent des services généraux (1^{re} classe), 4 d'agent des services généraux (Autres classes)] et trois emplois de temporaire financés par le compte d'appui. À l'heure actuelle, la Section de l'aide à l'organisation des carrières et du suivi des résultats compte uniquement les trois emplois de temporaire financés par le compte d'appui et aucun poste. La Division s'occupe de valoriser et perfectionner les ressources humaines, et gère, par l'intermédiaire de la Section, la fourniture des services d'accompagnement des carrières, qui comprennent un ensemble de programmes de développement personnel et professionnel destinés aux fonctionnaires de l'Organisation. En outre, elle conçoit, exécute et administre des programmes d'organisation des carrières et de mobilité, dont le programme de réaffectations organisées et d'autres initiatives en faveur de la mobilité, et veille à la bonne application du système de gestion de la performance et de perfectionnement.

415. Le Bureau de la gestion des ressources humaines continuera d'œuvrer à la concrétisation de la vision qu'a le Secrétaire général d'un personnel mondial, adaptable et dynamique, en examinant et évaluant un certain nombre d'initiatives en faveur de la mobilité dans l'optique d'atteindre l'objectif général de mise en place d'un cadre de mobilité mondial. À ce titre, il fournira un appui au groupe de travail sur l'organisation des carrières et la mobilité dans le contexte du Comité Administration-personnel. Le groupe de travail consultera les États Membres, les organismes, fonds et programmes des Nations Unies, les chefs de départements, de bureaux et de missions, les hauts responsables et les groupes de concertation du personnel. Les initiatives en faveur de la mobilité font partie intégrante du cadre d'organisation des carrières de l'Organisation dans la mesure où elles contribuent à perpétuer l'esprit d'un Secrétariat mondial, et encouragent l'intégration et l'échange des meilleures pratiques entre les villes sièges, les commissions régionales et les opérations de maintien de la paix. Une politique de mobilité plus structurée doit être adoptée pour concrétiser la vision qu'a le Secrétaire général d'un personnel mondial, adaptable et dynamique, qui permette à l'Organisation de s'adapter à

l'évolution de ses mandats et de produire de meilleurs résultats. Elle aidera les lieux d'affectation en sous-effectifs à recevoir le personnel dont ils ont besoin et permettra à tous de disposer de possibilités d'emplois équitables au sein du Secrétariat, en fonction des besoins de l'Organisation, et notamment une répartition juste des tours de service dans les lieux d'affectation difficiles. Le Bureau de la gestion des ressources humaines est en train d'élaborer le cadre de mobilité mondial en étroite coordination avec le DAM et le DOMP.

416. Par ailleurs, le Bureau de la gestion des ressources humaines assurera la mise en œuvre mondiale du système amélioré de gestion de la performance et de perfectionnement, dont l'outil e-Performance actuellement piloté par la MINUL fait partie. Pour ce faire, tous les utilisateurs actuels du système e-PAS, soit environ 25 000 fonctionnaires des services extérieurs, devront basculer vers le nouveau système e-Performance au 1^{er} avril 2012, ce qui nécessitera d'organiser des séances de formation pratique et d'orientation à leur intention en partenariat avec la Division du personnel des missions du DAM. En outre, il coordonnerait et faciliterait l'organisation de formations obligatoires à la gestion de la performance pour tout le personnel de direction et d'encadrement, soit environ 8 000 fonctionnaires des services extérieurs.

417. La Section ne disposant pas de postes spécifiques financés par le compte d'appui pour fournir un appui à la gestion de la mobilité et de la performance, il est proposé de reconduire trois emplois de temporaire de spécialiste des ressources humaines (2 P-3) et d'assistant aux ressources humaines [1 d'agent des services généraux (Autres classes)]. Plus précisément, le spécialiste des ressources humaines chargé de la mobilité continuerait à servir de référent aux opérations de maintien de la paix et à fournir un appui global au groupe de travail sur l'organisation des carrières et la mobilité. Il veillerait à ce que les fonctionnaires en poste dans les opérations de maintien de la paix soient informés et consultés de façon adéquate sur l'élaboration d'un cadre de mobilité global afin qu'il soit tenu compte de leurs besoins et de leur avis. Il participerait à l'élaboration du cadre en vue de sa présentation à l'Assemblée générale, à sa soixante-septième session. Il contribuerait à la mise en place et au bon déroulement de programmes connexes (par exemple, aide aux conjoints et aux familles, ou organisation et orientation des carrières) pour que les fonctionnaires en poste dans les opérations de maintien de la paix reçoivent l'appui dont ils ont besoin. Il organiserait également des sessions d'information et d'orientation pour sensibiliser les fonctionnaires aux répercussions positives de la mobilité sur leur carrière et favoriser une rotation équitable du personnel entre le Siège, les bureaux extérieurs et les missions de maintien de la paix.

418. L'assistant aux ressources humaines chargé de la mobilité continuerait de fournir un appui au spécialiste des ressources humaines pour toutes les questions liées aux consultations avec le personnel des missions de maintien de la paix. Il établirait tous les documents et faciliterait des sessions d'information et d'orientation sur le cadre de mobilité global de façon à assurer le succès d'une campagne de communication et d'information visant à encourager les mouvements de personnel entre lieux d'affectation et opérations de maintien de la paix.

419. Le spécialiste des ressources humaines chargé du suivi des résultats continuerait à organiser les formations obligatoires à la gestion de la performance pour le personnel de direction et d'encadrement afin que le passage au nouveau système se fasse sans heurt et aiderait les opérations de maintien de la paix lors de

leurs campagnes de recrutement et de formation. Il continuerait à servir de référent pour le DAM et les missions elles-mêmes sur tous les aspects de la formation à la gestion de la performance, y compris le renforcement des capacités locales à l'échelle des missions par des activités de planification et des programmes de formation des formateurs pour les référents attirés des missions, et la conception de manuels et d'outils de formation et d'un progiciel en ligne (user productivity kit).

Section de l'informatique ressources humaines

420. La Section de l'informatique ressources humaines compte actuellement 3 postes [1 P-4, 1 P-3 et 1 d'agent des services généraux (Autres classes)] et 15 emplois de temporaire financés au moyen du compte d'appui. Elle est stratégiquement située au Siège et à Bangkok, comme exposé dans les paragraphes suivants.

421. La Section de l'informatique ressources humaines a pour fonction essentielle d'étoffer et d'améliorer les systèmes informatiques pour appuyer la mise en œuvre des réformes de la gestion des ressources humaines au sein de l'Organisation, y compris dans les missions de maintien de la paix. Ses activités de base comprennent notamment l'administration de projets et l'appui à la production de systèmes d'information sur les ressources humaines comme Inspira. Elle fournit un appui en matière de gestion de projets, d'élaboration de produits, d'établissement de rapports et d'infrastructure technologique aux fins de l'amélioration des systèmes de recrutement, de gestion de la formation et de gestion de la performance. Elle continuera à appuyer la mise en place des progiciels de gestion intégrés qui répondent aux directives du Bureau de l'informatique et des communications. En outre, elle soutiendra et facilitera la mise en service de progiciels de gestion intégrés sur le terrain et leur intégration dans le système Inspira pour les éléments de données concernant le personnel hors Siège. Elle continue également à fournir une assistance technique pour le SIG, qui est le principal système utilisé par le Secrétariat pour la gestion des ressources humaines et financières.

422. La Section contribue aussi à la conception, à la maintenance et à la production d'applications Inspira et fournit un appui aux utilisateurs par l'intermédiaire du Centre d'assistance Inspira. Ce dernier fournit des conseils techniques sur les applications pour faciliter la mise en place mondiale du logiciel destiné au programme Inspira, la tâche consistant à concevoir de nouveaux processus, à optimiser ceux existants, à gérer des projets d'exécution complexes, à fournir un appui aux utilisateurs et à assurer le fonctionnement d'Inspira. Il aide en outre à optimiser l'utilisation de tous les modules et composants Inspira de façon qu'ils soient mis en place au moindre coût, contribuant ainsi au succès d'ensemble du programme de gestion des aptitudes.

Section de l'informatique ressources humaines (Siège)

Chef de projet (1 emploi de temporaire P-4, maintenu)

Chef de projet (entrepôt de données) (1 emploi de temporaire P-4, maintenu)

Assistant (service d'assistance SIG) [1 emploi de temporaire d'agent des services généraux (Autres classes), maintenu]

Analyste des systèmes de gestion (2 emplois de temporaire P-3, première demande)

Analyste assistant des systèmes de gestion (1 emploi de temporaire d'agent des services généraux (Autres classes), première demande)

423. Dans ce contexte, il est proposé qu'un emploi de temporaire de chef de projet (P-4) soit maintenu pour administrer les projets relatifs à Inspira depuis le Siège, en particulier les composantes liées à la gestion des effectifs.

424. En liaison avec le Coordonnateur du programme Inspira, le chef de projet établit les plans relatifs aux projets qui lui ont été confiés et détermine les tâches à accomplir, les besoins en ressources, les objectifs et les résultats; suit les progrès accomplis et les évalue au regard du plan, des ressources allouées, des mesures de la qualité et des procédures normalisées; fait rapport à tous les partenaires sur l'état du projet, notamment les progrès accomplis, les problèmes rencontrés et les solutions trouvées; gère les ressources du projet, encadre l'équipe qu'il dirige, et se tient continuellement au courant de l'avancement des tâches et de la qualité des résultats produits; planifie les projets et établit ses rapports dans le respect des normes d'administration du projet Inspira; gère les activités liées au projet et met en place les changements dans l'optique d'obtenir les résultats souhaités; et évalue l'avancement du projet et s'efforce constamment d'améliorer les produits exécutés. L'une des principales fonctions du chef de projet est de travailler en étroite collaboration avec les utilisateurs du système pour déterminer leurs activités et leurs attentes vis-à-vis du projet, et ce qu'il sera possible de leur fournir, et d'instaurer un partenariat avec eux afin de les associer étroitement aux différentes phases du projet.

425. Le chef de projet est chargé de faire en sorte que les projets qui lui ont été confiés soient exécutés dans le respect des délais, des crédits alloués, du cahier des charges et des normes de qualité; de gérer tous les aspects des projets qui lui ont été confiés, y compris la détermination des ressources nécessaires, la mise au point, les tests d'acceptation par les utilisateurs, les formations et la mise en œuvre; de s'acquitter des tâches administratives requises, comme la rédaction des définitions d'emploi et la gestion de la masse commune des ressources; puis d'assurer la mise en place à l'échelle mondiale des projets liés à Inspira qui lui ont été confiés.

426. Les besoins des organes intergouvernementaux, des pays fournissant des contingents et du Secrétariat en matière de conservation de données ont crû de façon exponentielle ces dernières années. Depuis 2006, le nombre de dossiers versés à la base de données du Secrétariat a franchi la barre des 40 000, et plus de 60 % de cette augmentation tient à l'incorporation des dossiers du personnel des opérations de maintien de la paix. Selon les prévisions, les données saisies dans le système devraient couvrir plus de 150 000 personnes (consultants, vacataires, volontaires, militaires, policiers, stagiaires, ou autres). La demande de rapports d'activité, de rapports destinés aux cadres, de rapports spéciaux, de graphiques, de diagrammes, de tableaux de bord et de feuilles de résultats a augmenté rapidement. Avec la participation du DAM et du DOMP, le Bureau de la gestion des ressources humaines a donc entrepris de créer un entrepôt de données unique, entièrement intégré et automatisé, qui permette aux utilisateurs de se référer à une source unique et fiable pour tout ce qui concerne les capacités en matière d'établissement de rapports analytiques, transactionnels et stratégiques. L'entrepôt de données devrait donner une vue d'ensemble de tout le personnel de l'Organisation. Il rassemblera des

données cohérentes et de qualité, ce qui permettra aux analystes et aux cadres d'anticiper les problèmes et de déceler les possibilités qui pourraient se présenter.

427. Dans ce contexte, il est proposé que l'emploi de temporaire de chef de projet (P-4) soit maintenu. Le chef de projet est chargé d'assurer l'exécution d'ensemble du projet relatif à l'entrepôt de données; de diriger le recensement et l'analyse des besoins de l'Organisation en matière d'établissement de rapports; de superviser la conception de l'entrepôt; de participer à la conception de la composante données; de veiller à ce que l'intégration se fasse sans heurts avec les systèmes de gestion des ressources humaines qui vont cesser d'être utilisés, comme le SIG, PMStars, Nucleus et Galaxy, afin que les données puissent en être extraites et intégrées dans l'entrepôt de données; de définir le mode d'intégration avec le nouveau système Inspira aux fins de l'échange de données et de la production de rapports; de garantir la qualité et l'intégrité des données conservées dans l'entrepôt; de contrôler la mise sur pied du portail d'information en libre-service pour l'établissement de rapports; de concevoir des règles et modèles en matière de sécurité des données et de veiller à ce qu'ils soient suivis; et de veiller à ce que tous les aspects de la gestion de l'entrepôt de données soient conformes aux pratiques de référence du secteur et aux normes du Secrétariat.

428. Le Service d'assistance informatique du SIG continue à fournir une aide aux utilisateurs dans les missions de maintien de la paix. En conséquence, il est proposé qu'un emploi de temporaire d'assistant [agent des services généraux (Autres classes)] soit maintenu. L'intéressé serait chargé de répertorier et d'analyser les problèmes techniques touchant les fonctionnalités du SIG qui concernent les ressources humaines; d'offrir des orientations et des solutions à tous les utilisateurs du SIG dans le contexte de la gestion des ressources humaines; de coordonner le traitement des données lorsque des utilisateurs de plusieurs départements sont concernés; d'être l'interlocuteur des coordonnateurs locaux du SIG sur le terrain pour les questions concernant l'analyse des données aux fins du traitement des transferts de données relatives aux postes; de se concerter avec les techniciens du SIG au sujet de divers aspects de la maintenance du système, y compris l'examen de la documentation sur les critères techniques ou de fonctionnement; de fournir une assistance à l'utilisation du système de suivi de la Section pour enregistrer les demandes des utilisateurs et contribuer à la création d'une base de connaissances sur les problèmes les plus fréquents, éventuellement dans l'optique d'organiser des séances de formation; et d'apporter son concours à l'organisation d'activités de formation touchant tous les volets du SIG relatifs à la gestion des ressources humaines à l'intention du personnel, toutes catégories confondues, au Siège et sur le terrain, et d'étoffer ou de revoir les programmes de formation existants. De plus, le personnel d'appui sur le terrain se renouvelant rapidement, les problèmes d'origine humaine concernant le SIG se sont multipliés. Il faut donc apporter d'importantes corrections au système, ce qui retarde considérablement le traitement des dossiers du personnel et des états de paie. L'assistant répondra à toutes les demandes d'assistance concernant le SIG (scripts, numéros de code, ajustements ou corrections à apporter au Système, etc.). À l'heure actuelle, plus de 25 % des services d'appui au SIG sont liés aux mouvements du personnel déployé sur le terrain.

429. Le module Effectifs pour la gestion des vacances de poste au Siège a été lancé dans le cadre du système informatique de gestion des aptitudes. À la suite du lancement, d'autres versions et modules ont été installés afin de continuer à

améliorer le système pour le rendre plus facile d'utilisation, plus performant et plus fonctionnel. Compte tenu de l'état actuel du module Effectifs et du succès qu'il a rencontré, il a été convenu que la Section devrait procéder à sa mise en œuvre à l'échelle mondiale. Il sera notamment mis prioritairement en place sur le terrain, ceci en étroite coopération avec le DAM pour veiller à ce que les besoins spécifiques des missions dans le domaine de la gestion des effectifs soient pleinement pris en compte, et couvrira les principales fonctions suivantes : gestion des emplois de temporaire sur le terrain; accueil des nouveaux membres du personnel, l'accent étant mis sur les besoins spécifiques des missions; et établissement de rapports et d'analyses. Compte tenu de la nécessité de mettre en place une solution globale pour la gestion des effectifs sur le terrain, et ayant à l'esprit les enseignements tirés de l'installation des versions et modules existants d'Inspira, il a été conclu que les ressources actuellement allouées pour la mise en service d'Inspira ne permettaient pas une mise en place complète et rapide de l'outil sur le terrain, comme il a été expliqué plus haut.

430. Dans ce contexte, il est proposé que trois nouveaux emplois de temporaire d'analyste des systèmes de gestion et d'analyste assistant des systèmes de gestion [2 P-3, 1 d'agent des services généraux (Autres classes)] soient créés pour appuyer la mise en place du système pendant un laps de temps défini, cette mise en place étant assortie d'échéances précises conduisant à un système pleinement opérationnel sur le terrain. L'instauration d'un système de gestion des effectifs unique et unifié au niveau mondial pour l'ensemble du Secrétariat de l'ONU constituerait un résultat important et visible dans le cadre de la mise en service d'Inspira. L'objectif final du projet est d'aboutir à un système pleinement opérationnel couvrant la gestion des effectifs, l'accueil des participants et l'analyse des systèmes de gestion dans toutes les missions de maintien de la paix.

431. Les titulaires des deux emplois d'analyste des systèmes de gestion organiseraient des sessions d'examen avec les utilisateurs des systèmes portant sur chacun des domaines (gestion des effectifs et accueil des participants). Ils constitueraient des dossiers sur les systèmes de gestion et les besoins fonctionnels, établiraient les programmes d'essai, dirigeraient la préparation des scénarios de test et des supports de formation, et superviseraient la préparation et la coordination des essais d'acceptation par les utilisateurs. Ils veilleraient aussi au bon déroulement des activités de transition pour la production de nouveaux systèmes et coordonneraient les activités d'appui à la postproduction et la mise en place finale du système à l'échelle mondiale. L'analyste assistant serait principalement chargé d'aider les analystes dans leur tâche. Il aiderait à l'organisation des sessions d'examen avec les utilisateurs des systèmes de gestion et veillerait à ce que les dossiers relatifs aux systèmes de gestion et aux besoins fonctionnels soient complets et conservés dans un dépôt central afin que tous les administrateurs de projet puissent y avoir accès. Il participerait également à la préparation des phases de mise à l'essai du projet et de formation des utilisateurs, ce qui supposera également de coordonner les aspects logistiques et de faciliter certaines sessions.

Section de l'informatique ressources humaines (Bangkok)

Centre d'assistance Inspira

Programmeur (1 P-3, maintenu)

Technicien d'assistance à la mise au point et à l'exploitation (1 emploi de temporaire P-3, maintenu)

Spécialiste adjoint du soutien logiciel (1 emploi de temporaire P-2, maintenu)

Assistant au contrôle du système (1 emploi de temporaire d'agent des services généraux (1^{re} classe), première demande)

Responsable de l'assistance aux utilisateurs (service d'assistance) (1 emploi de temporaire d'agent des services généraux (1^{re} classe), maintenu)

Responsables de l'assistance aux utilisateurs (service d'assistance) (6 emplois de temporaire d'agent des services généraux (Autres classes), maintenus)

Administrateur de base de données (1 emploi de temporaire d'agent des services généraux (Autres classes), maintenu)

Assistant administratif (1 emploi de temporaire d'agent des services généraux (Autres classes), maintenu)

432. À l'heure actuelle, le Centre d'assistance Inspira compte 13 emplois de temporaire financés par le compte d'appui [1 P-4, 2 P-3, 1 P-2, 1 d'agent des services généraux (1^{re} classe), 8 d'agent des services généraux (Autres classes)] et aucun poste.

433. Le Centre d'assistance Inspira, qui est situé à Bangkok, est chargé d'appuyer la mise au point et la maintenance de l'application Inspira et du portail sur les carrières, et de fournir un appui aux missions de maintien de la paix. Il est également responsable de l'ensemble des améliorations, des mises à jour et des services d'appui et de maintenance pour la plate-forme de gestion des ressources humaines. Il est nécessaire d'actualiser et d'améliorer les aspects fonctionnels et technologiques de l'application tous les ans pour assurer un appui optimisé qui permette à l'Organisation de s'acquitter de ses mandats en matière de ressources humaines. L'équipe de consultants que le fournisseur du logiciel a envoyé au Siège a été dissoute progressivement après la mise en service du système Inspira au premier semestre de 2010. Les attributions et les activités du Centre ont sensiblement gagné en envergure après la première phase de mise en œuvre, une fois que toutes les fonctions techniques ont été assurées depuis Bangkok et non plus depuis New York.

434. Le Centre d'assistance Inspira a contribué à l'optimisation de l'utilisation de tous les modules du programme de gestion des aptitudes du logiciel et de leurs fonctions, y compris les volets relatifs à la gestion de la performance et de la formation, afin d'assurer le succès du programme dans son ensemble. Par ailleurs, les modules de recrutement, de gestion de la formation et de gestion de la performance qui ont été mis en place en 2010 nécessiteront un appui substantiel et des améliorations. Au 29 février 2012, plus de 463 000 candidats externes de 192 pays se sont enregistrés dans Inspira et plus de 550 000 candidatures ont été reçues pour les avis de vacance de poste publiés. Compte tenu de la durée de vie d'une application comme Inspira (de 7 à 10 ans) et de l'investissement réalisé pour

le logiciel et son exploitation, il importe que le Centre dispose d'effectifs suffisants pour assurer la maintenance du système et répondre rapidement aux besoins de ses utilisateurs, notamment le personnel des missions de maintien de la paix et les candidats aux postes de maintien de la paix. En 2012/13, le système devrait être utilisé par plus de 50 000 personnes employées par l'Organisation, par plus de 1,7 million de candidats externes et par 2 millions de visiteurs du site Web. Environ 80 % des recrutements sont liés aux missions de maintien de la paix.

435. Il est proposé que deux emplois de programmeur et d'analyste du développement et de l'appui à la production (2 P-3) soient maintenus pour assurer la maintenance et le dépannage de l'application Inspira utilisée en situation réelle, de transmettre les appels techniques de troisième niveau aux sous-traitants, comme le prévoit l'accord de prestation de services, d'assurer le suivi de l'utilisation des systèmes et de la capacité disponible et d'en rendre compte, d'administrer des systèmes, de gérer la sécurité et de résoudre des problèmes ou de corriger des erreurs décelées de niveau 2.

436. Il est proposé qu'un emploi de temporaire de spécialiste adjoint du soutien logiciel (P-2) soit maintenu pour fournir un soutien logiciel pour le système Inspira, établir des rapports et configurer le module de gestion de la formation (corriger les erreurs et en analyser les causes), appuyer la gestion de la performance, administrer le système technique, mettre à jour des logiciels et installer les correctifs nécessaires, établir des états, gérer les utilisateurs, maintenir et suivre le système, gérer le changement et définir les flux de travail.

437. Il est proposé qu'un emploi de temporaire d'assistant au contrôle du système [agent des services généraux (1^{re} classe)] soit créé. Le titulaire serait chargé de contrôler le fonctionnement du système et signaler aux responsables les éventuelles défaillances irréparables du système; d'établir les horaires de travail pour assurer la continuité des opérations 24 heures sur 24; de contrôler, déboguer et résoudre les problèmes opérationnels liés à Inspira (routage, matériel ou logiciels du réseau, configuration, réseau longue distance, pare-feux ou performances); d'assurer la gestion de la configuration du système Inspira et l'appui connexe; et de contrôler et administrer le réseau de données et résoudre les problèmes liés au système Inspira. Il coordonnerait aussi l'utilisation des voies de communication en cas de problème de façon à ce que tout problème de production majeur puisse être résolu rapidement, ce qui améliorerait les délais de traitement des systèmes.

438. Il est proposé que sept emplois de temporaire de responsable de l'assistance aux utilisateurs [1 d'agent des services généraux (1^{re} classe), 6 d'agent des services généraux (Autres classes)] soient maintenus pour fournir un soutien de premier niveau à la gestion des aptitudes. Les membres du Service d'assistance s'acquitteront des tâches ci-après : fournir un soutien de premier niveau, donner aux demandes d'assistance de premier niveau adressées au service d'assistance les réponses prédéfinies par le Bureau de la gestion des ressources humaines et administrer les examens trimestriels et la mise à jour de ces réponses, transmettre le cas échéant les appels aux personnes chargées du soutien de deuxième niveau, mettre au point des modèles de réponses, établir les rapports d'activité et assurer la formation et l'échange de connaissances. Le module concernant la gestion de la formation devrait être mis en service en 2011/12, ce qui nécessitera la fourniture d'un appui substantiel.

439. Il est proposé qu'un emploi de temporaire d'administrateur des bases de données [agent des services généraux (Autres classes)] soit maintenu pour continuer d'assurer la disponibilité, la sauvegarde et la restauration des données, de régler les problèmes liés aux bases de données, de créer des tableaux et des index, de tenir à jour la base de données des utilisateurs, d'installer les correctifs, de garantir la sécurité et de régler les problèmes de fonctionnement des bases de données.

440. Il est proposé qu'un emploi de temporaire d'assistant administratif [services généraux (Autres classes)] soit maintenu afin de continuer à assister le Chef du Centre d'assistance Inspira dans l'accomplissement des tâches administratives du Centre et des activités d'appui concernant les ressources humaines, les questions budgétaires et financières, les réponses aux demandes de renseignements des organes directeurs, la gestion des bâtiments, les services informatiques et télématiques et les autres tâches administratives, et de veiller à ce que les règles et procédures de l'Organisation soient appliquées de façon uniforme.

Division de la planification stratégique, du recrutement et des affectations

Spécialiste des ressources humaines (1 emploi de temporaire P-4, maintenu pour 6 mois)

441. Le tableau d'effectifs proposé pour la Division de la planification stratégique, du recrutement et des affectations comprend sept postes [1 P-5, 2 P-4, 2 P-3 et 2 d'agent des services généraux (Autres classes)] et un emploi de temporaire pour six mois financés sur le compte d'appui.

442. L'une des priorités de la Division pour l'exercice 2012/13 est de mettre au point et de gérer les composantes du système Inspira liées au recrutement et aux affectations. En coordination avec la Division du personnel du DAM, elle continue de configurer Inspira pour une utilisation sur le terrain. Elle dirige également la mise en œuvre d'Inspira au Secrétariat, notamment au DOMP, au DAM et dans les opérations hors Siège. Tant que la mise en place d'Inspira se poursuivra, notamment dans les missions, il faudra un appui constant pour veiller à ce que le système soit appliqué sans discontinuité et d'une manière qui facilite l'obtention du résultat global escompté, à savoir un système harmonisé utilisé dans l'ensemble du Secrétariat.

443. Dans ce contexte, il est proposé que l'emploi de temporaire de six mois de spécialiste des ressources humaines (P-4) soit maintenu. L'intéressé continuerait d'appuyer les opérations liées à la mise en œuvre d'Inspira dans les opérations de maintien de la paix et s'emploierait notamment à élaborer et améliorer les modules du système Inspira permettant de publier les profils d'emploi types aux fins de dresser des listes de candidats présélectionnés en vue d'un recrutement dans les missions et à mettre au point le matériel de formation destiné spécifiquement aux utilisateurs sur le terrain et aux utilisateurs au Siège qui appuient le recrutement sur le terrain. Étant donné que les listes des candidats qui ont réussi le concours national de recrutement peuvent désormais être utilisées pour recruter des lauréats sur le terrain, le spécialiste coordonnera le processus de recrutement de ces derniers.

444. La variation s'explique par le fait qu'il est proposé de créer quatre nouveaux emplois de temporaire à la catégorie des administrateurs et des agents des services généraux, dont le coût a été calculé respectivement sur la base d'un coefficient de délais de recrutement de 65 % et de 50 %, le taux de vacance de postes utilisé pour

calculer le coût des emplois de temporaire d'administrateur et d'agent des services généraux reconduits en 2012/13, lui aussi fondé sur les taux moyens effectifs d'occupation des postes, ayant en revanche été respectivement porté de 7,0 % (administrateurs) et 5,2 % (services généraux) pour 2011/12 à 25,4 % et 6,8 % pour 2012/13.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Consultants	45,0	30,0	200,0 %

445. Les dépenses prévues au titre des consultants sont les suivantes :

(En dollars des États-Unis)

<i>Domaine de spécialisation</i>	<i>Mois de travail</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Examen des profils d'emploi types	2	30 000	Examen et approbation de profils d'emploi types (jusqu'à 50) qui serviront au recrutement du personnel des missions
Renforcement de la résilience/ préparation aux missions	1	15 000	2 ateliers de renforcement de la résilience et de préparation aux missions dans 2 missions de maintien de la paix
Total		45 000	

446. Le montant de 30 000 dollars permettra de recruter deux consultants en ressources humaines pendant deux mois afin qu'ils examinent les profils d'emploi types pour les missions de maintien de la paix. Ils travailleraient en coopération avec la Division du personnel du DAM, puisque celle-ci est chargée d'établir les profils d'emploi types et de les envoyer à la Section de la rémunération et du classement des emplois du Bureau de la gestion des ressources humaines pour examen et approbation, ce qui nécessiterait un degré de coordination très poussé compte tenu de la multiplicité des parties prenantes qui devront être consultées au sein du DAM. Le recrutement de consultants faciliterait le processus et permettrait à la Section de disposer des compétences nécessaires pour procéder à l'examen technique et à l'approbation indépendante des profils d'emploi du DAM.

447. Le montant de 15 000 dollars permettra de recruter un spécialiste en psychologie, ou d'un domaine apparenté, pour un mois afin d'animer un atelier de formation (actuellement en cours de préparation) destiné à renforcer la résilience du personnel qui s'apprête à partir en mission ou qui est déjà en poste dans une mission et celle des familles qui sont restées à la maison, dans l'optique d'une continuité des soins. L'intéressé organiserait également un atelier sur les relations à distance pour aider les familles à conserver un sentiment de stabilité pendant que le fonctionnaire est en mission. Il contribuerait à animer une première session de formation des formateurs pour les conseillers du personnel et les coordonnateurs, qui seraient ensuite chargés d'appliquer le programme. L'atelier, organisé en réponse à l'inquiétude exprimée dans les résolutions de l'Assemblée générale face au niveau élevé des taux de vacance de postes, vise à inciter les fonctionnaires formés à rester sur le terrain et à améliorer ainsi le taux d'occupation des postes dans les missions.

448. La variation dans les ressources affectées aux services de consultants s'explique par la modification des ressources demandées pour les initiatives

ponctuelles, qui fait que les organismes des Nations Unies ne pourront faire appel à des experts externes, en particulier en rapport avec les services d'intégration liés au portail Inspira et à l'entrepôt de données, pour lesquels des crédits ont été inscrits dans le budget 2011/12 et qui seront menés à bien durant l'exercice en cours.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>
Voyages	293,0	(57,5) (16,4 %)

449. Les dépenses prévues pour les voyages sont décrites dans le tableau ci-après.

(En dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Planification des missions/ évaluations/consultations	35 000	Réalisation d'enquêtes générales et intermédiaires aux fins de l'établissement des barèmes des traitements dans les missions suivantes : MINURSO (1 emplacement), MINUSTAH (1 emplacement), MINUT (1 emplacement), ONUCI (1 emplacement); réalisation de 12 enquêtes intermédiaires similaires dans le pays où les missions concernées ont leur siège ou dans les pays où elles sont déployées; publication de barèmes des traitements révisé applicables aux agents des services généraux (18 lieux d'affectation) et aux administrateurs recrutés sur le plan national (18 lieux d'affectation); évaluation de 1 unité régionale d'évacuation sanitaire liée aux missions de maintien de la paix
Assistance technique	151 000	Mise en place du dossier médical électronique et du système de gestion de l'hygiène du travail (EarthMed) dans 2 opérations de maintien de la paix Fourniture de conseils à 13 missions, à l'UNSAO et à la Base de soutien logistique sur l'exercice des pouvoirs qui leur ont été délégués en matière de gestion des ressources humaines, avec l'organisation de visites à cet effet 6 à 8 missions de prospection pour rechercher des candidats à des postes dans les missions qui répondent aux critères énoncés dans le tableau de bord de gestion des ressources humaines Fourniture de conseils en droit administratif, représentation de l'administration devant le Tribunal du contentieux administratif (New York, Nairobi et Genève) et traitement des affaires disciplinaires renvoyées par le DAM Prestation de services d'assistance et de formation en réponse aux demandes relatives à la gestion des ressources humaines, formulées par les missions à travers le système intégré de gestion (plus de 100 demandes en moyenne chaque semaine)
Séminaires/conférences/ateliers	38 000	Organisation de 1 réunion régionale des chefs de services médicaux afin de les informer des stratégies médicales et des dispositions administratives correspondantes, de leur faire connaître la marche à suivre en cas de situation d'urgence et de planifier les mesures à prendre en cas d'événement ayant un lourd bilan humain

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
		Fourniture de conseils sur les questions relatives au personnel des missions, notamment en ce qui concerne la formulation de principes directeurs, la définition des modalités contractuelles, l'harmonisation des conditions de service, l'élaboration d'un nouveau cadre de mobilité et les rapports avec la Commission de la fonction publique internationale et le groupe des missions
Formation	69 800	Évaluation et suivi psychologiques de 400 personnes avant une mission Fourniture de services d'orientation, de conseil et d'appui à la gestion de la performance pour tout le personnel des missions Prestation de services d'assistance et de formation en réponse aux demandes relatives à la gestion des ressources humaines, formulées par les missions à travers le système intégré de gestion (plus de 100 demandes en moyenne chaque semaine)
Total	293 800	

450. Le montant de 35 000 dollars demandé au titre des voyages permettra de mener les activités de planification des missions, d'évaluation et de consultation suivantes : réalisation d'enquêtes intermédiaires sur les salaires pour quatre missions de maintien de la paix (MINUSTAH, MINURSO, MINUT et ONUCI) et publication de 18 barèmes de traitement applicables au personnel local des missions (26 000 dollars), et évaluation par la Division des services médicaux d'un centre médical régional lié aux missions de maintien de la paix (9 000 dollars).

451. Le montant de 151 000 dollars demandé au titre des voyages permettra de mener les activités d'appui technique suivantes : mise au point de la deuxième phase d'Inspira à Bangkok et en Inde, et visite du Centre d'assistance Inspira pour contrôler le respect des normes opérationnelles et assurer une exécution efficace (28 000 dollars); fourniture d'une assistance pour la représentation de l'administration devant le Tribunal du contentieux administratif (30 000 dollars); fourniture d'un appui en matière de réforme des régimes contractuels (10 000 dollars); en coordination avec le DAM, réalisation de campagnes d'information dans les États Membres non représentés ou sous-représentés pour susciter des candidatures aux missions de maintien de la paix (17 000 dollars); fourniture de conseils aux missions sur la mise en œuvre du cadre de suivi (54 000 dollars); et réalisation d'une analyse opérationnelle de la mise en place d'EarthMed au Centre de services régional d'Entebbe (12 000 dollars).

452. Le montant de 38 000 dollars demandé au titre des voyages permettra de financer la participation aux séminaires, conférences ou ateliers suivants : réunion régionale des chefs de services médicaux pour la coordination et l'actualisation des stratégies médicales et des politiques administratives correspondantes; ateliers de préparation aux missions, de renforcement de la résilience du personnel en poste dans les missions et de gestion de la santé mentale; ateliers/sessions du Réseau ressources humaines et de la Commission de la fonction publique internationale sur les conditions d'emploi sur le terrain; et conférence Oracle Open World pour se tenir informé des toutes dernières technologies des logiciels utilisés pour Inspira.

453. Le montant de 69 800 dollars demandé au titre des voyages permettra de mener les activités de formation suivantes : formation de préparation aux missions pour les coordonateurs des opérations de maintien de la paix (18 800 dollars); ateliers de formation des formateurs sur les formations obligatoires à la gestion de la performance pour le personnel de direction et d'encadrement (40 000 dollars); et formation du personnel du Centre d'assistance d'Inspira aux nouvelles versions du logiciel utilisé pour gérer les modules du système (11 000 dollars).

454. La variation s'explique essentiellement par la baisse des dépenses de voyage liées à Inspira dans la mesure où la plupart des formations aux modules Inspira, pour lesquelles des crédits avaient été inscrits au budget 2011/12, seront menées à bien durant l'exercice en cours.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	1 992,0	28,2	1,4 %

455. Le montant de 1 992 000 dollars demandé au titre des ressources non standard permettra de couvrir le coût des licences et redevances des logiciels (85 000 dollars) et les services contractuels nécessaires à la mise au point des applications (1 907 000 dollars) pour répondre aux besoins opérationnels des missions, comme il est indiqué dans le tableau et les paragraphes ci-après.

Tableau

**Dépenses relatives à l'informatique et aux communications
non comprises dans les coûts standard, par catégorie**

(En dollars des États-Unis)

Licences et redevances	
Inspira	85 000
Services contractuels	
Mise au point d'applications	
Inspira	1 877 000
Site Web des ressources humaines	30 000
Total partiel	1 907 000
Total	1 992 000

456. Le montant de 85 000 dollars permettra de payer les licences et redevances liées à l'utilisation du logiciel nécessaire au fonctionnement du système Inspira compte tenu du nombre d'utilisateurs au Siège.

457. Les ressources demandées pour financer le recrutement de personnel contractuel spécialisé en informatique ont été estimées sur la base des contrats conclus avec les fournisseurs approuvés pour assurer la continuité des services d'appui et de programmation, comme exposé en détail ci-dessous aux paragraphes 458 à 461.

Mise au point d'applications

Inspira

458. Le montant de 1 907 000 dollars demandé au titre des services contractuels permettra de financer la poursuite de la mise au point d'Inspira (1 350 000 dollars) et la fourniture d'un appui réduit durant la phase de retrait des systèmes e-PAS, Galaxy et autres, qui se poursuivra en 2012/13 (527 000 dollars).

459. Dans sa résolution 61/244 du 22 décembre 2006, l'Assemblée générale a approuvé la mise en place d'un système de gestion des aptitudes. Dans son rapport intitulé « Investir dans le capital humain », le Secrétaire général a précisé que le système comprenait « une nouvelle infrastructure technique pour la gestion en ligne des nominations et des affectations, un système de pilotage de la formation, un système de communication de l'information et de gestion des données » (A/61/255, par. 371). L'installation du module des nominations et affectations a débuté au Siège, en mars 2010, et se poursuivra dans les missions. Le nouveau système de gestion de la performance a été mis en service à titre expérimental en avril 2010 et sera déployé dans tous les départements et lieux d'affectation dans le courant de 2012. Le système de pilotage de la formation sera mis en place à titre expérimental début 2012 et son lancement aura lieu à la fin 2012 ou au début 2013. En 2012/13, la Division mettra au point un système de pilotage de la formation à l'échelle de l'Organisation et veillera aussi à ce que tous les membres du personnel qui ne sont pas fonctionnaires soient gérés par Inspira; il est prévu que le module e-Performance d'Inspira soit mis en place dans les missions en 2012/13, et d'ici à la fin 2012/13 Inspira devrait être pleinement opérationnel. Les ressources nécessaires pour poursuivre la mise au point et la maintenance préproduction d'Inspira ont été déterminées dans un contrat quadriennal conclu avec le fournisseur en 2009.

460. Le retrait des anciens systèmes prendra du temps et les services d'appui connexes devraient être réduits en 2013/14 avec la mise en place d'Inspira dans les missions. L'objectif est que les données des anciens systèmes puissent être consultées par Inspira durant la phase de retrait. La ventilation des coûts est la suivante : 10 540 heures de travail au taux facturé par le fournisseur (50 dollars de l'heure), ce qui correspond approximativement au recrutement de quatre experts à temps plein et de deux à mi-temps, sur la base d'une journée de travail de huit heures, pour un coût moyen de 103 800 dollars par consultant à temps plein.

Site Web des ressources humaines

461. Le montant de 30 000 dollars demandé au titre des services contractuels permettra de financer la création d'un site Web centralisé des ressources humaines pour le personnel des missions de maintien de la paix comprenant des liens vers les bureaux et divisions locaux et les sites externes pertinents. Plus d'une vingtaine de sites Web du Secrétariat contiennent des informations sur les ressources humaines et tous ont un fonctionnement, une structure et des présentations très différents. Une enquête récente a montré que le personnel des opérations de maintien de la paix avait souvent du mal à trouver l'information dont il avait besoin et qu'il souhaitait obtenir des informations plus complètes et plus rapides sur toute la gamme de questions liées aux ressources humaines. La ventilation des coûts est la suivante : un consultant à temps partiel recruté pour un maximum de 100 jours au taux facturé par le fournisseur (300 dollars par jour) (équivalant au niveau A).

462. La variation des ressources liées à l'informatique s'explique par la modification des dépenses associées à la phase de mise en place (acquisition, mise au point ou installation, maintenance durant et après la mise au point) des systèmes informatiques approuvés pour les utilisateurs dans les missions, en particulier le système de gestion des aptitudes Inspira, en 2011/12, et le site Web centralisé des ressources humaines pour les opérations de maintien de la paix dont la création a été proposée.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>
Fournitures, services et matériel divers	190,0	(28,7) (13,1 %)

463. Le montant de 190 000 dollars permettra de financer l'acquisition de trousseaux médicales (140 000 dollars), l'entretien du matériel médical (30 000 dollars), les frais de matériel et de formation liés aux nouvelles versions du logiciel Inspira (13 000 dollars) et des formations à un cours de formation à la gestion de projet (7 000 dollars).

464. La variation s'explique par le fait que les formations sur la gestion de la performance des conseillers du personnel, l'atelier sur la gestion de la performance et l'atelier sur le classement des emplois, pour lesquels des crédits ont été inscrits au budget 2011/12, seront menés à bien durant l'exercice en cours.

4. Bureau des services centraux d'appui

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

465. Le mandat du Bureau des services centraux d'appui, qui se compose du Bureau du Sous-Secrétaire général, de la Division des achats et de la Division de la gestion des installations et des services commerciaux, résulte de la résolution 13 (I) de l'Assemblée générale, ses attributions étant définies dans la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/2010/9.

466. La Division des achats continuera de fournir un appui au DAM et aux opérations hors Siège en exécutant des opérations d'achat en conformité avec le Règlement financier et les règles de gestion financière de l'ONU et d'établir des politiques et procédures en matière de passation de marchés au Siège et dans les opérations hors Siège. Entre autres tâches prioritaires et défis, la Division est censée, pendant l'exercice 2012/13 : continuer de concourir à répondre aux besoins des opérations hors Siège en matière d'achats, en réalisant les achats destinés à ces opérations au sein de la région par l'intermédiaire des bureaux régionaux d'achats; organiser de nouveaux séminaires d'information à l'intention des fournisseurs, l'idée étant d'ouvrir encore les marchés de l'Organisation aux fournisseurs des pays en développement ou en transition; continuer à exploiter et administrer le système du module de formation aux achats en ligne et le programme de certification des compétences en matière d'achats; et mettre en œuvre, au Siège et dans l'ensemble des opérations sur le terrain, des pratiques de référence en matière d'achats.

467. En ce qui concerne la gestion des installations, le Bureau s'attachera en priorité à continuer de faciliter les activités du DOMP et du DAM en veillant à offrir au personnel de bonnes conditions dans la sécurité et en fournissant des conseils sur les questions qui intéressent directement les opérations hors Siège dans le domaine considéré, y compris la gestion des biens. Il devra aussi suivre le rythme de

croissance des activités d'appui au maintien de la paix au Siège et des fréquentes demandes de reconfiguration des bureaux pour répondre à l'évolution des besoins.

468. Le Service chargé des activités commerciales, qui relève de la Division de la gestion des installations et des services commerciaux, est chargé de fournir des prestations et des produits efficaces, économiques et de qualité aux opérations de maintien de la paix en ce qui concerne les voyages et les transports, la gestion des archives et des dossiers et les services de valise diplomatique et de courrier postal. Les tâches prioritaires et défis auxquels le Service devra s'attacher pendant l'exercice 2012/13 sont les suivants : renforcer la sécurité des laissez-passer de l'ONU et des services de gestion des voyages; améliorer les processus-métier; mettre en place les systèmes d'expédition et de suivi du courrier et de la valise diplomatique à la MINUSS et dans autant d'autres missions que possible; et tenir à jour des registres électroniques et des archives. L'exécution du plan-cadre d'équipement sur la fourniture de services de voyage, de transport, de délivrance de visas et de documents de voyage des Nations Unies, de courrier postal, de valise diplomatique et de messagers viendra sans doute mettre à mal l'exécution efficace et rentable du programme. La première phase de la mise en œuvre du progiciel de gestion intégré et du logiciel intégré de gestion des contenus nécessitera d'importantes modifications des procédures et processus relatifs aux voyages.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

1.1 Présentation au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents de rapports de meilleure qualité leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix

1.1 Les archives de toutes les missions en cours de liquidation sont à la disposition de l'Organisation, des États Membres et du public, au Siège (2010/11 : 100 %; 2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %).

Produits

- Recensement des dossiers de la FNUOD et de la FINUL qui sont à archiver aux fins de leur transfert immédiat ou futur au Siège
- 50 000 pages d'archives concernant le maintien de la paix affichées sur le site Internet de l'Organisation des Nations Unies aux fins de consultation par le public
- Communication de documents au Secrétariat et aux États Membres en réponse à 1 000 demandes d'accès aux archives relatives au maintien de la paix

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

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

3.1 Augmentation du pourcentage de missions de maintien de la paix qui appliquent des politiques, des outils et des normes techniques types pour la gestion des dossiers (2010/11 : 70 %; 2011/12 : 55 %; 2012/13 : 60 %)

3.2 Fourniture, au personnel en place et au personnel nouvellement recruté en poste au Siège (fonctionnaires et agents contractuels), de bureaux répondant aux normes en vigueur et dont le coût est imputé au compte d'appui (2010/11 : 1 351 membres du personnel;

2011/12 : 1 398 membres du personnel; 2012/13 : 1 278 membres du personnel)

3.3 Examen de 90 % des demandes d'agrément de fournisseurs dans un délai de 2 mois à compter de la date de présentation (2010/11 : 59,1 %; 2011/12 : 90 %; 2012/13 : 90 %)

3.4 Raccourcissement du délai moyen d'examen des demandes de délégation de pouvoir pour les achats locaux (2010/11 : 17 jours; 2011/12 : 14 jours; 2012/13 : 10 jours)

3.5 Raccourcissement du délai moyen dans lequel les dossiers dont est saisi le comité local des marchés sont présentés au Comité des marchés du Siège (exception faite des dossiers présentés a posteriori) (2010/11 : 32 jours; 2011/12 : 28 jours; 2012/13 : 24 jours)

3.6 Satisfaction exprimée à l'occasion des enquêtes effectuées dans les opérations de maintien de la paix pour connaître l'avis des usagers sur l'acheminement du courrier (2010/11 : 95 %; 2011/12 : 90 %; 2012/13 : 90 %)

3.7 Satisfaction exprimée lors des enquêtes effectuées auprès des usagers des services de voyage et de transport (2010/11 : 85 %; 2011/12 : 85 %; 2012/13 : 90 %)

Produits

- Mise en œuvre de programmes de gestion des dossiers respectant les règles de tenue des registres de l'ONU à l'UNFICYP et validation du système de conservation des dossiers sous forme électronique à la MINUSS
- Organisation d'un atelier sur la gestion des dossiers, des informations et des archives à l'intention du personnel des opérations de maintien de la paix au Centre de services régional à Entebbe
- Fourniture, au Siège, de bureaux et de services d'appui connexes répondant aux normes de l'ONU et dont le coût est imputé au compte d'appui (à l'intention des nouveaux fonctionnaires et des vacataires)
- Émission de 2 000 commandes, de 200 contrats-cadres, avenants compris, et de 400 contrats classiques, y compris des avenants à l'appui des opérations hors Siège
- Tenue de séminaires d'entreprise en 30 endroits à l'intention de pays en développement et de pays en transition
- Suite donnée dans un délai d'un mois aux demandes d'inscription au portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies présentées par les fournisseurs ayant participé à des séminaires d'entreprise
- Formation de 10 membres du personnel des chambres de commerce aux procédures d'agrément des fournisseurs
- Examen, par le Comité d'examen des fournisseurs, des affaires concernant des manquements à la déontologie de la part de fournisseurs

- Mise en œuvre de stratégies et concepts internationaux en matière de pratiques optimales concernant les procédures d'appel d'offres et les instruments relatifs aux contrats liés aux technologies de l'information à l'appui des opérations sur le terrain, sur la base de l'examen mené durant l'exercice 2011/12
- Lancement de 76 nouveaux appels d'offres internationaux à l'appui des opérations de maintien de la paix, concernant toute la gamme du matériel et du soutien génie, l'organisation en modules, les véhicules, les véhicules blindés et le matériel de manutention (y compris leurs pièces de rechange et le service après-vente), le carburant (contrats de fourniture clef en main inclus), les rations, les fournitures générale, le matériel et les services médicaux et de sécurité, les services mortuaires, les produits sanguins et les armes et munitions
- Organisation de 30 visites, conférences de soumissionnaires et négociations préalables à l'adjudication de contrats et participation à 4 foires commerciales et industrielles, en vue de rendre la procédure d'appel d'offres la plus compétitive possible
- Examen de 250 demandes de délégation de pouvoir pour les achats locaux et de 160 dossiers présentés aux comités locaux des marchés et au Comité des marchés du Siège qui concernent des achats effectués par les missions au-delà des limites prévues par leur délégation de pouvoir
- Organisation d'un atelier sur les transports aériens à l'intention des 161 prestataires de services actuels et des nouveaux fournisseurs, consacré aux nouvelles procédures d'appel d'offres et d'agrément et au projet de contrat révisé
- 9 visites sur le terrain en vue de fournir une assistance en matière de passation de marchés (à la MINUSS, la MINUSTAH, la FINUL, la FNUOD, la MINUAD, l'ONUCI, la MINUL, la MONUSCO et la BSLB)
- Administration et gestion de 134 contrats-cadres complexes d'un montant élevé (30 contrats-cadres d'achat de véhicules, 74 contrats-cadres d'achat de carburant, de rations et de fournitures et 30 contrats-cadres d'achat de services de génie) établis à l'appui des opérations de maintien de la paix
- Mise en œuvre des procédures appropriées d'acquisition d'accessoires automobiles, après examen des stratégies d'acquisition globale, en consultation avec le DAM et les opérations hors Siège
- Examen et rationalisation des caractéristiques techniques et des exigences liées à la chaîne logistique de 10 nouvelles offres portant sur des contrats d'achat de services de génie, y compris les procédures de gestion des risques liés à la fluctuation des prix des matières premières
- Mise en œuvre d'un système de contrôle des paiements visant à garantir l'approvisionnement interrompu des missions en produits sanguins à usage médical
- Stages de formation consacrés aux achats anticipés organisés à l'intention de 300 fonctionnaires au Siège et dans les missions, notamment sur les thèmes suivants : planification des achats; stratégie de passation de marchés; techniques de négociations; évaluation des risques; prévention des fraudes; gestion des contrats; et responsabilités du demandeur
- Participation de 20 membres du personnel à des cours de formation spécialisée, notamment dans les domaines suivants : gestion de projets; contrats d'achat de carburant et de rations alimentaires ainsi que d'affrètement maritime et aérien
- Inscription de 30 membres du personnel au Siège et dans les opérations hors Siège à des cours de certification professionnelle en matière de passation de marchés organisés par l'Institut agréé des achats et des approvisionnements des Nations Unies
- Formation de base fournie à 150 membres du personnel des opérations hors Siège en matière de passation de marchés, notamment sur les thèmes suivants : éthique et intégrité en matière d'achats; optimisation du rapport qualité-prix; aspects fondamentaux des pratiques d'achat; et module consacré au Manuel des achats
- Tri et acheminement du courrier et de la valise diplomatique, à l'arrivée et à la sortie, pour le DOMP et le DAM

- Tri, inspection et acheminement de la valise diplomatique en provenance ou à destination de toutes les opérations hors Siège
- Négociation ou renégociation avec des compagnies aériennes de 35 accords visant à réduire les coûts de voyage à destination des missions hors Siège (9 accords renégociés, 1 accord négocié et 25 accords reconduits en 2010/11)
- Vérification de 6 000 ordres de mission
- Calcul des droits pour 300 demandes d'allocation d'une somme forfaitaire pour les voyages au titre du congé dans les foyers du personnel du DOMP et du DAM, au Siège
- Délivrance de 8 500 documents de voyage des Nations Unies et visas
- Accomplissement des formalités nécessaires pour 7 000 envois d'effets personnels (enregistrement)

Facteurs externes : Les fournisseurs participent à des séminaires d'entreprise; les messageries sous contrat effectuent les expéditions dans les délais prescrits; l'évolution de la situation dans le secteur des transports maritimes et aériens continue de permettre la négociation de contrats assortis de conditions favorables.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés pour 2011/12</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Nouveaux postes demandés</i>	Total des postes proposés 2012/13	<i>Variation</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	1	–	–	–	1	–
P-5	4	–	–	–	4	–
P-4	19	–	–	–	19	–
P-3	21	–	–	–	21	–
P-2/P-1	5	–	–	–	5	–
Total partiel	50	–	–	–	50	–
Agents des services généraux et catégories diverses						
Première classe	1	–	–	–	1	–
Autres classes	27	–	–	–	27	–
Total partiel	28	–	–	–	28	–
Total	78	–	–	–	78	–

c) **Ressources financières**

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2010/11) (1)	Montant alloué (2011/12) (2)	Dépenses prévues (2012/13) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	10 499,2	10 778,3	10 907,8	129,5	1,2
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	910,4	1 370,5	1 179,9	(190,6)	(13,9)
Consultants	73,2	489,6	443,5	(46,1)	(9,4)
Voyages	799,3	843,2	849,8	6,6	0,8
Technologies de l'information	–	–	112,0	112,0	–
Autres fournitures, services et matériel	1 070,9	770,8	1 031,8	261,0	33,9
Total partiel II	2 853,8	3 474,1	3 617,0	142,9	4,1
Total	13 353,0	14 252,4	14 524,8	272,4	1,9

d) **Analyse des ressources nécessaires¹**

Postes	Dépenses prévues	Variation	
		10 907,8	129,5

469. Le montant prévu (10 907 800 dollars) représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 78 postes existants, les coefficients délais de recrutement de 15,9 % (administrateurs) et de 7,9 % (agents des services généraux) ayant été retenus. La variation s'explique par la hausse des coûts salariaux standard applicables à la catégorie des agents des services généraux et par le fait qu'un taux de vacance de postes de 7,9 % a été utilisé pour calculer le coût des postes d'agent des services généraux reconduits en 2012/13, compte tenu des taux moyens effectifs d'occupation des postes, tandis qu'un taux de 14 % avait été approuvé pour 2011/12, le taux de vacance de postes utilisé pour calculer le coût des postes d'administrateur reconduits en 2012/13, lui aussi fondé sur les taux moyens effectifs d'occupation des postes, ayant en revanche été porté de 15 % pour 2011/12 à 15,9 % pour 2012/13.

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	Dépenses prévues	Variation	
		1 179,9	(190,6)

470. Le montant prévu (1 179 900 dollars) représente le coût des 10 emplois de temporaire qu'il est proposé de reconduire (voir ci-dessous).

Bureau du Sous-Secrétaire général

Fonctionnaire d'administration (1 emploi de temporaire P-3, maintenu)

471. Le tableau d'effectifs proposé pour le Bureau du Sous-Secrétaire général comprend actuellement un emploi de temporaire, financé au moyen du compte

d'appui. Le Bureau du Sous-Secrétaire général aide le Sous-Secrétaire général à assurer la direction exécutive et l'administration des services qui s'occupent des achats, des installations et des services commerciaux ainsi que la gestion de la continuité des opérations. Il s'emploie à mettre en place des mécanismes de contrôle interne adéquats, dont l'un des éléments clefs est le suivi de la délégation de pouvoir en matière d'achats tant au Siège que dans les missions. Le Directeur de la Division des achats au Siège s'est vu accorder une délégation de pouvoir pour des marchés allant jusqu'à 5 millions de dollars au titre du plan-cadre d'équipement et de contrats à court terme de services logistiques et de transport et jusqu'à 500 000 dollars pour d'autres marchés, et le Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions a reçu une délégation de pouvoir l'autorisant à examiner et à approuver des lettres d'attribution portant sur des montants pouvant aller jusqu'à 200 000 dollars, ainsi que des marchés à concurrence de 500 000 dollars pour les besoins non essentiels et de 1 million de dollars pour les besoins de première nécessité. Toute passation de marchés d'une valeur supérieure doit être soumise pour examen au Comité des marchés du Siège, lequel formule des recommandations concernant l'approbation des marchés proposés à l'intention du Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui. Le fonctionnaire qu'il est proposé de recruter sera chargé de procéder à l'examen initial des demandes de nomination de personnel en concertation avec les autres services du Département de la gestion. Il convient de noter que, conformément aux dispositions de la circulaire ST/SGB/2005/7, le Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions peut accorder une délégation de pouvoir au personnel des missions mais uniquement à la personne qui a été désignée par le Département de la gestion.

472. Le premier tableau ci-après indique le nombre de désignations que le Bureau du Sous-Secrétaire général a examinées en 2009 et 2011. Le deuxième tableau ci-après récapitule le nombre de dossiers examinés par le Comité des marchés du Siège au cours des six dernières années.

Nombre de désignations examinées par le Bureau du Sous-Secrétaire général entre 2009 et 2011

	<i>Nombre de désignations</i>	<i>Nombre de désignations concernant le personnel des missions</i>	<i>Pourcentage des désignations concernant le personnel des missions</i>
2009	117	76	64,96
2010	160	105	65,63
2011	117	85	72,65

Nombre de dossiers examinés par le Comité des marchés du Siège entre 2006 et 2011

(En millions de dollars des États-Unis)

	<i>Siège</i>		<i>Opérations de maintien de la paix</i>		Nombre total de dossiers	Montant total
	<i>Nombre de dossiers</i>	<i>Montant</i>	<i>Nombre de dossiers</i>	<i>Montant</i>		
2006	137	637,34	630	4 398,48	767	5 035,81
2007	162	310,06	599	4 210,94	761	4 521,00
2008	157	898,70	572	7 983,24	729	8 881,94
2009 ^a	154	3 469,71	413	3 684,03	567	7 153,74
2010	204	1 164,11	473	4 055,93	677	5 219,04
2011	146	826,21	392	2 254,35	538	3 080,56

^a La baisse constatée entre 2008 et 2009 résulte d'une extension de la délégation de pouvoir accordée aux missions de maintien de la paix, dont le montant est passé de 200 000 à 500 000 dollars.

473. Le fonctionnaire d'administration (P-3) continuera de concourir à l'examen et au suivi de l'usage qui est fait de la délégation de pouvoir en recueillant, auprès de diverses sources, les informations suivantes : des rapports sur les besoins de base des missions et les achats réalisés par celles-ci dans le cadre de la délégation de pouvoir; les observations recueillies lors des visites d'assistance en matière d'achats effectuées sur le terrain; les recommandations du Comité des marchés du Siège sur les dossiers dont il est saisi; et les recommandations des autres organes de contrôle.

Division des achats

Section de la gestion des achats

Équipe chargée de l'agrément et de la gestion des fournisseurs

Fonctionnaire des achats (reconduction de 1 poste P-3)

Assistants aux achats [reconduction de 3 postes G(AC)]

474. L'effectif actuellement approuvé de l'Équipe chargée de l'agrément et de la gestion des fournisseurs compte 6 postes à reconduire [1 P-4, 1 P-3, 2 P-2 et 2 G(AC)] et 4 emplois de temporaire émergeant au compte d'appui. L'Équipe assure tous les services d'appui ayant un rapport avec les fournisseurs, dont elle gère la liste : elle prend les précautions nécessaires, exerce des fonctions administratives du Comité d'examen des fournisseurs et fait de la prospection pour étoffer la liste des fournisseurs et l'étendre géographiquement, notamment en y ajoutant des fournisseurs des pays en développement ou en transition. L'intensification de cette prospection a permis d'attirer des candidatures de fournisseurs nettement plus nombreuses et d'en agréer un grand nombre. En 2009, 543 ont été examinées et acceptées et les candidats fournisseurs ont été inscrits sur la liste; en 2010, le nombre a atteint 754, soit une hausse de presque 40 %. Les fonctionnaires qui participent à l'évaluation des candidatures doivent se mettre en rapport avec les candidats fournisseurs pour obtenir des renseignements supplémentaires ou combler des lacunes, afin que l'Organisation soit en mesure d'examiner leur dossier comme il convient.

475. Cela étant posé, il est demandé de maintenir un emploi de temporaire (acheteur P-3) dont le titulaire s'occuperait des agréments qui demandent à être examinés de plus près et veillerait à ce que l'Équipe dispose, à longue échéance, des moyens voulus pour maintenir ses priorités concernant ses projets à venir d'action promotionnelle. Il est également proposé de maintenir trois emplois de temporaire d'assistant aux achats [G(AC)] chargés d'effectuer les opérations manuelles de nettoyage de données et de saisie dans le SIG et le système des achats et d'examiner les candidatures de fournisseurs tout en continuant à nettoyer les dossiers de fournisseurs. En 2011, 810 de ces dossiers ont été nettoyés, soit 35 % de plus que l'année précédente.

Équipe Véhicules

Acheteur (reconduction de 1 poste P-3)

476. L'effectif actuel de l'Équipe Véhicules compte 5 postes à reconduire [2 P-4, 2 P-3 et 1 G(AC)] et 1 emploi de temporaire financé au moyen du compte d'appui. L'Équipe est chargée de tous les achats de véhicules, de pièces détachées et de services connexes, dont les missions ont besoin. Le titulaire de l'actuel emploi de temporaire a joué un rôle indispensable dans la signature de 25 nouveaux contrats-cadres mondiaux depuis janvier 2010, dont 7 portant sur des articles pour lesquels il n'en existait plus depuis 2007. Le volume de travail supplémentaire tient aussi à la mise en place, depuis janvier 2011, de cinq nouveaux marchés de matériel de manutention au sol, ainsi qu'à la remise en adjudication du plus gros marché de véhicules, qui concernait les camions de moyen ou gros tonnage destinés aux opérations de maintien de la paix. D'autre part, le titulaire participe à la gestion des marchés complexes et gros marchés portant sur des véhicules, dont une grande partie pour le compte du DAM, ainsi qu'à la mise en place de contrats-cadres d'approvisionnement conditionnel de véhicules blindés et à la réalisation de tous achats à effectuer, en cas de forte montée des besoins des missions en matière de véhicules blindés, en dérogation aux procédures normales.

477. Dans ces conditions, il est proposé de reconduire un emploi de temporaire (autre que pour les réunions) pour un acheteur P-3, afin que tous les problèmes de livraison ou de retard de règlement et toutes les questions relatives au service après-vente soient traités sans délai et comme prévu dans les marchés, et aussi pour que ceux-ci soient administrés avec précision et efficacité et que le nombre prévu de demandes de fourniture de véhicules pour les missions soit traité au cours de l'exercice 2012/13, lorsque tous les contrats-cadres mondiaux seront en place et utilisés par toutes les missions pour faire des demandes d'achat aux fins du renouvellement de leur parc de véhicules. En outre, la valeur ajoutée des réponses aux demandes des missions concernant le pouvoir d'effectuer des achats et de grandes études de marché sur les besoins ayant un rapport avec les véhicules devrait entraîner une baisse globale des frais d'achat de véhicules commandés directement par les missions, du fait de l'intensification de la concurrence.

Équipe d'appui Génie

Acheteur (reconduction de 1 emploi de temporaire P-3)

478. Le tableau d'effectifs de l'Équipe d'appui Génie compte 5 postes à reconduire [1 P-4, 2 P-3 et 2 G(AC)] et 1 emploi de temporaire financés au moyen du compte d'appui. L'Équipe est chargée de l'achat de bâtiments préfabriqués, d'éléments non

blindés, de blocs électrogènes, de systèmes hybrides de production d'électricité, de fournitures électriques, de systèmes de traitement de l'eau, de différents éléments et matériaux de construction servant à la défense des périmètres, d'outils et de climatiseurs dont les missions de maintien de la paix ont besoin. Elle doit aussi se maintenir en contact régulier avec chaque mission, particulièrement dans le domaine de la construction, du génie et des services d'architecture et dans celui de la cartographie. Aussi bien le nombre de contrats que leur valeur devraient augmenter en 2012/13, vu la persistance de l'évolution vers la gestion du cycle de vie du matériel au moyen de contrats-cadres visant à prolonger la durée de vie, le fait que l'apparition de nouveautés techniques donne lieu à de nouveaux marchés, la complexité accrue des activités (production d'électricité, préfabriqués à deux niveaux, tours d'observation), la hausse du coût des matières premières, l'inflation, etc. On estime que l'Équipe s'occupera au cours de l'exercice 2012/13 de 53 contrats-cadres (40 qui existent déjà, dont 10 nécessiteront une remise en adjudication, et 13 nouveaux), pour un montant total de 1,3 milliard de dollars. Dans le cadre de ces contrats, elle lance une centaine de commandes par an. Elle s'occupe aussi de marchés ordinaires (environ 6 par an) et d'avenants ou de prorogations (environ 70 par an). D'autre part, elle intervient de plus en plus dans l'appui fourni aux missions au moyen de ces marchés ordinaires (pour la construction du camp de la MINUSTAH, par exemple). Ces marchés sont généralement complexes, et leur gestion est une nouvelle activité pour l'Équipe. En outre, vu l'aggravation des risques de sécurité courus par les contingents et le personnel des Nations Unies, ces affaires doivent être conduites avec prudence, en prenant les précautions voulues et en se coordonnant de manière plus étroite avec toutes les parties concernées.

479. En conséquence, il est proposé de maintenir un emploi de temporaire pour un acheteur P-3 chargé de gérer sept contrats-cadres mondiaux portant sur le traitement de l'eau, d'une valeur totale estimée à 120 millions de dollars.

Section de la logistique et des transports

Acheteur (reconduction de 1 emploi de temporaire P-3)

480. Le tableau d'effectifs actuel de la Section de la logistique et des transports compte 16 postes existants [1 P-5, 1 P-4, 7 P-3, 1 P-2/1 et 6 G(AC)] et un emploi de temporaire financés au moyen du compte d'appui. En 2010/11, la Section comprenait une Équipe des affrètements d'avions de longue durée, une Équipe des mouvements stratégiques de marchandises et un Groupe des affrètements ponctuels et des opérations de transit. Afin de faire le meilleur usage possible du nombre limité d'administrateurs, les deux dernières unités administratives ont fusionné en une Équipe des mouvements stratégiques, qui a brassé environ 215 millions de dollars en 2011 (mouvements sous contrat de passagers, envois par voies maritime et aérienne et opérations de transit).

481. En 2011, cette équipe a conclu 40 marchés, d'une valeur d'environ 27 millions de dollars, portant sur des affrètements maritimes et aériens et 18, totalisant environ 19,6 millions de dollars, portant sur des affrètements de transporteurs de cargo aérien. Les affrètements de transport maritime de marchandises sont extrêmement complexes, et seuls des administrateurs peuvent s'en occuper efficacement, car les marchés donnent souvent lieu à des contentieux, comme en témoigne l'accumulation d'affaires en suspens que l'Équipe a traitées en 2010 et 2011. Il est donc proposé de reconduire un emploi de temporaire d'acheteur P-3, dont le titulaire gèrera les marchés

d'affrètement de cargos, qui revêtent une importance critique pour ce qui est de l'appui au déploiement et à la relève des contingents et de leur retour dans leur pays.

Division de la gestion des installations et des services commerciaux

Service de la gestion des installations

Groupe des bureaux et du matériel

Spécialiste de la planification des bureaux (reconduction de 1 emploi de temporaire P-3)

482. Le tableau d'effectifs du Groupe des bureaux et du matériel ne comporte pas de postes permanents émergeant au compte d'appui, et il compte un emploi de temporaire financés au moyen de ce compte. Le nombre de fonctionnaires du Siège dont le poste est financé au moyen du compte d'appui est passé de 830 en 2008/09 à environ 1 398 en 2011/12, ce qui a eu un effet direct sur les ressources du Service de la gestion des installations dans les domaines de la planification des locaux et de la gestion des marchés, de l'entretien des bâtiments et de la gestion du matériel. Il faut loger le personnel déjà sur place et les nouveaux, ce qui signifie que l'Organisation doit trouver des locaux à louer et les remettre en état et les meubler, ce qui prend du temps et mobilise du personnel. Le portefeuille de bureaux de l'ONU étant rempli à pleine capacité, on ne peut faire face à l'augmentation des effectifs qu'en négociant la location de locaux supplémentaires, qu'il faut remettre en état et meubler pour les mettre en conformité avec les directives de l'Organisation, ce qui mobilise un personnel nombreux et prend en moyenne environ six mois. La grande mobilité du personnel du DOMP et du DAM qui est envoyé en mission ou transféré entre bureaux et la rotation normale de ce personnel, ainsi que le redéploiement ou le transfert annuel des fonctions et des postes correspondants, qui sont autant de causes de déplacements fréquents, impose également de reconfigurer sans cesse les espaces de bureaux et nécessite le renforcement de la coordination et de la surveillance des mouvements si l'on veut que la répartition des différents bureaux reste connue exactement, ainsi que les coordonnées de chacun et les bases de données de matériel. Ces services d'hébergement du personnel de maintien de la paix ne peuvent plus être assurés par l'effectif actuel de personnel financés au moyen du budget ordinaire, car ces ressources sont limitées et ont été renouvelées au même niveau pendant toute la période de croissance des activités de maintien de la paix. Le Groupe, qui s'occupe des besoins ordinaires d'espace de bureaux de tous les départements, dans 27 bâtiments situés au Siège, a aussi subi les effets d'une augmentation régulière de ses activités, bien qu'il ne compte aucun poste financé au moyen du compte d'appui.

483. Cela étant posé, il est proposé de reconduire un emploi de temporaire (autre que pour les réunions) de spécialiste P-3 de la planification des bureaux chargé de la planification des bureaux et des problèmes de gestion de projet ayant trait aux activités d'appui en matière de maintien de la paix et dont les responsabilités seraient les suivantes : gérer la sélection de locaux supplémentaires; préparer les bureaux actuels ou nouvellement loués pour leur utilisation, selon les besoins; gérer toutes les tâches connexes de planification et de gestion de projet et faire en sorte que l'occupation des bureaux du Siège soit rationnelle. Il servirait de référent du DOMP et du DAM pour tous les besoins en matière de bureaux, y compris la mise à disposition de locaux temporaires pour les équipes chargées d'établir les plans et les autres membres du personnel des missions, la coordination des reconfigurations de

bureaux et des mouvements de personnel et l'achat de mobilier et de services connexes. Il négocierait l'affectation des bureaux avec les autres services, le cas échéant, et se chargerait de tous les aspects de l'administration des contrats de travaux et de déménagement. Il tiendrait une base de données informatique des bureaux, suivrait leur taux d'occupation et ferait rapport sur l'utilisation des surfaces disponibles.

Section des archives et de la gestion des dossiers

Administrateur auxiliaire de gestion de l'information (reconduction de 1 emploi de temporaire P-2)

484. La Section des archives et de la gestion des dossiers compte actuellement deux postes existants (1 P-4 et 1 P-2) et un emploi de temporaire financés au moyen du compte d'appui.

485. Il est proposé de reconduire un emploi de temporaire pour un administrateur auxiliaire de l'information à la classe P-2, qui serait chargé de traiter, cataloguer et rendre accessibles les dossiers envoyés à la Section par les missions de maintien de la paix. Ce travail, qui, selon le règlement actuel, donne accès aux États Membres par l'intermédiaire du site Web de l'Organisation, se rattache à une action plus générale lancée en 2008 et visant à évaluer et gérer de façon systématique l'accumulation de 15 kilomètres de linéaire de dossiers de maintien de la paix transférés à la Section en 1995. Ce transfert se fait généralement à la fin du mandat de la mission. Cependant, en 2011/12, les dossiers de la MINURSO ont été envoyés à la Section pour qu'elle les traite, les catalogue et en assure la préservation. Au cours de cet exercice-là, le titulaire du poste a examiné 13 kilomètres de linéaire de dossiers stockés dans des entrepôts privés et en a désigné 600 mètres à transférer aux archives de l'ONU pour y être conservés et rendus accessibles et 11,5 kilomètres à éliminer immédiatement (8 km) où à la fin de la période de conservation (3,5 km). Pendant l'exercice 2011/12, l'administrateur auxiliaire de la gestion de l'information a coordonné l'élimination de dossiers (examen des dossiers, concertation avec le DOMP et le DAM et obtention de leur accord, relations avec le sous-traitant chargé d'éliminer physiquement les dossiers). Au cours de l'exercice 2012/13, il faudra examiner et éliminer ou cataloguer les 10 kilomètres de linéaire restants, qui se trouvent encore dans des lieux de stockage privés, et l'arrivée des dossiers de la MINUS et de la MONUSCO donnera encore du travail d'examen, d'élimination et de catalogage.

486. La variation du montant prévu s'explique par l'effet des taux de vacance de poste appliqués au calcul des dépenses à prévoir en 2012/13 pour les emplois reconduits d'administrateur (25,4 %) et d'agent des services généraux (6,8 %), compte tenu des moyennes effectivement observées, au lieu des taux approuvés pour 2011/12 (7 % pour la catégorie des administrateurs et 5,2 % pour celle des agents des services généraux).

Consultants	<i>Dépenses prévues</i>		<i>Variation</i>	
	443,5	(46,1)	(9,4 %)	

487. Les besoins sont les suivants :

(En dollars des États-Unis)

<i>Domaine de compétence</i>	<i>Mois de travail</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Numérisation, catalogage, conservation et sécurité des archives		240 000	50 000 pages d'archives des opérations de maintien de la paix affichées sur le site Web de l'ONU afin que le public puisse les consulter
Analyse déontologique	12	120 000	Examen des allégations de faute déontologique effectué par le Comité d'examen des fournisseurs
Examen des dispositifs concernant les vacataires spécialistes de l'informatique et des communications	4	70 000	Mise en œuvre des stratégies et principes correspondant aux meilleures pratiques internationales en matière d'appels d'offres et d'instruments à l'appui des missions pour les contrats portant sur l'informatique, en s'inspirant de l'étude réalisée au cours de l'exercice 2011/12
Formation	2	13 500	Examen des suites données aux demandes d'inscription au Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies par tous les fournisseurs ayant participé aux séminaires dans le courant d'un mois; formation de 20 membres du personnel dans les domaines de la gestion de projets, de la passation de marchés de carburant et de rations, de l'affrètement de transport maritime et aérien, et autres stages de formation spécialisés
Total		443 500	

488. Il est proposé de consacrer un montant de 240 000 dollars à l'engagement d'un consultant qui assurerait des services externes permanents de catalogage et de numérisation des archives ainsi que la conservation sous forme numérique des dossiers d'opérations de maintien de la paix stockés dans un entrepôt privé.

489. Il est proposé de consacrer 120 000 dollars à l'engagement, pour 12 mois de travail, d'un consultant ayant des connaissances techniques poussées qui donnerait des avis objectifs et indépendants sur les programmes de déontologie de certains fournisseurs précédemment sanctionnés par l'ONU et ferait les enquêtes qui s'imposent à propos des risques déontologiques ou des risques pour la réputation de l'Organisation que celle-ci peut courir si elle donne son agrément à ces fournisseurs. Il s'agirait de déterminer si les fournisseurs en question ont satisfait les conditions déontologiques à remplir pour être agréés et de donner à la Division des achats un avis de tiers indépendant et objectif sur la manière dont il a été répondu aux accusations de pratique répréhensible, d'irrégularités dans la comptabilité ou d'autres formes de fraude perpétrée par des fournisseurs. La majorité de ces activités est déjà en cours.

490. Il est proposé de consacrer 70 000 dollars, y compris 30 000 dollars pour des voyages à effectuer dans six lieux différents, à l'engagement, pour quatre mois de travail, d'un consultant chargé de poursuivre une étude des instruments et procédures utilisés pour les services d'appui informatique aux missions. Il est prévu

que le consultant examine chacun des marchés qui seront remis en adjudication en 2012/13, ce qui suppose qu'il se rende dans six opérations de maintien de la paix.

491. Il est proposé de consacrer 13 500 dollars à l'engagement de deux consultants pour moins d'un mois de travail consistant à dispenser une formation sur l'évaluation des états financiers à l'occasion de l'octroi du statut de fournisseur agréé, ainsi qu'une formation sur les activités d'adjudication, de sélection, de négociation et de gestion de marchés de travaux de construction.

492. La variation du montant prévu au titre des consultants correspond à l'évolution des besoins liés à des actions non récurrentes pour lesquelles le système des Nations Unies ne dispose pas en son sein des compétences d'expert nécessaires, en particulier en ce qui concerne l'actualisation du site Web du Manuel des achats, la formation en matière d'alimentation et d'affrètement aérien, pour lesquels des dépenses étaient prévues en 2011/12 et qui correspondent à des projets terminés. La baisse des dépenses prévues est en partie contrebalancée par la nécessité d'engager des experts à l'extérieur pour l'étude de la déontologie dans l'Organisation.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	849,8	6,6	0,8 %

493. Les dépenses de voyage prévues se répartissent comme suit :

(En dollars des États-Unis)

<i>Type de voyages</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Planification des missions, évaluations, consultations	93 000	30 visites sur place, conférences de soumettants et négociations de marché préalables à l'adjudication des nouveaux marchés et participation à 4 foires ou expositions professionnelles, le but étant de susciter la plus grande concurrence possible Mise en œuvre de programmes de gestion des dossiers conformes aux normes de l'ONU à l'UNFICYP et validation du système électronique de tenue des dossiers à la MINUSS
Appui technique	90 000	9 visites d'assistance en matière d'achats (MINUSS, MINUSTAH, FINUL, FNUOD, MINUAD, ONUCI, MINUL, MONUSCO et Base de soutien logistique des Nations Unies)
Séminaires, conférences, ateliers	611 000	30 visites sur place, conférences de soumettants et négociations de marché préalables à l'adjudication des nouveaux marchés et participation à 4 foires ou expositions professionnelles, le but étant de susciter la plus grande concurrence possible Organisation d'un atelier transporteurs aériens pour les 161 fournisseurs actuels et les nouveaux candidats, sur le mode d'adjudication révisé des marchés, les méthodes d'inscription sur la liste et le projet de marché révisé Organisation de séminaires dans 30 lieux différents à l'intention des pays en développement ou en transition
Voyages effectués pour les besoins de la formation	55 800	20 membres du personnel formés à la gestion de projets, à l'achat de carburants, de rations et d'affrètement aérien, et autres stages de formation spécialisée

<i>Type de voyages</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
		<p>Suivi des candidatures déposées sur le Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies par tous les fournisseurs éventuels qui ont participé aux séminaires dans le mois qui précède</p> <p>Formation de 300 membres du personnel du Siège et des missions à des stages de haut niveau sur des questions touchant aux achats : planification des acquisitions, stratégie d'achats, aptitudes de négociateur, évaluation des risques, prévention de la fraude, gestion des marchés et responsabilités du demandeur de fourniture de biens ou services</p> <p>Réalisation d'un atelier sur les dossiers, l'information et les archives à l'intention du personnel des opérations de maintien de la paix, au Centre de services régional d'Entebbe</p>
Total	849 800	

494. Un crédit de 93 000 dollars est demandé pour les voyages à effectuer pour les activités ci-après de planification des missions, d'évaluation et de consultation : négociation complexe avec les fournisseurs de marchés de services de consultants, de fourniture de personnel à l'échelle mondiale, de gestion mondiale des carburants, de gestion des rations et de fourniture de logiciels de gestion des opérations aériennes, qui nécessitent des inspections sur place (66 000 dollars) et trois visites de mission aux fins de la mise en œuvre de programmes de gestion des dossiers conforme aux règles de l'ONU en la matière et déterminer quels dossiers d'archives transporter immédiatement ou plus tard au Siège (27 000 dollars).

495. Un crédit de 90 000 dollars est demandé pour les voyages à effectuer au titre des activités ci-après d'appui technique : analyses annuelles des activités d'achats dans les missions, le but étant de recenser les bons résultats, les points faibles, les domaines de risque et les obstacles à surmonter et d'en rendre compte, ainsi que de recommander des mesures appropriées d'amélioration du fonctionnement des achats (90 000 dollars).

496. Un montant de 611 000 dollars est prévu pour participer aux séminaires, conférences ou ateliers ci-après, ou pour les animer : conférences sur place de soumettants répondant à l'adjudication de gros contrats de fourniture de nourriture ou de carburants aux opérations de maintien de la paix, le but étant de les exposer directement aux infrastructures locales et à la complexité des besoins des missions, ce qui est nécessaire pour leur permettre de soumettre une offre; création de gros contrats-cadres pour les fournitures et le matériel du génie; de même, création de gros contrats-cadres d'approvisionnement des missions nécessitant l'inspection technique des fournisseurs, des prototypes ou des lignes de production, puis des négociations; participation à des conférences spécialisées portant sur le transport de fret aérien; organisation, avec le DAM, de l'atelier annuel de transporteurs aériens qui permet d'informer les entreprises du secteur des nouveautés en matière de méthodes d'appel d'offres et des contrats types révisés et de recevoir leurs retours; participation à la conférence des praticiens des achats à l'échelon international; présence au sommet des achats sur l'informatique; réalisation de séminaires dans 36 lieux où se trouvent des opérations de maintien de la paix, le but étant d'examiner les capacités des fournisseurs de la région et de diffuser l'information sur les

possibilités de fourniture de biens et services; visites dans des sites éventuels d'implantation, consultations avec les organisations du pays (chambres de commerce, par exemple) et invitation des responsables des achats des missions de maintien de la paix aux séminaires.

497. Il est proposé de consacrer 55 800 dollars aux voyages à entreprendre pour les activités de formation suivantes : réalisation de stages d'acheteurs au bureau régional des achats (Entebbe) sur l'utilisation du Portail mondial pour les fournisseurs aux fins de l'inscription de fournisseurs locaux (19 800 dollars); réalisation de stages de formation destinés à renforcer l'appui offert aux activités d'achat des opérations de maintien de la paix en faisant mieux comprendre les besoins, les processus, les difficultés et les procédures qui font le quotidien du personnel des missions (13 000 dollars); réalisation de stages de formation sur le respect des dispositifs de contrôle interne dans les activités d'achat (4 000 dollars); réalisation d'un atelier sur les dossiers annuels, l'information et les archives concernant le personnel de maintien de la paix (19 000 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	112,0	112,0	-

498. Un montant de 112 000 dollars est proposé pour permettre l'achat, non compris dans les coûts standard, de licences et de mises à niveau de logiciels d'archivage pour 88 membres du personnel de la Division des achats dont le poste est financé au moyen du compte d'appui. Dans l'esprit de la tendance vers l'archivage électronique et la réduction des dossiers papier dans le processus d'achat, les licences sont nécessaires pour permettre d'archiver et d'exploiter les documents sous forme électronique et non plus sous forme papier.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	1 031,8	261,0	33,9 %

499. Il est proposé de prévoir un montant de 1 031 800 dollars pour les dépenses suivantes : services de stockage et de manutention d'une entreprise tierce pour l'archivage des dossiers des opérations de maintien de la paix au Siège, dont le coût a été pris en charge, les exercices précédents, dans les budgets des missions (300 000 dollars); services de sélection et d'élimination de fournisseurs (225 000 dollars); tenue du Portail mondial pour les fournisseurs, un programme d'inscription en ligne des fournisseurs (245 000 dollars); rapports Dun & Bradstreet sur la solvabilité des fournisseurs (35 000 dollars); fournitures pour le stockage des documents et matériel d'archivage spécialisé (60 000 dollars); abonnements à des publications internationales, des moteurs de recherche et des services d'information portant sur des fournisseurs d'énergie et de produits chimiques (37 000 dollars); dépenses de formation permettant d'assister à des stages de programmes de certification des compétences dans différentes spécialités techniques (129 800 dollars).

500. La variation tient principalement au coût du stockage des dossiers des opérations de maintien de la paix dans des entrepôts privés et aux frais de manutention y afférents, au Siège, qui étaient précédemment compris dans les budgets des opérations elles-mêmes.

5. Bureau de l'informatique et des communications

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

501. Le mandat du Bureau de l'informatique et des communications résulte de la résolution 63/262 de l'Assemblée générale. En application de la résolution 66/246 de l'Assemblée, le Bureau est placé sous la direction du Département de la gestion et rend compte au Directeur de celui-ci.

502. Le Bureau fournit une direction centrale aux fins de l'élaboration et de la mise en œuvre, dans l'ensemble de l'Organisation, de normes et d'activités informatiques et télématiques de nature à garantir la bonne utilisation des ressources, la modernisation des systèmes informatiques et l'amélioration des services informatiques et télématiques offerts à l'Organisation. En ce qui concerne les projets de développement informatique destinés aux missions, le Bureau coopère étroitement avec le DAM et se concentre sur les initiatives stratégiques décrites dans le rapport du Secrétaire général intitulé « Investir dans l'informatique et la télématique : stratégie informatique et télématique du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies » (A/62/793/Add.1), telles que les travaux d'établissement d'une architecture informatique et télématique commune et l'établissement de normes en la matière, la planification et l'exécution de mises à niveau majeures de l'infrastructure informatique des missions, la conception et la mise en service des grandes applications communes à l'ensemble de l'Organisation et l'appui à ces applications, les activités de soutien à la gestion centralisée des projets informatiques, la coordination de la planification des mesures garantissant la continuité des opérations et la reprise après sinistre dans les missions, l'examen des prévisions de dépenses au regard de la stratégie et des priorités informatiques et télématiques avant leur soumission au Contrôleur, et le contrôle stratégique des fonctions relatives à l'informatique et aux communications à la Base de soutien logistique des Nations Unies et au centre de communications secondaire actif, y compris l'examen et l'approbation des orientations stratégiques, de l'architecture technique et de la conception, et des améliorations à apporter à l'infrastructure. En outre, le Bureau assure une assistance technique en matière d'infrastructure informatique aux départements qui fournissent un appui technique et de fond aux opérations de maintien de la paix.

503. Le Bureau se compose des collaborateurs directs du Directeur général de l'informatique, de la Division de la gestion des applications, du Service de la gestion stratégique et de la Division de la gestion des programmes, qui comprend le Service de la gestion des ressources, le Service de la gestion des connaissances, le Service de la gestion de l'infrastructure et la Section de l'informatique des missions.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

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

3.1 Taux de disponibilité de l'infrastructure informatique et télématique et des progiciels intégrés existants égal à 99 % pour le Siège et pour toutes les missions de maintien de la paix (2010/11 : 99 % ; 2011/12 : 99 % ; 2012/13 : 99 %)

3.2 Taux de disponibilité des progiciels intégrés nouvellement mis en service égal à 99 % pour le Siège et pour les opérations hors Siège (2010/11 : 99 %; 2011/12 : 99 %; 2012/13 : 99 %)

3.3 Taux moyen de mise en service des progiciels intégrés égal à 60 %, ceux-ci étant accessibles aux fonctionnaires du Siège et des opérations hors Siège (2010/11 : objectif atteint partiellement; 2011/12 : s.o.; 2012/13 : 60 %)

Produits

- Raccordement au réseau et appui à l'infrastructure d'accès aux progiciels intégrés existants, par exemple l'intranet et le Système intégré de gestion, et accès à des télécommunications sécurisées, notamment vocales et vidéo
 - Mise en service du module de gestion de la relation client du projet de gestion des états du matériel appartenant aux contingents, dans 4 opérations de maintien de la paix
 - Mise en service du système électronique de gestion des carburants dans 4 missions sélectionnées
 - Mise en service du système électronique de gestion des rations dans 3 opérations de maintien de la paix
 - Mise en service du portail d'information intégré dans les opérations de maintien de la paix qui n'en bénéficient pas encore
 - Mise en service du Système central de gestion des identités dans les opérations de maintien de la paix qui n'en bénéficient pas encore
 - Mise en service du Système mondial de relais de l'information pour la sécurité dans 4 opérations de maintien de la paix sélectionnées
 - Mise à disposition des outils informatiques de façon conforme aux programmes stratégiques, avec notamment la supervision de la mise en service sur le terrain des systèmes cités ci-dessus dans 6 missions sélectionnées
-

Facteurs externes : Les conditions de sécurité dans les opérations de maintien de la paix et à l'UNSOA permettent la bonne mise en service des systèmes informatiques approuvés pour les missions, et les fournisseurs respectent les normes en vigueur pour les achats et livrent, dans les délais convenus et conformément aux dispositions arrêtées, les biens et services prévus.

b) Ressources humaines

Catégorie	Postes approuvés 2011/12	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Nouveaux postes demandés	Total des postes proposés 2012/13		
						Variation	
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur							
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–	
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–	
D-2	–	–	–	–	–	–	
D-1	–	–	–	–	–	–	
P-5	–	–	–	–	–	–	
P-4	3	–	–	–	3	–	
P-3	4	–	–	–	4	–	
P-2/P-1	3	–	–	–	3	–	
Total partiel	10	–	–	–	10	–	
Agents des services généraux et catégories diverses							
Première classe	1	2	–	–	3	–	
Autres classes	1	–	–	–	1	–	
Total partiel	2	2	–	–	4	2	
Total	12	2	–	–	14	2	

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2010/11)	Montant alloué (2011/12)	Dépenses prévues (2012/13)	Variation	
				Montant	Pourcentage
				(4) = (3) – (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	1 713,5	1 718,7	1 899,5	180,8	10,5
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	1 576,1	571,8	194,6	(377,2)	(66,0)
Voyages	354,5	428,9	374,4	(54,5)	(12,7)
Informatique	6 500,1	7 173,1	4 977,6	(2 195,5)	(30,6)
Fournitures, services et matériel divers	16,0	–	–	–	–
Total partiel II	8 446,7	8 173,8	5 546,6	(2 627,2)	(32,1)
Total	10 160,2	9 892,5	7 446,1	(2 446,4)	(24,7)

Note : En application de la résolution 66/246 de l'Assemblée générale et conformément à la présentation retenue pour les dépenses récurrentes relatives aux installations et à l'infrastructure ainsi qu'à l'informatique et aux communications, les crédits demandés ici, de même que les montants correspondants des crédits ouverts pour 2011/12 et des dépenses effectuées en 2010/11, ont été présentés dans le projet de budget du secrétariat du Département de la gestion.

d) **Justification des postes prévus**

Service de la gestion de l'infrastructure

Transfert de 2 postes de technicien télécommunications [G(1°C)] de la Division de l'informatique et des communications du DAM (Service de l'informatique opérationnelle des missions/Groupe des réseaux locaux)

504. Le tableau d'effectifs proposé pour le Service de la gestion de l'infrastructure comprend deux postes [1 P-2 et 1 G(1°C)] reconduits devant être financés au moyen du compte d'appui. Le Service est chargé de coordonner et de standardiser l'infrastructure informatique et télématique dans tous les principaux lieux d'affectation et d'administrer les systèmes d'annuaire et de gestion des identités de l'Organisation. Le Service compte trois sections qui se relaient 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 pour assurer des fonctions de centre technique, d'assistance client pour l'informatique et les télécommunications, et de mise à disposition de communications sécurisées. Il fournit une large gamme de prestations ayant trait aux télécommunications, à l'hébergement de données, à la mise à disposition d'applications, à la micro-informatique, à l'impression, à la sécurité informatique et aux réseaux.

505. À la suite de la constitution de la Base d'appui des Nations Unies à Valence, la Division de l'informatique et des communications du DAM propose, en consultation avec le Bureau, de rationaliser les activités relatives à la station terrestre de transmission par satellite menées au Siège. Les connexions par satellite assurées aux opérations de maintien de la paix à l'aide de la station terrestre seraient remplacées par de nouvelles technologies plus économiques, comme des liaisons louées à la BSLB et à la Base d'appui des Nations Unies à Valence. Cependant, un effet opérationnel de ce changement serait la suppression des numéros de poste new-yorkais dont bénéficient actuellement la plupart des opérations de maintien de la paix. Des connexions d'urgence de secours seraient assurées par une petite antenne satellite basée au centre informatique secondaire de Piscataway, dans le New Jersey, et par l'intermédiaire de la base d'appui de Valence.

506. Le transfert des fonctions relatives à la station terrestre de transmission par satellite permettra de regrouper les activités d'assistance technique et opérationnelle destinées aux missions bénéficiant de l'appui du Service de la gestion de l'infrastructure. Ainsi, la Division de l'informatique et des communications n'ayant plus besoin de ces deux postes pour gérer les activités relatives à la station terrestre, il est proposé de les transférer au Service de la gestion de l'infrastructure, où les titulaires seront chargés de gérer le routage et le contrôle des services de télécommunications vocales et de transfert de données et de contenus vidéo du Siège aux missions, tout en assurant la mise en service et la mise à l'épreuve des nouvelles méthodes et des nouveaux outils techniques.

e) **Analyse des ressources nécessaires¹**

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	1 899,5	180,8	10,5 %

507. Le montant prévu (1 899 500 dollars) représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 14 postes existants, pour lesquels des coefficients délais de recrutement de 15,9 %

(administrateurs) et 7,9 % (agents des services généraux et catégories apparentées) ont été appliqués. La variation s'explique par le transfert proposé de deux postes d'agent des services généraux et par le fait qu'un taux de vacance de postes de 7,9 % a été utilisé pour calculer le coût des postes d'agent des services généraux reconduits en 2012/13, compte tenu des taux moyens effectifs d'occupation des postes, tandis qu'un taux de 14,0 % avait été approuvé pour 2011/12, le taux de vacance de postes utilisé pour calculer le coût des postes d'administrateur reconduits en 2012/13, lui aussi fondé sur les taux moyens effectifs d'occupation des postes, ayant en revanche été porté de 15,0 % pour 2011/12 à 15,9 % pour 2012/13.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	194,6	(377,2)	(66,0 %)

508. Le montant prévu (194 600 dollars) permettrait de reconduire deux emplois de temporaire et d'en créer un nouveau, comme décrit ci-après.

Section de la gestion des ressources

509. Le tableau d'effectifs proposé pour la Section de la gestion des ressources comprend deux emplois de temporaire (1 P-4, 1 P-3) financés au moyen du compte d'appui.

Module de gestion de la relation client du projet de gestion des états du matériel appartenant aux contingents

Chargé de projet (1 emploi de temporaire P-4, maintenu)

Spécialiste des systèmes informatiques (1 emploi de temporaire P-3, maintenu)

510. Le progiciel de gestion de la relation client permettrait d'automatiser l'inspection du matériel appartenant aux contingents déployés dans les opérations de maintien de la paix et se grefferait sur les modules relatifs aux mémorandums d'accord et aux remboursements qui figurent dans les systèmes existants. Les utilisateurs seraient dotés de dispositifs portables qui les aideraient à réduire les opérations manuelles. Cela améliorerait la circulation de l'information entre les services administratifs et les missions, donnerait accès en temps réel aux données d'inspection et permettrait de calculer les remboursements avec plus de précision. Comme indiqué dans le rapport sur l'exécution du budget de l'exercice 2009/10 (A/65/610/Add.1), la plate-forme de gestion de la relation client et l'infrastructure de réseau ont été configurées à la BSLB et le logiciel a été acheté et adapté en vue de faciliter les inspections du matériel appartenant aux contingents dans les missions. Le progiciel a été d'abord mis en service à la FINUL et à la MINUSTAH en 2010/11 et son déploiement se poursuivra en 2011/12 dans les opérations de maintien de la paix utilisant du matériel appartenant aux contingents. Toutefois, l'achèvement de la mise en service n'est plus prévu pour juin 2012 mais pour l'exercice 2012/13.

511. Chaque mise en service de l'application de suivi du matériel appartenant aux contingents est particulière et propre à l'opération de maintien de la paix concernée, et elle comprend les activités suivantes : formalisation des besoins des utilisateurs, analyse des méthodes de travail et refonte de celles-ci si nécessaire, conception,

configuration ou adaptation de l'outil logiciel, mise à l'épreuve, mise au point des supports de formation et des données et du matériel correspondants, formation des utilisateurs, et mise en service effective. Chaque opération applique ses propres procédures d'enregistrement, d'analyse et de traitement des données d'inspection pour l'établissement des états de vérification. L'objectif du projet est d'uniformiser ces procédures dans le cadre d'une refonte générale, afin de réduire la quantité de travail requise pour soumettre les rapports en vue du remboursement des frais, et de raccourcir les délais correspondants. Loin d'être identique à la précédente, chaque mise en service nécessite une adaptation aux méthodes de travail et aux besoins particuliers de la mission concernée.

512. Il est donc proposé de reconduire les deux emplois de temporaire de chargé de projet (P-4) et de spécialiste des systèmes informatiques (appui aux applications) (P-3) pour poursuivre les travaux d'adaptation logicielle et de mise en service tout au long de ce projet.

Section de l'informatique des missions

513. Le tableau d'effectifs proposé pour la Section de l'informatique des missions comprend 10 postes reconduits [3 P-4, 4 P-3, 3 P-2, 1 agent des services généraux (1^{re} classe), 1 agent des services généraux (Autres classes)] et trois emplois de temporaire, financés au moyen du compte d'appui. La Section, constituée en application de la résolution 63/262 de l'Assemblée générale, est chargée des grands systèmes informatiques stratégiques des missions : progiciel de gestion des contenus centralisant les éléments de doctrine et les documents directifs dans le domaine du maintien de la paix et automatisant l'établissement des rapports des missions; outils de gestion de la relation client pour l'établissement des états du matériel appartenant aux contingents et la facturation des télécommunications des missions; systèmes électroniques de gestion des carburants et des rations; portail d'information intégré; et système central de gestion des identités.

Système de gestion des carburants

Spécialiste des systèmes informatiques (1 emploi de temporaire P-3, première demande)

514. Le système de gestion des carburants informatisera la gestion et le suivi de la consommation de carburant dans les missions. Il améliorera l'enregistrement des opérations, optimisera les capacités de gestion dans les missions et réduira les gaspillages et les pertes en renforçant les contrôles et la transparence. Il permettra d'évaluer les prestations des fournisseurs et de s'assurer qu'ils respectent les dispositions des contrats qui les lient à l'Organisation, ce qui facilitera la négociation des nouveaux contrats. Le système de gestion des carburants sera relié aux systèmes existants et sera doté d'interfaces qui faciliteront l'échange de données avec les progiciels de gestion intégrés.

515. Comme indiqué dans le rapport sur l'exécution du budget de l'exercice 2009/10 (A/65/610/Add.1), un logiciel vendu dans le commerce avait été choisi et une étude préalable à la mise en œuvre avait été effectuée. Toutefois, comme expliqué dans le rapport sur l'exécution du budget de l'exercice 2010/11 (A/66/610/Add.1), le logiciel qui a été livré n'était ni satisfaisant ni conforme aux exigences de l'ONU, ainsi que l'ont montré les mécanismes d'assurance qualité et les résultats des essais de réception à la FINUL et à la MINUSTAH. Faute de

logiciel approprié disponible dans le commerce, la mise au point d'un autre système a été entreprise en interne, en vue d'un déploiement dans quatre opérations de maintien de la paix en 2011/12. La mise en exploitation du système devrait cependant intervenir en 2014/15 et non plus d'ici à juin 2013.

516. Il est donc proposé de créer un emploi de temporaire (P-3) afin de recruter un spécialiste des systèmes informatiques, qui aiderait la Section de l'informatique des missions à mettre au point et à déployer le système de gestion des carburants dans quatre opérations de maintien de la paix, et qui veillerait à ce que le système soit doté d'interfaces permettant d'échanger des données avec Umoja et les systèmes utilisés dans les missions.

517. La variation s'explique principalement par la part des dépenses relatives au personnel temporaire (autre que pour les réunions) à financer au moyen du compte d'appui, qui avait été approuvée jusqu'en décembre 2011 aux fins de l'étude de l'infrastructure [voir résolution 65/259, sect. XVII, par. 16 b)], mais pour laquelle aucun crédit n'a été approuvé pour 2012/13, la reconduction de deux emplois de temporaire, alors que trois emplois avaient été approuvés pour l'exercice 2011/12 et par le fait qu'un taux de vacance de postes de 25,4 % a été utilisé pour calculer le coût des emplois de temporaire de la catégorie des administrateurs reconduits en 2012/13, compte tenu du taux moyen effectif d'occupation des postes, tandis qu'un taux de 7 % avait été approuvé pour 2011/12, mais qu'il est par ailleurs proposé de créer un emploi de temporaire (administrateur), dont le coût a été calculé sur la base d'un coefficient délais de recrutement de 65 %.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	374,4	(54,5)	(12,7 %)

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

(En dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Planification des missions, évaluation, consolidation	60 300	Mise en correspondance entre les programmes stratégiques et la mise en service des systèmes informatiques, y compris le contrôle du déploiement des solutions informatiques susmentionnées dans six missions
Appui technique	254 200	Mise en service d'un système de gestion informatisée des carburants dans quatre missions Mise en service d'un système de gestion informatisée des rations dans trois missions Mise en service d'un système central de gestion des identités dans les missions restantes Mise en service du système mondial de relais de l'information pour la sécurité dans quatre missions
Formation	59 900	Mise en service d'un système de gestion informatisée des carburants dans quatre missions Mise en service du portail d'information intégré dans les missions restantes
Total	374 400	

519. Le montant prévu (60 300 dollars) permettra de financer les voyages à entreprendre aux fins des activités de planification des missions, d'évaluation et de consultation suivantes : évaluation des solutions à retenir pour les missions dans le cadre de la stratégie institutionnelle de gestion des connaissances en vue de préserver et de diffuser les connaissances dans l'ensemble des opérations de maintien de la paix (37 300 dollars); évaluation des besoins d'informatisation des opérations de maintien de la paix et des systèmes informatiques existant dans les missions, et mise en correspondance entre les programmes informatiques et de communications stratégiques de l'Organisation et la mise en service des systèmes informatiques dans les missions (23 000 dollars).

520. Le montant prévu (254 200 dollars) servira à financer les voyages à entreprendre aux fins des activités d'appui technique suivantes : mise en service du système de gestion informatisée des carburants dans quatre missions, du système de gestion informatisée des rations et du système mondial de relais de l'information pour la sécurité dans deux missions, et du portail d'information intégré dans les missions restantes (165 900 dollars); analyse des lacunes et transfert des connaissances sur les fonctionnalités liées à la mise en service du module de gestion de la relation client du système de gestion des états du matériel appartenant aux contingents (54 100 dollars); examen et amélioration du modèle d'appui à l'exploitation et nouveau transfert de connaissances lié aux nouvelles fonctions et améliorations apportées au système de gestion des identités (18 500 dollars); examen de l'infrastructure nécessaire à la mise à niveau du SIG et aux services de bureau mobile dans les opérations de maintien de la paix, et examen et évaluation des activités de la Base de soutien logistique à Brindisi et de la Base d'appui à Valence (15 700 dollars).

521. Le montant prévu (59 900 dollars) permettra de financer les voyages à entreprendre aux fins des activités de formation suivantes : participation à des séances de formation consacrées à l'exécution des projets et à l'élaboration d'une démarche normalisée de mise en œuvre des portails et des technologies d'intégration (22 100 dollars); organisation d'ateliers de formation des formateurs destinés aux fonctionnaires chargés des carburants dans les missions afin qu'ils se familiarisent avec le système de gestion des carburants et aux fonctionnaires de l'approvisionnement afin qu'ils se familiarisent avec le système de gestion des rations; les séances se tiendront en marge d'ateliers que le DAM avait déjà prévu d'organiser à Entebbe.

522. La variation s'explique par le fait que certains systèmes sont déjà en service et que les voyages ont déjà été entrepris aux fins de la formation.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	4 977,6	(2 195,5)	(30,6 %)

523. Le montant prévu (4 977 600 dollars) permettra de financer les dépenses relatives à l'informatique et aux communications non comprises dans les coûts standard afin d'acheter du matériel informatique spécialisé (86 000 dollars) et des logiciels spécialisés (1 060 700 dollars), de couvrir les frais initiaux concernant les licences et les redevances (631 500 dollars), les frais liés aux services contractuels d'appui continu (1 048 800 dollars) et les dépenses relatives à la mise au point

d'applications (2 150 600 dollars) afin de répondre aux besoins des missions, comme indiqué dans les tableaux et décrits dans les paragraphes ci-après.

Dépenses relatives à l'informatique et aux communications non comprises dans les coûts standard, par catégorie

(En dollars des États-Unis)

Matériel	
Transfert de la station terrestre de télécommunication par satellite	86 000
Total partiel	86 000
Logiciels	
Système de gestion des carburants	90 000
Système de gestion des rations	900 000
Système central de gestion des identités	20 700
Système mondial de relais de l'information pour la sécurité	50 000
Total partiel	1 060 700
Licences et redevances	
Module de gestion de la relation client du projet de gestion des états du matériel appartenant aux contingents	1 500
Système de gestion des rations	480 000
Portail d'information intégré	150 000
Total partiel	631 500
Services contractuels	
Services d'appui continus	
Centre informatique auxiliaire	362 200
Module de gestion de la relation client du projet de gestion des états du matériel appartenant aux contingents	415 200
Système central de gestion des identités	159 600
Transfert de la station terrestre de télécommunication par satellite	111 800
Total partiel	1 048 800
Mise au point d'applications	
Module de gestion de la relation client du projet de gestion des états du matériel appartenant aux contingents	311 400
Système de gestion des carburants	540 000
Système de gestion des rations	240 000
Portail d'information intégré	620 000
Système central de gestion des identités	319 200
Système mondial de relais de l'information pour la sécurité	120 000
Total partiel	2 150 600
Total	4 977 600

Dépenses relatives à l'informatique et aux communications non comprises dans les coûts standard, par projet

(En dollars des États-Unis)

Centre informatique auxiliaire	362 200
Module de gestion de la relation client du projet de gestion des états du matériel appartenant aux contingents	
Licences et redevances	1 500
Services contractuels – services d'appui continu	415 200
Services contractuels – mise au point d'applications	311 400
Total partiel	728 100
Système de gestion des carburants	
Logiciels	90 000
Services contractuels – mise au point d'applications	540 000
Total partiel	630 000
Système de gestion des rations	
Logiciels	900 000
Licences et redevances	480 000
Services contractuels – mise au point d'applications	240 000
Total partiel	1 620 000
Portail d'information intégré	
Licences et redevances	150 000
Services contractuels – mise au point d'applications	620 000
Total partiel	770 000
Système central de gestion des identités	
Logiciels	20 700
Services contractuels – services d'appui continu	159 600
Services contractuels – mise au point d'applications	319 200
Total partiel	499 500
Système mondial de relais de l'information pour la sécurité	
Logiciels	50 000
Services contractuels – mise au point d'applications	120 000
Total partiel	170 000
Transfert de la station terrestre de télécommunication par satellite	
Matériel	86 000
Services contractuels – services d'appui continu	111 800
Total partiel	197 800
Total	4 977 600

524. Le montant prévu au titre des services informatiques contractuels découle des mémorandums d'accord et des accords de prestation de services conclus avec le Centre international de calcul et l'UNOPS, lesquels prévoient des frais d'administration du personnel fixés à 8 %, et avec des prestataires extérieurs au titre des services d'appui et des projets de conception en cours, comme décrit aux paragraphes 526 à 536. Les services contractuels au Siège sont confiés à 22 personnes qui occupent des emplois dont la classe équivaut au système en vigueur à l'ONU. On a calculé et compté sous les rubriques appropriées des budgets des départements ou bureaux concernés du Siège les montants dus au titre du personnel contractuel qui correspondent aux charges communes – telles que la location de bureaux, les fournitures de bureau et les services de micro-informatique – prévues dans l'accord de prestations standard conclu avec le Bureau de l'informatique et des communications. Ces initiatives ne font pas double emploi avec les activités liées au progiciel de gestion intégré (Umoja) qu'elles complètent.

525. Les dépenses liées aux licences des systèmes des missions et à leur maintenance ainsi que celles relatives aux services contractuels de maintenance des systèmes seront inscrites aux budgets des opérations de maintien de la paix, compte tenu du fait que le nombre d'utilisateurs ira croissant.

Centre informatique auxiliaire

526. Le montant de 362 200 dollars permettra de financer les besoins récurrents du centre informatique auxiliaire au Siège, comme prévu par la résolution 66/247 de l'Assemblée générale.

Module de gestion de la relation client du système de gestion des états du matériel appartenant aux contingents

527. Le montant prévu (728 100 dollars) servira à financer les licences et redevances (1 500 dollars), les services contractuels d'appui continu (415 200 dollars) et les services contractuels de programmation (311 400 dollars) nécessaires à la poursuite de la mise en service du système de gestion des états du matériel appartenant aux contingents dans les missions. La première version du système a été mise en service en mai 2011 et des améliorations fonctionnelles y sont actuellement apportées avant son déploiement dans quatre autres missions. Il est prévu d'apporter d'autres améliorations au système et de finir de le déployer pendant l'exercice 2012/13. Par la suite, les dépenses liées à la maintenance seront inscrites aux budgets des opérations de maintien de la paix.

- **Licences et redevances.** Le montant prévu (1 500 dollars) permettra de financer la maintenance des licences du logiciel et de la base de données utilisées par quatre fonctionnaires du DAM au Siège. Les dépenses concernant les utilisateurs dans les missions sont inscrites aux budgets des opérations de maintien de la paix.
- **Services contractuels – services d'appui continu.** Le montant prévu (415 200 dollars) couvrira les services d'appui continu offerts aux utilisateurs du Siège et des missions, indépendamment du fuseau horaire, dans le cadre du déploiement du système de gestion des états du matériel appartenant aux contingents; il permettra de financer les activités de quatre analystes fonctionnels répartis en deux équipes travaillant chacune 8 heures par jour de façon à assurer un appui pendant 16 heures. Les coûts se répartissent comme

suit : 8 304 heures-intervenant, à raison de 50 dollars de l'heure (taux fixé par le fournisseur), soit 103 800 dollars par intervenant pour l'exercice. Le coût des services d'appui sera inscrit aux budgets des opérations de maintien de la paix une fois que la mise au point et le déploiement du système seront achevés.

- **Services contractuels – mise au point.** Le montant prévu (311 400 dollars) servira à poursuivre la mise au point et le déploiement du système; il permettra de financer les activités d'un chef d'équipe et de deux programmeurs basés à Entebbe, à savoir la représentation des processus-métier, la définition des besoins en données, les essais fonctionnels et les essais d'intégration, l'élaboration des manuels d'utilisation et des supports de formation, et la formation des utilisateurs finals. Il est proposé de baser l'équipe à Entebbe de façon à réduire les voyages dans les missions. Les membres de l'équipe relèveront du Bureau, mais travailleront directement avec les référents processus métier dans la région d'Entebbe. Les coûts se répartissent comme suit : 6 228 heures-intervenant, à raison de 50 dollars de l'heure (taux fixé par le fournisseur), soit 103 800 dollars par intervenant pour l'exercice.

Système électronique de gestion des carburants

528. Le montant prévu (630 000 dollars) permettra d'acheter des logiciels (90 000 dollars) et de financer des services contractuels de programmation (540 000 dollars) aux fins de la mise en service du système de gestion des carburants, qui vise à améliorer l'enregistrement des opérations, à optimiser les capacités de gestion dans les missions et à réduire les gaspillages et les pertes en renforçant les contrôles et la transparence. Le système devrait être mis en service dans quatre missions en 2012/13 et son déploiement, y compris l'ajout d'améliorations, devrait s'achever en 2014/15; à ce stade, les dépenses de maintenance seront inscrites aux budgets des opérations de maintien de la paix.

- **Achat de logiciels.** Il est proposé de consacrer 90 000 dollars à l'achat d'un logiciel de veille stratégique aux fins de l'analyse des données et de la communication des besoins, et à l'achat d'utilitaires spécialisés dotés d'interfaces avec les débitmètres et d'autres systèmes utilisés dans les missions, tels que Galileo, le module de gestion de la relation client du système de gestion des états du matériel appartenant aux contingents et Mercury.
- **Services contractuels – mise au point.** Le montant prévu (540 000 dollars) servira à poursuivre la mise au point et le déploiement du système; il permettra de financer les activités de deux analystes en organisation/analystes fonctionnels et de trois programmeurs basés au Siège en ce qui concerne les besoins fonctionnels et techniques de l'architecture du système, la définition des interfaces d'échange de données avec les applications utilisées par les missions, les essais aux fins de l'assurance de la qualité, l'établissement de la documentation du système et des manuels d'utilisation, les améliorations à apporter au logiciel et l'adaptation des fonctionnalités aux besoins des missions en ce qu'ils ont trait à la gestion des carburants. Les coûts se répartissent comme suit : 1 875 heures-intervenant dans le cas des analystes en organisation/analystes fonctionnels, à raison d'un taux fixé à 64 dollars de l'heure par le fournisseur, soit 120 000 dollars par intervenant pendant l'exercice, et 2 000 heures-intervenant dans le cas des programmeurs, à raison

d'un taux fixé à 50 dollars de l'heure par le fournisseur, soit 100 000 dollars par intervenant pendant l'exercice.

Système électronique de gestion des rations

529. Un montant de 1 620 000 dollars est demandé pour acheter des logiciels (900 000 dollars), acquérir des licences de logiciels et payer les redevances (480 000 dollars), et se procurer les services contractuels nécessaires au développement (240 000 dollars), afin de mettre en service le système électronique de gestion des rations, qui constituera un dispositif unique et normalisé de gestion à l'échelle mondiale des rations alimentaires, permettant d'automatiser intégralement les commandes, le suivi des stocks, le rapprochement des factures et les fonctions générales d'administration des contrats dans les opérations de maintien de la paix.

530. C'est durant l'exercice 2008/09 que l'Organisation a lancé la démarche d'achat d'un système de contrôle des aliments disponible dans le commerce. Toutefois, en raison de problèmes juridiques relatifs au fournisseur préalablement sélectionné, le processus d'achat a été retardé et un nouvel appel d'offres a dû être lancé en 2009/10. Comme cela a été précisé dans le rapport sur l'exécution du budget de l'exercice 2010/11 (A/66/610/Add.1), une longue procédure de passation de marché a été mise en route pour garantir que toutes les exigences techniques avaient bien été prises en considération dans les arrangements contractuels. Il a notamment fallu effectuer une analyse des lacunes entre le système et Umoja, qui a abouti au lancement en octobre 2011 d'un appel à soumissions révisé. Si la procédure de passation de marché aboutit d'ici à la fin de l'exercice 2011/12, la phase pilote de la mise en service pourrait se dérouler en 2012/13 à l'ONUCI et à la MINUL, puis dans un deuxième temps dans trois autres opérations de maintien de la paix. Si la phase pilote s'avère concluante, la mise en service dans toutes les opérations de maintien de la paix sera achevée d'ici à juin 2015.

- **Achat de logiciels.** Il est proposé de consacrer 900 000 dollars à l'achat de logiciels offrant des fonctions supplémentaires, de modules complémentaires et de nouvelles licences initiales, ce montant comprenant des travaux de configuration et de personnalisation à effectuer par les fournisseurs des logiciels prévus, afin de les faire correspondre aux besoins précis des opérations de maintien de la paix. Les crédits ouverts au budget pour 2011/12 ont été calculés sur la base de l'offre la mieux disante parmi les soumissions initiales reçues.
- **Licences et redevances.** Un montant de 480 000 dollars est demandé pour les licences et redevances relatives au développement de logiciels, sur la base du taux standard du secteur, à savoir 15 % à 20 % du coût d'achat initial des logiciels, appliqué aux dépenses de 2 500 000 dollars approuvées pour 2011/12. Les futurs frais de maintenance continue pour les utilisateurs dans les missions seront intégrés dans les budgets des opérations de maintien de la paix.
- **Services contractuels (développement).** Il est proposé de consacrer un montant de 240 000 dollars au développement et à la mise en service du système, ce qui correspond au coût des services de deux analystes chargés d'effectuer l'évaluation du système, sa mise à l'épreuve, sa configuration et sa personnalisation en fonction des besoins des opérations de maintien de la paix, puis d'assurer le contrôle qualité et la mise en service. Ce montant représente

1 875 heures de travail par analyste, au taux horaire de 64 dollars appliqué par le prestataire, soit 120 000 dollars par analyste.

Portail d'information intégré

531. Le montant de 770 000 dollars demandé correspond aux dépenses nécessaires pour acquérir des licences de logiciels et payer les redevances (150 000 dollars) et se procurer des services contractuels de développement (620 000 dollars), afin de poursuivre la mise en service du portail d'information intégré, qui permet aux fonctionnaires, aux États Membres et aux organismes partenaires d'accéder efficacement en libre-service aux informations, données, connaissances et applications intégrées dont ils ont besoin. Le système permet d'identifier sans équivoque chaque usager et les fonctions qu'il exerce, puis utilise ces données pour fournir à chacun un contenu personnalisé, pertinent et autorisé. La mise en service du portail se fait dans les délais prévus dans quatre missions en 2011/12, le reste des missions devant suivre d'ici à 2013.

- **Licences et redevances.** Un montant de 150 000 dollars est demandé pour les licences et redevances relatives au développement de logiciels, sur la base du taux standard du secteur, à savoir 15 % à 20 % du coût d'achat initial des logiciels, appliqué au montant de 750 000 dollars approuvé pour 2011/12. Les futurs frais de maintenance continue pour les utilisateurs dans les missions seront intégrés dans les budgets des opérations de maintien de la paix.
- **Services contractuels (développement).** Le montant de 620 000 dollars demandé pour poursuivre la mise en service du portail correspond au coût des services de trois spécialistes hors classe de l'adoption de nouveaux logiciels, d'un spécialiste (adjoint de 1^{re} classe) de la mise en service de logiciels, et d'un analyste spécialisé dans la gestion du changement, ces contractuels étant chargés d'intégrer aux données centrales du portail des informations et systèmes propres à chaque opération de maintien de la paix. Ce montant représente 5 349 heures de travail pour les spécialistes hors classe de l'adoption de nouveaux logiciels, au taux horaire de 75 dollars appliqué par le prestataire, soit 133 733 dollars par contractuel, et 3 776 heures de travail pour le spécialiste (adjoint de 1^{re} classe) de la mise en service, et d'un analyste spécialisé dans la gestion du changement, au taux horaire de 50 dollars appliqué par le prestataire, soit 94 400 dollars par contractuel. Les dépenses restantes sont liées aux composantes opérationnelles des services contractuels.

Système central de gestion des identités

532. Un montant de 499 500 dollars est demandé pour couvrir des dépenses relatives à des achats de logiciels (20 700 dollars), des services contractuels d'appui continu (159 600 dollars) et des services contractuels de développement (319 200 dollars), permettant de poursuivre la mise en service du Système central de gestion des identités, qui vise à rationaliser les procédures de gestion des données relatives à l'identité des personnes et à regrouper dans une seule base les éléments identifiant les usagers. Celui-ci permet de gérer en toute sécurité les données relatives à l'identité des usagers et de fournir des renseignements plus précis sur le lieu où se trouvent les membres du personnel des missions de maintien de la paix.

533. Depuis 2009, les données concernant le personnel de six opérations de maintien de la paix (BSLB, FINUL, MINUL, MINUSTAH, FNUOD et UNFICYP)

ont été regroupées au sein d'une base centrale fiabilisée. Les informations relatives à deux autres missions auront été ajoutées d'ici à la fin de 2011/12, puis il en sera de même pour quatre autres missions en 2012/13. La constitution de la base doit être achevée d'ici à juin 2013. La mise au point et la mise en service de ce système sont des phases préalables indispensables à la mise en place de l'application de suivi du matériel appartenant aux contingents.

- **Licences et redevances.** Un montant de 20 700 dollars est demandé pour couvrir les dépenses relatives aux licences des utilisateurs actuels de l'application au DAM au Siège. Les frais de maintenance continue pour les utilisateurs dans les missions seront intégrés dans les budgets des opérations de maintien de la paix.
- **Services contractuels (services d'appui continu).** Le montant demandé pour couvrir des services d'appui continu (159 600 dollars) correspond au coût des prestations d'un analyste systèmes hors classe, qui serait chargé de gérer à la fois les travaux de développement et la mise en production, et effectuerait 1 995 heures de travail au taux horaire de 80 dollars appliqué par le prestataire.
- **Services contractuels (développement).** Le montant demandé pour poursuivre la mise au point et la mise en service (319 200 dollars) correspond aux prestations de deux analystes système hors classe chargés de perfectionner les fonctionnalités existantes, et représente 3 990 heures de travail au taux horaire de 80 dollars appliqué par le prestataire, soit 159 600 dollars par contractuel.

Système mondial de relais de l'information pour la sécurité

534. Un montant de 170 000 dollars est demandé pour couvrir des dépenses relatives à des achats de logiciels (50 000 dollars) et des services contractuels de développement (120 000 dollars) permettant de poursuivre la mise en service du Système mondial de relais de l'information pour la sécurité, un entrepôt de données centralisé qui pourra être utilisé par les fonctionnaires, personnes relais et coordonnateurs pour les questions de sécurité dans toutes les missions, l'objectif étant de mettre en place un dispositif standard de relais regroupant des données complètes et fiables sur le personnel.

535. Pour le développement de ce système, les crédits approuvés au titre des services contractuels dans le cadre du budget du compte d'appui ont été de 160 000 dollars pour 2009/10, de 117 000 dollars pour 2010/11 et de 90 000 dollars pour 2011/12. Le prototype a été mis au point sur la base de la plate-forme Nova/Nucleus existante, afin de tirer parti des données sur le personnel des missions déjà disponibles. Toutefois, le Département de la sûreté et de la sécurité, l'utilisateur du Système, a demandé qu'un changement y soit apporté afin que celui-ci soit intégré à d'autres outils, ce qui exige l'utilisation d'une plate-forme commune. La mise en service se fait selon le calendrier prévu dans trois opérations de maintien de la paix en 2011/12 et doit être étendue à quatre autres opérations en 2012/13, en étroite coordination avec le Département de la sûreté et de la sécurité. Elle devrait être achevée en 2013/14.

- **Achat de logiciels.** Un montant de 50 000 dollars est demandé pour l'achat de logiciels de communication de l'information supplémentaires, qui sont nécessaires en raison du changement de plate-forme.

- **Services contractuels (développement).** Il est proposé de consacrer un montant de 120 000 dollars à la poursuite du développement et de la mise en service du Système, ce qui correspond au coût des services d'un analyste chargé de travaux de conception, de mise à l'épreuve et de configuration, ainsi que de la personnalisation du Système en fonction des besoins du Département de la sûreté et de la sécurité. Ce montant représente 1 875 heures de travail, au taux horaire de 64 dollars appliqué par le prestataire

Station terrestre de transmission par satellite

536. Il est proposé de transférer la responsabilité pour la station terrestre de transmission par satellite et les activités et ressources connexes de la Division de l'informatique et des communications du DAM au Bureau de l'informatique et des communications du Département de la gestion, afin de mettre à profit les outils réseau existants pour assurer une meilleure intégration, dont on attend qu'elle produise des gains d'efficacité de 560 632 dollars par an. Les dépenses de fonctionnement annuelles actuelles sont estimées à 1 005 932 dollars, dont 247 500 dollars au titre des postes d'agent des services généraux, 295 000 dollars au titre des services contractuels et 463 432 dollars au titre de l'entretien du matériel. Une réduction correspondante a été opérée dans le projet de budget de la Division de l'informatique et des communications du DAM, au titre des postes et des services informatiques contractuels. Un montant de 197 800 dollars est demandé pour couvrir des dépenses relatives à des achats de matériel (86 600 dollars) et des services contractuels d'appui continu (111 800 dollars) pour l'entretien de la station, parallèlement aux dépenses relatives aux postes qu'il est proposé de transférer du DAM (dont il a été fait état dans la section du présent rapport relative aux postes).

- **Achats de matériel.** Un montant de 86 600 dollars est demandé pour couvrir le remplacement prévu de deux routeurs et d'un commutateur en 2012/13.
- **Services contractuels (services d'appui continu).** Un montant de 111 800 dollars est demandé pour couvrir les dépenses récurrentes annuelles relatives à l'entretien et l'utilisation du réseau à satellites, qui se répartissent comme suit : 62 800 dollars au titre de l'entretien du matériel transféré au Bureau et 49 000 dollars au titre des frais annuels d'utilisation du service BGAN.

537. La variation du montant des dépenses informatiques proposées s'explique par l'évolution des besoins liés à l'état d'avancement (phase d'achat, de développement ou de mise en service) de la mise en place des systèmes informatiques approuvés pour les opérations de maintien de la paix. Ainsi, parmi les facteurs de baisse figurent le non-renouvellement de dépenses d'investissement initiales effectuées en 2011/12 et au cours des exercices antérieurs pour l'achat de serveurs, de logiciels et de services contractuels destinés au centre informatique auxiliaire, pour l'application de gestion de la relation client servant à gérer les remboursements au titre du matériel appartenant aux contingents, pour le système de gestion des carburants, pour le système de gestion des rations et pour le portail d'information intégré, ainsi que l'abandon en 2011/12 de Galaxy, l'ancien outil de recrutement de l'Organisation. La baisse des dépenses a toutefois été compensée en partie par une augmentation des montants prévus au titre des licences de logiciels et redevances, ainsi que des services contractuels, dans le cadre de la phase de développement des systèmes.

D. Bureau des services de contrôle interne

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

538. Le mandat du Bureau des services de contrôle interne résulte des résolutions 48/218 B, 54/244 et 59/272 de l'Assemblée générale, ses attributions étant définies dans la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/273 ainsi que dans les dispositions applicables du Règlement financier et règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies et du Règlement et des règles régissant la planification des programmes, les aspects du budget qui ont trait aux programmes, le contrôle de l'exécution et les méthodes d'évaluation (ST/SGB/2000/8). Le Bureau collabore étroitement avec les autres organes de contrôle de l'Organisation, à savoir le Comité des commissaires aux comptes et le Corps commun d'inspection.

539. Le Bureau concourt à la réalisation des objectifs de l'ONU en favorisant l'administration responsable des ressources et l'exécution optimale des programmes et en œuvrant à asseoir les principes de responsabilité et de transparence. À cette fin, il s'emploiera à : a) publier des recommandations tendant à renforcer le contrôle interne et à atténuer les risques; b) fournir des informations et des évaluations impartiales aux fins de la prise de décisions rationnelles; et c) analyser en toute indépendance l'utilisation des ressources de l'Organisation pour en déterminer l'efficacité. Ainsi, il présentera régulièrement des rapports de qualité sur ses activités d'inspection, d'évaluation, d'audit interne et d'investigation, conformément aux normes applicables. Le Bureau se compose de la Division de l'audit interne, de la Division de l'inspection et de l'évaluation et de la Division des investigations, toutes dirigées par un directeur relevant directement du Secrétaire général adjoint aux services de contrôle interne. Ces trois divisions œuvrent de concert, sous la direction du Sous-Secrétaire général, à accroître la complémentarité de leurs activités et à éviter le chevauchement des tâches.

540. La Division de l'audit interne applique une méthode de planification des audits axée sur le risque inspirée des avis consultatifs de l'Institut des auditeurs internes et a arrêté son plan d'audit pour 2012/13 en fonction des recommandations formulées par le Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit. Elle a recensé et évalué les risques qui pèsent sur les opérations de maintien de la paix et les mesures de contrôle correspondantes et établi l'ordre de priorité des audits qui seront menés en 2012/13 sur la base du niveau de risque résiduel. Les demandes d'audit formulées par la direction aux fins de la vérification de points précis ont également été prises en compte dans la sélection des missions d'audit à entreprendre.

541. La Division de l'inspection et de l'évaluation continuera de se consacrer essentiellement à l'évaluation des opérations de maintien de la paix et à mener des inspections et des évaluations thématiques visant à apprécier la pertinence, l'efficacité (y compris l'impact) et l'efficience des missions. Le plan de travail pour 2012/13 comprendra trois évaluations ou inspections portant soit sur une mission donnée, soit sur des questions transversales qui revêtent une importance stratégique pour toutes les missions et seront menées dans le cadre de la stratégie générale d'évaluation et d'inspection du Bureau. On se penchera à l'avenir sur la manière de renforcer le programme de travail de la Division en matière d'évaluation des opérations de maintien de la paix.

542. La Division des investigations concourt à la réalisation des objectifs de l'ONU en favorisant l'administration responsable des ressources et l'exécution optimale des

programmes et en œuvrant à asseoir les principes de responsabilité et de transparence. Sur la base du rapport publié à l'issue du projet pilote approuvé par l'Assemblée générale dans sa résolution 63/287, une structure intégrée sera proposée en vue d'améliorer l'ensemble des services fournis et d'en garantir la transparence et la rentabilité. La composante opérationnelle de la Division se consacrerait principalement aux activités propres à certaines missions, au Siège de l'Organisation et aux centres régionaux.

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

1.1 Présentation au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents de rapports de meilleure qualité leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	1.1 90 % des rapports établis par le BSCI sont présentés à l'Assemblée générale dans les délais prévus (2012/13 : 90 %)
---	---

Produits

- Rapports du BSCI expressément demandés par l'Assemblée générale
- Présentation d'un rapport annuel à l'Assemblée générale sur les résultats des contrôles effectués dans les opérations de maintien de la paix

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

3.1 Accroissement de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	<p>3.1 Acceptation de 95 % des recommandations formulées par la Division de l'audit interne (2010/11 : 99 %; 2011/12 : 95 %; 2012/13 : 95 %)</p> <p>3.2 Acceptation de 95 % des recommandations issues des inspections et des évaluations (2010/11 : 92 %; 2011/12 : 90 %; 2012/13 : 95 %)</p> <p>3.3 Examen de 100 % des dossiers reçus et, le cas échéant, ouverture d'enquêtes sur des allégations de vol, malversations, contrebande, corruption ou autres formes de manquement aux normes de conduite ou de gaspillage, abus de pouvoir ou mauvaise gestion (2010/11 : s.o.; 2011/12 : s.o.; 2012/13 : 100 %)</p> <p>3.4 Publication d'avis consultatifs concernant les problèmes qui se posent en matière de contrôle dans les opérations de maintien de la paix, à l'intention du DAM, des hauts responsables des missions et du Département de la gestion (2010/11 : s.o.; 2011/12 : s.o.; 2012/13 : 5 %)</p> <p>3.5 70 % des enquêtes sont achevées dans un délai de 12 mois au plus (2010/11 : s.o.; 2011/12 : s.o.; 2012/13 : 70 %).</p>
--	---

3.6 Le personnel de 70 % des missions de maintien de la paix est formé aux techniques fondamentales d'enquête (2010/11 : s.o.; 2011/12 : s.o.; 2012/13 : 70 %).

3.7 50 % de réduction dans le nombre d'enquêtes restant à mener (2010/11 : s.o.; 2011/12 : s.o.; 2012/13 : 50 %)

Produits

- 6 rapports d'audit établis par des vérificateurs des comptes en poste au Siège de l'ONU
- 26 rapports d'audit établis par des auditeurs résidents en poste dans des missions de maintien de la paix
- 10 rapports d'audit horizontal
- 1 réunion annuelle des chefs des auditeurs résidents portant sur la planification des travaux et le perfectionnement du personnel
- 2 rapports d'évaluation sur les résultats obtenus par chacune des missions
- 1 rapport d'évaluation thématique ou rapport d'inspection portant sur les questions ou priorités stratégiques communes
- 400 études et analyses d'allégations de faute, pour décision quant à l'instance compétente et les mesures d'investigation à prendre
- Publication de 9 avis concernant le contrôle des opérations de maintien de la paix
- Clôture de 15 enquêtes en attente
- Organisation, dans chaque mission, de 1 stage de formation aux techniques d'enquête à l'intention des directeurs de programme
- 2 examens annuels des politiques et lignes directrices sur les enquêtes ou promulgation de nouvelles politiques et lignes directrices concernant les techniques d'enquête

Facteurs externes : Les parties extérieures se montrent coopératives lors des opérations d'audit, des évaluations, des inspections et des enquêtes.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2011/12</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Nouveaux postes demandés</i>	Total des postes proposés 2012/13	<i>Variation</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	1	–	–	–	1	–
P-5	11	–	–	–	11	–
P-4	35	–	–	–	35	–
P-3	23	–	–	–	23	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	70	–	–	–	70	–
Agents des services généraux et catégories diverses						
Première classe	1	–	–	–	1	–
Autres classes	6	–	–	–	6	–
Service mobile	16	–	–	–	16	–
Agents des services généraux recrutés sur le plan national	4	–	–	–	4	–
Total partiel	27	–	–	–	27	–
Total	97	–	–	–	97	–

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie</i>	<i>Dépenses (2010/11)</i>	<i>Montant alloué (2011/12)</i>	<i>Dépenses prévues (2012/13)</i>	<i>Variation</i>	
				<i>(4) = (3) - (2)</i>	<i>(5) = (4)/(2)</i>
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>		
I. Postes	15 624,3	16 065,0	14 979,0	(1 086,0)	(6,8)
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	5 088,6	8 382,1	7 740,9	(641,2)	(7,6)
Consultants	281,9	408,0	391,0	(17,0)	(4,2)
Voyages	998,3	1 603,5	1 373,6	(229,9)	(14,3)
Installations et infrastructures	171,9	175,6	197,3	21,7	12,4
Communications	121,6	139,7	161,9	22,2	15,9
Technologies de l'information	311,9	454,2	476,1	21,9	4,8
Autres fournitures, services et matériel	111,3	138,5	154,6	16,1	11,6
Total partiel II	7 085,5	11 301,6	10 495,4	(806,2)	(7,1)
Total	22 709,8	27 366,6	25 474,4	(1 892,2)	(6,9)

d) Justification des postes prévus

Division de l'audit interne

543. Le tableau d'effectifs proposé pour la Division de l'audit interne comprend 87 postes reconduits (1 D-1, 10 P-5, 31 P-4, 22 P-3, 15 agents du Service mobile, 4 G(AC) et 4 agents des services généraux recrutés sur le plan national) financés au moyen du compte d'appui, dont 18 au Siège et 69 dans les bureaux des auditeurs résidents sur le terrain. Tous les audits horizontaux seront gérés et supervisés au Siège par la Division, qui prévoit d'en effectuer 10 en 2012/13.

Transfert de 9 postes [1 chef des auditeurs résidents (P-5), 6 auditeurs résidents (3 P-4 et 3 P-3) et 2 assistants d'audit (agents du Service mobile)] de la MINUS à la MINUSS

544. Le mandat de la MINUSS résulte de la résolution 1996 (2011) du Conseil de sécurité, dans laquelle ce dernier priait le Secrétaire général de transférer à la MINUSS, au moment de sa création, les fonctions relevant de son mandat qui étaient exercées par la MINUS, ainsi que le personnel et les moyens logistiques nécessaires à l'exécution du nouveau faisceau de fonctions. Pour permettre aux vérificateurs des comptes de suivre les activités de la Mission, il est proposé de transférer neuf postes existants (1 P-5, 3 P-4, 3 P-3 et 2 agents du Service mobile) à la MINUSS. Ce transfert créerait la marge de manœuvre nécessaire pour exécuter des plans d'audit basés sur le risque permettant d'évaluer la qualité et l'efficacité des processus de gestion des risques, de contrôle et de gouvernance à la MINUSS et la mesure dans laquelle ils donnent une assurance raisonnable que la Mission s'acquittera effectivement de son mandat.

Transfert de 5 postes (2 auditeurs résidents (P-4) de la MINUAD, 1 auditeur résident (P-4) de la MONUSCO, 1 auditeur résident (P-4) et 1 assistant d'audit (agent du Service mobile) de la MINUS) au Bureau de l'auditeur résident du Centre de services régional à Entebbe

545. Le tableau d'effectifs proposé pour le Bureau de l'auditeur résident au Centre de services régional à Entebbe comprend deux postes reconduits (1 P-4 et 1 agent du Service mobile), financés au moyen du compte d'appui, dont les titulaires seront essentiellement chargés d'élaborer la stratégie globale d'appui aux missions, d'évaluer la mise en application du concept de centre de services et de procéder à des vérifications plus fréquentes à la BSLB. À l'heure actuelle, il n'y a pas à Entebbe d'auditeurs résidents affectés exclusivement à la MINUAD, à la MONUSCO et à la MINUSS. Des audits horizontaux permettront d'obtenir des résultats plus cohérents et d'évaluer les processus et activités des différentes missions par rapport à une même base de manière à dégager des pratiques de référence communes.

546. Les plans de travail de la Division de l'audit interne sont actuellement exécutés par les auditeurs résidents basés à la MINUAD, à la MONUSCO et à la MINUSS. Toutefois, ceux qui concernent l'exercice 2012/13 prévoient une série d'audits horizontaux (portant sur le même processus ou la même activité dans un certain nombre de missions de maintien de la paix) visant à évaluer si ces trois missions sont prêtes à mettre en œuvre les normes IPSAS et comment elles gèrent et exécutent certaines fonctions. Affecter des vérificateurs des comptes à Entebbe créerait la marge de manœuvre nécessaire pour procéder à des vérifications dans les

trois missions et permettrait d'appuyer les auditeurs dans les missions où le Bureau peine à pourvoir les postes vacants. En outre, grâce à certains des gains d'efficacité ainsi dégagés, la portée des audits pourrait être étendue à la FISNUA.

547. Il est donc proposé de transférer au Bureau de l'auditeur résident au Centre de services régional à Entebbe cinq postes existants d'auditeur résident et d'assistant d'audit (4 P-4 et 1 agent du Service mobile), dont les titulaires seraient chargés de mener certaines vérifications à la MINUAD, la MONUSCO et la MINUSS ainsi que de s'occuper de processus concernant ces missions qui sont exécutés à Entebbe.

Transfert de 1 poste d'auditeur résident (P-4) de la MINUL à l'ONUCI

548. Le tableau d'effectifs proposé pour le Bureau de l'auditeur résident à l'ONUCI comprend quatre postes reconduits (1 P-5, 1 P-4, 1 P-3 et 1 agent du Service mobile) financés au moyen du compte d'appui, et celui du Bureau de l'auditeur résident à la MINUL en comprend sept (1 P-5, 3 P-4, 2 P-3 et 1 agent du Service mobile). Eu égard aux résultats de l'évaluation des risques réalisée par la Division, il est proposé de transférer à l'ONUCI un poste reconduit d'auditeur résident (P-4), dont le titulaire serait chargé de mettre en application le plan d'audit axé sur le risque de la mission en vue d'évaluer la qualité et l'efficacité des mécanismes de gestion des risques, de contrôle et de gouvernance de l'ONUCI et la mesure dans laquelle ils fournissent une assurance raisonnable que celle-ci s'acquittera de son mandat. Compte tenu du fait que la MINUL va progressivement réduire ses effectifs et transférer ses responsabilités aux autorités nationales, le nombre d'audits qui devront y être menés en fonction des résultats de l'évaluation des risques devrait diminuer. Le transfert de postes permettrait de procéder à des vérifications plus étendues dans les domaines à risque à l'ONUCI, y compris les domaines d'activité qui n'ont pas encore fait l'objet d'un audit, et de mener deux audits supplémentaires.

Division des investigations

Transfert de 1 poste [assistant aux investigations (agent du Service mobile)] du Bureau de l'enquêteur résident de la MINUS au Bureau de l'enquêteur résident de la MINUSS

549. Le mandat de la MINUSS résulte de la résolution 1996 (2011) du Conseil de sécurité, dans laquelle ce dernier priait le Secrétaire général de transférer à la MINUSS, au moment de sa création, les fonctions relevant de son mandat qui étaient exercées par la MINUS, ainsi que le personnel et les moyens logistiques nécessaires à l'exécution du nouveau faisceau de fonctions.

550. Il est donc proposé de transférer à la MINUSS un poste reconduit d'assistant aux investigations (agent du Service mobile). Ce transfert permettrait à la Division de continuer de s'acquitter de ses fonctions au Soudan et de garantir l'efficacité et l'efficacité des opérations de maintien de la paix grâce à une structure d'enquête rendue plus souple par la présence d'enquêteurs résidents à la Mission. Les nouvelles affaires seraient ainsi prises en charge plus rapidement, la mobilité au sein de la Mission serait accrue et les capacités du personnel de contrepartie seraient encore renforcées.

e) **Analyse des ressources nécessaires¹**

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Postes	14 979,0	(1 086,0)	(6,8%)

551. Le montant prévu (14 979 000 dollars) représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 97 postes existants. La variation s'explique par le fait qu'un taux de vacance de postes de 25 % a été utilisé pour calculer le coût des postes des catégories des administrateurs, des agents du Service mobile et des agents des services généraux recrutés sur le plan national reconduits en 2012/13 dans les missions de maintien de la paix, compte tenu des taux moyens effectifs d'occupation des postes, tandis que des taux de 15 % (administrateurs) et 14 % (agents du Service mobile et agents des services généraux recrutés sur le plan national) avaient été approuvés pour 2011/12.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	7 740,9	(641,2)	(7,6%)

552. Le montant prévu (7 740 900 dollars) permettra de continuer à financer les 53 emplois de temporaire qu'il est proposé de reconduire et de remplacer le personnel en congé de maternité ou de maladie [8 mois-personne pour les administrateurs et 12 mois-personne pour les agents des services généraux (Autres classes)] (voir ci-dessous).

Service administratif

Vérificateur des comptes (1 emploi P-3 reconduit pour 4 mois)

Enquêteur (1 emploi P-3 reconduit pour 4 mois)

Assistant (3 emplois de temporaire [G(AC)] reconduits pour 4 mois)

553. Il est proposé de continuer de financer, à titre temporaire, des services d'auditeur (4 mois-personne), d'enquêteur (P-3) (4 mois-personne) et d'assistant [1 G(AC)] (12 mois-personne) pour appuyer le Service pendant les périodes de pointe.

Division des investigations

554. Comme le rapport complet sur le projet pilote de restructuration de la Division n'était pas encore disponible au moment de l'établissement du budget, il est proposé de reconduire 53 emplois de temporaire, comme suit : 9 au centre régional au Siège [1 P-5, 3 P-4, 2 P-3, 3 G(AC)]; 14 au centre régional à Vienne [1 D-1, 1 P-5, 2 P-4, 7 P-3, 1 G(1°C), 2 G (AC)]; 18 au centre régional à Nairobi [1 D-1, 1 P-5, 5 P-4, 7 P-3, 4 G(AC)]; et 12 dans les missions de maintien de la paix (MINUSTAH : 1 P-4; MONUSCO : 1 P-4, 1 P-3 et 1 agent des services généraux recruté sur le plan national; MINUL : 1 P-4, 2 P-3 et 1 agent des services généraux recruté sur le plan national; MINUSS : 1 P-4 et 2 P-3; ONUCI : 1 P-4).

Section des pratiques professionnelles

Assistant aux investigations [création de 1 poste d'agent des services généraux (Autres classes)]

555. Le tableau d'effectifs proposé pour la Section des pratiques professionnelles comprend trois postes reconduits (1 P-4 et 2 P-3) financés au moyen du compte d'appui. La Section apporte à la Division des moyens d'appui qui lui permettent de renforcer l'efficacité de ses techniques d'enquête et donc de rehausser la qualité de ses prestations. Par exemple, elle examine chaque rapport concernant le contrôle exercé par la Division sur les opérations de maintien de la paix et en arrête la version définitive.

556. Il est donc proposé de créer un emploi temporaire d'assistant aux investigations [agent des services généraux (Autres classes)], dont le titulaire exercerait les fonctions suivantes : examiner les projets de rapport établis par la Division des investigations sur le contrôle des opérations de maintien de la paix et mettre à jour la base de données de suivi des rapports; formater les rapports finaux et les notes d'introduction et superviser leur diffusion et leur enregistrement dans les bases de données appropriées; suivre l'établissement des rapports et la publication de leur version finale pour distribution aux États Membres; mettre à jour les dossiers sur l'application des recommandations formulées dans les rapports; établir et distribuer sur papier et sous forme électronique, à l'intention des clients, des dossiers d'information sur les éléments de preuve; concevoir la teneur et la présentation de la nouvelle version du manuel d'investigation du BSCI et des modèles de documents d'orientation; tenir la page intranet de la Section des pratiques professionnelles et un tableau des documents d'orientation. La création de l'emploi d'assistant aux investigations est principalement dictée par la nécessité d'éviter les problèmes causés par la publication tardive des rapports sur les enquêtes menées dans les opérations de maintien de la paix, dont le besoin s'est fait de plus en plus sentir au cours des exercices précédents.

557. Le titulaire de l'emploi sera également chargé de coordonner les dossiers dont la Division est saisie concernant le comportement du personnel des pays fournisseurs de contingents. Il devra en particulier coordonner les responsabilités liées à la gestion des contributions à la procédure de notification, assurer le suivi des réponses et veiller à ce qu'il leur soit donné suite dans les délais impartis, communiquer avec les pays fournisseurs de contingents au sujet de la nomination d'enquêteurs nationaux et transférer les éléments de preuve détenus par le BSCI avant la désignation desdits enquêteurs. Cette procédure ayant évolué depuis la publication du premier projet de modèle de mémorandum, le Bureau doit y concourir plus activement pour veiller à ce que chacun s'acquitte des tâches qui lui sont dévolues et s'assurer qu'il soit donné suite à toutes allégations de faute portées contre des membres du personnel des pays fournisseurs de contingents.

Division de l'audit interne**Section de l'audit des technologies de l'information et des communications**

Auditeur informatique (1 emploi de temporaire (P-4), maintenu)

558. La Section de l'audit des technologies de l'information et des communications comprend actuellement un poste P-4 à maintenir et un emploi de temporaire financés au moyen du compte d'appui. Il est proposé de reconduire un emploi de

temporaire d'auditeur informatique (P-4). La Section est chargée de superviser l'exécution du plan d'audit informatique et de fournir régulièrement aux chefs de mission des avis indépendants sur des questions d'informatique. L'application des plans d'audit axés sur le risque à la Section est essentielle pour atténuer les risques associés aux opérations des missions. L'auditeur informatique examinera la mise en service dans les missions de deux grands progiciels institutionnels (Umoja et Inspira); et la création du Centre régional de services à Entebbe et de la Base d'appui des Nations Unies à Valence.

Bureau des auditeurs résidents à l'UNSOA

Auditeur résident (1 emploi de temporaire (P-4), maintenu)

559. Le Bureau des auditeurs résidents à l'UNSOA comprend actuellement trois postes (1 P-5, 1 P-3, 1 poste d'agent des services généraux recruté sur le plan national) et un emploi de temporaire financés au moyen du compte d'appui. L'application du plan d'audit portera sur les contrôles indispensables pour gérer les risques associés à la réalisation des objectifs essentiels de l'UNSOA, qui est une opération relativement nouvelle. C'est pourquoi il est proposé de reconduire un emploi de temporaire d'auditeur résident (P-4). Celui-ci sera chargé des missions d'audit visant à évaluer l'efficacité des principaux dispositifs de contrôle.

560. La variation s'explique par le fait que des taux de vacance de postes de 25,4 % et 6,8 % ont été utilisés pour calculer le coût des emplois de temporaire des catégories des administrateurs et des agents des services généraux reconduits en 2012/13, compte tenu des taux moyens effectifs d'occupation des postes, tandis que des taux de 12 % (administrateurs) et 7 % (agents des services généraux) avaient été approuvés pour 2011/12, mais qu'il est par ailleurs proposé de créer un emploi de temporaire (agent des services généraux), dont le coût a été calculé sur la base d'un coefficient délais de recrutement de 50 %.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Consultants	391,0	(17,0)	(4,2 %)

561. Les dépenses prévues au titre des consultants se présentent comme suit :

(En dollars des États-Unis)

<i>Domaine de compétence</i>	<i>Mois de travail</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Évaluations de missions multidimensionnelles, évaluations thématiques et inspections (Division de l'inspection et de l'évaluation)	28	240 000	Rapports d'évaluation sur des missions, rapports d'évaluation thématique et rapports d'inspection
Évaluations de missions multidimensionnelles, évaluations thématiques et inspections (Division de l'audit interne)	1,5	40 000	Rapports d'évaluation sur des missions, rapports d'évaluation thématique et rapports d'inspection
Spécialistes de l'audit (Division de l'audit interne)	4	45 000	6 rapports d'audit établis par les auditeurs au Siège et dans les missions de maintien de la paix

<i>Domaine de compétence</i>	<i>Mois de travail</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Spécialistes des techniques d'investigation et de la formation (Division des investigations)	4	46 000	400 études et analyses de rapports sur des fautes éventuelles, pour décision quant à l'instance à saisir et aux investigations à effectuer 1 module de formation par mission, comprenant des séances de formation sur les questions d'investigation destinées aux directeurs de programme
Formation (Division de l'audit interne)	1	20 000	1 réunion annuelle des auditeurs résidents principaux pour la planification des travaux et le perfectionnement du personnel
Total		391 000	

562. Un montant de 240 000 dollars (correspondant à 28 mois de travail) est prévu pour engager des consultants qualifiés afin d'établir deux évaluations approfondies de missions multidimensionnelles et une évaluation thématique ou un rapport d'inspection, avec le concours des fonctionnaires de la Division de l'inspection et de l'évaluation qui fourniront une aide technique dans leurs domaines de compétence respectifs. Les évaluations porteront sur l'utilité, l'efficacité et la rationalité des missions ou initiatives transversales ou thèmes communs intéressant les missions de maintien de la paix. Les évaluations thématiques porteront sur des questions transversales névralgiques touchant les fonctions de maintien de la paix dans les missions. À titre d'exemple, des évaluations de la MINUS, de la MINUSTAH et de la MONUSCO et une évaluation de la coopération et de la coordination à la MINUS, la MINUK, la MINURCAT et la MONUSCO ont été réalisées au cours de l'exercice 2010/11.

563. Un montant de 40 000 dollars (correspondant à 1,5 mois de travail) est prévu pour engager trois ou quatre consultants qualifiés afin d'aider les groupes consultatifs de la Division de l'inspection et de l'évaluation à analyser et à examiner les principaux rapports d'inspection, évaluations thématiques et évaluations de missions. Les groupes se composent de trois ou quatre consultants indépendants qui consacrent à chaque évaluation environ 10 jours au total.

564. Un montant de 45 000 dollars (correspondant à 4 mois de travail) est prévu pour engager trois consultants spécialistes de l'audit technique dans les domaines de la gouvernance informatique, de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité et de la gestion des déchets, qui collaboreront avec les auditeurs et les aideront à déterminer si les contrôles et dispositifs en place permettent efficacement de gérer, suivre, mesurer et évaluer la performance et la sécurité des opérations et ressources concernant l'informatique, l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité et la gestion des déchets dans les missions de maintien de la paix, et d'en rendre compte. S'agissant de l'informatique, les audits porteront sur le centre de communications secondaire actif de Valence et le Centre régional de services à Entebbe.

565. Un montant de 46 000 dollars (correspondant à 4 mois de travail) est prévu pour engager dans chacun des trois pôles régionaux un consultant spécialiste des investigations. Les consultants fourniront des services d'appui continus concernant les techniques d'investigation spécialisées, comme l'analyse graphologique et

l'audit financier, qui ne font pas partie habituellement des compétences des investigateurs, et dispenseront une formation aux techniques d'interrogation et d'expertise judiciaire.

566. Un montant de 20 000 dollars est prévu pour engager un consultant spécialiste des audits pour assurer la formation des auditeurs du Siège et des auditeurs résidents principaux.

567. La variation tient essentiellement au fait que la conférence de formation des auditeurs résidents se tiendra désormais tous les deux ans et n'aura donc pas lieu durant l'exercice 2012/13.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	1 373,0	(229,9)	(14,3 %)

568. Les dépenses prévues au titre des voyages sont présentées dans le tableau ci-après.

(En dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Planification des missions/ évaluation/consultation	760 000	10 rapports d'audit horizontal établis par les auditeurs du Siège et des missions de maintien de la paix 6 rapports d'audit établis par les auditeurs du Siège et 26 par les auditeurs des missions de maintien de la paix 2 rapports d'évaluation des missions, portant sur les résultats obtenus dans certaines missions de maintien de la paix 1 évaluation thématique ou rapport d'inspection sur des priorités stratégiques ou questions transversales 400 études et analyses de rapports sur des fautes éventuelles, pour décision quant à l'instance à saisir et aux investigations à effectuer
Appui technique	108 000	2 rapports d'évaluation des missions, portant sur les résultats obtenus dans certaines missions de maintien de la paix 1 évaluation thématique ou rapport d'inspection sur des priorités ou questions stratégiques transversales 10 rapports d'audit horizontal établis par les auditeurs du Siège et des missions de maintien de la paix 6 rapports d'audits établis par les auditeurs du Siège et 26 par des auditeurs des missions de maintien de la paix
Séminaires, conférences et ateliers	36 600	400 études et analyses de rapports sur des fautes éventuelles, pour décision quant à l'instance à saisir et aux investigations à effectuer
Formation	469 000	2 rapports d'évaluation des missions, portant sur les résultats obtenus dans certaines missions de maintien de la paix 1 évaluation thématique ou rapport d'inspection sur des priorités ou questions stratégiques transversales

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
		1 session de formation par mission, comprenant une formation sur les questions d'investigation destinée aux directeurs de programme
		1 réunion annuelle des auditeurs résidents principaux pour la planification des travaux et le perfectionnement du personnel
Total	1 373 600	

569. Un montant de 760 000 dollars est prévu au titre des voyages à entreprendre pour les activités de planification des missions, d'évaluation et de consultation qui suivent : examens de l'assurance qualité, audits de la gouvernance informatique, gestion de la sécurité, et une mission spéciale dans les bureaux des auditeurs résidents des opérations de maintien de la paix (123 000 dollars); gestion et supervision des bureaux des auditeurs résidents (38 000 dollars); établissement de rapports d'audit horizontal sur les opérations de maintien de la paix par les auditeurs résidents (221 000 dollars); visites de délimitation de la vérification et de collecte de données en vue de l'établissement de rapports d'évaluation de missions multidimensionnelles, d'évaluation thématique ou d'inspection (78 000 dollars); et conduite d'investigations sur des fautes éventuelles (300 000 dollars).

570. Un montant de 108 000 dollars est prévu au titre des voyages à entreprendre pour les activités d'appui technique concernant : l'établissement de rapports d'évaluation de missions multidimensionnelles, d'évaluation thématique ou d'inspection (52 000 dollars); et pour les audits portant sur la gouvernance informatique, la gestion de sécurité, l'état de droit et les institutions chargées de la sécurité, et la gestion des déchets (56 000 dollars).

571. Un montant de 36 600 dollars est prévu au titre des voyages à entreprendre pour participer à des séminaires, conférences et ateliers. Comme suite aux efforts déployés par l'Organisation pour promouvoir l'application des principes de responsabilité et de transparence dans son fonctionnement et lors de ses échanges avec des parties extérieures, les services d'investigation se réunissent une fois par an lors d'une conférence organisée par une institution financière extérieure. En outre, un séminaire technique est organisé par une institution externe pour informer les services d'investigation de l'évolution de l'expertise numérique pour l'investigation des affaires liées au maintien de la paix.

572. Un montant de 469 000 dollars est prévu au titre des voyages à entreprendre pour les activités de formation qui suivent : formation, dispensée par la Division des investigations aux pays fournisseurs de contingents pour renforcer les capacités, couvrant les aspects essentiels de l'application du principe de responsabilité et de la gestion des connaissances (142 300 dollars); formation dispensée par la Division des investigations dans les missions de maintien de la paix et les bureaux et pôles régionaux pour adapter et faire appliquer les techniques d'investigation (154 800 dollars); formation assurée par les groupes d'expertise judiciaire et d'investigation dans les bureaux et pôles régionaux pour renforcer et mettre en application les compétences d'investigation concernant l'informatique (41 200 dollars); participation par les investigateurs des missions à des activités de formation à l'expertise numérique (programme de formation des instructeurs) (7 400 dollars); formation aux techniques d'entretien pour renforcer l'application des pratiques

optimales dans les investigations concernant des fautes éventuelles (1 500 dollars); participation aux conférences annuelles de planification des travaux des auditeurs résidents principaux (104 900 dollars); et participation à des sessions et ateliers de formation à l'inspection et à l'évaluation pour l'établissement de rapports d'évaluation de missions multidimensionnelles et d'évaluation thématique (16 900 dollars).

573. La variation tient essentiellement à la réduction des dépenses prévues au titre des voyages du fait que la conférence des auditeurs résidents se tiendra désormais tous les deux ans et n'aura donc pas lieu durant l'exercice 2012/13.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructure	197,3	21,7	12,4 %

574. Un montant de 197 300 dollars est prévu pour financer le coût des services communs afférents au personnel de la Division des investigations à Vienne (136 700 dollars) et à Nairobi (10 600 dollars) et l'achat de fournitures de bureau pour les fonctionnaires du BSCI au Siège et dans les pôles régionaux. La variation s'explique par la hausse des dépenses au titre des services communs prévues pour le bureau régional à Vienne de la Division, qui est partiellement contrebalancée par les dépenses au titre des loyers à Nairobi, qui ont été calculées sur la base des coûts effectifs.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	161,9	22,2	15,9 %

575. Un montant de 161 900 dollars est proposé pour financer : les services de communication par réseaux commerciaux au taux standard calculé sur la base des dépenses passées (95 500 dollars); et l'achat de matériel de communications standard (1 400 dollars) et de matériel spécialisé (Smartphones et téléphones satellitaires, notamment); et le coût des activités de visioconférence de la Division des investigations (40 000 dollars) et de la Division de l'audit interne (25 000 dollars).

576. La variation tient à l'augmentation des dépenses de visioconférence prévues à la Division de l'audit interne en raison de l'établissement des rapports d'audit horizontal, qui nécessite l'utilisation intensive des services de télécommunications pour que les auditeurs des différentes missions travaillent sur le même sujet.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	476,1	21,9	4,8 %

577. Un montant de 476 100 dollars est prévu pour couvrir les dépenses afférentes à la maintenance et à la réparation du matériel informatique, calculées sur la base des accords standard de prestation de services conclus par le Bureau de l'informatique et des communications (102 000 dollars); la part revenant au compte d'appui dans les dépenses relatives à l'infrastructure centrale (13 800 dollars) (stockage et sauvegarde des données, hébergement des applications, serveurs des départements) calculées sur la base des dépenses passées; et l'achat et le remplacement de matériels

informatiques (38 600 dollars). Les dépenses relatives à l'informatique et aux communications comprises dans les coûts standard sont budgétisées conformément aux directives sur les coûts standard les plus récentes de la Division des services informatiques.

578. Le montant prévu doit servir également à couvrir l'achat de matériel informatique spécialisé pour remplacer le matériel d'expertise judiciaire (65 000 dollars); l'achat de logiciel d'expertise judiciaire pour la Division des investigations (30 000 dollars); et l'achat de licences et les frais de maintenance se rapportant aux logiciels de gestion des dossiers et d'expertise judiciaire (226 700 dollars).

579. La variation s'explique essentiellement par les dépenses prévues pour remplacer le matériel informatique d'expertise judiciaire.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fourniture, services et matériel divers	154,6	16,1	11,6 %

580. Un montant de 154 600 dollars est prévu pour couvrir les services de vérification des antécédents des fournisseurs, les analyses d'ADN et les abonnements à diverses publications d'audit et à un moteur de recherche pour les publications internationales (94 000 dollars); les dépenses de bureau (achat d'ouvrages et frais d'affranchissements) des pôles régionaux de la Division des investigations à Nairobi et à Vienne (15 200 dollars); et les dépenses afférentes au matériel de formation (45 400 dollars).

581. La variation s'explique essentiellement par les dépenses prévues pour l'achat d'ouvrages et les frais d'affranchissement dans les bureaux régionaux de la Division des investigations à Nairobi et à Vienne.

E. Cabinet du Secrétaire général

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

582. L'organisation et les attributions du Cabinet du Secrétaire général sont décrites dans la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/1998/18.

583. Le Cabinet comprend le Groupe de la planification stratégique, le Groupe des affaires politiques, des affaires de maintien de la paix et des affaires humanitaires, le Groupe de la coordination, le Groupe Discours et communications, le Bureau de la programmation et le Groupe administratif.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

1.1 Présentation au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents de rapports de meilleure qualité leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix

1.1. 95 % des rapports consacrés aux questions de maintien de la paix adressés au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale et aux autres organes sont présentés dans les délais (rapports au Conseil de sécurité, 2011/12 : 95 %; 2012/13 : 95 %; rapports à l'Assemblée générale, 2011/12 : 95 %; 2012/13 : 95 %).

1.2 Tous les documents (rapports, aide-mémoire, déclarations, lettres, discours, etc.) sont revus par le Cabinet du Secrétaire général et renvoyés aux départements responsables dans un délai maximum de 4 jours.

Produits

- Conseils pour la rédaction d'environ 125 rapports du Secrétaire général sur le maintien de la paix adressés au Conseil de sécurité et à l'Assemblée générale
- Conseils pour la rédaction d'environ 1 580 éléments de discussion, y compris la préparation de 12 exposés que le Secrétaire général doit présenter au Conseil de sécurité
- Conseils pour la rédaction de 225 lettres du Secrétaire général adressées au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, aux autres organes intergouvernementaux, aux pays fournisseurs de contingents et à d'autres interlocuteurs sur des questions relatives au maintien de la paix

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

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

3.1 Communication de 50 notes du Secrétaire général ou de hauts fonctionnaires du Cabinet au DOMP

Produits

- Observations et conseils adressés dans un délai de 5 jours par le Cabinet du Secrétaire général aux missions, au DOMP et au DAM concernant les rapports sur les missions de maintien de la paix établis par le Secrétaire général
- Communication, dans un délai de 5 jours, de conseils aux fins de l'établissement et de la révision ultérieure des rapports sur les questions de maintien de la paix à présenter au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale et à d'autres organes intergouvernementaux

Facteurs externes :

- La documentation demandée est soumise au Cabinet du Secrétaire général dans les délais.
- Les organes intergouvernementaux sont consultés au sujet des problèmes de maintien de la paix.

b) Ressources humaines

Catégorie	Postes approuvés 2011/12	Transferts, réaffectations, suppressions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Nouveaux postes demandés	Total des postes proposés 2012/13	Variation
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	1	–	–	–	1	–
P-5	2	–	–	–	2	–
P-4	–	–	–	–	–	–

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2011/12</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Nouveaux postes demandés</i>	Total des postes proposés 2012/13	<i>Variation</i>
P-3	–	–	–	–	–	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	3	–	–	–	3	–
Agents des services généraux et catégories diverses						
Première classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	2	–	–	–	2	–
Total partiel	2	–	–	–	2	–
Total	5	–	–	–	5	–

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie</i>	<i>Dépenses (2010/11)</i>	<i>Montant alloué (2011/12)</i>	<i>Dépenses prévues (2012/13)</i>	<i>Variation</i>	
				<i>Montant</i>	<i>Pourcentage</i>
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) – (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	957,1	850,8	859,3	8,5	1,0
II. Autres objets de dépenses					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	104,4	91,8	247,4	155,6	169,5
Installations et infrastructures	4,1	2,5	3,5	1,0	40,0
Communications	8,2	8,4	14,6	6,2	73,8
Informatique	14,4	14,0	20,1	6,1	43,6
Fournitures, services et matériel divers	–	–	1,0	1,0	–
Total partiel II	131,1	116,7	286,6	169,9	145,6
Total	1 088,2	967,5	1 145,9	178,4	18,4

d) Analyse des ressources nécessaires¹

Postes	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	859,3	8,5	1,0 %

584. Le montant prévu (859 300 dollars) représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux cinq postes existants, pour lesquels des coefficients délais de recrutement de 15,9 % (administrateurs) et de 7,9 % (agents des services généraux) ont été appliqués.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	247,4	155,6	169,5 %

585. Le montant prévu (247 400 dollars) représente le coût des 12 mois-personnes qu'il est proposé de maintenir au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) et des deux emplois de temporaire qu'il est proposé de créer (voir ci-après).

Service administratif

Assistants administratifs (2 agents des services généraux (Autres classes), maintenus pour 6 mois)

586. Il est proposé de maintenir un poste d'assistant administratif [agent des services généraux (Autres classes)] pendant 12 mois, dont le titulaire est censé prêter concours au Cabinet du Secrétaire général pendant les périodes de pointe.

Cabinet du Vice-Secrétaire général

Coordonnateur pour les questions relatives à la situation des femmes au Secrétariat (1 emploi de temporaire D-1, première demande)

Assistant administratif (1 G(AC), première demande)

587. Dans sa résolution 62/277, l'Assemblée générale a décidé qu'il fallait poursuivre les efforts visant à renforcer la cohérence du système des Nations Unies en privilégiant l'égalité des sexes et l'autonomisation de la femme, qui forment l'une de ses quatre priorités. Organisation de référence, l'ONU doit montrer l'exemple aux États Membres en assurant l'égalité hommes-femmes à tous les niveaux et, en particulier, aux postes de décision.

588. En application de la circulaire du Secrétaire général du 5 janvier 1996, intitulée « Politiques visant à assurer l'égalité des sexes à l'Organisation des Nations Unies » (ST/SGB/282), le Secrétaire général a promulgué une autre circulaire (ST/SGB/2008/12) prévoyant que des coordonnateurs pour les questions relatives à la situation des femmes soient nommés dans chaque département, bureau, commission régionale et mission pour aider le chef du département, du bureau ou de la mission à s'acquitter des responsabilités qui lui incombent en ce qui concerne l'égalité des sexes dans le département, dans le bureau ou à la mission. Aussi, les coordonnateurs doivent-ils être nommés à une classe élevée et pouvoir se concerter régulièrement avec les chefs de département ou de mission et avec le personnel du Service administratif ou du bureau local du personnel, et prendre connaissance de toutes informations utiles à l'exercice de leurs fonctions.

589. En juillet 2010, l'Assemblée générale a créé l'Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes (ONU-Femmes). Les États Membres ont ainsi pris une mesure décisive pour accélérer la réalisation de deux objectifs de l'Organisation : l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes. ONU-Femmes a notamment pour mandat de veiller à ce que le système des Nations Unies honore les engagements qu'il a pris pour lui-même en matière d'égalité des sexes et de suivre régulièrement les progrès réalisés en ce sens à l'échelle du système.

590. En conséquence, il est impératif que le Secrétariat dispose d'un interlocuteur de haut niveau qui jouisse de la crédibilité nécessaire pour représenter le Siège et les

opérations hors Siège auprès d'ONU-Femmes et coordonner les initiatives mises en œuvre dans tout le Secrétariat en vue de parvenir à l'égalité des sexes. Il est donc proposé de créer un emploi de temporaire de coordonnateur pour les questions relatives à la situation des femmes au Secrétariat à la classe D-1, dont le titulaire viendra appuyer l'action des coordonnateurs bénévoles qui œuvrent dans plus de 15 missions de maintien de la paix à la promotion de l'équilibre hommes-femmes et à la prise en compte de la problématique hommes-femmes. Ces coordonnateurs doivent être formés, encadrés et épaulés dans les domaines suivants : réforme de la gestion des ressources humaines; traitement des allégations de harcèlement et de harcèlement sexuel; activités de sensibilisation stratégique; mobilisation de fonds aux fins de la formation des collègues sur le terrain et de la prestation de services sociaux pour le personnel féminin. Le Coordonnateur pour les questions relatives à la situation des femmes au Secrétariat apportera un appui essentiel aux coordonnateurs sur le terrain occupés à mettre en œuvre les nombreuses recommandations issues d'une récente étude sur la création d'un environnement de travail favorable au sein du DOMP et du DAM, recommandations qui visent à retenir et promouvoir les femmes et à améliorer leur productivité. Cette étude a été dirigée par les coordonnateurs de huit opérations de maintien de la paix. Le Coordonnateur du Secrétariat participera activement aux travaux du groupe de travail sur le respect de la diversité, qui a été chargé par le DAM de veiller à ce que le Secrétariat exploite au mieux les mécanismes de recrutement, de sélection et de promotion pour attirer et retenir des femmes hautement qualifiées aptes à occuper des postes à tous les échelons de la hiérarchie des opérations de maintien de la paix.

591. Le Coordonnateur pour les questions relatives à la situation des femmes au Secrétariat, qui relèvera du Cabinet du Vice-Secrétaire général (Cabinet du Secrétaire général), dirigera et coordonnera l'action en faveur du renforcement de la cohérence, de l'échange des pratiques de référence et de la définition de méthodes communes concernant des questions essentielles liées à l'égalité des sexes au travail et à l'autonomisation du personnel féminin. Il appuiera aussi les efforts tendant à réaliser l'égalité entre les sexes. Aussi, veillera-t-il à montrer combien il importe pour l'Organisation d'atteindre l'équilibre hommes-femmes, en particulier au niveau de la direction, et à proposer des mesures pratiques favorisant la création d'un environnement de travail faisant une place aux femmes; il défendra et conseillera le personnel féminin; il contribuera à la définition et à la réalisation des objectifs liés à l'égalité des sexes; il suivra les progrès accomplis dans le sens de la réalisation de ces objectifs; il donnera des conseils concernant la sélection du personnel; et il informera la direction et le personnel des décisions arrêtées par l'Assemblée générale et des stratégies et politiques internes définies par le Secrétaire général en vue d'améliorer la situation des femmes dans l'Organisation.

592. En outre, il est proposé de créer un nouvel emploi de temporaire d'assistant administratif [G(AC)] dont le titulaire viendrait épauler le Coordonnateur et lui prêter un concours technique à l'occasion de la conception et de l'établissement du programme de travail.

593. La variation s'explique essentiellement par le fait que l'on a retenu des coefficients délais de recrutement de 65 % (administrateurs) et de 50 % (agents des services généraux) aux fins du calcul du coût des deux emplois de temporaire qu'il est proposé de créer.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	3,5	1,0	40,0 %

594. Le montant prévu (3 500 dollars) représente le coût des fournitures de bureau pour les cinq postes de temporaire qu'il est proposé de reconduire et deux emplois de temporaire. La variation s'explique par les deux emplois de temporaire qu'il est proposé de créer.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	14,6	6,2	73,8 %

595. Le montant prévu (14 600 dollars) représente le coût des services de communications commerciales, au taux standard calculé sur la base des dépenses passées, pour cinq postes qu'il est proposé de reconduire et deux nouveaux emplois de temporaire, ainsi que les coûts associés à la fourniture de licences Bureau mobile à deux fonctionnaires et au remplacement de trois smartphones.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	20,1	6,1	43,6 %

596. Le montant prévu (20 100 dollars) représente le coût de l'entretien et de la réparation du matériel informatique (10 500 dollars), ces frais étant calculés sur la base des coûts standard prévus par l'accord de prestation de services établi par le Bureau de l'informatique et des communications, et le coût du remplacement du matériel courant (9 600 dollars) pour les cinq postes qu'il est proposé de reconduire et les deux emplois de temporaire qu'il est proposé de créer.

597. La variation s'explique par la hausse des coûts due aux deux emplois de temporaire qu'il est proposé de créer, en partie compensée par la baisse des montants demandés au titre des infrastructures informatiques centrales.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	1,0	1,0	-

598. Le montant prévu (1 000 dollars) représente le coût des fournitures d'impression.

F. Administration de la justice

1. Accord de participation aux coûts

a) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2010/11)	Montant alloué (2011/12)	Dépenses prévues (2012/13)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	-	-	-	-	-
II. Autres objets de dépense					
Fournitures, services et matériel divers	-	2 379,7	3 321,8	942,1	39,6
Total partiel II	-	2 379,7	3 321,8	942,1	39,6
Total	-	2 379,7	3 321,8	942,1	39,6

599. En application des dispositions de la section XI de la résolution 66/247 de l'Assemblée générale consacrée aux incidences financières de l'administration de la justice à l'Organisation des Nations Unies, des dépenses supplémentaires d'un montant de 7 078 700 dollars ont été approuvées au titre du projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2012-2013, dont un montant net de 3 321 800 dollars qui correspond à la part des dépenses devant être financées au moyen du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix, conformément à la résolution 62/228 de l'Assemblée. Les éléments du système d'administration de la justice dont les coûts seraient répartis sont le Bureau de l'administration de la justice, dont relève le Bureau de l'aide juridique au personnel et le Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies; seraient également partagées les dépenses afférentes à l'interprétation, aux services de conférence et à la traduction. Dans un souci de transparence et pour rendre compte des effectifs du système de l'administration de la justice financés au moyen du compte d'appui, les ressources imputées au compte d'appui et destinées au Bureau de l'aide juridique au personnel et au Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies figurent aux sections 2 et 3 ci-dessous. Les dépenses du Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies et du Bureau de l'aide juridique au personnel afférentes à l'appui technique fourni aux opérations de maintien de la paix qui sont financées au moyen du compte d'appui et présentées dans les propositions ci-dessous sont déduites du montant global approuvé pour l'administration de la justice à imputer au compte d'appui.

600. La variation est imputable aux dépenses supplémentaires que l'Assemblée générale a approuvées par sa résolution 66/247.

Montant net de la part à inscrire au compte d'appui au titre de l'administration de la justice pour 2012/13

Ressources supplémentaires approuvées par la résolution	7 078,7
Part totale à la charge du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix	5 174,6
Moins Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies ^a	(1 772,2)
Moins Bureau de l'aide juridique au personnel ^a	(75,6)
Montant net de la part à inscrire au compte d'appui au titre de l'administration de la justice	3 321,8

^a Calculé sur la base du projet de budget pour 2012/13.

2. Bureau de l'aide juridique au personnel

a) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses	Montant	Dépenses	Variation	
	(2010/11)	alloué	prévues	Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	-	-	-	-	-
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	36,5	96,8	75,6	(21,2)	(21,9)
Total partiel II	36,5	96,8	75,6	(21,2)	(21,9)
Total	36,5	96,8	75,6	(21,2)	(21,9)

b) Analyse des ressources nécessaires¹

	Dépenses prévues	Variation
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	75,6	(21,2) (21,9 %)

601. Le montant proposé de 75 600 dollars permettrait de financer la part des ressources imputables au compte d'appui approuvées conformément à la résolution 66/237 de l'Assemblée générale jusqu'en décembre 2012 au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) employé à Nairobi pour aider le Bureau de l'aide juridique au personnel à traiter les dossiers liés aux opérations de maintien de la paix

3. Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

602. Le Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies a été établi par les résolutions 55/258 et 56/253 de l'Assemblée générale. Par sa résolution 62/228, l'Assemblée a renforcé les moyens du Bureau en créant : a) une structure unique, intégrée et décentralisée pour le Secrétariat de l'Organisation, les

fonds et programmes des Nations Unies et le Haut-Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés; b) un service de médiation; et c) des antennes régionales. Le mandat actuel du Bureau figure dans la circulaire ST/SGB/2002/12. Le mandat révisé, qui tient compte des changements mentionnés plus haut, devrait être publié dans une nouvelle circulaire du Secrétaire général.

603. La question de l'élargissement de l'accès aux services du Bureau pour ajouter la prise en charge des non-fonctionnaires à celle qui est assurée actuellement est examinée en ce moment par l'Assemblée générale.

604. Au cours de l'exercice 2010/11, le Bureau a enregistré une augmentation de 50 % pour le nombre des requêtes émanant des missions de maintien de la paix (606 contre 407 en 2009/10). La tendance positive observée quant à l'utilisation par le personnel des missions de services de règlement amiable des différends en remplacement des procédures officielles de recours a pu être obtenue grâce à la disponibilité de services assurés par des interventions personnelles dans les antennes régionales de Kinshasa et de Khartoum (cette dernière antenne a été transférée à Entebbe en novembre 2011), au mécanisme des interventions sur demande et à des visites régulières auprès des missions qui ne sont pas desservies par les antennes régionales.

605. En tant que premier intervenant et dans le cadre d'une démarche préventive pour le règlement des litiges au travail, le Bureau continuera d'assurer toute la gamme des services de règlement informel des différends proposés au personnel des missions de maintien de la paix pour traiter et régler les différends à un stade précoce, ce qui contribuera à l'amélioration des résultats et des réalisations professionnelles et renforcera la productivité globale des personnes et des équipes.

606. Ainsi que l'a demandé l'Assemblée générale, le Bureau continuera également de s'employer à cerner les problèmes d'ordre structurel qui se posent dans le domaine du maintien de la paix et à répercuter régulièrement les informations recueillies sur le terrain au sein de l'Organisation.

607. Du fait de la clôture de la MINUS, qui assurait antérieurement la fourniture de l'appui administratif nécessaire à l'équipe de l'ombudsman régional, le Bureau a proposé de transférer l'antenne régionale de Khartoum (intégrée précédemment dans la MINUS) au Centre de services régional d'Entebbe. Étant donné que l'équipe régionale doit desservir principalement le personnel de la MINUSS, de la MINUAD et de la FISNUA, l'accessibilité de ces missions est un facteur déterminant pour le choix de son lieu d'implantation. En raison de l'infrastructure qui existe déjà localement et de la disponibilité de moyens de transport aérien organisés par l'ONU, Entebbe est le site qui répond le mieux aux exigences en matière de souplesse car il permettra à l'équipe d'effectuer des rotations régulières entre lesdites missions pour fournir les services requis sur place.

Réalisations escomptées
Indicateurs de succès

3.1 Amélioration de l'efficacité des opérations de maintien de la paix

3.1 Réponse et première mesure adoptée dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception des demandes dans toutes les affaires (2010/11 : 95 %, 2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %)

Produits

- Prestation de services complets dans le cadre de 460 affaires, en faisant notamment appel à des ombudsmans et médiateurs de réserve
- Analyse et suivi transversaux de 460 affaires pour déceler la cause du différend et les problèmes d'ordre structurel et assurer un retour régulier d'informations qui permet à l'Organisation d'améliorer le fonctionnement des opérations de maintien de la paix
- Présentation d'un rapport annuel à l'Assemblée générale faisant état des problèmes d'ordre structurel
- 8 visites effectuées dans des missions de maintien de la paix non desservies par les ombudsmans régionaux pour assurer des services réguliers de médiation sur place et mener des activités qui visent à développer les compétences des cadres et du personnel en matière de règlement des conflits
- 8 visites effectuées pour des prestations de services dans la zone de la mission par l'ombudsman régional en poste à Kinshasa
- 10 visites effectuées pour des prestations de services dans les zones des missions par l'ombudsman régional en poste à Entebbe (MINUSS, MINUAD et FISNUA)
- 5 interventions dans le cadre de différends imprévus et à haut risque mettant en jeu plusieurs parties, ou à la demande
- Information et sensibilisation du personnel des opérations de maintien de la paix par la distribution de documents électroniques et de produits imprimés (1 500 fiches d'information, 1 000 brochures, 500 dépliants et 500 affiches), des visioconférences périodiques et des mises à jour bimensuelles du site Web du Bureau

Facteurs externes : Les conditions de sécurité dans les missions rendent les visites possibles.

b) Effectifs nécessaires

Catégorie	Postes	Transferts,	Transformation	Nouveaux	Total	Variation
	approuvés (compte d'appui) 2011/12	réaffectations, reclassements, suppressions	d'emplois de temporaire en postes			
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	3	–	–	–	3	–
P-4	–	–	–	–	–	–
P-3	2	–	–	–	2	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	5	–	–	–	5	–

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés (compte d'appui 2011/12</i>	<i>Transferts, réaffectations, suppressions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Nouveaux postes demandés</i>	Total des postes proposés 2012/13	<i>Variation</i>
Agents des services généraux et catégories diverses						
Première classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	–	–	–	–	–	–
Service de sécurité	–	–	–	–	–	–
Service mobile	2	–	–	–	2	–
Agents des services généraux recrutés sur le plan national	–	–	–	–	–	–
Total partiel	2	–	–	–	2	–
Total	7	–	–	–	7	–

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie</i>	<i>Dépenses (2010/11)</i>	<i>Montant alloué (2011/12)</i>	<i>Dépenses prévues (2012/13)</i>	<i>Variation</i>	
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) – (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	1 106,5	1 191,3	1 206,4	15,1	1,3
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	262,8	291,4	254,7	(39,4)	(13,4)
Consultants	–	182,0	70,0	(112,0)	(61,5)
Voyages	114,8	158,8	159,0	0,2	0,1
Installations et infrastructures	1,5	1,5	–	(1,5)	(100,0)
Communications	9,8	9,4	9,6	0,2	2,1
Informatique	8,8	10,8	7,5	(3,3)	(30,6)
Fournitures, services et matériel divers	37,2	31,9	28,5	(3,4)	(10,7)
Total partiel II	434,9	688,5	529,3	(159,2)	(23,1)
Total	1 541,4	1 879,8	1 735,7	(144,1)	(7,7)

d) **Justification des postes prévus**

Antenne régionale à la Mission des Nations Unies au Soudan

Transfert de 3 postes [1 ombudsman régional (P-5), 1 chargé de dossiers (P-3) et 1 assistant administratif (agent du Service mobile)] à l'antenne régionale d'Entebbe

608. Le tableau d'effectifs proposé pour l'antenne régionale qui était rattachée à la MINUS comprend trois postes reconduits (1 P-5, 1 P-3, 1 agent du Service mobile) devant être financés au moyen du compte d'appui. Du fait de la clôture, en 2011/12, de la MINUS, qui fournissait précédemment un appui administratif à l'antenne régionale, il est proposé de transférer cette antenne et les postes reconduits au Centre de services régional à Entebbe afin de maintenir les services de règlement des conflits offerts au personnel des opérations de maintien de la paix. Ces ressources permettraient d'assurer les services requis sur place pour le personnel de la MINUSS, de la MINUAD et de la FISNUA.

e) **Analyse des ressources nécessaires**

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	1 206,4	15,1	1,3 %

609. Le montant prévu (1 206 400 dollars) représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux sept postes existants, pour lesquels des coefficients délais de recrutement de 15,9 % (administrateurs) et de 7,9 % (agents du Service mobile) ont été appliqués. La variation s'explique par la hausse des coûts salariaux standard applicables à la catégorie du Service mobile et par le fait qu'un taux de vacance de postes de 7,9 % a été utilisé pour calculer le coût des postes d'agent du Service mobile reconduits en 2012/13, compte tenu des taux moyens effectifs d'occupation des postes, tandis qu'un taux de 14 % avait été approuvé pour 2011/12, le taux de vacance de postes utilisé pour calculer le coût des postes d'administrateur reconduits en 2012/13, lui aussi fondé sur les taux moyens effectifs d'occupation des postes, ayant en revanche été porté de 15 % pour 2011/12 à 15,9 % pour 2012/13.

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	Dépenses prévues	Variation	
	254,7	(39,4)	(13,4 %)

610. Le montant prévu (254 700 dollars) permettrait de continuer à financer deux emplois de temporaire, comme suit.

Chargé de dossiers (1 P-4, maintenu)

Assistant administratif (1 agent des services généraux (Autres classes), maintenu)

611. Le tableau d'effectifs proposé pour le Bureau comprend sept postes reconduits et deux emplois de temporaire devant être financés au moyen du compte d'appui. Il reste évident que le Bureau a besoin, au Siège, d'un service spécifiquement chargé de traiter les dossiers ouverts à la demande du personnel de maintien de la paix autres que ceux pris en charge par les antennes régionales de l'ombudsman de Kinshasa et d'Entebbe. Celles-ci ne sont pas en mesure de traiter à elles seules les

nombreux dossiers (460) qui devraient être ouverts pendant l'exercice 2011/12, raison pour laquelle il a proposé de maintenir un emploi de temporaire (chargé de dossiers) de la classe P-4.

612. Le chargé de dossiers (P-4) prendrait en charge des affaires venant de la MINURSO, de la MINUSTAH, de la FNUOD, de la MINUK, de la MINUL, de la MINUT, de l'ONUCI, de l'UNFICYP, de la FINUL et de l'UNSOA. Ces missions emploient plus de 8 000 personnes qui ne bénéficient pas des services des ombudsmans régionaux. Le chargé de dossiers aiderait par ailleurs le Bureau à gérer les interactions entre le Siège et les antennes régionales, en assurant le traitement et le suivi des affaires que devraient soumettre les missions de maintien de la paix, conformément aux procédures opérationnelles arrêtées par le Bureau. Le chargé de dossiers tirerait les enseignements de l'expérience acquise, contribuerait à la diffusion des pratiques optimales et participerait à l'identification et à l'analyse des problèmes intersectoriels tout en assumant les fonctions de secrétaire de la plateforme d'échanges sur les problèmes structurels.

613. Il est également prévu de maintenir un emploi de temporaire [agent des services généraux (Autres classes)] pour un assistant administratif chargé de fournir l'appui administratif nécessaire au Bureau, compte tenu de l'accroissement sensible du nombre de dossiers à traiter. L'assistant administratif continuerait de s'acquitter des tâches suivantes : recevoir et traiter les demandes de rendez-vous; réaliser des recherches simples; organiser des vidéoconférences et préparer des documents pour des exposés d'information et des consultations avec les antennes régionales et les missions de maintien de la paix; fournir des informations générales; et aider, sur le plan administratif, au traitement des dossiers de litiges concernant la MINURSO, la MINUSTAH, la FNUOD, la MINUK, la MINUL, la MINUT, l'ONUCI, l'UNFICYP, l'UNSOA et la FINUL. Il aiderait également à préparer les dossiers et à effectuer le travail administratif qu'implique leur gestion.

614. La variation s'explique par le fait que des taux de vacance de postes de 25,4 et 6,8 % ont été utilisés pour calculer le coût des emplois de temporaire des catégories des administrateurs et des agents des services généraux reconduits en 2012/13, compte tenu des taux moyens effectifs d'occupation des postes, tandis que des taux de 7 % (administrateurs) et 5,2 % (agents des services généraux) avaient été approuvés pour 2011/12.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Consultants	70,0	(112,0)	(61,5 %)

615. Les besoins en consultants sont les suivants :

(En dollars des États-Unis)

<i>Compétence</i>	<i>Personne/mois</i>	<i>Montant</i>	<i>Produit</i>
Fourniture de services d'ombudsman et de médiation sur demande	12	70 000	5 interventions dans des différends imprévus entre plusieurs parties et à hauts risques
Total		70 000	

616. Le montant prévu (70 000 dollars) permettrait d'engager pendant 12 mois un consultant ayant les compétences techniques requises pour continuer à fournir des services de médiation sur demande au personnel des opérations de maintien de la paix. L'efficacité et la rentabilité du mécanisme des ombudsmans et médiateurs intervenant sur demande ont été confirmées. Compte tenu du nombre de fois où le Bureau a été contacté en 2011, il estime qu'en 2012/13 son personnel sera appelé à intervenir dans au moins cinq différends imprévus et à hauts risques intéressant les missions. En raison de la complexité de ces interventions, il faudra disposer des services d'un ombudsman ou d'un médiateur qui prendra en charge le processus de règlement des différends depuis l'obtention d'accords jusqu'à la médiation de la conclusion et la mise en œuvre d'un accord de règlement.

617. La variation des ressources demandées au titre des consultants reflète l'évolution des besoins liés à des activités exceptionnelles nécessitant des compétences non disponibles au sein du système des Nations Unies et qui ont trait notamment à l'examen de l'efficacité des antennes régionales du Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies nouvellement mises en place à la MONUSCO et à la MINUS, pour lequel des ressources étaient prévues dans le budget 2010/11 et qui sera achevé au cours de l'exercice considéré.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	159	0,2	0,1 %

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

(En dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Planification des missions/évaluation/ consultation	113 200	8 visites effectuées dans des missions de maintien de la paix non desservies par les ombudsmans régionaux pour assurer des services réguliers de médiation sur place et mener des activités qui visent à développer les compétences des cadres et du personnel en matière de règlement des conflits 5 interventions rapides dans le cadre de différends imprévus et à haut risque mettant en jeu plusieurs parties, ou à la demande
Séminaires/conférences/ateliers	21 500	Prestation de services complets dans le cadre d'au moins 460 affaires, en faisant notamment appel à des ombudsmans et médiateurs de réserve
Formation	24 300	Prestation de services complets dans le cadre d'au moins 460 affaires, en faisant notamment appel à des ombudsmans et médiateurs de réserve
Total	159 000	

619. Un montant de 113 200 dollars est demandé pour financer les voyages liés aux activités de planification des missions, d'évaluation et de consultation suivantes : fourniture de services de règlement de différends sur place au personnel de la FINUL, de la FNUOD, de la MINUL, de la MINURSO, de la MINUSTAH, de la MINUT, de l'ONUCI et de l'UNFICYP, à partir du Siège (88 200 dollars) et fourniture de services analogues de règlement des différends sur place dans les

régions et au sein des missions de maintien de la paix, à partir de bureaux régionaux (25 000 dollars).

620. Un montant de 21 500 dollars est demandé au titre de déplacements liés à la participation à des séminaires, à des conférences et à des ateliers, notamment le séminaire de réflexion stratégique du Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies auquel participeront des membres du personnel de ses antennes régionales.

621. Un montant de 24 300 dollars est prévu pour couvrir les frais de voyage afférents à la conduite d'activités de formation, notamment un stage sur les techniques de médiation ayant pour objet d'améliorer les compétences en matière de médiation sur le lieu de travail et un programme de formation à la gestion des conflits sur le lieu de travail.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	9,6	(0,2)	(2,1 %)

622. Le montant prévu (9 600 dollars) permettrait de couvrir des dépenses renouvelables afférentes aux communications assurées par les réseaux commerciaux (calculées à partir de taux moyens fondés sur les dépenses effectives) et de financer l'achat de matériel de communications de remplacement standard et de services spécialisés pour les visioconférences.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	7,5	(3,3)	(30,6 %)

623. Le montant prévu (7 500 dollars) couvrirait les ressources usuelles nécessaires à l'entretien et la réparation du matériel informatique compte tenu des accords de prestation de services types établis par le Bureau de l'informatique et des communications (4 500 dollars) et le remplacement de matériel courant (3 000 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	28,5	(3,4)	(10,7 %)

624. Un montant de 28 500 dollars est demandé pour financer la maintenance du site Web et de la base de données sur les affaires (10 900 dollars), la fabrication d'affiches, de brochures, de fiches et de dépliants (8 400 dollars) et les honoraires afférents à la formation aux techniques de médiation sur le lieu de travail, de règlement des conflits et de médiation et de mentorat au sein d'une organisation (9 200 dollars).

G. Bureau de la déontologie

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

625. Le mandat du Bureau de la déontologie résulte de la résolution 60/254 de l'Assemblée générale, ses attributions étant définies dans la circulaire du Secrétaire général publiée sous la cote ST/SGB/2005/22.

626. Le Bureau de la déontologie continuera de mener les activités prescrites auprès du personnel des missions de maintien de la paix, sa tâche consistant à : a) gérer le dispositif de transparence financière de l'Organisation; b) s'acquitter des responsabilités qui lui ont été confiées dans le cadre de la politique de l'Organisation visant à protéger de toutes représailles les personnes qui signalent des manquements ou qui collaborent à des enquêtes ou des audits dûment autorisés; c) fournir au personnel, à titre confidentiel, des conseils et une orientation sur les questions de déontologie (par exemple, le conflit d'intérêts), notamment grâce au service d'assistance téléphonique; d) établir des normes de déontologie et dispenser une formation et une éducation en la matière, en coordination avec le DAM et divers services, en tant que de besoin, notamment en organisant annuellement des activités de sensibilisation à la déontologie à l'intention de l'ensemble du personnel des missions; et e) promouvoir la cohérence en guidant la réflexion des membres du Comité de déontologie (qui regroupe les bureaux de la déontologie des fonds et programmes) et des membres du Réseau Déontologie des Nations Unies (qui regroupe les bureaux de la déontologie des institutions spécialisées), afin de s'assurer que le personnel de l'Organisation respecte les normes les plus strictes en matière de déontologie et d'intégrité et que ces normes sont appliquées de manière cohérente dans l'ensemble du système des Nations Unies.

627. Le Bureau de la déontologie continuera aussi de s'acquitter du rôle qui lui a été confié de promouvoir et de soutenir une culture déontologique qui privilégie l'intégrité, le respect du principe de responsabilité et la transparence, et de renforcer ainsi la confiance et la crédibilité dont jouit le système des Nations Unies, tant au sein du système qu'à l'extérieur. À cette fin, le Bureau s'efforcera de promouvoir ses services auprès du personnel des missions, de mieux faire connaître son action en effectuant des visites sur le terrain et en tirant parti au mieux des technologies des communications pour toucher directement le personnel des missions, et d'intensifier les actions de sensibilisation, d'éducation, de communication et de formation organisées à l'intention de celui-ci. Ces activités seront menées en étroite coordination avec le Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions, le Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix et d'autres hauts responsables, selon qu'il conviendra. Le Bureau aura également pour priorité d'améliorer le respect par le personnel des missions des délais de dépôt des déclarations de situation financière.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

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

3.1 Amélioration de la sensibilisation aux questions de déontologie, le nombre de demandes de conseils et d'orientation en la matière étant en augmentation (2010/11 : 60 demandes; 2011/12 : 75 demandes; 2012/13 : 85 demandes)

3.2 Application à 100 % du dispositif de transparence financière (2010/11 : 99,4 %; 2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %)

3.3 Augmentation du nombre de séances de sensibilisation et d'information (2010/11 : 18 séances; 2011/12 : 25 séances; 2012/13 : 35 séances)

3.4 Évaluation dans un délai de 14 jours de toutes les demandes de protection contre les représailles (2010/11 : 80 %; 2011/12 : 90 %; 2012/13 : 100 %)

Produits

- Suite donnée à 85 demandes relatives à des questions de déontologie provenant du personnel des missions
 - Traitement de quelque 1 550 déclarations de situation financière ou d'intérêt présentées par le personnel exerçant des fonctions liées au maintien de la paix
 - Organisation de 5 déplacements officiels dans les missions de maintien de la paix (MINUSS, ONUCI, MINUSTAH, MONUSCO) et au Centre de services régional à Entebbe
 - Examen préliminaire de 6 dossiers de protection contre les représailles
 - Organisation de 4 ateliers sur la transparence financière à l'intention des agents qui sont chargés de la coordination de ces questions au sein de la Division du personnel des missions
 - Conception et production d'une nouvelle affiche concernant la déontologie, et distribution de cette affiche dans toutes les missions de maintien de la paix
 - Organisation d'un cours de formation de formateurs aux fins de certification des formateurs d'ateliers sur la déontologie
 - Élaboration d'un minimodule d'apprentissage en ligne sur la déontologie à l'intention du personnel des missions
 - Réalisation d'une enquête sur le sens de la déontologie dans les missions de maintien de la paix
-

Facteurs externes : Le personnel tire parti des services fournis par le Bureau; les déclarations de situation financière du personnel sont reçues en temps voulu; les membres du personnel qui demandent une protection contre les représailles fournissent toute la documentation nécessaire; la situation dans les missions de maintien de la paix est suffisamment sûre pour que des visites puissent être organisées.

b) **Ressources financières**

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses	Montant	Dépenses	Variation	
	(2010/11)	alloué	prévues	Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	–	–	–	–	–
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	256,2	257,2	225,4	(31,8)	(12,4)
Consultants	721,9	792,0	835,9	43,9	5,5
Voyages	77,2	68,5	72,3	3,8	5,5
Installations et infrastructures	1,0	1,0	1,0	–	–
Communications	2,8	2,8	2,8	–	–
Informatique	3,1	3,1	7,4	4,3	138,7
Fournitures, services et matériel divers	4,0	24,4	48,0	23,6	96,7
Total partiel II	1 066,2	1 149,0	1 192,8	43,8	3,8
Total	1 066,2	1 149,0	1 192,8	43,8	3,8

c) **Analyse des ressources nécessaires¹**

	Dépenses prévues	Variation
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	225,4	(31,8) (12,4 %)

628. Le montant de 225 400 dollars représente le coût des deux emplois de temporaire qu'il est proposé de reconduire (voir ci-dessous).

Déontologue (1 emploi de P-3, maintenu)

Assistant administratif (1 agent des services généraux (Autres classes), maintenu)

629. Actuellement, le tableau d'effectifs du Bureau de la déontologie ne comprend aucun poste reconduit, mais il comprend deux emplois de temporaire devant être financés au moyen du compte d'appui. L'un des mandats essentiels du Bureau consiste à gérer le dispositif de transparence financière, qui oblige les intéressés à faire une déclaration chaque année. L'application du dispositif représente une lourde charge administrative pour le Bureau, qui a besoin d'effectifs suffisants pour intervenir comme il se doit à chaque phase du dispositif, lequel concerne quelque 4 308 personnes, dont 1 473 (soit 34 %) exercent des fonctions liées au maintien de la paix. Le nombre des membres du personnel des missions qui doivent faire une déclaration dans le cadre du dispositif, qui était de 603 en 2006, devrait être de 1 473 en 2011, soit une augmentation de 144 %. Les moyens du Bureau n'étant pas suffisants, celui-ci a dû restreindre d'autres activités prescrites par son mandat, notamment dans les domaines de l'établissement de normes, de l'éducation et de la formation. Les conséquences de cette augmentation se font sentir sur les cinq phases

de l'application du dispositif (préparation et planification, examen et vérification, clôture et établissement de rapports, déclarations facultatives de situation financière et critères techniques).

630. Compte tenu de ce qui précède, il est proposé, aux fins de l'administration de ce dispositif, de maintenir les deux emplois de temporaire occupés par un déontologue (P-3) et un assistant administratif [agent des services généraux (Autres classes)]. Les titulaires des emplois concernés continueront d'appuyer l'administration et la gestion du dispositif et participeront à toutes les phases du traitement des déclarations de situation financière ou d'intérêts présentées par les membres du personnel de maintien de la paix.

631. La variation s'explique par le fait que des taux de vacance de postes de 25,4 % et 6,8 % ont été utilisés pour calculer le coût des emplois de temporaire des catégories des administrateurs et des agents des services généraux reconduits en 2012/13, compte tenu des taux moyens effectifs d'occupation des postes, tandis que des taux de 7,0 % (administrateurs) et 5,2 % (agents des services généraux) avaient été approuvés pour 2011/12.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Consultants	835,9	43,9	5,5%

632. Les besoins en consultants sont les suivants :

(En dollars des États-Unis)

<i>Compétences</i>	<i>Mois de travail</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Dispositif de transparence financière	–	615 900	Traitement de quelque 1 550 déclarations de situation financière ou d'intérêt présentées par le personnel exerçant des fonctions liées au maintien de la paix
Enquête sur les questions de déontologie	12	125 000	Réalisation d'une enquête sur le sens de la déontologie dans les missions de maintien de la paix
Module d'apprentissage en ligne à l'intention du personnel des missions	–	95 000	Élaboration d'un minimodule d'apprentissage en ligne sur la déontologie à l'intention du personnel des missions
Total		835 900	

633. Le montant de 615 900 dollars servirait à financer les services d'un cabinet de conseil ayant les compétences techniques nécessaires pour poursuivre l'examen indépendant des dossiers du personnel en rapport avec le dispositif de transparence financière. On s'attend que 1 550 membres du personnel de maintien de la paix doivent présenter une déclaration dans le cadre de ce dispositif. Le montant prévu a été calculé sur la base d'un prix unitaire de 398 dollars par personne, qui correspond au montant demandé dans le devis fourni par la société externe qui se chargerait de l'examen des déclarations en 2012/13.

634. Le montant de 125 000 dollars permettrait de financer pendant 12 mois les services d'un consultant ayant les compétences techniques requises pour réaliser une enquête visant à évaluer le sens de la déontologie dans les missions de maintien de

la paix et l'application des normes d'intégrité. Ce montant, qui a été calculé à partir de l'enquête statistique effectuée dernièrement par le Bureau de la déontologie, permettrait de couvrir le déroulement des opérations allant du lancement de l'enquête à la prestation de conseils au Bureau en passant par la présentation d'une analyse statistique. Il n'existe pas de groupe ni de bureau au sein de l'Organisation qui s'occupe de réaliser ce genre d'enquête. Le fait d'engager les services d'un consultant externe indépendant permettrait de renforcer le crédit accordé à l'enquête, étant donné la nature de celle-ci, sachant que les membres du personnel seraient plus disposés à répondre aux questions d'un tiers.

635. Le montant de 95 000 dollars permettrait d'engager les services d'un consultant ayant les compétences techniques requises pour concevoir un module d'apprentissage en ligne sur la déontologie à l'intention du personnel des missions de maintien de la paix. Il est proposé de créer un court module interactif d'apprentissage en ligne à l'intention du personnel des missions, puisqu'il n'existe pas à l'heure actuelle de formation à la déontologie destinée à ce personnel. Ce module d'apprentissage remplacerait l'accord de participation aux coûts conclu avec le Bureau de la gestion des ressources humaines, qui prévoit le financement des services d'un formateur consultant qui participe à la formation du personnel des missions à la déontologie, pour lequel un montant a été inscrit au budget 2011/12.

636. L'augmentation des ressources demandées au titre des services de consultant s'explique par la variation des ressources qu'il faut pour mener à bien des initiatives ponctuelles pour lesquelles le savoir-faire ne se trouve pas au sein du système des Nations Unies, notamment pour ce qui est de l'enquête sur les questions de déontologie qu'il est proposé de réaliser en 2012/13. Cette augmentation est contrebalancée en partie par la diminution prévue du nombre de déclarations de situation financière qui seront présentées dans le cadre du dispositif, et des dépenses par personne qui y sont associées.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	72,3	3,8	5,5 %

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

(En dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Séminaires, conférences et ateliers	54 500	Organisation de 5 déplacements officiels dans les missions de maintien de la paix (MINUSS, ONUCI, MINUSTAH, MONUSCO) et au Centre de services régional à Entebbe
Formation	17 800	Organisation d'un cours de formation de formateurs aux fins de certification des formateurs d'ateliers sur la déontologie
Total	72 300	

638. Le montant demandé au titre des voyages (54 500 dollars) servirait à financer l'organisation des séminaires, conférences et ateliers ci-après : un atelier à la MINUSS, à l'ONU CI, à la MINUSTAH et à la MONUSCO ainsi qu'au Centre de services régional à Entebbe pour faire mieux connaître l'action du Bureau de la

déontologie dans les missions, sensibiliser le personnel aux questions de déontologie et d'intégrité, traiter certaines questions liées aux déclarations de situation financière, et établir les faits lorsque des demandes de protection sont déposées.

639. Le montant de 17 800 dollars demandé au titre des voyages servirait à financer l'organisation du cours de formation de formateurs au Centre de services régional à Entebbe.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	1,0	-	-

640. Le montant de 1 000 dollars permettrait d'acheter des fournitures de bureau pour les titulaires des deux emplois de temporaire qui seront reconduits.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	2,8	-	-

641. Le montant demandé (2 800 dollars) doit permettre de couvrir les frais de communication par réseaux commerciaux, calculés à partir des taux moyens fondés sur les dépenses effectives, pour les titulaires des deux emplois de temporaire qui seront reconduits.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	7,4	4,3	138,7 %

642. Le montant demandé (7 400 dollars) permettrait de financer les dépenses d'entretien et de réparation du matériel informatique, dont le coût a été calculé sur la base des accords-cadres établis par le Bureau de l'informatique et des communications (4 400 dollars), et le remplacement du matériel standard (3 000 dollars) pour les titulaires des deux emplois de temporaire qui seront reconduits.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériels divers	48,0	23,6	96,7 %

643. Le montant demandé (48 000 dollars) permettrait de couvrir les frais d'impression pour les publications et les nouvelles affiches du Bureau destinées aux opérations de maintien de la paix (36 000 dollars) et les frais de tenue du site Web (12 000 dollars). L'augmentation des ressources demandées s'explique par les coûts liés à l'impression d'affiches destinées aux missions de maintien de la paix et à leur envoi, et à la tenue du site Web dans les six langues de l'Organisation.

H. Bureau des affaires juridiques

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

644. Le mandat du Bureau des affaires juridiques, service juridique central du Secrétaire général, du Secrétariat et des organes de l'Organisation, résulte de la résolution 13 (I) de l'Assemblée générale, ses attributions et son organisation étant décrites dans la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/2008/13.

645. Le Bureau des affaires juridiques fournit un appui et une assistance juridique centralisés dans le but de défendre les intérêts juridiques de l'Organisation et de réduire dans toute la mesure du possible les obligations pouvant être mises à sa charge. Il répond aux demandes présentées par les organes principaux et subsidiaires de l'Organisation, par les bureaux et les départements du Siège, notamment par le DOMP et le DAM, ainsi que par les bureaux hors Siège, les fonds et programmes des Nations Unies dotés d'une administration distincte, et par les opérations de maintien de la paix et les missions politiques et humanitaires de l'Organisation.

646. Le Bureau des affaires juridiques prête assistance à l'Organisation sur les questions relatives à la paix et à la sécurité internationales, à l'usage de la force, aux sanctions, aux enquêtes, aux commissions d'enquête, aux groupes d'experts, aux privilèges et immunités, aux relations avec les pays hôtes et à la responsabilité civile. Cette assistance porte également sur des questions liées au droit international public, notamment les différends juridiques, les droits de l'homme, le droit humanitaire et le droit pénal international, ainsi que sur la rédaction de déclarations d'intérêt juridique pour le Secrétaire général. Le Bureau formule par ailleurs des avis sur toutes les fonctions d'appui liées aux activités et aux opérations de maintien de la paix de l'Organisation : conclusion d'accords avec les gouvernements, activités d'achat et conclusion de marchés pour les besoins logistiques, règlement des différends et des réclamations, mise en œuvre et renforcement des mesures de responsabilisation prises par l'Organisation, interprétation, application et révision des règlements applicables au personnel et à la gestion financière, défense des intérêts du Secrétaire général et de l'Organisation sous l'empire du nouveau système d'administration de la justice.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

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

3.1 Les obligations résultant pour l'Organisation de ses opérations et activités de maintien de la paix sont aussi réduites que possible par rapport aux sommes réclamées (2010/11 : montant des sommes à verser correspondant à moins de 11 % de celui des sommes réclamées; 2011/12 : montant des sommes à verser correspondant à moins de 40 % de celui des sommes réclamées; 2012/13 : montant des sommes à verser correspondant à moins de 40 % de celui des sommes réclamées).

3.2 Absence de cas, hormis ceux de renonciation volontaire, dans lesquels ne sont pas défendus le statut, les privilèges et les immunités de l'Organisation dans le cadre d'opérations de maintien de la paix (2010/11 : aucun cas; 2011/12 : aucun cas; 2012/13 : aucun cas)

Produits

Fourniture d'aide et d'appui juridiques sous forme d'avis, de conseils, de défense juridique et de communications, à toutes les missions de maintien de la paix, en fonction des besoins et de manière continue, concernant :

- Les aspects réglementaires des missions de maintien de la paix, notamment les questions de gouvernance et les conditions d'application des règles et directives de l'Organisation (70 cas)
- Les accords institutionnels et opérationnels (accords sur le statut des forces, accords sur le statut des missions et autres accords analogues, questions générales de droit international public, règles d'engagement et mesures de lutte contre la piraterie, etc.), y compris la négociation, l'interprétation et l'application des décisions finales prises avec les gouvernements et les organisations internationales à propos de ces accords (200 cas)
- La coopération avec les tribunaux pénaux internationaux ad hoc et autres juridictions à caractère international, à propos de leurs activités découlant des opérations de maintien de la paix ou ayant trait à ces opérations, ainsi que la fourniture d'un appui pour la constitution de commissions Vérité et d'autres commissions d'enquête dans le cadre des opérations de maintien de la paix (95 cas)
- Les enquêtes sur les allégations de violations généralisées et systématiques du droit humanitaire et du droit des droits de l'homme (25 cas)
- Les aspects commerciaux, notamment les contrats et les grands marchés de fournitures, de services logistiques, d'assurance, de déminage et opérations similaires, la liquidation des biens et les opérations d'affrètement pour les transports aériens et maritimes (495 cas)
- Les avis concernant les réclamations nées de litiges en matière contractuelle ou immobilière et les demandes d'indemnisation en cas de dommage matériel, de dommage corporel ou de décès, y compris les demandes découlant d'accidents d'avion ou d'attaques menées contre les locaux ou les responsables de l'Organisation (25 cas)
- Les questions financières, y compris l'élaboration et l'interprétation des règles et règlements financiers, les opérations de trésorerie et les arrangements de garde et de services bancaires complexes touchant les opérations de maintien de la paix (15 cas)
- Les arbitrages, le contentieux et les services consultatifs, avec représentation des intérêts de l'Organisation devant les instances arbitrales, judiciaires, quasi-judiciaires et administratives (5 cas)
- La défense des privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies et de ses opérations de maintien de la paix devant les instances judiciaires, quasi-judiciaires et administratives (50 cas)
- Les affaires d'ordre déontologique et disciplinaire concernant le personnel des opérations de maintien de la paix, y compris les allégations d'infractions pénales (20 cas)
- Les questions de personnel (interprétation et application du Règlement et du Statut du personnel, questions intéressant les droits et obligations des fonctionnaires, prestations et indemnités) (175 cas)
- La représentation du Secrétaire général devant le Tribunal d'appel des Nations Unies (20 cas)
- Les avis concernant les questions et affaires ressortissant au système d'administration de la justice (240 cas)
- Les aspects juridiques de la sécurité, y compris l'adoption et l'application du Manuel de sécurité des Nations Unies (50 cas)

Facteurs externes : Les États Membres apportent leur concours aux opérations de maintien de la paix par l'intermédiaire de leurs systèmes juridiques. Les services de l'Organisation sollicitent des avis juridiques en temps opportun, communiquent des informations suffisantes pour permettre une analyse juridique complète et suivent les avis rendus.

b) Ressources humaines

Catégorie	Postes approuvés 2011/12	Transferts, réaffectations, suppressions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Nouveaux postes demandés	Total des postes proposés 2012/13	Variation
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	5	–	–	–	5	–
P-4	6	–	–	–	6	–
P-3	1	–	–	–	1	–
P-2/P-1	1	–	–	–	1	–
Total partiel	13	–	–	–	13	–
Agents des services généraux et catégories diverses						
Première classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	2	–	–	–	2	–
Total partiel	2	–	–	–	2	–
Total	15	–	–	–	15	–

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2010/11)	Montant alloué (2011/12)	Dépenses prévues (2012/13)	Variation	
				Montant	Pourcentage
				(4) = (3) – (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	2 607,3	2 641,5	2 623,2	(18,3)	(0,7)
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	166,3	600,9	456,1	(144,8)	(24,1)
Consultants	131,7	75,0	75,0	–	–
Voyages	35,3	33,1	34,0	0,9	2,7
Installations et infrastructures	7,5	9,0	9,0	–	–

Catégorie	Dépenses (2010/11)	Montant alloué (2011/12)	Dépenses prévues (2012/13)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
Communications	17,6	35,9	42,4	6,5	18,1
Informatique	91,1	85,3	115,7	30,4	35,6
Fournitures, services et matériel divers	3,5	3,5	5,3	1,8	51,4
Total partiel II	453,0	842,7	737,5	(105,2)	(12,5)
Total	3 060,3	3 484,2	3 360,7	(123,5)	(3,5)

d) **Analyse des ressources nécessaires¹**

Postes	Dépenses prévues	Variation	
		2 623,2	(18,3)

647. Le montant de 2 623 000 dollars doit permettre de couvrir les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 15 postes existants, des coefficients délais de recrutement de 15,9 % (administrateurs) et de 7,9 % (agents des services généraux) ayant été retenus. La variation s'explique par la baisse des coûts salariaux standard applicables à la catégorie des administrateurs et par le fait que l'on a retenu un taux de vacance de postes de 15,9 % pour calculer le coût des postes d'administrateurs reconduits en 2012/13, compte tenu des taux moyens effectifs d'occupation des postes, tandis qu'un taux de 15 % avait été approuvé pour 2011/12, le taux de vacance de postes utilisé pour calculer le coût des postes d'agents des services généraux reconduits en 2012/13, lui aussi fondé sur les taux moyens d'occupation des postes, ayant en revanche été ramené de 14 % pour 2011/12 à 7,9 % pour 2012/13.

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	Dépenses prévues	Variation	
		456,1	(144,8)

648. Le montant de 456 100 dollars demandé doit permettre de financer le maintien des trois emplois de temporaire ci-après.

Division des questions juridiques générales

Juristes (2 postes de temporaire P-4 et 1 poste de temporaire P-3, reconduits)

649. Le tableau d'effectifs proposé pour la Division des questions juridiques générales comprend 10 postes [4 P-5, 4 P-4, 1 P-3, 1 G(AC)] et 3 emplois de temporaire reconduits devant être financés au moyen du compte d'appui.

650. La Division des questions juridiques générales fournit divers services d'appui juridiques aux opérations de maintien de la paix : elle offre une assistance aux fins des accords d'appui logistique intéressant ces opérations, notamment des activités de passation de marchés, et aux fins des accords conclus avec les gouvernements d'États Membres et d'autres partenaires des activités de maintien de la paix (comme

l'Union africaine ou l'Union européenne). En collaboration avec le Bureau du Conseiller juridique, la Division fournit également une assistance : aux fins de la défense des privilèges et des immunités de l'Organisation concernant les exemptions d'impôts et de taxes à l'importation ou à l'exportation et des immunités applicables au matériel et au personnel dans les opérations de maintien de la paix; aux fins de l'interprétation et de l'application des règles administratives dans le cadre des opérations de maintien de la paix, à savoir le Statut et le Règlement du personnel, le Règlement financier et les règles de gestion financière et les politiques et pratiques applicables notamment aux opérations bancaires, à la garde d'actifs et aux opérations de trésorerie; aux fins du traitement des demandes d'indemnisation, arbitrages et autres contentieux complexes liés aux opérations de maintien de la paix, y compris les recours d'ordre commercial exercés par des fournisseurs et les demandes formulées par des tiers en cas de dommage matériel, de perte matérielle, de dommage corporel ou de décès. En collaboration avec le Bureau du Conseiller juridique, la Division est aussi chargée de fournir un appui aux fins suivantes : application et amélioration des mesures de sécurité, notamment celles relatives à la gestion des installations et aux activités d'ordre logistique, afin d'améliorer les installations et les contrôles dans les locaux de l'ONU relevant des missions; accords institutionnels et de gestion des opérations de maintien de la paix, y compris pour ce qui est des réformes en cours; renforcement des mesures de responsabilisation prises par l'Organisation, ce qui consiste à formuler des avis sur les questions de fond et de procédure relatives aux sanctions internes et aux mesures de contrainte externes prises à l'encontre des fonctionnaires de l'ONU et des tiers responsables de fraude, de corruption ou d'autres fautes et infractions, à renvoyer ces affaires de délits internes devant les services nationaux d'enquête et à concourir aux investigations et aux poursuites en fournissant des preuves, enfin, à veiller à la préservation des intérêts légitimes de l'Organisation et de son droit, en tant que victime, à réparation par restitution.

651. Pour fournir cet appui juridique essentiel à la conduite des opérations de maintien de la paix de l'Organisation, les 10 postes affectés à la Division financés au moyen du compte d'appui ne permettent pas de faire face aux demandes de services juridiques, qui dépassent systématiquement de plus de 42 % la charge de travail de la Division. Même si l'on ne prend pas en compte la charge de travail supplémentaire résultant de l'avènement du nouveau système d'administration de la justice, la charge de travail de la Division intéressant l'appui des opérations de maintien de la paix représente un total de 12 années de travail pour un juriste ou un administrateur. Non seulement le nombre de ces demandes a augmenté, mais il faut aussi désormais beaucoup plus de temps pour y répondre en raison de la complexité croissante des opérations de maintien de la paix et des activités concernant leur soutien logistique, qu'il s'agisse par exemple des marchés clefs en main passés pour la fourniture et la distribution de carburant, d'aliments et de rations à différentes missions, dont la MINUSS, la FINUL, la MINUSTAH et la MONUSCO, ou des accords mixtes conclus avec les gouvernements d'États Membres, l'Union africaine et l'Union européenne à titre d'appui à la MINUAD, la MINURCAT et l'UNSOA. Ces arrangements logistiques mettent en jeu la responsabilité contractuelle de l'Organisation à hauteur de plusieurs centaines de millions de dollars et représentent aussi des dettes potentielles supplémentaires d'un montant notable du fait des réclamations pouvant résulter de ces activités. Les opérations de passation de marchés en général ont beaucoup augmenté et dépassent désormais 4,5 milliards de dollars par an, opérations intéressant principalement les activités de maintien de la

paix de l'Organisation. Par ailleurs, quand bien même les activités des opérations de maintien de la paix et le nombre de missions commencent à diminuer, la demande de services juridiques augmente, du fait principalement des réclamations présentées par d'anciens prestataires et d'anciens fonctionnaires. Le Bureau doit déjà faire face à un grand nombre de réclamations résultant de la fermeture des missions.

652. Les opérations de maintien de la paix de l'Organisation ont toujours eu besoin d'appui juridique, mais la charge de travail de la Division des questions juridiques générales a pris une ampleur sans précédent depuis l'institution du nouveau système d'administration de la justice, dont sont également justiciables les affaires concernant ces opérations.

653. En conséquence, il est proposé de reconduire trois emplois de temporaire de juriste (2 P-4 et 1 P-3) pour permettre de répondre aux demandes d'appui et d'assistance juridique à l'occasion des affaires découlant des opérations de maintien de la paix qui sont portées devant les organes du système d'administration de la justice et aux demandes de services juridiques liés aux enquêtes en matière de fraude, de corruption, d'exploitation et d'atteintes sexuelles dans les missions de maintien de la paix.

654. La variation s'explique par le fait que l'on a retenu un taux de vacance de postes de 25,4 % pour calculer le coût des emplois de temporaire (catégorie des administrateurs) reconduits en 2012/13, compte tenu des taux moyens effectifs d'occupation des postes, tandis qu'un taux de 7,0 % avait été approuvé pour 2011/12, et par le fait que six mois de travail d'emploi de temporaire avaient été prévus en 2011/12 pour couvrir le remplacement des fonctionnaires en congé, ce qui n'est plus nécessaire.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Consultants	75,0	-	-

655. Les besoins en consultants sont les suivants :

(En dollars des États-Unis)

<i>Expertise</i>	<i>Mois de travail</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Consultant juridique	3	75 000	Fourniture d'une aide et d'un appui juridiques sous forme d'avis, de conseils, de défense juridique et de communications, à toutes les missions de maintien de la paix et au Siège, en fonction des besoins et de manière continue
Total		75 000	

656. Le montant de 75 000 dollars doit permettre au Bureau des affaires juridiques de faire appel, à raison de trois mois de travail, à des consultants chargés de donner des avis et de prêter une assistance sur des points de droit particuliers intéressant les opérations de maintien de la paix pour lesquels le Bureau ne dispose pas des compétences nécessaires en interne (interprétation de la législation nationale, représentation devant les juridictions ou les instances administratives nationales, etc.).

	<u>Dépenses prévues</u>	<u>Variation</u>	
Voyages	34,0	0,9	2,7 %

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

(En dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Préparation des missions/ évaluations/ consultations	34 000	Fourniture d'aide et d'appui juridiques sous forme d'avis, de conseils, de défense juridique et de communications, à toutes les missions de maintien de la paix et au Siège, en fonction des besoins et de manière continue
Total	34 000	

658. Le montant de 34 000 dollars doit permettre de couvrir les frais de voyages liés aux activités de préparation des missions, d'évaluation et de consultation afin d'apporter aux missions de maintien de la paix une assistance et un appui juridiques coordonnés au niveau du Siège.

	<u>Dépenses prévues</u>	<u>Variation</u>	
Installations et infrastructures	9,0	–	–

659. Le montant de 9 000 dollars doit permettre de financer l'achat de fournitures de bureau destinées aux titulaires des 15 postes et des 3 emplois de temporaire reconduits.

	<u>Dépenses prévues</u>	<u>Variation</u>	
Communications	42,4	6,5	18,1 %

660. Le montant de 42 400 dollars viendra couvrir les frais récurrents de communications par réseaux, au taux standard calculé sur la base des dépenses antérieures, ainsi que les dépenses liées à 10 licences de bureau mobile, au remplacement de « smartphones » et aux redevances.

	<u>Dépenses prévues</u>	<u>Variation</u>	
Informatique	115,7	30,4	35,6 %

661. Le montant de 115 700 dollars viendra couvrir les frais de maintenance et de réparation du matériel informatique, dont le coût est calculé sur la base des accords de prestation de services établis par le Bureau de l'informatique et des communications (27 000 dollars), la part des dépenses d'infrastructure centrale imputée au compte d'appui (20 500 dollars) (stockage et sauvegarde des données, hébergement des applications, serveurs départements et services divers), calculées sur la base des dépenses engagées par le passé, ainsi que le remplacement de matériel informatique standard (21 900 dollars), pour les 15 postes et 3 emplois de temporaire reconduits. Ce montant permettrait également de souscrire un abonnement annuel à la base de données Westlaw (22 100 dollars) et de renouveler

les licences d'exploitation des systèmes de gestion des dossiers (24 200 dollars), qui facilitent l'enregistrement, la gestion et le suivi des dossiers juridiques. La variation s'explique essentiellement par le fait que le coût des licences est calculé sur la base des dépenses engagées par le passé, qui font apparaître une utilisation croissante.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	5,3	1,8	51,4 %

662. Le montant de 5 300 dollars doit permettre de financer les frais de formation liés à la participation au cours de formation en ligne intitulé « virtual legal educational programme » (3 500 dollars) et les dépenses supplémentaires au titre des fournitures d'impression (1 800 dollars).

I. Département de l'information

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

663. Le mandat du Département de l'information résulte de la résolution 13 (1) de l'Assemblée générale, son organisation et ses attributions étant décrites dans la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/1999/10.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

1.1 Présentation au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents de rapports de meilleure qualité leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix

1.1 60% des produits mis en distribution sont diffusés ou incorporés dans les sites Web d'information par au moins 5 organes de presse à vocation régionale (2010/11 : 70 %; 2011/12 : 50 %; 2012/13 : 60 %)

Produits

- Production de 25 reportages par mois sur des questions intéressant le maintien de la paix, et distribution de ces sujets par satellite à plus de 560 radiotélédiffuseurs recevant le fil vidéo mondial de l'agence Associated Press Television News, qui couvre un réseau de plus de 1 000 antennes de transmission dans le monde, Reuters et la chaîne Eurovision
- Reformatage et transfert sur le Web de 25 reportages par mois sur des questions intéressant le maintien de la paix pour téléchargement par des radiotélédiffuseurs à partir du site Web UNifeed du Département
- Production de 5 reportages par an pour la série « L'ONU en action » sur des questions relatives au maintien de la paix, destinés aux médias audiovisuels du monde entier
- Production de 2 reportages détaillés sur des questions relatives au maintien de la paix pour l'émission mensuelle intitulée « XXI^e siècle » et la série documentaire « L'ONU en action » du Département
- Production de vidéos à caractère non médiatique à l'intention, par exemple, du Conseil de sécurité ou de pays qui pourraient fournir des contingents, selon que de besoin

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

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

3.1 90 % des opérations de maintien de la paix interrogées se déclarent globalement satisfaites de l'appui fourni par le Département de l'information (2010/11 : 100 %; 2011/12 : 90 %; 2012/13 : 90 %)

Produits

- Orientations, conseils et appui stratégiques à 13 opérations de maintien de la paix pour les aider à formuler et à appliquer des stratégies d'information; visites à 3 opérations de maintien de la paix pour apporter sur place un appui et des éléments d'orientation en matière de communication (MINUAD, MINUSS et ONUCI)
- Évaluation, avec le DOMP et le DAM, des candidats qui pourraient figurer sur la liste de spécialistes de l'information à même d'exercer dans les opérations de maintien de la paix
- Organisation d'un stage de formation spécialisée d'une semaine, en coopération avec le DOMP et le DAM, à l'intention de 30 fonctionnaires chargés dans les missions et au Siège de l'information concernant le maintien de la paix
- Mise à jour régulière et administration d'environ 500 pages du site Web du Siège consacré au maintien de la paix (en anglais), en procédant, le cas échéant, à des révisions de fond d'environ 150 pages concernant 12 missions (FINUL, FISNUA, FNUOD, MINUAD, MINUL, MINURSO, MINUSS, MINUSTAH, MINUT, MONUSCO, ONUCI et UNFICYP) hébergées sur le site Web du Siège
- Coordination du maintien de la diffusion des six versions linguistiques sur le site consacré au maintien de la paix
- Assurer, pour le compte des missions et avec le DAM, la coordination du système de gestion des contenus mis en place à la Base de soutien logistique des Nations Unies, pour garantir la cohérence de la présentation et du contenu des sites Web des missions et limiter autant que possible les coûts d'administration incombant à ces dernières
- Mise à jour du manuel sur les politiques et orientations concernant l'information dans les opérations de maintien de la paix des Nations Unies
- Campagne d'information sur les activités des missions auprès d'au moins 50 pays fournissant des contingents ou des effectifs de police grâce à des communiqués de presse, photos, affiches et articles adressés aux principaux médias, aux pouvoirs publics et aux représentations permanentes des pays concernés, et par l'intermédiaire des centres et services d'information des Nations Unies pour ce qui est des questions touchant la participation de tel ou tel pays à une opération de maintien de la paix

Facteurs externes : Les responsables des opérations, les partenaires et les acteurs du maintien de la paix continuent de collaborer avec le Département sur les questions d'information.

b) Effectifs nécessaires

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2011/12</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Nouveaux postes demandés</i>	Total des postes proposés 2012/13	<i>Variation</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	2	–	–	–	2	–
P-3	–	–	–	–	–	–
P-2/P-1	1	–	–	–	1	–
Total partiel	3	–	–	–	3	–
Agents des services généraux et catégories diverses						
Première classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	1	–	–	–	1	–
Total partiel	1	–	–	–	1	–
Total	4	–	–	–	4	–

c) Financement nécessaire

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie</i>	<i>Dépenses (2010/11)</i>	<i>Montant alloué (2011/12)</i>	<i>Dépenses prévues (2012/13)</i>	<i>Variation</i>	
				<i>Montant</i>	<i>Pourcentage</i>
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) – (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	643,5	575,0	576,5	1,5	0,3
II. Autres objets de dépense					
Consultants	34,1	50,0	16,6	(33,4)	(66,8)
Voyages	66,2	68,6	64,7	(3,9)	(5,7)
Installations et infrastructures	2,0	2,0	2,0	–	–
Communications	5,6	6,3	6,3	–	–
Informatique	13,7	8,8	39,4	30,6	347,7
Fournitures, services et matériel divers	1,9	5,8	4,1	(1,7)	(29,3)
Total partiel II	123,5	141,5	133,1	(8,4)	(5,9)
Total	767,0	716,5	709,6	(6,9)	(1,0)

d) **Analyse des ressources nécessaires¹**

Postes	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	576,5	1,5	0,3 %

664. Le montant de 576 500 dollars représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux quatre postes qu'il est prévu de maintenir, un coefficient délais de recrutement de 15,9 % pour les administrateurs et de 7,9 % pour les agents des services généraux ayant été retenu.

Consultants	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	16,6	(33,4)	(66,8 %)

665. Les besoins en consultants sont les suivants :

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Spécialisation</i>	<i>Mois de travail</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Formation	Moins de 1	16 600	Organisation d'un stage de formation spécialisée d'une semaine, en coopération avec le DOMP et le Département de l'appui aux missions, à l'intention de 30 fonctionnaires chargés dans les missions et au Siège de l'information concernant le maintien de la paix
Total		16 600	

666. Le montant de 16 600 dollars permettrait d'engager les services d'un consultant pour organiser un séminaire de formation d'une semaine à l'intention de 30 fonctionnaires chargés dans les missions et au Siège de l'information concernant le maintien de la paix, y compris de couvrir les frais d'inscription. Cette formation devra être assurée par un spécialiste de la communication ayant une connaissance pratique des dernières techniques et technologies de la communication adaptées aux conditions de terrain.

667. La variation s'applique par ceci que les services de conseil en ce qui concerne le système de gestion des contenus du Web, pour lesquels un montant avait été prévu dans le budget 2011/12, auront été pleinement utilisés pendant l'exercice considéré.

Voyages	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	64,7	(3,9)	(5,7 %)

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

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
Planification des missions/ évaluation/consultation	26 400	Visites à 3 opérations de maintien de la paix pour apporter sur place un appui et des éléments d'orientation (MINUAD, ONUCI et MINUSS) en matière de communication
Formation	38 300	Organisation d'un stage de formation spécialisée d'une semaine, en coopération avec le DOMP et le Département de l'appui aux missions, à l'intention de 30 fonctionnaires chargés dans les missions et au Siège de l'information concernant le maintien de la paix
Total	64 700	

669. Le montant de 26 400 dollars doit permettre de financer les voyages liés aux activités de planification des missions, d'évaluation et de consultation suivantes : aider directement le personnel des missions à élaborer et améliorer les stratégies de communication; et à mieux appliquer le plan d'action en matière d'information.

670. Le montant de 38 300 dollars permettrait d'effectuer des voyages en vue d'entreprendre les activités de formation ci-après : organiser et encadrer un stage de formation spécialisée d'une semaine visant essentiellement à faire doter les participants des compétences nécessaires, l'idée étant de donner aux missions de maintien de la paix des moyens d'information efficaces. Le stage porte sur diverses questions spécialisées complexes touchant les relations avec les médias, la coordination des politiques entre organisations, la planification stratégique, opérationnelle et logistique, ainsi que les dernières avancées techniques des « nouveaux médias », de l'audiovisuel et de l'informatique.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	2,0	–	–

671. Le montant prévu (2 000 dollars) permettrait de financer l'achat de fournitures de bureau destinées aux titulaires des quatre postes dont le maintien est demandé.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	6,3	–	–

672. Le montant de 6 300 dollars permettrait de financer les besoins récurrents en communications commerciales, aux taux standard calculés sur la base des dépenses antérieures, pour quatre postes et une licence de bureau mobile.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	39,4	30,6	347,7 %

673. Le montant de 16 900 dollars couvrirait : les dépenses usuelles nécessaires à la maintenance et à la réparation du matériel informatique, compte tenu des accords de prestation de services types établis par le Bureau de l'informatique et des

communications (6 000 dollars); la part imputable au compte d'appui du coût de l'infrastructure informatique centrale (5 400 dollars) (stockage et sauvegarde de données, hébergement d'applications, serveurs du Département et autres services) dont le montant est calculé sur la base des dépenses antérieures; et l'achat de matériel informatique standard, y compris l'achat de matériel informatique nouveau ou de remplacement, ordinateurs de bureau, ordinateurs portables et imprimantes en réseau (5 500 dollars). Le matériel informatique standard est budgétisé conformément au tout dernier guide établi par le Bureau de l'informatique et des communications. Le montant prévu (22 500 dollars) couvre l'achat de licences pour le stockage des données multimédias du portail et la bande passante.

674. L'augmentation est imputable aux besoins supplémentaires relatifs au stockage des données multimédias du portail et à la bande passante.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fourniture, services et matériel divers	4,1	(1,7)	(29,3 %)

675. Le montant de 4 100 dollars doit permettre de financer l'achat de matériel pédagogique pour le stage de formation et celui de cartouches couleur spéciales permettant de produire des imprimés (prospectus, affiches, photographies de grand format) pour les besoins des opérations de maintien de la paix. La variation résulte de la réduction des besoins d'impression en couleurs.

J. Département de la sûreté et de la sécurité

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

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

3.1 Application, par les opérations de maintien de la paix, de 85 % des recommandations formulées par le Département sur la base des normes, principes, prescriptions, directives, plans et procédures applicables en matière de sécurité et des conclusions des études sur la gestion de la sécurité (2010/11 : 34 %; 2011/12 : 80 %; 2012/13 : 85 %)

3.2 Formation de tous les membres des équipes chargées de la sécurité dans les missions (2010/11 : s.o.; 2011/12 : 100 %; 2012/13 : 100 %)

Produits

- 32 rapports sur la gestion de la sécurité des missions et des installations de communication et plates-formes logistiques; examen de 34 évaluations de la sécurité établies par les missions, par l'UNSOA, par la Base de soutien logistique des Nations Unies et par la Base d'appui des Nations Unies à Valence
- Formation portant sur la gestion des dispositifs de sécurité, les principes applicables et les questions et menaces nouvelles; formation des équipes de coordination du dispositif de sécurité (110 personnes); atelier annuel organisé à Brindisi à l'intention des opérations de maintien de la paix et de l'UNSOA (20 responsables de la sécurité)

- Regroupement chaque jour de 261 contributions au rapport quotidien sur la sécurité établi à l'intention du personnel de maintien de la paix et des agents de liaison pour les questions de sécurité sur le terrain, et élaboration de 4 rapports trimestriels sur les conditions de sécurité dans toutes les missions de maintien de la paix et l'UNSOA
- Conseils et réunions d'information techniques quotidiens sur les menaces et l'exécution des mandats à l'intention des responsables des missions
- 6 évaluations stratégiques des menaces ou visites de liaison et d'information stratégiques concernant les menaces pour 6 opérations de maintien de la paix
- Élaboration, coordination et suivi de l'application d'instructions techniques permanentes concernant la collecte, la compilation et l'analyse de renseignements sur la sécurité destinés à appuyer les cellules d'analyse conjointe des missions, les centres des opérations d'information sur la sécurité et les groupes de coordination des renseignements sur la sécurité des missions de maintien de la paix
- Élaboration de 8 modules de formation et de 27 cours sur l'analyse des menaces pesant sur la sécurité, à l'intention des cellules d'analyse conjointe des missions, des centres des opérations d'information sur la sécurité et des groupes de coordination des renseignements sur la sécurité, et mise au point de pratiques de référence pour toutes les missions
- Organisation de 2 cours sur les principes et techniques de l'analyse des renseignements sur la sécurité à l'intention de 40 analystes opérant dans les missions
- Formation du personnel, des agents de la sécurité, des gardes et des formateurs aux politiques et procédures relatives à la sûreté et à la sécurité, notamment celles portant sur : l'emploi de la force; l'emploi de mesures tactiques létales ou à létalité réduite; la sécurité incendie; l'usage de matériel adapté à la manipulation de matières dangereuses; les mesures de prévention et les procédures d'évacuation; la formation de base à la sécurité; la formation au secourisme, à la réanimation cardiopulmonaire et à l'utilisation d'un défibrillateur automatisé externe; et la formation des superviseurs à l'encadrement (6 missions de maintien de la paix, environ 500 agents et gardes); la formation à la sécurité du périmètre, y compris la sécurité physique; le contrôle des accès; les procédures de filtrage; les techniques de contre-surveillance (6 missions de maintien de la paix, environ 400 agents et gardes)
- Évaluation, accréditation et renouvellement de l'accréditation des formateurs spécialisés dans le maniement des armes à feu et des formateurs des instructeurs dans les missions en ce qui concerne l'emploi de tactiques létales ou à létalité réduite
- 8 rapports d'évaluation des unités, des installations et du matériel de formation à la sécurité dans 8 missions de maintien de la paix, et fourniture d'une aide, pour assurer la qualité et la cohérence du travail des instructeurs, de la gestion et de la fourniture de modules de formation à la sécurité
- Déploiement rapide des responsables du soutien antistress chargés d'assurer des services de gestion du stress traumatique dans les missions de maintien de la paix, et services d'évaluation des besoins et d'appui concernant le bien-être psychologique dans 5 missions de maintien de la paix
- Formation et certification de 15 conseillers en poste dans des opérations de maintien de la paix aux techniques de prévention et de gestion du stress traumatique; organisation de 3 ateliers d'entraide à l'intention de 30 personnes dans 3 missions de maintien de la paix; organisation de stages sur la gestion du stress à l'intention de 150 personnes dans 8 missions de maintien de la paix
- Fourniture d'orientations techniques à 10 conseillers principaux en poste dans des missions de maintien de la paix

- Appui à la gestion des aspects psychosociaux des crises, coordination des services d'appui sociopsychologiques, examen et évaluation des membres du personnel concernés et formulation de recommandations sur la prise en charge des cas

Facteurs externes : Les partenaires des opérations de maintien de la paix des Nations Unies et les institutions locales coopèrent sur les questions de sécurité.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2011/12</i>	<i>Transferts, réaffectations, suppressions</i>	<i>Personnel temporaire autre que pour les réunions</i>	<i>Nouveaux postes demandés</i>	Total des postes proposés 2012/13	<i>Variation</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
Secrétaire général adjoint	–	–	–	–	–	–
Sous-Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	1	–	–	–	1	–
P-4	6	–	–	–	6	–
P-3	5	–	–	–	5	–
P-2/P-1	1	–	–	–	1	–
Total partiel	13	–	–	–	13	–
Agents des services généraux et catégories diverses						
Première classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	2	–	–	–	2	–
Service de sécurité	3	–	–	–	3	–
Total partiel	5	–	–	–	5	–
Total	18	–	–	–	18	–

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie</i>	<i>Dépenses (2010/11)</i>	<i>Montant alloué (2011/12)</i>	<i>Dépenses prévues (2012/13)</i>	<i>Variation</i>	
				<i>Montant</i>	<i>Pourcentage</i>
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	2 617,6	2 636,1	2 649,0	12,9	0,5
II. Autres objets de dépense					
Voyage	783,9	1 045,8	975,7	(70,1)	(6,7)
Installations et infrastructure	5,2	9,0	9,0	–	–
Communications	2,5	25,2	25,2	–	–

Catégorie	Dépenses (2010/11)	Montant alloué (2011/12)	Dépenses prévues (2012/13)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
Informatique	16,0	65,1	55,8	(9,3)	(14,3)
Fournitures, services et matériel divers	11,9	20,5	8,8	(11,7)	(57,1)
Total partiel II	819,5	1 165,6	1 074,5	(91,1)	(7,8)
Total	3 437,1	3 801,7	3 723,5	(78,2)	(2,1)

d) Analyse des ressources nécessaires¹

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	2 649,0	12,9	0,5 %

676. Le montant prévu (2 649 000 dollars) représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 18 postes reconduits, pour lesquels des coefficients délais de recrutement de 15,9 % (administrateurs) et de 7,9 % (agents des services généraux/agents du Service de sécurité) ont été appliqués. La variation s'explique par la hausse des coûts salariaux standard applicables à la catégorie des agents des services généraux et des agents du Service de sécurité et par le fait qu'un taux de vacance de postes de 7,9 % a été utilisé pour calculer le coût des postes d'agent des services généraux et d'agent du Service de sécurité reconduits en 2012/13, compte tenu des taux moyens effectifs d'occupation des postes, tandis qu'un taux de 14 % avait été approuvé pour 2011/12, le taux de vacance de postes utilisé pour calculer le coût des postes d'administrateur reconduits en 2012/13, lui aussi fondé sur les taux moyens effectifs d'occupation des postes, ayant en revanche été porté de 15 % pour 2011/12 à 15,9 % pour 2012/13.

Voyages	Dépenses prévues	Variation	
	975,7	(70,1)	6,7 %

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

(En dollars des États-Unis)

Type de voyage	Montant	Produits
Planification des missions, évaluation, consultation	491 600	32 rapports sur la gestion de la sécurité des missions et des installations de communication et plates-formes logistiques; examen de 34 évaluations de la sécurité établies par les missions, par la Base de soutien logistique des Nations Unies et par la Base d'appui des Nations Unies à Valence 6 évaluations stratégiques des menaces ou visites de liaison et d'information stratégiques concernant les menaces pour 6 opérations de maintien de la paix 8 rapports d'évaluation des unités, des installations et du matériel de formation à la sécurité dans 8 missions de maintien de la paix, et

<i>Type de voyage</i>	<i>Montant</i>	<i>Produits</i>
		fourniture d'une aide, pour assurer la qualité et la cohérence du travail des instructeurs, de la gestion et de la fourniture de modules de formation à la sécurité
		Formation et certification de 15 conseillers en poste dans des opérations de maintien de la paix aux techniques de prévention et de gestion du stress traumatique; organisation de 3 ateliers d'entraide à l'intention de 30 personnes dans 3 missions de maintien de la paix; organisation de stages sur la gestion du stress à l'intention de 150 personnes dans 8 missions de maintien de la paix
Appui technique	38 100	Déploiement rapide des responsables du soutien antistress chargés d'assurer des services de gestion du stress traumatique dans les missions de maintien de la paix, et services d'évaluation des besoins et d'appui concernant le bien-être psychologique dans 5 missions de maintien de la paix
Séminaires, conférences et ateliers	25 600	8 rapports d'évaluation des unités, des installations et du matériel de formation à la sécurité dans 8 missions de maintien de la paix, et fourniture d'une aide, pour assurer la qualité et la cohérence du travail des instructeurs, de la gestion et de la fourniture de modules de formation à la sécurité
Formation	420 400	Organisation de 2 cours sur les principes et techniques de l'analyse des renseignements sur la sécurité à l'intention de 40 analystes opérant dans les missions
		Formation du personnel, des agents de la sécurité, des gardes et des formateurs aux politiques et procédures relatives à la sûreté et à la sécurité, notamment celles portant sur : l'emploi de la force; l'emploi de mesures tactiques létales ou à létalité réduite; la sécurité incendie; l'usage de matériel adapté à la manipulation de matières dangereuses; les mesures de prévention et les procédures d'évacuation; la formation de base à la sécurité; la formation au secourisme, à la réanimation cardiopulmonaire et à l'utilisation d'un défibrillateur automatisé externe; et la formation des superviseurs à l'encadrement (6 missions de maintien de la paix, environ 500 agents et gardes); la formation à la sécurité du périmètre, y compris la sécurité physique; le contrôle des accès; les procédures de filtrage; les techniques de contre-surveillance (6 missions de maintien de la paix, environ 400 agents et gardes)
		Évaluation, accréditation et renouvellement de l'accréditation des formateurs spécialisés dans le maniement des armes à feu et des formateurs des instructeurs dans les missions en ce qui concerne l'emploi de tactiques létales ou à létalité réduite
		Formation et certification de 15 conseillers en poste dans des opérations de maintien de la paix aux techniques de prévention et de gestion du stress traumatique; organisation de 3 ateliers d'entraide à l'intention de 30 personnes dans 3 missions de maintien de la paix; organisation de stages sur la gestion du stress à l'intention de 150 personnes dans 8 missions de maintien de la paix
Total	975 700	

678. Un montant de 491 600 dollars est demandé pour financer les voyages liés aux activités de planification des missions, d'évaluation et de consultation suivantes : a) visites et évaluations techniques relatives à la sécurité dans les missions de maintien de la paix, la BSLB, la Base d'appui des Nations Unies à Valence et le

Centre de services régional d'Entebbe (262 000 dollars). Le montant demandé permettrait également à du personnel d'encadrement de dispenser une formation, à l'occasion de leur mission, aux équipes chargées de la sécurité à la BSLB; b) évaluation, vérification et aide aux activités de formation (116 300 dollars); c) voyages effectués dans la zone des missions de maintien de la paix par des responsables de la sécurité afin d'y conduire des évaluations stratégiques et opérationnelles des conditions de sécurité (56 700 dollars); d) services d'évaluation des besoins et services d'appui concernant le bien-être psychologique du personnel des missions de maintien de la paix (56 600 dollars), portant notamment sur des mesures d'atténuation des troubles psychosociaux, le renforcement de l'esprit d'équipe, la gestion du stress, le surmenage, l'adaptation au changement, la gestion des conflits et les stratégies pour faire face à la perte et à la mort.

679. Un montant de 38 100 dollars est demandé pour les voyages qui viseront à apporter une assistance technique dans le cadre du déploiement rapide des responsables du soutien antistress afin d'évaluer les besoins et d'assurer des services de gestion du stress traumatique dans cinq missions de maintien de la paix.

680. Un montant de 25 600 dollars est demandé pour permettre aux instructeurs du Service de la sécurité et de la sûreté spécialisés dans le maniement des armes à feu de participer à un atelier dans la zone de la FINUL pour évaluer et mettre à l'essai les nouveaux programmes d'instruction, les nouveaux cours sur le maniement des armes à feu et les nouvelles politiques.

681. Un montant de 420 400 dollars est demandé pour financer les voyages d'agents de sécurité à l'occasion des activités de formation ci-après : atelier de formation à la sécurité organisé à la BSLB par la Section de l'appui aux opérations de maintien de la paix à l'intention des responsables de la sécurité des missions (25 200 dollars); stages de formation à la gestion de l'information relative à la sécurité organisés à la BSLB par le Groupe des menaces et des risques (46 500 dollars); formation aux politiques et procédures de sûreté et de sécurité destinée aux membres du personnel, aux agents de sécurité et aux gardes, et formation des instructeurs (accréditation et renouvellement des accréditations) et des agents de sécurité sur des modules spécialisés, notamment formation et accréditation dans les domaines du maniement des armes à feu, du perfectionnement, des tactiques défensives et la sensibilisation à la sécurité (283 900 dollars); participation des instructeurs du Service de la sûreté et de la sécurité du Siège à un cours de perfectionnement aux fins d'accréditation ou de renouvellement de l'accréditation dans des domaines spécialisés de la sûreté et de la sécurité (14 700 dollars); atelier de formation des formateurs sur les méthodes d'intervention en cas de stress traumatique, y compris le perfectionnement et le développement des connaissances, pour constituer dans les missions des cellules permettant d'améliorer les interventions en cas d'urgence et les services de prise en charge psychosociale et mettre en place une démarche normalisée (50 100 dollars).

682. La variation s'explique par une diminution du nombre de voyages des instructeurs en poste dans les missions de maintien de la paix aux fins du renouvellement de leurs accréditations, du fait que certaines accréditations seront encore valides pendant l'exercice. Par ailleurs, des formateurs locaux devraient animer les cours de formation des formateurs.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	9,0	–	–

683. Le montant prévu (9 000 dollars) permettrait d'acheter des fournitures de bureau pour les 18 postes qui sont reconduits.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	25,2	–	–

684. Le montant prévu (25 200 dollars) permettrait de fournir aux titulaires des 18 postes reconduits des services de communications par réseaux commerciaux, dont le coût a été calculé sur la base du taux standard fixé à partir des dépenses passées.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	55,8	(9,3)	(14,3 %)

685. Le montant prévu (55 800 dollars) permettrait, pour les 18 postes reconduits, de financer les dépenses de maintenance et de réparation du matériel informatique comprises dans les coûts standard, dont le montant a été calculé sur la base des accords de prestation de services standard établis par le Bureau de l'informatique et des communications (27 000 dollars), et la part des dépenses d'infrastructure informatique centrale imputée au compte d'appui (21 400 dollars) (stockage et sauvegarde des données, hébergement des applications, serveurs départementaux et autres services), calculée sur la base des dépenses engagées par le passé, et le remplacement du matériel standard (7 400 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	8,8	(11,7)	(57,1 %)

686. Le montant prévu (8 800 dollars) permettrait de couvrir le coût des supports et fournitures pédagogiques liés à la formation de base relative à la sûreté et à la sécurité et aux ateliers de formation de formateurs destinés aux agents de sécurité dans les missions, et les frais d'inscription d'instructeurs du Service de la sûreté et de la sécurité du Siège à un stage de perfectionnement aux fins de l'accréditation ou du renouvellement de leurs accréditations dans des domaines spécialisés de la sûreté et de la sécurité.

687. La variation s'explique par une diminution des besoins de formation des missions et, partant, par une réduction du montant prévu au titre des frais d'inscription, des fournitures et du matériel.

K. Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

688. Le secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires tire son mandat des résolutions 14 (I) et 32/103 de l'Assemblée générale et des articles 155 à 157 de son règlement intérieur.

689. Le Comité consultatif est chargé d'examiner les projets de budget, les rapports sur l'exécution des budgets et les questions administratives que le Secrétaire général présente à l'Assemblée générale, et de faire rapport à leur sujet. Les activités du secrétariat consistent à fournir au Comité consultatif des avis et un appui technique sur les questions de fond ou de procédure et à rédiger les conclusions et recommandations figurant dans les rapports du Comité. En outre, le secrétariat examine et analyse les propositions figurant dans les rapports du Secrétaire général et tous les documents complémentaires et la documentation de fond s'y rapportant, définit certaines questions et formule des règles et règlements administratifs et financiers qui sont présentés au Comité pour examen.

690. Par ailleurs, il établit le calendrier des sessions consacrées aux opérations de maintien de la paix et aux activités des départements et bureaux du Secrétariat financées au moyen du compte d'appui, au Comité des commissaires aux comptes, au Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit et à d'autres entités compétentes, et coordonne les interventions des hauts responsables de ces entités et d'autres, selon que de besoin. Le secrétariat mène ses activités en étroite coopération avec les départements et bureaux du Secrétariat, en particulier avec le Département de la gestion. Cette collaboration porte notamment sur l'examen, l'analyse de fond et les éclaircissements nécessaires à l'établissement des rapports, et se traduit par l'échange d'informations et de données d'expérience.

691. Les priorités sont fixées dans les recommandations de l'Assemblée générale et les décisions du Conseil de sécurité, suivant les orientations données par le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité et la Cinquième Commission. La principale difficulté du travail du secrétariat du Comité consultatif réside dans la brièveté des délais qui lui sont impartis pour établir des rapports contenant les avis du Comité sur les projets de budget et les questions administratives que lui présente le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité, ainsi que d'autres départements et bureaux du Secrétariat.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

1.1 Présentation au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents de rapports de meilleure qualité leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix

1.1 100 % des rapports du Comité consultatif sont soumis dans les délais prévus (2010/11 : 100 % ; 2011/12 : 100 % ; 2012/13 : 100 %)

1.2 100 % des rapports du Comité consultatif ne contiennent aucune erreur (2010/11 : 100 % ; 2011/12 : 100 % ; 2012/13 : 100 %)

Produits

- Services fonctionnels à fournir pour les réunions : conseils techniques et appui fonctionnel à 112 réunions du Comité consultatif
- Documentation destinée aux organes délibérants : élaboration de 20 rapports environ
- Calendrier des réunions : calendrier bien organisé et suffisamment souple pour permettre l'examen des résolutions et décisions de l'Assemblée générale et du Conseil de sécurité, et la présentation ponctuelle de rapports

b) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses	Montant	Dépenses	Variation	
	(2010/11)	alloué	prévues	Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	-	-	-	-	-
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	151,7	202,9	161,8	(41,1)	(20,3)
Installations et infrastructure	-	0,5	0,5	-	-
Communications	1,5	1,4	1,4	-	-
Informatique	3,6	1,6	1,5	(0,1)	(6,3)
Total partiel II	156,8	206,4	165,2	(41,2)	(20,0)
Total	156,8	206,4	165,2	(41,2)	(20,0)

c) Analyse des ressources nécessaires¹

	Dépenses prévues	Variation
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	161,8	(41,1) (20,3 %)

692. Le montant prévu (161 800 dollars) représente le coût de l'emploi de temporaire qu'il est proposé de reconduire (voir ci-dessous).

Fonctionnaire d'administration (1 emploi de temporaire P-4, maintenu)

693. Le tableau d'effectifs proposé pour le secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires ne comprend aucun poste reconduit devant être financé au moyen du compte d'appui, mais comprend un emploi de temporaire, dont le titulaire aide le secrétariat à s'acquitter de ses tâches dans le domaine du maintien de la paix.

694. Il est proposé de reconduire un emploi de fonctionnaire d'administration (P-4), compte tenu de l'augmentation de la charge de travail du Comité consultatif dans le domaine du maintien de la paix. Les statistiques relatives au volume de travail font apparaître une augmentation du nombre de rapports reçus par le Comité consultatif depuis 10 ans, qui est passé de 263 durant l'exercice biennal 1998-1999 à 391

durant l'exercice 2010-2011, soit une augmentation de 49 %. Les rapports relatifs aux opérations de maintien de la paix représentent environ 30 % du volume de travail. Pour l'exercice 2012/13, environ 40 rapports relatifs aux activités de maintien de la paix devraient être présentés au Comité consultatif pour examen, soit une progression d'environ 5 % par rapport à 2011.

695. Le fonctionnaire d'administration aurait essentiellement pour tâche d'examiner et d'analyser les incidences administratives et budgétaires des rapports présentés afin de s'assurer qu'ils sont conformes aux mandats assignés par les organes délibérants et que les justifications sont pertinentes, de recenser les questions de fond d'ordre administratif ou financier à soumettre à l'examen du Comité, notamment de repérer celles qui ont déjà été abordées dans des résolutions antérieures de l'Assemblée générale, des rapports du Comité ou d'autres documents publiés, de faire des recherches poussées et de fournir des conseils et un appui techniques au Comité sur des questions de fond ou de procédure, de rédiger les rapports du Comité énonçant ses conclusions et recommandations, et de fournir des avis ou des éclaircissements sur la teneur des rapports du Comité.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructure	0,5	–	–

696. Le montant prévu (500 dollars) permettrait d'acquérir des fournitures de bureau.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	1,4	–	–

697. Le montant prévu (1 400 dollars) permettrait de financer les services de communication commerciale au taux standard déterminé par l'évolution des dépenses passées.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	1,5	(0,1)	(6,3 %)

698. Le montant prévu (1 500 dollars) couvrirait les dépenses de maintenance et de réparation du matériel informatique, comprises dans les coûts standard, calculées sur la base des coûts standard figurant dans les accords de prestation de service établis par le Bureau de l'informatique et des communications.

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

699. **L'Assemblée générale est appelée à prendre les décisions suivantes :**

a) **Approuver les ressources demandées pour le compte d'appui au titre de l'exercice allant du 1^{er} juillet 2012 au 30 juin 2013, soit 283 119 100 dollars;**

b) **Affecter au financement du compte d'appui pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2012 au 30 juin 2013 un montant total de 6 098 000 dollars au titre des autres recettes, qui comprennent les intérêts créditeurs (1 026 000 dollars),**

les recettes accessoires (615 000 dollars) et l'annulation d'engagements de l'exercice allant du 1^{er} juillet 2010 au 30 juin 2011 (4 457 000 dollars);

c) Affecter au financement du compte d'appui pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2012 au 30 juin 2013 un montant de 2 477 000 dollars provenant de l'excédent du Fonds de réserve pour le maintien de la paix par rapport à son montant autorisé pour l'exercice clos le 30 juin 2011;

d) Répartir entre les budgets des opérations de maintien de la paix en cours le solde de 274 544 100 dollars, pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2012 au 30 juin 2013.

Annexe I

Département des opérations de maintien de la paix

Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2012 au 30 juin 2013

Bureau du Secrétaire général adjoint		
(69 postes relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 SGA	1 D-2	1 P-4 ^a
1 D-1	2 D-1	1 G(AC) ^a
1 P-4	5 P-5	3 P-3 ^b
2 G(AC)	11 P-4	3 G(AC) ^b
	21 P-3	
	4 P-2/1	
	2 G(1 ^c)	
	23 G(AC)	

Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine			Bureau des opérations			Bureau des affaires militaires			Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité			Division des politiques, de l'évaluation et de la formation		
(57 postes relevant du compte d'appui)			(69 postes relevant du compte d'appui)			(133 postes relevant du compte d'appui)			(100 postes relevant du compte d'appui)			(57 postes relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire	Postes		Emplois de temporaire	Postes		Emplois de temporaire	Postes		Emplois de temporaire	Postes		Emplois de temporaire
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 SSG	2 P-5		1 SSG	1 D-2	1 D-1 ^a	1 SSG	1 D-2	2 G(AC) ^a	1 SSG	2 D-1	2 P-4 ^a	2 P-2	1 D-2	1 P-5 ^a
1 D-2	20 P-4		3 D-2	3 D-1	1 P-4 ^a	2 G(AC)	1 D-1		1 D-2	10 P-5	1 P-3 ^a	1 G(AC)	2 D-1	3 P-4 ^a
1 P-5	3 P-3		3 D-1	10 P-5	1 P-3 ^a		11 P-5		1 P-5	45 P-4			6 P-5	3 P-3 ^a
1 P-4	11 SM		2 P-5	20 P-4	2 G(AC) ^a		87 P-4			+1 P-4 ^c			21 P-4	1 G(AC) ^a
2 GN	20 GN		1 P-3	12 P-3			16 P-3			26 P-3			13 P-3	
	1 VNU		5 G(AC)	5 P-2/1			17 G(AC)			-1 P-3 ^c			1 P-2/1	
				18 G(AC)						17 G(AC)			13 G(AC)	

^a Reconduction d'emplois de temporaire.^b Emploi de temporaire d'une durée inférieure à 12 mois.^c Reclassement.

Annexe II

Département de l'appui aux missions
Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2012
au 30 juin 2013

Bureau du Secrétaire général adjoint (59 postes relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 SGA	1 D-1	1 D-2 ^a
1 SSG	16 P-5	1 D-1 ^b
1 D-1	15 P-4	1 P-5 ^b
1 P-5	9 P-3	1 P-4 ^b
	1 P-2	1 G(AC) ^b
	1 G(1°C)	
	16 G(AC)	

Division du personnel (99 postes relevant du compte d'appui)			Division du budget et des finances (74 postes relevant du compte d'appui)			Division du soutien logistique (125 postes relevant du compte d'appui)			Division de l'informatique et des communications (29 postes relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire	Postes		Emplois de temporaire	Postes		Emplois de temporaire	Postes		Emplois de temporaire
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 P-4	1 D-2	1 P-4 ^d	1 P-5	1 D-2		1 D-2	3 D-1	1 P-3 ^b	1 P-3	1 D-2	
2 P-2/1	2 D-1	1 P-3 ^b	1 P-4	1 D-1		1 P-5	-1 D-1 ^e		1 P-2/1	1 D-1	
5 G(AC)	7 P-5	12 P-3 ^d	2 P-2/1	3 P-5		3 P-3	9 P-5			2 P-5	
	-1 P-5 ^c	4 G(AC) ^d	3 G(AC)	15 P-4		1 P-2/1	39 P-4			7 P-4	
	11 P-4			21 P-3		3 G(AC)	-4 P-4 ^e			7 P-3	
	-1 P-4 ^c			2 P-2/1			53 P-3			5 G(1°C)	
	23 P-3			4 G(1°C)			-8 P-3 ^c			-2 G(1°C) ^f	
	-1 P-3 ^c			27 G(AC)			3 G(1°C)			8 G(AC)	
	2 P-2/1						-1 G(1°C) ^e				
	8 G(1°C)						41 G(AC)				
	58 G(AC)						-9 G(AC) ^e				
	-10 G(AC) ^c										

^a Nouvel emploi de temporaire.^b Reconduction d'emplois de temporaire.^c Réaffectation.^d Emploi de temporaire d'une durée inférieure à 12 mois.^e Réaffectation.^f Transfert.

Annexe III

Département de la gestion
Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2012 au 30 juin 2013

Bureau du Secrétaire général adjoint (8 postes relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 SGA	1 D-1	1 P-4 ^a
3 D-2	3 P-4	1 P-4 ^b
12 D-1	3 P-3	1 G(AC) ^a
30 P-5	1 G(AC)	1 G(AC) ^b
43 P-4		
11 P-3		
3 P-2/1		
5 G(1°C)		
34 G(AC)		

Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité (95 postes relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 SSG	1 D-2	1 P-5 ^c
2 D-2	1 D-1	4 P-4 ^a
6 D-1	6 P-5	1 P-4 ^c
10 P-5	23 P-4	5 P-3 ^a
11 P-4	19 P-3	2 P-2/1 ^a
10 P-3	1 P-2/1	5 G(AC) ^a
7 P-2/1	4 G(1°C)	
5 G(1°C)	40 G(AC)	
58 G(AC)		

Bureau de la gestion des ressources humaines (47 postes relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 SSG	2 P-5	2 P-4 ^a
3 D-2	15 P-4	1 P-4 ^b
5 D-1	9 P-3	5 P-3 ^a
18 P-5	1 P-2/1	2 P-3 ^c
24 P-4	1 G(1°C)	2 P-2/1 ^a
19 P-3	19 G(AC)	1 G(1°C) ^a
14 P-2/1		1 G(1°C) ^c
11 G(1°C)		10 G(AC) ^a
82 G(AC)		1 G(AC) ^c

Bureau des services centraux d'appui (78 postes relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 SSG	1 D-1	6 P-3 ^a
2 D-2	4 P-5	1 P-2/1 ^a
2 D-1	19 P-4	3 G(AC) ^a
15 P-5	21 P-3	
12 P-4	5 P-2/1	
10 P-3	1 G(1°C)	
8 P-2/1	27 G(AC)	
11 G(1°C)		
192 G(AC)		
93 CM		

Bureau de l'informatique et des communications (14 postes relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 SSG	3 P-4	1 P-4 ^a
1 D-2	4 P-3	1 P-3 ^a
4 D-1	3 P-2/1	1 P-3 ^c
13 P-5	1 G(1°C)	
21 P-4	+2 G(1°C) ^d	
30 P-3	1 G(AC)	
7 P-2/1		
11 G(1°C)		
48 G(AC)		
1 CM		

^a Reconduction d'emplois de temporaire.^b Emplois de temporaire d'une durée inférieure à 12 mois.^c Nouveaux emplois de temporaire.^d Transfert.

Annexe IV

Bureau des services de contrôle interne
Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2012
au 30 juin 2013

Bureau du Secrétaire général adjoint (4 postes relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 SGA	1 P-3	2 P-3 ^a
2 P-5	1 G(1°C)	3 G(AC) ^a
2 P-4	2 G(AC)	
2 P-3		
2 G(1°C)		
6 G(AC)		

Division de l'audit interne (87 postes relevant du compte d'appui)			Division des investigations (3 postes relevant du compte d'appui)			Division des inspections et de l'évaluation (3 postes relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire	Postes		Emplois de temporaire	Postes		Emplois de temporaire
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 D-2	1 D-1	2 P-4 ^b	1 D-2	2 P-4	2 D-1 ^b	1 D-2	1 P-5	
3 D-1	10 P-5		1 D-1	1 SM	3 P-5 ^b	1 D-1	2 P-4	
5 P-5	31 P-4		3 P-5		15 P-4 ^b	3 P-5		
10 P-4	22 P-3		11 P-4		21 P-3 ^b	5 P-4		
10 P-3	4 G(AC)		7 P-3		1 G(1°C) ^b	1 P-3		
6 P-2/1	4 GN		4 P-2/1		9 G(AC) ^b	2 P-2/1		
4 G(1°C)	15 SM		2 G(1°C)		1 G(AC) ^c	4 G(AC)		
9 G(AC)			5 G(AC)		2 GN ^b			
			1 AL					

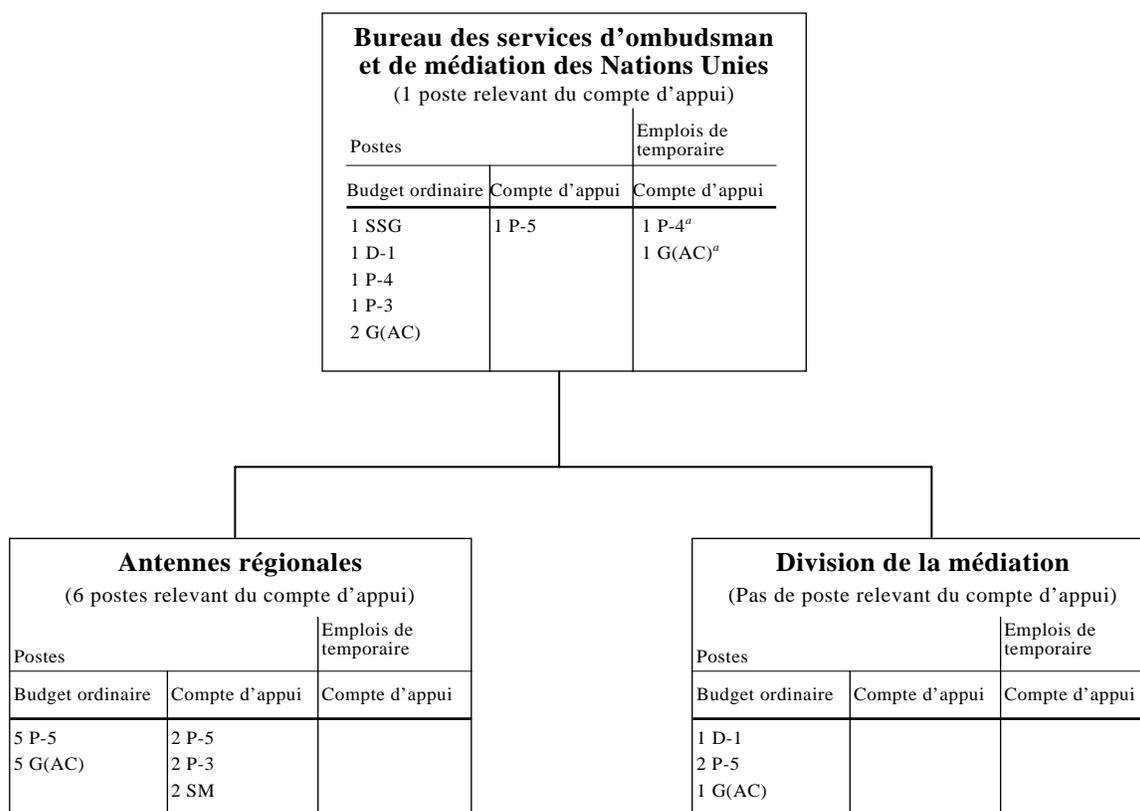
^a Emplois de temporaire d'une durée inférieure à 12 mois.

^b Reconduction d'emplois de temporaire.

^c Nouveaux emplois de temporaire.

Annexe V

Bureau des services d'ombudsman et de médiation
Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2012
au 30 juin 2013



^a Reconduction d'emplois de temporaire.

Annexe VI

Bureau de la déontologie
Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2012
au 30 juin 2013

Bureau de la déontologie (Pas de poste relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 D-2 1 P-5 1 P-4 2 P-3 1 P-2/1 1 G(1°C) 2 G(AC)		1 P-3 ^a 1 G(AC) ^a

^a Reconstitution d'emplois de temporaire.

Annexe VII

Bureau des affaires juridiques

Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2012 au 30 juin 2013

Bureau du Secrétaire général adjoint (Pas de poste relevant du compte d'appui)					
Postes			Emplois de temporaire		
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 SGA					
3 P-5					
3 P-4					
5 P-3					
5 P-2/1					
8 G(1°C)					
15 G(AC)					

Bureau du Conseiller juridique (5 postes relevant du compte d'appui)			Division des questions juridiques générales (10 postes relevant du compte d'appui)			Division de la codification (Pas de poste relevant du compte d'appui)			Division des affaires maritimes et du droit de la mer (Pas de poste relevant du compte d'appui)			Division du droit commercial international (Pas de poste relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire	Postes		Emplois de temporaire	Postes		Emplois de temporaire	Postes		Emplois de temporaire	Postes		Emplois de temporaire
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 SSG	1 P-5		1 D-2	4 P-5	2 P-4 ^a	1 D-2			1 D-2			1 D-2		
1 D-1	2 P-4		1 D-1	4 P-4	1 P-3 ^a	2 D-1			2 D-1			1 D-1		
2 P-5	1 P-2/1		4 P-5	1 P-3		2 P-5			5 P-5			3 P-5		
1 P-4	1 G(AC)		5 P-4	1 G(AC)		4 P-4			4 P-4			5 P-4		
1 P-3			5 P-3			2 P-3			6 P-3			3 P-3		
1 P-2/1			1 P-2/1			3 P-2/1			3 P-2/1			1 P-2/1		
4 G(AC)			7 G(AC)			2 G(1°C)			1 G(1°C)			7 G(AC)		
						6 G(AC)			10 G(AC)					

^a Reconstitution d'emplois de temporaire.

Annexe VIII

Département de l'information
Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2012
au 30 juin 2013

Bureau du Secrétaire général adjoint (Pas de poste relevant du compte d'appui)				
Postes			Emplois de temporaire	
Budget ordinaire	Compte d'appui		Compte d'appui	
1 SGA				
2 D-1				
2 P-5				
2 P-4				
4 P-3				
2 P-2/1				
1 G(1°C)				
21 G(AC)				

Bureau du porte-parole du Secrétaire général (Pas de poste relevant du compte d'appui)				
Postes			Emplois de temporaire	
Budget ordinaire	Compte d'appui		Compte d'appui	
1 D-2				
1 D-1				
2 P-4				
2 P-3				
1 P-2/1				
2 G(1°C)				
4 G(AC)				

Division de la communication stratégique (2 postes relevant du compte d'appui)				
Postes			Emplois de temporaire	
Budget ordinaire	Compte d'appui		Compte d'appui	
1 D-2	2 P-4			
12 D-1				
22 P-5				
23 P-4				
20 P-3				
10 P-2/1				
2 G(1°C)				
39 G(AC)				
163 AL				
51 AN				

Division de l'information et des médias (2 postes relevant du compte d'appui)				
Postes			Emplois de temporaire	
Budget ordinaire	Compte d'appui		Compte d'appui	
1 D-2	1 P-2/1			
3 D-1	1 G (OC)			
6 P-5				
30 P-4				
39 P-3				
24 P-2/1				
4 G(1°C)				
78 G(AC)				

Division de la sensibilisation du public (Pas de poste relevant du compte d'appui)				
Postes			Emplois de temporaire	
Budget ordinaire	Compte d'appui		Compte d'appui	
1 D-2				
2 D-1				
6 P-5				
18 P-4				
24 P-3				
22 P-2/1				
75 G(AC)				

Annexe IX

Département de la sûreté et de la sécurité
Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2012
au 30 juin 2013

Bureau du Secrétaire général adjoint (Pas de poste relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 SGA		
1 SSG		
3 D-1		
3 P-5		
12 P-4		
1 P-3		
2 P-2/1		
3 G(1°C)		
15 G(AC)		

Division des services de sûreté et de sécurité du Siège (5 postes relevant du compte d'appui)			Division des opérations régionales (12 postes relevant du compte d'appui)			Services d'appui aux missions (1 poste relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire	Postes		Emplois de temporaire	Postes		Emplois de temporaire
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 D-2	1 P-3		1 D-2	1 P-5		1 D-1	1 P-4	
4 D-1	1 P-2/1		9 D-1	5 P-4		3 P-5		
2 P-5	3 ASS		26 P-5	4 P-3		16 P-4		
12 P-4			182 P-4	2 G(AC)		13 P-3		
10 P-3			106 P-3			1 P-2/1		
5 P-2/1			13 P-2/1			1 G(1°C)		
7 G(1°C)			1 G(1°C)			9 G(AC)		
160 G(AC)			20 G(AC)			2 AL		
469 ASS			408 AL					
509 AL								

Annexe X

Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2012 au 30 juin 2013

Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (Pas de poste relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 D-2		1 P-4 ^a
1 D-1		
2 P-5		
3 P-4		
1 G(1°C)		
4 G(AC)		

^a Reconstitution d'un emploi de temporaire.

Annexe XI

Récapitulatif des mesures prises pour donner suite aux demandes formulées par l'Assemblée générale dans sa résolution 65/290 ainsi qu'aux demandes et recommandations du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires approuvées par l'Assemblée générale, et à celles du Comité des commissaires aux comptes de l'ONU

A. Assemblée générale

Résolution 65/290

Demande ou recommandation

L'Assemblée générale rappelle le paragraphe 6 de la section I de la résolution 55/238, le paragraphe 11 de la résolution 56/241, le paragraphe 19 de la résolution 61/279 et le paragraphe 22 de la résolution 62/250, et prie le Secrétaire général de faire de nouveaux efforts concrets pour que les pays qui fournissent des contingents soient correctement représentés au DOMP et au DAM, compte tenu de ce qu'ils apportent aux activités de maintien de la paix de l'Organisation des Nations Unies (par. 7).

L'Assemblée générale note que la restructuration du DOMP et du DAM a généralement eu des effets positifs et prie le Secrétaire général d'évaluer ces effets et de continuer à tout faire pour renforcer les capacités de l'Organisation sur le plan de la conduite des opérations de maintien de la paix et de l'appui à leur fournir (par. 14).

Mesures prises

Conformément au paragraphe 3 de l'Article 101 de la Charte des Nations Unies concernant la sélection des candidats aux postes de haut niveau, le Secrétaire général prend toujours dûment en compte la nationalité du candidat retenu en outre de ses connaissances techniques, de son aptitude en matière de gestion, de son expérience et de ses compétences dans les domaines du maintien de la paix ou de l'appui aux missions. De la même manière, lorsqu'ils examinent une candidature proposée, les secrétaires généraux adjoints aux opérations de maintien de la paix et de l'appui aux missions prennent d'abord en considération les qualifications et l'expérience du candidat au regard du poste à pourvoir mais prennent également soin d'assurer une représentation géographique aussi large que possible et de faire en sorte que les pays qui fournissent des contingents et du personnel de police soient correctement représentés. Actuellement 73 pays fournisseurs de contingents et du personnel de police sont représentés au DOMP et au DAM, contre 68 au 30 septembre 2010, ce qui est une amélioration.

La restructuration du DOMP et la création du DAM ont renforcé les capacités de l'Organisation sur le plan de la conduite des opérations de maintien de la paix comme exposé ci-après :

a) Afin de renforcer la direction et le contrôle des activités de maintien de la paix et d'appui aux missions, on a, pendant la période considérée, présenté régulièrement des comptes rendus, non seulement au Conseil de sécurité, mais aussi aux pays fournisseurs de contingents et du personnel de police, et ce avant le renouvellement des mandats des missions ainsi qu'avant

et après les missions d'évaluation technique. La coopération entre le Conseil de sécurité, le Secrétariat et les pays fournisseurs de contingents et du personnel de police s'en est trouvée renforcée. Le contrôle et la responsabilisation de l'équipe de direction des missions ont également été renforcés depuis l'achèvement des contrats de mission et de l'évaluation de la performance de tous les représentants spéciaux du Secrétaire général;

b) La fourniture aux missions d'un appui plus cohérent, plus adapté à leurs besoins et mieux harmonisé s'est poursuivie dans le cadre de l'application de la stratégie globale d'appui aux missions. Cela s'est traduit au cours de l'année passée par : le regroupement des services chargés des transactions; la réduction de l'empreinte des missions et la réalisation des économies d'échelle grâce au renforcement des activités d'appui du Centre de services régional; les progrès accomplis dans l'organisation en modules, à savoir la conception d'un modèle de camp de 200 personnes et la préparation de la mise en place de ce type de camps à la FNUOD, à la FINUL, à la MINUL et à l'UNSOA; et l'adoption par l'Assemblée générale du plan de financement standard;

c) L'appui aux activités spécialisées prescrites aux opérations de maintien de la paix a progressé encore durant la période considérée avec l'élaboration de directives sur la réforme du secteur de la sécurité destinées à tous les organismes des Nations Unies et la conduite des missions d'évaluation technique, qui renforcent la cohérence de l'exécution des mandats; la fourniture d'un appui à l'Union africaine pour l'élaboration d'un cadre de réforme du secteur de sécurité pour l'Afrique, qui définit des normes et principes communs pour les parties prenantes de la région; l'achèvement de la mise au point des cadres stratégiques intégrés pour les neuf missions de maintien de la paix concernées et les équipes de pays des Nations Unies, lesquels fixent des objectifs communs et répartissent plus clairement les rôles essentiels au sein du système des Nations Unies; et le recours aux médias numériques et sociaux pour diffuser plus largement les messages de paix et améliorer l'accès des États Membres à l'information;

d) La fourniture de services de conseils et d'appui aux missions dans les domaines d'activité intersectoriels ou interdépendants se fait de manière plus cohérente, notamment en ce qui concerne : la protection des civils,

avec la mise au point d'outils et de supports de formation à l'intention des militaires et du personnel de police, l'analyse des mécanismes de coordination de la protection des civils et l'analyse approfondie des ressources et des moyens requis pour assurer la protection des civils; la mise en œuvre de la stratégie du DOMP et du DAM visant à déterminer l'ordre des premières activités de consolidation de la paix; l'avancement du dialogue avec les États Membres sur les techniques de dissuasion, le recours à la force et l'état de préparation opérationnelle; l'élaboration et le démarrage d'autres projets touchant la définition de normes et la formation du personnel en uniforme à l'application de ces normes; et la conduite d'une évaluation visant à renforcer le cadre de commandement et de contrôle des opérations de maintien de la paix des Nations Unies

B. Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires

(A/65/827)

Le Comité consultatif note que le DOMP et le DAM ont procédé à une évaluation des autorités décisionnelles et des attributions en matière d'exécution pour les opérations de maintien de la paix au Siège, entre le Siège et le terrain, et au sein des opérations, démarche dont les conclusions devraient servir de base à l'examen des politiques en matière de pouvoirs, de commandement et de contrôle qui doit débiter en mars 2011 (A/65/624, par. 34). Le Comité attend avec intérêt de connaître les résultats de cette évaluation (par. 14).

Le Comité consultatif rappelle que l'Assemblée générale, dans sa résolution 65/259, a prié le Secrétaire général d'effectuer un examen complet des modalités de financement et d'appui actuellement en vigueur pour les missions politiques spéciales, en vue de trouver d'autres solutions possibles. Le Comité a été informé que le DAM, le DOMP, le Département de la gestion et le Département des affaires politiques évaluaient les différentes options afin d'en rendre

L'évaluation comprend trois sous-évaluations sur le commandement et le contrôle : systèmes et procédures au Siège; entre le Siège et le terrain et au sein des opérations. La première sous-évaluation a été effectuée pendant le premier semestre 2011; les deuxième et troisième sous-évaluations ont été menées de front, y compris les évaluations de la MONUSCO en juin et de la FINUL en juillet 2011. La version finale, qui tient compte des conclusions des évaluations et des autres études de cas pertinentes, ainsi que des vues des États Membres sur les dispositifs de commandement et de contrôle dans les opérations de maintien de la paix, a été achevée en décembre 2011.

Le rapport du Secrétaire général sur l'examen des modalités de financement et d'appui pour les missions politiques spéciales (A/66/340) a été présenté à l'Assemblée générale à sa soixante-sixième session.

compte à l'Assemblée générale à sa soixante-sixième session, comme cela leur a été demandé. Dans son rapport, le Secrétaire général estime que, si la mise en œuvre de la stratégie globale d'appui aux missions devait remédier à certaines difficultés sur le terrain, il est nécessaire de procéder à un examen plus large qui soit étayé par une analyse quantitative de la gamme complète des capacités disponibles pour soutenir et gérer les missions politiques spéciales en fonction de leur taille et de leur mandat. Les difficultés tenant à la diversité des modalités de financement et des cycles budgétaires, ainsi qu'à la variété des mécanismes de planification, des lignes hiérarchiques et des procédures organisationnelles doivent être surmontées afin de permettre un appui uniforme, cohérent, prévisible et efficace. Le Comité attend avec intérêt les résultats d'un tel examen, qui devraient présenter une image plus complète et une analyse claire des capacités, des modalités, des processus et des défis à prendre en considération aux fins de l'appui aux missions politiques spéciales, et contenir des recommandations pour remédier aux carences éventuelles (par. 19).

Le Comité consultatif se félicite des mesures prises pour surmonter les difficultés initiales et pour gérer les équipes opérationnelles intégrées de manière souple, et éliminer les rigidités qui ont entravé la mise en service de ces équipes afin d'accroître leur efficacité. Il est d'avis que le concept d'équipes opérationnelles intégrées et son application devraient être maintenus à l'examen et que son efficacité devrait continuer d'être évaluée à la lumière de l'expérience acquise et des enseignements qui en sont tirés (par. 31).

Pour accélérer les procédures d'achat et les rendre plus efficaces, le Comité consultatif rappelle que le Département de la gestion a augmenté la limite maximale de la délégation de pouvoir accordée au DAM, la faisant passer de 200 000 à 500 000 dollars pour les achats ne relevant pas des besoins essentiels ni des besoins spéciaux. Du fait de la délégation accrue des pouvoirs, les missions sont en mesure d'approuver localement un plus grand nombre de demandes d'achat, réduisant le nombre de demandes qu'elles doivent adresser au Comité des marchés du Siège, et le temps nécessaire au traitement des demandes qui exigeaient auparavant l'approbation du Comité (A/65/624, par. 110). Le Comité consultatif note qu'en juillet

Les résultats d'un examen interne sur les équipes opérationnelles intégrées faisant suite au rapport du Secrétaire général sur la mise en service des équipes opérationnelles intégrées (A/65/669) sont pris en compte dans le rapport du Secrétaire général sur l'aperçu du financement des opérations de maintien de la paix (A/66/679), élaboré conformément à la demande de l'Assemblée générale figurant au paragraphe 46 de sa résolution 65/289.

En application des dispositions de la résolution 65/251 de l'Assemblée générale, un rapport détaillé actualisé sur les activités d'achat, qui contiendra des informations sur les questions soulevées par le Comité consultatif dans son rapport, sera présenté à l'Assemblée à la première partie de la reprise de sa soixante-septième session.

2010, le Département de la gestion a créé un Bureau régional des achats en tant que projet pilote, à Entebbe (Ouganda), composé de fonctionnaires de la Division des achats et du personnel des missions, lequel relève directement de ce département, pour fournir du matériel et des services aux opérations de maintien de la paix et bureaux en Afrique de l'Est et en Afrique centrale (A/65/624, par. 111). Le Comité consultatif espère que les résultats de ce projet pilote seront communiqués à l'Assemblée générale (par. 33).

Le Comité consultatif estime que le Secrétaire général doit tirer les enseignements de cette étude et des précédentes qu'il a demandées. Dans le rapport du Comité des commissaires aux comptes sur les comptes des opérations de maintien de la paix des Nations Unies (A/65/782, par. 23), le Comité consultatif a appelé l'attention sur le coût cumulé des études et a indiqué qu'il incombait au premier chef au Secrétariat de formuler des propositions concrètes sur le modèle de dotation en effectifs à créer pour le compte d'appui, en faisant appel aux connaissances institutionnelles et aux autres ressources internes. Le Comité estime également qu'il faudrait déterminer ce que recouvrent des capacités de base, nécessaires pour gérer et appuyer efficacement les opérations de maintien de la paix, et ce que recouvrent des capacités évolutives, qui permettent de faire face à l'évolution des besoins des activités de maintien de la paix. Parallèlement, il faudrait évaluer les capacités de gestion, les structures et les procédures qui permettent d'exécuter plusieurs tâches à la fois avec plus d'efficacité et d'assurer une meilleure coordination entre le Siège et le terrain (par. 51).

Le compte d'appui a été créé par l'Assemblée générale dans sa résolution 45/258 pour servir de mécanisme unique de distribution des coûts entre les différentes opérations de maintien de la paix en cours pour financer les services d'appui aux opérations du Siège. À l'origine, le compte d'appui a financé 92 postes d'appoint, dont le financement était auparavant prévu dans les budgets se rapportant à chaque mission.

Dans son rapport sur le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix (A/49/717), le Secrétaire général a défini l'appui aux opérations de maintien de la paix comme étant « la direction d'ensemble, l'assistance et les directives données par les départements bureaux et autres services du Siège, en vue d'assurer de manière efficace la planification, l'exécution et la liquidation des opérations de maintien de la paix. L'appui aux opérations de maintien de la paix vise les aspects opérationnel, politique, militaire, humanitaire, juridique, logistique, financier, ressources humaines et autres. Toutes les opérations de maintien de la paix nécessitent un appui et, plus elles sont nombreuses, plus le Secrétariat est sollicité pour donner des directives efficaces et répondre rapidement et de manière coordonnée aux mandats confiés par le Conseil de sécurité ». Le Secrétaire général a également défini dans son rapport les fonctions essentielles comme étant celles touchant à la prise de décisions de politique générale et à leur mise en œuvre, à la planification stratégique et au démarrage des opérations, résumées de la manière suivante :

- a) direction exécutive; b) formulation des politiques et directives pratiques; c) collecte de données, recherche et analyse; d) liaison avec les États Membres et les organismes intergouvernementaux, régionaux et non gouvernementaux; e) planification opérationnelle; f) planification administrative; et g) capacité de démarrage.

Au paragraphe 21 de son rapport sur le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix (A/49/904), le Comité consultatif a tenté de définir ce qui est essentiel et ce qui ne l'est pas et a estimé qu'il n'était « peut-être plus utile de continuer à s'efforcer d'établir des critères arbitraires et, en fin de compte, nécessairement rigides et artificiels pour identifier les activités essentielles et celles qui ne le sont pas ». Le Comité a estimé que le compte d'appui existant depuis plusieurs années et compte tenu de l'expérience que l'on avait de son utilisation, il était devenu nécessaire d'en recentrer l'objectif principal pour mieux utiliser les ressources. Le Comité a recommandé que les demandes se rapportant à des modifications de postes et d'autres ressources par rapport aux niveaux précédemment approuvés soient examinées par le Comité consultatif au nom de l'Assemblée générale. Les modifications proposées concernant le nombre de postes devraient être justifiées cas par cas, compte tenu des critères et autres conditions énumérées par le Secrétaire général dans son rapport (A/45/493) : a) volume de travail; b) liens fonctionnels entre le poste proposé et le programme de travail du bureau ou du département; c) possibilité de couvrir les besoins recensés en procédant à un transfert de poste; d) éléments justifiant l'imputation du poste demandé sur le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix plutôt que sur le budget ordinaire et type d'engagement à offrir au titulaire pour garder la souplesse voulue dans la gestion des ressources humaines; e) classement proposé pour le poste considéré compte tenu des normes de classement en vigueur; f) incidences de la création du poste sur la structure hiérarchique et organisationnelle de l'unité dont il dépendra, sachant qu'il s'agit d'un poste temporaire; et g) durée de la période pendant laquelle les fonctions attachées au poste devront être assurées et financement disponible ou prévu. Dans sa résolution 49/250, l'Assemblée générale a adopté le rapport du Comité consultatif et a décidé que le compte d'appui servirait exclusivement « à couvrir les besoins en ressources humaines et matérielles destinées à appuyer les opérations de maintien de la paix au Siège et que toute modification de cette limitation devrait au préalable être approuvée par elle ».

Le rapport du Secrétaire général sur le compte d'appui (A/50/876) contenait un examen approfondi du compte d'appui en application de la décision 50/473 de l'Assemblée générale. Au paragraphe 3 de ce rapport, le Secrétaire général a de nouveau défini les services d'appui au Siège et a déclaré qu'ils devaient être dotés d'une triple capacité : a) une capacité de base qui permette d'assurer la planification et le lancement d'opérations de maintien de la paix; b) une capacité d'appui qui fluctue en fonction du nombre, de l'ampleur et de la complexité des missions; et c) une capacité d'appoint permettant de liquider les opérations de maintien de la paix menées à terme.

Dans sa résolution 50/221 A, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de faire en sorte que toutes les demandes de crédit concernant l'appui des opérations de maintien de la paix au Siège soient présentées dans le cadre du rapport sur le compte d'appui. Des propositions budgétaires ont donc été présentées dans le cadre de rapports successifs du compte d'appui et approuvées conformément aux résolutions successives de l'Assemblée générale sur le compte d'appui.

Le Comité consultatif rappelle également que le Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine a pris la succession du Bureau de liaison des Nations Unies, de l'Équipe d'appui aux activités de paix de l'Union africaine, de l'équipe de planification des Nations Unies chargée de la Mission de l'Union africaine en Somalie (AMISOM) et des composantes chargées de l'appui au sein du Mécanisme conjoint d'appui et de coordination de la MINUAD. Le Chef du Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine fait rapport aux secrétaires généraux adjoints aux opérations de maintien de la paix, à l'appui aux missions et aux affaires politiques. Le Département des affaires politiques est chargé au premier chef de contrôler les activités du Bureau. Le Comité consultatif compte que le Bureau sera pleinement intégré lors du prochain projet de budget (par. 85).

Le Comité consultatif constate que la budgétisation axée sur les résultats a été affinée pour le Bureau. C'est ainsi que les résultats attendus et les indicateurs de résultats ont été redéfinis pour tenir compte de la

Le Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine a achevé le regroupement des anciens bureaux des Nations Unies (Équipe d'appui aux activités de paix de l'Union africaine, équipe de planification des Nations Unies chargée de la Mission de l'Union africaine en Somalie (AMISOM) et bureau de liaison des Nations Unies) dans un même endroit et dans le cadre d'une seule et même structure de gestion, conformément à son mandat. Le Bureau fournit un appui à l'Union africaine et se compose de sections correspondant aux affaires politiques, à la planification opérationnelle et administrative et aux activités d'appui. Les chefs de section ont des réunions quotidiennes avec le Représentant spécial du Secrétaire général et le chef d'état-major pour garantir une méthode unifiée et intégrée. Toutes les sections sont maintenant opérationnelles, avec un taux de vacance de postes de 7 % correspondant à seulement quatre postes vacants sur un effectif de 57 financés sur le compte d'appui en décembre 2011.

Le cadre de budgétisation axée sur les résultats pour le Bureau a été établi pour coïncider avec la portée du mécanisme de financement du compte d'appui correspondant et a été davantage rationalisé pour tenir

méthodologie de cette budgétisation et de la présentation retenue pour le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix. Le Comité a été informé que ce cadre avait été préparé sur la base d'échanges entre le Secrétariat et la Commission de l'Union africaine. Le Comité consultatif considère que ce cadre devrait être encore perfectionné à l'occasion du prochain projet de budget, afin de mieux aligner l'appui fourni sur les priorités de l'Union africaine à mesure que le Bureau devient pleinement opérationnel (par. 87).

Au paragraphe 5 de son rapport sur le projet de budget du Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine (A/64/792), le Comité consultatif constate que la structure du bureau qu'il était proposé de créer comporterait une composante fonctionnelle et une composante d'appui. La composante fonctionnelle assurerait un appui à l'Union africaine dans trois domaines : affaires politiques, planification opérationnelle et planification administrative. Il a également fait observer que la nouvelle structure avait vocation à être adaptable et que le tableau d'effectifs pourrait être ajusté à mesure que la situation évoluerait. Au paragraphe 25 du même rapport, il a indiqué qu'il semblait disproportionné que 32 des 65 postes du Bureau soient affectés à l'appui et il a recommandé que les effectifs affectés à l'appui soient réévalués et que les résultats de ce réexamen soient présentés à l'Assemblée générale à sa soixante-cinquième session, accompagnés d'une proposition rationalisée montrant les services que la CEA pouvait offrir au Bureau. À sa demande, le Comité a été informé que ces 32 postes suffisaient juste à satisfaire les besoins de base du Bureau et que la CEA ne disposait pas actuellement en interne des moyens nécessaires pour assurer tout l'appui requis. De plus, le Bureau est en train de mettre la dernière main à un protocole d'accord prévoyant l'externalisation de services d'appui de la CEA, et il continuera de faire appel aux services d'appui disponibles tout en mettant ses ressources humaines à disposition afin de faciliter cet appui. Le Comité consultatif s'inquiète de ne pas avoir reçu d'informations en réponse à sa demande précédente. Il réitère son opinion selon laquelle la structure d'appui et les effectifs y afférents doivent demeurer à l'examen et être réévalués à mesure que les postes sont pourvus et que le Bureau devient pleinement opérationnel. Les résultats de l'examen devraient figurer dans le prochain projet de budget (par. 90).

compte des priorités énoncées par l'Union africaine dans son plan stratégique 2009-2012.

Étant donné que le Bureau est autonome, les titulaires des 32 postes approuvés et maintenus exercent des fonctions d'appui pour le Bureau et peuvent tout juste assurer les services de base du Bureau, et n'ont pu satisfaire tous les besoins de la composante fonctionnelle du Bureau. Le Bureau travaille en étroite collaboration avec la Commission économique pour l'Afrique; toutefois, la Commission ne dispose pas de personnel interne suffisant pour appuyer pleinement le fonctionnement du Bureau. Le 1^{er} juin 2011, le Bureau a signé un mémorandum d'accord avec la Commission lui permettant de recruter des services d'appui de la Commission. Le mémorandum a facilité le report des fonctions de la MINUAD au Bureau. Le Bureau utilise et continuera de faire appel aux services d'appui disponibles de la Commission et mettra en retour en commun ses ressources humaines afin de faciliter cet appui. Le Bureau a l'intention d'harmoniser ses fonctions d'appui avec celles de la Commission dans le contexte du budget 2013/14, car il partagera alors avec la Commission les locaux à usage de bureaux qui sont en cours de construction.

Le Comité consultatif recommande à l'Assemblée générale d'approuver le maintien des trois postes [1 P-4, 1 P-3 et 1 poste d'agent des services généraux (Autres classes)] demandés au titre de la résilience organisationnelle et de la communication, ainsi que le montant prévu à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions) aux fins du remplacement des personnes en congé annuel ou de maternité. Il compte que les fonctions relatives à la résilience organisationnelle seront examinées dans le rapport que, dans sa résolution 64/26 (sect. II, par. 11), l'Assemblée générale a demandé au Secrétaire général de lui présenter à sa soixante-sixième session (par. 95).

S'agissant du transfert d'un poste de spécialiste des questions politiques (P-3) à l'équipe opérationnelle intégrée de la MINUS, proposé compte tenu des résultats du référendum sur le statut du Soudan du Sud et de la nécessité de planifier le déploiement d'une éventuelle nouvelle mission, voire de contribuer à régler les questions en suspens liées à l'Accord de paix global (A/65/761, par. 114), le Comité consultatif est d'avis que les fonctions exercées par le spécialiste des questions politiques (P-4) au sein de l'Équipe de coordination et de planification pour la Somalie devraient continuer d'être rattachées à un emploi de personnel temporaire (autre que pour les réunions). Il se prononce contre le transfert du poste P-4 de spécialiste des affaires politiques de l'équipe opérationnelle intégrée de la MINURCAT, poste qui devrait donc être supprimé. Il recommande à l'Assemblée générale d'approuver les deux transferts proposés pour apporter un appui à l'équipe opérationnelle intégrée MINUL-ONUCI et à celle de la MINUS. Il pense qu'il faut garder à l'examen la question de savoir si le poste P-5 de spécialiste des affaires politiques transféré reste nécessaire, compte tenu de l'évolution de la situation sur le terrain [par. 97 c)].

L'Assemblée générale s'est saisie, à sa soixante-sixième session, du rapport du Secrétaire général intitulé « Prévisions de dépenses révisées [...] du projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2012-2013 : système de gestion de la résilience de l'Organisation et dispositif complet de gestion des situations de crise » (A/66/516), qui porte sur les fonctions relatives à la résilience de l'Organisation.

La fragile stabilité qui règne au Libéria continue d'être compromise par de graves menaces sous-jacentes, notamment un projet de réconciliation inachevé et la persistance des conflits ethniques et fonciers, à quoi vient s'ajouter la lenteur du renforcement des capacités des institutions chargées de la sécurité et de l'état de droit. Cette situation très préoccupante compromet la réalisation de l'objectif stratégique de l'ONU tendant à stabiliser la situation en matière de sécurité grâce à des institutions nationales capables d'assurer le maintien de la sécurité et de la stabilité sans l'aide de la MINUL. Une mission d'évaluation technique sera effectuée après l'inauguration du nouveau Gouvernement en janvier 2012 afin de mettre au point des propositions détaillées concernant les prochaines étapes du retrait progressif de la Mission à partir d'un examen approfondi de la situation sur le terrain et des progrès accomplis dans la réalisation des objectifs de transition, ce qui permettra de fixer des échéances et de formuler des recommandations pour la poursuite de la réduction de la composante militaire de la Mission, dont les modalités et le calendrier doivent encore être définis. La planification de la transition future et de sa mise en œuvre, très complexe, s'accompagnera d'importants risques qu'il s'agira de gérer très soigneusement, progressivement et de manière calibrée, et entraînera un important surcroît de travail, en particulier une augmentation des attentes vis-à-vis de l'équipe opérationnelle intégrée d'Afrique occidentale. Dans ce contexte, le titulaire du poste de spécialiste des questions politiques (hors classe) (P-5) fait fonction de référent principal pour les questions politiques et relatives aux premiers efforts de consolidation de la paix liées à l'exécution du mandat de la Mission, à un moment où la MINUL et l'ONUCI devraient continuer de connaître une période d'activité

Le Comité consultatif a aussi été informé que, tout en assurant la supervision du Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine et en lui donnant des orientations en vue de la fourniture de conseils techniques et d'expert à l'Union africaine pour la préparation et le déploiement de l'AMISOM, l'Équipe de coordination et de planification pour la Somalie était aussi chargée de la mise à jour des plans d'action en cas d'imprévu pour le moment où une opération de maintien de la paix des Nations Unies finirait par être déployée en Somalie. En outre, elle assure l'appui du Bureau politique des Nations Unies pour la Somalie et, mettant à sa disposition des compétences d'expert, selon les besoins, en vue de la remise sur pied des institutions de sécurité somaliennes, elle sert de référent pour les activités de lutte contre la piraterie menées au large des côtes et pour les activités menées en mer dans le cadre du mécanisme de coordination de la lutte contre la piraterie du Secrétariat. Compte tenu de ces responsabilités, la fonction de coordination assurée au Siège par l'Équipe de coordination et de planification occupe une place primordiale dans la fourniture de conseils et d'un appui coordonnés et intégrés au Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine comme au Bureau politique des Nations Unies pour la Somalie (UNPOS). Le Comité consultatif souligne à nouveau qu'il faut examiner toutes les activités ayant un rapport avec l'appui à

intense, notamment du fait des élections législatives ivoiriennes, qui ont eu lieu en décembre 2011, et de la nécessité de régler les problèmes transfrontaliers. En outre, le titulaire de ce poste sert de référent de la Division de l'Afrique II pour tout ce qui touche à la coopération avec la Commission de consolidation de la paix et le Bureau d'appui à la consolidation de la paix, en particulier en ce qui concerne l'engagement de la Commission au Libéria, autant de tâches dont l'exécution doit être confiée à un fonctionnaire de rang élevé. Le titulaire remplit également les fonctions de suppléant de la Chef de l'équipe opérationnelle intégrée d'Afrique occidentale et d'agent responsable par intérim en son absence. Compte tenu de la situation sur le terrain et des conséquences de l'instabilité de la sous-région de l'Afrique occidentale pour l'exécution des mandats, on estime que l'équipe opérationnelle intégrée d'Afrique occidentale continuera d'avoir besoin du poste de spécialiste des questions politiques (hors classe) au cours de l'exercice 2012/13.

Conformément à la stratégie intégrée des Nations Unies en faveur de la Somalie, comme exposé dans le rapport du Secrétaire général du 16 avril 2009 (S/2009/210), le Département des affaires politiques, le DOMP et le DAM exécutent six mandats distincts en fonction des attributions qui leur ont été confiées par le Conseil de sécurité dans ses résolutions 1744 (2007), 1772 (2007), 1814 (2008), 1816 (2008), 1831 (2008), 1838 (2008), 1846 (2008), 1851 (2008) 1863 (2009), 1872 (2009), 1897 (2009), 1910 (2010), 1964 (2010) et 2010 (2011).

Les tâches sont clairement réparties entre les diverses entités s'occupant de la Somalie au Secrétariat et hors Siège. Le Département des affaires politiques sert de département responsable, qui supervise le volet politique et apporte un appui à l'UNPOS. Le DAM (Équipe du Siège chargée de l'appui à l'UNSOA et autres divisions) supervise l'apport du dispositif d'appui logistique à l'AMISOM et prête son concours à l'UNSOA, qui est chargé de fournir cet appui logistique sur le terrain. Le DOMP (Équipe de coordination et de planification pour la Somalie au Siège) est chargé de la planification opérationnelle du volet sécurité/militaire, notamment en appuyant la planification de l'AMISOM et en prêtant assistance au Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine, fournit des conseils techniques dans les domaines des forces armées, de la police, de l'état de droit et du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration.

l'AMISOM et étudier toutes les possibilités de regroupement et d'élagage. Le Secrétaire général devrait faire rapport à ce sujet dans le cadre du budget du compte d'appui pour 2012/13 (par. 103).

Plus précisément, l'Équipe de coordination et de planification pour la Somalie du DOMP aide la Commission de l'Union africaine à planifier et gérer l'AMISOM en assurant un contrôle stratégique du Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine et en fournissant des orientations à celui-ci, lequel collabore directement avec la Commission de l'Union africaine à Addis-Abeba. Dans le même temps, outre ses fonctions d'appui à l'AMISOM, l'Équipe de coordination et de planification pour la Somalie s'acquitte d'autres mandats spécialisés, qui consistent notamment à : a) assurer la planification des interventions d'urgence pour une future opération de maintien de la paix des Nations Unies; b) fournir des conseils techniques, notamment dans les domaines des forces armées, de la police, de la réforme du secteur de la sécurité, du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration, et des systèmes judiciaire et pénitentiaire; et c) servir de référent pour les activités navales de lutte contre la piraterie.

L'Équipe du Siège chargée de l'appui à l'UNSOA, au DAM, est une ressource dédiée à une seule mission qui a pour principal objectif de prêter assistance, en étroite coordination avec le Département des affaires politiques et le DOMP, à l'UNSOA et à l'équipe de direction du Département au Siège pour tout ce qui touche à la planification stratégique, à la fourniture d'orientations et à la mise en œuvre de tous les aspects du mandat de l'UNSOA.

Pour éviter tout chevauchement des rôles et des responsabilités, le Département des affaires politiques organise régulièrement des réunions de l'Équipe spéciale intégrée [et de divers groupes de travail spécialisés relevant de celle-ci, notamment un groupe de travail sur la piraterie, un groupe restreint de directeurs et un groupe de coordination (réunions hebdomadaires)], afin de rapprocher les départements et les bureaux concernés, tandis que le DOMP réunit les entités chargées du processus de planification intégrée, selon que de besoin.

Les effectifs de l'Équipe de coordination et de planification pour la Somalie ont été réduits de 16 à 5 postes en 2009 pour tenir compte de l'évolution des besoins, notamment de la création de l'UNSOA et de son équipe d'appui du Siège au sein du DAM. Actuellement, au Siège, les bureaux du Département des affaires politiques qui s'occupent de la Somalie, l'Équipe du Siège chargée de l'appui à l'UNSOA et de l'Équipe de coordination et de planification pour la Somalie travaillent en étroite collaboration, sous la direction générale du Département des affaires politiques, qui assure en outre la coordination des activités.

Les ressources demandées au titre des différents mécanismes de financement par le Département des affaires politiques, le DAM et le DOMP, ainsi que les modalités de coopération entre les trois départements, notamment le Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine et les missions de l'UNPOS et de l'UNSOA, ont été suivies de près. Il a été établi que, compte tenu des événements actuels en Somalie et des demandes d'appui et d'assistance émanant de l'Union africaine, du Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine, de l'UNSOA et de l'UNPOS, le montant de ces crédits n'avait pas lieu d'être modifié à ce stade. Il n'y a actuellement pas de chevauchement dans les rôles et les responsabilités des trois départements et des bureaux sur le terrain. Le DOMP et le DAM continueront d'examiner les ressources dont ils ont besoin en vue d'une efficacité maximale, mais les montants demandés pour les deux équipes au titre du compte d'appui se justifient par le fait que chacune d'entre elles a un mandat bien précis dont l'exécution nécessite des compétences particulières.

Le Comité consultatif recommande d'approuver le financement, au moyen des crédits réservés au personnel temporaire (autre que pour les réunions), du poste de chef (D-1) de l'Équipe chargée de coordonner la mise en œuvre de la stratégie globale d'appui aux missions et des effectifs de l'Équipe du Siège chargée de l'appui à l'AMISOM [1 P-5, 1 P-4 et 1 poste d'agent des services généraux (Autres classes)] pour 2011/12. Le Comité consultatif souligne à nouveau qu'il faut examiner toutes les activités ayant un rapport avec l'appui à l'AMISOM et étudier toutes les possibilités de regroupement et d'élagage. Le Secrétaire général devrait faire rapport à ce sujet dans le cadre du budget du compte d'appui pour 2012/13 (par. 131).

Se reporter aux observations formulées au paragraphe 103 ci-dessus.

Le Comité consultatif recommande l'approbation des ajustements structurels et de la réorganisation de la Division du budget et des finances, et les transferts en interne proposés à l'appui des priorités et des thèmes recensés. Il demande que des informations soient communiquées dans le prochain projet de budget sur la manière dont la réorganisation a contribué à une meilleure exécution du programme de travail de la Division (par. 139).

Du fait de la réorganisation, le programme de travail du Service des budgets et des rapports sur leur exécution n'est plus axé sur une mission donnée mais met l'accent sur la coordination et la supervision transversales ainsi que sur l'appui aux opérations de maintien de la paix. Cette nouvelle répartition des tâches entre la section de l'encadrement et de la coordination des politiques, la section de la constitution des ressources stratégiques et la section du développement des capacités, qui sont interdépendantes, a permis au Service d'axer ses compétences et le perfectionnement de son personnel sur le règlement de problèmes propres aux opérations sur le terrain. Cette nouvelle structure ménage au Service une plus grande marge de manœuvre pour déterminer à quelles opérations sur le terrain il doit allouer ses ressources en priorité, et le dispense des responsabilités budgétaires et financières dont s'acquittent déjà les missions.

Faisant une large place à l'appui à la prise de décisions, cette nouvelle structure permet également au Service de mieux informer les hauts responsables du DAM, du DOMP et du Département des affaires politiques, et de leur donner des moyens d'action. En outre, le Service consacre de plus en plus de ressources au règlement des grands problèmes transversaux que rencontrent les opérations des Nations Unies sur le terrain. Parmi les mesures prises à ce jour, on peut citer : la mise en œuvre d'une procédure révisée pour l'élaboration des projets de budget des missions au sein du DAM et du DOMP, en collaboration avec les opérations sur le terrain; l'adoption d'une démarche coordonnée pour la mise en œuvre des normes IPSAS dans les opérations sur le terrain, notamment pour la planification de leur application; l'appui à la migration et à la planification de l'intégration des fonctions financières dans les centres de services communs; l'analyse de la structure des coûts pour le modèle de financement normalisé; l'appui direct au lancement de nouvelles opérations sur le terrain, telles que la Mission des Nations Unies au Soudan du Sud et la Mission d'appui des Nations Unies en Libye; et l'appui à la conception et à la mise en œuvre d'Umoja.

Le Comité consultatif reconnaît que le lancement d'Inspira, un nouveau système conçu pour assister environ 44 000 fonctionnaires au Siège et sur le terrain, est un projet complexe couvrant de nombreuses opérations de gestion des aptitudes et exigeant de transférer avec succès les données extraites des systèmes existants, d'effectuer un travail de

Le système Inspira a fait l'objet d'une phase de stabilisation, qui a permis de régler les problèmes de planification du temps et de préparation et de le rendre ainsi pleinement opérationnel.

Le Bureau de la gestion des ressources humaines a renforcé ses effectifs chargés des programmes et des projets en recrutant un coordonnateur de programmes en

configuration important, de procéder à des essais techniques et des essais d'usage, de maîtriser les problèmes de raccordement, de suivre l'évolution des politiques applicables et de mener une action de formation et de communication à grande échelle. Cependant, au vu des difficultés éprouvées par les utilisateurs, le Comité a le sentiment que la planification et le travail préparatoire entrepris par le Bureau de la gestion des ressources humaines avant le lancement du système étaient insuffisants. Il demande instamment au Secrétaire général de faire en sorte que les carences relevées soient rectifiées le plus vite possible et de fournir à l'Assemblée générale, à sa soixante-sixième session, des informations actualisées sur les progrès réalisés, ainsi que sur les enseignements retenus (par. 183).

septembre 2011. Un examen d'Inspira a été effectué en octobre 2011. Les enseignements tirés de cet exercice, ainsi qu'un plan d'action soigneusement conçu, ont été présentés au personnel de direction du Bureau en octobre 2011. Ainsi, l'examen a révélé qu'il était nécessaire de :

- a) Renforcer les effectifs chargés des programmes et des projets;
- b) Envisager les politiques, les procédures, le capital humain et les technologies de manière intégrée;
- c) Consulter plus largement les utilisateurs;
- d) Renforcer la collaboration entre les équipes chargées des projets;
- e) Faire appel à des stratégies pilotes ou échelonnées pour réduire les risques;
- f) Appliquer une démarche normalisée et structurée aux essais;
- g) Mettre fortement l'accent sur une communication, une formation, un apprentissage et une gestion du changement efficaces.

Le Bureau de la gestion des ressources humaines s'attache avant tout à planifier et préparer soigneusement le lancement de futurs projets s'inscrivant dans le cadre d'Inspira, afin de veiller à ce que les utilisateurs s'adaptent bien à ces systèmes, qui joueront un rôle central dans la gestion des aptitudes, compte tenu des enseignements visés ci-dessus.

Inspira a beaucoup avancé depuis 2011. Son système de gestion des nominations et des affectations compte à ce jour 400 000 candidats (4 000 nouveaux candidats par semaine). Le système pilote e-performance est désormais intégralement mis en service.

Le Bureau s'occupe maintenant de planifier, en étroite consultation avec le DAM, la mise en œuvre du système de gestion des nominations et des affectations dans les missions. Le déploiement du module e-performance à l'échelle mondiale sera décidé sous peu. La version pilote du progiciel de gestion de la formation est prévue pour début 2012, et sera diffusée progressivement tout au long de 2012. La mise en service du système de recrutement de consultants devrait avoir lieu au deuxième trimestre 2012. D'autres modules/prestations du système Inspira doivent également être mis en place en 2012.

Le Comité consultatif note que la variation est due aux voyages qui devront être effectués par les auditeurs résidents à l'intérieur d'une région ou d'une zone de mission, qui étaient précédemment couverts par le budget de la mission concernée, et aux voyages des enquêteurs de la Division des investigations. Le Comité consultatif n'a pas d'objection à cette demande, mais il recommande que les besoins du Bureau en matière de voyages soient soigneusement évalués afin d'éviter l'escalade des coûts connexes (par. 219).

Le Comité consultatif rappelle que dans sa résolution 62/236, l'Assemblée générale a fait sienne la recommandation du Comité tendant à ce que le Secrétaire général mène une analyse approfondie des avantages et inconvénients, y compris les frais, qu'impliquerait l'examen des déclarations de situation financière par le Bureau lui-même par rapport à ceux que comporte l'actuel accord de sous-traitance. Ayant demandé des précisions, le Comité a été informé qu'un cabinet de conseil extérieur avait été chargé de l'analyse et avait présenté diverses options d'internalisation et d'externalisation des services, assorties d'informations sur la plate-forme technologique nécessaire. Par la suite, le Secrétaire général a mis sur pied un groupe consultatif de haut niveau chargé de faire des recommandations quant à l'orientation à donner au programme sur la base des conclusions de l'analyse, recommandations qu'il inclura dans le rapport annuel sur les activités du Bureau de la déontologie dont sera saisie l'Assemblée générale à sa soixante-sixième session. Le Comité consultatif ne voit pas d'objection à l'approbation des ressources demandées pour le dispositif de transparence financière, en attendant l'examen et la présentation du rapport y relatif, ainsi que des ressources demandées pour la conception et la mise en œuvre d'un programme de formation à l'éthique (par. 229).

La Division des investigations s'attachera à réduire encore les besoins en matière de voyages en faisant davantage appel aux auditeurs résidents et aux technologies de l'information et en améliorant la procédure d'établissement des rapports.

Le Bureau de la déontologie a présenté un résumé de l'étude approfondie demandée dans son rapport annuel (voir A/66/319 et Corr.1).

C. Comité des commissaires aux comptes

[A/65/5 (Vol. II)]

Recommandation au Secrétaire général

Mesures prises

Le Comité recommande au Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité et au DOMP : a) de tirer les enseignements des deux précédentes études sur le compte d'appui de sorte que la question de l'élaboration d'un modèle de gestion des effectifs imputés sur le compte d'appui soit traitée comme il se doit dans la nouvelle étude envisagée; et b) de suivre de près l'exécution du contrat pour s'assurer que les consultants exécutent de façon satisfaisante les produits correspondant aux termes convenus et éviter de nouveaux retards (par. 59).

Le Comité recommande au Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité, au DOMP et au DAM : a) d'élaborer des critères clairs et précis pour les postes à imputer sur le compte d'appui aux fins de l'appui aux opérations de maintien de la paix; et b) de demander aux différents départements, qui ont des postes imputés sur le compte d'appui, de conserver tous les justificatifs nécessaires pour faciliter l'évaluation de ces postes et les activités connexes (par. 77).

Le Comité recommande à nouveau au BSCI de continuer à suivre de près les plans de travail des auditeurs résidents de manière à ce que les audits soient effectués et achevés dans les délais prévus (par. 296).

Le Comité recommande à nouveau au BSCI de veiller à ce que les bureaux des auditeurs résidents respectent les délais de publication des rapports d'audit ou révisent, le cas échéant, les dates d'achèvement prévues (par. 299).

L'étude a été menée à bien par les consultants, et ses résultats ont été présentés à l'Assemblée générale dans le rapport du Secrétaire général sur le budget du compte d'appui pour 2012/13 (A/65/761).

Comme indiqué dans le rapport du Secrétaire général sur l'application des recommandations du Comité des commissaires aux comptes concernant les opérations de maintien de la paix des Nations Unies pour l'exercice clos le 30 juin 2010 (A/65/719, par. 23), le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité considère que cette recommandation a été pleinement appliquée.

Cette recommandation est appliquée et continuera de l'être. La direction de la Division de l'audit interne organise des réunions mensuelles avec les bureaux des auditeurs résidents pour suivre de plus près l'application des plans de travail. Le Chef du Service de l'audit des activités de maintien de la paix suit aussi l'application des plans de travail lors de contacts réguliers avec les auditeurs résidents.

Cette recommandation est appliquée et continuera de l'être. Les chefs des auditeurs résidents ont reçu pour instruction de s'assurer que les objectifs fixés lors de la phase de planification initiale soient réalistes et qu'ils soient atteints. Par ailleurs, la tenue des délais de publication des rapports d'audit est suivie de près lors de réunions mensuelles et dans le cadre de contacts réguliers avec le Chef du Service de l'audit des activités de maintien de la paix.

Le Comité recommande que le BSCI établisse d'urgence des données de référence et des critères pour l'évaluation du projet pilote, ainsi que des mécanismes qui permettent de recueillir les données nécessaires et de les évaluer par rapport aux critères établis (par. 313).

Compte tenu de l'importance que revêt la fonction d'investigation dans la gestion des risques à l'ONU, il conviendrait sans doute d'étudier les moyens de faire face à la question des postes vacants. Le Comité recommande donc que le BSCI s'emploie, en collaboration avec le Bureau de la gestion des ressources humaines, à trouver une solution au problème des postes d'enquêteur vacants. Il s'agira peut-être, non seulement de réexaminer les avis de vacance de poste et d'évaluer la pertinence des qualifications et de l'expérience requises, mais aussi de prendre des mesures innovantes, telles que l'établissement d'un fichier d'enquêteurs pouvant être recrutés dans le cadre de contrats à court terme en cas d'augmentation du volume de travail, et la mise en œuvre d'une politique de rotation du personnel entre les différents lieux d'affectation, susceptible d'attirer et de retenir le personnel (par. 332).

La Division des investigations est en train de parfaire un projet de rapport sur le programme pilote et consultera le Comité avant d'y mettre la dernière main pour obtenir ses conseils sur la solidité de l'examen effectué et la validité des recommandations qui en ont été tirées.

La Division des investigations a pris des mesures à court terme en matière de recrutement, notamment en s'efforçant de pourvoir à titre prioritaire tous les postes vacants en engageant des responsables à la tête de tous les services de la Division. Par ailleurs, le recours accru à des fichiers dans le cadre de ces efforts a permis de réduire considérablement le nombre de postes vacants. Pour éviter qu'un tel problème ne se reproduise à l'avenir, la Division fait désormais preuve de davantage de prévoyance en matière de planification des effectifs, notamment en publiant plus tôt les vacances de poste, compte tenu des impératifs liés à la séparation/mobilité du personnel, et en collaborant avec les autres entités du système des Nations Unies pour diffuser les avis au sein de la communauté des enquêteurs dans l'espoir de multiplier les candidatures.