



Assemblée générale

Distr. générale
2 mai 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

Compte d'appui aux opérations de maintien de la paix : exécution du budget de l'exercice allant du 1^{er} juillet 2011 au 30 juin 2012, financement de l'exercice allant du 1^{er} juillet 2012 au 30 juin 2013 et projet de budget pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014

Rapport du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires

Crédit ouvert pour 2011/12	344 792 400 dollars
Dépenses de 2011/12	344 786 400 dollars
Solde inutilisé de 2011/12	6 000 dollars
Crédit ouvert pour 2012/13	317 993 000 dollars
Montant estimatif des dépenses de 2012/13 ^a	333 043 200 dollars
Montant estimatif du solde inutilisé de 2012/13 ^a	(15 050 200 dollars)
Projet de budget du Secrétaire général pour 2013/14 ^b	327 965 300 dollars
Recommandation du Comité consultatif pour 2013/14	322 622 000 dollars

^a Estimations au 28 février 2013 (voir par. 26 à 30 ci-dessous).

^b Montant global des ressources prévues, tel qu'ajusté dans le document A/67/756/Add.1 (voir par. 1 à 3 et sect. V.A et B ci-dessous).



Table des matières

	<i>Page</i>
Abréviations.....	3
I. Introduction.....	4
II. Considérations générales.....	5
III. Rapport sur l'exécution du budget de l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2011 au 30 juin 2012 ...	10
IV. Informations financières mises à jour pour l'exercice en cours.....	12
V. Projet de budget pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014.....	13
A. Ensemble des ressources nécessaires.....	13
B. Examen de la procédure d'établissement des budgets et montant ajusté des ressources à prévoir pour l'exercice 2013/14.....	26
C. Département des opérations de maintien de la paix.....	32
D. Département de l'appui aux missions.....	36
E. Département de la gestion.....	38
F. Bureau des services de contrôle interne.....	44
G. Administration de la justice.....	45
H. Bureau de la déontologie.....	45
I. Bureau des affaires juridiques.....	46
J. Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme.....	47
VI. Conclusion et recommandations.....	47
Documentation.....	49
 Annexes ¹	
I. Ressources financières pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014.....	50
II. Postes nécessaires pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014.....	64
III. Nouveaux postes proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014.....	79
IV. Propositions de suppression, de transfert, de réaffectation, de reclassement et de transformation de postes et de réaménagement des organigrammes pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014.....	83
V. Emplois de temporaire proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014 ...	88
VI. Postes vacants et état d'avancement du recrutement au 28 février 2013.....	93

¹ Les annexes I à V présentent les montants ajustés des ressources demandées pour 2013/14, comme le document A/67/756/Add.1.

Abréviations

BNUB	Bureau des Nations Unies au Burundi
BNUUA	Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine
BSLB	Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi (Italie)
FINUL	Force intérimaire des Nations Unies au Liban
FISNUA	Force intérimaire de sécurité des Nations Unies pour Abyei
FNUOD	Force des Nations Unies chargée d'observer le désengagement
HCDH	Haut-Commissariat aux droits de l'homme
IPSAS	Normes comptables internationales pour le secteur public
MANUA	Mission d'assistance des Nations Unies en Afghanistan
MINUAD	Opération hybride Union africaine-Nations Unies au Darfour
MINUL	Mission des Nations Unies au Libéria
MINURCAT	Mission des Nations Unies en République centrafricaine et au Tchad
MINURSO	Mission des Nations Unies pour l'organisation d'un référendum au Sahara occidental
MINUSS	Mission des Nations Unies au Soudan du Sud
MINUSTAH	Mission des Nations Unies pour la stabilisation en Haïti
MINUT	Mission intégrée des Nations Unies au Timor-Leste
MISNUS	Mission de supervision des Nations Unies en République arabe syrienne
MONUSCO	Mission de l'Organisation des Nations Unies pour la stabilisation en République démocratique du Congo
ONUCI	Opération des Nations Unies en Côte d'Ivoire
UNFICYP	Force des Nations Unies chargée du maintien de la paix à Chypre
UNSOA	Bureau d'appui de l'ONU pour la Mission de l'Union africaine en Somalie

I. Introduction

1. **L'application des recommandations du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires donnerait lieu à une réduction de 5 343 300 dollars du projet de budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014 (A/67/756/Add.1)² (voir sect. V et VI ci-dessous).**

2. Le Comité consultatif a examiné une version préliminaire du rapport du Secrétaire général sur le projet de budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014 (A/67/756) et des rapports connexes, notamment le rapport du Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit sur le budget du Bureau des services de contrôle interne (BSCI) au titre du compte d'appui pour l'exercice 2013/14 (A/67/772) et un rapport du BSCI sur l'exécution du projet pilote visé par l'Assemblée générale dans sa résolution 63/287 (A/67/751). On trouvera à la fin du présent rapport la liste des documents que le Comité a examinés ou consultés à titre de référence aux fins de son examen du financement du compte d'appui.

3. En outre, le Comité consultatif a été informé que les Départements de la gestion, des opérations de maintien de la paix et de l'appui aux missions avaient entrepris un examen conjoint des fonctions exécutées au Siège pour établir les budgets annuels à l'appui des opérations de maintien de la paix. Les informations concernant l'examen de la procédure d'établissement des budgets et les prévisions de ressources ajustées par suite de cet examen figurent dans le document A/67/756/Add.1. Le Comité a examiné une version préliminaire de ce document.

4. Dans la section V.A du présent rapport, le Comité consultatif formule des observations et des recommandations sur les prévisions de dépenses au titre des postes et des autres objets de dépense, présentées par le Secrétaire général dans le document A/67/756. La section V.B du présent rapport contient les observations et recommandations du Comité sur l'examen de la procédure d'établissement du budget et les ressources proposées en ce qui concerne la Division du budget et des finances des missions du Département de l'appui aux missions et la Division du financement des opérations de maintien de la paix du Département de la gestion (A/67/756/Add.1), ainsi que sur les ajustements, par suite de cet examen, du niveau global des ressources prévues au titre du compte d'appui pour 2013/14.

5. Le rapport du Comité consultatif sur les questions concernant l'ensemble des opérations de maintien de la paix a été publié sous la cote A/67/780. Son rapport sur celui du Comité des commissaires aux comptes relatif aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice clos le 30 juin 2012 [A/67/5 (Vol. II)] a été publié sous la cote A/67/782. Dans le présent rapport, le Comité traite des ressources et autres éléments qui se rapportent directement au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix.

² Le montant total des ressources indiqué dans le document A/67/756 a été ajusté dans l'additif du rapport (voir A/67/756/Add.1).

II. Considérations générales

Niveau des ressources nécessaires au titre du compte d'appui

6. Une vue d'ensemble des ressources humaines et financières des opérations de maintien de la paix (2008/09-2013/14) est présentée au paragraphe 21 du projet de budget (voir A/67/756), lequel a été mis à jour par suite de l'examen de la procédure d'établissement du budget (voir A/67/756/Add.1, annexe). **Le Comité consultatif fait observer que, si le niveau approuvé des ressources au titre des opérations de maintien de la paix et de l'UNSOA a diminué entre les exercices 2011/12 et 2012/13, le montant global des ressources demandées au titre du compte d'appui et de la BSLB est égal à 5,5 % (378,2 millions de dollars) du total des ressources prévues pour l'exercice 2013/14 au titre des opérations de maintien de la paix et de l'UNSOA, soit le niveau le plus élevé, en valeurs absolue et relative, enregistré au cours des cinq derniers exercices.**

7. Afin de rendre pleinement compte du nombre total de postes et d'emplois demandés au titre du compte d'appui, il est également nécessaire de prendre en considération le nombre d'emplois financés au moyen des crédits prévus pour le personnel temporaire (autre que pour les réunions). À cet égard, le Comité consultatif relève que si le nombre de postes proposés pour l'exercice 2013/14 passe de 1 294 à 1 328, le nombre d'emplois de temporaire est quant à lui ramené de 135 à 75. En conséquence, le nombre total de postes et d'emplois de temporaire prévu au titre du compte d'appui serait ramené de 1 429 en 2012/13 à 1 403 en 2013/14 (A/67/756/Add.1, annexe : ressources humaines). Sur ce point, le Comité note que la présentation des postes et des emplois de temporaire dans les projets de budget n'est pas cohérente. Par exemple, les emplois de temporaire (inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions) figurent dans la partie afférente aux ressources humaines du tableau récapitulatif du projet de budget pour 2013/14 (A/67/756, résumé), alors que de tels renseignements sur les emplois temporaires n'étaient pas inclus dans le projet de budget pour 2012/13 (A/67/721, résumé). **De l'avis du Comité, il conviendrait qu'à l'avenir, le Secrétaire général inclue dans ses projets de budget tant les postes que les emplois temporaires sous les prévisions de dépenses au titre des ressources humaines figurant dans le tableau récapitulatif.**

8. Le Comité consultatif note en outre que le Secrétaire général n'a pas présenté, dans son projet de budget, de renseignements détaillés concernant le total des ressources humaines affectées à l'appui des opérations de maintien de la paix. Par exemple, il ne fait aucune mention des accroissements du nombre de postes résultant des réformes et initiatives passées, comme la restructuration et le renforcement du Département des opérations de maintien de la paix ou la création du Département de l'appui aux missions (voir par. 9 et tableau ci-dessous). De surcroît, aucun renseignement précis n'est donné en ce qui concerne les postes du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions financés sur les ressources du budget ordinaire, alors que ces renseignements ont été présentés au Comité, à sa demande, dans un tableau du projet de budget du compte d'appui pour l'exercice 2012/13 (voir A/66/779, tableau 2). En outre, lorsqu'il a examiné le projet de budget pour l'exercice 2012/13, le Comité consultatif a reçu communication, à sa demande, de renseignements concernant les effectifs du personnel civil d'appui aux missions de maintien de la paix, qui incluaient des postes financés sur les ressources du compte d'appui ou du budget ordinaire, ainsi

que des postes ou emplois de temporaire de la BSLB (ibid., tableau 1.B). Le Comité relève que ces renseignements ne sont toujours pas présentés dans l'actuel projet de budget relatif à l'exercice 2013/14. **Le Comité estime que les effectifs du personnel civil d'appui aux opérations de maintien de la paix ont été présentés de façon incohérente dans les projets de budget du compte d'appui, et que ce défaut de transparence rend difficile une analyse comparative appropriée de la situation des ressources humaines sur une longue période.**

9. Le Comité consultatif a demandé communication des statistiques annuelles concernant les postes de haut niveau approuvés (D-1 et D-2) financés sur les ressources du compte d'appui à compter de la création du Département de l'appui aux missions ou sur le budget de la BSLB (voir tableau ci-dessous). Le tableau indique que le nombre total de postes D-1 et D-2 est passé de 5 et 13 en 2005/06 à 9 et 25 en 2012/13, respectivement. Le tableau montre également que, par suite de la restructuration du Département des opérations de maintien de la paix et de la création du Département de l'appui aux missions, le nombre total de postes de haut niveau, pour ces deux départements confondus, est passé de 15 en 2006/07 à 23 en 2007/08. Le Comité note, sur la base de renseignements qui lui ont été communiqués, que le nombre total de postes au titre du compte d'appui est passé de 819 en 2006/07 à 1 122 en 2007/08. Le Comité note en outre que cinq postes de rang supérieur (D-1 ou D-2) supplémentaires sont demandés dans le projet de budget pour 2013/14, à savoir : a) deux nouveaux postes (1 D-2/Département des opérations de maintien de la paix et 1 D-1/HCDH); b) un reclassement (de P-5 à D-1/Département de l'appui aux missions); et c) deux transformations d'emplois de temporaire en postes (D-1/BSCI) (voir sect. V.A ci-dessous).

Tableau
Postes de rang supérieur (D-1 et D-2) financés sur les ressources du compte d'appui et sur le budget de la BSLB^a

	DOMP		DAM		DG		BSCI		CSG		HCDH		BSLB		Total	
	D-2	D-1	D-2	D-1	D-2	D-1	D-2	D-1	D-2	D-1	D-2	D-1	D-2	D-1	D-2	D-1
2005/06	3	9	–	–	1	1	–	2	1	–	–	–	–	1	5	13
2006/07	3	12	–	–	1	3	–	–	1	–	–	–	–	1	5	16
2007/08	4	9	2	8	1	3	–	1	–	1	–	–	–	1	7	23
2008/09	4	10	3	8	1	3	–	1	–	1	–	–	–	1	8	24
2009/10	4	10	3	8	1	3	–	1	–	1	–	–	1	1	9	24
2010/11	4	10	3	8	1	3	–	1	–	1	–	–	1	1	9	24
2011/12	4	10	3	8	1	3	–	1	–	1	–	–	1	1	9	24
2012/13	4	11	3	7	1	3	–	1	–	1	–	–	1	2	9	25
2013/14	5	11	3	8	1	3	–	3	–	1	–	1	1	2	10	29

Abréviations : BSCI : Bureau des services de contrôle interne; BSLB : Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi; CSG : Cabinet du Secrétaire général; DAM : Département de l'appui aux missions; DG : Département de la gestion; DOMP : Département des opérations de maintien de la paix; HCDH : Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme.

^a Postes approuvés pour les exercices 2005/06 à 2012/13 et postes proposés pour 2013/14.

10. L'Assemblée générale, dans sa résolution 66/265 relative au compte d'appui, a souligné que les fonctions d'appui devaient être modulées en fonction de la taille et du mandat des opérations de maintien de la paix. Dans cette même résolution, l'Assemblée a prié de nouveau le Secrétaire général de réexaminer périodiquement le montant du compte d'appui en tenant compte du nombre, de la taille et de la complexité des opérations de maintien de la paix. **Le Comité consultatif constate que le niveau des ressources du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix présente, depuis la création de ce dernier, une orientation en hausse qui n'est pas corrélée avec le nombre, la taille ou la complexité des dites opérations.**

11. **De l'avis du Comité consultatif, la capacité d'adossement offerte grâce au compte d'appui devrait être corrélée avec la masse totale des activités menées dans le domaine du maintien de la paix. Les rapports concernant l'appui aux opérations de maintien de la paix doivent aussi tenir compte de la totalité des ressources disponibles, y compris les postes inscrits au budget ordinaire et les montants prévus pour les objets de dépense autres que les postes. Il conviendrait par conséquent que le Secrétaire général examine le compte d'appui pour déterminer comment cette corrélation devrait être définie. Cela pourrait aider à mettre au point un budget de référence, au regard duquel il serait possible d'évaluer les futures demandes de ressources et grâce auquel le compte d'appui pourrait être modulé.**

Équipes opérationnelles intégrées

12. Depuis que le Secrétaire général a proposé de créer des équipes opérationnelles intégrées dans le cadre de la réorganisation du Département des opérations de maintien de la paix en 2007, le Comité consultatif a toujours été partisan d'une utilisation plus souple de ces équipes au gré de l'évolution des besoins des opérations de maintien de la paix, ainsi que d'une utilisation efficiente des ressources (voir A/66/779, par. 16 et 17). Lors de son examen du budget du compte d'appui de 2012/13, le Comité a constaté que l'effectif des équipes avait augmenté, passant d'un chiffre de 49 initialement proposé par le Secrétaire général à un total de 107 postes et emplois de temporaire approuvés au titre du budget ordinaire ou du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix, et qu'un seul poste, à savoir un poste P-4 de spécialiste des affaires politiques du Bureau des opérations, avait été supprimé par l'Assemblée générale après la liquidation de la MINURCAT (ibid., par. 16 et 21).

13. À cet égard, le Comité consultatif note à la lecture du projet de budget du compte d'appui pour l'exercice 2013/14 que, par suite de la clôture de la MINUT en 2012, le Secrétaire général propose les mesures suivantes (voir A/67/756, par. 115 à 117) :

a) En ce qui concerne les trois spécialistes des affaires politiques qui avaient été transférés de l'Équipe opérationnelle intégrée pour l'Asie pour appuyer la MINUT (1 P-5, 1 P-4 et 1 P-3), il est proposé de supprimer le poste P-5 et de transférer les postes P-4 et P-3 aux équipes opérationnelles intégrées pour l'Afrique de l'Ouest et pour le Moyen-Orient, respectivement (voir également sect. V.A ci-dessous);

b) Il est proposé de ramener de trois à deux le nombre d'équipes opérationnelles intégrées de la Division Asie et Moyen-Orient en fusionnant

l'Équipe opérationnelle intégrée pour l'Asie avec celle de la MINUA, l'Équipe opérationnelle intégrée pour le Moyen-Orient étant maintenue.

14. **Le Comité consultatif indique à nouveau qu'à son avis, il faudrait tenir à l'examen la formule des équipes opérationnelles intégrées et continuer d'évaluer son utilité à la lumière de l'expérience acquise et des enseignements tirés de cette expérience. Il continue de considérer qu'il faudrait ajuster le nombre d'équipes opérationnelles intégrées et les ressources en personnel qui leur sont affectées aux fins de l'adossement des opérations de maintien de la paix, afin de les faire correspondre effectivement au niveau global de ces opérations. En outre, le Comité n'est pas convaincu que des équipes opérationnelles intégrées soient nécessaires pour épauler les missions bien établies ou stabilisées (voir A/66/779, par. 24).**

Présentation des cadres de budgétisation axée sur les résultats

15. Le Comité consultatif reste persuadé que de plus amples perfectionnements s'imposent afin d'améliorer la présentation générale des cadres de budgétisation fondée sur les résultats dans les rapports sur le projet de budget et l'exécution du budget du compte d'appui, afin que les informations contenues dans ces cadres apportent davantage de précisions sur les opérations pertinentes des départements ou bureaux, et permettent de mieux responsabiliser les départements ou bureaux concernés. Les observations du Comité sur les cadres de budgétisation axée sur les résultats dans les opérations de maintien de la paix figurent dans son rapport sur les questions intéressant l'ensemble des opérations de maintien de la paix (voir A/67/780, sect. II).

Leçons tirées de l'expérience et pratiques optimales des missions de maintien de la paix

16. Le Comité consultatif rappelle que l'Assemblée générale souligne, notamment, qu'il est essentiel de recueillir et de traiter comme il convient les enseignements tirés des missions de maintien de la paix et les bonnes pratiques qui y sont appliquées, et de s'appuyer sur ces enseignements et pratiques pour élaborer des principes directeurs et des politiques, et mesure à cet égard le rôle important que joue le Service des politiques et des meilleures pratiques du Département des opérations de maintien de la paix et les spécialistes des meilleures pratiques sur le terrain (voir résolution 66/265, par. 18).

17. Le Comité consultatif a demandé des renseignements sur les efforts accomplis pour donner suite à la résolution susmentionnée. Il a été informé que le Service des politiques et des meilleures pratiques s'était activement employé, en coordination avec les spécialistes des meilleures pratiques sur le terrain, à identifier et recueillir les meilleures pratiques et les enseignements tirés. Au total, 106 documents concernant les pratiques exemplaires et 19 documents directifs établis à l'intention de l'ensemble du système ont été produits entre le 1^{er} juillet 2012 et le 31 mars 2013 (y compris, récemment, le document intitulé « Les pratiques de désarmement, démobilisation et réintégration de "deuxième génération" dans les opérations de paix », les documents consacrés aux mécanismes de coordination des missions de maintien de la paix des Nations Unies en matière de protection des civils, à la politique en matière de transition (retrait et retrait progressif) et à la gestion des risques liés à la sécurité du travail sur le terrain, ainsi que le Manuel sur les affaires

civiles). En outre, la collection complète des documents de référence et documents directifs consacrés aux meilleures pratiques dans le domaine du maintien de la paix est conservée dans la base de données sur les pratiques et politiques des opérations de paix que tous les fonctionnaires sur le terrain et au Siège peuvent consulter sur l'intranet des opérations de paix. La demande témoigne de l'utilité de ces documents et de l'accès à la base de données : en 2013 seulement, les fonctionnaires sur le terrain et au Siège ont téléchargé ces documents plus de 29 000 fois. **Le Comité consultatif se félicite des efforts déployés et des progrès réalisés en ce qui concerne l'identification des enseignements tirés des missions et des bonnes pratiques qui y sont appliquées, et leur incorporation dans des directives et politiques aux fins des opérations de maintien de la paix.**

Représentation des pays qui fournissent des contingents dans les effectifs du personnel de maintien de la paix

18. Le Comité consultatif relève, sur la base des renseignements qui lui ont été communiqués en février 2013, que le pourcentage de fonctionnaires provenant de pays qui fournissent des contingents ou du personnel de police et travaillant aux Départements des opérations de maintien de la paix et de l'appui aux missions était resté essentiellement le même qu'en avril 2012 (compte tenu d'une diminution de 1 point au Département des opérations de maintien de la paix et d'une augmentation de 2 points au Département de l'appui aux missions. Le Comité consultatif rappelle que l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de faire de nouveaux efforts concrets pour que les pays qui fournissent des contingents soient correctement représentés dans les deux départements, compte tenu de ce qu'ils apportent aux activités de maintien de la paix de l'Organisation des Nations Unies (voir résolution 65/290, par. 7). **Le Comité consultatif réaffirme qu'il faut redoubler d'efforts pour améliorer la représentation des pays considérés. Il demande que des informations sur les mesures prises à cette fin figurent dans le prochain rapport du Secrétaire général sur le compte d'appui (voir A/66/779, par. 28).**

Gestion des postes vacants

19. Dans le cadre de son examen du projet de budget du compte d'appui pour 2012/13, le Comité consultatif a été informé que certaines mesures, visant à assurer un meilleur suivi de l'évolution des dépenses afférentes aux postes, avaient été prises pour toutes les catégories de postes vacants dans le cadre du budget-programme de l'exercice biennal 2012-2013 (ibid., par. 29). On lui avait alors indiqué que le Secrétariat étudierait plus tard, en se fondant sur l'expérience tirée du budget ordinaire, l'opportunité d'appliquer des mesures similaires à d'autres sources de financement, y compris au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix.

20. Ayant demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé que les mesures en question concernaient l'utilisation temporaire des postes vacants et n'avaient pas d'incidence sur le recrutement dans le cadre du système de sélection du personnel. Ayant demandé des renseignements sur la mise en œuvre des mesures, le Comité a été informé que les mesures afférentes à la gestion des postes vacants dans le cadre du budget-programme de l'exercice biennal 2012-2013 restaient applicables. En outre, ces mêmes mesures avaient été appliquées aux postes financés sur les ressources du compte d'appui pour l'exercice 2012/13.

III. Rapport sur l'exécution du budget de l'exercice allant du 1^{er} juillet 2011 au 30 juin 2012

21. Le Secrétaire général présente dans son rapport en date du 12 décembre 2012 (A/67/635) des renseignements sur l'exécution du budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2011 au 30 juin 2012. Les paragraphes 3 à 12 du rapport contiennent un résumé des principales initiatives prises par les départements et bureaux intéressés. Le document A/67/635/Add.1 contient quant à lui des informations sur les produits prévus et les produits exécutés par tous les départements et bureaux financés sur le compte d'appui.

22. Dans son rapport sur l'exécution du budget du compte d'appui pour l'exercice 2011/12 (voir A/67/635, par. 2), le Secrétaire général indique que plusieurs décisions du Conseil de sécurité ont eu une incidence sur les activités des départements et des bureaux chargés d'apporter un appui et de contribuer aux opérations de maintien de la paix, en particulier : a) la création d'une nouvelle mission au Soudan du Sud (la MINUSS); b) le déploiement d'une mission dans la zone d'Abyei (la FISNUA); c) la fermeture de la MINUS au Soudan; d) en Côte d'Ivoire, le concours apporté par l'ONUCI à la réconciliation nationale et à la stabilisation des conditions de sécurité à la suite de la crise postélectorale, ainsi que ses activités de protection des civils et son appui aux élections législatives; e) le déploiement rapide d'une nouvelle mission d'observation en République arabe syrienne (MISNUS) et l'appui fourni par celle-ci aux activités de l'Envoyé spécial conjoint; f) en République démocratique du Congo, la priorité accordée à la protection des civils et l'appui apporté par la MONUSCO à la tenue des élections nationales, provinciales et locales; g) au Timor-Leste, la poursuite du renforcement des capacités nationales en matière de sécurité et l'assistance apportée par la MINUT à la tenue des élections présidentielle et législatives; et h) au Liban, l'exécution par la FINUL des tâches supplémentaires prescrites dans la résolution 1701 (2006).

23. Le montant total des ressources autorisées par l'Assemblée générale dans sa résolution 65/290 au titre du compte d'appui pour l'exercice 2011/12 s'élevait à 344 792 400 dollars (en valeur brute), dont 191 452 300 dollars au titre des postes, 106 154 900 dollars au titre des autres objets de dépense et 47 185 200 dollars au titre du projet de progiciel de gestion intégré.

24. Les tableaux 1 et 2 du rapport du Secrétaire général récapitulent l'exécution du budget de l'exercice 2011/12, respectivement par catégorie de dépenses et par département ou bureau. Les dépenses de l'exercice se sont élevées à 344 786 400 dollars, en regard d'un montant approuvé de 344 792 400 dollars, soit une exécution quasi intégrale du budget approuvé. Le solde inutilisé de 6 000 dollars, en valeur brute, reflète l'effet de dépenses au titre des postes supérieures au montant prévu (de 9 817 300 dollars ou 5,1 %), en grande partie compensé par celui d'une sous-utilisation des crédits au titre des autres objets de dépense (de 9 823 300 dollars, soit 9,3 %).

25. Les principaux écarts enregistrés en 2011/12 par rapport aux montants prévus sont explicités aux paragraphes 15 à 21 du rapport sur l'exécution du budget (A/67/635). Ainsi, le dépassement des crédits ouverts au titre des postes, d'un montant de 9,8 millions de dollars, était essentiellement imputable aux facteurs

suivants : a) les dépenses communes de personnel ont été supérieures aux prévisions, ce qui s'explique essentiellement par la relève des militaires détachés au Département des opérations de maintien de la paix et par le fait qu'au Département de l'appui aux missions, un nombre accru de fonctionnaires sont partis à la retraite ou ont quitté l'Organisation; b) les taux de vacance de postes ont été inférieurs aux prévisions budgétaires, principalement aux Départements des opérations de maintien de la paix, de l'appui aux missions et de la gestion. Le dépassement des crédits ouverts au titre des postes a été compensé par une sous-utilisation des crédits ouverts au titre des objets de dépense suivants :

a) Le solde non utilisé à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions) (2 970 400 dollars) est principalement imputable : i) à des taux de vacance de postes plus élevés que prévu à la Division des investigations du BSCI, en raison des difficultés rencontrées pour recruter des enquêteurs à Nairobi, à Vienne et dans les opérations de maintien de la paix; et ii) aux retards intervenus dans les recrutements aux Départements de la gestion et de l'appui aux missions;

b) Le solde non utilisé à la rubrique Consultants (2 689 800 dollars) concerne principalement le Département de la gestion et s'explique par : i) le non-recrutement pendant l'exercice d'un cabinet de conseils qui devait être chargé de la mise en œuvre des normes IPSAS, moyennant un plus large recours aux ressources internes complété par le concours de consultants indépendants; et ii) un moindre besoin de faire appel à des services de conseil pour l'examen des adjudications contestées par des fournisseurs non retenus, le nombre de plaintes recevables ayant été plus faible que prévu;

c) Le solde non utilisé à la rubrique Voyages (1 183 000 dollars) est imputable : i) au BSCI, en raison du report du séminaire-retraite du personnel de la Division des investigations, des dépenses plus faibles que prévu au titre des voyages effectués pour assister à des conférences et d'une baisse du nombre de voyages dans les régions et à l'intérieur des zones de mission due à des problèmes de sécurité en République arabe syrienne, en Somalie et au Soudan du Sud; et ii) au Département de la sûreté et de la sécurité, en raison de l'annulation, par suite des crises en Côte d'Ivoire, au Darfour et en République arabe syrienne, de nombreuses visites qui étaient programmées et de difficultés d'obtention de visas aux fins de visites qui étaient prévues à la MINUAD et à la MINUSS;

d) Le solde non utilisé à la rubrique Informatique (1 497 900 dollars) s'explique principalement par : i) l'absence de proposition de la part des fournisseurs appelés à mettre au point un système électronique de gestion des rations; ii) la faible utilisation du système de recrutement Galaxy de sorte que l'on a eu moins besoin de faire appel à des services contractuels; iii) la non-acquisition par le BSCI du logiciel relatif au système de gestion des dossiers, en raison de défauts constatés dans la période d'essai; et iv) l'annulation d'engagements au titre de commandes aux Départements de la gestion et des opérations de maintien de la paix, aux fins de couvrir des dépenses supplémentaires au titre des postes (voir par. 28 ci-dessous);

e) Le solde non utilisé à la rubrique Fournitures, services et matériel divers (1 170 200 dollars) est principalement dû au fait que : i) les dépenses au titre de l'assurance maladie après la cessation de service ont été inférieures aux prévisions budgétaires, une suspension des cotisations d'un mois ayant été accordées aux participants de l'un des régimes d'assurance basés au Siège, et l'augmentation des

tarifs des autres régimes ailleurs dans le monde ayant été moindre que prévu; ii) les frais bancaires ont été moins élevés que prévu grâce à l'application intégrale du système SWIFT pour le traitement des paiements; et iii) les dépenses au titre de la formation au Département des opérations de maintien de la paix ont été inférieures aux prévisions, des États Membres ayant offert de prendre en charge certains frais connexes.

IV. Informations financières mises à jour pour l'exercice en cours

26. Des informations concernant le financement du compte d'appui pour l'exercice 2012/13 sont présentées aux paragraphes 1 à 9 du projet de budget pour 2013/14 (A/67/756). Des dépassements de crédits estimés à 15 050 200 dollars sont prévus pour l'exercice en cours, au titre des postes (14 015 400 dollars) et des autres objets de dépense (1 034 800 dollars), du fait que les taux de vacance de postes ont été plus bas que prévu pour toutes les catégories de personnel et que les dépenses communes de personnel ont été supérieures aux prévisions au cours des exercices 2011/12 et 2012/13. Une ventilation par catégorie de dépenses des dépassements de crédits estimés est présentée au tableau du paragraphe 8 du projet de budget du Secrétaire général.

27. En ce qui concerne les écarts entre les taux de vacance de postes prévus et effectifs, le Secrétaire général indique que si les taux de vacance prévus au budget (15,9 % pour les administrateurs et 7,9 % pour les agents des services généraux) avaient été établis sur la base des taux effectifs moyens d'occupation des postes relevés en février 2012, les taux de vacance effectifs ont entre-temps enregistré une baisse régulière (pour atteindre 10 % et 6,1 %, respectivement, au 31 janvier 2013) par suite d'efforts redoublés, depuis le second semestre de l'exercice 2011/12, en vue de pourvoir l'ensemble des postes et emplois vacants. Les taux de vacance prévus au budget, effectifs et estimés sur la base de projections, afférents aux postes et emplois de temporaire sont présentés au tableau du paragraphe 4 du projet de budget du Secrétaire général.

28. Le Secrétaire général indique en outre que, pour compenser partiellement le dépassement de 9,8 millions de dollars des crédits affectés aux postes pour l'exercice 2011/12, des engagements valables d'un montant de 1,7 million de dollars ont dû être annulés à la clôture de l'exercice et reportés sur l'exercice 2012/13. Ayant demandé des précisions à propos des engagements de l'exercice 2011/12 qui ont été annulés et réimputés sur les crédits de l'exercice 2012/13, le Comité consultatif a été informé, notamment, des éléments suivants :

a) En ce qui concerne les Départements des opérations de maintien de la paix et de l'appui aux missions, ces engagements portent sur un montant total de 881 000 dollars (770 324 dollars pour le Département des opérations de maintien de la paix et 110 676 dollars pour le Département de l'appui aux missions), dont 444 000 dollars, soit environ la moitié, au titre de divers engagements afférents à l'acquisition de matériel et à l'obtention de services dans le domaine des communications et de l'informatique, qui ont été annulés à la clôture de l'exercice 2011/12 et reportés sur l'exercice en cours. Étant donné que la plupart des demandes de fourniture de biens et de services dans le domaine des communications et de l'informatique avaient déjà été traitées conformément aux crédits qui avaient été

ouverts, le montant à reporter, à savoir 444 000 dollars, devra être imputé sur les crédits affectés aux services informatiques pour l'exercice 2012/13. En conséquence, les crédits approuvés pour 2012/13 au titre du remplacement du matériel et d'autres activités ne pourront être affectés à ces dépenses;

b) En ce qui concerne le Département de la gestion, le montant total s'élève à 869 100 dollars, dont 583 000 dollars, ou 67 %, concernent divers engagements au titre de services contractuels informatiques (569 000 dollars) et de services de consultants (14 000 dollars) qui ont dû être reportés sur l'exercice 2012/13 étant donné que ces services avaient déjà été assurés pendant l'exercice 2011/12.

29. Ayant demandé comment cette pratique serait modifiée par la mise en œuvre des normes IPSAS, le Comité consultatif a été informé qu'actuellement, en application des Normes comptables du système des Nations Unies (règle de gestion financière 105.9), les engagements sont enregistrés comme des dépenses sur la base d'un marché, accord, bon de commande ou autre engagement officiel, que les biens ou services aient été obtenus ou non. Lorsque les normes IPSAS seront appliquées, les engagements ne seront plus considérés comme des dépenses de l'exercice si les biens ou services n'ont pas été obtenus avant la clôture de ce même exercice. Conformément au principe d'exécution appliqué dans le cadre des normes IPSAS, dès lors que des biens ou services ont été obtenus, les engagements qui leur correspondent ne peuvent être annulés.

30. **Le Secrétaire général prie l'Assemblée générale d'approuver les ressources supplémentaires demandées au titre de l'exercice 2012/13, dont le montant s'élève à 15 050 200 dollars (voir A/67/756, par. 727). Le Comité consultatif relève que les dépenses effectives de l'exercice en cours s'élevaient à 51 188 900 dollars au 31 janvier 2013 (voir A/67/756, tableau du paragraphe 8). Il estime que le Secrétaire général devrait tout faire pour que les dépassements de crédits de l'exercice en cours soient financés sur les ressources disponibles. Le Comité demande également que les informations les plus récentes concernant les dépenses effectives et les dépenses prévues, ainsi que les taux d'occupation des postes, soient présentées à l'Assemblée générale lorsque celle-ci examinera les propositions du Secrétaire général pour le budget du compte d'appui de 2013/14.**

V. Projet de budget pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014

A. Ensemble des ressources nécessaires

31. Dans son rapport sur le budget du compte d'appui pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014 (A/67/756), le Secrétaire général estime le total des ressources nécessaires à 327 244 600 dollars (en valeur brute)³, soit une augmentation de 9 251 600 dollars, ou 2,9 %, par rapport au crédit ouvert pour l'exercice 2012/13 (voir par. 81 ci-dessous). Le total des ressources demandées pour 2013/14 se répartit comme suit :

³ Ces estimations ont été ajustées dans le document A/67/756/Add.1; voir sect. V.B ci-dessous.

a) Les ressources demandées au titre des postes (219 661 300 dollars) et des autres objets de dépense (88 914 500 dollars) s'élèvent à 308 575 800 dollars, soit une augmentation de 27 920 400 dollars, ou 9,9 %, par rapport au montant alloué pour 2012/13;

b) Les ressources demandées au titre du projet de progiciel de gestion intégré s'élèvent à 18 668 800 dollars, soit une diminution de 50 % par rapport au montant alloué pour 2012/13.

32. Le Comité consultatif relève, à la lecture du projet de budget, que les ressources demandées pour l'exercice 2013/14 incluent également, pour la première fois : a) des ressources destinées au HCDH, d'un montant de 690 800 dollars, pour le financement de trois postes; et b) des ressources, d'un montant de 571 400 dollars, affectées au Centre des Nations Unies pour les opérations et la gestion des crises, qui est en service depuis janvier 2013 et a été financé par transfert de ressources existantes des bureaux et départements participants, ainsi que du PNUD (*ibid.*, par. 12, 27 et 34).

33. Le Secrétaire général présente aux paragraphes 25 à 48 du projet de budget (A/67/756), une analyse des ressources nécessaires pour l'exercice 2013/14, dont un tableau, au paragraphe 36, exposant les principaux facteurs qui contribuent à l'augmentation des ressources demandées⁴. Il indique que l'accroissement de 27 920 400 dollars, ou 9,9 %, prévu pour l'exercice au titre des postes et des autres objets de dépense (non comprises les dépenses afférentes au projet de progiciel de gestion intégré) est principalement imputable : a) à la baisse des taux de vacance de postes (20,5 millions de dollars); b) à l'augmentation des dépenses communes de personnel (2 millions de dollars); c) à la révision des coûts salariaux standard (3,5 millions de dollars); d) à la réunion triennale du groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents (1,8 million de dollars); et e) à la révision du tarif de location des locaux (1,7 million de dollars) (voir par. 38 à 41 ci-dessous).

Paramètres budgétaires

34. Les paramètres budgétaires appliqués aux dépenses au titre des postes et autres objets de dépense pour 2013/14 sont explicités aux paragraphes 51 à 58 du projet de budget du Secrétaire général (A/67/756), notamment dans deux tableaux dont l'un (par. 51) expose les taux de vacance approuvés et prévus et l'autre (par. 53), les coûts standard révisés afférents à la location des bureaux, au matériel et/ou fournitures de bureau, aux services et au matériel de communication, au matériel informatique et aux accords de prestation de service pour l'entretien et la réparation du matériel et pour l'appui à la gestion des infrastructures.

Taux de vacance de postes

35. Le Comité consultatif note que des taux de vacance de 8 % et 5 %, respectivement, ont été appliqués aux prévisions de dépenses pour l'exercice 2013/14 relatives aux postes d'administrateur et fonctionnaire de rang supérieur et aux postes d'agent des services généraux et des catégories apparentées, ce qui correspond aux taux prévus pour juin 2013, présentés au tableau du paragraphe 4 du projet de budget. Le Comité relève également, à la lecture de ce tableau, que les

⁴ Le tableau du paragraphe 36 du projet de budget a été mis à jour dans l'additif du rapport (voir A/67/756/Add.1, annexe).

taux de vacance effectifs se sont établis en moyenne à 10,3 % et à 5,2 %, respectivement, pour les postes d'administrateur et fonctionnaire de rang supérieur et pour les postes d'agent des services généraux et des catégories apparentées, dans la période allant de juillet 2012 à janvier 2013. **Le Comité consultatif estime que les taux de vacance de postes à appliquer aux fins de l'établissement du budget du compte d'appui devraient correspondre aux taux de vacance moyens effectifs et non à des projections; il recommande en conséquence qu'un taux de vacance de 10 % soit appliqué aux prévisions de dépenses au titre des postes d'administrateur et fonctionnaire de rang supérieur pour l'exercice 2013/14. Le Comité recommande également que le Secrétaire général présente à l'Assemblée générale, lorsqu'elle examinera le budget du compte d'appui, les toutes dernières mises à jour concernant les taux de vacance afférents aux postes de toutes les catégories de personnel, afin qu'elle puisse prendre un décision éclairée.**

Révision des coûts standard

36. À l'occasion de son examen du projet de budget du compte d'appui pour l'exercice 2012/13, le Comité consultatif avait constaté que les coûts moyens des ordinateurs étaient élevés et demandé qu'il soit procédé à l'examen du prix unitaire effectif des ordinateurs et que les résultats de cet examen figurent dans le prochain projet de budget, avec les prix éventuellement révisés (voir A/66/779, par. 44). Le Comité note à cet égard qu'outre les coûts standard des ordinateurs, le Secrétariat a procédé à l'examen et à la révision d'autres coûts standard applicables (voir A/67/756, par. 53 et tableau). Sur les neuf coûts standard présentés dans le tableau, trois resteront inchangés (fournitures de bureau, entretien et réparation des ordinateurs et services de téléphonie fixe et mobile), quatre ont été révisés en baisse [ordinateurs de bureau, ordinateurs portables, photocopieuses et imprimantes et téléphones de bureau (matériel et installation)] et deux ont été révisés en hausse (services de téléphonie fixe et mobile et loyers des bureaux).

37. Le Comité consultatif note que le coût des services de téléphonie fixe et mobile passera de 1 400 dollars à 1 800 dollars par fonctionnaire, contribuant à hauteur de 824 000 dollars à l'accroissement global enregistré dans le projet de budget pour 2013/14 (ibid., par. 33). Ayant demandé des précisions quant à l'utilisation des appareils mobiles et aux mesures qui permettraient d'atténuer l'augmentation du coût, le Comité a été informé que les mesures prises à cet effet par les départements et bureaux concernés comprenaient l'autorisation par les agents certificateurs du service administratif en vue d'assurer la conformité de cette utilisation; un suivi des dépenses y afférentes en vue d'assurer une utilisation efficiente des ressources et d'éviter les dépassements de crédits; et des examens périodiques destinés à vérifier si les fonctionnaires concernés continuent d'exercer des fonctions justifiant que les appareils leur soient fournis par l'Organisation. Le Comité a aussi demandé à prendre connaissance d'une liste de postes et de fonctions pour lesquels la fourniture d'appareils mobiles est prévue au titre du compte d'appui. Les données, par département ou bureau, concernant le nombre de fonctionnaires en possession d'appareils mobiles en regard de l'effectif total approuvé au titre du compte d'appui pour l'exercice 2012/13 sont les suivantes : Département des opérations de maintien de la paix (104/497), Département de l'appui aux missions (94/398), Département de la gestion (82/250), Bureau des services de contrôle interne (27/99), Cabinet du Secrétaire général (3/5), Bureau des

affaires juridiques (5/15), Département de l'information (2/4) et Département de la sûreté et de la sécurité (16/18). **Le Comité consultatif estime que les mesures mentionnées par le Secrétariat ne sont pas satisfaisantes et demande que des dispositions plus rigoureuses soient prises en vue de limiter efficacement l'augmentation du coût.**

38. Le Secrétaire général indique qu'un loyer annuel de 15 900 dollars (contre 14 300 dollars pour l'exercice 2012/13) par fonctionnaire a été appliqué à tous les postes proposés au Siège, sur la base du prix du marché actuellement applicable aux baux commerciaux. Ces dépenses sont administrées centralement par le Département de la gestion pour le compte de tous les départements et bureaux financés sur les ressources du compte d'appui (ibid., par. 54). Ayant demandé des précisions quant au nombre de fonctionnaires qui étaient accueillis au complexe du Siège et dans des bureaux loués à New York, le Comité a reçu communication du tableau ci-après, indiquant où se trouvaient au 4 avril 2013 les postes de travail des fonctionnaires dont les postes ou emplois sont financés sur les ressources du compte d'appui. Le Comité note que d'après ce tableau, sur un total de 1 234 fonctionnaires, 562 (45 %) sont accueillis au complexe du Siège et 672 (55 %), dans des bureaux loués.

<i>Lieu de travail</i>	<i>DOMP</i>	<i>DAM</i>	<i>DG</i>	<i>BSCI</i>	<i>CSG</i>	<i>BAJP</i>	<i>Bureau de la déontologie</i>	<i>BAJ</i>	<i>DI</i>	<i>DSS</i>	<i>Secrétariat du CCQAB</i>
Lieu de travail	314	107	91	4	5	1		18	4	17	1
Secrétariat	134	314	190	31			2			1	
Total	448	421	281	35	5	1	2	18	4	18	1

Abréviations : DOMP : Département des opérations de maintien de la paix; DAM : Département de l'appui aux missions; DG : Département de la gestion; CSG : cabinet du Secrétaire général; BSCI : Bureau des services de contrôle interne; CSG : Cabinet du Secrétaire général; BAJP : Bureau de l'aide juridique au personnel; BAJ : Bureau des affaires juridiques; DI : Département de l'information; DSS : Département de la sûreté et de la sécurité; CCQAB : Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires.

39. Le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires a également demandé des renseignements sur le nombre total de fonctionnaires et le montant total prévu au titre des frais de location dans le projet de budget du compte d'appui pour l'exercice 2013/14. Il a été informé que les frais de location pour 1 310 fonctionnaires (postes et emplois de temporaire) et vacataires ont été estimés à 20 829 000 dollars pour l'exercice 2013/14, sur la base du coût standard de 15 900 dollars par membre du personnel. On lui a indiqué que ce coût standard s'appliquait à tous les membres du personnel (fonctionnaires, vacataires, consultants etc.), conformément aux directives relatives aux coûts standard établies par le Directeur de la Division de la planification des programmes et des budgets, quel que soit le lieu de travail, que les espaces de bureau dans les immeubles appartenant à l'Organisation ou loués étaient gérés de façon centralisée et que les dépenses y afférentes étaient imputées aux départements indépendamment des immeubles où ceux-ci se trouvaient.

40. Dans le cadre de son examen du dixième rapport annuel sur l'état d'avancement de l'exécution du plan-cadre d'équipement, le Comité consultatif a souligné que le plus grand nombre possible de fonctionnaires devaient être

accueillis dans le complexe rénové du Siège et que la location d'espaces hors site devait être maintenue à un niveau minimum et faire l'objet d'un examen constant (A/67/548, par. 42).

41. De l'avis du Comité consultatif, l'application des frais de location à tous les membres du personnel quelque soit leur lieu de travail est une pratique budgétaire qui manque de transparence, près de la moitié des fonctionnaires étant accueillis dans le complexe du Siège alors que des frais de location leur sont toujours imputés au budget du compte d'appui. Le Comité se penchera sur la question dans le cadre de son examen du budget-programme pour l'exercice biennal 2014-2015.

Postes

42. Les dépenses prévues au titre des postes financés au moyen du compte d'appui pour l'exercice 2013/14 s'élèvent à 219 661 300 dollars, ce qui représente une augmentation de 27 547 000 dollars (14,3 %) par rapport aux dépenses pour 2012/13. Ce montant permettra de financer le coût de 1 325 postes (900 administrateurs et 425 agents des services généraux), contre 1 294 postes approuvés pour l'exercice 2012/13 (871 administrateurs et 423 agents des services généraux), soit 31 postes supplémentaires (voir A/67/756, résumé, et sect. II). On trouvera ci-après un récapitulatif des modifications que le Secrétaire général propose d'apporter au tableau d'effectifs ainsi que des recommandations formulées à ce sujet par le Comité consultatif⁵.

Nouveaux postes

43. Le Secrétaire général propose de créer, pour l'exercice 2013/14, 62 nouveaux postes au total, dont 57 sont des transformations d'emplois de temporaire. Les nouveaux postes proposés sont brièvement récapitulés ci-après :

a) Département des opérations de maintien de la paix : création de deux postes [1 poste D-2 et 1 poste d'agent des services généraux (Autres classes)] au Bureau de l'évaluation du personnel en tenue des missions du Bureau du Secrétaire général adjoint;

b) Bureau des services de contrôle interne : transformation en postes de 51 emplois de temporaire à la Division des investigations après l'achèvement du projet pilote (voir plus loin par. 123);

c) Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies : transformation en postes de deux emplois de temporaire [1 P-4 et 1 agent des services généraux (Autres classes)] (voir plus loin par. 124);

d) Bureau des affaires juridiques : transformation en postes de trois emplois de temporaire (2 P-4 et 1 P-3) à la Division des questions juridiques générales (voir plus loin par. 128 et 129);

e) Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires : transformation en poste d'un emploi de temporaire (P-4);

⁵ Les effectifs nécessaires ont été calculés sur la base des propositions formulées par le Secrétaire général dans le document A/67/756, et ajustés pour tenir compte des résultats de l'examen de la procédure d'établissement des budgets (voir A/67/756/Add.1) (voir plus loin sect. V.B et annexes II à IV).

f) Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme : création de trois postes (1 D-1, 1 P-4 et 1 P-3) (voir plus loin par. 130 à 132).

44. **S'agissant des 62 nouveaux postes proposés par le Secrétaire général, le Comité consultatif n'émet aucune objection en ce qui concerne la création proposée de 57 nouveaux postes. En revanche, il ne recommande pas d'approuver : a) la transformation de deux emplois de temporaire [1 P-4 et 1 agent des services généraux (Autres classes)] au Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies et de deux emplois de temporaire [1 P-4 et 1 P-3 (juristes pour les questions relatives à l'administration et à la justice)] au Bureau des affaires juridiques (ces quatre postes devraient demeurer des emplois de personnel temporaire (autre que pour les réunions) pour l'exercice 2013/14); ni b) la création d'un poste D-1 au Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme.**

Suppressions

45. Il est proposé de supprimer 31 postes inscrits au compte d'appui (voir A/67/756, sect. II), notamment au Département des opérations de maintien de la paix (14 postes et 1 poste de Volontaire des Nations Unies), au Département de l'appui aux missions (10 postes), au Département de la gestion (3 postes) et au Bureau des services de contrôle interne (3 postes). Sur les 10 postes qu'il est proposé de supprimer au Département de l'appui aux missions, les titulaires de trois de ces postes à la Division du budget et des finances des missions [1 P-4, 1 P-2 et 1 agent des services généraux (Autres classes)] sont affectés à l'examen de la procédure d'établissement des budgets des opérations de maintien de la paix. Les observations et recommandations du Comité consultatif à ce sujet sont énoncées plus loin aux paragraphes 74 et 79. **En conséquence, le Comité consultatif ne voit aucune objection à ce que soient supprimés les 28 autres postes, comme le propose le Secrétaire général.**

Transferts

46. Il est proposé, pour l'exercice 2013/14, de transférer 36 postes comme suit :

a) Département des opérations de maintien de la paix (2 postes) : transfert de 1 P-3 et de 1 P-4 (spécialistes des questions politiques) de l'Équipe opérationnelle intégrée pour l'Asie aux Équipes opérationnelles intégrées pour le Moyen-Orient et l'Afrique de l'Ouest, respectivement, en raison de la liquidation au Timor-Leste;

b) Département de l'appui aux missions (8 postes) : transfert de cinq postes (2 P-4, 1 P-3 et 2 postes d'agent des services généraux (Autres classes)] à la nouvelle équipe d'appui stratégique et de trois postes [1 P-5, 1 P-4 et 1 poste d'agent des services généraux (Autres classes)] à la nouvelle équipe d'appui opérationnel (voir plus loin par. 97 et 98);

c) Bureau des services de contrôle interne (26 postes) (voir plus loin par. 123).

Le Comité consultatif n'a aucune objection à l'égard des transferts proposés par le Secrétaire général.

Réaffectations/reclassements

47. Il est proposé de réaffecter au nouveau Bureau du Directeur de l'évaluation du personnel en tenue des missions du Département des opérations de maintien de la paix les trois postes suivants : 1 P-5 (officier de liaison du Bureau du Conseiller militaire), 1 P-5 [Chargé de liaison hors classe (police)] de la Division de la police et 1 P-4 (responsable du soutien logistique) du Bureau du Sous-Secrétaire général. **Compte tenu des justifications fournies par le Secrétaire général, le Comité consultatif n'a aucune objection à l'égard de la réaffectation proposée de ces trois postes à l'intérieur du Département des opérations de maintien de la paix.**

48. Le reclassement des 15 postes suivants est proposé :

a) Département des opérations de maintien de la paix : reclassement de quatre postes d'officier détaché en postes civils au Bureau du Conseiller militaire;

b) Département de l'appui aux missions : i) reclassement d'un poste d'officier détaché en poste civil; ii) reclassement d'un poste P-5 (chef des opérations logistiques) à la classe D-1 (chef d'équipe) (qui doit également être réaffecté de la Division du soutien logistique à l'équipe d'appui opérationnel);

c) Bureau des services de contrôle interne : i) reclassement de cinq postes P-4 (enquêteurs) à la classe P-5 (enquêteurs résidents en chef) à la MONUSCO, à la MINUSTAH, à la MINUL, à la MINUSS et à l'ONUCI; et ii) reclassement de quatre postes d'agent des services généraux (Autres classes) en postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national à la MINUSTAH, à la MINUSS, à l'ONUCI et au Bureau d'audit d'Entebbe (Ouganda). On trouvera au paragraphe 544 du document A/67/756 les explications justifiant le reclassement proposé à la classe P-5 (enquêteurs résidents en chef).

49. **Le Comité consultatif ne recommande pas d'approuver le reclassement proposé des postes d'officier détaché en postes civils aux Départements des opérations de maintien de la paix et de l'appui aux missions (voir plus loin par. 94 à 96). Le Comité n'a pas d'objection en ce qui concerne : a) la réaffectation proposée du poste P-5 au sein du Département de l'appui aux missions et le reclassement de ce poste à la classe D-1; et b) le reclassement proposé de cinq postes P-4 (enquêteurs) à la classe P-5 (enquêteurs résidents en chef) et des quatre postes d'agent des services généraux (Autres classes) en postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national au Bureau des services de contrôle interne.**

Restructurations

50. Le Secrétaire général propose les restructurations suivantes (voir annexe IV) :

a) Département des opérations de maintien de la paix : création du Bureau du Directeur de l'évaluation du personnel en tenue des missions au Bureau du Secrétaire général adjoint;

b) Département de l'appui aux missions :

i) Constitution d'une équipe d'appui stratégique au Bureau du Secrétaire général adjoint;

ii) Constitution d'une équipe d'appui opérationnel au Bureau du Sous-Secrétaire général;

- iii) Réorganisation de la Division du personnel des missions en une structure à trois composantes : le Service de planification et de suivi des opérations, le Service de la stratégie ressources humaines des missions et la Section de la prospection, du recrutement et de l'organisation des carrières;
- iv) Transfert de la Section de cartographie du Service de l'appui stratégique de la Division du soutien logistique au Service de l'informatique opérationnelle de la Division de l'informatique et des communications;
- c) Département de la gestion : restructuration de la Division des achats comme indiqué dans le rapport du Secrétaire général sur les activités d'achat (voir A/67/683, sect. II.A, et par. 114 et 115);
- d) Bureau des services de contrôle interne : restructuration de la Division des investigations, qui comprendra le Bureau du Siège, les Bureaux régionaux des investigations à Vienne et Entebbe et les bureaux des investigations dans cinq missions de maintien de la paix (MONUSCO, MINUSTAH, MINUL, MINUSS et ONUCI).

51. Pour ce qui est de la structure proposée, le Comité consultatif est d'avis que toute restructuration ainsi que la désignation des unités administratives (divisions/services/sections/groupes) devraient être alignées sur la structure et la nomenclature standard figurant dans la circulaire ST/SGB/Organization du 8 août 1996. **Le Comité consultatif n'émet pas d'objections au sujet des restructurations proposées par le Secrétaire général, à l'exception de celle de la Division du personnel des missions au Département de l'appui aux missions (voir plus loin par. 99 à 101).** Le Comité a donné son avis sur le Bureau régional d'achat à Entebbe dans son rapport sur les activités d'achat (voir A/67/801, par. 10 à 15).

52. Le Comité consultatif note que le centre de communications secondaire actif à Valence est dénommé Base d'appui des Nations Unies à Valence dans le projet de budget du compte d'appui pour l'exercice 2013/14 (A/67/756). Dans son rapport sur la Base d'appui des Nations Unies, le Comité a recommandé que le Secrétaire général soit prié de veiller à ce que le centre soit désigné de manière cohérente dans les documents soumis à l'Assemblée générale, afin de rendre compte de ses fonctions dans le domaine de l'informatique et des communications (voir A/67/780/Add.10, par. 31).

Examen des postes vacants

53. Le Comité consultatif rappelle que, conformément à la demande formulée par l'Assemblée générale, les postes qui, au 30 juin d'une année donnée, sont restés vacants pendant au moins 12 mois doivent être présentés au cours de l'examen du projet de budget du compte d'appui (résolution 58/298 de l'Assemblée générale, par. 12). Le Comité note dans le projet de budget que le Secrétaire général ne prévoit pas que des postes existants seront restés vacants pendant 12 mois ou plus au 30 juin 2013 (voir A/67/756, par. 59). Le Comité a demandé des informations sur les postes actuellement vacants dans tous les départements et bureaux : il souhaitait notamment savoir combien de postes étaient vacants et depuis combien de temps, et quel était l'état d'avancement du recrutement. Ces informations figurent dans l'annexe VI au présent rapport.

Autres objets de dépense

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)

54. Le Comité consultatif note que 75 emplois de personnel temporaire (autre que pour les réunions) sont proposés pour l'exercice 2013/14, contre 135 emplois approuvés. La réduction nette de 60 emplois de temporaire tient au fait qu'il est proposé de transformer en postes 57 emplois de temporaire, de ne pas reconduire 4 emplois de temporaire, dont 1 au Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité du Département de la gestion (voir plus loin par. 74, 79 et 82) et de créer 1 nouvel emploi de temporaire de la classe P-3 (juriste) au Groupe du contrôle hiérarchique du Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion; des explications sont fournies pour justifier toute mesure aux paragraphes 323 à 328 du projet de budget pour l'exercice 2013/14. Pour les emplois de temporaire de moins de 12 mois, 68 mois de travail sont proposés. **Le Comité consultatif recommande d'approuver le maintien proposé des 74 emplois de temporaire, le financement d'un nouvel emploi de temporaire ainsi que le maintien des 68 mois de travail compte tenu des justifications fournies par le Secrétaire général.**

55. Lors de l'examen du projet de budget du compte d'appui pour l'exercice 2012/13, le Comité consultatif avait noté qu'un grand nombre d'emplois de personnel temporaire (autre que pour les réunions) existaient depuis trois ans ou plus, et des dizaines d'entre eux depuis quatre à cinq ans ou plus. Il constate à la lecture de l'annexe V du présent rapport que c'est toujours le cas. **En conséquence, le Comité consultatif réaffirme que le fait qu'un si grand nombre d'emplois de temporaire continue d'être financé au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) montre qu'il convient de revoir les fonctions concernées pour déterminer si elles ont un caractère temporaire ou continu. Tout en comprenant que l'existence de certains de ces emplois pouvait découler de décisions prises par l'Assemblée générale elle-même, le Comité estime que le recours à des emplois de personnel temporaire (autre que pour les réunions) devrait respecter la transparence budgétaire. À cet égard, il rappelle que le personnel temporaire est censé assurer des fonctions de caractère provisoire (voir A/66/779, par. 60).**

Consultants

56. Les ressources proposées au titre des consultants pour l'exercice 2013/14 s'élèvent à 5 779 300 dollars, ce qui représente une augmentation de 79 700 dollars (1,4 %) par rapport au crédit ouvert pour l'exercice en cours et représente 1,9 % du montant total des ressources demandées dans le projet de budget pour l'exercice 2013/14 (voir A/67/756, résumé, et par. 50, tableau). Le Secrétaire général fournit une analyse des ressources nécessaires pour les services de consultants (par. 49 et 50 du projet de budget) dans deux tableaux indiquant : a) les ressources à allouer ventilées par département/unité administrative, et le statut des activités correspondantes (reconduction ou nouvelle activité); et b) l'augmentation ou la diminution des montants approuvés ou proposés au titre des services de consultants et en pourcentage du budget total du compte d'appui depuis l'exercice 2008/09 (compte non tenu des montants alloués au projet de progiciel de gestion intégré). Comme indiqué dans le deuxième tableau, le montant au titre des services de consultants et en pourcentage du budget du compte d'appui était le plus élevé pour l'exercice 2008/09 (6,8 millions de dollars, soit 2,4 %), alors que celui qui

correspondait à l'exercice 2010/11 était le plus faible (3,5 millions de dollars, soit 1,1 %).

57. Le Comité consultatif note qu'un montant de 98 000 dollars est demandé pour engager pendant huit mois au Bureau de la déontologie un consultant chargé de mener une enquête annuelle visant à évaluer la culture institutionnelle en matière de déontologie et d'intégrité dans les missions de maintien de la paix. L'enquête achevée en 2012/13 servirait de référence (ibid., par. 620). Le Comité se demande si de telles enquêtes sont nécessaires tous les ans et, ayant demandé des précisions à ce sujet, il a été informé que le Département de l'appui aux missions avait prié le Bureau de la déontologie d'étendre à de nouvelles missions l'enquête initiale réalisée en 2012. En attendant de nouvelles consultations avec le Département, le Bureau de la déontologie pourrait effectuer une enquête afin d'y inclure de nouvelles missions ou de poursuivre l'étude des cinq missions faisant l'objet de l'enquête initiale. **Le Comité consultatif se demande s'il est nécessaire de mener une enquête tous les ans pour évaluer la culture institutionnelle en matière de déontologie et d'intégrité dans les missions de maintien de la paix.**

58. Le Comité consultatif est d'avis que les dépenses prévues au titre des services de consultants pour l'exercice 2013/14, aussi bien en chiffres absolus qu'en pourcentage, demeurent élevées. **Le Comité estime donc que le Secrétaire général devrait examiner plus avant les besoins en consultants afin de les réduire et faire appel le plus possible aux services disponibles en interne. Il recommande une réduction de 50 000 dollars au titre des services de consultants pour le Département de la gestion, les crédits ouverts à ce titre ayant été systématiquement sous-utilisés au cours des cinq derniers exercices (voir plus loin par. 102).**

Voyages

59. Les dépenses prévues au titre des voyages pour l'exercice 2013/14 se chiffrent à 10 994 600 dollars, ce qui représente une augmentation de 1 247 900 dollars (12,8 %) par rapport aux crédits ouverts pour l'exercice 2012/13 (voir A/67/756, résumé)⁶. Les ressources demandées au titre des voyages pour les 10 départements et bureaux à financer au moyen du compte d'appui, qui figurent dans le rapport du Secrétaire général (A/67/756), sont présentées ci-après :

⁶ Dans le document A/67/756/Add.1, les dépenses prévues au titre des voyages ont été révisées à la hausse pour atteindre 11 194 600 dollars, ce qui représentait une augmentation de 1 447 900 dollars (14,9 %) par rapport aux crédits ouverts pour l'exercice en cours (voir annexe I du présent rapport).

Voyages

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
Département des opérations de maintien de la paix	5 287,6	4 603,1	4 882,1	279,0	6,1
Département de l'appui aux missions	2 325,2	1 034,7	1 730,6	695,9	67,3
Département de la gestion	2 071,8	1 845,0	1 978,6	133,6	7,2
Bureau des services de contrôle interne	970,4	1 189,2	1 056,0	(133,2)	(11,2)
Bureau de l'Ombudsman	153,2	129,1	156,5	27,4	21,2
Bureau de la déontologie	72,3	70,0	78,0	8,0	11,4
Bureau des affaires juridiques	31,8	34,0	34,2	0,2	0,6
Département de l'information	49,3	51,9	57,0	5,1	9,8
Département de la sûreté et de la sécurité	670,5	789,7	789,0	(0,7)	(0,1)
Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme			232,6	232,6	
Total	11 632,1	9 746,7	10 994,6	1 247,9	12,8

60. Comme il ressort du tableau ci-dessus, les ressources demandées au titre des voyages pour 7 des 10 départements et bureaux ont augmenté dans des proportions diverses, l'augmentation la plus élevée étant de 67,3 % pour Département de l'appui aux missions. Lors de leur examen, le Comité a recensé les cas où il estime que le Secrétaire général devrait hiérarchiser les dépenses consacrées aux voyages. Il s'agit notamment des cas suivants :

- a) Département des opérations de maintien de la paix :
 - i) Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine (BNUUA) : un montant est prévu pour permettre au Représentant spécial du Secrétaire général et à trois fonctionnaires d'assister à une réunion du Comité consultatif de cinq jours, qui sera consacrée au budget du compte d'appui; au cours des deux dernières années, le Comité avait examiné avec le BNUUA son projet de budget au titre du compte d'appui par visioconférence, formule qui s'était révélée satisfaisante (voir plus loin, par. 86 et 87);
 - ii) Bureau du Secrétaire général adjoint : programme d'échange de personnel dans le cadre duquel quatre fonctionnaires du Siège seront affectés à des missions et quatre membres de missions seront affectés au Siège pendant trois mois (131 600 dollars); le Comité est d'avis que les ressources prévues à ce titre pouvaient être réduites de 50 % (ibid., par. 100);
 - iii) Division des politiques, de l'évaluation et de la formation : les dépenses prévues au titre des voyages augmenteraient de 203 300 dollars (13 %) du fait de la participation envisagée de hauts responsables du Siège au Programme de

formation des cadres des missions à l'administration et à la gestion des ressources, et des voyages à effectuer par le personnel requis pour organiser et faciliter le déroulement du programme (ibid., par. 179 et 184). Ayant demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé que le même nombre d'ateliers tenus en présence des participants (3) et de modules d'enseignement en ligne (6) seront offerts pour l'exercice 2013/14 que pour l'exercice en cours. Le Comité est d'avis que le montant des ressources consacrées aux voyages pourrait être maintenu au même niveau que pour l'exercice 2012/13;

b) Département de l'appui aux missions/Bureau du Secrétaire général adjoint : l'augmentation des ressources demandées (94 900 dollars, soit 51,2 %) s'explique principalement par le fait que des voyages plus nombreux devront être effectués au Centre de services régional pour assurer la mise en œuvre de la stratégie globale d'appui aux missions (ibid., par. 219). En réponse à ses questions, le Comité a été informé que l'augmentation proposée comprenait un montant de 38 400 dollars qui permettrait de financer un plus grand nombre de visites dans les missions. Le Comité encourage le Bureau à donner l'exemple en organisant des visioconférences et recommande que les dépenses prévues au titre des voyages soient maintenues au même niveau que pour l'exercice 2012/13;

c) Département de la gestion/Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité : des voyages dans quatre missions de maintien de la paix sont prévus pour fournir au personnel chargé des finances des conseils sur les politiques et procédures de trésorerie, la gestion des liquidités et les opérations bancaires connexes (35 000 dollars), et participer à la réunion annuelle de la Banque mondiale et du Fonds monétaire international qui est l'occasion pour la trésorerie de s'informer de l'évolution des problèmes financiers à l'échelon mondial (5 000 dollars) (ibid., par. 375, 377 et 378). N'étant pas convaincu de la nécessité des voyages en question, le Comité est d'avis que les dépenses prévues à ce titre pourraient être réduites;

d) Bureau des services de contrôle interne : un crédit de 260 000 dollars est demandé au titre de la formation biennale des auditeurs résidents et assistants (ibid., par. 562). Le Comité n'est pas convaincu de la nécessité d'une formation biennale et pense qu'une formation non pas biennale mais annuelle pourrait permettre de réduire de 50 % les dépenses;

e) Bureau des services d'ombudsman et de médiation : l'augmentation des ressources demandées (27 400 dollars, soit 21,2 %) est imputable aux voyages devant être effectués pour assurer les formations rendues nécessaires par le développement important des services d'ombudsman, les ombudsmans de l'Organisation devant rester au fait des nouvelles pratiques dans ce domaine (ibid., par. 604). Le Comité fait observer que le nombre d'affaires devant diminuer pendant l'exercice 2013/14 (ibid., par. 593), les ressources au titre des voyages pourraient être réduites en conséquence;

f) Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme : un montant de 232 200 dollars est prévu (c'est la première fois que le Haut-Commissariat est inclus dans le compte d'appui). Ayant demandé des précisions, le Comité a été informé qu'au cours de la période allant du 1^{er} janvier 2011 au 31 mars 2013, le Haut-Commissariat a consacré aux voyages 537 817 dollars en vue de fournir un appui aux opérations de maintien de la paix. Le Comité est d'avis que le montant prévu au titre des voyages associés au nouveau poste D-1 proposé pour le

Haut-Commissariat pourrait être ajusté, étant donné qu'il ne recommande pas d'approuver la création de ce poste [voir plus haut par. 44 b)].

61. S'agissant des conditions de voyage en avion, le Comité consultatif constate qu'une série de mesures adoptées par l'Assemblée générale dans sa résolution récente, telles que la limitation plus stricte des voyages en classe affaires et les initiatives visant à réduire le nombre de voyages organisés à brève échéance (réservations de vol 16 jours à l'avance) auraient des incidences sur les frais de voyage par avion de l'Organisation, notamment pour les missions de maintien de la paix (résolution 67/254 de l'Assemblée générale, sect. VI). **Même si le Comité consultatif est conscient qu'il est encore trop tôt pour savoir quelles seront les incidences sur les frais de voyage de l'Organisation de la mise en œuvre des mesures mises en place par l'Assemblée générale dans la résolution qu'elle vient d'adopter, ainsi que les économies qui pourraient en résulter, il pense néanmoins que ces mesures devraient permettre de limiter les dépenses au titre des voyages. Il demande que toutes les économies réalisées dans ce domaine soient indiquées dans le rapport sur l'exécution du budget du compte d'appui.**

62. **Tout en reconnaissant que les voyages sont nécessaires pour assurer la bonne exécution des mandats, le Comité consultatif 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 A/66/718, par. 138). Le Comité réaffirme également que les dépenses au titre des voyages devraient être aussi limitées que possible compte tenu des améliorations apportées aux autres moyens de communication (A/66/779, par. 65). Le Comité a également souligné dans son précédent rapport sur les voyages par avion (voir A/66/739, par. 26) qu'avant d'autoriser un voyage en mission, il importait avant tout de déterminer si des contacts directs sur place étaient nécessaires à l'exécution d'un mandat. Dans le cas contraire, il convenait d'avoir recours à d'autres solutions. De l'avis du Comité, le Secrétaire général devrait s'efforcer de gérer plus efficacement les voyages en mission et de hiérarchiser encore plus les besoins à ce titre. Le Comité consultatif recommande donc de réduire de 10 % (1 119 460 dollars) le montant total des ressources prévues au titre des voyages (11 194 600 dollars) dans le compte d'appui pour 2013/14⁷.**

63. Dans son rapport sur les questions concernant l'ensemble des opérations de maintien de la paix des Nations Unies, le Comité consultatif recommande à l'Assemblée générale de prier le Secrétaire général de charger le Bureau des services de contrôle interne de maintenir à l'étude la question des voyages dans les missions de maintien de la paix pour l'exercice 2013/14. **À cet égard, le Comité consultatif recommande que cette étude couvre également les voyages financés au moyen du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix afin qu'elle ait une portée globale.**

⁷ Le montant révisé des ressources prévues au titre des voyages figure dans le document A/67/756/Add.1.

Communications

64. Le Comité consultatif recommande une réduction de 18 000 dollars, montant prévu au titre de l'achat de matériel de visioconférence destiné au Bureau de la déontologie à la rubrique Communications (voir plus loin, par. 127).

B. Examen de la procédure d'établissement des budgets et montant ajusté des ressources à prévoir pour l'exercice 2013/14*Examen de la procédure d'établissement des budgets*

65. Le Comité consultatif rappelle que, dans son précédent rapport d'ensemble, le Secrétaire général avait indiqué que les Départements de la gestion, des opérations de maintien de la paix et de l'appui aux missions avaient entrepris un examen conjoint de la procédure d'établissement des budgets des opérations de maintien de la paix en vue de mieux aider les États Membres à se prononcer sur les budgets des missions. Cet examen avait pour objet de rationaliser la procédure actuelle, de réserver le plus de temps possible à l'analyse stratégique et à la prise des décisions et de définir plus clairement les attributions et les responsabilités des différentes parties prenantes, des départements au Siège et des bureaux extérieurs (voir A/66/679, par. 55). Dans sa résolution 66/264, l'Assemblée générale a fait siennes les observations du Comité consultatif figurant au paragraphe 7 de son rapport sur la question (A/66/718), lequel n'était pas convaincu que la structure administrative actuelle fut parfaitement adaptée pour présenter clairement les attributions et responsabilités de chacun dans les budgets des opérations de maintien de la paix et ne pensait pas que la procédure en vigueur pour l'établissement des budgets fut idéale. L'Assemblée s'est également associée au Comité consultatif lorsqu'il demandait que soient communiquées des informations sur les résultats de l'examen entrepris.

66. L'additif au rapport sur la présentation du budget du compte d'appui (A/67/756/Add.1) contient des informations sur les résultats de cet examen qui a été entrepris par un groupe de travail de haut niveau sous la conduite des Secrétaires généraux adjoints à l'appui aux missions et à la gestion, ainsi qu'une série de propositions visant à remédier aux problèmes recensés. Comme indiqué au paragraphe 3 de ce rapport, certains de ces problèmes concernaient le fait que l'allocation des ressources aux différentes étapes de la procédure ne semblait pas idéale, que le temps et les ressources accordés à la correction ou à la révision des projets de budget étaient trop importants par rapport à ceux consacrés à leur analyse; que les attributions et responsabilités ainsi que la valeur ajoutée de chacun des intervenants n'étaient pas définies de façon suffisamment claire; que la répartition actuelle des tâches nuisait souvent à la mise en œuvre des mesures destinées à régler les problèmes recensés; et que les parties intéressées dans les missions et les organes intergouvernementaux n'avaient pas l'impression que la procédure actuelle répondait à leurs besoins.

67. Le Secrétaire général explique au paragraphe 6 dudit rapport que, compte tenu des résultats de cet examen, la Division du financement des opérations de maintien de la paix du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité assumerait de plus grandes responsabilités tout au long du processus

d'établissement des budgets. Elle établirait notamment les rapports annuels sur la présentation et l'exécution à partir des propositions budgétaires présentées directement au Contrôleur par les chefs des missions (voir aussi par. 69 ci-dessous). Afin que la Division puisse s'acquitter de ses responsabilités accrues, 12 nouveaux postes lui seraient attribués (voir plus loin, par. 74 à 76 pour une description plus détaillée des propositions du Secrétaire général concernant le tableau des effectifs).

68. Le Secrétaire général déclare également que, selon la nouvelle procédure proposée, les chefs des missions seraient toujours chargés d'établir le budget de leur mission, conformément à la résolution 59/296 de l'Assemblée générale et à toutes les résolutions ultérieures concernant l'ensemble des missions ou des missions précises. En application de la résolution 61/279 et des résolutions pertinentes ultérieures de l'Assemblée, les Départements des opérations de maintien de la paix et de l'appui aux missions continueraient pour leur part à fournir aux missions des orientations stratégiques sur leurs besoins opérationnels et l'appui qui leur serait nécessaire pour l'exécution de leurs mandats. La Division du budget et des finances des missions s'acquitterait de ses responsabilités en continuant de s'attacher à définir les grandes priorités en matière d'attribution des ressources, les économies à réaliser et les critères d'affectation des ressources entre les missions, notamment dans le cadre des travaux du Groupe de l'utilisation rationnelle des ressources. **À cet égard, le Comité consultatif fait observer que, comme indiqué au paragraphe 20 de l'additif (A/67/756/Add.1), le renforcement des responsabilités de la Division du budget et des finances des missions en matière de contrôle et de gestion stratégiques des ressources est en parfaite adéquation avec l'évolution du rôle joué par le Département de l'appui aux missions au Siège dans le cadre de la mise en œuvre de la stratégie d'appui aux missions à l'échelon mondial.** On trouvera aux paragraphes 7 à 10 de l'additif une description détaillée des nouvelles attributions et responsabilités proposées pour la Division du financement des opérations de maintien de la paix et la Division du budget et des finances des missions.

69. Deux graphiques ont été communiqués au Comité consultatif à sa demande, le premier décrivant la procédure actuelle d'établissement des budgets et le deuxième illustrant la nouvelle procédure proposée. On constate à leur lecture que la nouvelle procédure comportera toujours trois étapes distinctes : planification et orientation; élaboration; et approbation. Le Comité croit comprendre que le changement le plus important concerne la levée, au stade de l'établissement des budget, de l'obligation pour les Départements des opérations de maintien de la paix et de l'appui aux missions d'élaborer la version définitive des projets présentés par les missions et de les approuver avant de les transmettre au Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité. En effet, à la suite de consultations initiales avec ces départements, les missions présenteraient leurs projets de budget directement à la Division du financement des opérations de maintien de la paix. En réponse à ses questions, le Comité consultatif a été informé que le regroupement de l'ensemble du processus d'examen des budgets au sein de la Division du financement des opérations de maintien de la paix améliorerait l'efficacité de celle-ci en permettant des contacts directs entre les responsables de l'établissement des projets de budget (les missions) et les entités chargées de les examiner et d'établir les rapports définitifs à ce sujet (la Division du financement des opérations de maintien de la paix), et d'éliminer ainsi tout chevauchement des attributions et activités.

70. Ayant demandé si les mesures envisagées pour faire en sorte que la participation réduite des Départements des opérations de maintien de la paix et de l'appui aux missions au stade de l'établissement des budgets ne nuisait pas à la qualité des projets présentés, le Comité consultatif a été informé que, dans le cadre de la procédure révisée, tous les intervenants continueraient d'assumer les responsabilités qui sont les leurs et d'en rendre compte, ladite procédure présentant en même temps l'avantage de préciser plus avant les attributions et les priorités des uns et des autres. Les responsabilités et pouvoirs des Secrétaires généraux adjoints aux opérations de maintien de la paix et à l'appui aux missions continueraient de s'exercer à deux stades : en premier lieu, durant la phase de planification et d'orientation, les Secrétaires généraux adjoints, avec le concours de leur département respectif, continueraient de fournir une orientation stratégique concernant les ressources nécessaires pour la mise en œuvre des activités prescrites, et d'approuver les priorités des missions, les principales hypothèses budgétaires et les cadres de budgétisation axée sur les résultats. Ensuite, au stade de l'approbation, les Secrétaires généraux adjoints demeureraient chargés d'examiner le projet de budget de chaque mission pour s'assurer que celui-ci tenait dûment compte du mandat, de la situation et des activités prévues de la mission, et prévoyait le montant des ressources nécessaires à l'exécution des activités prescrites et que les ressources proposées correspondaient bien à l'orientation stratégique approuvée. Ce n'est qu'après avoir été entérinés par les Secrétaires généraux adjoints que ces projets seraient soumis au Contrôleur pour approbation finale.

71. Ayant demandé quels étaient concrètement les avantages de la nouvelle procédure, le Comité consultatif a été informé qu'au stade de la planification et de l'orientation, le renforcement des volets « orientation stratégique et prise des décisions » au sein des Départements des opérations de maintien de la paix et de l'appui aux missions permettrait à ces dernières d'avoir une idée plus nette de ce que l'on attendait d'elles en leur offrant un cadre sur lequel se fonder pour établir leur budget sur la base des besoins qui ont été définis d'un commun accord dès le départ. En outre, la Division du financement des opérations de maintien de la paix participerait aux consultations initiales avec les Départements des opérations de maintien de la paix et de l'appui aux missions, ce qui lui permettrait aussi de mieux comprendre les raisons motivant les demandes de ressources. Enfin, la publication conjointe d'instructions budgétaires uniques par le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité et les Départements des opérations de maintien de la paix et de l'appui aux missions permettrait de rationaliser ces instructions et de les transmettre aux missions en bloc au tout début du processus et non au coup par coup.

72. Le Comité consultatif a également été informé qu'au stade de l'établissement des projets de budget, plusieurs améliorations apportées aux feuilles de calcul des coûts et leur éventuelle automatisation réduiraient le temps qu'il fallait aux missions pour établir ces projets ainsi que les possibilités d'erreur. Le regroupement de la procédure d'examen des budgets au sein de la Division du financement des opérations de maintien de la paix renforcerait aussi l'efficacité des opérations à ce stade et ces aménagements contribueraient à eux tous à améliorer la qualité des projets définitifs soumis aux organes délibérants et à assurer leur présentation dans les délais prescrits (voir par. 73 ci-dessous).

73. En réponse à ses questions, le Comité consultatif a été informé que les critères énoncés ci-après serviraient à mesurer le succès des améliorations proposées :

- **Qualité** : réactions favorables des organes délibérants concernant la présentation des projets de budget, des rapports sur l'exécution des budgets et autres rapports ayant trait aux opérations de maintien de la paix. On s'attend en particulier à ce qu'une plus grande attention soit accordée à l'amélioration de la présentation des données dans les rapports et de leur analyse dans les textes explicatifs;
- **Rapidité** : tous les rapports sur les projets de budget seraient prêts à la mi-décembre (et non plus à la fin du mois de janvier ou à la mi-février, comme c'est actuellement le cas), ce qui donnerait aux organes délibérants davantage de temps pour les examiner.

Le Comité a également été informé, au cours de l'examen des propositions du Secrétaire général, que tous les avantages de la nouvelle procédure ne seraient pas perçus immédiatement, mais seraient de plus en plus manifestes au cours des deux ou trois prochaines années.

74. Pour mettre en œuvre les aménagements qu'il est proposé d'apporter à la procédure budgétaire actuelle, le Secrétaire général indique dans l'additif au rapport contenant le projet de budget du compte d'appui, qu'il faudrait 12 postes supplémentaires pour renforcer les effectifs du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité, actuellement insuffisants pour aborder le surcroît de travail qu'entraînerait l'accroissement de leurs responsabilités. En conséquence, deux des trois postes [1 P-4 et 1 agent des services généraux (Autres classes)] qu'il avait été initialement prévu de supprimer à la Division du budget et des finances des missions (voir A/67/756, par. 224) seraient maintenus et transférés ou réaffectés à la Division du financement des opérations de maintien de la paix. Neuf autres postes [3 P-4, 3 P-3 et 3 agents des services généraux (Autres classes)] de la Division du budget et des finances des missions seraient réaffectés ou transférés à la Division du financement des opérations de maintien de la paix, et un des deux emplois de temporaire P-3 actuellement financés au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) à la Division du financement des opérations de maintien de la paix qui ne devait pas être reconduit serait transformé en poste (ibid., par. 365). Le Comité consultatif note que ces propositions entraîneraient un ajustement des prévisions de dépenses que le Secrétaire général avaient initialement présentées dans son rapport sur le budget du compte d'appui : les dépenses prévues au titre des postes de la Division du budget et des finances des missions s'élèveraient à 9 485 500 dollars, ce qui représentait une diminution de 1 416 900 dollars (13 %) par rapport aux prévisions initiales (10 902 400 dollars). Les prévisions de dépenses au titre des postes de la Division du financement des opérations de maintien de la paix accuseraient une augmentation correspondante de 1 874 800 dollars (32,4 %), ce qui porterait à 7 662 500 dollars le montant total demandé (5 787 700 dollars) dans le projet de budget initialement présenté par le Secrétaire général (voir A/67/756/Add.1, annexe).

75. Le Secrétaire général explique que 8 des 12 postes susmentionnés [(3 postes P-4 et 2 postes P-3 de fonctionnaire des finances et du budget et 3 postes d'agent des services généraux (Autres classes) d'assistant (finances et budget)] seraient attribués à trois sections de la Division du financement des opérations de maintien de la paix, qui sont responsables de l'établissement des rapports sur la présentation et l'exécution des budgets de 17 missions (13 en cours, dont l'UNSOA et 4 à divers stades de liquidation) et de fonds d'affectation spéciale. Les fonctionnaires des

finances et du budget seraient chargés notamment d'examiner et d'analyser les données relatives aux projets de budget, d'apporter l'appui voulu aux responsables du Siège et des missions, d'assurer la coordination avec les missions, et les Départements des opérations de maintien de la paix et de l'appui aux missions et d'établir les projets de budget devant être présentés à l'Assemblée générale, en veillant à ce qu'ils soient conformes aux orientations stratégiques fournies par les Secrétaires généraux adjoints aux opérations de maintien de la paix et à l'appui aux missions et qu'ils répondent aux besoins des organes intergouvernementaux. Les assistants (finances et budget) épauleraient les fonctionnaires des finances et du budget. Le Secrétaire général estime que, grâce au renforcement des effectifs de ces trois sections, les chefs de section seraient en mesure de se concentrer sur l'analyse stratégique des budgets des missions et non plus sur leur aspect opérationnel, ce qui devrait contribuer à alléger le fardeau des tâches administratives et à accroître le temps disponible pour la prise des décisions (A/67/756/Add.1, par. 33 à 36).

76. Les quatre autres postes [1 poste P-4 et 2 postes P-3 de fonctionnaire des finances et du budget et 1 poste d'agent des services généraux (Autres classes) d'assistant (finances et budget)] seraient attribués à la quatrième section de la Division du financement des opérations de maintien de la paix, qui est chargée d'établir les rapports sur la présentation et l'exécution des budgets du compte d'appui et de la Base de soutien logistique des Nations Unies et d'examiner les problèmes concernant l'ensemble des opérations de maintien de la paix. Les titulaires de quatre postes formeraient une nouvelle équipe qui se consacrerait aux orientations générales, à la stratégie de coordination et au renforcement des capacités. Cette équipe appuierait les activités de la Division en fournissant des conseils, des directives et une formation sur les politiques, pratiques et procédures en vigueur en matière budgétaire et financière, et s'attacherait en particulier à combler les lacunes recensées au paragraphe 38 de l'additif au rapport sur le budget du compte d'appui. Elle serait chargée notamment de superviser la mise en place, la coordination et la fourniture de services d'appui sur le terrain afin d'améliorer la qualité, la rapidité et la cohérence des activités d'établissement et d'exécution des budgets, de suivi de l'utilisation des ressources et d'élaboration des rapports.

77. Outre l'accroissement des dépenses prévues au titre des postes, les propositions présentées dans l'additif entraîneraient une augmentation des ressources prévues au titre des voyages pour la Division du financement des opérations de maintien de la paix du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité. Les prévisions de dépenses initialement présentées par le Secrétaire général à ce titre pour ce bureau se chiffraient à 141 500 dollars. Le montant révisé de ces dépenses s'élève à 341 500 dollars, ce qui représente une augmentation de 200 000 dollars (141,3 %). Comme indiqué dans l'annexe à l'additif, cette augmentation est imputable aux voyages supplémentaires que devra effectuer la Division du financement des opérations de maintien de la paix pour améliorer le dialogue avec les missions grâce à l'organisation de visites et d'ateliers, de concert avec la Division du budget et des finances des missions, afin de préciser les attributions et les échéances pour l'établissement des budgets et fournir des conseils techniques et des directives sur la budgétisation axée sur les résultats, les dotations en effectifs et les ressources financières nécessaires.

78. Le Comité consultatif estime que les propositions du Secrétaire général sont intéressantes dans la mesure où elles visent à améliorer l'efficacité d'un processus jugé insatisfaisant depuis longtemps par toutes les parties

concernées. Il fait néanmoins observer que toute réforme des modes de fonctionnement comporte certains risques. En l'espèce, il faudra bien veiller à ce que tous les intervenants s'acquittent des attributions et responsabilités qui sont les leurs ainsi que de l'obligation qui leur est faite d'en rendre compte à tous les stades du processus. En outre, l'instauration d'une coopération active et étroite entre les Départements de la gestion, des opérations de maintien de la paix et de l'appui aux missions sera essentielle au succès du projet. Le Comité consultatif compte que le Secrétaire général prendra toutes les mesures voulues pour parer aux risques éventuels et les réduire le plus possible tout au long de ce processus de réforme.

79. Compte tenu des considérations qui précèdent, le Comité consultatif n'a pas d'objection à formuler au sujet des propositions du Secrétaire général, estimant que, pour engager un processus de réforme, il faut des ressources au début. Toutefois, une fois mis en route, le processus se stabilisera et permettra de réaliser de nouvelles synergies et économies grâce à une réduction des effectifs. En particulier, l'amélioration des outils utilisés pour l'établissement des budgets, ainsi que les mesures envisagées pour combler les lacunes en matière de compétences et de connaissances au Siège et sur le terrain devraient être des activités ponctuelles qui, à terme, ne seront plus nécessaires. Quant aux ressources supplémentaires proposées au titre des voyages de la Division du financement des opérations de maintien de la paix, le Comité consultatif compte que le Secrétaire général veillera à limiter au maximum le nombre de ces voyages.

80. Le Comité consultatif a l'intention d'examiner les progrès accomplis dans la mise en œuvre des améliorations à apporter à la procédure d'établissement des budgets dans le cadre de l'examen des projets de budget des opérations de maintien de la paix pour l'exercice 2014/15.

Incidences de l'examen de la procédure d'établissement des budgets sur l'ensemble des ressources demandées pour l'exercice 2013/14

81. On trouvera dans l'additif au rapport sur le budget du compte d'appui (A/67/756/Add.1, annexe), une description des incidences de l'examen de la procédure d'établissement des budgets sur l'ensemble des ressources financières et humaines qu'il est proposé d'allouer au compte d'appui pour l'exercice 2013/14. Il est indiqué dans cet additif que le montant ajusté de l'ensemble des ressources nécessaires au titre du compte d'appui pour 2013/14 s'élève à 327 965 300 dollars (montant brut), ce qui représente une augmentation de 9 972 300 dollars (3,1 %) par rapport au crédit ouvert pour l'exercice 2012/13 (voir plus loin par. 31 pour le projet de budget présenté dans le document A/67/756). Le montant ajusté au titre des postes et autres objets de dépense se chiffre à 309 296 500 dollars (compte non tenu du montant à prévoir pour le progiciel de gestion intégré), ce qui représente une augmentation de 28 641 100 dollars (10,2 %), dont 220 119 200 dollars au titre des postes et 89 177 300 dollars au titre des autres objets de dépense. Il a été fourni au Comité consultatif un tableau du montant ajusté des ressources à prévoir au titre du compte d'appui pour l'exercice 2013/14, indiquant l'ensemble des ressources demandées au titre des postes et autres objets de dépense et contenant une ventilation des ressources par département et unité administrative à inscrire au compte d'appui (voir annexe I).

82. Dans les prévisions ajustées pour l'exercice 2013/14, qui figurent dans le document A/67/756/Add.1, 1 328 postes sont proposés, contre 1 325 dans le projet de budget initial (A/67/756). Cette augmentation nette de trois postes tient au fait qu'il est proposé : a) de supprimer non pas trois postes mais un seul au Département de l'appui aux missions, ce qui ramènerait de 31 à 29 le nombre total de postes à supprimer; et b) de transformer en poste un emploi de personnel temporaire (autre que pour les réunions) au Département de la gestion, qu'il était prévu de ne pas reconduire dans le projet de budget initial, portant ainsi de 57 à 58 le nombre total d'emplois de personnel temporaire (autre que pour les réunions) qu'il est proposé de transformer (voir plus haut, par. 45, 54, 74 et 79). Après ajustement, le nombre de postes nécessaires pour l'exercice 2013/14, par département et unité administrative, est indiqué à l'annexe II du présent rapport. Les annexes III à V contiennent les prévisions ajustées concernant les nouveaux postes, les transferts, les réaffectations, les reclassements et les suppressions de postes pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014.

C. Département des opérations de maintien de la paix

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

Collaboration entre le BNUUA et la Commission économique pour l'Afrique

83. Le Comité consultatif rappelle que le Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine (BNUUA), créé par l'Assemblée générale dans sa résolution 64/288 du 1^{er} juillet 2010, a pris la succession de quatre entités installées à Addis-Abeba et dotées de mandats distincts dans le domaine de la paix et de la sécurité en Afrique et qu'il est devenu pleinement opérationnel en août 2011 (A/66/779, par. 69). Le Comité rappelle également qu'au moment de la création du Bureau, il a exprimé le souhait que celui-ci travaille en étroite coordination avec la Commission économique pour l'Afrique (CEA), en soulignant notamment qu'il devrait être installé dans le complexe de la CEA et qu'il devrait pouvoir faire appel à ses services d'appui (voir A/64/792, par. 22).

84. Le Comité consultatif a noté lors de son examen du budget de 2012/13 qu'en raison du retard pris dans la construction du nouveau bâtiment destiné à accueillir le Bureau et la CEA, on prévoyait que les gains d'efficacité réalisés grâce à la fourniture de services communs une fois le partage de locaux effectif ne se matérialiseraient qu'au cours de l'exercice budgétaire 2013/14 (voir A/66/779, par. 71). À cet égard, le Comité note que pour l'exercice 2013/14, le BNUUA propose de supprimer 3 postes [1 poste d'agent de sécurité (Service mobile), 1 poste d'assistant stocks et fournitures (agent des services généraux recruté sur le plan national) et 1 poste d'assistant aux télécommunications (Volontaire des Nations Unies)] (voir A/67/756, par. 65 à 67). Après avoir demandé des précisions, le Comité a été informé que le Bureau ne prévoyait pas de nouvelle réduction de ses effectifs à l'heure actuelle, mais qu'il continuerait d'examiner ses besoins en personnel compte tenu de l'expérience acquise une fois que le partage des locaux aurait lieu, au deuxième semestre de 2013.

85. Après avoir demandé un complément d'information, le Comité consultatif a également appris qu'aux termes du mémorandum d'accord en vigueur, la CEA fournissait des services communs dans toute une série de domaines : finances, voyages, achats, services médicaux, transport et sécurité, sur la base d'une mise en

commun des effectifs en personnel (des membres du personnel du BNUUA étant intégrés au sein de la CEA). Le Comité rappelle qu'afin de permettre à la CEA de fournir plus facilement ses services au Bureau, celui-ci a détaché, selon que de besoin, jusqu'à six membres de son personnel à la Commission pour qu'elle puisse lui proposer certains services (voir A/66/779, par. 71). **De l'avis du Comité consultatif, le projet de budget pour 2013/14 manque de clarté sur les services mis en commun par le BNUUA et la CEA. Le Comité rappelle qu'il compte que ces deux entités tireront profit de leur future installation dans les mêmes locaux pour réaliser des gains d'efficacité concrets dans le cadre de leurs activités (ibid.). Par ailleurs, le Comité souhaite que davantage de détails soient donnés dans le projet de budget pour 2014/15 sur les services communs et toute éventuelle réduction des ressources nécessaires.**

Voyages

86. Le montant des dépenses prévues au titre des voyages pour 2013/14 est de 359 300 dollars, soit une augmentation de 94 500 dollars (35,7 %) (voir A/67/756, par. 70). Le Comité consultatif note que, sur ce total, un montant de 114 300 dollars (32 %) correspond aux voyages à destination de New York au titre : a) d'activités de planification, d'évaluation et de consultation de la mission (52 900 dollars) pour cinq personnes pendant cinq à six jours, dont le Représentant spécial du Secrétaire général, le Chef du personnel et le Chef des affaires politiques; b) de la participation à des séminaires/conférences/ateliers (20 300 dollars) de cinq personnes pendant cinq jours, notamment de spécialistes des affaires politiques, du désarmement, de l'administration, des finances et du budget; et c) de l'établissement et de l'examen du budget (41 100 dollars), pour que le Représentant spécial du Secrétaire général et trois membres du personnel puissent assister pendant cinq jours aux séances du Comité consultatif sur le compte d'appui (ibid., par. 71, 73 et 74). Après avoir demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé que les crédits demandés au titre des voyages à New York dans le cadre des activités de planification, d'évaluation et de consultation permettraient aussi au Représentant spécial du Secrétaire général de tenir des réunions bilatérales avec les États Membres compétents et des membres du Conseil de sécurité et d'organisations internationales, ainsi que d'organiser des ateliers et des conférences sur des questions liées au mandat du Bureau, selon les demandes et les disponibilités.

87. Le Comité consultatif note qu'il tient depuis deux ans des séances en vidéoconférences avec le BNUUA sur son projet de budget au titre du compte d'appui, et il est satisfait de ces échanges. Il est donc d'avis qu'il convient de poursuivre ces audiences budgétaires par vidéoconférence dans un souci d'économie. Il souligne aussi que le Bureau doit hiérarchiser encore mieux ses frais de voyage, en mettant le plus possible à profit ses voyages au Siège au titre des activités de planification, d'évaluation et de consultation.

2. Bureau du Secrétaire général adjoint

Création du Bureau du Directeur de l'évaluation du personnel en tenue des missions

88. Le Secrétaire général propose de créer un Bureau du Directeur de l'évaluation du personnel en tenue des missions qui examinerait de manière indépendante les progrès accomplis sur la voie des objectifs fixés, et qui formulerait des analyses, des

conseils et des recommandations sur l'efficacité du personnel en tenue des missions (ibid., par. 84 à 91). Le Bureau compterait cinq postes au total, dont deux nouveaux postes [1 D-2 et 1 poste d'agent des services généraux (Autres classes)] et trois postes réaffectés d'autres bureaux (2 P-5 et 1 P-4). Le Directeur ferait directement rapport au Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix.

89. Le Comité consultatif a demandé un certain nombre de précisions au sujet de cette proposition, en particulier sur l'intérêt que présenterait le nouveau Bureau et ce qui le différencierait des autres mécanismes d'évaluation. D'après les renseignements communiqués au Comité, l'absence, à l'heure actuelle, d'un dispositif permettant d'évaluer la situation en ce qui concerne le personnel en tenue et d'identifier les mesures qui s'imposent à son égard a entravé la capacité de l'Organisation de s'attaquer aux problèmes systémiques qui ont des incidences sur l'efficacité du personnel en tenue dans les opérations de maintien de la paix. Au sein du Département, les résultats de la composante militaire et de la composante police de la mission sont à l'heure actuelle évalués a posteriori sur la base de comptes rendus ou de conclusions formulées dans le cadre de rapports de fin d'affectation, de visites sur le terrain, d'évaluations techniques et d'évaluations des besoins. Le Bureau des affaires militaires n'a pas pour mandat d'assumer les fonctions qu'il est prévu de confier au nouveau Bureau et il n'en a pas les moyens. La Division de la police du Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité n'a pas non plus la capacité de s'occuper des problèmes systémiques ayant des retombées sur l'efficacité des unités de police constituées. Si la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation effectue cinq ou six évaluations axées sur les questions thématiques par an, celles-ci n'incluent pas nécessairement la composante militaire et la composante police. Le Comité a par ailleurs été informé que le nouveau Bureau n'empiéterait pas sur les activités du BSCI du point de vue des enquêtes, puisqu'il ne s'occuperait pas des enquêtes concernant la conduite du personnel en tenue.

90. Par ailleurs, le Comité consultatif a été informé par le Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit qu'il ne serait pas approprié que le BSCI évalue les contingents militaires et les unités de police constituées comme l'a proposé le Secrétaire général. Le nouveau Bureau sera chargé d'un processus de suivi opérationnel permanent qui est affaire de gestion et il ne sera pas « indépendant » sur le plan opérationnel comme la Division de l'inspection et de l'évaluation du BSCI peut l'être. S'agissant du Corps commun d'inspection, organe de contrôle externe indépendant au large champ de responsabilité et au vaste mandat, il met l'accent sur les questions transversales dans les organisations participantes dans l'objectif d'améliorer l'efficacité des services administratifs et d'améliorer la coordination.

91. Le Comité consultatif a également demandé des précisions sur le lien entre cette proposition et le rapport du Groupe consultatif de haut niveau chargé d'examiner les taux de remboursement aux pays fournisseurs de contingents et d'autres questions connexes (voir A/C.5/67/10). Le Comité a été informé que, si les recommandations figurant dans le rapport du Groupe consultatif de haut niveau étaient approuvées par l'Assemblée générale, le nouveau Bureau pourrait aussi être chargé d'évaluer les questions transversales identifiées par le Groupe qui avaient une incidence sur la manière dont le personnel en tenue s'acquittait de sa mission, ainsi que de contrôler l'application des critères fixés pour l'octroi des primes.

92. Quant aux lignes hiérarchiques prévues pour les commandants des forces et les commissaires de police dans le cadre du nouveau Bureau, le Comité a été informé, après avoir demandé des précisions, qu'ils ne rendraient pas directement compte au Directeur de l'évaluation du personnel en tenue des missions, mais que le nouveau Bureau les aiderait plutôt à régler d'éventuels problèmes systémiques ou autres qui pourraient avoir des répercussions sur la capacité du personnel en tenue de s'acquitter de ses responsabilités de manière globale. Les évaluations menées par le Bureau le seraient en étroite collaboration et coordination avec les pays qui fournissent des contingents ou du personnel de police, les dirigeants des missions, en particulier les commandants des forces et les commissaires de police, le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions.

93. Sur la base des éléments d'information qui lui ont été communiqués, le Comité consultatif ne voit pas de raison de s'opposer à la création du Bureau du Directeur de l'évaluation du personnel en tenue des missions et à ce qu'il soit doté des effectifs nécessaires. Le Comité consultatif compte cependant que la création de ce bureau n'aura pas d'incidence sur les arrangements en vigueur en matière de commandement et de contrôle du personnel en tenue, et en particulier sur les responsabilités des commandants des forces et des commissaires de police sur le terrain.

3. Bureau des affaires militaires

Transformation de 4 postes d'officiers détachés en postes civils

94. Le Secrétaire général propose de transformer quatre postes d'officiers détachés en postes civils (P-4) au Bureau des affaires militaires (voir A/67/756, par. 126). Il fait valoir dans son rapport que 110 des 133 postes du Bureau sont des postes d'administrateur réservés au personnel militaire détaché, avec des périodes d'affectation de trois ans en moyenne, ce qui ne favorise pas la mémoire institutionnelle et peut se traduire par la répétition des mêmes activités, une quantité d'information excessive à aborder en peu de temps et des ruptures de continuité sur le plan de la gestion, entravant ainsi l'efficacité du Bureau. Après avoir demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé que des officiers détachés s'étaient vu offrir un contrat initial de deux ans et qu'il était envisagé d'en prolonger certains pour une troisième année, au cas par cas. À l'heure actuelle, 18 officiers resteront en service pendant plus de trois ans (16 %), dont 15 pendant quatre ans, au Bureau des affaires militaires, dans les équipes opérationnelles intégrées et au Département de l'appui aux missions (6 postes du Bureau des affaires militaires sont affectés au Département de l'appui aux missions : quatre dans la Division de l'appui logistique et deux dans la Division de l'informatique et des communications, conformément au paragraphe 35 de la résolution 62/250 de l'Assemblée générale).

95. Le Comité consultatif rappelle que le Secrétaire général avait déjà proposé, dans le cadre du projet de budget pour le compte d'appui de 2010/11, de transformer trois postes d'officier détaché en postes civils au Bureau des affaires militaires, et que l'Assemblée générale n'avait pas approuvé cette proposition à sa soixante-quatrième session. Le Comité a souhaité savoir si la situation avait changé pour qu'une telle demande soit de nouveau présentée et il a été informé que le BSCI avait effectué en mai 2010 un audit des opérations de déploiement, d'appui et de contrôle des composantes militaires dans les missions de maintien de la paix par le Bureau

des affaires militaires et qu'il avait observé que la rotation fréquente des contingents se soldait par une perte de la mémoire institutionnelle et des ruptures de continuité sur le plan de la gestion, en recommandant que soit mis en place un dispositif favorisant la préservation et l'enrichissement de la mémoire institutionnelle au sein du Bureau et une gestion sans discontinuité.

96. Si le Comité consultatif peut comprendre que les rotations d'officiers détachés ne soient pas sans incidences sur les activités du Bureau des affaires militaires, il n'est pas convaincu de la nécessité de transformer les postes d'officiers détachés en postes civils sur la base des justifications fournies par le Secrétaire général. Par ailleurs, le Comité est d'avis que la mémoire institutionnelle peut être préservée au moyen d'autres mesures, comme la succession des rotations dans le temps. Le Comité est donc d'avis qu'il n'y a pas lieu pour l'Assemblée générale de revenir sur la décision qu'elle avait prise à sa soixante-quatrième session et il ne recommande pas l'approbation de la demande visant à transformer quatre postes d'officier détaché en postes civils.

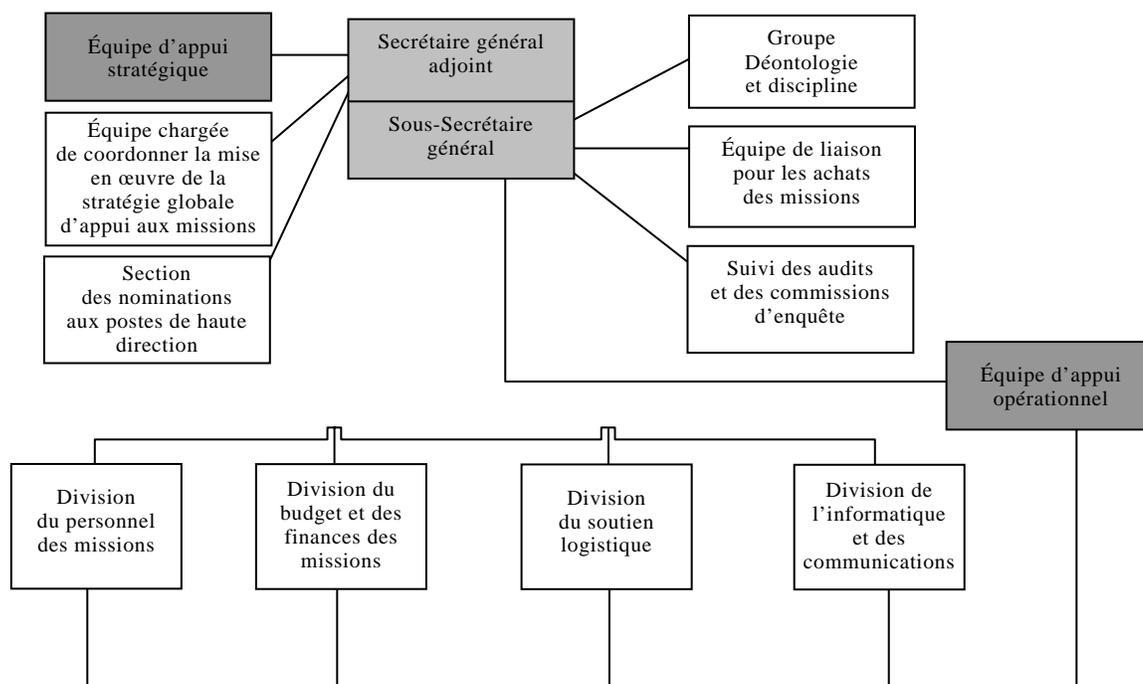
D. Département de l'appui aux missions

1. Bureau du Secrétaire général adjoint

Réorganisation du Bureau et création d'une équipe d'appui stratégique et d'une équipe d'appui opérationnel

97. Le Secrétaire général propose de réorganiser le Bureau du Secrétaire général adjoint et le Bureau du Sous-Secrétaire général pour renforcer la capacité du Département de mieux diriger sur le plan stratégique et opérationnel ses activités en créant, dans les limites des ressources existantes, une équipe d'appui stratégique au sein du Bureau du Secrétaire général adjoint et une équipe d'appui opérationnel au sein du Bureau du Sous-Secrétaire général (voir A/67/756, par. 191 à 200).

98. Après avoir demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé que l'expérience acquise depuis la création du Département de l'appui aux missions avait révélé que les quatre divisions du Département souffraient d'un manque de direction exécutive et de coordination de la gestion dans plusieurs domaines. Si la gestion des opérations au sein du Département était pour l'essentiel menée au niveau des divisions, l'intégration, la coordination et le suivi des opérations quotidiennes se faisaient de manière moins systématique. Ces fonctions revêtaient pourtant une importance encore plus cruciale avec la multiplication des mandats complexes, notamment pour une mise en œuvre efficace de la stratégie d'appui aux missions. Les deux équipes seraient complémentaires et coopéreraient étroitement pour assurer la cohérence des directives et initiatives départementales. L'organigramme ci-dessous décrit les lignes hiérarchiques qu'il est proposé que les deux équipes suivent au sein du Département de l'appui aux missions. **Le Comité ne voit pas de raison de s'opposer aux propositions du Secrétaire général.**



2. Division du personnel des missions

Réorganisation en une structure à trois composantes

99. D'après le Secrétaire général, la Division a effectué une étude de l'ensemble de ses fonctions dans le cadre de la mise en œuvre de la stratégie globale d'appui aux missions, à l'issue de laquelle celles-ci ont été classées en fonctions transactionnelles et fonctions stratégiques. Il est apparu que la Division devait être restructurée pour être parfaitement alignée sur les objectifs de la stratégie, en mettant davantage l'accent sur les éléments stratégiques du dispositif de gestion des ressources humaines de la stratégie (ibid., par. 239). La réorganisation proposée consisterait à mettre en place une structure à trois composantes, dans la limite des ressources existantes : le Service de la planification et du contrôle des opérations, le Service de la stratégie ressources humaines des missions et la Section de la prospection, du recrutement et de l'organisation des carrières. On trouve aux paragraphes 237 à 252 du projet de budget davantage de détails sur cette proposition, les paragraphes 237 et 240 présentant un tableau ventilé des effectifs actuels et de ceux qu'il est prévu de financer au moyen du compte d'appui et du budget ordinaire. Le Secrétaire général propose de supprimer deux postes d'assistant chargé des ressources humaines [agents des services généraux (Autres classes)], du fait des gains d'efficacité qui devraient découler de la séparation des fonctions transactionnelles et stratégiques.

100. **De l'avis du Comité consultatif, la structure à trois composantes qu'il est proposé de mettre en place sur la base de la répartition des fonctions, au sein de la Division du personnel des missions, en fonctions transactionnelles et fonctions stratégiques, manque de clarté pour ce qui est des rôles et responsabilités respectifs du Bureau de la gestion des ressources humaines et de**

la Division, en ce que c'est le Bureau qui émet des directives stratégiques pour l'Organisation dans son ensemble, tandis que les activités de la Division sont davantage transactionnelles par nature. Le Comité est d'avis que la réorganisation de la Division doit faire l'objet d'une analyse plus poussée et détaillée et qu'un projet plus solide pourrait être présenté dans le cadre du budget du compte d'appui pour 2014/15.

101. Comme la Division compte à l'heure actuelle 65 postes d'agent des services généraux (Autres classes) et emplois de temporaire, le Comité consultatif estime par ailleurs possible que les fonctions correspondant aux deux postes d'assistant chargé des ressources humaines [agents des services généraux (Autres classes)] qu'il est proposé de supprimer soient absorbées par le restant des effectifs. Le Comité recommande donc que soit acceptée la proposition consistant à supprimer deux postes d'assistant chargé des ressources humaines.

E. Département de la gestion

102. Un montant total de 3 711 500 dollars est demandé au titre des consultants pour le Département de la gestion pour l'exercice 2013/14 : 97 500 dollars pour le Bureau du Secrétaire général adjoint; 3 364 000 dollars pour le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité; 8 000 dollars pour le Bureau de la gestion des ressources humaines; et 242 000 dollars pour le Bureau des services centraux d'appui. Le Comité consultatif note, sur la base des renseignements complémentaires qui lui ont été communiqués après qu'il en a fait la demande, que les crédits disponibles à cette rubrique ont été systématiquement sous-utilisés au cours des cinq derniers exercices. **Si le Comité ne voit pas de raison de s'opposer aux crédits demandés au titre des consultants en vue de la mise en œuvre des normes IPSAS (voir par. 112 ci-dessous) pour que les missions de maintien de la paix soient bien préparées au passage à ces normes, il recommande en revanche une réduction d'un montant de 50 000 dollars au titre des consultants pour le Département de la gestion.**

1. Bureau de la gestion des ressources humaines

Missions d'information

103. Le Comité consultatif note qu'au paragraphe 439 du budget, le Secrétaire général propose l'ouverture d'un crédit de 16 000 dollars pour financer des campagnes d'information, en collaboration avec le Département de l'appui aux missions, dans les États Membres non représentés ou sous-représentés, afin de susciter des candidatures aux missions de maintien de la paix.

104. Après avoir demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé que les sept missions d'information suivantes étaient prévues pendant l'exercice considéré : Brésil, Espagne, États-Unis d'Amérique, Japon, Pérou, Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, et région des Caraïbes (Barbade, Jamaïque et Trinité-et-Tobago). Le Comité a par ailleurs été informé, après avoir demandé des précisions, que pendant l'exercice 2011/12, un total de 18 000 dollars avait été consacré à des visites d'information dans les pays suivants : Afrique du Sud, Costa Rica, Estonie, États-Unis d'Amérique, Finlande, Islande, Panama, Pakistan, Pologne, République de Corée, Suède et Royaume-Uni de Grande-Bretagne et

d'Irlande du Nord. Le niveau relativement faible des dépenses par rapport au nombre de pays visités s'explique par le fait que le Bureau a profité de son séjour dans une région donnée pour y passer par plusieurs régions et qu'il a étroitement collaboré avec le Département de l'appui aux missions, le Département de la sûreté et de la sécurité et le Bureau de la coordination des affaires humanitaires.

105. Le Comité consultatif continue d'appuyer les activités d'information menées par le Bureau de la gestion des ressources humaines pour combler les lacunes observées aux tableaux d'effectifs des opérations de maintien de la paix et souligne en particulier l'importance de ces activités dans le cadre des efforts déployés pour atteindre les objectifs institutionnels qui ont été fixés en ce qui concerne l'équilibre entre hommes et femmes, la diversité géographique et la représentation des pays qui fournissent des contingents et du personnel de police.

Système de gestion des aptitudes Inspira

106. Comme indiqué au paragraphe 392 du budget, pendant l'exercice 2013/14, le Bureau de la gestion des ressources humaines continuera de mettre en œuvre le programme de réforme de la gestion des ressources humaines dans les missions, en utilisant le nouveau système de gestion des aptitudes et Inspira, l'outil électronique correspondant. Plusieurs produits au titre de la réalisation escomptée 3.1 (Accroissement de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix) reflètent cet aspect des activités du Bureau.

107. Le Comité consultatif rappelle que le déploiement d'Inspira a commencé au mois d'avril 2010 avec le lancement du module effectif initial (pour l'affichage des postes autres que ceux des missions) et du système pilote e-Performance. De nouveaux modules ont été lancés en 2011 et 2012 pour les stabiliser et les améliorer compte tenu des difficultés rencontrées par certains utilisateurs (voir A/66/779, par. 122). Le Comité note que dans son rapport, le Secrétaire général a indiqué que de nouveaux progrès avaient été accomplis au niveau du déploiement à l'échelle de l'Organisation d'Inspira pendant l'exercice budgétaire 2012/13. En 2012, la version pilote du progiciel de gestion de la formation a été lancée en même temps que le module de gestion de la performance était mis en place dans l'ensemble du Secrétariat. La mise en service du module de recrutement dans les bureaux extérieurs a commencé avec la MINUSTAH en janvier 2013. D'autres mises en service sont prévues en 2013 (affectations et nominations, gestion de la formation, consultants, gestion des offres, vérification des références et gestion des postes) (voir A/67/756, par. 426).

108. Le Secrétaire général estime qu'en 2013/14, le système devrait être utilisé par plus de 44 000 personnes employées par l'Organisation et par plus d'un million de candidats externes. Il précise qu'avec plus de 100 000 ouvertures de session par mois, Inspira est déjà utilisé de façon intensive (ibid.).

109. C'est la Section des systèmes d'information ressources humaines qui est la première responsable du développement d'Inspira, de sa tenue à jour, de sa mise en place et de l'appui aux usagers, y compris dans les missions. En plus des ressources prévues pour les postes et les emplois de temporaire qui seront nécessaires à la mise en place d'Inspira, le Secrétaire général demande les montants ci-après au titre d'activités liées à Inspira pendant l'exercice 2013/14 :

- Au titre des voyages, un montant de 12 000 dollars pour la fourniture d'un soutien aux usagers et l'organisation de cours de formation au personnel des missions sur l'utilisation d'Inspira; un montant de 16 000 dollars pour la fourniture d'un appui technique au Centre d'assistance Inspira à Bangkok pour assurer le respect des normes opérationnelles et une exécution efficace; et un montant de 5 000 dollars pour la formation du personnel de la Section des systèmes d'information ressources humaines aux nouvelles versions du logiciel utilisé pour gérer les modules du système (voir A/67/756, par. 439 et 441);
- Au titre des technologies de l'information, un montant de 1 577 000 dollars pour les licences et redevances liées à l'utilisation du logiciel nécessaire au fonctionnement du système Inspira, compte tenu du nombre d'utilisateurs au Siège, ainsi que pour les services d'hébergement et les services sur demande de relèvement après sinistre; et un montant de 416 000 dollars pour les services contractuels, à raison de 8 327 heures de travail au taux de 50 dollars de l'heure, pour financer l'appui de premier niveau aux utilisateurs lors du processus de retrait d'e-PAS, de Galaxy et d'autres anciens systèmes, pour que durant cette phase, les données des anciens systèmes puissent être consultées via Inspira (ibid., par. 443, 445 et 447);
- Au titre des fournitures, services et matériels, un montant de 4 000 dollars pour les frais de matériel et de formation liés aux nouvelles versions du logiciel Inspira (ibid., par. 448).

110. Le Comité consultatif prend note des progrès accomplis dans la mise en œuvre d'Inspira. Il espère que le déploiement d'Inspira sur le terrain se fera dans les délais impartis pour que le système puisse pleinement porter ses fruits, notamment en permettant d'obtenir de meilleurs taux de vacance de postes et une gestion du recrutement, de la performance et de la formation plus efficace. Le Comité consultatif attend du Secrétaire général qu'il rende compte des progrès accomplis dans son prochain rapport sur la réforme de la gestion des ressources humaines.

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

Consultants

111. Comme indiqué au paragraphe 371 du rapport du Secrétaire général, un montant de 3 364 000 dollars est demandé au titre des services de consultants pendant l'exercice budgétaire. Le Comité consultatif note que toutes les prévisions de dépenses au titre des consultants ont trait à l'application des normes IPSAS dans les missions de maintien de la paix. Elles se décomposent comme suit :

- Un montant de 3 080 000 dollars, correspondant à l'engagement de consultants (à raison de 216 personnes par mois) chargés de soutenir la mise en œuvre du plan relatif à l'établissement des soldes d'ouverture du bilan à la date d'entrée en vigueur des normes IPSAS et la constatation des opérations comptables conformément à ces normes pendant la première année de leur application (voir A/67/756, par. 372);
- Un montant de 5 000 dollars pour financer l'engagement d'un consultant spécialisé dans l'évaluation actuarielle des prestations offertes au personnel, qui contribuera à l'établissement du rapport sur les évaluations actuarielles et à

la comptabilisation des passifs relatifs aux prestations dues au personnel, conformément aux normes IPSAS (ibid., par. 373);

- Un montant de 279 000 dollars pour engager un consultant pendant 12 mois pour faciliter l'organisation de formations de niveau avancé sur Umoja et l'établissement d'états financiers conformes aux normes IPSAS (ibid., par. 374).

112. Le Comité consultatif rappelle que, pour assurer le passage aux normes IPSAS en 2014, approuvé par l'Assemblée générale dans sa résolution 60/283, les missions hors Siège, suivant le cycle budgétaire des opérations de maintien de la paix, doivent communiquer les soldes d'ouverture de leurs éléments d'actif d'ici au 1^{er} juillet 2013, au début de l'exercice 2013/14, et établir des états financiers conformes aux normes IPSAS, le 30 septembre 2014 au plus tard, soit trois mois après l'exercice prenant fin le 30 juin 2014 (voir A/65/827, par. 171). **Étant donné qu'il est urgent que les missions soient préparées en vue du passage à un traitement des opérations comptables conforme aux normes IPSAS à partir du 1^{er} juillet 2013, le Comité consultatif ne voit pas d'objection à l'ouverture du crédit demandé par le Secrétaire général au titre des consultants (voir également par. 102 ci-dessus). Il compte cependant que les dépenses liées aux normes IPSAS diminueront considérablement lors du prochain exercice, tant pour ce poste budgétaire que pour tous les autres, une fois le passage aux normes IPSAS réalisé.**

Informatique

113. Le Secrétaire général propose l'ouverture d'un crédit de 730 300 dollars au titre des licences et des frais d'utilisation des logiciels, et notamment des services de maintenance et d'assistance relatifs aux logiciels et systèmes de gestion financière existants, dont l'application Bloomberg Asset and Investment Manager, utilisée pour gérer les risques de portefeuille (voir A/67/756, par. 382). Après avoir demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé que cinq membres du personnel de la trésorerie utilisaient l'application Bloomberg, dont cinq licences avaient été acquises, au coût de 22 400 dollars par an, soit 112 000 dollars au total. En outre, l'Organisation a réglé une somme forfaitaire de 150 000 dollars par an par application, en partie sur le budget ordinaire (111 000 dollars) et en partie sur le budget du compte d'appui (39 000 dollars).

3. Bureau des services centraux d'appui

Division des achats

114. Le Comité consultatif rappelle que dans son rapport sur les activités d'achat (voir A/67/683, sect. II.A) le Secrétaire général a présenté la nouvelle structure de la Division des achats et donné des détails sur la création du Bureau régional d'achat à Entebbe. Le Comité consultatif réitère les observations et recommandations qu'il a formulées en ce qui concerne le Bureau régional d'achat dans son rapport correspondant (voir A/67/801, par. 10 à 15).

115. Après avoir demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé que les fonctions du Bureau régional d'achat à Entebbe étaient les suivantes : a) acheter des biens et des services pour le compte des missions de la région sur la base de plans d'achats conjoints, compte tenu des besoins qui sont les leurs; b) fournir aux

missions les moyens dont elles ont besoin lors de leur phase de lancement; c) procéder à l'inscription des fournisseurs, notamment en les aidant à remplir les formalités voulues au Bureau; d) organiser des séminaires, en particulier en Afrique; et e) servir de centre de formation sur la question des achats pour les missions de la région. Le Comité a par ailleurs été informé que le Bureau faisait partie de la Division des achats, et que les mêmes pouvoirs étaient délégués à son chef qu'aux autres chefs de section de la Division des achats. Par ailleurs, tous les achats dont s'occupait le Bureau régional d'achat obéissaient aux mêmes règles, procédures et contrôles internes que ceux adoptés par les autres sections de la Division des achats, notamment en ce qui concerne l'examen et l'approbation des achats par le Comité des marchés du Siège.

116. D'après les produits énumérés sous la réalisation escomptée 3.1, le Comité consultatif note que la Division des achats émettra 230 contrats-cadres, avenants compris. Le Comité consultatif a souhaité savoir si le nombre de contrats-cadres passés et gérés par la Division était en augmentation ou en diminution et quelles en étaient les raisons. Il a été informé que les contrats-cadres étaient en principe émis pour répondre aux besoins critiques, complexes et onéreux du Secrétariat de l'ONU dans son ensemble, et notamment des opérations de maintien de la paix. Si les missions avaient eu davantage recours à des contrats-cadres pour leurs achats (65 % du total en 2008 contre 73 % en 2011), le nombre total de contrats-cadres a lui diminué, passant de 245 en 2008 à 214 en 2012, grâce aux efforts déployés pour que les achats effectués par le Siège concernent des contrats critiques et complexes, en laissant les missions s'occuper de biens et services moins problématiques qui pouvaient être achetés localement.

117. Le Comité consultatif encourage le Secrétaire général à poursuivre ses efforts pour procéder à l'inscription de nouveaux fournisseurs locaux et leur donner les moyens de conclure des contrats de vente. Il encourage également le Secrétaire général à continuer d'améliorer les compétences du personnel des missions en matière d'achat et à garantir l'application des meilleures pratiques de la part des missions de maintien de la paix dans le cadre des activités d'achat.

4. Bureau de l'informatique et des communications

118. Le Comité consultatif note que l'essentiel des ressources qui sont demandées pour le Bureau de l'informatique et des communications serait consacré à la poursuite de l'exploitation de divers systèmes informatiques, dont le progiciel de gestion de la relation client en rapport aux contributions en contingents; l'application concernant le matériel appartenant aux contingents; le système de gestion électronique du carburant; le système de gestion électronique des rations; le portail d'information intégré; le système central de gestion des identités et le système électronique mondial de relais.

119. Au paragraphe 505 du budget (A/67/756), le Secrétaire général souligne que ces initiatives ne font pas double emploi avec les activités liées au progiciel de gestion intégré (Umoja), qu'elles complètent. Après avoir demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé qu'Umoja ne pourrait être déployé sans le système central de gestion des identités, qui était indispensable pour reconnaître les usagers d'Umoja et faciliter la gestion de l'accès au système. Des dispositifs comme le progiciel de gestion de la relation client pour le matériel appartenant aux

contingents, le système de gestion électronique du carburant et le système de gestion électronique des rations assuraient des fonctions qui n'étaient pas offertes par le progiciel de gestion intégré, mais qui devaient être étroitement intégrées avec Umoja. Le Comité a également été informé qu'il n'était pas nécessaire d'un point de vue fonctionnel ou opérationnel d'établir une interface entre Umoja et les autres systèmes exploités par le Bureau comme la base de données de contacts pour le Centre des Nations Unies pour les opérations et la gestion des crises, et la Station terrestre de télécommunication par satellite, qui fournit une infrastructure de communications de secours. Après avoir demandé un complément d'information sur l'incidence qu'aurait Umoja sur les ressources demandées pour ces systèmes, d'un montant estimatif de 4,35 millions de dollars pour 2013/14, le Comité a été informé que le Bureau continuerait de demander des ressources pour en assurer le fonctionnement et qu'ils continueraient d'être exploités une fois que le progiciel de gestion intégré serait pleinement mis en place, en 2018. **Le Comité compte toutefois que le montant des ressources demandées pour le développement ou l'acquisition de ces systèmes diminuera une fois que toutes les opérations de maintien de la paix auront été pleinement déployées.**

120. Après avoir demandé des précisions, le Comité a été informé de ce qui suit :

a) Le système de gestion du matériel appartenant aux contingents était en place à la FINUL, à la MINUSTAH, à la FNUOD, à l'UNFICYP, à la MINURSO et à la FISNUA, et il devait être installé à la MONUSCO, à l'UNSOA, à la MINUL et à l'ONUCI en 2012/13;

b) Le système central de gestion des identités était déployé à la FINUL, la MINUL, la MINUSTAH, la FNUOD, l'UNFICYP, l'ONUCI, la FISNUA et à la MINUAD, et il devait l'être à la MONUSCO, à l'UNSOA, à la MINUSS et au BNUB en 2012/13;

c) Le portail d'information intégré devait être installé à la FINUL, la MONUSCO, l'UNSOA et la MINUSS en 2013/14, et il devait être offert à toutes les opérations de maintien de la paix d'ici à la fin de 2014;

d) Les exigences fonctionnelles du système mondial de relais de l'information pour la sécurité avaient évolué et ses caractéristiques étaient en cours de finalisation.

Le Comité consultatif recommande que le Secrétaire général soit prié de rendre compte de l'état d'avancement du déploiement des systèmes susmentionnés dans son prochain rapport.

121. Pour ce qui est du système de gestion électronique du carburant, le Comité consultatif note que la MINUSTAH a mis au point et testé un autre système en interne et que différentes améliorations y étaient apportées pour accroître le niveau d'informatisation, simplifier la saisie des données et éviter toute erreur. Le Comité note également qu'il est prévu de mettre en service ce système dans deux autres opérations de maintien de la paix en 2013/14 (voir A/67/756, par. 496). **Le Comité rappelle qu'un système de gestion intégré des carburants efficace doit être mis en place en vue de surveiller la consommation et de renforcer les contrôles internes, étant donné les dépenses annuelles très importantes que représentent les carburants et les nombreuses possibilités de détournement existantes (A/66/779, par. 146). Le Comité consultatif recommande que le Secrétaire général soit prié d'accélérer la mise en service du système dans toutes les**

opérations de maintien de la paix déployées et de rendre compte des progrès accomplis dans son prochain rapport. Le Comité étudie plus en détail la question de la gestion des carburants dans son rapport transversal sur les questions de maintien de la paix (A/67/780).

122. Le Comité consultatif note qu'après avoir par deux fois tenté d'acquérir un logiciel commercial pour la gestion des rations et des aliments, le Bureau de l'informatique et des communications a décidé de développer son propre système (voir A/67/756, par. 512). Après avoir demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé que ce système était mis au point en utilisant le logiciel de gestion de la relation client (iNeed) pour le guichet utilisateurs, et le progiciel de gestion intégrée SAP pour les transactions financières en aval. Ce système ne pourrait être mis en service qu'après le lancement d'Umoja, auquel il serait étroitement intégré, dans les opérations de maintien de la paix. Le Comité a par ailleurs été informé qu'un prototype couvrant la gestion des ingrédients, la définition des recettes et les fonctions de planification du menu était disponible et que la planification du déploiement du système n'avait pas commencé. Au total, un montant de 547 457 dollars avait été dépensé pour mettre au point ce système. **Le Comité consultatif souligne qu'il importe de veiller à ce que le système de gestion des rations soit pleinement intégré à Umoja. Il demeure préoccupé par le retard pris dans la mise en service de ce système. Il estime qu'un système efficace de gestion des rations est indispensable pour garantir la sûreté et la qualité des repas, qui ont une incidence sur la santé et le moral des soldats, ainsi que pour mieux contrôler l'affectation des ressources et veiller à ce qu'elles soient utilisées de manière rentable. Le Comité recommande que le Secrétaire général soit prié d'accélérer le développement et la mise en service du système, et de rendre compte des progrès accomplis dans son prochain rapport.** Le Comité étudie plus en détail la question de la gestion des rations dans son rapport sur les questions concernant l'ensemble des opérations de maintien de la paix (voir A/67/780).

F. Bureau des services de contrôle interne

Division des enquêtes

Rapport détaillé sur le projet pilote et la restructuration

123. Le projet de restructuration de la Division des enquêtes et l'utilisation des ressources sont présentés aux paragraphes 529 à 544 du document A/67/756. La nouvelle structure proposée comprendrait un bureau à New York et des bureaux régionaux à Vienne et Entebbe, ainsi que des enquêteurs résidents dans cinq missions de maintien de la paix (MONUSCO, MINUSTAH, MINUL, MINUSS et ONUCI), alors qu'à l'heure actuelle, elle dispose d'antennes à New York, Vienne, Nairobi et dans sept missions de maintien de la paix dans le cadre du projet pilote. Les effectifs pour chaque lieu d'affectation sont indiqués dans les tableaux donnés aux paragraphes 531 et 532 du projet de budget. La dotation en effectif approuvée pour la Division, telle que prévue dans le projet pilote, comprend 51 emplois de temporaire, qu'il est proposé de transformer en postes permanents pour 2013/14 (2 D-1, 3 P-5, 15 P-4, 20 P-3, 1 G(1^{re}C), 8 G(AC) et 2 GN).

G. Administration de la justice

Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies

Transformation en postes de deux emplois de temporaire

124. Le Secrétaire général propose de convertir en postes deux emplois de temporaire [1 P-4 et 1 G(AC)] au Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies (voir A/67/756, par. 592 à 595). L'effectif approuvé pour le Bureau est à l'heure actuelle de sept postes et deux emplois de temporaire. Le Comité consultatif note, sur la base du budget et des renseignements complémentaires qu'il a reçus après en avoir fait la demande, qu'alors que la charge de travail annuelle du Bureau avait augmenté au cours des trois derniers exercices, de 2009/10 à 2011/12 (401, 606 et 628 affaires respectivement), cette tendance semble s'inverser pour l'exercice en cours (452 affaires au 19 mars 2013 et environ 600 affaires au total pour l'exercice). Par ailleurs, le Bureau prévoit qu'au moins 500 affaires lui seront soumises pour 2013/14. **Compte tenu du nombre d'affaires dont sera amené à s'occuper le Bureau pendant l'exercice en cours, qui semblent être en diminution, le Comité consultatif est d'avis que l'on continue d'examiner les besoins en effectifs au regard de la charge totale de travail du Bureau. Le Comité ne recommande donc pas à ce stade d'approuver la conversion proposée en postes des deux emplois de temporaire du Bureau des services d'ombudsman et de médiation.**

H. Bureau de la déontologie

Consultants

125. Le Comité consultatif note qu'il est indiqué au paragraphe 618 du budget (A/67/756) qu'un montant de 672 000 dollars (sur la base d'un prix unitaire de 405 dollars par personne) est prévu pour engager les services d'un cabinet de conseil ayant les compétences techniques nécessaires pour poursuivre en toute indépendance l'examen des dossiers du personnel dans le cadre du dispositif de transparence financière, qui correspond au montant demandé dans le devis fourni par le cabinet qui se chargerait de l'examen des déclarations pour l'exercice 2013/14. Ce prix unitaire a semblé élevé au Comité, qui a souhaité connaître les taux actuels et les négociations engagées pour réduire les coûts. Le Comité a été informé que la Division des achats était en train de négocier un nouveau contrat et que le nouveau prix unitaire serait dévoilé à la fin de ces négociations (le prix unitaire pour chaque examen était de 398 dollars en 2012/13). **Le Comité consultatif compte que le Secrétaire général redoublera d'efforts pour réduire le prix unitaire lors des négociations avec le cabinet de conseil.**

126. Il est proposé de confier la responsabilité de superviser les opérations de contrôle des fournisseurs effectuées par un conseil au Bureau de la déontologie plutôt qu'à la Division des achats, pour en garantir l'indépendance et éviter tous conflits d'intérêt (ibid., par. 619). Après avoir demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé que le choix d'un consultant spécialisé dans le contrôle du respect des règles se ferait au terme d'un processus concurrentiel ouvert et que le consultant, qui n'aurait aucun pouvoir décisionnaire, ferait part de manière confidentielle de ses conclusions au Directeur du Bureau de la déontologie. Le consultant devait notamment avoir les qualifications et l'expertise suivantes :

a) expertise avérée des marchés publics, du respect des règles et de la déontologie; b) connaissance approfondie des procédures de sanction et d'exclusion des marchés des gouvernements et organisations internationales; c) expérience de la formulation, du suivi, de l'évaluation et de la gestion des programmes de déontologie et de respect des règles; d) connaissance approfondie des meilleures pratiques internationales en ce qui concerne la déontologie, le respect des règles et la lutte contre la corruption, ainsi que des instruments internationaux connexes, et e) bonne connaissance des règlements et règles de l'Organisation des Nations Unies.

Communications

127. L'augmentation des crédits demandés (18 000 dollars) résulte des dépenses au titre du matériel de vidéoconférence que le Bureau de la déontologie partageait jusque-là avec le Département de l'appui aux missions (voir A/67/756, par. 629). Après avoir demandé des précisions, le Comité consultatif a été informé que le Bureau de la déontologie pouvait utiliser le matériel de vidéoconférence du Département jusqu'à la fin de 2012, c'est-à-dire tant que les deux entités partageraient les mêmes locaux. Le Comité a également été informé qu'après son déménagement dans l'immeuble du *Daily News*, le Bureau n'aurait pas aisément accès à ce type de matériel et que les consultations déontologiques étaient souvent à caractère hautement confidentiel. **S'il n'ignore pas la nature des activités du Bureau de la déontologie, le Comité accueille toujours avec satisfaction le recours à des vidéoconférences au sein de l'Organisation dans la mesure du possible. Il est d'avis que le Bureau de la déontologie devrait continuer de partager du matériel de vidéoconférence avec d'autres bureaux du Secrétariat. Le Comité recommande donc une réduction de 18 000 dollars au titre des communications, correspondant au montant proposé pour l'achat de matériel de vidéoconférence.**

I. Bureau des affaires juridiques

Division des questions juridiques générales

Transformation en postes de trois emplois de temporaire

128. La Division des questions juridiques générales compte trois emplois de temporaire financés au moyen du compte d'appui : un de juriste chargé des questions d'appui juridique et de responsabilité (P-4), et deux de juristes chargés de l'administration de la justice (1 P-4 et 1 P-3). Le Secrétaire général propose de convertir en postes de trois emplois de temporaire pour l'exercice 2013/14 (ibid., par. 636 à 642).

129. Lors de son examen du système d'administration de la justice à l'Organisation des Nations Unies, le Comité consultatif a estimé qu'une évaluation indépendante provisoire de tous les aspects du système qui étaient en place était désormais requise et que les conclusions de cette évaluation provisoire pourraient également guider les décisions futures concernant le réajustement des ressources entre les différents bureaux ou entités s'occupant de différents aspects du système d'administration de la justice (A/67/547, par. 12). Le Comité rappelle que l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de lui présenter, pour examen à sa soixante-huitième session, une proposition sur les modalités d'exécution d'une évaluation indépendante intermédiaire de la procédure formelle d'administration de la justice (voir résolution

67/241, par. 19). **En attendant les résultats de cette évaluation indépendante intermédiaire, le Comité ne recommande pas pour l'heure que soit approuvée la conversion en postes de deux emplois de temporaire de juristes chargés de l'administration de la justice (1 P-4 et 1 P-3). Il ne voit cependant pas d'objection à ce que l'emploi de temporaire de juriste chargé des questions d'appui juridique et de responsabilité soit transformé en poste (P-4).**

J. Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme

130. On trouve des détails sur l'appui apporté aux missions de maintien de la paix par le Haut-Commissariat et sa coopération avec le Département des opérations de maintien de la paix aux paragraphes 695 à 701 du projet de budget pour 2013/14. Il y est indiqué que le Haut-Commissariat n'a pas reçu de ressources au titre du compte d'appui. Le Secrétaire général propose de créer les trois postes suivants au Haut-Commissariat : a) un chef de service à la classe D-1 et un spécialiste des droits de l'homme à la classe P-3 à la Division des opérations hors Siège et de la coopération technique; et b) un spécialiste des droits de l'homme à la classe P-4 à la Division de la recherche et du droit au développement du Haut-Commissariat à Genève (ibid., par. 702 à 716).

131. Après avoir demandé des précisions, le Comité consultatif a appris que le Haut-Commissariat disposait de cinq postes financés sur le budget ordinaire pour appuyer les opérations de maintien de la paix, conformément aux décisions prises par l'Assemblée générale dans ses résolutions 56/255 et 60/246 respectivement. Il a aussi appris, après avoir sollicité un complément d'information, que le bureau du Haut-Commissariat des Nations Unies à New York comptait au total 24 postes : 15 financés au moyen du budget ordinaire (1 SSG, 1 P-5, 5 P-4, 3 P-3 et 5 G) et 9 au moyen de fonds extrabudgétaires (2 P-5, 6 P-4 et 1 P-3), ainsi qu'un expert associé.

132. Compte tenu de la capacité actuelle du Haut-Commissariat à New York (24 membres du personnel), le Comité consultatif est d'avis que les fonctions correspondant au poste D-1 dont la création est demandée peuvent être assumées par l'équipe en place et il ne recommande donc pas la création de ce poste. Le Comité ne voit par contre pas de raison de s'opposer à la création des postes P-3 et P-4 demandée. Il n'est toutefois pas pleinement convaincu qu'il soit nécessaire que le Haut-Commissariat apporte un appui aux opérations de maintien de la paix depuis deux lieux d'affectation différents et il prie le Secrétaire général de présenter des justifications détaillées à l'Assemblée générale au moment de l'examen du projet de budget du compte d'appui pour 2013/14.

VI. Conclusion et recommandations

133. **Dans le présent rapport, le Comité consultatif recommande ce qui suit :**

a) **Postes nécessaires : i) la création de 58 postes sur les 63 proposés; et la non-approbation de 5 postes, dont 4 conversions en postes d'emploi temporaire [2 P-4, 1 P-3 et 1 G(AC)] et 1 nouveau poste D-1 (voir par. 43 et 44 ci-dessus); ii) la suppression de 29 postes (par. 45 et 82 ci-dessus); iii) l'approbation de 10 des 15 reclassements proposés (voir par. 48 et 49 ci-dessus);**

b) Objets de dépense autres que les postes : i) le maintien de 78 emplois de temporaire au total (dont 74 sur proposition du Secrétaire général, auxquels il convient d'ajouter 4 emplois de temporaire qu'il avait proposé de convertir en postes mais qui ont été maintenus) (voir par. 44 et 54 ci-dessus); approbation de 1 nouvel emploi et suppression de 3 emplois (voir par. 54, 74, 79 et 82 ci-dessus); ii) la réduction d'un montant de 50 000 dollars des dépenses prévues au titre des consultants au Département de la gestion (voir par. 58 et 102 ci-dessus); iii) la réduction de 10 % au total des dépenses prévues au titre des voyages (1 119 460 dollars) (voir par. 62 ci-dessus); et iv) la réduction de 18 000 dollars au titre des communications (voir par. 64 et 127 ci-dessus).

134. Les recommandations susmentionnées du Comité consultatif représentent une réduction de 5 343 300 dollars par rapport au projet de budget du Secrétaire général. Ainsi, le projet de budget du compte d'appui pour 2013/14 serait ramené de 327 965 300 dollars à 322 622 000 dollars. Ce montant comprend 215 372 400 dollars au titre des postes et 88 580 800 dollars au titre des autres objets de dépense, et 18 668 800 dollars pour les dépenses liées au projet de progiciel de gestion intégré.

135. Les décisions que l'Assemblée générale est appelée à prendre en ce qui concerne le financement du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour les exercices 2011/12, 2012/13 et 2013/14 sont énoncées au paragraphe 45 de l'additif au budget (A/67/756/Add.1)⁸. Le Comité consultatif recommande donc à l'Assemblée générale :

a) De prier le Secrétaire général de n'épargner aucun effort pour absorber les dépassements prévus et, pour décider de l'octroi de crédits supplémentaires pour la période de 12 mois allant du 1^{er} juillet 2012 au 30 juin 2013, de tenir compte des dernières informations disponibles sur les dépenses réelles et prévues, ainsi que des taux d'occupation des postes lors de son examen du projet de budget pour 2013/14 (voir par. 30 ci-dessus);

b) D'approuver les ressources demandées au titre du compte d'appui pour l'exercice de 12 mois allant du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014, soit 322 622 000 dollars;

c) D'affecter aux ressources demandées au titre du compte d'appui pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014 : i) le solde inutilisé de l'exercice allant du 1^{er} juillet 2011 au 30 juin 2012, soit 6 000 dollars; et ii) le montant total des autres recettes de l'exercice allant du 1^{er} juillet 2011 au 30 juin 2012, soit 3 134 900 dollars, comprenant les intérêts créditeurs (883 400 dollars), les recettes diverses ou accessoires (111 300 dollars), l'annulation d'engagements d'exercices antérieurs (2 141 300 dollars) et les ajustements sur exercices antérieurs (1 100 dollars);

d) D'affecter au financement du compte d'appui pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014 un montant de 1 245 800 dollars provenant de l'excédent du Fonds de réserve pour le maintien de la paix par rapport à son montant autorisé pour l'exercice clos le 30 juin 2012.

⁸ Remplace les décisions énoncées dans le rapport sur l'exécution du budget (A/67/635, par. 80) et le budget (A/67/756, par. 727).

Documentation

- Exécution du budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2011 au 30 juin 2012 (A/67/635 et Add.1)
- Budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014 (A/67/756 et Add.1)
- Rapport du Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit sur le budget du Bureau des services de contrôle interne au titre du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014 (A/67/772)
- Rapport d'ensemble du Bureau des services de contrôle interne sur le projet pilote visé par l'Assemblée générale dans sa résolution 63/287 (A/67/751)
- Rapport du Secrétaire général sur l'aperçu général du financement des opérations de maintien de la paix (A/67/723)
- Rapport du Comité des commissaires aux comptes sur les opérations de maintien de la paix des Nations Unies pour l'exercice de 12 mois allant du 1^{er} juillet 2011 au 30 juin 2012 (A/67/5 (Vol. II), chap. II)
- Rapport du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires sur l'exécution du budget et le projet de budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix (A/66/779)
- Résolutions 64/288, 65/290 et 66/265 de l'Assemblée générale

Annexe I

Ressources financières pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014

Compte d'appui des opérations de maintien de la paix

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	201 269,6	192 114,3	220 119,2	28 004,9	14,6
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	22 077,9	18 390,3	12 526,6	(5 863,7)	(31,9)
Consultants	3 583,5	5 699,6	5 779,3	79,7	1,4
Voyages	11 632,1	9 746,7	11 194,6	1 447,9	14,9
Installations et infrastructures	21 875,4	20 412,1	22 347,1	1 935,0	9,5
Communications	2 505,2	2 444,6	3 086,9	642,3	26,3
Informatique	21 210,7	16 729,0	17 493,0	764,0	4,6
Fournitures, services et matériel divers	13 446,8	15 118,8	16 749,8	1 631,0	10,8
Total partiel (II)	96 331,6	88 541,1	89 177,3	636,2	0,7
Total	297 601,2	280 655,4	309 296,5	28 641,1	10,2
Proiciel de gestion intégré	47 185,2	37 337,6	18 668,8	(18 668,8)	(50,0)
Total brut	344 786,4	317 993,0	327 965,3	9 972,3	3,1
Recettes provenant des contributions du personnel	27 789,3	28 836,4	25 099,3	(3 737,1)	(13,0)
Total net	316 997,1	289 156,6	302 866,0	13 709,4	4,7

Département des opérations de maintien de la paix : total

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	80 036,0	76 907,6	83 112,6	6 205,0	8,1
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	3 911,9	1 335,8	1 580,1	244,3	18,3
Consultants	581,9	440,2	534,0	93,8	21,3
Voyages	5 287,6	4 603,1	4 882,1	279,0	6,1
Installations et infrastructures	853,3	973,5	743,3	(230,2)	(23,6)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
Communications	1 862,2	1 132,6	1 567,0	434,4	38,4
Informatique	10 797,3	2 206,4	2 597,6	391,2	17,7
Fournitures, services et matériel divers	1 859,4	1 690,3	1 720,3	30,0	1,8
Total partiel (II)	25 153,6	12 381,9	13 624,4	1 242,5	10,0
Total	105 189,6	89 289,5	96 737,0	7 447,5	8,3

Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	6 885,7	6 237,3	6 408,4	171,1	2,7
II. Autres objets de dépense					
Voyages	263,6	264,8	359,3	94,5	35,7
Fournitures, services et matériel divers	575,0	474,1	417,3	(56,8)	(12,0)
Total partiel (II)	838,6	738,9	776,6	37,7	5,1
Total	7 724,3	6 976,2	7 185,0	208,8	3,0

Bureau du Secrétaire général adjoint

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	10 109,2	9 805,8	11 738,6	1 932,8	19,7
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	791,6	532,1	588,9	56,8	10,7
Voyages	554,7	498,2	498,2	–	–
Installations et infrastructures	853,3	973,5	743,3	(230,2)	(23,6)
Communications	1 862,2	1 132,6	1 567,0	434,4	38,4
Informatique	10 797,3	2 206,4	2 597,6	391,2	17,7
Fournitures, services et matériel divers	634,3	301,4	334,6	33,2	11,0
Total partiel (II)	15 493,4	5 644,2	6 329,6	685,4	12,1
Total	25 602,6	15 450,0	18 068,2	2 618,2	16,9

Bureau des opérations

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				(4) = Montant (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	10 398,2	11 606,6	12 636,9	1 030,3	8,9
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	926,3	–	–	–	–
Voyages	959,7	797,6	793,7	(3,9)	(0,5)
Total partiel (II)	1 886,0	797,6	793,7	(3,9)	(0,5)
Total	12 284,2	12 404,2	13 430,6	1 026,4	8,3

Bureau des affaires militaires

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				(4) = Montant (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	25 891,9	22 704,5	24 360,2	1 655,7	7,3
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	172,3	185,8	192,4	6,6	3,6
Voyages	803,6	628,0	613,3	(14,7)	(2,3)
Total partiel (II)	975,9	813,8	805,7	(8,1)	(1,0)
Total	26 867,8	23 518,3	25 165,9	1 647,6	7,0

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

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				(4) = Montant (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	17 605,8	16 299,5	16 937,7	638,2	3,9
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	580,1	456,1	589,7	133,6	29,3
Consultants	–	21,6	–	(21,6)	(100,0)
Voyages	1 051,4	852,0	852,0	–	–
Fournitures, services et matériel divers	48,1	27,5	26,4	(1,1)	(4,0)
Total partiel (II)	1 679,6	1 357,2	1 468,1	110,9	8,2
Total	19 285,4	17 656,7	18 405,8	749,1	4,2

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

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	9 145,2	10 253,9	11 030,8	776,9	7,6
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	1 441,6	161,8	209,1	47,3	29,2
Consultants	581,9	418,6	534,0	115,4	27,6
Voyages	1 654,6	1 562,5	1 765,6	203,1	13,0
Fournitures, services et matériel divers	602,0	887,3	942,0	54,7	6,2
Total partiel (II)	4 280,1	3 030,2	3 450,7	420,5	13,9
Total	13 425,3	13 284,1	14 481,5	1 197,4	9,0

Département de l'appui aux missions : total

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	62 444,7	56 971,2	60 020,7	3 049,5	5,4
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	3 142,6	3 023,0	3 472,0	449,0	14,9
Consultants	385,4	41,8	67,0	25,2	60,3
Voyages	2 325,2	1 034,7	1 730,6	695,9	67,3
Communications	–	554,2	624,3	70,1	12,6
Informatique	–	5 394,2	6 070,6	676,4	12,5
Fournitures, services et matériel divers	15,5	51,8	1 327,8	1 276,0	2 463,3
Total partiel (II)	5 868,7	10 099,7	13 292,3	3 192,6	31,6
Total	68 313,4	67 070,9	73 313,0	6 242,1	9,3

Bureau du Secrétaire général adjoint

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	9 168,6	9 477,6	9 721,1	243,5	2,6
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	877,7	820,4	838,0	17,6	2,1
Voyages	523,1	185,4	280,3	94,9	51,2
Total partiel (II)	1 400,8	1 005,8	1 118,3	112,5	11,2
Total	10 569,4	10 483,4	10 839,4	356,0	3,4

Division du budget et des finances des missions

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	10 445,7	10 227,7	9 485,5	(742,2)	(7,3)
II. Autres objets de dépense					
Consultants	75,2	–	–	–	–
Voyages	287,7	111,2	664,3	553,1	497,4
Fournitures, services et matériel divers	–	–	1 302,8	1 302,8	–
Total partiel (II)	362,9	111,2	1 967,1	1 855,9	1 669,0
Total	10 808,6	10 338,9	11 452,6	1 113,7	10,8

Division du personnel des missions

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	14 090,5	14 044,2	15 223,3	1 179,1	8,4
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	1 934,3	2 202,6	2 634,0	431,4	19,6
Consultants	71,6	16,4	36,0	19,6	119,5
Voyages	376,0	179,1	200,0	20,9	11,7
Fournitures, services et matériel divers	15,5	51,8	25,0	(26,8)	(51,7)
Total partiel (II)	2 397,4	2 449,9	2 895,0	445,1	18,2
Total	16 487,9	16 494,1	18 118,3	1 624,2	9,8

Division du soutien logistique

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	23 500,7	18 864,2	20 336,2	1 472,0	7,8
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	330,6	–	–	–	–
Consultants	238,6	25,4	31,0	5,6	22,0
Voyages	818,7	447,5	400,6	(46,9)	(10,5)
Total partiel (II)	1 387,9	472,9	431,6	(41,3)	(8,7)
Total	24 888,6	19 337,1	20 767,8	1 430,7	7,4

Division de l'informatique et des communications

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	5 239,2	4 357,5	5 254,6	897,1	20,6
II. Autres objets de dépense					
Voyages	319,7	111,5	185,4	73,9	66,3
Communications	–	554,2	624,3	70,1	12,6
Informatique	–	5 394,2	6 070,6	676,4	12,5
Total partiel (II)	319,7	6 059,9	6 880,3	820,4	13,5
Total	5 558,9	10 417,4	12 134,9	1 717,5	16,5

Département de la gestion : total

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	35 352,5	34 951,5	39 964,0	5 012,5	14,3
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	6 483,9	5 429,7	6 365,5	935,8	17,2
Consultants	1 246,6	3 898,7	3 711,5	(187,2)	(4,8)
Voyages	2 071,8	1 845,0	2 178,6	333,6	18,1
Installations et infrastructures	20 820,6	19 233,8	21 347,6	2 113,8	11,0

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
Communications	482,7	502,9	615,6	112,7	22,4
Informatique	9 929,1	8 455,5	8 175,1	(280,4)	(3,3)
Fournitures, services et matériel divers	9 022,7	9 841,0	10 215,2	374,2	3,8
Total partiel (II)	50 057,4	49 206,6	52 609,1	3 402,5	6,9
Total	85 409,9	84 158,1	92 573,1	8 415,0	10,0
Progiciel de gestion intégré	47 185,2	37 337,6	18 668,8	(18 668,8)	(50,0)
Total	132 595,1	121 495,7	111 241,9	(10 253,8)	(8,4)

Bureau du Sous-Secrétaire général adjoint

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	1 480,8	1 333,0	1 488,3	155,3	11,7
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	482,8	413,0	558,5	145,5	35,2
Consultants	22,1	97,5	97,5	–	–
Voyages	308,7	156,9	156,0	(0,9)	(0,6)
Installations et infrastructures	20 637,0	19 233,8	21 347,6	2 113,8	11,0
Communications	461,7	502,9	615,6	112,7	22,4
Informatique	48 090,1	38 440,9	19 508,4	(18 932,5)	(49,3)
Fournitures, services et matériel divers	7 902,1	8 515,3	8 918,7	403,4	4,7
Total partiel (II)	77 904,5	67 360,3	51 202,3	(16 158,0)	(24,0)
Total	79 385,3	68 693,3	52 690,6	(16 002,7)	(23,3)

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

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	13 725,8	14 315,1	17 211,9	2 896,8	20,2
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	2 144,5	1 113,0	1 374,9	261,9	23,5
Consultants	597,1	3 351,9	3 364,0	12,1	0,4

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
Voyages	174,0	444,5	739,0	294,5	66,3
Informatique	830,9	1 097,9	879,9	(218,0)	(19,9)
Fournitures, services et matériel divers	207,8	272,0	256,6	(15,4)	(5,7)
Total partiel (II)	3 954,3	6 279,3	6 614,4	335,1	5,3
Total	17 680,1	20 594,4	23 826,3	3 231,9	15,7

Bureau de la gestion des ressources humaines

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	6 956,4	6 496,1	7 054,0	557,9	8,6
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	2 196,4	2 396,7	2 617,1	220,4	9,2
Consultants	42,7	33,0	8,0	(25,0)	(75,8)
Voyages	558,4	181,4	187,0	5,6	3,1
Informatique	1 896,6	1 881,4	2 023,0	141,6	7,5
Fournitures, services et matériel divers	117,3	139,0	146,0	7,0	5,0
Total partiel (II)	4 811,4	4 631,5	4 981,1	349,6	7,5
Total	11 767,8	11 127,6	12 035,1	907,5	8,2

Bureau des services centraux d'appui

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	11 482,6	10 907,8	12 046,8	1 139,0	10,4
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	870,9	1 179,9	1 262,9	83,0	7,0
Consultants	584,7	416,3	242,0	(174,3)	(41,9)
Voyages	622,2	730,3	765,4	35,1	4,8
Installations et infrastructures	176,1	—	—	—	—

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
Informatique	–	22,3	82,0	59,7	267,7
Fournitures, services et matériel divers	795,5	914,7	893,9	(20,8)	(2,3)
Total partiel (II)	3 049,4	3 263,5	3 246,2	(17,3)	(0,5)
Total	14 532,0	14 171,3	15 293,0	1 121,7	7,9

Bureau de l'informatique et des communications

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	1 706,9	1 899,5	2 163,0	263,5	13,9
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	789,3	327,1	552,1	225,0	68,8
Voyages	408,5	331,9	331,2	(0,7)	(0,2)
Installations et infrastructures	7,5	–	–	–	–
Communications	21,0	–	–	–	–
Informatique	6 296,7	4 350,6	4 350,6	–	–
Total partiel (II)	7 523,0	5 009,6	5 233,9	224,3	4,5
Total	9 229,9	6 909,1	7 396,9	487,8	7,1

Bureau des services de contrôle interne

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	15 553,9	15 220,2	26 687,0	11 466,8	75,3
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	7 124,4	7 465,5	653,0	(6 812,5)	(91,3)
Consultants	502,6	368,1	362,5	(5,6)	(1,5)
Voyages	970,4	1 189,2	1 056,0	(133,2)	(11,2)
Installations et infrastructures	182,7	180,8	172,6	(8,2)	(4,5)
Communications	66,0	158,8	124,5	(34,3)	(21,6)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
Informatique	294,4	433,7	409,8	(23,9)	(5,5)
Fournitures, services et matériel divers	130,9	134,2	225,9	91,7	68,3
Total partiel (II)	9 271,4	9 930,3	3 004,3	(6 926,0)	(69,7)
Total	24 825,3	25 150,5	29 691,3	4 540,8	18,1

Cabinet du Secrétaire général

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	844,6	859,3	948,2	88,9	10,3
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	91,5	95,2	101,2	6,0	6,3
Installations et infrastructures	2,5	2,5	2,5	–	–
Communications	8,4	8,4	11,0	2,6	31,0
Informatique	14,0	11,9	13,0	1,1	9,2
Fournitures, services et matériel divers	–	1,0	4,4	3,4	340,0
Total partiel (II)	116,4	119,0	132,1	13,1	11,0
Total	961,0	978,3	1 080,3	102,0	10,4

Bureau de l'administration de la justice

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	–	–	–	–	–
II. Autres objets de dépense					
Fournitures, services et matériel divers	2 379,7	3 321,8	3 113,1	(208,7)	(6,3)
Total partiel (II)	2 379,7	3 321,8	3 113,1	(208,7)	(6,3)
Total	2 379,7	3 321,8	3 113,1	(208,7)	(6,3)

Bureau de l'aide juridique au personnel

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	-	-	-	-	-
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	148,0	75,6	147,3	71,7	94,8
Installations et infrastructures	-	-	0,5	0,5	-
Communications	-	-	1,8	1,8	-
Informatique	-	-	1,5	1,5	-
Total partiel (II)	148,0	75,6	151,1	75,5	99,9
Total	148,0	75,6	151,1	75,5	99,9

Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	1 157,2	1 206,4	1 598,4	392,0	32,5
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	254,3	254,7	-	(254,7)	(100,0)
Consultants	129,4	70,0	70,0	-	-
Voyages	153,2	129,1	156,5	27,4	21,2
Installations et infrastructures	1,5	-	-	-	-
Communications	9,4	9,6	9,6	-	-
Informatique	7,3	7,5	7,5	-	-
Fournitures, services et matériel divers	5,4	28,5	52,5	24,0	84,2
Total partiel (II)	560,5	499,4	296,1	(203,3)	(40,7)
Total	1 717,7	1 705,8	1 894,5	188,7	11,1

Bureau de la déontologie

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	–	149,4	167,8	18,4	12,3
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	345,8	92,9	96,2	3,3	3,6
Consultants	705,4	808,9	962,0	153,1	18,9
Voyages	72,3	70,0	78,0	8,0	11,4
Installations et infrastructures	0,9	1,0	1,0	–	–
Communications	2,8	2,8	21,6	18,8	671,4
Informatique	1,9	7,4	3,7	(3,7)	(50,0)
Fournitures, services et matériel divers	–	37,8	12,0	(25,8)	(68,3)
Total partiel (II)	1 129,1	1 020,8	1 174,5	153,7	15,1
Total	1 129,1	1 170,2	1 342,3	172,1	14,7

Bureau des affaires juridiques

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	2 640,8	2 623,2	3 503,3	880,1	33,6
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	357,0	456,1	111,3	(344,8)	(75,6)
Consultants	32,2	55,3	55,3	–	–
Voyages	31,8	34,0	34,2	0,2	0,6
Installations et infrastructures	9,0	9,0	9,0	–	–
Communications	34,2	42,4	60,5	18,1	42,7
Informatique	81,4	115,7	91,7	(24,0)	(20,7)
Fournitures, services et matériel divers	3,5	3,5	8,9	5,4	154,3
Total partiel (II)	549,1	716,0	370,9	(345,1)	(48,2)
Total	3 189,9	3 339,2	3 874,2	535,0	16,0

Département de l'information

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	586,4	576,5	640,3	63,8	11,1
II. Autres objets de dépense					
Consultants	–	16,6	17,0	0,4	2,4
Voyages	49,3	51,9	57,0	5,1	9,8
Installations et infrastructures	2,0	2,0	2,0	–	–
Communications	6,3	6,3	7,5	1,2	19,0
Informatique	20,1	39,4	34,4	(5,0)	(12,7)
Fournitures, services et matériel divers	11,1	4,1	5,7	1,6	39,0
Total partiel (II)	88,8	120,3	123,6	3,3	2,7
Total	675,2	696,8	763,9	67,1	9,6

Département de la sûreté et de la sécurité

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	2 653,5	2 649,0	2 939,4	290,4	11,0
II. Autres objets de dépense					
Voyages	670,5	789,7	789,0	(0,7)	(0,1)
Installations et infrastructures	2,9	9,0	9,0	–	–
Communications	31,8	25,2	33,6	8,4	33,3
Informatique	65,2	55,8	77,6	21,8	39,1
Fournitures, services et matériel divers	18,6	4,8	14,0	9,2	191,7
Total partiel (II)	789,0	884,5	923,2	38,7	4,4
Total	3 442,5	3 533,5	3 862,6	329,1	9,3

Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	–	–	204,7	204,7	–
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	218,5	161,8	–	(161,8)	(100,0)
Installations et infrastructures	–	0,5	0,5	–	–
Communications	1,4	1,4	2,1	0,7	50,0
Informatique	–	1,5	2,0	0,5	33,3
Total partiel (II)	219,9	165,2	4,6	(160,6)	(97,2)
Total	219,9	165,2	209,3	44,1	26,7

Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2011/12) (1)	Montant alloué (2012/13) (2)	Dépenses prévues (2013/14) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4) ÷ (2)
I. Postes	–	–	332,8	332,8	–
II. Autres objets de dépense					
Voyages	–	–	232,6	232,6	–
Installations et infrastructures	–	–	59,1	59,1	–
Communications	–	–	7,8	7,8	–
Informatique	–	–	8,5	8,5	–
Fournitures, services et matériel divers	–	–	50,0	50,0	–
Total partiel (II)	–	–	358,0	358,0	–
Total	–	–	690,8	690,8	–

Annexe II

Postes nécessaires pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014

	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								Agents des services généraux et des catégories apparentées								
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2/1	Total partiel	Service mobile	1 ^{re} classe	Autres classes	Personnel recruté sur le plan national	Service de sécurité	VNU (recrutés sur le plan national)	Total partiel	Total
Compte d'appui																	
Effectif approuvé pour 2012/13	-	-	8	23	116	405	290	29	871	29	30	336	24	3	1	423	1 294
Nouveaux postes	-	-	1	1	-	1	1	-	4	-	-	1	-	-	-	1	5
Suppressions de postes	-	-	-	-	(4)	(9)	(5)	(1)	(19)	(2)	-	(6)	(1)	-	(1)	(10)	(29)
Transformation d'emplois de temporaire en postes	-	-	-	2	3	19	22	-	46	-	1	9	2	-	-	12	58
Transferts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectation	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassement	-	-	-	1	4	(5)	-	-	-	-	-	(4)	4	-	-	-	-
Effectif proposé pour 2013/14	-	-	9	27	119	411	308	28	902	27	31	336	29	3	-	426	1 328
Variation nette	-	-	1	4	3	6	18	(1)	31	(2)	1	-	5	-	(1)	3	34
Département des opérations de maintien de la paix																	
Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine																	
Effectif approuvé pour 2012/13	-	-	-	-	2	20	3	-	25	11	-	-	20	-	1	32	57
Nouveaux postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Suppressions de postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(1)	-	-	(1)	-	(1)	(3)	(3)
Transformation d'emplois de temporaire en postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transferts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectation	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassement	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Effectif proposé pour 2013/14	-	-	-	-	2	20	3	-	25	10	-	-	19	-	-	29	54
Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(1)	-	-	(1)	-	(1)	(3)	(3)

	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								Agents des services généraux et des catégories apparentées								
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2/1	Total partiel	Service mobile	1 ^{re} classe	Autres classes	Personnel recruté sur le plan national	Service de sécurité	VNU (recrutés sur le plan national)	Total partiel	Total
Bureau du Secrétaire général adjoint																	
Effectif approuvé pour 2012/13	-	-	1	2	5	11	21	4	44	-	2	23	-	-	-	25	69
Nouveaux postes	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	1	2
Suppressions de postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transformation d'emplois de temporaire en postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transferts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectation	-	-	-	-	2	1	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	3
Reclassement	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Effectif proposé pour 2013/14	-	-	2	2	7	12	21	4	48	-	2	24	-	-	-	26	74
Variation nette	-	-	1	-	2	1	-	-	4	-	-	1	-	-	-	1	5
Bureau des opérations																	
Effectif approuvé pour 2012/13	-	-	1	4	10	21	13	5	54	-	-	20	-	-	-	20	74
Nouveaux postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Suppressions de postes	-	-	-	-	(1)	-	-	-	(1)	-	-	-	-	-	-	-	(1)
Transformation d'emplois de temporaire en postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transferts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectation	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassement	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Effectif proposé pour 2013/14	-	-	1	4	9	21	13	5	53	-	-	20	-	-	-	20	73
Variation nette	-	-	-	-	(1)	-	-	-	(1)	-	-	-	-	-	-	-	(1)
Bureau des affaires militaires																	
Effectif approuvé pour 2012/13	-	-	1	1	11	87	16	-	116	-	-	17	-	-	-	17	133
Nouveaux postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Suppressions de postes	-	-	-	-	-	(2)	(2)	-	(4)	-	-	-	-	-	-	-	(4)

	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								Agents des services généraux et des catégories apparentées								
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2/1	Total partiel	Service mobile	1 ^{re} classe	Autres classes	Personnel recruté sur le plan national	Service de sécurité	VNU (recrutés sur le plan national)	Total partiel	Total
Transformation d'emplois de temporaire en postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transferts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectation	-	-	-	-	(1)	-	-	-	(1)	-	-	-	-	-	-	-	(1)
Reclassement	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Effectif proposé pour 2013/14	-	-	1	1	10	85	14	-	111	-	-	17	-	-	-	17	128
Variation nette	-	-	-	-	(1)	(2)	(2)	-	(5)	-	-	-	-	-	-	-	(5)
Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité																	
Effectif approuvé pour 2012/13	-	-	-	2	10	45	26	-	83	-	-	17	-	-	-	17	100
Nouveaux postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Suppressions de postes	-	-	-	-	-	(4)	(1)	-	(5)	-	-	-	-	-	-	-	(5)
Transformation d'emplois de temporaire en postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transferts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectation	-	-	-	-	(1)	-	-	-	(1)	-	-	-	-	-	-	-	(1)
Reclassement	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Effectif proposé pour 2013/14	-	-	-	2	9	41	25	-	77	-	-	17	-	-	-	17	94
Variation nette	-	-	-	-	(1)	(4)	(1)	-	(6)	-	-	-	-	-	-	-	(6)
Division des politiques, de l'évaluation et de la formation																	
Effectif approuvé pour 2012/13	-	-	1	2	7	23	16	1	50	-	-	14	-	-	-	14	64
Nouveaux postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Suppressions de postes	-	-	-	-	-	(1)	(1)	-	(2)	-	-	-	-	-	-	-	(2)
Transformation d'emplois de temporaire en postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transferts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								Agents des services généraux et des catégories apparentées								
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2/1	Total partiel	Service mobile	1 ^{re} classe	Autres classes	Personnel recruté sur le plan national	Service de sécurité	VNU (recrutés sur le plan national)	Total partiel	Total
Réaffectation	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassement	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Effectif proposé pour 2013/14	-	-	1	2	7	22	15	1	48	-	-	14	-	-	-	14	62
Variation nette	-	-	-	-	-	(1)	(1)	-	(2)	-	-	-	-	-	-	-	(2)
Total, Département des opérations de maintien de la paix																	
Effectif approuvé pour 2012/13	-	-	4	11	45	207	95	10	372	11	2	91	20	-	1	125	497
Nouveaux postes	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	1	2
Suppressions de postes	-	-	-	-	(1)	(7)	(4)	-	(12)	(1)	-	-	(1)	-	(1)	(3)	(15)
Transformation d'emplois de temporaire en postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transferts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectation	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1
Reclassement	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Effectif proposé pour 2013/14	-	-	5	11	44	201	91	10	362	10	2	92	19	-	-	123	485
Variation nette	-	-	1	-	(1)	(6)	(4)	-	(10)	(1)	-	1	(1)	-	(1)	(2)	(12)
Département de l'appui aux missions																	
Bureau du Secrétaire général adjoint																	
Effectif approuvé pour 2012/13	-	-	-	1	16	15	9	1	42	-	1	16	-	-	-	17	59
Nouveaux postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Suppressions de postes	-	-	-	-	(3)	(1)	-	-	(4)	-	-	-	-	-	-	-	(4)
Transformation d'emplois de temporaire en postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transferts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectation	-	-	-	-	-	(1)	-	-	(1)	-	-	-	-	-	-	-	(1)
Reclassement ^d	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1

	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								Agents des services généraux et des catégories apparentées								
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2/1	Total partiel	Service mobile	1 ^{re} classe	Autres classes	Personnel recruté sur le plan national	Service de sécurité	VNU (recrutés sur le plan national)	Total partiel	Total
Effectif proposé pour 2013/14	-	-	-	2	13	13	9	1	38	-	1	16	-	-	-	17	55
Variation nette	-	-	-	1	(3)	(2)	-	-	(4)	-	-	-	-	-	-	-	(4)
Division du budget et des finances des missions																	
Effectif approuvé pour 2012/13	-	-	1	1	3	15	21	2	43	-	4	27	-	-	-	31	74
Nouveaux postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Suppressions de postes	-	-	-	-	-	-	-	(1)	(1)	-	-	-	-	-	-	-	(1)
Transformation d'emplois de temporaire en postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transferts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectation ^b	-	-	-	-	-	(4)	(3)	-	(7)	-	-	(4)	-	-	-	(4)	(11)
Reclassement	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Effectif proposé pour 2013/14	-	-	1	1	3	11	18	1	35	-	4	23	-	-	-	27	62
Variation nette	-	-	-	-	-	(4)	(3)	(1)	(8)	-	-	(4)	-	-	-	(4)	(12)
Division du personnel des mission																	
Effectif approuvé pour 2012/13	-	-	1	2	7	11	23	2	46	-	8	56	-	-	-	64	110
Nouveaux postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Suppressions de postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(2)	-	-	-	(2)	(2)
Transformation d'emplois de temporaire en postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transferts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectation	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassement	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Effectif proposé pour 2013/14	-	-	1	2	7	11	23	2	46	-	8	54	-	-	-	62	108
Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(2)	-	-	-	(2)	(2)

	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								Agents des services généraux et des catégories apparentées								
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2/1	Total partiel	Service mobile	1 ^{re} classe	Autres classes	Personnel recruté sur le plan national	Service de sécurité	VNU (recrutés sur le plan national)	Total partiel	Total
Division du soutien logistique																	
Effectif approuvé pour 2012/13	-	-	-	2	9	35	46	-	92	-	2	32	-	-	-	34	126
Nouveaux postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Suppressions de postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transformation d'emplois de temporaire en postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transferts	-	-	-	-	-	(2)	-	-	(2)	-	-	(1)	-	-	-	(1)	(3)
Réaffectation	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassement ^d	-	-	-	-	(1)	-	-	-	(1)	-	-	-	-	-	-	-	(1)
Effectif proposé pour 2013/14	-	-	-	2	8	33	46	-	89	-	2	31	-	-	-	33	122
Variation nette	-	-	-	-	(1)	(2)	-	-	(3)	-	-	(1)	-	-	-	(1)	(4)
Division de l'informatique et des communications																	
Effectif approuvé pour 2012/13	-	-	1	1	2	7	7	-	18	-	3	8	-	-	-	11	29
Nouveaux postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Suppressions de postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(1)	-	-	-	(1)	(1)
Transformation d'emplois de temporaire en postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transferts	-	-	-	-	-	2	-	-	2	-	-	1	-	-	-	1	3
Réaffectation	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassement	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Effectif proposé pour 2013/14	-	-	1	1	2	9	7	-	20	-	3	8	-	-	-	11	31
Variation nette	-	-	-	-	-	2	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	2
Total, Département de l'appui aux missions																	
Effectif approuvé pour 2012/13	-	-	3	7	37	83	106	5	241	-	18	139	-	-	-	157	398
Nouveaux postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Suppressions de postes	-	-	-	-	(3)	(1)	-	(1)	(5)	-	-	(3)	-	-	-	(3)	(8)

	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								Agents des services généraux et des catégories apparentées								
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2/1	Total partiel	Service mobile	1 ^{re} classe	Autres classes	Personnel recruté sur le plan national	Service de sécurité	VNU (recrutés sur le plan national)	Total partiel	Total
Transformation d'emplois de temporaire en postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transferts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectation	-	-	-	-	-	(5)	(3)	-	(8)	-	-	(4)	-	-	-	(4)	(12)
Reclassement	-	-	-	1	(1)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Effectif proposé pour 2013/14	-	-	3	8	33	77	103	4	228	-	18	132	-	-	-	150	378
Variation nette	-	-	-	1	(4)	(6)	(3)	(1)	(13)	-	-	(7)	-	-	-	(7)	(20)
Département de la gestion																	
Bureau du Secrétaire général adjoint																	
Effectif approuvé pour 2012/13	-	-	-	1	-	3	3	-	7	-	-	1	-	-	-	1	8
Nouveaux postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Suppressions de postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transformation d'emplois de temporaire en postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transferts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectation	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassement	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Effectif proposé pour 2013/14	-	-	-	1	-	3	3	-	7	-	-	1	-	-	-	1	8
Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité																	
Effectif approuvé pour 2012/13	-	-	1	1	6	26	19	2	55	-	4	44	-	-	-	48	103
Nouveaux postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Suppressions de postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(2)	-	-	-	(2)	(2)
Transformation d'emplois de temporaire en postes	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1

	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur									Agents des services généraux et des catégories apparentées							
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2/1	Total partiel	Service mobile	1 ^{re} classe	Autres classes	Personnel recruté sur le plan national	Service de sécurité	VNU (recrutés sur le plan national)	Total partiel	Total
Transferts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectation ^b	-	-	-	-	-	4	3	-	7	-	-	4	-	-	-	4	11
Reclassement	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Effectif proposé pour 2013/14	-	-	1	1	6	30	23	2	63	-	4	46	-	-	-	50	113
Variation nette	-	-	-	-	-	4	4	-	8	-	-	2	-	-	-	2	10
Bureau de la gestion des ressources humaines																	
Effectif approuvé pour 2012/13	-	-	-	-	2	15	9	1	27	-	1	19	-	-	-	20	47
Nouveaux postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Suppressions de postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(1)	-	-	-	(1)	(1)
Transformation d'emplois de temporaire en postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transferts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectation	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassement	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Effectif proposé pour 2013/14	-	-	-	-	2	15	9	1	27	-	1	18	-	-	-	19	46
Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(1)	-	-	-	(1)	(1)
Bureau des services centraux d'appui																	
Effectif approuvé pour 2012/13	-	-	-	1	4	19	21	5	50	-	1	27	-	-	-	28	78
Nouveaux postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Suppressions de postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transformation d'emplois de temporaire en postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transferts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectation	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassement	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Effectif proposé pour 2013/14	-	-	-	1	4	19	21	5	50	-	1	27	-	-	-	28	78

	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								Agents des services généraux et des catégories apparentées								
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2/1	Total partiel	Service mobile	1 ^{re} classe	Autres classes	Personnel recruté sur le plan national	Service de sécurité	VNU (recrutés sur le plan national)	Total partiel	Total
Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Bureau de l'informatique et des communications																	
Effectif approuvé pour 2012/13	-	-	-	-	-	3	4	3	10	-	3	1	-	-	-	4	14
Nouveaux postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Suppressions de postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transformation d'emplois de temporaire en postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transferts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectation	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassement	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Effectif proposé pour 2013/14	-	-	-	-	-	3	4	3	10	-	3	1	-	-	-	4	14
Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total, Département de la gestion																	
Effectif approuvé pour 2012/13	-	-	1	3	12	66	56	11	149	-	9	92	-	-	-	101	250
Nouveaux postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Suppressions de postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	(3)	-	-	-	(3)	(3)
Transformation d'emplois de temporaire en postes	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1
Transferts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectation	-	-	-	-	-	4	3	-	7	-	-	4	-	-	-	4	11
Reclassement	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Effectif proposé pour 2013/14	-	-	1	3	12	70	60	11	157	-	9	93	-	-	-	102	259
Variation nette	-	-	-	-	-	4	4	-	8	-	-	1	-	-	-	1	9
Bureau des services de contrôle interne																	
Service administratif																	
Effectif approuvé pour 2012/13	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	1	2	-	-	-	3	4

	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								Agents des services généraux et des catégories apparentées								
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2/1	Total partiel	Service mobile	1 ^{re} classe	Autres classes	Personnel recruté sur le plan national	Service de sécurité	VNU (recrutés sur le plan national)	Total partiel	Total
Nouveaux postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Suppressions de postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transformation d'emplois de temporaire en postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transferts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectation	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassement	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Effectif proposé pour 2013/14	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	1	2	-	-	-	3	4
Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Division de l'audit interne																	
Effectif approuvé pour 2012/13	-	-	-	1	10	31	22	-	64	15	-	4	4	-	-	23	87
Nouveaux postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Suppressions de postes	-	-	-	-	-	(1)	(1)	-	(2)	(1)	-	-	-	-	-	(1)	(3)
Transformation d'emplois de temporaire en postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transferts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectation	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassement	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Effectif proposé pour 2013/14	-	-	-	1	10	30	21	-	62	14	-	4	4	-	-	22	84
Variation nette	-	-	-	-	-	(1)	(1)	-	(2)	(1)	-	-	-	-	-	(1)	(3)
Division de l'inspection et de l'évaluation																	
Effectif approuvé pour 2012/13	-	-	-	-	1	2	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	3
Nouveaux postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Suppressions de postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transformation d'emplois de temporaire en postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								Agents des services généraux et des catégories apparentées								
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2/1	Total partiel	Service mobile	1 ^{re} classe	Autres classes	Personnel recruté sur le plan national	Service de sécurité	VNU (recrutés sur le plan national)	Total partiel	Total
Transferts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectation	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassement	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Effectif proposé pour 2013/14	-	-	-	-	1	2	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	3
Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Division des investigations																	
Effectif approuvé pour 2012/13	-	-	-	-	-	2	1	-	3	1	-	1	-	-	-	2	5
Nouveaux postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Suppressions de postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transformation d'emplois de temporaire en postes	-	-	-	2	3	15	20	-	40	-	1	8	2	-	-	11	51
Transferts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectation	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassement	-	-	-	-	5	(5)	-	-	-	-	(4)	4	-	-	-	-	-
Effectif proposé pour 2013/14	-	-	-	2	8	12	21	-	43	1	1	5	6	-	-	13	56
Variation nette	-	-	-	2	8	10	20	-	40	-	1	4	6	-	-	11	51
Total, Bureau des services de contrôle interne																	
Effectif approuvé pour 2012/13	-	-	-	1	11	35	24	-	71	16	1	7	4	-	-	28	99
Nouveaux postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Suppressions de postes	-	-	-	-	-	(1)	(1)	-	(2)	(1)	-	-	-	-	-	(1)	(3)
Transformation d'emplois de temporaire en postes	-	-	-	2	3	15	20	-	40	-	1	8	2	-	-	11	51
Transferts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectation	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassement	-	-	-	-	5	(5)	-	-	-	-	(4)	4	-	-	-	-	-
Effectif proposé pour 2013/14	-	-	-	3	19	44	43	-	109	15	2	11	10	-	-	38	147

	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur									Agents des services généraux et des catégories apparentées							
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2/1	Total partiel	Service mobile	1 ^{re} classe	Autres classes	Personnel recruté sur le plan national	Service de sécurité	VNU (recrutés sur le plan national)	Total partiel	Total
Variation nette	-	-	-	2	8	9	19	-	38	(1)	1	4	6	-	-	10	48
Cabinet du Secrétaire général																	
Effectif approuvé pour 2012/13	-	-	-	1	2	-	-	-	3	-	-	2	-	-	-	2	5
Nouveaux postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Suppressions de postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transformation d'emplois de temporaire en postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transferts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectation	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassement	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Effectif proposé pour 2013/14	-	-	-	1	2	-	-	-	3	-	-	2	-	-	-	2	5
Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies																	
Effectif approuvé pour 2012/13	-	-	-	-	3	-	2	-	5	2	-	-	-	-	-	2	7
Nouveaux postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Suppressions de postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transformation d'emplois de temporaire en postes	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	1	2
Transferts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectation	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassement	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Effectif proposé pour 2013/14	-	-	-	-	3	1	2	-	6	2	-	1	-	-	-	3	9
Variation nette	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	1	-	-	-	1	2
Bureau de la déontologie																	
Effectif approuvé pour 2012/13	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1
Nouveaux postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								Agents des services généraux et des catégories apparentées								
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2/1	Total partiel	Service mobile	1 ^{re} classe	Autres classes	Personnel recruté sur le plan national	Service de sécurité	VNU (recrutés sur le plan national)	Total partiel	Total
Suppressions de postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transformation d'emplois de temporaire en postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transferts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectation	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassement	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Effectif proposé pour 2013/14	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1
Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Bureau des affaires juridiques																	
Effectif approuvé pour 2012/13	-	-	-	-	5	6	1	1	13	-	-	2	-	-	-	2	15
Nouveaux postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Suppressions de postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transformation d'emplois de temporaire en postes	-	-	-	-	-	2	1	-	3	-	-	-	-	-	-	-	3
Transferts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectation	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassement	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Effectif proposé pour 2013/14	-	-	-	-	5	8	2	1	16	-	-	2	-	-	-	2	18
Variation nette	-	-	-	-	-	2	1	-	3	-	-	-	-	-	-	-	3
Département de l'information																	
Effectif approuvé pour 2012/13	-	-	-	-	-	2	-	1	3	-	-	1	-	-	-	1	4
Nouveaux postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Suppressions de postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transformation d'emplois de temporaire en postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transferts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								Agents des services généraux et des catégories apparentées								
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2/1	Total partiel	Service mobile	1 ^{re} classe	Autres classes	Personnel recruté sur le plan national	Service de sécurité	VNU (recrutés sur le plan national)	Total partiel	Total
Réaffectation	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassement	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Effectif proposé pour 2013/14	-	-	-	-	-	2	-	1	3	-	-	1	-	-	-	1	4
Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Département de la sûreté et de la sécurité																	
Effectif approuvé pour 2012/13	-	-	-	-	1	6	5	1	13	-	-	2	-	3	-	5	18
Nouveaux postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Suppressions de postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transformation d'emplois de temporaire en postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transferts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectation	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassement	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Effectif proposé pour 2013/14	-	-	-	-	1	6	5	1	13	-	-	2	-	3	-	5	18
Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires																	
Effectif approuvé pour 2012/13	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nouveaux postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Suppressions de postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transformation d'emplois de temporaire en postes	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1
Transferts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectation	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassement	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Effectif proposé pour 2013/14	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1
Variation nette	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1

	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								Agents des services généraux et des catégories apparentées								
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2/1	Total partiel	Service mobile	1 ^{re} classe	Autres classes	Personnel recruté sur le plan national	Service de sécurité	VNU (recrutés sur le plan national)	Total partiel	Total
Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme																	
Effectif approuvé pour 2012/13	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Nouveaux postes	-	-	-	1	-	1	1	-	3	-	-	-	-	-	-	-	3
Suppressions de postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transformation d'emplois de temporaire en postes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Transferts	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Réaffectation	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Reclassement	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Effectif proposé pour 2013/14	-	-	-	1	-	1	1	-	3	-	-	-	-	-	-	-	3
Variation nette	-	-	-	1	-	1	1	-	3	-	-	-	-	-	-	-	3

^a Réaffectation et reclassement d'un poste de chef des opérations logistiques (P-5), les responsabilités de chef d'équipe (D-1) lui étant désormais attribuées.

^b Réaffectations/transferts indiqués dans le document paru sous la cote A/67/756 Add.1.

Annexe III

Nouveaux postes proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014^a

<i>Département, bureau ou entité administrative</i>		<i>Nombre de postes concernés</i>	<i>Classe</i>	<i>Titre fonctionnel</i>	<i>Proposition</i>
Département des opérations de maintien de la paix					
Bureau du Secrétaire général adjoint	Bureau du Directeur de l'évaluation du personnel en tenue des missions	1	D-2	Directeur de l'évaluation du personnel en tenue des missions	Création de poste
		1	G(AC)	Assistant administratif	Création de poste
Total partiel		2			
Département de la gestion					
Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité	Division du financement des opérations de maintien de la paix	1	P-3	Fonctionnaire des finances et du budget	Transformation d'un emploi de temporaire en poste
Total partiel		1			
Bureau des services de contrôle interne					
Division des investigations	Siège	1	P-5	Enquêteur hors classe	Transformation d'un emploi de temporaire en poste
		1	P-4	Enquêteur	Transformation d'un emploi de temporaire en poste
		1	P-3	Fonctionnaire d'administration	Transformation d'un emploi de temporaire en poste
		1	G(AC)	Assistant administratif	Transformation d'un emploi de temporaire en poste
		1	G(AC)	Assistant de bureau	Transformation d'un emploi de temporaire en poste
	Vienne	1	D-1	Directeur adjoint	Transformation d'un emploi de temporaire en poste
		1	P-5	Enquêteur hors classe	Transformation d'un emploi de temporaire en poste
		2	P-4	Enquêteur	Transformation d'un emploi de temporaire en poste
		1	P-4	Enquêteur spécialisé dans les analyses techniques	Transformation d'un emploi de temporaire en poste

<i>Département, bureau ou entité administrative</i>	<i>Nombre de postes concernés</i>	<i>Classe</i>	<i>Titre fonctionnel</i>	<i>Proposition</i>
	4	P-3	Enquêteur	Transformation d'un emploi de temporaire en poste
	1	G(1°C)	Assistant aux investigations	Transformation d'un emploi de temporaire en poste
	1	G(AC)	Assistant informaticien	Transformation d'un emploi de temporaire en poste
	1	G(AC)	Assistant aux investigations	Transformation d'un emploi de temporaire en poste
Entebbe	1	D-1	Directeur adjoint	Transformation d'un emploi de temporaire en poste
	1	P-5	Enquêteur hors classe	Transformation d'un emploi de temporaire en poste
	1	P-4	Enquêteur spécialisé dans les analyses techniques	Transformation d'un emploi de temporaire en poste
	3	P-3	Enquêteur	Transformation d'un emploi de temporaire en poste
	1	GN	Assistant administratif	Transformation d'un emploi de temporaire en poste
MONUSCO	1	P-5	Enquêteur résident en chef	Transformation d'un emploi de temporaire en poste
	1	P-4	Enquêteur	Transformation d'un emploi de temporaire en poste
	1	P-3	Enquêteur	Transformation d'un emploi de temporaire en poste
	1	GN	Assistant administratif	Transformation d'un emploi de temporaire en poste
MINUSTAH	1	P-5	Enquêteur résident en chef	Transformation d'un emploi de temporaire en poste
	1	P-4	Enquêteur	Transformation d'un emploi de temporaire en poste

<i>Département, bureau ou entité administrative</i>	<i>Nombre de postes concernés</i>	<i>Classe</i>	<i>Titre fonctionnel</i>	<i>Proposition</i>
	3	P-3	Enquêteur	Transformation d'un emploi de temporaire en poste
	1	GN	Assistant administratif	Transformation d'un emploi de temporaire en poste
MINUL	1	P-5	Enquêteur résident en chef	Transformation d'un emploi de temporaire en poste
	1	P-4	Enquêteur	Transformation d'un emploi de temporaire en poste
	3	P-3	Enquêteur	Transformation d'un emploi de temporaire en poste
	1	GN	Assistant administratif	Transformation d'un emploi de temporaire en poste
MINUSS	1	P-5	Enquêteur résident en chef	Transformation d'un emploi de temporaire en poste
	1	P-4	Enquêteur	Transformation d'un emploi de temporaire en poste
	3	P-3	Enquêteur	Transformation d'un emploi de temporaire en poste
	1	GN	Assistant administratif	Transformation d'un emploi de temporaire en poste
ONUCI	1	P-5	Enquêteur résident en chef	Transformation d'un emploi de temporaire en poste
	1	P-4	Enquêteur	Transformation d'un emploi de temporaire en poste
	2	P-3	Enquêteur	Transformation d'un emploi de temporaire en poste
	1	GN	Assistant administratif	Transformation d'un emploi de temporaire en poste
Total partiel	51			

<i>Département, bureau ou entité administrative</i>		<i>Nombre de postes concernés</i>	<i>Classe</i>	<i>Titre fonctionnel</i>	<i>Proposition</i>
Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies					
Bureau des services d'ombudsman et de médiation	Siège	1	P-4	Chargé de dossier	Transformation d'un emploi de temporaire en poste
		1	G(AC)	Assistant administratif	Transformation d'un emploi de temporaire en poste
Total partiel		2			
Bureau des affaires juridiques					
Division des questions juridiques générales		2	P-4	Juriste	Transformation d'un emploi de temporaire en poste
		1	P-3	Juriste	Transformation d'un emploi de temporaire en poste
Total partiel		3			
Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires		1	P-4	Fonctionnaire d'administration	Transformation d'un emploi de temporaire en poste
Total partiel		1			
Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme					
Division des opérations hors siège et de la coopération technique	Siège	1	D-1	Chef de service	Création de poste
		1	P-3	Spécialiste des droits de l'homme	Création de poste
Division de la recherche et du droit au développement	Genève	1	P-4	Spécialiste des droits de l'homme	Création de poste
Total partiel		3			
Total (nouveaux postes proposés)		63			

Abbreviations : G(AC) : agent des services généraux (Autres classes); GN : agent des services généraux recruté sur le plan national; G(1^{re}C) : agent des services généraux (1^{re} classe).

^a A/67/756.

Annexe IV

Propositions de suppression, de transfert, de réaffectation, de reclassement et de transformation de postes et de réaménagement des organigrammes pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014^a

Suppressions

Département des opérations de maintien de la paix

Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine

Bureau du Chef de cabinet : suppression de 1 poste d'agent de sécurité (agent du Service mobile)

Groupe de l'appui : suppression de 1 poste d'assistant stocks et fournitures (agent des services généraux recruté sur le plan national) et de 1 poste de Volontaire des Nations Unies

Bureau des opérations

Équipe opérationnelle intégrée pour l'Asie de la Division Asie et Moyen-Orient : suppression de 1 poste de spécialiste des questions politiques (P-5)

Bureau des affaires militaires

Équipe opérationnelle intégrée du Bureau du Conseiller militaire : suppression de 2 postes d'officier de liaison (P-4)

Service de la planification militaire : suppression de 1 poste de spécialiste de la planification (P-3)

Service de la constitution des forces : suppression de 1 poste de spécialiste de la planification (P-3)

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

Division de la police : suppression de 5 postes [3 postes de chargé de liaison (P-4), 1 poste de responsable du suivi et du contrôle de la conformité (P-4) et 1 poste de conseiller en communication pour les questions de police (P-3)]

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

Service des politiques et des meilleures pratiques : suppression de 1 poste de coordonnateur (P-3)

Service intégré de formation : suppression de 1 poste de formateur (P-4)

Département de l'appui aux missions

Bureau du Secrétaire général adjoint

Cabinet : suppression de 1 poste d'administrateur des programmes (hors classe) (P-5)

Équipe opérationnelle intégrée du cabinet : suppression de 3 postes [1 poste de spécialiste de l'appui (hors classe) (P-5), 1 poste de fonctionnaire d'administration (hors classe) (P-5) et 1 poste de fonctionnaire d'administration (P-4)]

Division du budget et des finances des missions

Service des budgets et des rapports sur leur exécution : suppression de 1 poste d'analyste de programmes (adjoint de 1^{re} classe) (P-2)

Division du personnel des missions

Bureau Afrique I du Service de la gestion du personnel des missions : suppression de 1 poste d'assistant chargé des ressources humaines [G(AC)]

Bureau Afrique II du Service de la gestion du personnel des missions : suppression de 1 poste d'assistant chargé des ressources humaines [G(AC)]

Division de l'informatique et des communications

Section de cartographie du Service de l'informatique opérationnelle : suppression de 1 poste d'assistant aux systèmes d'information cartographique [G(AC)]

Département de la gestion

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

Division de la comptabilité : suppression de 2 postes d'aide comptable [G(AC)]

Bureau de la gestion des ressources humaines

Division des services médicaux : suppression de 1 poste de réceptionniste [G(AC)]

Bureau des services de contrôle interne

Division de l'audit interne

Bureau de l'auditeur résident de la MINUT : suppression de 3 postes [1 auditeur résident (P-4), 1 auditeur résident (P-3) et 1 assistant d'audit (agent du Service mobile)]

Transferts

Département des opérations de maintien de la paix

Bureau des opérations

Équipe opérationnelle intégrée pour l'Asie de la Division Asie et Moyen-Orient :
Transfert de 1 poste de spécialiste des affaires politiques (P-3) à l'équipe
opérationnelle intégrée pour le Moyen-Orient

Équipe opérationnelle intégrée pour l'Asie de la Division Asie et Moyen-Orient :
Transfert de 1 poste de spécialiste des affaires politiques (P-4) à l'équipe
opérationnelle intégrée pour l'Afrique de l'Ouest de la Division Afrique II

Département de l'appui aux missions

Bureau du Secrétaire général adjoint

Cabinet du Bureau du Secrétaire général adjoint : transfert de cinq postes [1 poste
d'administrateur de programmes (P-4), 1 poste de fonctionnaire d'administration
(P-4), 1 poste d'administrateur de programmes (P-3), 1 poste d'assistant d'équipe
(G(AC)) et 1 poste d'assistant administratif [G(AC)]] à la nouvelle équipe d'appui
stratégique du Cabinet

Équipe opérationnelle intégrée du Bureau du Sous-Secrétaire général : transfert de
2 postes [1 poste de spécialiste de l'appui (hors classe) (P-5) et 1 poste de
fonctionnaire d'administration (P-4)] à la nouvelle Équipe d'appui opérationnel du
Bureau

Cabinet du Sous-Secrétaire général : transfert de 1 poste d'assistant administratif
[G(AC)] à l'Équipe d'appui opérationnel

Bureau des services de contrôle interne

Bureau régional d'investigation de Nairobi de la Division des investigations :
transfert de 7 postes [1 D-1, 1 P-5, 1 P-4, 3 P-3 et 1 G(AC)] au Bureau régional
d'investigation d'Entebbe

Services d'investigation des opérations de maintien de la paix de la Division des
investigations : transfert de 3 postes (1 d'agent du Service mobile de la MINUSS,
1 P-4 de la MINUAD et 1 P-4 de la FINUL) au Bureau régional d'investigation
d'Entebbe

Bureau d'investigation du Siège et bureaux régionaux d'investigation de la
Division des investigations : transfert de 5 postes (3 P-3 de Vienne, 1 P-4 de New
York et 1 G(AC) de Nairobi) à la MINUSTAH

Bureau régional d'investigation de Nairobi de la Division des investigations :
transfert de 4 postes [1 P-4, 2 P-3, 1 G(AC)] à l'ONUCI

Bureau régional d'investigation de Nairobi de la Division des investigations :
transfert de 3 postes [1 P-4, 1 P-3, 1 G(AC)] à la MINUSS

Bureau régional d'investigation de Nairobi de la Division des investigations :
transfert de 2 postes (1 P-4 et 1 P-3) à la MINUL

Bureau régional d'investigation de Nairobi de la Division des investigations : transfert de 1 poste P-4 à la MONUSCO

Bureau du Siège de la Division des investigations : transfert de 1 poste P-4 au Bureau régional d'investigation de Vienne

Réaffectations, reclassements et transformations

Département des opérations de maintien de la paix

Bureau des affaires militaires

Bureau du Conseiller militaire : transformation en postes civils de 4 postes d'officier détaché [1 responsable des évaluations (P-4), 1 responsable de la planification (P-4), 1 responsable du personnel militaire (P-4) et 1 assistant spécial du chef d'état-major (P-4)]

Équipe opérationnelle intégrée du Bureau du Conseiller militaire : réaffectation au nouveau Bureau du Directeur de l'évaluation du personnel en tenue des missions de 1 poste de chef du groupe de liaison militaire (P-5), dont le titulaire remplira les fonctions de responsable de l'évaluation du personnel militaire (P-5)

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

Équipe opérationnelle intégrée de la Division de la police : réaffectation au nouveau Bureau du Directeur de l'évaluation du personnel en tenue des missions de 1 poste de chargé de liaison hors classe (police) (P-5), dont le titulaire remplira les fonctions d'administrateur hors classe chargé de l'évaluation du personnel de police (P-5)

Département de l'appui aux missions

Bureau du Secrétaire général adjoint

Équipe opérationnelle intégrée du Bureau du Sous-Secrétaire général : réaffectation au Bureau du Directeur de l'évaluation du personnel en tenue des missions d'un poste de responsable du soutien logistique (P-4) dont le titulaire exécutera les fonctions de spécialiste de l'appui aux missions (P-4)

Groupe Déontologie et discipline : transformation d'un poste de fonctionnaire détaché [spécialiste de la déontologie (P-4)] en poste civil

Division du budget et des finances des missions

Service des budgets et des rapports sur leur exécution : réaffectation ou transfert de 11 postes à la Division du financement des opérations de maintien de la paix du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité du Département de la gestion

Division du soutien logistique

Section des opérations logistiques : réaffectation au Bureau du Sous-Secrétaire général d'un poste de chef des opérations logistiques (P-5) dont le titulaire assurera les fonctions de chef de l'Équipe d'appui opérationnel (D-1)

Bureau des services de contrôle interne

Services d'investigation des opérations de maintien de la paix de la Division des investigations : reclassement de 5 postes d'enquêteur (P-4) en postes d'enquêteur résident en chef (P-5) à la MONUSCO, à la MINUSTAH, à la MINUL, à la MINUSS et à l'ONUCI

Services d'investigation des opérations de maintien de la paix de la Division des investigations : reclassement en postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national de 4 postes G(AC) (3 postes d'assistant aux investigations et 1 d'assistant administratif) à la MINUSTAH, à la MINUSS, à l'ONUCI et à Entebbe

Réaménagement des organigrammes

Département des opérations de maintien de la paix

Bureau du Secrétaire général adjoint : création du Bureau du Directeur de l'évaluation du personnel en tenue des missions

Département de l'appui aux missions

Bureau du Secrétaire général adjoint : création d'une équipe d'appui stratégique au Bureau du Secrétaire général adjoint et d'une équipe d'appui opérationnel au Bureau du Sous-Secrétaire général

Division du personnel des missions : réorganisation de la Division en trois composantes : le Service de la planification et du contrôle des opérations, le Service de la stratégie des ressources humaines des missions et la Section de la prospection, du recrutement et de l'organisation des carrières

Division du soutien logistique : transfert de la Section de cartographie du Service de l'appui stratégique de la Division du soutien logistique au Service de l'informatique opérationnelle de la Division de l'informatique et des communications

Département de la gestion

Bureau des services centraux d'appui : réorganisation de la Division des achats ainsi qu'il est indiqué dans le rapport du Secrétaire général sur les activités d'achat (A/67/683 et Corr.1)

Bureau des services de contrôle interne

Division des investigations : réorganisation de la Division, qui comprendra un bureau au Siège, des bureaux régionaux d'investigation à Vienne et à Entebbe et des services d'investigation dans cinq missions de maintien de la paix (MONUSCO, MINUSTAH, MINUL, MINUSS et ONUCI)

Abréviations : G(AC) : agent des services généraux (Autres classes); G(1^oC) : agent des services généraux (1^oclasse); MINUAD : Opération hybride Union africaine-Nations Unies au Darfour; MINUL : Mission des Nations Unies au Libéria; MINUSS : Mission des Nations Unies au Soudan du Sud; MINUSTAH : Mission des Nations Unies pour la stabilisation en Haïti; MONUSCO : Mission de l'Organisation des Nations Unies pour la stabilisation en République démocratique du Congo; ONUCI : Opération des Nations Unies en Côte d'Ivoire; SM : Service mobile.

^a A/67/756.

Annexe V

Emplois de temporaire proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014

	Effectif autorisé pour 2012/13 ^a (1)	Effectif proposé pour 2013/14			Nombre total d'emplois (5)	Variation (5) - (1)
		Emplois supprimés (2)	Emplois transformés en postes (3)	Nouveau emplois (4)		
Département des opérations de maintien de la paix	8	–	–	–	8	–
Département de l'appui aux missions	21	–	–	–	21	–
Département de la gestion	45	(3)	(1)	1	42	(3)
Bureau des services de contrôle interne	53	–	(51)	–	2	(51)
Cabinet du Secrétaire général	–	–	–	–	–	–
Bureau de l'aide juridique au personnel	1	–	–	–	1	–
Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies	2	–	(2)	–	–	(2)
Bureau de la déontologie	1	–	–	–	1	–
Bureau des affaires juridiques	3	–	(3)	–	–	(3)
Département de l'information	–	–	–	–	–	–
Département de la sûreté et de la sécurité	–	–	–	–	–	–
Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires	1	–	(1)	–	–	(1)
Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme	–	–	–	–	–	–
Total	135	(3)	(58)	1	75	(60)

^a Y compris un emploi de temporaire approuvé en 2012/13 pour le Bureau de l'aide juridique au personnel en application de la résolution 67/241 de l'Assemblée générale.

Information sur les emplois non reconduits en 2013/14

Département de la gestion

Bureau de la gestion des ressources humaines, Service des politiques en matière de ressources humaines	(1) P-3	Juriste
Bureau des services centraux d'appui, Section de la gestion des achats	(2) G(AC)	Assistants aux achats
Total (emplois supprimés)	(3)	

Emplois de temporaire proposés pour l'exercice 2013/14^a

<i>Département/bureau/service/entité administrative</i>	<i>Nombre d'emplois concernés</i>	<i>Classe</i>	<i>Titre fonctionnel</i>	<i>Proposition</i>	<i>Durée de la reconduction (années)</i>
Département des opérations de maintien de la paix					
Bureau du Secrétaire général adjoint					
Cabinet	1	P-4	Spécialiste de la résilience de l'Organisation	Reconduction	3
	1	G(AC)	Assistant d'équipe (résilience de l'Organisation)	Reconduction	3
Service administratif	–	3 P-3 (4 mois)	Remplacement de fonctionnaires en congé	Reconduction	–
	–	3 G(AC) (4 mois)	Remplacement de fonctionnaires en congé	Reconduction	–
Total partiel	2				
Bureau des affaires militaires					
Service de la planification militaire	1	G(AC)	Assistant d'équipe	Reconduction	3
Service des opérations militaires en cours	1	G(AC)	Assistant d'équipe	Reconduction	3
Total partiel	2				
Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité					
Service consultatif du droit pénal et des questions judiciaires	1	P-4	Spécialiste des questions judiciaires	Reconduction	2
	1	P-4	Spécialiste des questions juridiques (droit islamique)	Reconduction	3
	1	P-3	Spécialiste des questions pénitentiaires (constitution des forces)	Reconduction	3
Total partiel	3				
Division des politiques, de l'évaluation et de la formation					
Service des politiques et des meilleures pratiques	1	P-4	Coordonnateur	Reconduction	2
Total partiel	1				
Total partiel, Département des opérations de maintien de la paix	8				
Département de l'appui aux missions					
Bureau du Secrétaire général adjoint					
Équipe du Siège chargée de l'appui à l'UNSOA	1	P-5	Spécialiste de l'appui (hors classe)	Reconduction	3
	1	P-4	Spécialiste de l'appui	Reconduction	3
	1	G(AC)	Assistant administratif	Reconduction	3

<i>Département/bureau/service/entité administrative</i>	<i>Nombre d'emplois concernés</i>	<i>Classe</i>	<i>Titre fonctionnel</i>	<i>Proposition</i>	<i>Durée de la reconduction (années)</i>
Équipe chargée de coordonner la mise en œuvre de la stratégie globale d'appui aux missions	1	D-1	Chef de l'Équipe	Reconduction	3
Total partiel	4				
Division du personnel des missions					
Section du renforcement des capacités de gestion des ressources humaines des missions ^b	1	P-3	Spécialiste des ressources humaines (administration de la justice)	Reconduction	4
Section de la protection du recrutement et de l'organisation des carrières	12	P-3	Spécialiste des ressources humaines (gestion des groupes professionnels)	Reconduction	4
	4	G(AC)	Assistant à la gestion des ressources humaines (groupes professionnels)	Reconduction	4
Total partiel	17				
Total partiel, Département de l'appui aux missions	21				
Département de la gestion					
Bureau du Secrétaire général adjoint					
Service administratif	–	P-4 (6 mois)	Remplacement de fonctionnaires en congé	Reconduction	–
	–	G (AC) (6 mois)	Remplacement de fonctionnaires en congé	Reconduction	–
Comité des marchés du Siège	1	P-4	Spécialiste du renforcement des capacités	Reconduction	4
	1	G(AC)	Formateur analyste adjoint	Reconduction	4
Groupe du contrôle hiérarchique	1	P-3	Juriste	Création d'un emploi	–
Total partiel	3				
Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité					
Bureau du Contrôleur	1	P-5	Chef de projet (IPSAS)	Reconduction	1
	1	P-4	Spécialiste des normes IPSAS	Reconduction	2
	2	P-3	Spécialistes des normes IPSAS	Reconduction	2
Division de la comptabilité	1	G(AC)	Assistants aux finances (assurances)	Reconduction	3
Trésorerie	1	P-3	Fonctionnaire des finances	Reconduction	5
	1	P-2	Fonctionnaire des finances (adjoint de 1 ^{re} classe)	Reconduction	3
Division du financement des opérations de maintien de la paix	1	P-3	Fonctionnaire des finances et du budget	Reconduction	Plus de 5
Total partiel	8				
Bureau de la gestion des ressources humaines					
Service des politiques en matière de ressources humaines	1	P-2	Juriste adjoint de 1 ^{re} classe	Reconduction	4

<i>Département/bureau/service/entité administrative</i>	<i>Nombre d'emplois concernés</i>	<i>Classe</i>	<i>Titre fonctionnel</i>	<i>Proposition</i>	<i>Durée de la reconduction (années)</i>
Division du perfectionnement, de la valorisation et de l'administration des ressources humaines	1	P-3	Spécialiste des ressources humaines (mobilité)	Reconduction	4
	1	P-3	Spécialiste des ressources humaines (gestion de la performance)	Reconduction	4
	1	G(AC)	Assistant aux ressources humaines	Reconduction	4
Section des systèmes d'information ressources humaines (Siège)	1	P-4	Chef de projet	Reconduction	4
	1	P-4	Chef de projet (entrepôt de données)	Reconduction	4
	1	P-3	Analyste des systèmes de gestion (Inspira)	Reconduction	1
Section des systèmes d'information ressources humaines (Bangkok)	1	G(AC)	Assistant (services d'assistance SIG)	Reconduction	4
	1	P-3	Programmeur	Reconduction	2
	1	P-3	Technicien d'assistance à la mise au point et à l'exploitation (PeopleSoft)	Reconduction	4
	1	P-2	Spécialiste adjoint du soutien logiciel	Reconduction	4
	1	G(1 ^{er} C)	Assistant chargé de l'aide aux utilisateurs	Reconduction	4
	6	G(AC)	Assistant chargé de l'aide aux utilisateurs	Reconduction	4
	1	G(AC)	Administrateur de base de données	Reconduction	4
	1	G(AC)	Assistant administratif	Reconduction	4
Total partiel	20				
Bureau des services centraux d'appui					
Bureau du Sous-Secrétaire général	1	P-3	Fonctionnaire d'administration	Reconduction	4
Division des achats	3	P-3	Fonctionnaire des achats (véhicules/génie/logistique)	Reconduction	3
	1	P-3	Fonctionnaire des achats (agrément des fournisseurs)	Reconduction	2
	1	G(AC)	Assistant aux achats	Reconduction	5
Division de la gestion des installations et des services commerciaux	1	P-3	Spécialiste de la planification des bureaux	Reconduction	4
	1	P-2	Spécialiste de la gestion de l'information (adjoint de 1 ^{re} classe)	Reconduction	4
Total partiel	8				
Bureau de l'informatique et des communications					
Service de la gestion des ressources	1	P-4	Chargé de projet (progiciel de gestion de la relation client pour le suivi du matériel appartenant aux contingents)	Reconduction	4
	1	P-3	Spécialiste des systèmes informatiques (progiciel de gestion de la relation client pour le suivi du matériel appartenant aux contingents)	Reconduction	4
	1	P-3	Spécialiste des systèmes informatiques (système de gestion du carburant)	Reconduction	1
Total partiel	3				
Total partiel, Département de la gestion	42				

<i>Département/bureau/service/entité administrative</i>	<i>Nombre d'emplois concernés</i>	<i>Classe</i>	<i>Titre fonctionnel</i>	<i>Proposition</i>	<i>Durée de la reconduction (années)</i>
Bureau des services de contrôle interne					
Service administratif	– 2	P-3 (4 mois)	Remplacement de fonctionnaires en congé	Reconduction	–
	– 3	G(AC) (4 mois)	Remplacement de fonctionnaires en congé	Reconduction	–
Total partiel	–				
Division de l'audit interne					
Siège	1	P-4	Auditeur informatique	Reconduction	4
UNSOA	1	P-4	Auditeur résident	Reconduction	4
Total partiel, Bureau des services de contrôle interne	2				
Cabinet du Secrétaire général	– 2	G(AC) (6 mois)	Remplacement de fonctionnaires en congé	Reconduction	–
Bureau de l'aide juridique au personnel	1	P-3	Juriste	Reconduction	1
Bureau de la déontologie	1	G(AC)	Assistant administratif	Reconduction	5
Total des emplois de temporaire d'une durée de 12 mois	75^c				
	et				
Total des mois de travail pour les emplois de temporaire d'une durée inférieure à 12 mois	68				

Abréviations : G(AC) : agent des services généraux (Autres classes); G(1^{re} C) : agent des services généraux (1^{re} classe);
 SIG : Système intégré de gestion; IPSAS : Normes comptables internationales pour le secteur public;
 UNSOA : Bureau d'appui de l'ONU pour la Mission de l'Union africaine en Somalie.

^a A/67/756.

^b Section qu'il est proposé de créer dans le cadre de la réorganisation de la Division.

^c Quatre emplois de temporaire approuvés pour 2012/13 ne doivent pas être reconduits en 2013/14.

Annexe VI

Postes vacants et état d'avancement du recrutement au 28 février 2013

A. Département des opérations de maintien de la paix

<i>Classe</i>	<i>Titre fonctionnel</i>	<i>Date où le poste est devenu vacant</i>	<i>État d'avancement du recrutement</i>
1. Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine : 2 postes vacants			
P-5	Spécialiste hors classe de la planification	1 ^{er} mars 2013	Aucun des trois candidats présélectionnés n'est disponible. Un avis de vacance de poste a été communiqué à la Division du personnel des missions du Département de l'appui aux missions pour publication.
P-3	Fonctionnaire du budget	13 juillet 2012	La sélection a été effectuée. Le candidat retenu devrait prendre ses fonctions d'ici au 17 avril 2013. La longueur du délai de recrutement s'explique par les difficultés rencontrées pour trouver un candidat qualifié possédant l'expérience nécessaire tant dans les domaines budgétaire que financier, qui relèvent normalement de deux fonctions distinctes dans les missions de taille supérieure.
2. Bureau des opérations : 5 postes vacants			
P-5	Spécialiste des questions politiques (hors classe)	21 janvier 2013	Un avis de vacance a été publié le 14 février 2013, la date butoir du dépôt de candidatures ayant été fixée au 14 avril 2013; le responsable du poste à pourvoir examine actuellement les candidatures.
P-4	Spécialiste des questions politiques	23 octobre 2012	Le poste doit être attribué à un fonctionnaire actuellement affecté ailleurs et a été pourvu à titre temporaire le 1 ^{er} mars 2013.
P-4	Spécialiste des questions politiques	11 février 2013	Le poste doit être attribué à un fonctionnaire actuellement affecté ailleurs. Un avis de vacance a été publié en février 2013 et le responsable du poste à pourvoir conduit actuellement des entretiens pour achever la sélection.
P-4	Spécialiste des questions politiques	14 janvier 2013	Le poste doit être attribué à un fonctionnaire actuellement affecté ailleurs et a été pourvu à titre temporaire le 1 ^{er} mars 2013.
G-5	Assistant de secrétariat	24 janvier 2013	Un avis de vacance doit être publié sur Inspira sous peu. Le responsable du poste élabore actuellement la description des fonctions.

<i>Classe</i>	<i>Titre fonctionnel</i>	<i>Date où le poste est devenu vacant</i>	<i>État d'avancement du recrutement</i>
3. Bureau des affaires militaires : 18 postes vacants			
D-1	Chef d'état-major	1 ^{er} novembre 2012	Le poste doit être attribué à un fonctionnaire actuellement affecté ailleurs. Un avis de vacance a été publié pendant de la première phase de la campagne de recrutement de 2012 (24 août-12 décembre 2012); l'échéance du dépôt des candidatures a ensuite été prorogée jusqu'au 8 avril 2013.
P-4	Responsable des évaluations	8 septembre 2012	Un avis de vacance a été publié pendant la première phase de la campagne de recrutement de 2012 (24 août-12 décembre 2012); la liste des candidats présélectionnés est en cours d'examen.
P-4	Spécialiste de la planification	8 octobre 2012	Un avis de vacance a été publié pendant la première phase de la campagne de recrutement de 2012 (24 août-12 décembre 2012); le candidat sélectionné a pris ses fonctions le 29 mars 2013.
P-4	Spécialiste de la planification	15 septembre 2012	Un avis de vacance a été publié pendant la deuxième phase de la campagne de recrutement de 2011 (4 novembre 2011-2 février 2012); le candidat sélectionné a pris ses fonctions le 12 mars 2013.
P-4	Juriste	18 octobre 2012	Un avis de vacance a été publié pendant la première phase de la campagne de recrutement de 2012 (24 août-12 décembre 2012); la liste des candidats présélectionnés est en cours d'examen.
P-4	Officier de liaison	1 ^{er} février 2013	Un avis de vacance a été publié pendant la première phase de la campagne de recrutement de 2013 (5 mars-3 juin 2013).
P-4	Responsable des questions de maintien de la paix	6 novembre 2012	Un avis de vacance a été publié pendant la première phase de la campagne de recrutement de 2012 (24 août-12 décembre 2012); la liste des candidats présélectionnés est en cours d'examen.
P-4	Spécialiste de la planification militaire	1 ^{er} février 2013	Un avis de vacance a été publié pendant la première phase de la campagne de recrutement de 2013 (5 mars-3 juin 2013).
P-4	Spécialiste de la planification	21 février 2013	Un avis de vacance sera publié pendant la deuxième phase de la campagne de recrutement de 2013, vers juillet 2013.
P-4	Spécialiste de la planification	15 février 2013	Un avis de vacance sera publié pendant la deuxième phase de la campagne de recrutement de 2013, vers juillet 2013.
P-4	Spécialiste de la planification	18 décembre 2012	Un avis de vacance sera publié pendant la deuxième phase de la campagne de recrutement de 2013, vers juillet 2013.

<i>Classe</i>	<i>Titre fonctionnel</i>	<i>Date où le poste est devenu vacant</i>	<i>État d'avancement du recrutement</i>
P-4	Spécialiste de la planification	1 ^{er} janvier 2013	Un avis de vacance sera publié pendant la deuxième phase de la campagne de recrutement de 2013, vers juillet 2013.
P-3	Spécialiste de la planification	30 novembre 2012	Un avis de vacance doit être publié sous peu.
P-3	Fonctionnaire d'administration	27 décembre 2012	Le poste doit être attribué à un fonctionnaire actuellement affecté ailleurs.
P-3	Spécialiste de la logistique militaire (aviation)	2 novembre 2012	Un avis de vacance a été publié pendant la première phase de la campagne de recrutement de 2013 (5 mars-3 juin 2013).
P-3	Spécialiste de la planification	30 juin 2012	Un avis de vacance a été publié pendant la première phase de la campagne de recrutement de 2012 (24 août-12 décembre 2012); la liste des candidats présélectionnés est en cours d'examen.
G-5	Assistant administratif	1 ^{er} février 2013	Le responsable du poste à pourvoir conduit actuellement des entretiens pour achever la sélection d'ici au 31 mars 2013.
G-4	Assistant administratif	12 février 2013	Le poste doit être attribué à un fonctionnaire actuellement affecté ailleurs.

4. Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité : 6 postes vacants

P-5	Attaché de liaison (hors classe)	15 septembre 2012	Le candidat retenu devrait prendre ses fonctions le 4 mars 2013.
P-4	Attaché de liaison	1 ^{er} janvier 2013	Un avis de vacance été publié pendant la première phase de la campagne de recrutement de 2012 (24 août-12 décembre 2012); la liste des candidats présélectionnés est en cours d'examen.
P-4	Spécialiste des politiques	3 janvier 2013	Un avis de vacance a été publié pendant la première phase de la campagne de recrutement de 2012 (24 août-12 décembre 2012); la liste des candidats présélectionnés est en cours d'examen.
P-3	Membre de la Police des Nations Unies	5 novembre 2012	Un avis de vacance a été publié pendant la première phase de la campagne de recrutement de 2012 (24 août-12 décembre 2012); la liste des candidats présélectionnés est en cours d'examen.
P-3	Spécialiste des questions pénitentiaires	1 ^{er} février 2013	Un avis de vacance doit être publié sur Inspira sous peu. Le responsable du poste à pourvoir élabore actuellement la description des fonctions.
P-3	Administrateur de programme	1 ^{er} février 2013	Le candidat retenu devrait prendre ses fonctions le 18 mars 2013.

<i>Classe</i>	<i>Titre fonctionnel</i>	<i>Date où le poste est devenu vacant</i>	<i>État d'avancement du recrutement</i>
5. Division des politiques, de l'évaluation et de la formation : 7 postes vacants			
D-2	Directeur	1 ^{er} août 2012	Un avis de vacance a été publié le 2 octobre 2012, la date butoir du dépôt de candidatures ayant été fixée au 8 décembre 2012; le responsable du poste à pourvoir conduit actuellement des entretiens.
P-4	Spécialiste de la problématique hommes-femmes	3 février 2013	Le poste doit être attribué à un fonctionnaire actuellement affecté ailleurs.
P-4	Fonctionnaire chargé de la formation	30 décembre 2012	Le candidat sélectionné devrait prendre ses fonctions le 1 ^{er} avril 2013.
P-3	Coordonnateur	21 décembre 2012	Le poste doit être attribué à un fonctionnaire actuellement affecté ailleurs.
G-6	Assistant (programmes)	12 février 2013	Le poste doit être attribué à un fonctionnaire actuellement affecté ailleurs.
G-5	Assistant à la formation	27 janvier 2013	Un avis de vacance doit être publié sur Inspira sous peu. Le responsable du poste à pourvoir élabore actuellement la description des fonctions.
G-5	Assistant administratif	4 février 2013	Le poste doit être attribué à un fonctionnaire actuellement affecté ailleurs.

B. Département de l'appui aux missions

<i>Classe</i>	<i>Titre fonctionnel</i>	<i>Date où le poste est devenu vacant</i>	<i>État d'avancement du recrutement</i>
1. Bureau du Secrétaire général adjoint : 4 postes vacants			
P-5	Fonctionnaire d'administration (hors classe)	13 août 2012	Le fonctionnaire concerné prendra ses fonctions le 1 ^{er} mars 2013.
P-5	Fonctionnaire d'administration (hors classe)	10 février 2013	Le candidat sélectionné devait prendre ses fonctions le 1 ^{er} avril 2013.
P-5	Fonctionnaire d'administration (hors classe)	8 septembre 2012	Le poste n'a pas été pourvu car il doit être supprimé.
G(AC)	Assistant spécial	2 janvier 2013	Le poste doit être attribué à un fonctionnaire actuellement affecté ailleurs.
2. Division du budget et des finances des missions : 9 postes vacants			
P-3	Fonctionnaire d'administration	1 ^{er} novembre 2012	Le candidat retenu a pris ses fonctions le 1 ^{er} mars 2013.

<i>Classe</i>	<i>Titre fonctionnel</i>	<i>Date où le poste est devenu vacant</i>	<i>État d'avancement du recrutement</i>
P-3	Fonctionnaire des finances	1 ^{er} janvier 2013	Un avis de vacance a été publié le 20 février, la date butoir de dépôt des candidatures ayant été fixée au 21 avril 2013.
P-3	Fonctionnaire des finances	1 ^{er} janvier 2013	Le candidat retenu doit prendre ses fonctions en juin 2013; l'offre d'engagement a été signée.
P-3	Fonctionnaire des finances et du budget	4 décembre 2012	Le poste doit être attribué à un fonctionnaire actuellement affecté ailleurs. Un avis de vacance a été publié le 1 ^{er} mars 2013; le responsable du poste à pourvoir évalue actuellement les candidats.
P-2	Fonctionnaire des finances (adjoint de 1 ^{re} classe)	22 novembre 2012	Le poste doit être attribué à un fonctionnaire actuellement affecté ailleurs; un avis de vacance a été publié.
G-7	Assistant (finances)	27 janvier 2013	Un avis de vacance a été publié le 1 ^{er} février 2013, la date butoir de dépôt des candidatures ayant été fixée au 3 mars 2013; le responsable du poste à pourvoir évalue actuellement les candidats.
G-6	Assistant (finances)	16 février 2013	Un avis de vacance est en cours d'élaboration.
G-5	Assistant administratif	23 février 2013	Sélection terminée et soumise à la Commission centrale de contrôle pour examen.
G-5	Fonctionnaire des finances et du budget	14 février 2013	Un avis de vacance devrait être publié le 8 avril 2013.

3. Division du personnel des missions : 9 postes vacants

P-3	Spécialiste des ressources humaines	1 ^{er} janvier 2013	Le fonctionnaire concerné doit prendre ses fonctions le 1 ^{er} avril 2013.
P-3	Spécialiste des ressources humaines	1 ^{er} janvier 2013	Un fonctionnaire a été réaffecté à ce poste le 1 ^{er} avril 2013.
P-3	Spécialiste des ressources humaines	7 novembre 2012	Un avis de vacance est en cours d'élaboration.
P-3	Spécialiste des ressources humaines	1 ^{er} janvier 2013	Le poste doit être attribué à un fonctionnaire actuellement en mission; un avis de vacance doit être publié sous peu.
P-3	Spécialiste des ressources humaines	1 ^{er} janvier 2013	La période d'affectation du membre du personnel concerné a pris fin le 18 mars 2013.
G-6	Assistant chargé des ressources humaines	2 janvier 2013	Un avis de vacance a été publié le 22 mars 2013, la date butoir ayant été fixée au 21 avril 2013.
G-6	Assistant chargé des ressources humaines	22 janvier 2013	Le poste n'a pas été pourvu car il doit être supprimé.
G-5	Assistant chargé des ressources humaines	18 février 2013	L'un des candidats présélectionnés a été retenu et prendra ses fonctions le 1 ^{er} mai 2013.

<i>Classe</i>	<i>Titre fonctionnel</i>	<i>Date où le poste est devenu vacant</i>	<i>État d'avancement du recrutement</i>
G-5	Assistant chargé des ressources humaines	22 janvier 2013	La période d'affectation du membre du personnel concerné a pris fin le 1 ^{er} mai 2013.
4. Division du soutien logistique : 9 postes vacants			
D-1	Chef de service	1 ^{er} février 2012	La sélection est en cours, dans l'attente de l'approbation des services administratifs.
P-5	Chef de section	31 octobre 2012	La sélection est en cours d'examen.
P-4	Fonctionnaire chargé de la logistique	17 novembre 2012	La sélection est en cours d'examen.
P-3	Fonctionnaire chargé de la logistique	1 ^{er} septembre 2012	Le processus de sélection est presque achevé
P-3	Fonctionnaire de l'approvisionnement	1 ^{er} décembre 2012	Le poste doit être attribué à un fonctionnaire actuellement affecté ailleurs; l'appel à candidatures doit être lancé d'ici peu.
P-3	Fonctionnaire du transport aérien	15 avril 2012	Le poste doit être attribué à un fonctionnaire actuellement affecté ailleurs.
G-5	Assistant chargé des ressources humaines	19 février 2013	La sélection est en cours d'examen.
G-5	Assistant administratif	2 janvier 2013	La sélection est en cours d'examen.
G-5	Assistant à l'information géographique	2 janvier 2013	Le candidat retenu a refusé l'offre d'engagement; une nouvelle recommandation de sélection est en cours d'examen.
5. Division de l'informatique et des communications : 1 poste vacant			
P-4	Spécialiste des systèmes informatiques	1 ^{er} décembre 2012	Un avis de vacance a été publié; la sélection à partir de la liste de candidats est en cours.

C. Département de la gestion

<i>Classe</i>	<i>Titre fonctionnel</i>	<i>Date où le poste est devenu vacant</i>	<i>État d'avancement du recrutement</i>
1. Bureau du Secrétaire général adjoint : 1 poste vacant			
P-4	Administrateur de programmes	24 janvier 2013	Poste pourvu le 1 ^{er} mars 2013.
2. Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité : 10 postes vacants			
P-4	Spécialiste de la gestion financière	19 décembre 2012	Le poste a été pourvu le 18 mars 2013.
P-4	Comptable	1 ^{er} janvier 2013	Le candidat retenu doit prendre ses fonctions le 13 mai 2013.

<i>Classe</i>	<i>Titre fonctionnel</i>	<i>Date où le poste est devenu vacant</i>	<i>État d'avancement du recrutement</i>
P-4	Fonctionnaire des finances	1 ^{er} janvier 2013	Le poste a été pourvu le 15 mars 2013.
P-4	Fonctionnaire des finances et du budget	7 février 2013	Le poste a été pourvu le 11 mars 2013.
P-3	Fonctionnaire des finances	26 novembre 2012	La période d'affectation du fonctionnaire concerné doit prendre fin le 26 mars 2013.
P-3	Comptable	1 ^{er} janvier 2013	Un avis de vacance a été publié.
P-3	Fonctionnaire des finances et du budget	1 ^{er} février 2013	Un avis de vacance a été publié.
G-7	Aide comptable	15 décembre 2012	Un avis de vacance doit être publié.
G-4	Assistant aux systèmes d'information	25 août 2012	Le candidat retenu a refusé l'offre d'engagement le 25 février 2013; un nouvel avis de vacance doit être publié.
G-4	Fonctionnaire des finances et du budget	16 février 2013	Un avis de vacance a été publié.

3. Bureau de la gestion des ressources humaines : 3 postes vacants

P-3	Juriste	1 ^{er} février 2013	Un avis de vacance a été publié.
P-3	Psychologue	4 février 2013	Un avis de vacance doit être publié.
G-4	Réceptionniste	15 février 2013	Il est proposé de supprimer ce poste dans le projet de budget du compte d'appui pour 2013/14.

4 Bureau des services centraux d'appui : 10 postes vacants

P-5	Fonctionnaire chargé des achats (hors classe)	1 ^{er} février 2013	Un avis de vacance a été publié.
P-4	Fonctionnaire chargé des achats	1 ^{er} novembre 2012	Un avis de vacance a été publié.
P-4	Fonctionnaire chargé des achats	1 ^{er} février 2013	Un avis de vacance d'emploi doit être publié.
P-3	Fonctionnaire chargé des achats	1 ^{er} janvier 2013	Le poste a été pourvu le 1 ^{er} mars 2013.
P-3	Fonctionnaire chargé des achats	12 février 2013	Un avis de vacance d'emploi doit être publié.
P-3	Fonctionnaire chargé des achats	24 février 2013	Recrutement en cours d'officialisation.
P-3	Fonctionnaire chargé des achats	5 février 2013	Un avis de vacance d'emploi doit être publié.
P-3	Fonctionnaire chargé des achats	1 ^{er} janvier 2013	Le poste a été pourvu le 1 ^{er} mars 2013.

<i>Classe</i>	<i>Titre fonctionnel</i>	<i>Date où le poste est devenu vacant</i>	<i>État d'avancement du recrutement</i>
P-2	Fonctionnaire chargé des achats (adjoint de 1 ^{re} classe)	1 ^{er} janvier 2013	Le candidat retenu doit prendre ses fonctions le 1 ^{er} avril 2013.
G-6	Assistant aux achats	1 ^{er} octobre 2012	Le poste a été pourvu le 1 ^{er} mars 2013.
5. Bureau de l'informatique et des communications : 4 postes vacants			
P-3	Fonctionnaire chargé des réseaux	1 ^{er} octobre 2012	Un avis de vacance a été publié
P-2	Spécialiste des systèmes informatiques (adjoint de 1 ^{re} classe)	6 décembre 2012	Un avis de vacance a été publié
P-2	Spécialiste des systèmes informatiques (adjoint de 1 ^{re} classe)	1 ^{er} octobre 2012	Un avis de vacance a été publié
G-6	Assistant administratif	26 novembre 2012	Un avis de vacance a été publié

D. Bureau des services de contrôle interne

<i>Classe</i>	<i>Titre fonctionnel</i>	<i>Date où le poste est devenu vacant</i>	<i>État d'avancement du recrutement</i>	<i>Division</i>	<i>Lieu d'affectation</i>
D-1	Directeur adjoint	1 ^{er} juillet 2009	Les candidatures sont en cours d'examen.	Division des investigations	Nairobi
D-1	Directeur adjoint	1 ^{er} avril 2008	Les candidatures sont en cours d'examen.	Division des investigations	Vienne
P-5	Enquêteur hors classe	1 ^{er} juillet 2009	Le poste a été pourvu le 1 ^{er} mars 2013.	Division des investigations	Vienne
P-4	Auditeur résident	14 janvier 2012	Le candidat retenu vient de prendre ses fonctions.	Division de l'audit interne	MINUAD
P-4	Auditeur résident	18 juin 2012	Les candidatures sont en cours d'examen.	Division de l'audit interne	Entebbe
P-4	Auditeur résident	1 ^{er} novembre 2012	Les candidatures sont en cours d'examen.	Division de l'audit interne	Entebbe
P-4	Auditeur résident	15 mars 2012	Les candidatures sont en cours d'examen.	Division de l'audit interne	Entebbe
P-4	Vérificateur des comptes	12 janvier 2013	Le candidat retenu vient de prendre ses fonctions.	Division de l'audit interne	New York

<i>Classe</i>	<i>Titre fonctionnel</i>	<i>Date où le poste est devenu vacant</i>	<i>État d'avancement du recrutement</i>	<i>Division</i>	<i>Lieu d'affectation</i>
P-4	Enquêteur résident	2 décembre 2011	Le candidat retenu vient de prendre ses fonctions.	Division des investigations	MINUAD
P-4	Enquêteur	1 ^{er} juillet 2011	Le recrutement a été annulé, le poste devant être transféré.	Division des investigations	Nairobi
P-4	Enquêteur	1 ^{er} octobre 2012	Le poste a été pourvu le 1 ^{er} mars 2013.	Division des investigations	New York
P-4	Enquêteur spécialisé dans les analyses techniques	1 ^{er} janvier 2009	Le candidat retenu vient de prendre ses fonctions.	Division des investigations	Vienne
P-4	Auditeur résident	26 janvier 2013	Le candidat retenu vient de prendre ses fonctions.	Division de l'audit interne	MINUSTAH
P-3	Vérificateur des comptes	1 ^{er} février 2013	Le processus de sélection est en cours.	Division de l'audit interne	New York
P-3	Auditeur résident	9 juin 2012	Le candidat retenu vient de prendre ses fonctions.	Division de l'audit interne	MONUSCO
P-3	Auditeur résident	21 août 2012	Les candidatures sont en cours d'examen.	Division de l'audit interne	MONUSCO
P-3	Enquêteur résident	21 novembre 2011	Le candidat retenu vient de prendre ses fonctions.	Division des investigations	MINUL
P-3	Enquêteur	2 mars 2012	Les candidatures sont en cours d'examen.	Division des investigations	Nairobi
SM	Assistant d'audit	5 novembre 2012	Le candidat retenu vient de prendre ses fonctions.	Division de l'audit interne	MINUSS
SM	Assistant d'audit	25 janvier 2013	Le candidat retenu vient de prendre ses fonctions.	Division de l'audit interne	MINUSS
SM	Assistant d'audit	7 février 2013	Le candidat retenu vient de prendre ses fonctions.	Division de l'audit interne	MINUAD
SM	Assistant d'audit	10 avril 2012	Ce poste doit être supprimé en raison de la clôture de la MINUT.	Division de l'audit interne	MINUT

<i>Classe</i>	<i>Titre fonctionnel</i>	<i>Date où le poste est devenu vacant</i>	<i>État d'avancement du recrutement</i>	<i>Division</i>	<i>Lieu d'affectation</i>
SM	Assistant d'audit	4 décembre 2011	Le candidat retenu vient de prendre ses fonctions	Division de l'audit interne	Entebbe
GN	Assistant administratif	19 janvier 2013	Le processus de sélection est en cours.	Division des investigations	MINUL
G(AC)	Assistant d'équipe	1 ^{er} août 2012	Le processus de sélection est en cours.	Division de l'audit interne	New York

E. Département de l'information

<i>Classe</i>	<i>Titre fonctionnel</i>	<i>Date où le poste est devenu vacant</i>	<i>État d'avancement du recrutement</i>
P-4	Fonctionnaire de l'information	1 ^{er} février 2013	Le processus de sélection sera bientôt terminé et un candidat devrait être recommandé d'ici à la fin avril ou début mai.

F. Département de la sûreté et de la sécurité

<i>Classe</i>	<i>Titre fonctionnel</i>	<i>Date où le poste est devenu vacant</i>	<i>État d'avancement du recrutement</i>
P-4	Analyste des informations sur la sécurité	1 ^{er} janvier 2013	L'élaboration de l'avis de vacance de poste est presque achevée.

Abréviations : SM : Service mobile; G(AC) : agent des services généraux (Autres classes); G(1^{er}C) : agent des services généraux (1^{re} classe); MINUSTAH : Mission des Nations Unies pour la stabilisation en Haïti; MONUSCO : Mission de l'Organisation des Nations Unies pour la stabilisation en République démocratique du Congo; GN : agent des services généraux recruté sur le plan national; MINUAD : Opération hybride Union africaine-Nations Unies au Darfour; MINUL : Mission des Nations Unies au Libéria; MINUSS : Mission des Nations Unies au Soudan du Sud; MINUT : Mission intégrée des Nations Unies au Timor-Leste.