Nations Unies A/67/722

Assemblée générale

Distr. générale
1er février 2013
Français
Original : anglais

Soixante-septième 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 de la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi (Italie) pour l'exercice allant du 1er juillet 2013 au 30 juin 2014

Rapport du Secrétaire général

Table des matières

Page

I. Mandat et résultats attendus 5
A. Vue d'ensemble 5
B. Hypothèses budgétaires et activités d'appui aux missions 6
C. Coopération avec les missions de la région 13
D. Partenariats, coordination des équipes de pays et missions intégrées 13
E. Cadres de budgétisation axée sur les résultats 13
II. Ressources financières 33
A. Vue d'ensemble 33
B. Contributions non budgétisées 34
C. Gains d'efficience 34
D. Taux de vacance de postes 35
E. Formation 36
III. Analyse des variations 37
IV. Décisions que l'Assemblée générale est appelée à prendre 39

13-22323 (F) 150313 150313

Merci de recycler

V. Récapitulatif des mesures prises pour donner suite aux décisions et demandes formulées par l'Assemblée générale dans sa résolution 66/264 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 40

A. Assemblée générale 40

B. Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires. 41

C. Comité des commissaires aux comptes 48

Annexes

I. Définitions 52

II. Organigramme 54

Résumé

Le présent rapport porte sur le budget de la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi (Italie) (« la Base de soutien logistique ») pour l'exercice allant du 1er juillet 2013 au 30 juin 2014 (exercice 2013/14), dont le montant s'élève à 68 886 000 dollars.

Ce budget couvre le déploiement de 131 fonctionnaires recrutés sur le plan international et de 293 agents recrutés sur le plan national, emplois de temporaire y compris.

Le projet de budget pour l'exercice 2013/14 se fonde sur la poursuite de la transformation de la Base de soutien logistique en Centre de services mondial, conformément à l'objectif ultime envisagé par la stratégie globale d'appui aux missions. Aucun nouveau transfert de fonctions ou de postes n'est proposé pour l'exercice 2013/14, de façon à permettre au Centre de mener à bien, d'absorber et d'analyser les transferts déjà approuvés pour les exercices 2011/12 et 2012/13.

L'enveloppe budgétaire proposée pour l'exercice 2013/14 est supérieure de 0,4 % au crédit de 68 627 000 dollars ouvert pour l'exercice 2012/13. La hausse s'explique principalement par l'accroissement des dépenses au titre du personnel civil, résultant du déploiement intégral des 13 postes d'agent recruté sur le plan international qui ont été approuvés pour l'exercice 2012/13, et par l'application d'un taux de vacance de postes inférieur aux prévisions. Elle est compensée en partie par une réduction des dépenses communes de personnel prévues pour les agents recrutés sur le plan national, compte tenu des dépenses effectivement engagées.

La corrélation entre le montant total des ressources demandées pour l'exercice 2013/14 et le mandat de la Base est expliquée dans les tableaux axés sur les résultats correspondants à la composante appui.

Les explications relatives à la variation des ressources, humaines et financières, font référence, s'il y a lieu, aux produits correspondants prévus par la Base.

Ressources financières

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

Catégorie	*Dépenses (2011/12)*	*Montant alloué (2012/13)*	*Dépenses prévues (2013/14)*	*Variation*	
				Montant	*Pourcentage*
Personnel civil	39 411,4	42 192,0	42 500,0	308,0	0,7
Dépenses opérationnelles	24 841,8	26 435,0	26 386,0	(49,0)	(0,2)
Montant brut	**64 253,2**	**68 627,0**	**68 886,0**	**259,0**	**0,4**
Recettes provenant des contributions du personnel	5 889,0	5 855,9	5 971,1	115,2	2,0
Montant net	**58 364,2**	**62 771,1**	**62 914,9**	**143,8**	**0,2**
Contributions volontaires en nature (budgétisées)	–	–	–	–	–
Total	**64 253,2**	**68 627,0**	**68 886,0**	**259,0**	**0,4**

Ressources humaines[a]

	Observateurs militaires	*Contingents*	*Police des Nations Unies*	*Unités de police constituées*	*Personnel recruté sur le plan international*	*Personnel recruté sur le plan national*	*Emplois de temporaire*[b]	*Volontaires des Nations Unies*	*Personnel fourni par des gouvernements*	*Observateurs électoraux civils*	**Total**
Bureau du Directeur											
Effectif approuvé 2012/13	–	–	–	–	15	19	–	–	–	–	**34**
Effectif proposé 2013/14	–	–	–	–	15	19	6	–	–	–	**40**
Service de l'appui à la base											
Effectif approuvé 2012/13	–	–	–	–	11	85	6	–	–	–	**102**
Effectif proposé 2013/14	–	–	–	–	10	77	–	–	–	–	**87**
Service de la logistique											
Effectif approuvé 2012/13	–	–	–	–	34	122	–	–	–	–	**156**
Effectif proposé 2013/14	–	–	–	–	36	130	–	–	–	–	**166**
Service des technologies de l'information et des communications de Brindisi (Italie)											
Effectif approuvé 2012/13	–	–	–	–	14	42	–	–	–	–	**56**
Effectif proposé 2013/14	–	–	–	–	14	42	–	–	–	–	**56**
Service des technologies de l'information et des communications de Valence (Espagne)											
Effectif approuvé 2012/13	–	–	–	–	10	14	–	–	–	–	**24**
Effectif proposé 2013/14	–	–	–	–	10	14	–	–	–	–	**24**
Unités hébergées											
Effectif approuvé 2012/13	–	–	–	–	46	5	–	–	–	–	**51**
Effectif proposé 2013/14	–	–	–	–	46	5	–	–	–	–	**51**
Total											
Effectif approuvé 2012/13	–	–	–	–	130	287	6	–	–	–	**423**
Effectif proposé 2013/14	–	–	–	–	131	287	6	–	–	–	**424**
Variation nette	**–**	**–**	**–**	**–**	**1**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**1**

[a] Niveau maximum de l'effectif autorisé ou proposé.
[b] Financés au moyen des crédits prévus à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

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

I. Mandat et résultats attendus

A. Vue d'ensemble

1. À l'origine, le Département des opérations de maintien de la paix utilisait le dépôt de l'Organisation des Nations Unies, d'abord situé à Naples, puis transféré à Pise (Italie). Ce dépôt avait été créé en 1956 pour abriter le matériel devenu disponible après la dissolution de la Force d'urgence des Nations Unies. La Base de soutien logistique à Brindisi (Italie) est opérationnelle depuis la fin de 1994.

2. Le 23 novembre 1994, le Secrétaire général et le Gouvernement italien ont signé un mémorandum d'accord régissant l'utilisation des biens et des installations de Brindisi par l'Organisation. Un premier additif, signé le 7 décembre 2001, concernait la donation de trois nouveaux entrepôts. Un deuxième, concernant la cession de locaux et de terrains supplémentaires à la Base par le Gouvernement italien, a été signé le 4 août 2008. Un troisième, concernant la cession de six bâtiments et de terrains non bâtis, ainsi que la restitution d'installations et de terrains au Gouvernement italien par l'Organisation, a été signé le 23 novembre 2011. Le 28 janvier 2009, le Secrétaire général et le Gouvernement espagnol ont signé un mémorandum d'accord régissant l'utilisation des installations de Valence (Espagne) par l'Organisation des Nations Unies.

3. La transformation de la Base de soutien logistique en Centre de services mondial, qui a commencé en 2010/11 dans le cadre de la stratégie globale d'appui aux missions, se poursuivra durant l'exercice 2013/14. Le Centre continuera d'être renforcé pour en faire une entité unifiée comprenant non seulement la Base de Brindisi mais aussi la Base d'appui des Nations Unies de Valence et assurant deux fonctions principales : la fourniture de services d'appui et la gestion de la chaîne logistique. Le rapport du Secrétaire général sur le budget de la Base de soutien logistique pour 2011/12 (A/65/760) présente en détail les trois phases de la réorganisation de la Base en Centre de services mondial, les échéances étant définies à l'annexe II du rapport du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (A/65/743/Add.12). Le principal objectif de la première phase, qui avait été défini pour l'exercice 2011/12, était de centraliser et de rationaliser les moyens et fonctions d'appui existants de la Base au sein de ses trois services. La deuxième phase, qui s'inscrit dans l'exercice 2012/13, porte sur le transfert de la gestion des stocks stratégiques pour déploiement rapide et sur la gestion des ressources et des stocks au niveau mondial. C'est ainsi que l'on a mis en place un système d'entreposage centralisé qui, entre autres gains d'efficacité, permettra de mieux utiliser l'espace, de réduire les niveaux de stocks, d'améliorer la rotation des stocks et de tirer davantage parti des ressources humaines disponibles. La troisième phase, qui s'inscrit dans l'exercice 2013/14, sera axée sur la mise en place d'un service de gestion de la chaîne logistique et la prestation d'une gamme complète de services et de modules d'appui destinés à répondre aux besoins des missions tout au long de leur mandat et, au besoin, pendant le passage du maintien de la paix à la consolidation de la paix. La Base d'appui de Valence est placée sous l'autorité du Directeur du Centre de services mondial et, bien qu'elle fonctionne de façon autonome comme centre de données et de télécommunications secondaire actif pour les opérations de paix elle fait partie intégrante du Centre.

4. Le Centre de services mondial a pour mission de veiller à ce que les opérations de paix se déroulent de façon efficace et rationnelle. Dans le cadre de cet objectif

général, le Centre s'attachera, au cours de l'exercice budgétaire, à contribuer à trois réalisations escomptées en exécutant les produits clefs qui s'y rapportent, tels qu'indiqués dans les cadres de budgétisation ci-après. Ceux-ci présentent les réalisations et les produits par unité fonctionnelle : Service de l'appui à la Base, Service de la logistique et Service des technologies de l'information et des communications. Une nouvelle version du cadre de budgétisation axée sur les résultats est présentée afin de mieux tenir compte de la vaste portée de l'appui fourni aux missions et autres entités, du transfert des fonctions du Siège et du dynamisme de l'environnement dans lequel le Centre opère.

5. Les réalisations escomptées sont celles qui permettront au Centre d'accomplir sa mission, tandis que les indicateurs de succès doivent servir à mesurer les progrès accomplis au cours de l'exercice budgétaire. Les effectifs nécessaires à l'ensemble du Centre sont indiqués sous la composante appui.

6. La Base de soutien logistique à Brindisi occupe une superficie totale de 368 209 mètres carrés. Elle comprend 53 bâtiments fournis par le Gouvernement italien à l'usage exclusif de l'ONU et 5 bâtiments construits par la Base, dont 19 entrepôts, 13 ateliers et bâtiments auxiliaires, 1 infirmerie et 25 bâtiments de diverses tailles à usage de bureaux, y compris pour la formation. En outre, la Base d'appui de Valence comprend trois bâtiments à usage opérationnel et de bureaux fournis par le Gouvernement espagnol, une aire de manutention du fret et une entrée piétonne et automobile contrôlée, sur un site de 43 500 mètres carrés. Le Gouvernement espagnol a pris en charge la construction du centre de données et de télécommunications secondaire actif, et la Base d'appui est entrée en service en juin 2012.

B. Hypothèses budgétaires et activités d'appui aux missions

1. Hypothèses budgétaires

7. Comme indiqué ci-dessus, le budget pour l'exercice 2013/14 se fonde sur la poursuite de la transformation de la Base de soutien logistique en Centre de services mondial, l'accent étant mis sur le Service de la logistique et la réorganisation du Service des technologies de l'information et des communications afin de mieux répondre aux besoins opérationnels et organisationnels, actuels et à venir.

8. Les objectifs à moyen terme du Centre de services mondial restent axés sur la poursuite du programme de modularisation dans le cadre du système de gestion de la chaîne logistique, volet essentiel de la stratégie mondiale d'appui aux missions, parallèlement à la gestion des stocks stratégiques pour déploiement rapide et à la mise au point des instruments nécessaires pour fournir des services efficaces.

9. Bien que le Centre de services mondial soit en mesure d'assumer des fonctions supplémentaires du Département de l'appui aux missions du Siège, aucun nouveau transfert de fonctions ni de postes n'est proposé pour l'exercice 2013/14 car on estime qu'il importe de mener à bien, d'absorber et d'analyser les transferts déjà approuvés pour les exercices 2011/12 et 2012/13. Il convient également de réfléchir à la refonte des modes de fonctionnement, de fixer des objectifs et de déterminer quelles fonctions supplémentaires contribueraient à renforcer et à améliorer les services existants. Le Centre tirera des enseignements des fonctions qui lui ont été transférées et, grâce à une meilleure compréhension des besoins des clients et des

conditions sur le terrain, formulera une stratégie de gestion de la chaîne logistique qui répond à l'objectif final de la stratégie globale d'appui aux missions. À long terme, le Centre continuera de renforcer ses capacités d'exécution et son portefeuille de services conçus spécifiquement pour répondre aux besoins des clients. Il a constitué un portefeuille de services, de biens, de modules et de compétences techniques, décrit dans un catalogue détaillé que les missions, les organismes, les fonds et les programmes des Nations Unies peuvent consulter moyennant remboursement des coûts. Le portefeuille sera étoffé au cours de l'exercice 2013/14 grâce à l'élaboration de solutions clefs en main novatrices qui seront mises à la disposition de toutes les missions, notamment un outil électronique pour la sécurité aérienne, un programme de formation en ligne et un système de contrôle de la sécurité aérienne et de gestion des risques aériens.

10. Le Centre de services mondial ne prévoit pas d'entreprendre de nouveaux projets de construction pendant l'exercice 2013/14 et les achats de matériel seront essentiellement limités aux remplacements nécessaires. En outre, il est proposé de louer, plutôt que d'acheter, les équipements nécessaires pour remplacer les unités de stockage de biens durables obsolètes, ce qui permettra de remplacer les importantes dépenses cycliques associées au remplacement de matériel par un coût annuel prévisible des opérations, de calculer les coûts renouvelables prévisibles pouvant servir de référence pour le stockage des données et de s'aligner sur la pratique établie par la profession.

2. Activités d'appui aux missions

11. Le budget pour l'exercice 2013/14 tient compte d'un certain nombre de mesures destinées à mieux répondre aux besoins actuels et à venir du Centre de services mondial et de ses clients sur les plans opérationnel et organisationnel.

Service de la logistique

12. Conformément à la résolution 66/266 de l'Assemblée générale, le transfert des fonctions de la Division du soutien logistique, du Département de l'appui aux missions, au Centre de services mondial pendant l'exercice 2012/13 a entraîné la création de nouveaux groupes chargés d'assurer la gestion des biens et la gestion des stocks stratégiques pour déploiements rapides, ainsi que d'un Groupe du service à la clientèle chargé de fournir un appui opérationnel coordonné aux utilisateurs finals sur le terrain. Ces fonctions ont été intégrées aux activités du Centre afin de jeter les bases d'un système de gestion de la chaîne logistique.

13. La Section de la gestion des biens continuera de veiller à ce que les stocks mondiaux soient gérés et utilisés efficacement en regroupant dans une seule section les composantes gestion des biens des unités à comptabilité autonome traditionnelles afin de créer les synergies nécessaires au contrôle des biens, à la sélection des articles à transférer et à la planification des ressources, et à l'élaboration et l'application d'un plan préliminaire de cession des biens qui soit rationnel. Cela formera la base d'un système d'exploitation centralisé qui permettra d'apporter un appui plus efficace aux activités menées par les missions et en interne. La fonction de gestion des biens a été incorporée dans la structure actuelle du Service de la logistique pour qu'il soit davantage en mesure de fournir des services de gestion des biens et de soutien aux missions plus complets et de meilleure qualité.

14. Le Groupe du service à la clientèle continuera d'améliorer l'appui fourni aux utilisateurs finals sur le terrain, tout en leur donnant accès aux compétences techniques et aux ressources du Centre de services mondial. Le Groupe sert d'interface entre les missions et les différents acteurs au Centre en coordonnant l'appui opérationnel fourni avec les utilisateurs finals sur le terrain. Le personnel affecté au Groupe assure la liaison avec les missions pour déterminer les besoins des clients et y répondre de manière coordonnée, recevoir les suggestions et observations, organiser les tâches, définir les responsabilités, et recueillir les demandes et les communiquer aux acteurs internes du Centre afin d'y donner suite. Le Groupe s'occupera spécifiquement des questions relatives à la chaîne logistique et des questions d'ordre technique, de l'application des politiques et recommandations et de l'uniformisation des pratiques et procédures.

15. Le Groupe des stocks stratégiques pour déploiement rapide conservera les fonctions et attributions qui étaient celles du Siège en matière de gestion globale des stocks stratégiques pour déploiement rapide, notamment pour ce qui est de la planification et du contrôle des stocks et de l'élaboration de politiques et procédures. Il sera également chargé de mettre au point des ensembles de services mondiaux et d'assurer la reconstitution et la rotation des stocks stratégiques à déploiement rapide, en collaboration avec les fonctionnaires chargés de la gestion des biens au Centre de services mondial.

16. Le Groupe continuera de servir de centre spécialisé chargé de veiller à ce que les stocks stratégiques pour déploiement rapide demeurent adaptés aux besoins des missions et y répondent, en tenant compte du programme de modularisation de la stratégie globale d'appui aux missions. C'est ainsi qu'il veillera à accélérer la mise à disposition des biens et du matériel aux missions, à améliorer la rotation des stocks et revoir et mettre à jour régulièrement leur composition, conjointement avec les missions et les fonctionnaires chargés de la gestion des biens, et à reconstituer les stocks.

17. Au terme du processus de centralisation des activités d'entreposage engagé pendant l'exercice 2012/13, les entrepôts du Service des technologies de l'information et des communications seront transférés à la Section des services centraux d'entreposage et de distribution du Service de la logistique, dans le cadre du processus de regroupement des stocks. Il est donc proposé de transférer cinq postes d'agent recruté sur le plan national de la Section de la gestion des biens du Service des technologies de l'information et des communications à la Section des services centraux d'entreposage et de distribution du Service de la logistique, dont les titulaires assumeront les tâches quotidiennes d'entreposage relatives au matériel informatique et de communications transféré.

18. Alors que la restructuration du Centre de services mondial se poursuit afin d'améliorer l'appui fourni aux missions et que le volume des services d'appui technique fournis aux missions augmente, au fil de la mise en œuvre du programme de modularisation de la stratégie globale d'appui aux missions, il est proposé de regrouper au sein du Centre des normes et études techniques les activités de planification et celles menées au titre des projets d'ingénierie, qui relèvent actuellement de deux groupes distincts au Centre. Il est donc proposé de transférer au Centre des normes et études techniques quatre postes (1 d'agent recruté sur le plan international et 3 d'agent recruté sur le plan national) du Groupe de la planification et des projets du Service de l'appui à la Base.

19. En outre, compte tenu de la politique de protection de l'environnement édictée en juin 2009 par le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions à l'intention de ces dernières, et du récent rapport *Greening the Blue Helmets* (Verdir les casques bleus) publié par le Programme des Nations Unies pour l'environnement, il est proposé de créer un poste de spécialiste des questions d'environnement (P-3) au Centre des normes et études techniques, dont le titulaire s'occupera des questions environnementales concernant spécifiquement la Base de soutien logistique et participera activement à la conception et à la mise au point du programme de modularisation de la stratégie globale d'appui aux missions, ainsi que des services d'appui opérationnel aux missions.

Service des technologies de l'information et des communications

20. Le Service des technologies de l'information et des communications du Centre de services mondial continuera de renforcer les capacités informatiques du Centre pour en faire le principal organe opérationnel du Département de l'appui aux missions dans ce domaine, chargé de fournir des services informatiques et de communications à toutes les missions, conformément au cadre stratégique du Département.

21. L'infostructure sera encore améliorée afin qu'elle continue à fonctionner selon une configuration active-active permettant d'équilibrer les charges entre Brindisi et Valence. Le pôle mondial de télécommunications fonctionnant depuis Brindisi et Valence continuera d'assurer des services d'appui aux partenaires et clients du Département de l'appui aux missions, notamment en hébergeant les progiciels de gestion du Secrétariat et en fournissant à celui-ci des services de reprise des opérations après sinistre. La configuration active-active facilite la répartition des charges et permettra de fournir les services nécessaires aux utilisateurs sur le terrain en toute transparence, de manière intégrée et au moindre coût, ainsi que de prêter main forte aux missions pour la reprise des opérations après sinistre. Le Service vérifiera régulièrement la capacité de redondance et de résilience de son infrastructure de téléphonie, de transmission de données et de visioconférence en procédant à des exercices de reprise des opérations après sinistre fondés sur différents scénarios. En outre, le Service continuera de s'employer à centraliser les services informatiques et de communications mondiaux au sein du pôle de télécommunications et à les rationaliser afin de tirer parti de ses compétences dans ce domaine et des capacités de son infostructure centrale.

22. Pendant l'exercice 2013/14, les activités menées à Valence et à Brindisi devraient gagner en complexité et en envergure du fait de l'hébergement du progiciel de gestion intégré (Umoja) et du pôle informatique et des besoins de connectivité y afférents. Le pôle informatique héberge les principaux systèmes informatiques utilisés au Secrétariat, comme notamment le système de gestion de la relation clients (iNeed), la solution d'intégration des outils de communication (télécommunications unifiées), le système de gestion des carburants et le système électronique du Comité des marchés du Siège Les principaux équipements nécessaires pour le projet Umoja et le pôle informatique sont en place; la Base d'appui de Valence, qui est aujourd'hui le site principal en ce qui concerne l'hébergement mondial, la connectique et les orientations générales, est appelée à devenir le centre d'excellence du Département de l'appui aux missions en matière

de télécommunications. L'infostructure jouera un rôle déterminant dans la mise en œuvre d'Umoja tant sur le terrain qu'au Secrétariat.

23. Le Service des technologies de l'information et des communications continuera également de renforcer les capacités de soutien et d'intervention rapide de son programme i-DART grâce au déploiement rapide dans les missions d'une petite équipe de spécialistes des technologies de l'information et des communications susceptible d'y mettre en place une infrastructure prédéfinie et facile à reproduire.

24. Compte tenu de la réorganisation de la Section des services centraux d'entreposage et de distribution et du projet d'y transférer le matériel informatique et de communications, il est proposé de fusionner les ressources de la Section de la gestion des biens avec celles du Bureau du Chef du Service des technologies de l'information et des communications à Brindisi, de manière à faciliter la gestion des services informatiques nécessaires. Celle-ci gagnera en efficacité du fait des économies d'échelle réalisées, dont les autres activités de gestion des biens ne représentent qu'une faible partie.

25. Enfin, il est proposé de transférer au Service des technologies de l'information et des communications les fonctions d'appui informatique hautement spécialisées (niveau 3) actuellement assurées par le Centre de contact du Service de l'appui à la Base. Le regroupement des fonctions de niveau 3, qui sont actuellement réparties entre le Service de l'appui à la Base et le Service des technologies de l'information et des communications, permettra de mieux tirer parti des compétences techniques disponibles et de mieux répondre aux attentes des clients.

Service de l'appui à la Base

26. Le Service de l'appui à la Base continuera d'assurer le soutien logistique autonome des opérations du Centre de services mondial à Brindisi et à Valence. Amené, de plus en plus, à servir de fournisseur mondial de services proposant aux missions un savoir-faire, un appui administratif et des conseils, il poursuivra ses efforts en ce sens tout en étudiant les moyens de regrouper ses compétences spécialisées sous forme de modules de services. Pour s'adapter à ce nouveau modèle d'activité, le Service d'appui s'est réorganisé en mettant l'accent sur la prestation de services et le perfectionnement du personnel, de manière à pouvoir répondre aux besoins des missions en matière d'appui administratif. L'appui administratif est une activité qui prend de l'importance au sein du Service dans le contexte de la mise en œuvre de la stratégie globale d'appui aux missions, les missions étant de plus en plus nombreuses à rechercher le savoir-faire et l'appui du Centre de services mondial dans les domaines des achats, des finances et des ressources humaines, de même qu'en matière d'organisation de conférences, de stages de formation et d'ateliers. Le Service de l'appui à la Base dispense ses prestations sous trois formes principales : l'appui sur place, le service d'assistance et l'appui administratif à distance. L'appui sur place peut être fourni dans le cadre de l'initiative Équipe d'appui aux missions, qui permet de détacher une personne ou une équipe pour remédier aux carences administratives des missions. Grâce à la création du Centre de contact de la Base qui permet de centraliser toutes les questions relatives aux activités de la BSLB, l'appui fourni par le service d'assistance informatique de catégories 1 et 2 peut être assuré de manière plus rapide et plus efficace.

27. Le Service de l'appui à la Base gère les opérations d'achat du Bureau des Nations Unies pour l'Afrique de l'Ouest (BRSAO), du Bureau du Coordonnateur des programmes d'assistance humanitaire et économique des Nations Unies pour l'Afghanistan (UNOCA) et de la Mission d'appui des Nations Unies en Libye (MANUL), ainsi que les activités de cette dernière pour ce qui est des finances et des ressources humaines. Autrement dit, ces missions tirent parti du savoir-faire du Centre de services mondial en lui confiant leurs fonctions administratives. Le regroupement des activités d'appui administratif et des activités transactionnelles au sein du Centre a permis d'élaborer des pratiques communes qui favorisent l'efficacité et la constitution d'un savoir-faire et qui atténuent le risque de constatations d'audit défavorables. Le service intégré d'appui aux activités d'achat des missions, groupe de services généraux axé sur la fourniture d'un appui aux missions politiques spéciales, en particulier celles qui ont des moyens limités ou inexistants en matière d'achats, a été mis en place avec succès au BRSAO, à l'UNOCA et à la MANUL, assurant une large gamme de services relatifs à la gestion de la chaîne d'approvisionnement et instituant un nouveau modèle efficace de prestation de services conforme aux principes de la stratégie globale d'appui aux missions.

28. À la suite de la création de la MANUL et dans le cadre des principes de la stratégie globale d'appui aux missions, une structure d'appui consacrée à la fourniture d'un appui administratif à la Mission a été mise en place. Ce dispositif prévoit que 15 postes provenant de la structure d'appui à la mission restent intégrés aux sections des achats, de la logistique, de l'informatique et des communications, des ressources humaines, des voyages et des finances au sein du Centre de services mondial. Il a permis de diminuer les effectifs de la Mission et de réduire la présence des Nations Unies en Libye. La fourniture de l'appui administratif a été normalisée dans le cadre d'un accord de prestation de services conclu entre la MANUL et le Centre de services mondial, selon lequel le Centre est chargé de fournir à la MANUL les services d'appui administratif et technique essentiels dont elle a besoin et de la faire ainsi profiter des pouvoirs actuellement délégués au Centre, de son savoir-faire et de ses ressources. L'appui dispensé par le Centre a présenté pour la MINUL les avantages suivants : mise à disposition des compétences internes et des pouvoirs délégués du Centre, continuité durable des activités de soutien, réduction de l'effort logistique, fourniture d'un soutien administratif au personnel, fiabilité de l'infrastructure en matière d'informatique et de communications et de logistique, réduction des risques pour les fonctionnaires des Nations Unies. Les opérations financières et les activités d'achat de la MANUL relevant respectivement du Chef du Service financier et du Chef du Service des achats de la BSLB, le Centre assume les responsabilités de contrôle fiduciaire et de justification des comptes.

Bureau du Directeur

29. Dans le cadre de la stratégie de mise en œuvre des Normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS), le Centre de services mondial continuera de collaborer étroitement avec la Division du budget et des finances du Département de l'appui aux missions pour fournir aux missions l'appui en matière de formation nécessaire à la mise en œuvre des normes IPSAS.

30. Le Groupe de la gestion des marchés des missions continuera d'apporter son appui aux opérations hors-Siège en mettant à la disposition des missions des services et un savoir-faire qui contribuent à améliorer les cadres contractuels, la

gestion et le suivi des prestations, la politique et la pratique en matière de gestion des marchés, et à renforcer les capacités des missions en veillant à ce que leur personnel soit en possession des compétences, du savoir-faire, des conseils et des outils voulus pour assurer de manière efficace la gestion et le suivi de l'exécution des contrats par les prestataires dans un environnement de plus en plus difficile et complexe.

Unités hébergées

31. Le Centre de services mondial appuie les unités hébergées, à savoir la Force de police permanente et le Corps permanent de spécialistes des questions judiciaires et pénitentiaires à déploiement rapide, ainsi que le Service intégré de formation.

32. La Force de police permanente continuera de s'acquitter de ses deux fonctions principales : la mise en route des nouvelles composantes de police dans les opérations de maintien de la paix et la fourniture d'une assistance stratégique aux composantes de police existantes dans le domaine du renforcement des capacités institutionnelles de maintien de l'ordre. Si la demande lui en est faite, elle procède également à l'évaluation des opérations et à celle des composantes de police. Elle redoublera d'efforts pour être mieux préparée à fournir une assistance aux composantes de police existantes dans les missions, à contribuer à la mise en route de nouvelles missions et au maintien ou au renforcement de leurs capacités institutionnelles et opérationnelles. Ces efforts se traduiront par des résultats quantifiables dans les domaines suivants : missions d'assistance aux composantes de police dans les opérations de maintien de la paix existantes, mise en place ou renforcement des composantes de police, programmes de perfectionnement professionnel à l'intention des spécialistes de la Force de police permanente, augmentation du nombre de missions d'évaluation auprès des composantes de police existantes, amélioration des échanges directs avec la Division de la police du Département des opérations de maintien de la paix et les composantes de police des missions.

33. Le Corps permanent de spécialistes des questions judiciaires et pénitentiaires continuera également de s'acquitter de ses deux fonctions principales : la mise en route de nouvelles composantes justice et système pénitentiaire (notamment la participation à la planification préalable à la mission) et la fourniture d'un appui et d'une assistance technique aux composantes existantes.

34. La Force de police permanente et le Corps permanent de spécialistes des questions judiciaires et pénitentiaires continueront également de donner suite aux requêtes émanant du Département des affaires politiques et d'appuyer les demandes faites par les organismes, fonds et programmes des Nations Unies. Quoique difficiles à prévoir avec précision, ces dernières sont en augmentation, et les deux corps permanents doivent être prêts à y répondre.

35. Le Service intégré de formation continuera d'assurer la formation préalable au déploiement du personnel civil et d'aider les opérations sur le terrain à dispenser des formations ainsi qu'à appliquer les méthodes pédagogiques à la conception, à l'élaboration et à l'animation des formations.

C. Coopération avec les missions de la région

36. Le Bureau régional de la sécurité aérienne continuera d'assurer le contrôle de la sécurité aérienne pour le Centre de services mondial, la Force intérimaire des Nations Unies au Liban (FINUL), la Mission d'assistance des Nations Unies pour l'Iraq (MANUI) et la Force des Nations Unies chargée du maintien de la paix à Chypre (UNFICYP).

D. Partenariats, coordination des équipes de pays et missions intégrées

37. La BSLB continuera de coopérer, moyennant une participation aux coûts, avec le Programme alimentaire mondial (PAM), lui aussi hébergé sur la base de l'armée de l'air italienne à Brindisi, dans des domaines d'intérêt commun tels que les transports aériens, les services médicaux, les technologies de l'information et des communications et la formation. Elle lui apportera, s'il y a lieu, un soutien logistique pour les transports aériens, notamment la manutention au sol, et sera prête à aider tout autre organisme des Nations Unies qui en fera la demande.

38. La BSLB continuera d'assurer les télécommunications du Tribunal pénal international pour le Rwanda, du Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie, du Tribunal spécial pour le Liban, de l'Assistance des Nations Unies aux procès des Khmers rouges et de la Cour pénale internationale, tout comme celles des bureaux hors Sièges (l'Office des Nations Unies à Genève, l'Office des Nations Unies à Nairobi et l'Office des Nations Unies à Vienne) et de divers organismes, fonds et programmes des Nations Unies (l'Office de secours et de travaux des Nations Unies pour les réfugiés de Palestine dans le Proche-Orient, le PAM, la Commission économique pour l'Afrique, le Bureau de la coordination des affaires humanitaires, la Commission économique et sociale des Nations Unies pour l'Asie occidentale, le Corps commun d'inspection et la Commission internationale contre l'impunité au Guatemala). La BSLB fournira également des services à toutes les missions politiques spéciales.

39. Le Directeur du Centre de services mondial a été nommé Coordonnateur de secteur (sécurité) pour l'ensemble des organismes des Nations Unies présents dans la région, à savoir l'Entrepôt de fournitures humanitaires des Nations Unies géré par le PAM, le Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets et le Centre international de calcul.

E. Cadres de budgétisation axée sur les résultats

Réalisations escomptées	*Indicateurs de succès*
1.1 Amélioration de l'appui opérationnel et technique apporté aux missions de maintien de la paix et aux autres opérations sur le terrain	1.1.1 Services d'appui logistique et administratif fournis au Centre de services mondial et aux missions conformes au portefeuille de services du Centre et aux normes de prestation de services établies
	1.1.2 Élaboration et mise en place d'une méthode de gestion intégrée de la chaîne logistique

	1.1.3. Réseau longue portée disponible 99,9 % du temps
	1.1.4. Applications hébergées sur serveur central disponibles 99,85 % du temps
	1.1.5. Accès au réseau Umoja disponible 99,9 % du temps
	1.1.6. 100 % des activités relatives à la sécurité aérienne pour la MANUI, la FINUL, l'UNFICYP et le Centre de services mondial exécutées et justifiées dans les délais impartis
	1.1.7. Intégration complète du personnel et des fonctions affectés à la MANUL dans les structures et les services du Centre de services mondial
	1.1.8. Progression de la mise en œuvre des normes IPSAS et du progiciel de gestion intégré Umoja

Produits

Service de la logistique

- Réalisation d'une enquête initiale sur les délais en matière de gestion de la chaîne logistique
- Réalisation d'une enquête initiale permettant de déterminer le niveau optimal des stocks de pièces détachées et des biens relevant du Centre de services mondial
- Mise à disposition des ingénieurs des missions, 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, de la base de données techniques SharePoint et de la bibliothèque en ligne de normes techniques
- Mise au point de la version 1-12 du modèle de planification des camps
- Fourniture d'un appui technique à deux opérations du génie sous forme de documents techniques et de visites sur le terrain
- Réalisation d'une enquête sur le taux de satisfaction des clients concernant la qualité de l'appui logistique fourni
- Maintien de 100 % des stocks stratégiques pour déploiement rapide de véhicules, de groupes électrogènes, de matériel et de matériaux en état d'être déployés à tout moment
- Examen annuel de la composition des stocks stratégiques pour déploiement rapide permettant de répondre aux besoins en lots de services prédéfinis et d'assurer un roulement optimal des stocks
- Mise à l'essai, inspection, entretien et réparation de tous les articles des stocks stratégiques pour déploiement rapide, des stocks de réserve de l'ONU et de tout le parc de véhicules, de tous les groupes électrogènes et de tout le matériel du Centre de services mondial
- Fourniture de services de manutention au sol, de services d'information météorologique, d'une aide pour l'obtention de droits de trafic aérien dans l'espace aérien italien et de services d'appui aux aéronefs du Centre de services mondial
- Planification et exécution centralisées de 100 % des transports aériens stratégiques des Nations Unies
- Contrôle et suivi de 100 % des vols de la flotte aérienne des Nations Unies

- Mise au point d'une base de données géographiques standard de moyenne et grande taille, et tenue d'une mémoire centralisée et sécurisée pour faciliter la mise au point d'applications géospatiales, la géovisualisation des données et l'exploitation de la géographie opérationnelle dans les missions
- Fourniture de services et de produits géospatiaux, notamment des analyses spatiales et des analyses du terrain, l'évaluation des eaux souterraines, la formation et la cartographie topographique, thématique et rapide
- Mise au point de trois applications et outils géospatiaux standard pour faciliter la prise de décisions

Service des technologies de l'information et des communications

- Gestion technique des largeurs de bande disponibles par satellites, fourniture de services de communication et d'un appui à distance à un réseau satellitaire composé de 38 stations terriennes régionales, de 395 terminaux et de 468 liaisons satellitaires entre les missions et entre les missions et les stations, au moyen de 13 transpondeurs sur 4 satellites, et préparation des stations d'extrémité
- Hébergement, maintenance et assistance pour 70 applications centrales pour toutes les missions et le Siège, le Secrétariat et des programmes des Nations Unies; maintenance et gestion de l'acheminement des messages pour 55 000 boîtes aux lettres et de la réplication des fichiers courriers pour les opérations mondiales; gestion d'une procédure de sauvegarde des données de 336 téraoctets pour la reprise après sinistre et la continuité des opérations des missions; gestion des systèmes et du stockage de données de 1 132 serveurs virtuels, de 247 serveurs physiques et du stockage de 1 470 téraoctets de stockage
- Exploitation, entretien et maintenance du réseau couplé (Brindisi et Valence) composé de 61 routeurs, 224 commutateurs, 20 pare-feu, 122 pare-feu virtuels, 12 outils permettant d'exploiter des applications Web, 16 analyseurs de réseaux, 11 systèmes de détection des intrusions, 4 accélérateurs réseau longue distance, 12 passerelles vers des réseaux privés virtuels, 32 appareils compatibles avec les services de téléphonie par Internet et 58 articles de matériel pour vidéoconférences
- Gestion à distance du réseau longue portée du Département de l'appui aux missions et du Département des opérations de maintien de la paix, composé de 174 routeurs, de 20 commutateurs, de 2 pare-feu, de 40 accélérateurs réseau longue distance et de 45 articles de matériel pour vidéoconférences
- Exploitation, assistance et maintenance couplées pour 81 lignes téléphoniques E1 intermissions, 70 lignes téléphoniques E1 commerciales, 17 lignes louées et 2 liaisons Internet à haut débit
- Mise au point et intégration d'un mécanisme de production d'énergie sans carbone qui alimentera tout le système mobile de télécommunications pouvant être déployé pendant les opérations sur le terrain
- Planification, conception, exploitation et gestion du réseau, du serveur et de l'infrastructure physique nécessaire à l'hébergement et à la connectivité de deux systèmes intégrés d'utilisation du progiciel Umoja

Service de l'appui à la Base

- Fourniture de services de gestion et d'appui administratif à un effectif de 424 civils, à 3 employés du Syndicat du personnel des missions hors Siège des Nations Unies, à 14 fonctionnaires de la MANUL, à 70 vacataires et à 55 consultants
- Coordination de 250 activités d'apprentissage regroupant 3 000 participants
- Organisation et gestion de 30 visites officielles
- Prestation de services médicaux aux membres du personnel civil du Centre de services mondial et aux personnes à leur charge, ainsi qu'aux stagiaires des Nations Unies
- Tenue de séances d'information médicale à l'intention de 400 nouvelles recrues du personnel civil du Centre de services mondial participant à l'instruction et à l'entraînement préalables au déploiement

- Tenue de 6 séances d'information sur les infections sexuellement transmissibles et le VIH à l'intention de l'ensemble du personnel du Centre de services mondial
- Entretien de 58 bâtiments en dur et de 13 modèles à parois souples (61 136 m^2), de 111 préfabriqués (conteneurs) et de 307 073 m^2 de terrains non bâtis à Brindisi (zones vertes, surfaces cimentées et asphaltées, routes et aires de stationnement)
- Entretien de 10 bâtiments en dur (8 783 m^2), dont 3 bâtiments principaux et 7 bâtiments secondaires (pavillon d'entrée, entrepôt, dépôt d'ordures, cabine de contrôle, remise à outils et à pompes d'arrosage, local d'énergie contenant le centre de contrôle de section et des groupes électrogènes, et centrale électrique), et 34 717 m^2 de terrains non bâtis dont des aires de stationnement
- Exploitation du parc de véhicules opérationnels du Centre de services mondial, qui comprend 127 véhicules à Brindisi et 5 véhicules à Valence

Bureau du Directeur

Bureau régional de la sécurité aérienne

- Réalisation de 9 visites de contrôle de la sécurité aérienne à l'UNFICYP, la FINUL et la MANUI (3 visites dans chaque)
- Organisation et réalisation de 2 exercices réels dans le cadre du plan d'intervention d'urgence en cas d'accident aérien à l'UNFICYP et à la FINUL
- Élaboration et mise en œuvre d'une interface Web en vue d'automatiser les procédures de gestion des risques liés aux opérations aériennes sur les sites de la MANUI, de l'UNFICYP, de la FINUL et au Centre de services mondial
- Élaboration et mise en œuvre d'un portail Web équipé d'outils électroniques de programmation en matière de sécurité aérienne et de modules d'autoformation destinés à toutes les missions

Sécurité

- Prestation de services de sécurité 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 à Brindisi et à Valence

Groupe du Conseil central de contrôle pour le personnel des missions

- Vérification des références de 1 250 candidats inscrits sur les fichiers pour des postes au sein des opérations de maintien de la paix
- Traitement de 1 300 demandes d'indemnité pour frais d'études
- Approbation de l'inscription sur les fichiers par les organes centraux de contrôle de 1 250 candidats pour le personnel des missions

Groupe chargé des marchés passés pour les missions

- Fourniture de 2 modèles de contrat-type pour l'achat de marchandises ou de services destinés aux missions
- Fourniture de 1 modèle-type de cahier des charges et de conditions à respecter pour l'achat de marchandises ou de services destinés aux missions
- Organisation d'une conférence à l'intention du personnel chargé de la gestion des marchés relatifs aux opérations sur le terrain
- Mise en place et maintenance d'un réseau en ligne de spécialistes de la gestion des marchés à l'intention du personnel des missions

- Fourniture de conseils sur les pratiques et les principes en matière de gestion des marchés au moyen de 18 vidéoconférences organisées avec les missions

Mise en œuvre des normes IPSAS et du progiciel Umoja

- Fourniture d'un appui à la mise en œuvre des normes IPSAS, notamment la réorganisation des processus métier pour les mettre en conformité avec elles, l'actualisation des procédures opérationnelles permanentes des missions pour respecter les critères d'application des normes IPSAS, et la formation de l'ensemble du personnel du Centre de services mondial affecté aux finances, au budget et à la gestion des biens
- Fourniture d'un appui à la mise en œuvre du progiciel Umoja, notamment les analyses de la qualité des données de l'ancien système et nettoyage de ces données au Centre de services mondial

Réalisations escomptées	*Indicateurs de succès*
1.2 Amélioration du déploiement rapide dans les missions tout au long de leur cycle de vie, comme prescrit par le Siège	1.2.1 Mise en place des lots de services dans les zones des missions dans les 90 jours suivant l'émission des instructions du Siège au Centre de services mondial
	1.2.2 Installation de liaisons de communications dans les 24 heures suivant l'arrivée, sur les lieux d'une nouvelle opération de maintien de la paix, du matériel des spécialistes des technologies de l'information et des communications du Centre de services mondial
	1.2.3 Recensement et mise en place des stocks stratégiques pour déploiement rapide et du matériel logistique propre à soutenir les équipes de démarrage et les premiers déploiements de militaires et de policiers, dans les 90 jours suivant l'émission des instructions du Siège destinées au Centre de services mondial

Produits

Service de la logistique

- Déploiement des équipes d'appui aux missions du Centre de services mondial dans les missions sur demande
- Fourniture de modules de services aux missions sur demande
- Réalisation des évaluations techniques des contrats de transport dans les 24 heures suivant leur réception
- Chargement des aéronefs dans les délais d'atterrissage et de décollage prédéfinis
- Déploiement d'un géomodule pour déploiement rapide et du personnel chargé du Système d'information géographique dans les missions nouvelles ou élargies

Service des technologies de l'information et des communications

- Organisation de 2 exercices de déploiement à grande échelle à l'intention des spécialistes des technologies de l'information et des communications pour vérifier que le personnel chargé d'établir les liaisons de communication est prêt à être déployé dans les missions
- Examen et entretien d'un minimum de 2 modules de déploiement logistique aéroporté pleinement opérationnels et prêts à être déployés dans les missions

Service de l'appui à la Base

- Fourniture d'un appui administratif pour le déploiement de 87 membres du personnel dans diverses missions

- Fourniture d'un appui administratif pour le recrutement, l'administration et les voyages de 25 consultants en services géospatiaux

Réalisations escomptées	*Indicateurs de succès*
1.3 Renforcement de la capacité des unités hébergées de fournir un appui en matière de maintien de l'ordre, d'état de droit et de formation aux missions de maintien de la paix et autres opérations sur le terrain	1.3.1 Augmentation du nombre de composantes police, nouvelles et existantes, des missions à recevoir un appui, et appui à la Division de la police (2012/13 : 6; 2013/14 : 13)
	1.3.2 Augmentation du nombre de missions d'évaluation (2012/13 : 0; 2013/14 : 4)
	1.3.3 Renforcement des échanges avec les composantes police ou les experts des missions pour mieux préparer la mise en place des services (2012/13 : 6; 2013/14 : 8)
	1.3.4 Augmentation du nombre de composantes judiciaires et pénitentiaires nouvelles et existantes dans les missions à bénéficier d'un appui (2011/12 : 3; (2011/12 : 3; 2012/13 : 6; 2013/14 : 8)

Produits

Force de police permanente

- Réalisation de 6 missions d'assistance d'une durée de 3 mois maximum auprès des composantes police des opérations de maintien de la paix existantes pour aider au renforcement des capacités des services de maintien de l'ordre nationaux
- Création et renforcement des composantes police de 2 missions de taille moyenne nouvelles ou élargies
- Fourniture d'un appui à la Division de la police du Département des opérations de maintien de la paix pour l'aider à donner suite à 5 rapports d'examen ou d'évaluation
- Participation à 11 programmes de perfectionnement visant à renforcer les compétences des membres de la Force de police permanente avant leur déploiement dans les missions
- Réalisation de 4 missions d'évaluation auprès des composantes police des missions de maintien de la paix, des missions politiques spéciales et des organismes, fonds et programmes des Nations Unies
- Participation aux conférences annuelles de l'Organisation internationale de police criminelle et de l'Association internationale de chefs de police

Corps permanent de spécialistes des questions judiciaires et pénitentiaires

- Fourniture aux nouvelles missions qui le demandent de capacités de démarrage, pendant 3 mois au moins
- Fourniture de conseils techniques sur les questions judiciaires et pénitentiaires à deux missions existantes
- Réalisation de deux missions d'évaluation destinées à aider les composantes judiciaires et pénitentiaires des missions
- Campagne d'information sur les activités du Corps permanent de spécialistes des questions judiciaires et pénitentiaires par la publication de 1 article par trimestre sur l'intranet de l'ONU, de 1 article dans le magazine *Corrections Update* et de 1 article dans le magazine *Justice Update*
- Élaboration et publication de 2 rapports de fin de mission

- Participation du Corps permanent de spécialistes des questions judiciaires et pénitentiaires à une conférence internationale portant sur les questions pénitentiaires

Service intégré de formation

- Organisation d'une formation préalable au déploiement sur le terrain à l'intention de 400 civils devant être déployés sur le terrain

Facteurs externes :

- Les conditions de sécurité dans les opérations de maintien de la paix n'empêcheront pas la bonne mise en service des systèmes informatiques ou la fourniture des services informatiques et de communication aux opérations sur le terrain
- Les fournisseurs et prestataires de service livreront les marchandises et fourniront les services prévus dans les contrats

Direction exécutive et administration

Tableau 1
Ressources humaines : Bureau du Directeur

	Personnel recruté sur le plan international								
Personnel civil	*SGA/SSG*	*D-2/D-1*	*P-5/P-4*	*P-3/P-2*	*Service mobile*	**Total partiel**	*Personnel recruté sur le plan national*[a]	*Volontaires des Nations Unies*	**Total**
Équipe de collaborateurs directs du Directeur									
Postes approuvés 2012/13	–	2	2	2	1	**7**	5	–	**12**
Postes proposés 2013/14	–	2	2	2	1	**7**	5	–	**12**
Variation nette	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**
Bureau de la sécurité									
Postes approuvés 2012/13	–	–	–	–	–	**–**	10	–	**10**
Postes proposés 2013/14	–	–	–	–	–	**–**	10	–	**10**
Variation nette	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**
Bureau régional de la sécurité aérienne									
Postes approuvés 2012/13	–	–	1	1	–	**2**	–	–	**2**
Postes proposés 2013/14	–	–	1	1	–	**2**	–	–	**2**
Variation nette	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**
Groupe du Conseil central de contrôle pour le personnel des missions									
Postes approuvés 2012/13	–	–	1	2	–	**3**	4	–	**7**
Postes proposés 2013/14	–	–	1	2	–	**3**	4	–	**7**
Variation nette	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**
Emplois de temporaire approuvés[b] 2012/13	–	–	–	–		**–**	–	–	**–**

Personnel civil	*Personnel recruté sur le plan international*						*Personnel recruté sur le plan national*[a]	*Volontaires des Nations Unies*	**Total**
	SGA/SSG	*D-2/D-1*	*P-5/P-4*	*P-3/P-2*	*Service mobile*	**Total partiel**			
Emplois de temporaire proposés[b] 2013/14	–	–	–	–	–	**–**	6	–	**6**
Variation nette	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**6**	**–**	**6**
Total partiel, Groupe du Conseil central de contrôle pour le personnel des missions									
Effectif approuvé 2012/13	–	–	1	2	–	**3**	4	–	**7**
Effectif proposé 2013/14	–	–	1	2	–	**3**	10	–	**13**
Variation nette	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**6**	**–**	**6**
Groupe de la gestion des marchés des missions									
Postes approuvés 2012/13	–	–	1	2	–	**3**	–	–	**3**
Postes proposés 2013/14	–	–	1	2	–	**3**	–	–	**3**
Variation nette	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**
Total, Bureau du Directeur									
Postes approuvés 2012/13	–	2	5	7	1	**15**	19	–	**34**
Postes proposés 2013/14	–	2	5	7	1	**15**	25	–	**40**
Variation nette, Bureau du Directeur	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**6**	**–**	**6**

[a] Administrateurs et agents des services généraux.
[b] Financés au moyen des crédits prévus à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

40. Les modifications qu'il est proposé d'apporter au tableau d'effectifs du Bureau du Directeur sont récapitulées dans le tableau ci-après.

Unité administrative		*Type de modification proposée*	*Postes*		
Source	*Bénéficiaire*		*Gagnés*	*Perdus*	*Détails*
Section des ressources humaines (Service de l'appui à la Base)	Groupe du Conseil central de contrôle pour le personnel des missions	Transfert	6		Postes d'agent des services généraux recrutés sur le plan national [financés au moyen des crédits prévus à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions)]
Transfert au Bureau du Directeur			**6**		
Augmentation nette du nombre de postes au Bureau du Directeur			**6**		

Groupe du Conseil central de contrôle pour le personnel des missions

Personnel recruté sur le plan national : transfert de 6 emploi de temporaire (agent des services généraux recruté sur le plan national) du Service de l'appui à la Base au Groupe du Conseil central de contrôle pour le personnel des missions

41. Comme suite à la mise en place au cours de l'exercice 2009/10 d'un dispositif central chargé de superviser la procédure de sélection du personnel pour l'ensemble des opérations de maintien de la paix et des missions politiques spéciales dont il s'occupe, le secrétariat du Conseil central de contrôle pour le personnel des missions a été réinstallé à Brindisi durant l'exercice 2010/11 afin d'améliorer la coordination et de réduire le délai de réponse entre le Conseil et les directeurs de programmes chargés de la sélection du personnel dans les missions. Le Conseil est actuellement rattaché au Bureau du Directeur à Brindisi. Il est proposé que 6 emplois de temporaire (agent des services généraux recruté sur le plan national), dont les titulaires sont chargés de la vérification des références, soient transférés de la Section des ressources humaines du Service de l'appui à la Base au Groupe du Conseil central de contrôle pour le personnel des missions au sein du Bureau du Directeur. Les fonctions du Conseil central de contrôle pour le personnel des missions et de vérification des références faisant partie du système d'établissement des fichiers de candidats pour les postes à pourvoir dans les missions, leur regroupement devrait permettre d'améliorer la coordination, de renforcer la cohérence et d'accélérer la procédure de recrutement.

Tableau 2
Ressources humaines : Service d'appui de la Base

	Personnel recruté sur le plan international								
Personnel civil	*SGA/SSG*	*D-2/D-3*	*P-5/P-4*	*P-3/P-2*	*Service mobile*	**Total partiel**	*Personnel recruté sur le plan national*[a]	*Volontaires des Nations Unies*	**Total**
Bureau du Chef du Service de l'appui à la Base									
Postes approuvés 2012/13	–	–	1	–	–	**1**	6	–	**7**
Postes proposés 2013/14	–	–	1	–	–	**1**	6	–	**7**
Variation nette	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**
Section des services auxiliaires internes									
Postes approuvés 2012/13	–	–	–	1	1	**2**	43	–	**45**
Postes proposés 2013/14	–	–	–	–	1	**1**	35	–	**36**
Variation nette	**–**	**–**	**–**	**(1)**	**–**	**(1)**	**(8)**	**–**	**(9)**
Section des finances									
Postes approuvés 2012/13	–	–	1	–	1	**2**	10	–	**12**
Postes proposés 2013/14	–	–	1	–	1	**2**	10	–	**12**
Variation nette	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**

Personnel civil	*Personnel recruté sur le plan international*						*Personnel recruté sur le plan national*[a]	*Volontaires des Nations Unies*	**Total**
	SGA/SSG	*D-2/D-3*	*P-5/P-4*	*P-3/P-2*	*Service mobile*	**Total partiel**			
Section des ressources humaines									
Postes approuvés 2012/13	–	–	1	1	1	**3**	7	–	**10**
Postes proposés 2013/14	–	–	1	1	1	**3**	7	–	**10**
Variation nette	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**
Emplois de temporaire approuvés[b] 2012/13	–	–	–	–		**–**	6	–	**6**
Emplois de temporaire proposés[b] 2013/14	–	–	–	–	–	**–**	–	–	**–**
Variation nette	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	(6)	**–**	**(6)**
Total partiel, Section des ressources humaines									
Postes approuvés 2012/13	–	–	1	1	1	**3**	13	–	**16**
Postes proposés 2013/14	–	–	1	1	1	**3**	7	–	**10**
Variation nette	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**(6)**	**–**	**(6)**
Section des achats									
Postes approuvés 2012/13	–	–	1	1	1	**3**	10	–	**13**
Postes proposés 2013/14	–	–	1	1	1	**3**	10	–	**13**
Variation nette	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**
Infirmerie									
Postes approuvés 2012/13	–	–	–	–	–	**–**	2	–	**2**
Postes proposés 2013/14	–	–	–	–	–	**–**	2	–	**2**
Variation nette	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**
Centre de perfectionnement et de services de conférence									
Postes approuvés 2012/13	–	–	–	–	–	**–**	7	–	**7**
Postes proposés 2013/14	–	–	–	–	–	**–**	7	–	**7**
Variation nette	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**
Total, Service de l'appui à la Base									
Postes approuvés 2012/13	–	–	4	3	4	**11**	91	–	**102**
Postes proposés 2013/14	–	–	4	2	4	**10**	77	–	**87**
Variation nette	**–**	**–**	**–**	**(1)**	**–**	**(1)**	**(14)**	**–**	**(15)**

[a] Administrateurs et agents des services généraux.
[b] Financés au moyen des crédits prévus à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

42. Les modifications qu'il est proposé d'apporter au tableau d'effectifs du Service de l'appui à la Base sont récapitulées dans le tableau ci-après.

Unité administrative		*Type de modification proposée*	*Postes*		
Source	*Bénéficiaire*		*Gagnés*	*Perdus*	*Détails*
Section des services auxiliaires internes	Bureau du Chef du Service des technologies de l'information et des communications	Transfert		(4)	Postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national
Section des services auxiliaires internes	Section d'appui du centre informatique (Service des technologies de l'information et des communications)	Transfert		(1)	Poste d'agent des services généraux recruté sur le plan national
Section des services auxiliaires internes	Centre des normes et des études techniques (Service de la logistique)	Transfert		(4)	1 P-3 et 3 postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national
Section des ressources humaines	Conseil central de contrôle pour le personnel des missions (Bureau du Directeur)	Transfert		(6)	Postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national [financés au moyen des crédits prévus à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions)]
Transferts du Service de l'appui à la Base				**(15)**	
Diminution nette du nombre de postes au Service de l'appui à la Base				**(15)**	

Section des services auxiliaires internes

Personnel recruté sur le plan international : diminution de 1 poste (transfert de 1 poste P-3 au Centre des normes et des études)

Personnel recruté sur le plan national : diminution de 8 postes (transfert de 4 postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national au Bureau du Chef du Service des technologies de l'information et des communications, de 1 poste d'agent des services généraux recruté sur le plan national à la Section d'appui du centre informatique du Service des technologies de l'information et des communications et de 3 postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national au Centre des normes et des études)

43. Comme il est expliqué au paragraphe 18, il est proposé, dans le cadre de la transformation de la Base de soutien logistique en Centre de services mondial, que toutes les activités ayant trait à la planification et l'exécution des projets de génie civil soient menées au Centre des normes et des études du Service de la logistique. Par conséquent, il est proposé que le Groupe de la planification et des projets, qui compte quatre postes (1 P-3 et 3 postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national), soit réinstallé au Centre des normes et des études pour permettre au Centre de services mondial de renforcer l'appui apporté aux missions tout en restant en mesure de soutenir les activités nationales s'il y a lieu.

44. En outre, comme il est expliqué au paragraphe 25, afin de donner au Service des technologies de l'information et des communications les moyens de fournir un

appui de niveau 3 et des services de qualité pour la résolution des problèmes logiciels, il est proposé que quatre postes de technicien du soutien logiciel (agent des services généraux recruté sur le plan national) soient transférés de la Section des services auxiliaires internes au Bureau du Chef du Service des technologies de l'information et des communications, afin de regrouper les activités d'appui technique, de garantir la continuité des prestations et d'éliminer certaines activités et technologies superflues dans le Service. Par ailleurs, un poste de technicien en informatique (agent des services généraux recruté sur le plan national) serait transféré à la Section d'appui du centre informatique du Service des technologies de l'information et des communications pour permettre à la Section d'assurer diligemment aux missions un ensemble de services fiables.

Section des ressources humaines

Personnel recruté sur le plan national : diminution de 6 emplois de temporaire (agent des services généraux) (transfert au Groupe du Conseil central de contrôle pour le personnel des missions au sein du Bureau du Directeur)

45. Comme il est expliqué au paragraphe 41, il est proposé que six emplois de temporaire (agent des services généraux recruté sur le plan national) chargés de la vérification des références soient transférés au Groupe du Conseil central de contrôle pour le personnel des missions au sein du Bureau du Directeur afin d'améliorer la cohérence avec les autres fonctions du système d'établissement des fichiers de candidats pour les missions.

Tableau 3
Ressources humaines : Service de la logistique

	Personnel recruté sur le plan international								
Personnel civil	*SGA/SSG*	*D-2/D-1*	*P-5/P-4*	*P-3/P-2*	*Service mobile*	**Total partiel**	*Personnel recruté sur le plan national*[a]	*Volontaires des Nations Unies*	**Total**
Bureau du Chef du Service de la logistique									
Postes approuvés 2012/13	–	–	4	1	–	**5**	12	–	**17**
Postes proposés 2013/14	–	–	4	1	–	**5**	12	–	**17**
Variation nette	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**
Section de la gestion du matériel									
Postes approuvés 2012/13	–	–	–	2	–	**2**	13	–	**15**
Postes proposés 2013/14	–	–	–	2	–	**2**	13	–	**15**
Variation nette	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**
Section des opérations logistiques									
Postes approuvés 2012/13	–	–	–	–	1	**1**	27	–	**28**
Postes proposés 2013/14	–	–	–	–	1	**1**	27	–	**28**
Variation nette	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**
Section de la gestion des biens									
Postes approuvés 2012/13	–	–	1	3	–	**4**	3	–	**7**

Personnel civil	*Personnel recruté sur le plan international*						*Personnel recruté sur le plan national*[a]	*Volontaires des Nations Unies*	**Total**
	SGA/SSG	*D-2/D-1*	*P-5/P-4*	*P-3/P-2*	*Service mobile*	**Total partiel**			
Postes proposés 2013/14	–	–	1	3	–	**4**	3	–	**7**
Variation nette	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**
Section des services centraux d'entretien et de réparation									
Postes approuvés 2012/13	**–**	**–**	1	**–**	2	**3**	24	**–**	**27**
Postes proposés 2013/14	**–**	**–**	1	**–**	2	**3**	24	**–**	**27**
Variation nette	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**
Section des services centraux d'entreposage et de distribution									
Postes approuvés 2012/13	–	–	1	2	**–**	**3**	28	–	**31**
Postes proposés 2013/14	–	–	1	2	**–**	**3**	33	–	**36**
Variation nette	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**5**	**–**	**5**
Centre des normes et des études techniques									
Postes approuvés 2012/13	–	–	1	5	–	**6**	8	–	**14**
Postes proposés 2013/14	–	–	1	7	–	**8**	11	–	**19**
Variation nette	**–**	**–**	**–**	**2**	**–**	**2**	**3**	**–**	**5**
Centre des opérations aériennes									
Postes approuvés 2012/13	–	–	1	3	3	**7**	3	–	**10**
Postes proposés 2013/14	–	–	1	3	3	**7**	3	–	**10**
Variation nette	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**
Centre de gestion du Système d'information géographique									
Postes approuvés 2012/13	–	–	1	1	1	**3**	4	–	**7**
Postes proposés 2013/14	–	–	1	1	1	**3**	4	–	**7**
Variation nette	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**
Total, Service de la logistique									
Postes approuvés 2012/13	–	–	10	17	7	**34**	122	–	**156**
Postes proposés 2013/14	–	–	10	19	7	**36**	130	–	**166**
Variation nette	**–**	**–**	**–**	**2**	**–**	**2**	**8**	**–**	**10**

[a] Administrateurs et agents des services généraux.

46. Les modifications qu'il est proposé d'apporter au tableau d'effectifs du Service de la logistique sont récapitulées dans le tableau ci-après.

Unité administrative		*Type de modification proposée*	*Postes*		
Source	*Bénéficiaire*		*Gagnés*	*Perdus*	*Détails*
Section de la gestion des biens, Service des technologies de l'information et des communications	Section des services centraux d'entreposage et de distribution	Transfert	5		Postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national
Section des services auxiliaires internes	Centre des normes et des études techniques	Transfert	4		1 P-3 et 3 postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national
	Centre des normes et des études techniques	Création	1		P-3 (spécialiste de l'environnement)
Nombre de postes créés ou transférés au Service de la logistique			**10**		
Augmentation nette du nombre de postes au Service de la logistique			**10**		

Section des services centraux d'entreposage et de distribution

Personnel recruté sur le plan national : augmentation de 5 postes (transfert de 5 postes (agent des services généraux) de la Section de la gestion des biens du Service des technologies de l'information et des communications)

47. La Section des services centraux d'entreposage et de distribution assure un éventail de services de réception, d'entreposage et de distribution de diverses marchandises pour les approvisionnements, le génie, la gestion des installations, la gestion du matériel de transport, jouant un rôle d'appui aux missions et au Centre de services mondial. Elle est principalement chargée des activités d'entreposage et de la gestion des biens durables et des articles consommables destinés aux stocks stratégiques pour déploiement rapide, aux stocks de réserve de l'ONU et aux stocks de la Base de soutien logistique. Les stocks de matériel informatique et de communication ayant, comme il est expliqué au paragraphe 17, été transférés à cette section, il est proposé que les cinq postes connexes (agent des services généraux recruté sur le plan national) (3 postes d'assistant (stocks et fournitures) et 2 postes d'assistant aux entrepôts) soient transférés de la Section de la gestion des biens du Service des technologies de l'information et des communications à la Section des services centraux d'entreposage et de distribution pour y exécuter les tâches d'entreposage courantes relatives aux stocks de matériel informatique et de communication.

Centre des normes et des études techniques

Personnel recruté sur le plan international : augmentation de 2 postes (création de 1 poste (P-3) et transfert de 1 poste (P-3) de la Section des services auxiliaires internes)

Personnel recruté sur le plan national : augmentation de 3 postes (transfert de 3 postes (agent des services généraux) de la Section des services auxiliaires internes)

48. Dans le cadre de la transformation de la Base de soutien logistique en Centre de services mondial, le Centre des normes et des études technique joue, en plus de ses fonctions actuelles, un grand rôle dans l'élaboration et l'application du nouveau concept de l'organisation en modules et dans la fourniture de modules de services prédéfinis à toutes les missions. Il fournit aussi des services techniques en matière de génie à quelque 27 missions. Il met notamment au point et tient à jour les plans, échelles et gabarits normalisés pour les travaux de génie complexes effectués sur le terrain pour le personnel civil, militaire et de police de l'ONU (quartiers généraux, bases de soutien logistique, camps des unités de police constituées et camps militaires, en particulier). Le Centre regroupe en un même lieu les normes internationales et les avant-projets normalisés (plans, énoncés des travaux, devis quantitatifs et devis descriptifs) ainsi que des outils et modèles de planification que les ingénieurs déployés dans les opérations sur le terrain peuvent utiliser pour exécuter rapidement et efficacement les travaux de construction sur le terrain. Il fournira en outre des services de planification et d'étude spécifiques à la Base de soutien logistique et s'occupera de la mise en place d'une bibliothèque centrale des normes techniques qui sera accessible à la Base et à toutes les missions et qui comprendra des normes sur les technologies vertes spécialisées et avancées, en particulier l'énergie photovoltaïque et les sources d'énergie de nouvelle génération, sur les systèmes héliothermiques et sur la gestion des déchets solides et liquides. Comme il est expliqué aux paragraphes 18 et 43, les activités de planification et d'exécution des projets de génie sont actuellement menées à la Base de soutien logistique par deux unités distinctes, l'une au Centre des normes et des études techniques, axée sur l'appui aux missions des Nations Unies, l'autre au Groupe de la planification et des projets de la Section des services auxiliaires internes du Service de l'appui à la Base, axée sur les activités nationales. Le volume de travail du Groupe de la planification et des projets devrait fortement diminuer après la mise en service du bâtiment du Service des technologies de l'information et des communications, qui était le dernier grand projet du plan-cadre d'équipement concernant la Base de soutien logistique. En revanche, le nombre d'activités d'appui aux missions ne cesse d'augmenter compte tenu des besoins opérationnels et de la mise en œuvre du programme d'organisation en modules. Il est donc proposé que les ressources du Groupe de la planification et des projets de la Section des services auxiliaires internes soient transférées au Centre des normes et des études techniques pour le renforcer. La réaffectation du Groupe de la planification et des projets de la Section des services auxiliaires internes et de ses quatre postes (1 P-3 et 3 postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national) permettrait au Centre de services mondial de renforcer ses services d'appui aux missions tout en restant en mesure de soutenir les activités nationales s'il y a lieu.

49. Comme il est expliqué au paragraphe 19, il est proposé qu'un poste de spécialiste de l'environnement (P-3) soit créé au Centre des normes et des études techniques. Le titulaire du poste s'occuperait des questions propres à la Base de soutien logistique et participerait activement à l'élaboration et au développement du programme d'organisation en modules prévu dans la stratégie globale d'appui aux missions, ainsi qu'à la fourniture d'un appui opérationnel aux missions. Il se tiendrait également en rapport avec les équipes de pays des Nations Unies pour tirer parti de leur savoir-faire dans le domaine de l'environnement, ainsi qu'avec les autorités nationales et locales afin d'améliorer la gestion des questions environnementales liées non seulement aux activités des missions mais aussi aux populations vivant aux alentours.

Tableau 4
Ressources humaines : Service des technologies de l'information et des communications

	Personnel recruté sur le plan international								
Personnel civil	*SGA/SSG*	*D-2/D-1*	*P-5/P-4*	*P-3/P-2*	*Service mobile*	**Total partiel**	*Personnel recruté sur le plan national*[a]	*Volontaires des Nations Unies*	**Total**
Service des technologies de l'information et des communications (Brindisi)									
Postes approuvés 2012/13	–	–	4	3	7	**14**	42	–	**56**
Postes proposés 2013/14	–	–	4	3	7	**14**	42	–	**56**
Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Service des technologies de l'information et des communications (Valence)									
Postes approuvés 2012/13	–	–	5	1	4	**10**	14	–	**24**
Postes proposés 2013/14	–	–	5	1	4	**10**	14	–	**24**
Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Total, Service des technologies de l'information et des communications									
Postes approuvés 2012/13	–	–	9	4	11	**24**	56	–	**80**
Postes proposés 2013/14	–	–	9	4	11	**24**	56	–	**80**
Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–

[a] Administrateurs et agents des services généraux.

50. Les modifications qu'il est proposé d'apporter au tableau d'effectifs du Service des technologies de l'information et des communications sont récapitulées dans le tableau ci-après.

Unité administrative		*Type de modification proposée*	*Postes*		
Source	*Bénéficiaire*		*Gagnés*	*Perdus*	*Détails*
Section de la gestion des biens, Service des technologies de l'information et des communications (Brindisi)	Bureau du Chef du Service des technologies de l'information et des communications (Brindisi)	Transfert	6	(6)	1 P-4 et 5 postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national
Section des services auxiliaires internes, Service de l'appui à la base	Bureau du Chef du Service des technologies de l'information et des communications (Brindisi)	Transfert	4		Postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national
Section d'appui aux infrastructures TIC, Service des technologies de l'information et des communications (Brindisi)	Bureau du Chef du Service des technologies de l'information et des communications (Brindisi)	Transfert	2	(2)	Postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national

Unité administrative		*Type de modification proposée*	*Postes*		
Source	*Bénéficiaire*		*Gagnés*	*Perdus*	*Détails*
Section de l'appui aux réseaux, Service des technologies de l'information et des communications (Brindisi)	Bureau du Chef du Service des technologies de l'information et des communications (Brindisi)	Transfert	2	(2)	Postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national
Section de la gestion des biens, Service des technologies de l'information et des communications (Brindisi)	Section d'appui du centre informatique, Service des technologies de l'information et des communications (Brindisi)	Réaffectation	1	(1)	Poste d'agent des services généraux recruté sur le plan national
Section des services auxiliaires internes, Service de l'appui à la Base	Section d'appui du centre informatique, Service des technologies de l'information et des communications (Brindisi)	Transfert	1	–	Poste d'agent des services généraux recruté sur le plan national
Section de l'appui aux liaisons par satellites, Service des technologies de l'information et des communications (Brindisi)	Section d'appui du centre informatique, Service des technologies de l'information et des communications (Brindisi)	Transfert	1	(1)	Poste d'agent du Service mobile
Section de la gestion des biens, Service des technologies de l'information et des communications (Brindisi)	Section des services centraux d'entreposage et de distribution, Service de la logistique	Transfert		(5)	Postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national
Nombre de postes transférés depuis ou vers le Service des technologies de l'information et des communications			**17**	**(17)**	
Augmentation nette du nombre de postes au Service des technologies de l'information et des communications			**–**	**–**	

Bureau du Chef du Service des technologies de l'information et des communications (Brindisi)

Personnel recruté sur le plan international : augmentation de 1 poste (transfert de 1 poste (P-4) de la Section de la gestion des biens)

Personnel recruté sur le plan national : augmentation de 13 postes (agent des services généraux recruté sur le plan national) (transfert de 5 postes de la Section de la gestion des biens, de 4 postes de la Section des services auxiliaires internes, de 2 postes de la Section d'appui aux infrastructures TIC et de 2 postes de la Section de l'appui aux réseaux)

51. Le Bureau du Chef du Service des technologies de l'information et des communications à Brindisi exploite et gère l'infrastructure qui héberge les applications et la messagerie électronique pour la Base de soutien logistique ainsi que pour les bureaux extérieurs et le Siège. Avec la spécialisation technique accrue des diverses sections composant le Service, le Bureau du Chef de service se retrouve peu à peu amené à fournir au reste du Service des services communs multisectoriels

(fourniture de services administratifs et production de rapports et de documents et dessins techniques, notamment). Pour lui donner les moyens de faire face à cette demande croissante de services, il est proposé de transférer au Bureau du Chef du Service des technologies de l'information et des communications deux postes (agent des services généraux recruté sur le plan national) de la Section de l'appui aux infrastructures TIC (1 poste d'assistant administratif et 1 poste de technicien en informatique) et deux postes (agent des services généraux recruté sur le plan national) de la Section d'appui aux réseaux (1 poste de concepteur technique et 1 poste d'assistant administratif).

52. Il est également proposé, comme il est expliqué au paragraphe 44, que quatre postes de technicien du soutien logiciel (agent des services généraux recruté sur le plan international) soient transférés de la Section des services auxiliaires internes au Bureau du Chef du Service des technologies de l'information et des communications, pour donner à ce dernier les moyens de fournir un appui de niveau 3 et des services de qualité pour la résolution des problèmes logiciels.

Section de la gestion des biens

Personnel recruté sur le plan international : diminution de 1 poste (transfert de 1 poste (P-4) au Bureau du Chef du Service des technologies de l'information et des communications à Brindisi)

Personnel recruté sur le plan national : diminution de 11 postes (transfert de 5 postes (agent des services généraux recruté sur le plan national) au Bureau du Chef du Service des technologies de l'information et des communications à Brindisi, transfert de 5 postes (agent des services généraux recruté sur le plan national) à la Section des services centraux d'entreposage et de distribution, et réaffectation de 1 poste (agent des services généraux recruté sur le plan national) à la Section d'appui du centre informatique)

53. Comme il est expliqué au paragraphe 47, il est également proposé que cinq postes (agent des services généraux recruté sur le plan national) soient transférés de la Section de la gestion des biens du Service des technologies de l'information et des communications à la Section des services centraux d'entreposage et de distribution. En outre, il est proposé que six postes [1 poste de fonctionnaire d'administration (P-4), 2 postes d'assistant administratif, 2 postes d'assistant (stocks et fournitures) et 1 poste de technicien en informatique (agent des services généraux recruté sur le plan national)] soient transférés de la Section de la gestion des biens du Bureau au Chef du Service des technologies de l'information et des communications, pour continuer d'appuyer la gestion globale des stocks stratégiques pour déploiement rapide et faciliter la coordination des activités visant à s'assurer que ces stocks réunissent les caractéristiques exigées, et qu'un poste (agent des services généraux recruté sur le plan national) soit réaffecté à la Section d'appui du centre informatique (voir par. 54). Une fois que ces 12 postes (1 P-4 et 11 postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national) auront été transférés ou réaffectés au Service de la logistique, au Bureau du Chef du Service des technologies de l'information et des communications et à la Section d'appui du centre informatique, la Section de la gestion des biens sera supprimée.

Section d'appui du centre informatique, Service des technologies de l'information et des communications (Brindisi)

Personnel recruté sur le plan international : augmentation de 1 poste (transfert de 1 poste (agent du Service mobile) de la Section de l'appui aux liaisons par satellites)

Personnel recruté sur le plan national : augmentation de 2 postes (réaffectation de 1 poste (agent des services généraux recruté sur le plan national) de la Section de la gestion des biens, et transfert de 1 poste (agent des services généraux recruté sur le plan national) de la Section des services auxiliaires internes)

54. Située à Brindisi, la Section d'appui du centre informatique permet au Département de l'appui aux missions d'apporter un appui aux opérations de maintien de la paix ainsi qu'aux organismes, fonds et programmes des Nations Unies, en mettant à leur disposition une infrastructure d'application, une infrastructure de stockage de données, un système de messagerie et des moyens de reprise après sinistre. La Section fournit un appui au programme de formation aux technologies de l'information et des communications et supervise la mise en œuvre de procédures et de contrôles de sécurité informatique rigoureux dans les missions. Elle fournit un appui de niveau 2 et gère le centre informatique. Dans le cadre de la transformation de la Base de soutien logistique en Centre de services mondial, la Section doit renforcer ses capacités pour pouvoir assurer avec fiabilité un plus large éventail de services aux missions. À cette fin, il est proposé de transférer à la Section deux postes d'assistant informatique (agent des services généraux recruté sur le plan national) de la Section des services auxiliaires internes (1 poste, voir par. 44) et de la Section d'appui aux liaisons par satellites (1 poste) et de réaffecter à la Section un poste d'assistant (stocks et fournitures) (agent des services généraux recruté sur le plan national) de la Section de la gestion des biens.

Tableau 5
Ressources humaines : unités hébergées

	Personnel recruté sur le plan international								
Personnel civil	*SGA/SSG*	*D-2/D-1*	*P-5/P-4*	*P-3/P-2*	*Service mobile*	**Total partiel**	*Personnel recruté sur le plan national*	*Volontaires des Nations Unies*	**Total**
Force de police permanente									
Postes approuvés 2012/13	–	1	19	16	2	**38**	2	–	**40**
Postes proposés 2013/14	–	1	19	16	2	**38**	2	–	**40**
Variation nette	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**
Corps permanent de spécialistes des questions judiciaires et pénitentiaires									
Postes approuvés 2012/13	–	–	3	2	–	**5**	1	–	**6**
Postes proposés 2013/14	–	–	3	2	–	**5**	1	–	**6**
Variation nette	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**

Personnel civil	*Personnel recruté sur le plan international*						*Personnel recruté sur le plan national*	*Volontaires des Nations Unies*	**Total**
	SGA/SSG	*D-2/D-1*	*P-5/P-4*	*P-3/P-2*	*Service mobile*	**Total partiel**			
Service intégré de formation									
Postes approuvés 2012/13	–	–	1	2	–	**3**	2	–	**5**
Postes proposés 2013/14	–	–	1	2	–	**3**	2	–	**5**
Variation nette	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**
Total, unités hébergées									
Postes approuvés 2012/13	–	1	23	20	2	**46**	5	–	**51**
Postes proposés 2013/14	–	1	23	20	2	**46**	5	–	**51**
Variation nette	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**

II. Ressources financières

A. Vue d'ensemble

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

Catégorie	*Dépenses (2011/12) (1)*	*Montant alloué (2012/13) (2)*	*Dépenses prévues (2013/14) (3)*	*Variation*	
				Montant (4) = (3) – (2)	*Pourcentage (5) = (4)/(2)*
Personnel civil					
Personnel recruté sur le plan international	18 784,5	19 592,8	21 115,2	1 522,4	7,8
Personnel recruté sur le plan national	19 729,7	22 050,8	20 978,4	(1 072,4)	(4,9)
Volontaires des Nations Unies	–	–	–	–	–
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	897,2	548,4	406,4	(142,0)	(25,9)
Total partiel	39 411,4	42 192,0	42 500,0	308,0	0,7
Dépenses opérationnelles					
Personnel fourni par des gouvernements	–	–	–	–	–
Observateurs électoraux civils	–	–	–	–	–
Consultants	672,6	705,1	688,9	(16,2)	(2,3)
Voyages	1 118,6	1 268,6	1 189,2	(79,4)	(6,3)
Installations et infrastructures	6 919,8	8 164,1	7 643,1	(521,0)	(6,4)
Transports terrestres	568,2	672,9	569,4	(103,5)	(15,4)
Transports aériens	–	–	–	–	–
Transports maritimes ou fluviaux	–	–	–	–	–
Communications	7 431,0	6 769,6	6 690,5	(79,1)	(1,2)
Informatique	6 680,5	7 115,7	7 885,9	770,2	10,8
Santé	265,5	347,7	359,3	11,6	3,3
Matériel spécial	–	–	–	–	–
Fournitures, services et matériel divers	1 185,6	1 391,3	1 359,7	(31,6)	(2,3)
Projets à effet rapide	–	–	–	–	–
Total partiel	24 841,8	26 435,0	26 386,0	(49,0)	(0,2)
Total Brut	**64 253,2**	**68 627,0**	**68 886,0**	**259,0**	**0,4**
Recettes provenant des contributions du personnel	**5 889,0**	**5 855,9**	**5 971,1**	**115,2**	**2,0**
Total net	**58 364,2**	**62 771,1**	**62 914,9**	**143,8**	**0,2**
Contributions volontaires en nature (budgétisées)	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**
Total	**64 253,2**	**68 627,0**	**68 886,0**	**259,0**	**0,4**

B. Contributions non budgétisées

55. Le montant prévu des contributions non budgétisées pour l'exercice 2013/14 est le suivant :

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	*Montant prévu*
Mémorandum d'accord[a]	6 371,7
Contributions volontaires en nature (non budgétisées)[a]	–
Total	**6 371,7**

[a] Valeur des bâtiments à usage de bureaux, des ateliers, des entrepôts et des terrains non bâtis mis à disposition par le Gouvernement italien (3 680 800 dollars) et des bâtiments à usage de bureaux, des bâtiments fonctionnels et des terrains non bâtis mis à disposition par le Gouvernement espagnol (2 690 900 dollars).

C. Gains d'efficience

56. Les prévisions de dépenses pour l'exercice 2013/14 ont été établies sur la base des mesures d'efficience suivantes :

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	*Montant*	*Initiative*
Services collectifs de distribution	15,0	Remplacement du système d'éclairage actuel par des lampes à faible consommation d'énergie, et installation de luminaires équipés de détecteurs automatiques de mouvement dans la Base de soutien logistique. La consommation électrique pour l'éclairage s'en trouvera réduite d'environ 25 %.
	7,0	Installation d'une soupape thermostatique dans le système de chauffage pour réduire la consommation de fioul
	10,0	Nouvelles améliorations de l'isolation thermique pour réduire les pertes de chaleur. Remplacement des fenêtres et des portes conformément aux règles de protection de l'environnement. La consommation de fioul et d'électricité devrait s'en trouver réduite d'environ 5 %.
	10,0	Installation d'un nouveau système de climatisation (classe AA) afin de réduire la consommation d'énergie. La consommation d'électricité devrait s'en trouver réduite d'environ 3 %.
	10,0	Mise en œuvre d'un projet d'électricité dans la zone logistique consistant à remplacer les transformateurs, panneaux électriques et autres équipements vétustes et à installer un nouvel anneau et un nouveau contrôleur programmable afin de contrôler les pertes

Catégorie	*Montant*	*Initiative*
		d'électricité dans l'anneau et les abris. La consommation d'électricité dans la zone logistique devrait s'en trouver réduire d'environ 10 %.
	15,0	Mise en place de politiques environnementales, notamment mise au point de spécifications techniques et de critères d'évaluation technique exigeant une haute efficience énergétique et intégrant les normes nationales et internationales en matière d'économies d'énergie en vue de l'acquisition d'appareils à faible consommation d'énergie (par exemple, les climatiseurs)
	10,0	Installation de chasses d'eau à double débit dans les toilettes, ce qui devrait réduire la consommation d'eau d'environ 15 %.
Fournitures d'entretien des installations	25,0	Uniformisation des matériaux de construction afin d'éviter les doubles emplois des éléments utilisés pour les services d'entretien et de réaliser des économies d'échelle.
Matériel informatique	680,0	Mise en place d'un nouveau système informatique qui éliminera le stockage des données en double exemplaire. Cela devrait réduire de 60 % la capacité nécessaire pour le stockage des données des missions et la sauvegarde des messages électroniques, ce qui représente une économie de 3,4 millions de dollars sur 5 ans (ou 680 000 dollars par an). Cela permettra également d'accroître la capacité de stockage disponible pour d'autres applications qu'il aurait fallu acheter par ailleurs.
Total	**782,0**	

D. Taux de vacance de postes

57. Les prévisions de dépenses pour l'exercice 2013/14 ont été établies sur la base des taux de vacance de postes suivants :

(Pourcentage)

Catégorie	*Taux effectif 2011/12*	*Taux budgétisé 2012/13*	*Projection 2013/14*
Personnel civil			
Personnel recruté sur le plan international	21,2	18,0	17,0
Personnel recruté sur le plan national	4,4	5,0	6,0
Emplois de temporaire[a]			
Personnel recruté sur le plan international	–	–	–
Personnel recruté sur le plan national	23,1	5,0	25,0

[a] Financés à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

58. Les propositions concernant les taux de vacance pour les postes soumis à recrutement sur les plans international (17 %) et national (6 %) et pour les emplois de temporaire financés à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions) (25 %) ont été faites sur la base des derniers taux d'occupation effective des postes et des tendances qui se dégageaient au moment de l'établissement du budget.

E. Formation

59. Les dépenses de formation prévues pour l'exercice 2013/14 s'établissent comme suit :

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	*Montant prévu*
Consultants	
Formateurs	499,9
Voyages	
Voyages au titre de la formation	331,9
Fournitures, services et matériel divers	
Honoraires, fournitures et services	271,7
Total	**1 103,5**

60. Le nombre de participants prévu pour l'exercice 2013/14, par rapport à celui des exercices précédents, s'établit comme suit :

(Nombre de participants)

	Personnel recruté sur le plan international			*Personnel recruté sur le plan national*		
	Nombre effectif 2011/12	*Nombre prévu 2012/13*	*Nombre proposé 2013/14*	*Nombre effectif 2011/12*	*Nombre prévu 2012/13*	*Nombre proposé 2013/14*
Formation interne	157	162	270	341	214	116
Formation externe[a]	59	39	46	86	79	62
Total	**216**	**201**	**316**	**427**	**293**	**178**

[a] Comprend les cours de formation assurés à la Base de soutien logistique et ailleurs, en dehors de la zone de la mission.

61. La formation du personnel se fait sur place et à l'extérieur. Les programmes de formation interne prévus continueront d'être axés sur la formation professionnelle et le perfectionnement du personnel des missions pour améliorer les compétences de base et spécialisées du personnel recruté sur les plans national et international. Les programmes portent sur les domaines suivants : sûreté et sécurité, aviation, contrôle des mouvements, technologies de l'information et des communications, systèmes d'information géographique, services aux clients, gestion de projets, ressources humaines et accueil des civils. Les activités de formation externe visent à renforcer

les compétences spécialisées et techniques du personnel dans les domaines suivants : technologies de l'information et des communications, finances et gestion financière, achats, transports aériens, sécurité, gestion du matériel et des approvisionnements, systèmes d'information géographique, et gestion et développement organisationnel. En tout, 494 fonctionnaires du Centre de services mondial devraient recevoir une formation au cours de la période considérée, comme suit : 108 personnes (46 agents recrutés sur le plan international et 62 sur le plan national) participeront à des formations qui se dérouleront à l'extérieur de la Base de soutien logistique et 386 personnes (270 agents recrutés sur le plan international et 116 recrutés sur le plan national) recevront une formation interne. En outre, 400 personnes suivront une formation préalable au déploiement du personnel civil à la Base de soutien logistique.

III. Analyse des variations[1]

62. Les termes standard qui figurent ci-après dans l'analyse des variations sont définis à l'annexe I.B du présent rapport. Ce sont les mêmes que ceux qui sont utilisés dans les rapports précédents.

		Variation	
Personnel recruté sur le plan international		1 522,4	7,8 %

- **Paramètres budgétaires et gestion : moyens et produits revus à la hausse**

63. L'augmentation est principalement due au fait qu'au 1er juillet 2013, tous les postes avaient été budgétisés, alors que le budget 2012/13 avait été établi sur la base d'un calendrier de déploiement échelonné pour 13 nouveaux postes; à l'application d'un taux de vacance de postes de 17 % (contre 18 % dans le budget 2012/13); et à la création proposée d'un poste supplémentaire.

		Variation	
Personnel recruté sur le plan national		(1 072,4)	(4,9 %)

- **Paramètres budgétaires**

64. La baisse s'explique principalement par la révision des dépenses communes de personnel en fonction des dépenses réelles (30 % des traitements nets, contre 40 % dans le budget 2012/13).

[1] Les variations, dont le montant est exprimé en milliers de dollars des États-Unis, sont analysées lorsqu'elles atteignent au moins ± 5 % ou 100 000 dollars.

	Variation	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	(142,0)	(25,9 %)

• Paramètres budgétaires

65. La baisse est principalement due à l'application d'un taux de vacance de postes de 25 % (contre 5 % dans le budget 2012/13), compte tenu du taux d'occupation observé récemment pour six emplois de temporaire.

	Variation	
Voyages	(79,4)	(6,3 %)

• Gestion : moyens et produits revus à la baisse

66. La baisse s'explique principalement par la diminution du nombre de cours de formation technique nécessaires pour le personnel du Service de la logistique, certains cours devant avoir été complétés durant l'exercice 2012/13.

	Variation	
Installations et infrastructure	(521,0)	(6,4 %)

• Gestion : moyens et produits revus à la baisse

67. La baisse tient principalement au fait qu'aucun projet de construction n'est prévu pour l'exercice 2013/14 et que les dépenses au titre des rubriques suivantes sont moins élevées que prévu : matériel d'hébergement pour le remplacement de climatiseurs; mobilier de bureau, du fait qu'il n'est pas prévu de transférer des fonctions du Siège en 2013/14; matériel de sécurité, les stocks étant suffisants pour couvrir les besoins en 2013/14; et services collectifs de distribution, compte tenu de la mise en place de mesures d'économie d'énergie. Cette réduction est en partie contrebalancée par la nécessité de remplacer deux groupes électrogènes obsolètes, l'augmentation des crédits demandés au titre des services d'entretien des entrepôts de stocks stratégiques pour déploiement rapide et les dépenses nécessaires pour remplacer les clôtures, réparer les bâtiments et installer un nouveau système de chauffage, de ventilation et de climatisation dans les locaux utilisés pour la formation.

	Variation	
Transports terrestres	(103,5)	(15,4 %)

• Gestion : moyens et produits revus à la baisse

68. La baisse s'explique essentiellement par la réduction des dépenses au titre des réparations et de l'entretien, de l'assurance responsabilité et des pièces détachées, le niveau des stocks stratégiques pour déploiement rapide étant passé de 1 094 véhicules en 2012/13 à 502 en 2013/14.

		Variation
Informatique	770,2	10,8 %

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

69. La hausse tient principalement à la nécessité de recruter six prestataires de services informatiques supplémentaires à Valence après l'entrée en service de la Base d'appui, et aux dépenses de maintenance et de réparation du système d'information géographique, pour lesquelles aucun crédit n'avait été inscrit au budget 2012/13. Cette hausse est en partie compensée par les économies réalisées sur les acquisitions de logiciels, pour l'exercice 2013/14, et de pièces détachées et de fournitures, le niveau des stocks étant suffisant.

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

70. **Les décisions que l'Assemblée générale est appelée à prendre au sujet du financement de la Base de soutien logistique portent sur les points suivants :**

a) Ouverture d'un crédit de 68 886 000 dollars aux fins du fonctionnement de la Base pour l'exercice de 12 mois allant du 1er juillet 2013 au 30 juin 2014;

b) Répartition du montant indiqué à l'alinéa a) entre les budgets des différentes opérations de maintien de la paix en activité en vue d'assurer le financement de la Base pendant l'exercice visé.

V. Récapitulatif des mesures prises pour donner suite aux décisions et demandes formulées par l'Assemblée générale dans sa résolution 66/264 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 66/264)

Décision ou demande	*Mesures prises*
Note que, s'agissant du personnel civil, les taux de vacance de postes et de rotation ont un peu diminué récemment, tout en considérant qu'il y a encore des progrès à faire en la matière, et prie donc le Secrétaire général de veiller à ce que les postes vacants soient pourvus rapidement (par. 21)	La Base de soutien logistique continuera à faire en sorte que les postes vacants soient pourvus le plus rapidement possible, en continuant à recourir aux fichiers de candidats préselectionnés et en étant plus réactif dès le début de la procédure de recrutement.
Souligne qu'il importe que le Secrétaire général étudie dans le détail les besoins en personnel civil de chaque mission de maintien de la paix, afin en particulier de déterminer les possibilités de transformer les postes du Service mobile en postes d'agent recruté sur le plan national et d'améliorer le ratio entre le personnel des services organiques et le personnel d'appui, notamment en cas de révision importante du mandat ou du niveau des effectifs autorisés, de sorte que la structure des effectifs civils permette à la mission de s'acquitter efficacement de son mandat et soit conforme aux meilleures pratiques adoptées en matière de dotation en effectifs dans toutes les missions (par. 23)	La Base de soutien logistique étudie la faisabilité du projet de transformation des postes du Service mobile en postes d'agent recruté sur le plan national, afin que la Base dispose d'une structure des effectifs adaptée à ses besoins.
Se félicite des améliorations obtenues en ce qui concerne, notamment, le contrôle physique des biens durables, souligne qu'il importe de renforcer l'ensemble du cycle de gestion de la chaîne logistique des opérations de maintien de la paix et, à ce sujet, prie de nouveau le Secrétaire général de renforcer les contrôles internes portant sur la gestion de ce matériel afin qu'il existe des garde-fous permettant d'éviter le gaspillage et les pertes financières pour l'Organisation (par. 30)	La Base de soutien logistique assure le contrôle physique de 100 % des biens durables, conformément aux directives en vigueur. Pendant l'exercice 2011/12, 99,99 % du matériel soumis au contrôle a pu être localisés. Ces résultats sont comparables à ceux des exercices précédents, ce qui montre que les procédures de contrôle en place sont satisfaisantes et permettent de suivre la localisation de l'ensemble des biens durables confiés à la Base. Les nouveaux indicateurs de résultats du Centre de services mondial comprennent notamment le contrôle physique, l'objectif global étant d'éviter que du matériel appartenant aux Nations Unies ne se perde et d'agir rapidement en cas d'anomalie.

Décision ou demande	*Mesures prises*
	En 2011, la Base de soutien logistique a édicté une instruction administrative, qu'elle a publiée sur son intranet, et qui concerne l'utilisation de ses véhicules et la question de leur usage à titre personnel.

B. Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires

(A/66/718)

Demande ou recommandation	*Mesures prises*
Le Comité consultatif estime que, pour faciliter l'évaluation de l'incidence des mesures d'efficience, des renseignements détaillés sur les économies résultant de l'application de ces mesures devraient être présentés, le cas échéant, à la section concernant l'analyse des écarts dans les rapports sur l'exécution du budget (par. 19).	Dans le rapport sur l'exécution du budget de l'exercice 2011/12 (A/67/582), une distinction claire a été faite entre la sous-utilisation de crédits et les économies résultant de l'application de mesures d'efficience. Pour plus d'informations, on se reportera aux justifications des écarts concernant les dépense liées aux services de distribution (rubrique Installations et infrastructures) et aux carburants et lubrifiants (rubrique Transports terrestres).
Le Comité consultatif souhaite que, lors de l'établissement des rapports sur l'exécution des budgets de l'exercice 2011/12, une distinction soit faite entre les éventuelles économies découlant de l'application de mesures d'efficience et la sous-utilisation des ressources résultant d'autres facteurs (par. 23).	Dans le rapport sur l'exécution du budget de l'exercice 2011/12, une distinction claire a été faite entre la sous-utilisation des crédits et les économies résultant de l'application de mesures d'efficience. Pour plus d'informations, on se reportera aux justifications des écarts concernant les dépense liées aux services de distribution (rubrique Installations et infrastructures) et aux carburants et lubrifiants (rubrique Transports terrestres).
Le Comité consultatif se félicite des efforts déployés pour définir des objectifs transversaux de réduction des ressources et examiner de façon critique les prévisions de dépenses d'équipement par mission, et prend note des garanties données au sujet de la prise en compte de la situation particulière de chaque opération de maintien de la paix lors de l'établissement des budgets. Il considère toutefois que les projets de budget auraient dû renfermer de plus amples renseignements sur la façon dont ces mesures vont être appliquées dans chaque mission, y compris les mesures d'atténuation envisagées, le cas échéant, pour faire en sorte que l'accomplissement des mandats n'en pâtisse pas (par. 33).	La Base de soutien logistique fait tout son possible pour trouver des moyens de réduire les dépenses et a examiné de façon critique les dépenses d'équipement proposées. Ainsi, pour l'exercice 2013/14, aucune dépense d'équipement n'est prévue et les besoins opérationnels de la Base se limiteront aux dépenses requises pour l'entretien et le remplacement des équipements existants.

Demande ou recommandation	*Mesures prises*
Le Comité consultatif recommande d'éviter d'assimiler le report de dépenses d'équipement à l'application de mesures d'économie durables reposant sur la transformation des modes de fonctionnement en vue d'exécuter plus efficacement les mandats. Il compte qu'une planification judicieuse aura lieu pour garantir que toute reconduite des dépenses d'équipement reportées de l'exercice 2012/13 ne se solde pas pour les États Membres par une charge financière supplémentaire lors d'exercices ultérieurs (par. 34).	Voir ci-dessus
Le Comité consultatif estime que les coefficients délais de déploiement et taux de vacance de postes à appliquer devraient reposer sur des hypothèses budgétaires pleinement justifiées tenant compte des données historiques et des facteurs prévisibles. Ces coefficients devraient être clairement justifiés dans les projets de budget, en particulier lorsqu'ils diffèrent de ceux effectivement observés au moment de l'établissement du budget (par. 36).	Le taux de vacance de postes budgétisé pour l'exercice 2013/14 repose sur le taux de vacance de postes effectif le plus récent au moment de l'établissement du budget.
Le Comité consultatif estime que les réformes de la gestion des ressources humaines approuvées par l'Assemblée générale au cours des dernières années et l'utilisation des fichiers de candidats présélectionnés devraient conduire à une réduction manifeste et soutenue des taux effectifs de vacance de postes du personnel civil dans toutes les opérations de maintien de la paix. Il considère par conséquent que cette question devrait rester à l'examen lors de la présentation des futurs projets de budget (par. 38).	La Base de soutien logistique continuera d'avoir recours aux fichiers de candidats présélectionnés pour faire diminuer le taux de vacance de postes et pourvoir plus rapidement les postes vacants dans les opérations de maintien de la paix.
Le Comité consultatif réitère qu'il est nécessaire de réexaminer périodiquement la liste des postes demeurés vacants pendant une longue période et en particulier avant que la création de nouveaux postes ne soit proposée à l'Assemblée générale (voir A/65/743, par. 43, et A/66/7, par. 92). Le Comité consultatif n'est pas certain que chaque opération de maintien de la paix procède régulièrement à de tels examens. À cet égard, il est rappelé que dans le contexte du projet de budget-programme, l'Assemblée générale avait, dans sa résolution 66/246, entériné la recommandation du Comité consultatif tendant à ce que le projet de budget-programme précise en quoi chacun des postes vacants depuis au moins deux ans reste nécessaire et pourquoi il n'a pas pu être pourvu (voir A/66/7, par. 92 et 93). Le Comité recommande d'appliquer le même critère aux postes des opérations de maintien de la paix et de faire figurer des informations sur les postes vacants depuis	Au mois de janvier 2013, on comptait deux postes civils vacants depuis deux ans ou plus. Des candidats avaient été sélectionnés et attendaient de prendre leurs fonctions ou la fin du processus de recrutement.

Demande ou recommandation	*Mesures prises*
au moins deux ans dans les projets de budget des missions, assorties de justifications précises pour ceux qu'il est proposé de maintenir (par. 54).	
Le Comité consultatif reste préoccupé par la proportion des ressources affectées à la formation au maintien de la paix qui sert à couvrir les frais de voyage liés aux formations. Le Comité réaffirme à ce sujet qu'il estime que les voyages effectués au titre de la formation doivent continuer à faire l'objet d'un examen rigoureux et qu'il convient d'en restreindre le nombre dans toute la mesure possible (voir A/65/743, par. 135) (par.74).	Dans l'exercice 2013/14, la proportion des frais de voyage liés aux formations est réduite de 10,2 % par rapport à l'exercice 2012/13, et toutes les demandes de voyage font l'objet d'un examen rigoureux. Les membres du personnel ayant suivi une formation sont priés de remplir un formulaire relatant les bénéfices qu'ils ont tirés de la formation en question, et, dans la mesure du possible, de partager les connaissances qu'ils ont acquises avec d'autres collègues de leurs sections ou groupes, dans le cadre d'une formation interne.
Le Comité consultatif recommande que le Secrétaire général examine les dotations en véhicules et matériel informatique au sein des opérations de maintien de la paix et les aligne sur les ratios fixés par le Département de l'appui aux missions qui ont été promulgués dans le Manuel des coûts standard. Il demande que des renseignements sur cette question soient communiqués dans le prochain rapport d'ensemble. Il sait que certaines circonstances opérationnelles propres aux missions peuvent justifier un dépassement des ratios et demande que, dans ce cas, les raisons en soient clairement données dans les projets de budget des missions concernées pour l'exercice 2013/14 (par. 91).	Les dotations en matériel informatique de la BSLB correspondent aux ratios fixés par le Département de l'appui aux missions. En outre, les dotations en véhicules de la BSLB sont inférieures aux ratios promulgués dans le Manuel des coûts standard, et le Comité du parc automobile de la Base a instauré un système de partage des véhicules pour en rationaliser l'utilisation.
Le Comité est d'avis que les dotations en matériel informatique des opérations de maintien de la paix devraient elles aussi être calculées sur la base des effectifs qui doivent être déployés pendant la période considérée ou du niveau réel des effectifs de la mission s'il est plus élevé, et non à partir du niveau total des effectifs autorisés (par. 92).	Les dotations en matériel informatique de la BSLB sont calculées sur la base des effectifs devant être déployés.
Le Comité demande en outre que les futurs projets de budget des opérations de maintien de la paix donnent des informations précises sur tous les projets de construction pour lesquels des ressources supérieures à 1 million de dollars sont demandées pour l'exercice en question (par. 106)	La BSLB prend note de la demande du Comité. Comme indiqué précédemment à propos des paragraphes 33 et 34 du rapport, aucune dépense d'équipement n'est prévue dans le projet de budget de l'exercice 2013/14.
Le Comité est bien conscient que l'évolution des situations opérationnelles peut donner lieu à des dépenses supplémentaires au titre des voyages, dans certains cas, mais il est néanmoins préoccupé par l'ampleur du dépassement signalé sur ce poste pour l'exercice 2010/11. Il souligne qu'il importe de veiller à ce que les ressources demandées pour les voyages	Les dépenses comptabilisées au titre des voyages (autres que pour la formation) pendant l'exercice 2011/12 étaient inférieures de 8,9 % au montant des crédits approuvés.

Demande ou recommandation	*Mesures prises*
soient budgétisées correctement et de faire tout ce qui est possible pour que les dépenses correspondantes ne dépassent pas les limites des crédits approuvés (par. 137).	
Le Comité note que les prévisions de dépenses afférentes aux voyages ont diminué mais il estime que les besoins exprimés dans ce domaine doivent continuer de faire l'objet d'un examen rigoureux. Tout en reconnaissant que les voyages sont nécessaires pour assurer le bon accomplissement des mandats, il s'inquiète des perturbations qu'ils causent dans le travail quotidien du personnel et des répercussions que de longues absences hors des lieux d'affectation peuvent avoir sur l'exécution des programmes (voir également A/66/739, par. 3 et 26). Il estime de ce fait qu'il convient d'utiliser au maximum les nouvelles avancées des technologies de l'information et des communications et d'autres méthodes de représentation afin de réduire les besoins pour les voyages. Le nombre des voyages liés à la formation a également été évoqué comme un autre sujet de préoccupation important (par. 138).	Les dépenses afférentes aux voyages font l'objet d'un examen rigoureux, et tout est fait pour utiliser autant que possible le système de vidéoconférence. En outre, comme indiqué précédemment à propos du paragraphe 74 du rapport, dans l'exercice 2013/14, la proportion des frais de voyage liés aux formations est réduite de 10,2 % par rapport à l'exercice 2012/13.

(A/66/718/Add.15)

Demande ou recommandation	*Mesures prises*
Dans son rapport sur les questions concernant l'ensemble des opérations de maintien de la paix, le Comité consultatif estime que l'idée de déployer le Centre de services mondial sur deux sites séparés diffère radicalement de la proposition d'origine et risque d'avoir de lourdes incidences structurelles et financières (voir A/66/718, sect. IV). Il recommande donc que le Secrétaire général soit prié de présenter à l'Assemblée générale, pour qu'elle l'examine, une étude complète démontrant l'intérêt de déployer le Centre sur deux sites et proposant d'autres solutions possibles, accompagnée de l'analyse comparative de leurs avantages par rapport à leur coût. Dans le rapport précité, le Comité note également qu'à ce jour, l'Assemblée a approuvé l'utilisation du site de Valence uniquement en tant que centre de données et de télécommunications secondaire actif. Ayant cela à l'esprit, il se prononce contre la création de la Section de la gestion des ressources humaines des missions à Valence, au stade actuel (voir A/66/718, sect. IV) (par. 22).	Pour le moment, aucune proposition de transférer d'autres fonctions que celles ayant déjà été approuvées pour faire du site de Valence un centre de télécommunications secondaire actif n'est présentée aux États Membres dans le cadre de l'exercice 2013/14.

Demande ou recommandation	*Mesures prises*
Le Comité consultatif estime qu'il convient d'effectuer une analyse plus approfondie en vue d'établir si les fonctions de gestion du fichier de candidats répondent pleinement aux critères définis par le Secrétaire général pour qu'elles puissent être transférées au Centre de services mondial, à savoir être de nature transactionnelle, et non stratégique, et ne pas nécessiter d'interaction avec les États Membres. Dans l'attente de cette analyse, il se prononce contre le transfert au Centre de services mondial des fonctions de la Division du personnel des missions du Département de l'appui aux missions (par. 23).	Le Département n'a pas entrepris de démarches visant à transférer au Centre de services mondial des fonctions de gestion des ressources humaines de la Division du personnel des missions.
Le Comité a recommandé que le Secrétaire général soit prié d'entreprendre un examen approfondi du projet pilote du Groupe de vérification des références, comprenant notamment une analyse du rapport coûts-avantages (voir A/63/746/Add.17, par. 14). L'évolution future du Centre devrait tenir compte du résultat d'une telle analyse. Le Comité consultatif déplore que le Secrétaire général n'ait pas encore donné suite à ses demandes antérieures. Il le prie instamment de réaliser l'analyse demandée et de consigner ses conclusions dans son prochain rapport sur l'état d'avancement de la stratégie globale d'appui aux missions (par. 33).	Dans le cadre du projet pilote de vérification des références lancé au Centre de services mondial, plus de 3 765 vérifications ont été faites au cours des trois dernières années; le coût d'une procédure de vérification de références a été ramené à 302 dollars par candidat au cours de l'exercice 2011/12, grâce à des gains de productivité. Étant donné ce coût par candidat et le fait qu'il faut vérifier les références de chaque candidat choisi dans le fichier des candidats présélectionnés établi par le Conseil central de contrôle pour le personnel des missions avant que ce candidat ne puisse être recruté dans une mission, il y a indéniablement un bénéfice à disposer d'une entité qui se consacre entièrement à cette tâche de vérification (taux de vacances de postes). Installé dans le Centre en 2007, le Groupe de vérification des références, dont le personnel avait été formé à l'époque par le Groupe de la gestion du fichier de candidats de la Division du personnel des missions, a créé un réseau solide avec plusieurs institutions à l'extérieur et à l'intérieur de l'Organisation, qui lui permet de réaliser plus rapidement les procédures de vérification. Grâce à ce projet pilote, il a été possible d'engranger une vaste quantité de connaissances institutionnelles auprès des différentes organisations appliquant le régime commun des Nations Unies. Le Groupe a été sollicité à plusieurs reprises par le Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD) et les Volontaires des Nations Unies pour partager, à des fins de formation, les pratiques optimales qu'il a pu recenser, son expertise et les procédures qu'il a mises en place.
Le Comité consultatif recommande que le Secrétaire général soit prié d'établir un rapport détaillé sur le rôle du personnel recruté sur le plan national dans la fourniture de compétences techniques aux missions	Pendant l'exercice 2011/12, les équipes d'appui aux missions du Centre de services mondial, composées essentiellement de personnel recruté sur le plan national, ont fourni une assistance technique à 19

Demande ou recommandation	*Mesures prises*
dans le contexte du plan d'ensemble (voir A/66/718, sect. IV) (par. 34).	missions. Au total, 99 agents recrutés sur le plan national ont été déployés auprès de ces missions pour fournir une assistance technique dans des domaines aussi variés que la gestion du matériel, le contrôle des mouvements, l'aviation, l'ingénierie, les systèmes d'information géographique, les achats, la finance, les technologies de l'information et de la communication, la liquidation, la sécurité et l'appui à la formation.
Le Comité consultatif estime que les cadres de budgétisation axée sur les résultats de la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi demeurent faibles et ne reflètent qu'en partie la gamme de services d'appui fournis aux missions et à d'autres entités. Selon lui, il conviendrait de réexaminer le niveau d'agrégation des objectifs et des résultats escomptés exposés dans le projet de budget. En outre, compte tenu de la conversion de la Base et du transfert de nouvelles fonctions, il conviendrait d'énoncer plus précisément les responsabilités de chaque section en matière de fourniture de services. Il recommande que le Secrétaire général soit prié d'affiner les cadres logiques pour exposer plus précisément les réalisations escomptées, les indicateurs de résultats et les produits des fonctions qui ont été transférées au Centre ou qu'il est envisagé d'y transférer, en spécifiant les objectifs visés, les données de base et les objectifs de référence (par. 36).	Un cadre de budgétisation axée sur les résultats révisé est présenté dans le présent rapport.
Le Comité consultatif demeure préoccupé par l'incidence que les taux de vacance élevés ont sur l'exercice du mandat de la Force de police permanente et recommande que le Secrétaire général s'attaque à cette question en priorité. Il réaffirme sa position, à savoir qu'il conviendrait d'examiner les demandes de postes vacants depuis deux ans ou plus et de proposer de les conserver ou de les abolir (par. 41).	Les postes vacants depuis longtemps sont une priorité pour la Force de police permanente pendant l'exercice actuel. En ce qui concerne les postes de détachés , la Force de police permanente ne peut recourir qu'au personnel de police hautement qualifié proposé pour un détachement par les États Membres et est tributaire de leur mise à disposition rapide par les services de police locaux. Pendant l'exercice 2011/12, il y a eu un imprévu : un État Membre n'a pas souhaité mettre à disposition le candidat sélectionné pour pourvoir un poste de direction (P-5). Ce poste a donc été publié trois fois (pendant une période de 9 mois) par la Division de la police du Département des opérations de maintien de la paix jusqu'à ce qu'on puisse présélectionner, recevoir en entretien et sélectionner un candidat satisfaisant et boucler la procédure administrative. Pendant l'exercice actuel, la Force de police permanente cherche à pourvoir rapidement les postes de détachés et à inciter les États Membres à proposer plus de candidats qualifiés et à les rendre disponibles rapidement.

Demande ou recommandation	*Mesures prises*
	En ce qui concerne les postes civils, la Force de police permanente respecte rigoureusement les règles et procédures régissant le recrutement de personnel civil. À la fin janvier 2013, il n'y avait plus de poste civil vacant au sein de cette entité. Des candidats avaient été présélectionnés, et la Force n'attendait plus que l'accord du Conseil central de contrôle pour le personnel des missions et la fin des procédures de recrutement menées par la Division du personnel des missions du Département de l'appui aux missions.
Le Comité consultatif recommande que le Secrétaire général soit prié de mieux justifier toute nouvelle proposition de transfert de fonctions au Centre de services mondial et d'expliquer l'incidence qu'elle aurait sur la structure et les autres fonctions des unités du Siège touchées par ces transferts (par. 51).	Le Département de l'appui aux missions s'efforcera de justifier de manière plus détaillée ses futures propositions de transfert de fonctions, en précisant notamment les bénéfices qu'il compte en retirer, et l'incidence structurelle qu'elles auront sur la Division du Siège et sur l'unité du Centre de services mondial recevant de nouvelles fonctions.
Le Comité consultatif souhaite que l'on continue à chercher des domaines dans lesquels on peut obtenir des gains d'efficacité plus importants et que l'on chiffre l'incidence financière de ceux-ci (par. 57).	Les efforts se poursuivent pour trouver des gains d'efficacité et en chiffrer l'incidence financière, comme le montre le tableau sur les gains d'efficacité présenté dans la section II du présent rapport.
Le Comité consultatif constate que, dans son rapport sur les opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1er juillet 2010 au 30 juin 2011 [A/66/5 (Vol II)], le Comité des commissaires aux comptes a formulé un certain nombre de recommandations relatives aux biens non durables et à la gestion des achats et des marchés à la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi, notamment la nécessité : a) de disposer d'un mécanisme afin de vérifier les stocks avant d'acheter du nouveau matériel et de veiller ainsi à ce que le matériel en stock soit pleinement utilisé et à ce que l'on alloue les fonds au mieux; b) de respecter strictement la directive donnée par le Département de l'appui aux missions (DAM) de considérer les stocks stratégiques pour déploiement rapide comme la première source d'approvisionnement en matériel; c) de fixer des niveaux minimum et maximum des stocks, un niveau de sécurité, un seuil à partir duquel il faut passer commande de nouveaux articles et des alertes concernant les biens non durables dans le système Galileo, comme demandé par le DAM; et d) de procéder à une vérification physique complète des biens non durables de façon à garantir l'exactitude des inventaires et de faciliter le passage au nouveau système de codification. Le Comité consultatif espère qu'une suite sera donnée sans tarder à ces	Recommandations appliquées. La Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi a appliqué les recommandations du Comité des commissaires aux comptes pendant l'exercice 2011/12, et ces recommandations ont donc été classées.

Demande ou recommandation	*Mesures prises*
recommandations. Il souligne qu'en tant que responsable de la gestion des stocks stratégiques pour déploiement rapide et des biens et du matériel au niveau mondial, la BSLB devrait donner l'exemple à cet égard (par. 59).	

C. Comité des commissaires aux comptes

[A/66/5 (Vol. II)]

Demande ou recommandation	*Mesures prises*
Le Comité réitère sa recommandation antérieure préconisant que le Département de l'appui aux missions demande aux missions de respecter les critères applicables à la souscription d'engagements, tels qu'énoncés dans le Règlement financier et les règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies (par. 20).	Recommandation appliquée. La règle 105.9 du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies et les instructions sur la clôture de l'exercice relatives à la procédure concernant les engagements de dépenses non réglés ont été suivies, ce qui fait que les engagements non réglés qui seront reportés à l'exercice suivant sont strictement conformes aux critères applicables à la souscription d'engagements. Un rapport mensuel sur les engagements non réglés est élaboré et transmis à tous les contrôleurs des dépenses engagées afin que seuls les engagements valables figurent dans les comptes. Le rapport est examiné régulièrement afin de veiller au respect du Règlement financier et des règles de gestion financière. Les engagements non réglés qui ne sont pas conformes au Règlement financier et aux règles de gestion financière, et donc aux critères applicables à la souscription d'engagements, sont annulés.
Le Comité recommande que l'Administration demande aux missions : a) de tenir des registres historiques complets et exacts des diverses activités et d'en tenir compte lors de l'établissement des futurs budgets; b) de déterminer le montant des ressources requises en utilisant une méthode de calcul appropriée qui reflète au plus près les réalités sur le terrain; et c) d'appliquer l'abattement pour délais de déploiement de manière cohérente et exacte dans les diverses catégories de dépenses relatives au matériel appartenant aux contingents (soutien logistique autonome) (par. 41).	La Base de soutien logistique tient des registres historiques complets et exacts des diverses activités opérationnelles, qui sont utilisés pour déterminer le montant des ressources requises pour la plupart des dépenses renouvelables (services collectifs de distribution, services d'entretien, pièces de rechange). La partie c) de la recommandation ne s'applique pas à la Base de soutien logistique.
Le Comité recommande que les missions et le Siège soumettent les projets de budget à des examens plus rigoureux dans une perspective d'exécution cohérente, rigoureuse et appropriée (par. 42).	La Base de soutien logistique réalise un examen strict de ses projets de budget avant de les soumettre au Siège.

Demande ou recommandation	*Mesures prises*
Le Comité recommande que l'Administration demande aux missions de respecter strictement les instructions du Contrôleur qui leur imposent d'obtenir une autorisation de transfert budgétaire avant d'engager des dépenses (par. 48).	La Base de soutien logistique prend note de la recommandation du Comité et, conformément aux instructions du Contrôleur et en vertu des pouvoirs délégués au Directeur, veille à ce qu'aucune dépense ne soit engagée sans autorisation du Contrôleur.
Le Comité recommande également que l'Administration renforce le suivi et l'examen des transferts budgétaires et s'assure qu'ils sont pleinement justifiés au moment où ils sont demandés et avant que les dépenses soient engagées (par. 49).	La Base de soutien logistique prend note de la recommandation du Comité et confirme que les transferts budgétaires font l'objet d'un contrôle continu afin de s'assurer qu'ils sont pleinement justifiés et demandés avant que les dépenses soient engagées.
Le Comité recommande que le Département de l'appui aux missions demande aux missions de conduire périodiquement des inventaires physiques de leurs biens non durables et d'en élargir la couverture de manière à garantir l'exactitude des données enregistrées dans le système Galileo (par. 73).	Recommandation appliquée. Des inventaires physiques des biens non durables sont régulièrement conduits de manière à garantir l'exactitude des données enregistrées dans le système Galileo. De plus, la Section de la gestion du matériel réalise des contrôles aléatoires des biens non durables afin de veiller au bon respect de la procédure.
Le Comité recommande que le Département de l'appui aux missions procède sans attendre à l'examen et au rapprochement des données concernant les biens non encore localisés et réduise dans les meilleurs délais l'arriéré des écarts non expliqués (par. 78).	À la fin de l'exercice 2011/12, la Base de soutien logistique n'avait enregistré aucun écart concernant des biens « non encore localisés ». Les nouveaux indicateurs de résultats du Centre de services mondial permettent de s'assurer que les écarts importants restent peu nombreux et que ceux-ci sont réduits le plus rapidement possible. Au mois de septembre 2012, l'inspection des 1 500 biens durables n'a révélé aucun écart.
Le Comité réitère sa recommandation antérieure préconisant que le Département de l'appui aux missions renforce le contrôle de la comptabilisation en pertes et de la cession des biens durables dans les missions et veille à ce que les mesures nécessaires soient prises pour traiter rapidement tous les dossiers en cours (par. 86).	Recommandation appliquée. Conformément aux critères de prestation de services internes, la Base de soutien logistique a instauré un suivi et un contrôle réguliers pour veiller à ce que tous les dossiers de comptabilisation en pertes soient traités rapidement et clos au maximum 120 jours après le début de la procédure. En outre, des indicateurs de résultats ont été créés pour les procédures de cession. Au 30 juin 2012, 66 biens avaient été comptabilisés en pertes (la durée moyenne de la procédure avait été de 16 jours) et 149 biens avaient été cédés (la durée moyenne de la procédure avait été de 68 jours).
Le Comité recommande par ailleurs que l'Administration : a) détermine les causes des retards en vue de rationaliser le processus; et b) s'assure que les missions appliquent strictement les procédures approuvées pour la comptabilisation en pertes et les cessions (par. 87).	La Base de soutien logistique a édicté des instructions permanentes et veille à ce qu'un suivi soit assuré tout au long des procédures de comptabilisation en pertes et de cessions, ce qui a permis d'absorber l'arriéré.

Demande ou recommandation	*Mesures prises*
Le Comité recommande que le Département de l'appui aux missions rende les indicateurs de résultats plus pratiques et complets en prenant en considération les écarts de ratios des stocks de biens durables et en ajoutant un indicateur de résultats permettant de contrôler les stocks de biens non durables (par. 91).	Les nouveaux indicateurs de résultats du Centre de services mondial prévoient un contrôle régulier des stocks de biens durables, qui représentent actuellement moins de 10 % des stocks. Tous les biens non durables, à moins qu'ils n'aient été remis, sont en stock ; les éventuels surplus doivent donc être justifiés par les responsables concernés.
Le Comité recommande, et l'Administration a accepté, que le Département de l'appui aux missions demande aux missions et à la Base de soutien logistique de s'en tenir strictement à sa directive en utilisant autant que possible les stocks stratégiques pour déploiement rapide (par. 104).	Recommandation appliquée. À la suite de l'instruction administrative publiée en août 2011, les responsables des centres de coûts de la Base de soutien logistique ont appliqué cette recommandation, qui a donc été classée par le Comité en août 2012.
Le Comité recommande que le Département de l'appui aux missions renforce systématiquement les procédures régissant la façon dont les missions gèrent les prestations des fournisseurs (par. 109).	Des rapports sur la qualité des prestations sont systématiquement produits dans le cadre du cycle et de la procédure de passation des marchés. Aucun contrat n'est modifié sans qu'un rapport ait préalablement montré que les services avaient été correctement fournis. Une fois soumis à la Section des achats, le rapport est signé par le Chargé de dossier et le Chef de la Section et examiné par l'Assistant chargé de l'enregistrement des fournisseurs. Il est conservé dans le dossier contenant le contrat et les bons de commande et dans le dossier du fournisseur. Conformément à la deuxième partie du chapitre 7 du Manuel des achats, la Base de soutien logistique a, le 24 mars 2006, créé un comité local d'examen des fournisseurs chargé d'examiner les cas dans lesquels la prestation est insatisfaisante, le fournisseur n'a pas respecté ses obligations ou la demande d'enregistrement ne respecte pas les critères d'enregistrement. Le mandat de ce comité a été adopté le 31 août 2006. Après réception d'un rapport sur la qualité des prestations indiquant qu'un vendeur n'a pas rempli ses obligations contractuelles, le dossier est soumis au comité local d'examen des fournisseurs pour examen et suite à donner, y compris une éventuelle suspension ou radiation de la liste des fournisseurs de la Base de soutien logistique. Toutefois, avant de recommander qu'un fournisseur soit suspendu ou radié de la liste, le comité examine comme il se doit les éventuelles circonstances atténuantes afin de permettre au fournisseur de remédier aux insuffisances qui lui sont reprochées. Les délibérations du comité sont consignées par écrit et conservées dans le dossier du fournisseur concerné.

Demande ou recommandation	*Mesures prises*
Le Comité recommande à l'Administration de renforcer systématiquement les mécanismes de contrôle des marchés fractionnés, des dossiers présentés a posteriori et des contrats attribués selon la procédure d'urgence, et de veiller à ce qu'ils soient conformes au Manuel des achats (par. 114).	La Base de soutien logistique veille à ce que les marchés fractionnés soient conformes au Manuel des achats et confirme qu'aucun dossier n'a été présenté a posteriori et qu'aucun contrat n'a été attribué selon la procédure d'urgence.
Le Comité recommande au Département de l'appui aux missions d'effectuer une étude approfondie des postes vacants de longue date et d'élaborer les critères voulus pour déterminer si ces postes peuvent être supprimés ou pourvus par recrutement national, et de demander aux missions de procéder à cette fin à un examen périodique (par. 122).	La Base de soutien logistique se conformera aux directives du Département de l'appui aux missions.
Le Comité recommande au Département de l'appui aux missions : a) d'exiger des missions qu'elles justifient et expliquent en détail les recrutements effectués sans recours au fichier; b) de prendre les dispositions nécessaires pour tenir à jour le fichier (par. 128).	La Base de soutien logistique se conformera aux directives du Département de l'appui aux missions.
Le Comité recommande au Département de l'appui aux missions de renforcer la sélection et la gestion des consultants et vacataires en respectant strictement les consignes à suivre en la matière, afin que l'ensemble de la procédure soit davantage concurrentiel, transparent et vérifiable (par. 134).	La Base de soutien logistique se conformera aux directives du Département de l'appui aux missions.
Le Comité recommande également au Département de l'appui aux missions d'exiger des missions qu'elles renforcent le contrôle de l'usage des véhicules en dehors du service en vérifiant régulièrement à l'aide des données du système CarLog l'utilisation qui est faite des véhicules et en recouvrant si besoin est les frais y afférents (par. 221).	Recommandation appliquée. La Base de soutien logistique exerce un contrôle continu de l'usage des véhicules en dehors du service et recouvre les frais y afférents auprès des membres du personnel à la fin de chaque mois.

Annexe I

Définitions

A. Terminologie se rapportant aux changements proposés dans le domaine des ressources humaines

La terminologie ci-après se rapporte aux changements proposés dans le domaine des ressources humaines (voir la section I du présent rapport) :

- **Création d'un poste** : Proposée lorsque des ressources supplémentaires sont nécessaires et qu'il est impossible de les prélever sur les effectifs d'autres bureaux ou d'assurer autrement l'exécution de certaines activités dans les limites des ressources existantes;
- **Réaffectation d'un poste** : Proposée lorsqu'il est envisagé d'utiliser un poste initialement approuvé pour une fonction donnée aux fins de la réalisation d'autres activités prescrites prioritaires, sans rapport avec la fonction d'origine. Il peut y avoir un changement de lieu ou de bureau, mais pas de catégorie ou de classe;
- **Transfert d'un poste** : Proposé lorsqu'il est envisagé d'utiliser un poste autorisé pour des fonctions comparables ou connexes dans un autre bureau;
- **Reclassement ou déclassement d'un poste** : Proposé lorsqu'il est envisagé de changer la classe d'un poste, du fait que les attributions et responsabilités qui y sont attachées ont été sensiblement modifiées;
- **Suppression d'un poste** : Proposée lorsqu'un poste autorisé n'est plus nécessaire ni à la réalisation des activités pour lesquelles il a été approuvé ni à celle d'autres activités prioritaires de la mission;
- **Transformation d'un poste** : Trois cas de figure sont possibles :
  - Transformation d'un emploi de temporaire en poste : il s'agit de transformer en poste un emploi de temporaire, financé au moyen des crédits prévus à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions), du fait que les fonctions considérées ont un caractère continu;
  - Transformation d'un contrat de vacataire ou de louage de services en poste d'agent recruté sur le plan national : il s'agit de transformer un contrat de vacataire ou de louage de services en poste d'agent recruté sur le plan national, compte tenu du caractère continu des fonctions considérées, conformément au paragraphe 11 de la section VIII de la résolution 59/296 de l'Assemblée générale;
  - Transformation d'un poste de fonctionnaire international en poste d'agent recruté sur le plan national : il s'agit de transformer en poste d'agent recruté sur le plan national un poste d'agent recruté sur le plan international approuvé.

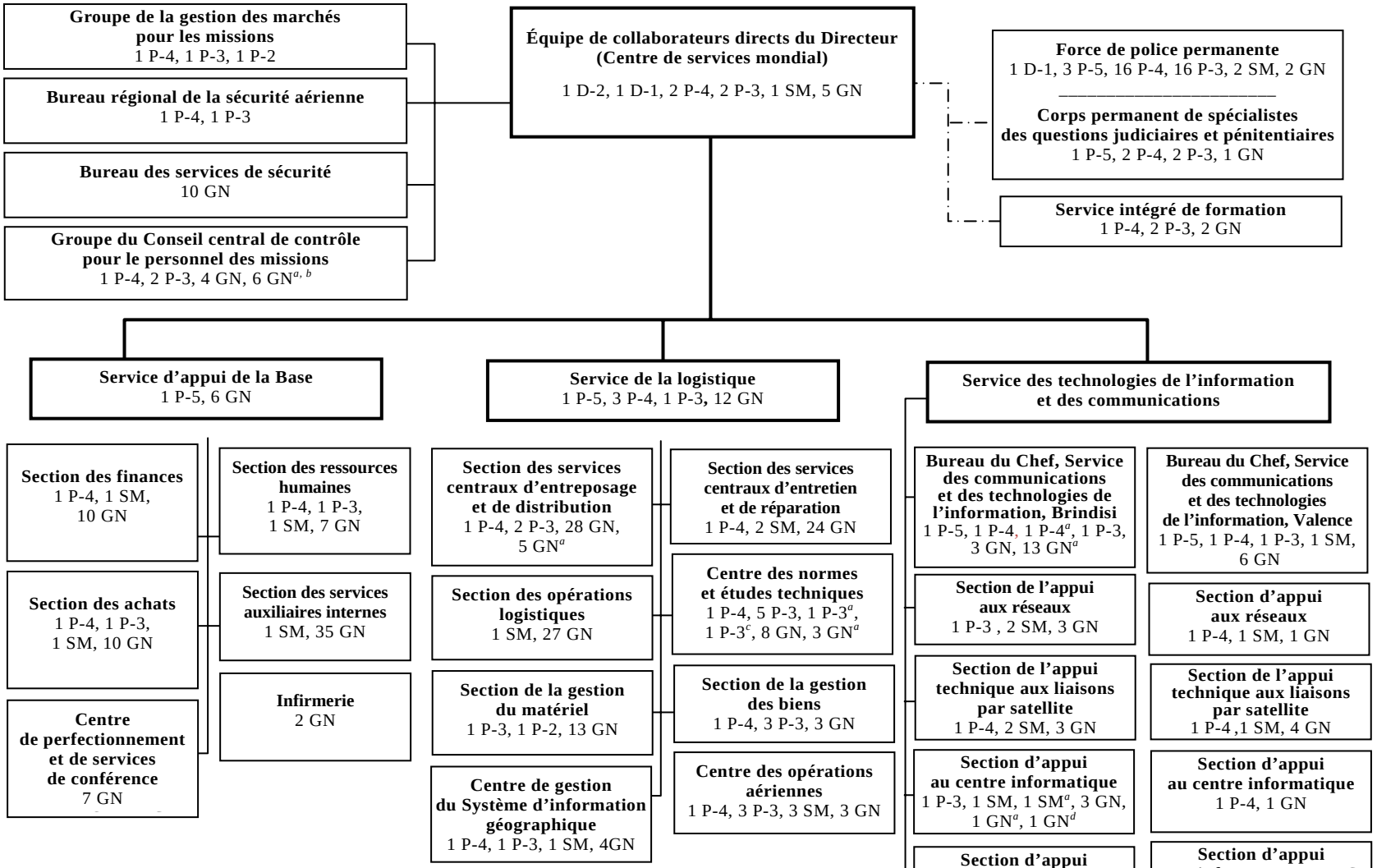
B. Terminologie se rapportant à l'analyse des variations

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

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

Annexe II

Organigramme



Abréviations : SM = Service mobile; GN = agent des services généraux recruté sur le plan national.

[a] Transfert au sein du Centre de services mondial.

[b] Financés au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions).

[c] Création de poste.

[d] Réaffectation de poste.