



Assemblée générale

Distr. générale
30 janvier 2015
Français
Original : anglais

Soixante-neuvième session

Point 148 de l'ordre du jour

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

Budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016

Rapport du Secrétaire général

Résumé

On trouvera dans le présent rapport le projet de budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016, qui s'élève à 305 945 200 dollars, compte non tenu des ressources à prévoir pour le progiciel de gestion intégré et la sécurité de l'information et des systèmes, d'un montant de 31 306 700 et 821 500 dollars, respectivement, et permettra de financer 1 376 postes (compte tenu de la proposition de transformer en postes 45 emplois de temporaire et de créer 8 nouveaux postes) et 87 emplois de temporaire.

Ressources financières

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

Catégorie	Dépenses (2013/14) (1)	Montant alloué (2014/15) (2)	Dépenses prévues (2015/16) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	201 799,4	211 023,1	220 015,0	8 991,9	4,3
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	20 953,1	21 569,7	15 742,6	(5 827,1)	(27,0)
Consultants	3 834,6	4 635,3	4 484,6	(150,7)	(3,3)
Voyages	9 360,5	10 402,5	10 759,1	356,6	3,4
Installations et infrastructures	23 448,9	23 315,4	22 997,8	(317,6)	(1,4)
Communications	2 553,4	2 146,2	2 072,4	(73,8)	(3,4)



Catégorie	Dépenses (2013/14) (1)	Montant alloué (2014/15) (2)	Dépenses prévues (2015/16) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
Informatique	18 376,4	15 761,0	12 814,4	(2 946,6)	(18,7)
Fournitures, services et matériel divers	16 013,9	16 317,9	17 059,3	741,4	4,5
Total partiel (II)	94 540,8	94 148,0	85 930,2	(8 217,8)	(8,7)
Total (I et II)	296 340,2	305 171,1	305 945,2	774,1	0,3
Progiciel de gestion intégré	18 668,8	20 054,7	31 306,7	11 252,0	56,1
Sécurité de l'information et des systèmes	–	821,5	821,5	–	–
Montant brut	315 009,0	326 047,3	338 073,4	12 026,1	3,7
Recettes provenant des contributions du personnel	24 721,0	25 254,5	26 180,2	925,7	3,7
Montant net	290 288,0	300 792,8	311 893,2	11 100,4	3,7

Ressources humaines

Catégorie	2014/15		2015/16		Change				
	Emplois de Postes temporaire	Total	Emplois de Postes temporaire	Total	Emplois de Postes temporaire	Total			
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur									
D-2	9	–	9	8	–	8	(1)	–	(1)
D-1	27	2	29	29	1	30	2	(1)	1
P-5	120	10	130	124	5	129	4	(5)	(1)
P-4	418	34	452	435	22	457	17	(12)	5
P-3	301	51	352	311	41	352	10	(10)	–
P-2/P-1	28	4	32	30	2	32	2	(2)	–
Total partiel	903	101	1 004	937	71	1 008	34	(30)	4
Agents des services généraux									
1 ^{re} classe	30	2	32	33	1	34	3	(1)	2
Autres classes	342	21	363	351	11	362	9	(10)	(1)
Personnel recruté sur le plan national	25	4	29	25	4	29	–	–	–
Service mobile	27	–	27	27	–	27	–	–	–
Service de sécurité	3	–	3	3	–	3	–	–	–
Total partiel	427	27	454	439	16	455	12	(11)	1
Total	1 330	128	1 458	1 376	87	1 463	46	(41)	5

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

Table des matières

	<i>Page</i>
Abréviations	5
I. Introduction	7
A. Ressources consacrées aux opérations de maintien de la paix et montant inscrit au compte d'appui	7
B. Analyse des ressources nécessaires	12
C. Analyse des ressources à prévoir pour les services de consultant	15
D. Paramètres budgétaires	16
II. Effectifs proposés	18
III. Cadres de budgétisation axée sur les résultats et analyse des ressources nécessaires	19
A. Département des opérations de maintien de la paix	19
B. Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine	65
C. Département de l'appui aux missions	72
D. Département de la gestion	118
E. Bureau des services de contrôle interne	183
F. Cabinet du Secrétaire général	197
G. Administration de la justice	201
H. Bureau de la déontologie	209
I. Bureau des affaires juridiques	213
J. Département de l'information	222
K. Département de la sûreté et de la sécurité	226
L. Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires	231
M. Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme	236
IV. Décisions que l'Assemblée générale est appelée à prendre	248
Annexes	
I. Département des opérations de maintien de la paix Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016	249
II. Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016	250
III. Département de l'appui aux missions Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016	251
IV. Département de la gestion Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016	252
V. Bureau des services de contrôle interne Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016	253

VI.	Cabinet du Secrétaire général Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1er juillet 2015 au 30 juin 2016	254
VII.	Bureau de l'aide juridique au personnel Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016	255
VIII.	Bureau des services d'ombudsman et de médiation Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016	256
IX.	Bureau de la déontologie Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016	257
X.	Bureau des affaires juridiques Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016	258
XI.	Département de l'information Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016	259
XII.	Département de la sûreté et de la sécurité Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016	260
XIII.	Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016	261
XIV.	Secrétariat du Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016	262
XV.	Récapitulatif des mesures prises pour donner suite aux demandes et aux recommandations du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires approuvées par l'Assemblée générale.	263

Abréviations

AMISOM	Mission d'observation militaire de l'Union africaine en Somalie
ASEAN	Association des nations de l'Asie du Sud-Est
BGRH	Bureau de la gestion des ressources humaines
BNUUA	Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine
BSLB	Base de soutien logistique des Nations Unies (Brindisi)
BSCI	Bureau des services de contrôle interne
CEA	Commission économique pour l'Afrique
CEDEAO	Communauté économique des États de l'Afrique de l'Ouest
CFPI	Commission de la fonction publique internationale
DAM	Département de l'appui aux missions
DOMP	Département des opérations de maintien de la paix
FINUL	Force intérimaire des Nations Unies au Liban
FISNUA	Force intérimaire de sécurité des Nations Unies pour Abyei
FNUOD	Force des Nations Unies chargée d'observer le désengagement
G(1 ^{re} C)	Agent des services généraux (1 ^{re} classe)
G(AC)	Agent des services généraux (Autres classes)
GN	Agent des services généraux recruté sur le plan national
HCDH	Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme
HCR	Haut-Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés
IPSAS	Normes comptables internationales pour le secteur public
MANUSOM	Mission d'assistance des Nations Unies en Somalie
MINUAD	Opération hybride Union africaine-Nations Unies au Darfour
MINUK	Mission d'administration intérimaire des Nations Unies au Kosovo
MINUL	Mission des Nations Unies au Libéria
MINURSO	Mission des Nations Unies pour l'organisation d'un référendum au Sahara occidental
MINUSCA	Mission multidimensionnelle intégrée des Nations Unies pour la stabilisation en République centrafricaine
MINUSMA	Mission multidimensionnelle intégrée des Nations Unies pour la stabilisation au Mali
MINUSS	Mission des Nations Unies au Soudan du Sud
MINUSTAH	Mission des Nations Unies pour la stabilisation en Haïti

MISCA	Mission internationale de soutien à la Centrafrique sous conduite africaine
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
OACI	Organisation de l'aviation civile internationale
OEA	Organisation des États américains
ONG	Organisation non gouvernementale
ONUCI	Opération des Nations Unies en Côte d'Ivoire
ONUST	Organisme des Nations Unies chargé de la surveillance de la trêve
OTAN	Organisation du Traité de l'Atlantique Nord
PAM	Programme alimentaire mondial
PNUD	Programme des Nations Unies pour le développement
PT	Personnel temporaire (autre que pour les réunions)
SIG	Système intégré de gestion
SM	Agent du Service mobile
SGA	Secrétaire général adjoint
SSG	Sous-Secrétaire général
SWIFT	Société de télécommunications interbancaires mondiales
TIC	Technologies de l'information et des communications
UNFICYP	Force des Nations Unies chargée du maintien de la paix à Chypre
UNICEF	Fonds des Nations Unies pour l'enfance
UNMOGIP	Groupe d'observateurs militaires des Nations Unies dans l'Inde et le Pakistan
UNOPS	Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets
UNPOS	Bureau politique des Nations Unies pour la Somalie
UNSOA	Bureau d'appui de l'ONU pour la Mission de l'Union africaine en Somalie

I. Introduction

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

1. Comme l'a indiqué le Secrétaire général dans son rapport d'ensemble sur le financement des opérations de maintien de la paix des Nations Unies (A/69/751), les récentes décisions du Conseil de sécurité concernant la création de la MINUSMA au Mali et de la MINUSCA en République centrafricaine et les nouvelles menaces découlant de la fluidité de la situation sur le terrain ont entraîné un ajustement du mandat et des activités de ces missions et de bien d'autres, y compris la FNUOD et la MINUSS.

2. En janvier 2015, le DOMP et le DAM géraient et soutenaient 16 opérations de maintien de la paix (dont l'ONUST et l'UNMOGIP, financés par le budget ordinaire) et appuyaient l'UNSOA et l'AMISOM dans certains domaines. D'après les projections, 12 des 16 missions (FINUL, FISNUA, FNUOD, MINUAD, MINUL, MINUSCA, MINUSMA, MINUSS, MINUSTAH, MONUSCO, ONUCI et ONUST) continueront d'opérer dans des contextes évolutifs ou subiront une reconfiguration radicale au cours de l'exercice budgétaire. Le DAM et le DOMP poursuivront la mise en œuvre d'initiatives visant à renforcer la planification stratégique et opérationnelle et le déploiement, la gestion et la transition des opérations de maintien de la paix des Nations Unies; feront en sorte que toutes les parties prenantes aient la même appréciation des différentes opérations et partagent la même position en ce qui concerne leurs orientations futures; les rendront plus uniformes, plus efficaces et plus efficaces; et renforceront et amélioreront les capacités institutionnelles afin d'analyser et de surmonter les difficultés stratégiques et opérationnelles. Pour atteindre ces objectifs, le DAM et le DOMP doivent renforcer la planification stratégique intégrée et les orientations politiques et opérationnelles; améliorer les consultations ainsi que les remontées d'information au Conseil de sécurité, aux pays fournissant des contingents ou du personnel de police et à l'Assemblée générale; consolider les partenariats avec les organisations régionales et sous-régionales et les autres partenaires de maintien de la paix; mieux suivre et évaluer les progrès en vue de l'exécution des mandats; promouvoir des stratégies efficaces pour assurer le transfert des fonctions aux contreparties nationales et internationales; promouvoir une démarche régionale pour résoudre les conflits qui débordent parfois le cadre des frontières de façon à contrer les menaces transnationales; mener des évaluations périodiques pour faire concorder les mandats et les capacités et ressources requises, y compris un examen régulier des tâches et des effectifs civils, militaires, de police et des spécialistes détachés par les gouvernements; recenser les lacunes pouvant avoir une incidence sur l'exécution du mandat et formuler des recommandations en tenant compte des enseignements tirés et des pratiques optimales; continuer d'élaborer et d'appliquer des directives d'ordre pratique, d'introduire des réformes et de proposer des formations nouvelles; appliquer le nouveau cadre de remboursement pour les contingents militaires et de police; mettre à profit les technologies modernes et les innovations; veiller à avoir une conception commune de l'intervention en fonction des moyens dans le domaine des opérations de maintien de la paix et renforcer les capacités et les modalités de manière à garantir un déploiement rapide d'effectifs civils, militaires, de police ou de spécialistes détachés qui soient hautement qualifiés, bien équipés et rompus à ce type d'opérations; renforcer la résilience institutionnelle et la préparation des

missions; et, dans le cadre d'une cellule mondiale de coordination des activités policières, judiciaires et pénitentiaires, assurer des services consultatifs et un appui de poids à l'exécution des mandats dans des domaines spécialisés tels que le désarmement, la démobilisation et la réintégration, la réforme du secteur de la sécurité, ainsi que la collecte et l'élimination des armes et des munitions.

3. Les crédits qu'il est proposé d'inscrire au compte d'appui au titre du Département de la gestion permettraient de soutenir les initiatives suivantes :

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

b) Mise en service d'Umoja-Extension 1 de façon à le rendre fonctionnel pour le personnel recruté sur le plan international en novembre 2015 et le personnel recruté sur les plans national et local en avril 2016;

c) Poursuite de l'action visant à guider le passage à l'application de règles comptables et à l'établissement d'états financiers qui soient conformes aux normes IPSAS au sein de l'Organisation et à veiller au respect de ces normes à long terme, de manière durable;

d) Renforcement des outils d'établissement du budget aux fins de l'accélération de la productivité et de l'amélioration de la présentation des rapports budgétaires;

e) Soutien constant au fonctionnement du système de gestion des carrières et à son outil d'appui électronique, Inspira, sur le terrain;

f) Appui constant à l'initiative du Secrétaire général visant à accroître la mobilité du personnel;

g) Coordination et facilitation de l'organisation des stages de formation obligatoires sur la gestion de la performance pour tous les administrateurs et superviseurs opérant sur le terrain;

h) Consultations et conseils sur diverses questions relatives aux ressources humaines, y compris le passage au système des contrats continus, et prestation de services concernant la fin des contrats, les activités extérieures et les questions relatives à l'appui aux enfants et à la famille;

i) Centralisation de la gestion des données concernant le matériel, les services, les avoirs, les fournisseurs et d'autres données de référence pour veiller à la mise à disposition de données complètes et précises à l'appui d'activités dans l'ensemble du Secrétariat;

j) Appui continu au respect des règles de passation des marchés relatifs au maintien de la paix, tout particulièrement en soutien aux missions en phase de démarrage ou d'expansion, y compris la passation des marchés conclus par le Bureau régional d'achat;

k) Poursuite de la mise en place d'une nouvelle méthode de passation des marchés pour l'acquisition de moyens aériens et de services de logistique en vue de favoriser une plus grande souplesse opérationnelle, d'accroître la concurrence au niveau international et d'obtenir de meilleurs prix pour l'Organisation;

l) Exécution d'une stratégie d'achat pour achever la mise en place de la composante organisation en modules de la stratégie globale d'appui aux missions, afin de garantir un juste équilibre entre, d'une part, le respect du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies et, d'autre part, la souplesse opérationnelle et l'exécution rapide des tâches;

m) Poursuite de la mise en service des systèmes informatiques agréés (application relative au matériel appartenant aux contingents, logiciel de gestion du carburant, logiciel de gestion des denrées, système central de gestion des identités) dans les opérations de maintien de la paix;

n) Entretien des systèmes techniques élaborés et mis en place;

o) Renforcement de la sécurité de l'information et des systèmes.

4. Le BSCI élargira la Section de l'évaluation des opérations de maintien de la paix de la Division de l'inspection et de l'évaluation grâce à la réaffectation interne de deux fonctionnaires de classe P-3 de la Division de l'audit interne et de la Division des investigations. Cette expansion permettra de renforcer les capacités de la Division de l'inspection et de l'évaluation et de mieux superviser les opérations de maintien de la paix avec la mise en place d'équipes de projet en fonction des postes existants, au lieu de se fier exclusivement à des consultants. La Division des investigations s'est attachée à achever les enquêtes en cours depuis plus de 12 mois et poursuivra ses efforts de résorption de l'arriéré de travail pendant l'exercice 2015/16 tout en introduisant de nouvelles mesures pour accroître l'efficacité, comme la rationalisation de la présentation des rapports et un recours plus fréquent à des moyens techniques comme les enregistrements radiophoniques, les transcriptions et les vidéoconférences, selon qu'il conviendra. La Division de l'audit interne rendra plus efficace l'audit d'affaires complexes grâce à la mise en place du manuel révisé. L'acquisition d'un nouveau système de contrôle de gestion fluidifiera le procédé et permettra d'examiner les travaux d'audit à des moments plus opportuns, tandis que le déploiement d'Umoja dans les missions de maintien de la paix fournira un outil plus performant pour collecter et exploiter des informations, favorisera une meilleure utilisation des techniques d'analyse statistique ainsi qu'un recours à long terme à des analyses de données plus complexes.

5. Le Bureau de l'aide juridique au personnel continuera d'assurer en temps voulu des services de conseil et de représentation du personnel du maintien de la paix, de façon à régler en amont et dans les meilleurs délais les conflits sur le lieu de travail.

6. Le Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies examinera et réglera les conflits du travail, et analysera et recensera les questions structurelles qui se posent dans les opérations de maintien de la paix. Parallèlement à ses activités courantes de sensibilisation et de communication, il s'attachera à mieux être à même d'intervenir en cas de crise en s'appuyant sur une équipe de médiateurs de réserve.

7. Le Bureau de la déontologie poursuivra ses activités de sensibilisation du personnel des missions de maintien de la paix avec, pour objectif, de mieux faire connaître les services qu'il propose et d'encourager les membres à le consulter sur des questions telles que les conseils confidentiels en matière de déontologie, la formation, la protection contre les représailles ou le dispositif de transparence financière. Pour atteindre ces objectifs, il compte effectuer des visites dans les missions et animer des ateliers sur le dispositif de transparence financière.

Il dispensera également des conseils concernant les programmes de déontologie et de conformité de certains fournisseurs précédemment sanctionnés par l'ONU et mènera les enquêtes qui s'imposent à propos des risques déontologiques ou des taches à sa réputation auxquels l'Organisation pourrait s'exposer en donnant son agrément à ces fournisseurs.

8. Le Bureau des affaires juridiques continuera d'octroyer une assistance et des conseils juridiques sur les multiples fonctions d'appui liées aux activités et opérations de maintien de la paix, notamment les accords passés avec les gouvernements, les achats et la sous-traitance des activités de logistique, le règlement des différends, le traitement des plaintes, la mise en œuvre et l'amélioration des mesures de l'Organisation relatives à l'application du principe de responsabilité, l'interprétation et l'application du Règlement financier et des règles de gestion financière ainsi que du Statut et du Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies aux fins d'une bonne administration et les réformes qui s'imposent à cet égard, la défense des intérêts du Secrétaire général et l'amélioration de la gestion administrative et financière des opérations et activités de maintien de la paix de l'Organisation par l'atténuation des risques juridiques et la limitation des responsabilités juridiques découlant de ces opérations et activités.

9. Le Département de la sûreté et de la sécurité s'emploiera à la pleine mise en œuvre de la gestion des risques de sécurité dans les missions de maintien de la paix, y compris un système de niveaux d'insécurité actualisé, des évaluations des risques de sécurité, des normes minimales de sécurité opérationnelle et des plans de sécurité, et continuera d'appuyer et de renforcer la sûreté et la sécurité du personnel et des locaux des Nations Unies dans les opérations de maintien de la paix grâce à des formations et à une assistance technique au personnel des missions. Il continuera d'élaborer des documents présentant des consignes de sécurité et de les diffuser aux opérations de maintien de la paix pour application, l'objectif étant de renforcer l'efficacité et l'efficience du système de gestion de la sécurité des Nations Unies.

10. Le HCDH s'efforcera de constituer une capacité spécialisée en vue d'assurer des services efficaces et constants au personnel du maintien de la paix, grâce au renforcement de la Section de l'appui aux missions de paix et à la poursuite d'une étroite coopération avec le DOMP, le DAM, les États Membres et les autres partenaires concernés. Les effectifs proposés permettraient d'intervenir de manière concertée dans des domaines prioritaires comme la capacité des missions de maintien de la paix de planifier l'application des mandats relatifs aux droits de l'homme et de déployer rapidement des équipes, y compris dans les phases de démarrage, de dispenser rapidement des conseils cohérents sur l'élaboration et l'application de directives générales et d'exécuter les mandats et politiques relatifs aux droits de l'homme.

11. L'effectif de militaires et d'agents de police dans les missions de maintien de la paix des Nations Unies, qui était de 127 139 en 2014/2015, devrait passer à 120 511 en 2015/16, sur la base des mandats décidés à ce jour par le Conseil de sécurité. L'effectif civil approuvé pour les missions et l'UNSOA est de 22 573 en 2014-15, et il est prévu qu'il diminue et passe à 21 519 en 2015/16 (voir tableau ci-après).

**Vue d'ensemble des ressources financières et humaines des opérations
de maintien de la paix (2010-2016)**

	2010/11	2011/12	2012/13	2013/14	2014/15	2015/16 (montants proposés) ^a
Montant des crédits (en millions de dollars des États-Unis)						
BSLB	68,2	68,5	68,6	68,5	70,3	71,7
Compte d'appui ^b	306,8	297,6	293,7	308,8	305,2	305,9
Total partiel	375,0	366,1	362,3	377,3	375,5	377,6
Missions de maintien de la paix et UNSOA	7 391,6	7 422,0	6 937,5	7 429,3	8 065,8	8 162,7
Total^b	7 766,6	7 788,1	7 299,8	7 806,6	8 441,3	8 540,3
Montant alloué au compte d'appui ^b et à la BSLB en pourcentage du budget total des opérations de maintien de la paix et de l'UNSOA	5,1	4,9	5,2	5,1	4,7	4,6
Nombre de missions						
Missions de maintien de la paix et l'UNSOA ^c	16	16	14	15	15	15
Effectifs						
Effectifs militaires et de police autorisés par le Conseil de sécurité	111 537	112 554	110 098	113 326	127 139	120 511
Effectifs civils des missions	26 391	24 291	23 694	22 808	22 573	21 519
Postes financés par le compte d'appui	1 311	1 295	1 294	1 292	1 330	1 376

^a Estimations préliminaires pour 2015/16, dans l'attente de la version définitive de certains projets de budget.

^b Compte non tenu des montants à prévoir pour le progiciel de gestion intégré et la sécurité de l'information et des systèmes.

^c À l'exclusion d'UNMOGIP et de l'ONUST, missions financées par le budget-programme biennal.

12. Le budget des activités de maintien de la paix pour 2014-15 est actuellement estimé à 8,6 milliards de dollars (y compris le compte d'appui, notamment le progiciel de gestion intégré et la sécurité des systèmes, et la BSLB), pour 15 missions de maintien de la paix en cours et l'UNSOA.

13. Dans la mesure où les activités de maintien de la paix, ainsi que le besoin en services d'appui, devraient rester à un niveau élevé en 2015/16, il est proposé de reconduire pour les départements le montant des crédits ouverts au titre du personnel pour 2014/15, à l'exception de quelques domaines particuliers (à savoir les droits et les affaires juridiques) qu'il convient de renforcer.

14. Le montant estimatif des ressources demandées au titre du compte d'appui pour 2014/15 s'élève à 305 945 200 dollars (compte non tenu des montants à prévoir pour le progiciel de gestion intégré et la sécurité des systèmes d'informatique), ce qui revient à une réduction de 0,3 % par rapport aux crédits ouverts pour 2013/14. Le montant demandé au titre du compte d'appui et de la BSLB pour 2014/15 représente donc actuellement 4,6 % du montant total du projet de budget des missions de maintien de la paix et de l'UNSOA. On trouvera au chapitre B ci-après une présentation plus détaillée des ressources demandées pour l'exercice 2015/16, comparées aux crédits approuvés pour 2014/5.

B. Analyse des ressources nécessaires

15. Le montant des dépenses qu'il est proposé de financer au moyen du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice 2015/16 s'élève à 305 945 200 dollars, compte non tenu du coût du progiciel de gestion intégré et des projets sur la sécurité de l'information et la sécurité des systèmes, ce qui représente une augmentation de 774 100 dollars (0,3 %) par rapport au montant de 305 171 100 dollars approuvé pour l'exercice 2014/15.

16. Bien que les effectifs proposés par les départements et les bureaux soient plus élevés que ceux qui ont été approuvés pour l'exercice 2014/15, les ressources demandées pour le personnel temporaire (autre que pour les réunions) ont diminué. L'augmentation nette des ressources demandées au titre des postes et du personnel temporaire est principalement due aux moyens supplémentaires dont il est proposé de doter le Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme, le Bureau des affaires juridiques et le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires.

17. Afin de satisfaire les besoins croissants de capacité de planification et d'appui des Départements des opérations de maintien de la paix, de l'appui aux missions et de la gestion et du Bureau des services de contrôle interne en ce qui concerne la MINUSCA, l'Assemblée générale a approuvé, dans sa résolution 68/283, la création de 20 emplois de temporaire pour une durée de 12 mois pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2014 au 30 juin 2015 (DOMP : 5 postes; DAM : 5 postes; Département de la gestion : 3 postes; BSCI : 7 postes). Les moyens dont disposent actuellement les départements ne suffiront pas à faire face au volume de travail prévu pour les exercices suivant 2015/16. Il est par conséquent proposé de transformer 12 emplois de temporaire en postes, ainsi que cela est présenté plus bas dans les paragraphes consacrés aux départements ou bureaux respectifs.

18. En outre, le Comité consultatif ayant estimé que les critères sur lesquels s'appuyait le Secrétaire général pour proposer la transformation d'emplois de temporaire en postes devraient être plus cohérents, le Secrétariat a effectué une analyse et un examen détaillés, au terme desquels il est proposé de transformer en postes 25 emplois de temporaire, qui ont été approuvés par l'Assemblée générale pour quatre ans ou plus ou dont il a été établi que les fonctions avaient bien un caractère continu (à l'exclusion des postes de temporaire liés à la MINUSMA et à la MINUSCA).

19. Le taux appliqué pour l'exercice 2015/16 au calcul des dépenses communes de personnel se rapportant à l'effectif financé au moyen du compte d'appui est estimé à 47,8 % des salaires nets, sur la base du montant effectif des dépenses de l'exercice 2013/14 et du premier semestre de l'exercice 2014/15 – soit une diminution de 2 586 000 dollars par rapport au taux de 49,3 % des salaires nets pour l'exercice 2014/15.

20. Comme pour les exercices précédents, le projet de budget comprend les ressources nécessaires pour couvrir le coût des prestations dues au personnel de maintien de la paix au titre de l'assurance maladie après la cessation de service, soit un montant de 11 088 000 dollars pour 2015/16, en hausse de 777 200 dollars par rapport à l'exercice 2014/15.

21. En outre, les coûts afférents à la mise au point, à l'installation et à l'entretien des systèmes informatiques des missions, à savoir le progiciel de gestion de la relation client pour le suivi du matériel appartenant aux contingents et l'application mobile connexe, les systèmes de gestion des rations et du carburant et le système central de gestion des identités dans les opérations de maintien de la paix, qui étaient financés au moyen du compte d'appui pendant l'exercice 2014/15, sont maintenant inscrits aux budgets prévisionnels des différentes missions de maintien de la paix pour 2015/16 (pour un montant total de 3 426 600 dollars), ainsi que cela est expliqué plus en détail dans le rapport du Secrétaire général sur l'aperçu général du financement des opérations de maintien de la paix des Nations Unies (A/69/751).

22. Les principaux facteurs expliquant les variations par rapport à l'exercice précédent des ressources affectées aux postes et aux autres objets de dépense sont présentés ci-après.

Postes

23. S'agissant des postes, les ressources supplémentaires demandées d'un montant de 8 991 900 dollars représentent une augmentation de 4,3 % par rapport au montant approuvé pour l'exercice 2014/15. Cette hausse s'explique principalement par la proposition de convertir 45 emplois de temporaire en postes, avec une réduction correspondante à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions) et de créer des postes au Haut-Commissariat aux droits de l'homme et au Bureau des affaires juridiques et par un alignement des taux de vacance des nouveaux postes sur celui des postes reconduits, comme on le verra au paragraphe 37 plus bas.

Autres objets de dépense

24. S'agissant des objets de dépense autres que les postes, les ressources supplémentaires demandées d'un montant de 8 217 800 dollars représentent une diminution de 8,7 % par rapport au montant approuvé pour l'exercice 2014/15, qui s'explique par les facteurs exposés ci-après.

25. La diminution des ressources demandées au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) (5 827 100 dollars, ou 27,0 %) résulte principalement de la conversion proposée de 45 emplois de temporaire en postes. La proposition concernant les emplois de temporaire pour 2015/16 prévoit une diminution nette de 41 emplois de ce type.

26. La diminution des ressources demandées pour financer les coûts afférents aux consultants (150 700 dollars, soit 3,3 %) est principalement imputable au fait que, lors de l'exercice 2015/16, le volume de travail des consultants chargés de faciliter pour la deuxième année la conformité aux normes IPSAS devrait être inférieur à celui de l'exercice 2014/15. Cette réduction est en partie contrebalancée par l'augmentation des ressources demandées aux fins du perfectionnement du système Inspira dans le Bureau de la gestion des ressources humaines, ainsi que de l'examen des dossiers du personnel en rapport avec le dispositif de transparence financière, du fait du coût plus élevé que prévu par déclaration et par personne et du nombre accru de déclarations présentées dans le cadre de ce dispositif.

27. L'augmentation des ressources demandées à la rubrique des voyages (356 600 dollars, soit 3,4 %) est due principalement aux facteurs suivants : a) à la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation (DOMP), un plus grand

nombre de déplacements aux fins de la formation, mais le coût d'ensemble de la formation est maintenu au même niveau; b) au Département de la sûreté et de la sécurité, un nombre plus élevé de déplacements à la MINUSCA nouvellement établie, pour lesquels aucun montant n'a été inscrit au budget de l'exercice 2014/15; et c) au Bureau des services de contrôle interne, un nombre plus élevé de déplacements à la MINUSCA nouvellement établie, des allocations budgétaires ayant été prévues à cette fin pour six mois de voyage dans le cadre du budget de l'exercice 2014/15.

28. La diminution des ressources demandées à la rubrique Installations et infrastructures (317 600 dollars, soit 4 %) s'explique principalement par le fait que les frais de location liés aux vacataires du Bureau de l'informatique et des communications s'occupant des systèmes des missions sont maintenant inscrits au budget de ces dernières pour l'exercice 2015/16.

29. La diminution des ressources demandées au titre des communications (73 800 dollars, soit 3,4 %) est due principalement aux efforts que le Département de la gestion continue de déployer pour réduire les dépenses de téléphonie mobile.

30. La diminution des ressources demandées au titre de l'informatique (2 946 600 dollars, soit 18,7 %) est en grande partie imputable au fait que les coûts du Bureau de l'informatique et des communications afférents aux systèmes des missions dont la mise en service est en cours ou s'est achevée sont maintenant inscrits au budget du compte d'appui des missions de maintien de la paix.

31. La hausse des ressources demandées à la rubrique Fournitures, services et matériel divers (741 400 dollars, soit 4,5 %) est due principalement à l'augmentation des dépenses au titre des prestations d'assurance maladie dues au personnel de maintien de la paix retraité.

32. Compte tenu des prévisions présentées par le Secrétaire général dans son sixième rapport d'étape sur le progiciel de gestion intégré (A/69/385), il est proposé d'inscrire au compte d'appui un montant de 31 306 700 dollars pour financer ce projet du 1^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016. L'Assemblée générale se prononcera à ce sujet à la première reprise de la soixante-neuvième session.

33. En application de la résolution 68/247 de l'Assemblée générale et compte tenu des prévisions présentées par le Secrétaire général dans son rapport sur l'état d'avancement de l'application des recommandations relatives au renforcement de la sécurité des systèmes informatiques au Secrétariat (A/68/552), et de la formule de partage des coûts utilisée pour le financement d'Umoja (budget ordinaire : 15 %; maintien de la paix : 62 %; et ressources extrabudgétaires : 23 %) et des dépenses supplémentaires au titre des services contractuels, d'un montant de 1 325 000 dollars, et au titre des fournitures et du matériel, d'un montant de 1 325 000 dollars, totalisant 2 650 000 dollars, recommandées par le Comité consultatif dans son rapport (A/68/7/Add.1, par. 23 et 24), il est proposé d'inscrire les dépenses liées au renforcement de la sécurité de l'information et des systèmes, d'un montant de 821 500 dollars, au budget du compte d'appui pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016.

34. En application des résolutions 69/203 et 68/254 de l'Assemblée générale, les ressources nécessaires pour financer la part des postes et des autres objets de dépense de l'administration de la justice imputables au compte d'appui, d'un montant de 3 274 100 dollars, ont été inscrites dans le budget du compte d'appui pour l'exercice 2015/16.

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

35. Le tableau ci-dessous présente, conformément à la demande formulée par l'Assemblée générale au paragraphe 16 de sa résolution 60/268, les montants approuvés pour les services de consultant de l'exercice 2009/10 à l'exercice 2014/15 et les ressources demandées pour l'exercice 2015/16. Ces montants ont été soigneusement analysés et vérifiés au cas par cas, selon les critères suivants : a) étude, examen ou rapport à établir demandé par un organe délibérant; b) étude, examen ou rapport à établir recommandé par le BSCI ou le Comité des commissaires aux comptes; c) ressources demandées et produits correspondants liés au cadre de budgétisation axée sur les résultats; et d) absence des compétences techniques requises au sein des organismes des Nations Unies.

36. Les crédits demandés au titre des services de conseil pour l'exercice 2015/16 correspondent aux compétences spécialisées requises dont le Secrétariat ne dispose pas en interne. On trouvera dans le tableau ci-après le détail des ressources nécessaires pour chaque unité administrative.

<i>Département/bureau</i>	<i>Activité</i>	<i>Ressources nécessaires</i>	<i>Statut</i>
DOMP/Division des politiques, de l'évaluation et de la formation	Programmes de formation spécialisés et tenue de conférences	343,0	Reconduction
	Évaluations thématiques et portant sur des missions	140,7	Reconduction
DAM/Division du personnel des missions	Traduction des profils d'emploi type et des définitions d'emploi	5,0	Reconduction
	Amélioration de l'évaluation technique des candidats	20,0	Reconduction
	Exercice de classification de postes	70,0	Nouveau
Département de la gestion/Bureau du Secrétaire général adjoint	Comité d'examen des adjudications	77,0	Reconduction
Département de la gestion/Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité	Normes IPSAS	2 391,0	Reconduction
Département de la gestion/Bureau de la gestion des ressources humaines	Renforcement de la résilience/ préparation aux missions	6,5	Reconduction
	Perfectionnement d'Inspira	150,0	Nouveau
Département de la gestion/Bureau des services centraux d'appui	Archivage et numérisation; regroupement des dossiers et archives électroniques; divers consultants pour la formation	235,0	Reconduction
Bureau des services de contrôle interne	Évaluations et inspections thématiques ou portant sur des missions multidimensionnelles; audits spécialisés; formation spécialisée aux enquêtes et aux audits	369,5	Reconduction
Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies	Dispositif de réserve pour des services spécialisés d'ombudsman et de médiation	70,0	Reconduction
Bureau de la déontologie	Dispositif de transparence financière	476,0	Reconduction
	Programme d'apprentissage en ligne	50,0	Reconduction
	Module d'apprentissage en ligne spécialisé	15,0	Reconduction

<i>Département/bureau</i>	<i>Activité</i>	<i>Ressources nécessaires</i>	<i>Statut</i>
Bureau des affaires juridiques	Conseiller juridique spécialisé	55,3	Reconduction
Département de l'information	Formation spécialisée en communication	10,6	Reconduction
Total		4 484,6	

Crédits ouverts ou demandés au titre des consultants

(En millions de dollars des États-Unis)

	<i>Montant approuvé 2010/11</i>	<i>Montant approuvé 2011/12</i>	<i>Montant approuvé 2012/13</i>	<i>Montant approuvé 2013/14</i>	<i>Montant approuvé 2014/15</i>	<i>Montant proposé 2014/16</i>	<i>Moyenne sur six ans</i>
Services de conseil	3,5	6,3	5,8	6,3	4,6	4,5	5,2
Augmentation (en pourcentage)	(42,6)	80,0	(7,9)	8,6	(27,0)	(2,2)	14,8
Budget total du compte d'appui ^a	306,8	297,6	293,7	308,8	305,2	305,9	303,0
Augmentation (en pourcentage)	4,4	(3,0)	(1,3)	5,1	(1,2)	0,2	(0,9)
Services de conseil (en pourcentage du budget du compte d'appui)	1,1	2,1	2,0	2,0	1,5	1,5	1,7

^a Compte non tenu des montants prévus pour le progiciel de gestion intégré et la sécurité du système informatique.

D. Paramètres budgétaires

Postes nécessaires

37. Les coûts salariaux standard définis par le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité pour New York ont été appliqués pour tous les postes au Siège, et ceux définis pour Addis-Abeba, Vienne et Nairobi l'ont été pour les postes du Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine et des centres régionaux d'investigation du BSCI dans ces lieux d'affectation. On trouvera dans le tableau ci-dessous les taux de vacance utilisés pour le calcul des montants à prévoir pour les postes nouveaux et reconduits. Afin de continuer à établir le budget du compte d'appui en suivant la même logique que le budget ordinaire, les ressources à prévoir au titre des nouveaux postes ont été calculées selon le même taux de vacance que celles à prévoir au titre des postes reconduits, à savoir 12 % au lieu de 50 % précédemment pour les administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur et 6 % au lieu de 35 % pour les agents des services généraux et des catégories apparentées, ce qui se traduit par une hausse de 640 600 dollars des ressources demandées. Comme l'a recommandé le Comité consultatif, les toutes dernières mises à jour concernant les taux de vacance seront présentées à l'Assemblée générale, lorsqu'elle examinera le budget du compte d'appui, afin qu'elle puisse se décider en connaissance de cause. Dans le cas des postes d'auditeur résident et d'enquêteur du BSCI reconduits dans les missions de maintien de la paix, ce sont les coûts salariaux standard définis par la Division du financement des opérations de maintien de la paix pour chaque mission qui ont été appliqués, par catégorie et par classe.

38. Comme indiqué au paragraphe 19 plus haut, le taux mis à jour, appliqué au calcul des dépenses communes de personnel se rapportant à l'effectif financé au moyen du compte d'appui, est estimé à 47,8 % des salaires nets contre un taux de 49,3 % des salaires nets pour l'exercice 2014/15.

(Pourcentage)

<i>Catégorie</i>	<i>Taux de vacance approuvé pour 2014/15</i>	<i>Taux de vacance proposé pour 2015/16</i>
Postes reconduits		
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	12,0	12,0
Agents des services généraux et des catégories apparentées	6,0	6,0
Nouveaux postes		
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	50,0	12,0
Agents des services généraux et des catégories apparentées	35,0	6,0

Autres objets de dépense

39. Le tableau ci-dessous présente les taux de vacance de poste appliqués au calcul des montants à prévoir pour les emplois de temporaire d'une durée de 12 mois, reconduits ou nouveaux, des catégories des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur et des agents des services généraux. Comme cela a précédemment été indiqué à propos des postes reconduits, ces taux sont identiques à ceux que le Comité consultatif a recommandés pour 2014/15 et qui ont été approuvés par l'Assemblée générale. Afin de continuer à établir le budget du compte d'appui en suivant la même logique que le budget ordinaire, les ressources à prévoir au titre des nouveaux emplois de temporaire ont été calculées selon le même taux de vacance que celles à prévoir au titre des emplois de temporaire reconduits, à savoir 35 % au lieu de 50 % précédemment pour les administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur et 5 % au lieu de 9 % pour les agents des services généraux et des catégories apparentées, ce qui se traduit par une hausse de 463 900 dollars des ressources demandées.

(Pourcentage)

<i>Catégorie</i>	<i>Taux de vacance approuvé pour 2014/15</i>	<i>Taux de vacance proposé pour 2015/16</i>
Reconduction d'emplois de temporaire		
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	9,0	9,0
Agents des services généraux et des catégories apparentées	5,0	5,0
Nouveaux emplois de temporaire		
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	50,0	9,0
Agents des services généraux et des catégories apparentées	35,0	5,0

40. Suite au rapport du BSCI sur l'audit des coûts standard appliqués pour les frais généraux du Siège (A/60/682) et à la recommandation émise par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (voir A/66/779), le Secrétariat a revu le montant des coûts standard et appliqué les taux estimés au calcul des dépenses liées à la location de bureaux, à l'aménagement et la rénovation, au mobilier et aux fournitures de bureau, aux équipements et services de communication, au matériel informatique et aux services d'entretien de ce matériel. Les taux standard sont calculés sur la base de l'évolution des dépenses antérieures et des coûts actuellement observés sur le marché.

41. En ce qui concerne le DOMP, le DAM et le Département de la gestion, les ressources nécessaires pour les fournitures de bureau, la location de matériel de bureau, les services de communication, l'informatique et les fournitures, services et matériel divers sont administrées centralement par les services administratifs des départements et sont présentées pour chacun. Les ressources nécessaires à la rubrique Installations et infrastructures pour la location de bureaux, l'aménagement et l'amélioration des locaux et le mobilier, calculées aux taux standard, sont gérées de façon centralisée par le Service de la gestion des installations du Bureau des services centraux d'appui (Département de la gestion) et sont donc présentées globalement.

II. Effectifs proposés

<i>Département/Bureau</i>	<i>Changements proposés pour 2015/16</i>				<i>Total proposé 2015/16</i>
	<i>Postes approuvés 2014/15</i>	<i>Suppressions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Nouveaux postes demandés</i>	
Postes					
Département des opérations de maintien de la paix	446	(7)	6	3	448
Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine	54	–	–	–	54
Département de l'appui aux missions	400	–	7	–	407
Département de la gestion	255	–	16	–	271
Bureau des services de contrôle interne	117	–	13	–	130
Cabinet du Secrétaire général	5	–	–	–	5
Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies	9	–	–	–	9
Bureau de la déontologie	3	–	–	–	3
Bureau des affaires juridiques	16	–	2	1	19
Département de l'information	4	–	–	–	4
Département de la sûreté et de la sécurité	18	–	–	–	18
Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme	3	–	1	4	8
Total partiel	1 330	(7)	45	8	1 376

<i>Département/Bureau</i>	<i>Total approuvé pour 2014/15</i>	<i>Non-Transformation reconductions en postes</i>		<i>Total proposé Créations pour 2015/16</i>	
Emplois de temporaire					
Département des opérations de maintien de la paix	9	–	(6)	1	6 ^a
Département de l'appui aux missions	29	(2)	(7)	1	21
Département de la gestion	39	(1)	(16)	1	23
Bureau des services de contrôle interne	46	–	(13)	–	33
Bureau de l'aide juridique au personnel	1	–	–	–	1
Bureau des affaires juridiques	2	–	(2)	–	–
Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires	1	–	–	1	2
Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme	1	–	(1)	1	1
Total partiel	128	(3)	(45)	5	87
Total	1 458	(10)	–	13	1 463

^a Y compris 1 P-4 et 1 G(AC), approuvés par l'Assemblée générale pour la période allant du 1^{er} janvier 2015 au 30 juin 2015 dans la résolution sur le financement de la MINUSCA.

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

A. Département des opérations de maintien de la paix

a) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2014/15</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Création de postes ou d'emplois de temporaire</i>	<i>Total proposé 2015/16</i>	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2	5	(1)	–	–	4	(1)
D-1	12	1	–	1	14	2
P-5	44	(2)	1	1	44	–
P-4	187	(3)	5	1	190	32
P-3	92	(1)	–	–	91	(1)
P-2/P-1	10	–	–	–	10	–
Total partiel	350	(6)	6	3	353	3

Catégorie	Postes approuvés 2014/15	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non- reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2015/16	Variation
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	2	–	–	–	2	–
Autres classes	94	(1)	–	–	93	(1)
Total partiel	96	(1)	–	–	95	(1)
Total	446	(7)	6	3	448	2
Emplois de temporaire						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	1	–	(1)	–	–	(1)
P-4	7	–	(5)	1	4 ^a	(3)
P-3/P-2	–	–	–	–	–	–
Total partiel	8	1	(6)	1	4^a	(4)
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	1	–	–	–	2 ^a	1
Total partiel	1	–	–	–	1	1
Total	9	–	(6)	1	6	(3)
Total général (toutes catégories)	455	(7)	–	4	454	(1)

^a Y compris 1 P-4 et 1 G(AC), approuvés par l'Assemblée générale pour la période allant du 1^{er} janvier 2015 au 30 juin 2015 dans sa résolution 69/257 sur le financement de la MINUSCA.

b) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2013/14) (1)	Montant alloué (2014/15) ^a (2)	Dépenses prévues (2015/16) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) – (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	74 315,6	75 598,9	76 427,8	828,9	1,1
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	3 094,9	1 895,7	1 500,1	(395,6)	(20,9)
Consultants	421,0	484,0	483,7	(0,3)	(0,1)
Voyages	4 023,9	4 633,9	4 764,6	130,7	2,8
Installations et infrastructures	438,3	662,3	656,5	(5,8)	(0,9)
Communications	2 017,3	842,4	842,4	–	–

Catégorie	Dépenses (2013/14)	Montant alloué (2014/15) ^a	Dépenses prévues (2015/16)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
Informatique	8 591,7	1 900,6	1 885,9	(14,7)	(0,8)
Fournitures, services et matériels divers	937,8	1 143,0	1 036,5	(106,5)	(9,3)
Total partiel (II)	19 524,9	11 561,9	11 169,7	(392,2)	(3,4)
Total	93 840,5	87 160,8	87 597,5	436,7	0,5

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

1. Bureau du Secrétaire général adjoint

a) Cadre de budgétisation axé sur les résultats

42. Le Bureau du Secrétaire général adjoint comprend le secrétariat, le Bureau du partenariat stratégique pour le maintien de la paix et le Bureau du Chef de cabinet, duquel dépendent le Service administratif, la Section des affaires publiques et le Centre de situation.

43. Le Bureau du Secrétaire général adjoint mènera un large éventail d'activités pour faire en sorte que la planification, la direction et la gestion des opérations de maintien de la paix ainsi que l'appui aux opérations soient assurés de manière coordonnée ou intégrée. Il s'attachera en particulier à appuyer le Secrétaire général adjoint dans l'exercice de ses missions politiques et de ses fonctions de programmation, de direction et d'administration, à donner des points de vue politiques ou des idées de politique générale sur les décisions émanant du Département et du Secrétaire général; et à définir le programme de travail du Département, en veillant à ce qu'il réponde aux objectifs et priorités stratégiques des opérations de maintien de la paix des Nations Unies. Par l'intermédiaire du Bureau du Chef de cabinet, le Bureau du Secrétaire général adjoint sera chargé des fonctions suivantes : assurer les relations avec les médias, les relations extérieures et la communication interne; appuyer les activités d'information dans les missions; conduire des initiatives intersectorielles de réforme de la gestion et de gestion de l'information; donner des informations sur les faits nouveaux ayant une incidence sur les opérations de maintien de la paix des Nations Unies afin de faciliter la prise de décisions; donner des conseils sur les mesures à prendre en matière de sûreté, de sécurité et de résilience dans les opérations de maintien de la paix; et faciliter les interventions du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions en cas de crise. Le Bureau du partenariat stratégique pour le maintien de la paix, qui relève à la fois du Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix et du Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions, contribuera à recenser les lacunes qui ont une incidence sur l'exécution des mandats des missions de maintien de la paix des Nations Unies en proposant des moyens de régler les problèmes systémiques et de renforcer le partenariat relatif au maintien de la paix.

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

1.1 Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	1.1 Les États Membres peuvent consulter dans les six langues officielles les principaux documents d'information concernant le maintien de la paix et l'appui aux missions via le site Web et les réseaux sociaux des opérations de maintien de la paix des Nations Unies (2013/14 : 6 langues; 2014/15 : 6 langues; 2015/16 : 6 langues)
--	--

Produits

- 80 activités, notamment des conférences, expositions et séances d'information publiques sur le maintien de la paix et 1 000 articles, campagnes numériques et produits multimédia traitant du maintien de la paix publiés dans les médias des Nations Unies
- 290 réunions et séances d'information sur tous les aspects du maintien de la paix à l'intention des États Membres, des organisations régionales et des groupes d'amis et groupes de contact
- 35 séances d'information à l'intention du Conseil de sécurité, de l'Assemblée générale et des organes délibérants sur les faits nouveaux survenus dans les opérations de maintien de la paix et sur les questions stratégiques et relatives aux politiques concernant tous les aspects du maintien de la paix
- 4 réunions d'information à l'intention du Comité spécial des opérations de maintien de la paix sur les politiques et procédures récemment adoptées ou en cours d'élaboration, dont une consacrée aux questions relatives à la sûreté, la sécurité et la résilience de l'Organisation et une autre aux mesures prises pour renforcer encore l'efficacité du personnel en tenue des missions
- 40 séances d'information à l'intention des pays fournisseurs d'effectifs militaires ou de police sur l'évolution sur le plan opérationnel des activités de maintien de la paix
- Points de presse trimestriels sur les principales questions de maintien de la paix et 150 entretiens avec les médias consacrés à des questions propres à telle ou telle mission, à la déontologie et à la discipline et à des questions militaires, de police et de sécurité

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

2.1 Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité	2.1 Respect intégral, par les nouvelles opérations de maintien de la paix, des instructions opérationnelles initiales en matière de comptes rendus de situation et d'accès à l'information interne (2013/14 : 100 %; 2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %)
--	--

Produits

- 1 module de formation en ligne sur l'utilisation et l'administration du site intranet du Département des opérations de maintien de la paix pour faciliter l'accès aux informations internes dans le cadre des nouvelles opérations de maintien de la paix
- Actualisation des consignes relatives à la structure et aux programmes des bureaux d'information à l'intention des opérations de maintien de la paix nouvellement créées ou faisant l'objet d'importants remaniements

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

3.1 Accroissement de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	3.1 Respect intégral, par toutes les opérations de maintien de la paix, des normes relatives à la gestion des dossiers et de l'information (2013/14 : sans objet; 2014/15 : 12; 2015/16 : 15)
--	---

3.2 Élaboration, par 4 opérations de maintien de la paix pluridimensionnelles, d'une stratégie de communication de portée générale ou limitée à un problème particulier (2013/14 : 4; 2014/15 : 4; 2015/16 : 4)

3.3 Adhésion des missions à 80 % des recommandations visant à améliorer l'efficacité du personnel en tenue dans le respect des règles, politiques, pratiques et normes applicables à l'ONU (2013/14 : 80 %; 2014/15 : 80 %; 2015/16 : 80 %)

Produits

- Extension du cadre de gestion numérique des documents à toutes les missions de maintien de la paix et fourniture de conseils actualisés sur la communication sous forme numérique et l'utilisation des réseaux sociaux
- 15 évaluations sur la mise en œuvre des consignes de sécurité dans les missions de maintien de la paix
- Évaluations de la gestion des risques de sécurité auxquels le personnel des missions fait face et de la mise en œuvre des programmes de gestion de la résilience organisationnelle mis en place dans les opérations de maintien de la paix
- 1 stage de formation à la sécurité sur le terrain et 1 stage de formation à la résilience organisationnelle destinés au personnel des opérations de maintien de la paix
- Mise au point d'un module de formation en ligne sur les informations sensibles ou confidentielles au sein des opérations de maintien de la paix
- 1 atelier à l'intention des chefs des centres d'opérations conjoints pour les aider à faire en sorte que la gestion des centres d'opérations conjoints de chaque mission soit conforme aux objectifs stratégiques de maintien de la paix et à renforcer la coopération entre les missions en cas de crise, et 2 sessions de formation sur l'analyse des opérations et des informations à l'intention du personnel des centres d'opérations conjoints et des cellules d'analyse conjointe
- 5 visites dans des opérations de maintien de la paix pour fournir un appui technique aux centres d'opérations conjoints et aux cellules d'analyse conjointe
- 3 évaluations techniques des besoins en matière d'information des opérations de maintien de la paix faisant l'objet d'importants remaniements ou faisant face à des problèmes particuliers liés à l'information
- 4 rapports sur les problèmes systémiques relatifs aux opérations de maintien de la paix et le renforcement du partenariat du maintien de la paix
- 10 recommandations concernant la gestion des risques de sécurité applicables au maintien de la paix inscrites dans les politiques et procédures établies par le Réseau interorganisations pour la gestion des mesures de sécurité

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

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2014/15 non-reconductions</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Création de postes ou d'emplois de temporaire</i>	<i>Total proposé 2015/16</i>	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2	2	–	–	–	2	–
D-1	2	1	–	–	3	1
P-5	7	(1)	–	–	6	(1)
P-4	12	–	–	1	13	1
P-3	21	–	–	–	21	–
P-2/P-1	4	–	–	–	4	–
Total partiel	48	–	–	1	49	1
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	2	–	–	–	2	–
Autres classes	24	–	–	–	24	–
Total partiel	26	–	–	–	26	–
Total	74	–	–	1	75	1
Emplois de temporaire						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	1	–	–	1	2	1
P-3/P-2	–	–	–	–	–	–
Total partiel	1	–	–	1	2	1
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	1	–	–	–	1	–
Total partiel	1	–	–	–	1	–
Total	2	–	–	1	3	1
Total général (toutes catégories)	76	–	–	2	78	2

c) Justification des postes prévus*i) Secrétariat du Secrétaire général adjoint**Création d'un poste (1 P-4, spécialiste des questions politiques)*

44. Le tableau d'effectifs approuvé pour le secrétariat du Secrétaire général adjoint comprend 4 postes [1 P-4, 1 P-3 et 2 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui.

45. Le secrétariat aide le Secrétaire général adjoint à diriger, gérer et structurer les opérations de maintien de la paix. Il fournit un appui sur le plan organisationnel ainsi que des conseils d'ordre opérationnel et stratégique dans tous les domaines relevant du maintien de la paix et veille à ce que les travaux du Département répondent aux objectifs et priorités fixés par le Secrétaire général adjoint. Le secrétariat constitue le principal intermédiaire entre le Secrétaire général adjoint et les bureaux qui composent le Département ainsi que les autres Départements du Secrétariat de l'ONU. C'est un mécanisme de liaison essentiel avec l'ensemble du système des Nations Unies et les États Membres en ce qui concerne les dimensions stratégiques et opérationnelles du maintien de la paix. Le Bureau est en outre chargé de donner des points de vue politiques ou des idées de politique générale sur les décisions prises par le Département des opérations de maintien de la paix et le Cabinet du Secrétaire général; rédiger pour le compte du Secrétaire général adjoint une première version de ses discours, déclarations et articles; assurer l'assurance-qualité des produits et services du Département; et fournir un appui au Comité spécial des opérations de maintien de la paix sur le plan technique et en ce qui concerne l'élaboration de politiques.

46. Ces dernières années, le degré de complexité des opérations de maintien de la paix s'est accru : le nombre de fonctionnaires en uniforme et de fonctionnaires civil déployés est à son niveau le plus élevé. Dans ces conditions, la direction de ces opérations complexes et la gestion des relations des principaux acteurs du partenariat du maintien de la paix ont nécessité une mobilisation plus importante du Secrétaire général adjoint, ce qui s'est traduit par une augmentation importante de la charge de travail du secrétariat. Les ressources actuelles ne suffisent pas à faire face aux besoins croissants et la ponctualité et la qualité de l'appui apporté au Secrétaire général adjoint en pâtissent. Il est par conséquent proposé de créer un poste de spécialiste des questions politiques (P-4) axé sur les questions d'organisation, qui permette d'apporter un appui direct au Secrétaire général adjoint. Le titulaire de ce poste préparerait les réunions du Secrétaire général adjoint; planifierait ses déplacements et organiserait ses visites; obtiendrait, synthétiserait et examinerait les documents de travail; et gérerait l'ensemble de sa correspondance et des invitations reçues. Grâce à ce poste, le Bureau serait davantage à même de répondre à l'augmentation de la charge de travail, en particulier de renforcer l'action menée en ce qui concerne les questions stratégiques et opérationnelles relatives aux politiques et à des missions et des thèmes précis et d'améliorer la coordination et la liaison avec les États Membres au nom du Secrétaire général adjoint.

ii) *Section des affaires publiques*

Changement du nom de la Section des affaires publiques en Service des affaires publiques

Reclassement d'un poste (Directeur des affaires publiques, de P-5 à D-1)

47. Le tableau d'effectifs approuvé pour la Section des affaires publiques comprend 6 postes [1 P-5, 1 P-4, 1 P-3 et 2 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui. Les principales attributions de la Section consistent à fournir des conseils de communication stratégique aux hauts fonctionnaires; à établir des orientations générales en matière de communication; à assurer la communication et les relations entre Départements et en leur sein; à apporter un appui direct aux groupes de l'information des missions; à gérer la diplomatie publique et les relations extérieures; à commencer à utiliser et entretenir l'ensemble des moyens et plateformes de communication numérique; à gérer les relations avec les organes de presse et la mise à contribution de personnalités; à superviser les activités de recrutement et la gestion des effectifs des groupes de l'information des missions et à assurer la communication de crise.

48. La configuration actuelle de la Section des affaires publiques privilégie l'exécution de tâches courantes au lieu de la réalisation de priorités stratégiques à long terme. Il est pourtant de plus en plus important de disposer d'une approche stratégique de la communication pour favoriser la mobilisation, mener une action dissuasive auprès d'éléments déstabilisateurs et fournir une information en temps réel visant à faciliter l'appréciation de la situation et promouvoir la sécurité du personnel compte tenu du contexte politique et des conditions de sécurité en constante évolution dans lesquels s'inscrivent actuellement les missions de maintien de la paix. Dans le cadre d'une stratégie globale et efficace, il est essentiel que les capacités en matière d'information ne soient plus traditionnelles et réactives mais bien dynamiques et stratégiques.

49. En 10 ans, la charge de travail de la Section s'est accrue et ses principales fonctions se sont diversifiées. Le nombre d'articles publiés sur le maintien de la paix a augmenté de 99,3 %, le nombre d'articles publiés sur iSeek s'est accru de 82,3 %, le nombre de points de presse du Secrétaire général adjoint a augmenté de 28,6 % et le nombre d'entretiens accordés aux médias et de réunions d'information générale de 27,7 %. Le nombre de demandes de commentaires « officiels » de la part des médias a été multiplié par trois depuis 2010 et le nombre de réunions d'information générale présentées par des hauts fonctionnaires chargés du maintien de la paix a doublé depuis 2011, la Section doit plus souvent apporter un appui aux missions en élaborant des stratégies de communication sur des questions précises. La coordination et la direction de ces fonctions complexes et renforcées obligent maintenant les dirigeants de la gestion des opérations à veiller à l'harmonisation des messages diffusés par les différents moyens de communication, à la rapidité de la communication et à la synergie avec les partenaires internes et externes.

50. Dans ces conditions, il est proposé de transformer en Service la Section des affaires publiques et de reclasser de P-5 à D-1 le poste de Directeur des affaires publiques. L'objectif de ces deux changements proposés est de faire en sorte que le Service communique efficacement, mobilise l'appui nécessaire aux opérations de maintien de la paix aux niveaux local, régional et international et s'adapte constamment à la complexité croissante des méthodes de communication.

51. Le renforcement du Service proposé le rendrait davantage à même de jouer un rôle stratégique en mettant l'accent sur cinq domaines d'activité : relations avec les médias, communication numérique, communication interne, relations extérieures et appui aux composantes Information des missions. Cette reconfiguration permettrait au Service ainsi créé de répondre à ses objectifs et de communiquer efficacement en définissant des priorités en la matière et des messages clés; en représentant le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions au sein de tous les mécanismes de haut niveau de communication intra et interdépartementale; en encadrant toutes les activités relatives à l'appui à apporter aux groupes de l'information des missions; en supervisant la formulation des politiques et procédures techniques pour les activités des missions dans le domaine de l'information; en supervisant l'élaboration et la coordination des déclarations et communiqués de presse du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions; et en assumant la responsabilité générale du volet information de la communication de crise.

d) Justification des emplois de temporaire prévus

Bureau du Chef de cabinet

Secrétariat

Spécialiste de la résilience des organisations (P-4, maintenu)

Assistant d'équipe [G(AC), maintenu]

52. Le système de gestion de la résilience de l'Organisation constitue un cadre de normalisation, d'intégration, de formation, de mise en œuvre et d'amélioration continue en ce qui concerne les plans des missions en matière de préparation et d'intervention en cas de situation d'urgence, ainsi que de reprise de l'activité. Il porte notamment sur la gestion des crises, la continuité des opérations, la reprise des activités informatiques après sinistre, la planification des interventions médicales en cas de situation d'urgence, la sécurité et l'appui au personnel et aux victimes. Ce système est un moyen d'éliminer ou de réduire les doubles emplois et d'améliorer les opérations sur le terrain avant et après un incident critique.

53. Le Département de la gestion et le Département de la sûreté et de la sécurité définissent la structure générale des systèmes d'intervention en cas de crise et de continuité des opérations, mais ne disposent pas des moyens nécessaires pour élaborer des plans au niveau des départements ou des missions. En plus d'établir leurs propres plans pour leur personnel au Siège, le DOMP et le DAM doivent coopérer avec les missions, aussi bien pour superviser la mise au point et l'intégration de leurs plans et de ceux des missions en matière de résilience de l'Organisation que pour s'assurer que ceux-ci sont intégrés aux politiques et aux systèmes établis par le Secrétariat et y sont conformes.

54. Toutes les missions sont tenues de se doter d'un dispositif de gestion de la résilience. Pour les y aider, le spécialiste de la résilience de l'Organisation (P-4), qui travaille en étroite collaboration avec les fonctionnaires et services concernés du DOMP et du DAM, examine les plans d'urgence, détermine quelles fonctions doivent être intégrées ou supprimées, supervise et évalue les activités menées sur le terrain et dégage les enseignements tirés de l'expérience qu'il conviendra de partager. Pour aider durablement les missions à élaborer et mettre en œuvre des dispositifs de gestion de la résilience, il dispense également des cours de formation

à l'intention des coordonnateurs au sein des missions et apporte une aide directe sur place. Au Secrétariat, le dispositif de gestion de la résilience de l'Organisation a d'abord été mis en œuvre au Siège; après des préparatifs menés en 2011/12, il sera mis en place dans les missions en 2012/13 et durant les exercices suivants. Puisqu'il demeure nécessaire d'examiner les plans de résilience et de les mettre à jour compte tenu de l'évolution des conditions opérationnelles, il est proposé de reconduire les deux emplois de temporaire [spécialiste de la résilience de l'Organisation (P-4) et assistant administratif [G(AC)]].

Service administratif

Spécialiste des ressources humaines (P-4, nouveau)

55. Le tableau d'effectifs approuvé pour le Service administrative comprend 17 postes, dont 16 (1 D-1, 1 P-5, 1 P-4, 2 P-3, 1 P-2, 1 G(1°C) et 9 G(AC)] sont financés au moyen du compte d'appui et un (P-4) au moyen du budget ordinaire. Le Service administratif est une unité commune au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions, qui s'acquitte des fonctions relatives aux ressources humaines de ces deux départements, y compris la gestion des militaires et policiers en service actif détachés par leur gouvernement et les services d'appui budgétaire, financier et administratif.

56. Dans la résolution 68/252, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de proroger d'une nouvelle période de trois ans les mesures exceptionnelles autorisées au paragraphe 21 de sa résolution 67/287, selon lesquelles le détachement de militaires et policiers en service actif ne devait être prorogé au-delà du 31 décembre 2013, afin que tous les États Membres puissent prendre pleinement part au programme de détachement de personnel d'active.

57. Depuis que l'Assemblée générale a adopté ces mesures exceptionnelles, le Service administratif est tenu de consulter tous les États Membres qui ont du personnel en service actif et de recenser les domaines dans lesquels ont lieu des manquements aux dispositions réglementaires de l'ONU. Pour remédier à ces manquements, un engagement de fonctionnaire modifié doit être établi avec le concours de l'État Membre, du Bureau de la gestion des ressources humaines et du Bureau des affaires juridiques. Avant la mise en œuvre des mesures exceptionnelles, le Service administratif apportait son appui à la gestion des effectifs et à l'administration des postes occupés par du personnel détaché, dont le tiers environ était renouvelé chaque année. En vertu des mesures exceptionnelles, il apporte maintenant son appui à la gestion des effectifs et à l'administration des postes occupés par du personnel détaché dont la moitié environ était renouvelé chaque année. Par souci de continuité et pour éviter toute interruption du fonctionnement des services organiques, la cessation de service et le recrutement des militaires et policiers s'effectuent sont échelonnés sur toute l'année. Le recrutement du personnel détaché occupe ainsi maintenant le Service administratif toute l'année durant, ce qui constitue une charge de travail supplémentaire.

58. Étant donné le caractère sensible des mesures exceptionnelles, des notes verbales associées, du recrutement et des échanges avec les États Membres et d'autres partenaires, ainsi que des questions relatives au manquement aux dispositions réglementaires, il est proposé d'établir un emploi de spécialiste des ressources humaines temporaire (P-4).

59. Ce poste de spécialiste des ressources humaines permettrait d'assurer la cohérence des méthodes suivies, de répondre aux besoins des États Membres, d'établir des rapports et statistiques et de mener des activités d'information. Le titulaire de ce poste s'entretiendrait avec les États Membres, recenserait les domaines dans lesquels ont lieu des manquements aux dispositions réglementaires et y remédierait en établissant un engagement de fonctionnaire modifié. Cela améliorerait les procédures de recrutement et de sélection des spécialistes militaires et policiers détachés et permettrait de remédier aux retards actuellement constatés. Le titulaire du poste mènerait également des activités d'information auprès des pays fournisseurs d'effectifs militaires ou de police afin que l'Organisation soit représentée comme il se doit.

60. Sans cet emploi de temporaire qu'il est proposé de créer, le Service administratif ne serait pas en mesure d'appliquer les résolutions 67/287 et 68/252 car il n'aurait que peu de contacts avec les États Membres, ne pourrait guère recenser les domaines dans lesquels des manquements aux dispositions réglementaires de l'ONU ont lieu et ne serait pas en mesure d'y remédier par l'établissement d'engagements de fonctionnaires modifiés.

e) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2013/14) (1)	Montant alloué (2014/15) (2)	Dépenses prévues (2015/16) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	11 530,7	11 394,6	11 666,6	272,0	2,4
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	707,7	578,5	1 002,1	423,6	73,2
Voyages	418,7	588,1	621,7	33,6	5,7
Installations et infrastructures	438,3	662,3	656,5	(5,8)	(0,9)
Communications	2 017,3	842,4	842,4	–	–
Informatique	8 591,7	1 900,6	1 885,9	(14,7)	(0,8)
Fournitures, services et matériels divers	330,8	319,2	329,7	10,5	3,3
Total partiel (II)	12 504,5	4 891,1	5 338,3	447,2	9,1
Total	24 035,2	16 285,7	17 004,9	719,2	4,4

f) Analyse des ressources financières nécessaires¹

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	11 666,6	272,0	2,4 %

61. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 75 postes proposés du

¹ En milliers de dollars des États-Unis.

Service administratif. L'augmentation des prévisions de dépenses par rapport à l'exercice précédent s'explique par le projet de créer un poste et d'en reclasser un autre de P-5 à D-1.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Dépenses prévues</i>	
Emplois de temporaire	1 002,1	423,6	73,2 %

62. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel associés au maintien de deux emplois de temporaire et à la création d'un autre, ainsi qu'au remplacement du personnel en congé de maternité, de paternité ou de maladie [24 mois de travail pour un administrateur et 12 mois de travail pour un agent des services généraux (Autres classes)]. L'augmentation des prévisions de dépenses par rapport à l'exercice précédent s'explique par la création proposée d'un emploi de temporaire et les dépenses supplémentaires prévues au titre du remplacement du personnel en congé, calculées selon les tendances passées.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Dépenses prévues</i>	
Voyages	621,7	33,6	5,7 %

63. Les dépenses prévues pour les voyages sont présentées ci-après :

64. Un montant de 289 500 dollars est demandé au titre des voyages en vue de l'exécution des activités de planification des missions, d'évaluation et de consultation suivantes : réunions avec les hauts dirigeants des missions de maintien de la paix et les représentants des pays fournisseurs d'effectifs militaires ou de police (96 100 dollars); appui au programme d'échange de personnel entre le Siège et les missions mis en place par le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions (115 700 dollars); et renforcement des capacités des missions en matière d'information et campagnes d'information en direction des pays fournisseurs d'effectifs militaires ou de police en vue de mieux faire connaître le maintien de la paix (77 700 dollars).

65. Un montant de 130 300 dollars est demandé aux fins de l'exécution des activités d'appui technique ci-après : appui à la mise en œuvre des politiques relatives à la sécurité, notamment du travail, à la résilience organisationnelle et à la gestion des crises dans les missions de maintien de la paix (43 300 dollars); et appui aux centres d'opérations conjoints et aux cellules d'analyse conjointes des missions et activités visant à s'assurer que le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions ont une bonne appréciation de la situation dans toutes les opérations de maintien de la paix (87 000 dollars).

66. Un montant de 162 500 dollars est demandé aux fins de la participation aux séminaires, conférences et ateliers suivants : divers séminaires et conférences organisés en Afrique, en Asie, en Europe et en Amérique du Nord avec des organisations et groupes régionaux et d'autres entités (99 100 dollars); sessions plénières du Réseau interorganisations pour la gestion des mesures de sécurité et aux sessions de son groupe directeur (28 700 dollars); et organisation à l'intention d'États Membres de l'Amérique du Sud et de l'Union africaine de séances d'information sur les questions d'organisation et de politiques relatives à la Police

des Nations Unies dans les opérations de maintien de la paix et de nouvelles thématiques (34 700 dollars).

67. Un montant de 39 400 dollars est demandé pour financer les frais de déplacement afférents aux consultations et activités de sensibilisation à mener auprès des États Membres, des organismes, fonds et programmes et des institutions/organismes spécialisés en Afrique, en Asie et en Europe, sur les travaux de mise en œuvre du Service administratif et l'élaboration et la diffusion de principes directeurs à l'échelle du système.

68. L'augmentation des dépenses prévues par rapport à l'exercice précédent s'explique par les déplacements liés aux consultations et activités d'information et de sensibilisation proposés.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	656,5	(5,8)	(0,9 %)

69. Un montant de 656 500 dollars est demandé pour permettre au Service administratif de financer l'achat de fournitures de bureau pour le compte du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions (467 500 dollars). Ce montant doit également couvrir la part du Département dans le système d'impression et de photocopie centralisé (160 000 dollars) et la location d'espaces de bureaux dans le cadre d'un contrat de services qui permet à l'Équipe chargée des partenariats de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation de partager des locaux avec le PNUD à Bruxelles (29 000 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	842,4	-	-

70. Un montant de 842 400 dollars est demandé pour couvrir les dépenses liées aux communications par téléphone portable (450 400 dollars) et par téléphone de bureau (392 000 dollars) engagées par le Service administratif pour le compte du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions. Ces montants ont été calculés sur la base des taux standard dérivés de l'historique des dépenses et de l'utilisation prévue.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	1 885,9	(14,7)	(0,8 %)

71. Un montant de 1 885 900 dollars est demandé pour : a) permettre au Service administratif de financer les dépenses d'entretien et de réparation du matériel informatique du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions (1 380 500 dollars), ce chiffre étant calculé sur la base de l'accord de prestation de services standard établi par le Bureau de l'informatique et des communications; b) l'achat de matériel informatique courant (ordinateurs de bureau et ordinateurs portables), notamment en remplacement de matériel obsolète, pour le compte des deux départements (180 800 dollars); et c) la part des deux départements dans les montants inscrits au compte d'appui au titre des

infrastructures centrales au Siège, calculée sur la base des dépenses engagées par le passé (324 600 dollars)

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	329,7	10,5	3,3 %

72. Un montant de 329 700 dollars est demandé pour financer les abonnements à divers périodiques et revues, l'achat de livres et la publicité en ligne à l'intention des candidats externes (224 700 dollars); la mise en ligne d'informations sur le site Web du maintien de la paix et la traduction de ces informations dans les six langues officielles (70 000 dollars); le coût des services communs prévus par le contrat de services dans le cadre duquel l'Équipe chargée des partenariats partage des bureaux avec le PNUD à Bruxelles (35 000 dollars).

2. Bureau des opérations

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

73. Le Bureau est actuellement constitué de quatre divisions régionales : la Division Afrique I, la Division Afrique II, la Division Asie et Moyen-Orient et la Division Europe et Amérique latine. Au cours de l'exercice 2015/16, il est prévu de continuer à mettre l'accent, dans le cadre des opérations de maintien de la paix, sur l'Afrique et le Moyen-Orient. La principale responsabilité de l'appui administratif à apporter à la MANUA a été transférée au Département des affaires politiques à compter du 1^{er} octobre 2014 et la MINUT a cessé ses activités en décembre 2012. Il convient de modifier en conséquence la structure actuelle du Bureau afin de continuer à appuyer les missions de maintien de la paix de la manière la plus efficace et rationnelle. Il est donc proposé de regrouper les Divisions Asie et Moyen-Orient d'une part et Europe et Amérique latine d'autre part de façon à former une nouvelle Division Asie, Moyen-Orient, Europe et Amérique latine. Les quatre équipes opérationnelles intégrées (Asie, Moyen-Orient et Sahara occidental, Europe et Haïti) relevant de la Division Asie et Moyen-Orient et de la Division Europe et Amérique latine seraient réunies en deux nouvelles équipes (Europe, Amérique latine et Asie d'une part et Moyen-Orient et Afrique du Nord d'autre part). Les trois divisions régionales proposées comprendraient par conséquent sept équipes opérationnelles intégrées : MINUSS/FISNUA; MINUAD; Afrique centrale (il est proposé, ainsi que cela est expliqué au paragraphe 76, de renommer ainsi l'équipe des Grands Lacs); Afrique de l'Ouest; Mali; Europe; Amérique latine et Asie; et Moyen-Orient et Afrique du Nord.

74. Les priorités du Bureau des opérations pour l'exercice 2015/16 sont les suivantes : adopter une planification stratégique, définir des stratégies intégrées et offrir une orientation stratégique sur les questions transversales, celles qui se posent à certaines missions et celles qui sont d'ordre politique, apporter au quotidien un appui opérationnel intégré aux opérations nouvelles ou en cours, et notamment des indications sur les questions d'orientation et les questions opérationnelles, concevoir, s'employer à faire accepter et mettre en œuvre des solutions intégrées aux grands problèmes politiques et opérationnels qui se posent aux missions et soutenir ces dernières dans leurs rapports avec les parties au conflit et les autres acteurs intéressés, entretenir des contacts avec les États Membres, et en particulier les membres du Conseil de sécurité et les pays fournisseurs de contingents et d'effectifs

de police, ainsi qu'avec d'autres partenaires sur les problèmes d'intérêt commun, diriger l'évaluation et le travail de planification intégrée des opérations nouvelles et coordonner les ajustements et les phases de transition des missions et des opérations en cours, notamment les stratégies de consolidation et de retrait, et assurer l'unité de commandement et l'intégration des activités du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions sur le plan de l'orientation politique, de la planification et de la gestion opérationnelle des missions, en mettant à leur disposition un cadre d'ensemble politique, stratégique et opérationnel, en particulier par l'intermédiaire des équipes opérationnelles intégrées.

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

1.1 Amélioration des rapports présentés au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, aux autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents, pour leur permettre de prendre des décisions en pleine connaissance de cause en ce qui concerne le maintien de la paix

1.1 Les résolutions du Conseil de sécurité reprennent les recommandations portant sur l'établissement d'opérations de maintien de la paix ou des remaniements importants d'opérations en cours et l'appui à apporter à l'AMISOM (2013/14 : 100 % ; 2014/15 : 100 % ; 2015/16 : 100 %)

1.2 Dans la totalité (100 %) de ses rapports au Conseil de sécurité, le Secrétaire général rend compte des réunions d'information avec les pays qui fournissent des contingents et avec les États Membres (2013/14 : 100 % ; 2014/15 : 100 % ; 2015/16 : 100 %)

Produits

- 40 rapports de fond du Secrétaire général au Conseil de sécurité sur des questions multidimensionnelles
- 40 lettres adressées au Président du Conseil de sécurité par le Secrétaire général
- 140 notes consultatives de fond destinées à être utilisées lors des réunions d'information et échanges avec les États Membres et les partenaires du maintien de la paix
- 40 consultations avec les pays qui fournissent des contingents et des forces de police pour les informer des faits nouveaux concernant la situation politique et opérationnelle dans toutes les missions
- 60 exposés oraux et 51 notes hebdomadaires d'information à l'intention du Conseil de sécurité sur des questions de maintien de la paix, y compris des mises à jour sur l'évolution de la situation politique et opérationnelle dans toutes les missions et en ce qui concerne le soutien à l'AMISOM, ainsi que sur le partenariat stratégique avec l'Union africaine
- Exposés et consultations destinés à répondre à toutes les demandes de l'Assemblée générale, des missions permanentes, des organismes, des institutions de Bretton Woods, des organisations internationales et régionales s'occupant de sécurité et de gouvernance ainsi que des organisations non gouvernementales sur les problèmes de maintien de la paix, y compris des mises à jour sur l'évolution de la situation politique et opérationnelle dans toutes les missions de maintien de la paix et en ce qui concerne l'appui à l'AMISOM

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

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

2.1 Respect des délais fixés par le Conseil de sécurité pour la mise en place de missions nouvelles de maintien de la paix ou l'adaptation de missions existantes (2013/14 : 100 % ; 2014/15 : 100 % ; 2015/16 : 100 %)

Produits

- 4 documents sur les concepts d'opérations ou concepts de mission intégrés, mis au point conformément aux mandats du Conseil de sécurité pour les nouvelles opérations de maintien de la paix ou les opérations en cours exigeant d'importants remaniements

Réalisations escomptées
Indicateurs de succès

3.1 Augmentation de l'efficacité et de l'efficacité des opérations de maintien de la paix

3.1 100 % des opérations de maintien de la paix conduites dans un cadre intégré disposent d'un cadre stratégique intégré à jour ou d'un cadre équivalent (2013/14 : sans objet; 2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %)

3.2 100 % des opérations de maintien de la paix respectent les principales étapes définies et prescrites par le Conseil de sécurité dans ses résolutions (2013/14 : sans objet; 2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %)

Produits

- Directives intégrées à toutes les missions sur les questions opérationnelles stratégiques, tactiques et politiques
- Achèvement, pour toutes les missions intégrées ou intervenant dans un cadre intégré, des examens faits en collaboration avec les entités présentes sur le terrain, des progrès accomplis par rapport aux résultats prioritaires énoncés dans chaque cadre stratégique intégré, y compris l'exposé des problèmes et des recommandations
- Conseils et appui sur l'application de la politique d'évaluation et de planification intégrées à 4 processus de planification
- 25 visites à des fins d'évaluation technique intégrée et/ou d'évaluation ciblée sur une seule question, qui contribuent ou aboutissent à l'établissement de rapports offrant une orientation générale et une aide pour les opérations de maintien de la paix et un appui pour l'AMISOM sur les questions de planification et d'exécution du mandat
- 4 rapports sur les évaluations stratégiques intégrées consacrés à des opérations de maintien de la paix pour examiner les démarches, problèmes ou possibilités en ce qui concerne l'exécution des mandats, et faire des recommandations
- 5 notes consultatives sur la coopération stratégique des Nations Unies et de l'Union africaine en matière de maintien de la paix, y compris la mise en service de l'Architecture africaine pour la paix et la sécurité et la coopération triangulaire des Nations Unies, de l'Union africaine et de l'Union européenne
- 1 examen des progrès accomplis dans la mise en place opérationnelle de la Force africaine en attente, en coordination avec le Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine, le Département des affaires politiques et d'autres partenaires

Facteurs externes : Les parties au conflit coopèrent et sont prêtes à régler leurs différends de façon pacifique; les partenaires du maintien de la paix fournissent l'appui nécessaire et les conditions de sécurité permettent d'établir des opérations de maintien de la paix ou de poursuivre celles qui sont en cours et d'appuyer l'AMISOM

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2014/15</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non- reconductions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Création de postes ou d'emplois de temporaire</i>	<i>Total proposé 2015/16</i>	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2	1	(1)	–	–	–	(1)
D-1	5	–	–	–	5	–
P-5	11	(1)	1	1	12	1
P-4	21	(1)	1	–	21	–
P-3	13	(1)	–	–	12	(1)
P-2/P-1	5	–	–	–	5	–
Total partiel	56	(4)	2	1	55	(1)
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	20	(1)	–	–	19	(1)
Total partiel	20	(1)	–	–	19	(1)
Total	76	(5)	2	1	74	(2)
Emplois de temporaire						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	1	–	(1)	–	1 ^a	(1)
P-4	1	–	(1)	–	–	(1)
P-3/P-2	–	–	–	–	–	–
Total partiel	2	–	(2)	–	1	(2)
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	–	–	–	–	1 ^a	–
Total partiel	–	–	–	–	1	–
Total	2	–	(2)	–	2	(2)
Total général (toutes catégories)	78	(5)	–	1	76	(4)

^a Y compris 1 P-4 et 1 G(AC), approuvés par l'Assemblée générale pour la période allant du 1^{er} janvier 2015 au 30 juin 2015 dans sa résolution 69/257 sur le financement de la MINUSCA.

c) Justification des postes prévus

i) Restructuration et propositions de suppression et de transfert de postes

75. Compte tenu des circonstances, il est proposé de fusionner la Division Asie et Moyen-Orient et la Division Europe et Amérique latine en une seule Division Asie, Moyen-Orient, Europe et Amérique latine, de façon à permettre une répartition équilibrée de la charge de travail entre les divisions régionales et un contrôle de gestion efficace et efficient.

76. Il est proposé également que l'Équipe opérationnelle intégrée pour les Grands Lacs, relevant de la Division de l'Afrique II, soit rebaptisée « Équipe opérationnelle intégrée pour l'Afrique centrale », suite à la passation des pouvoirs de la MISCA à la MINUSCA.

a. Division Asie, Moyen-Orient, Europe et Amérique latine

77. Le tableau d'effectif approuvé pour la Division Asie et Moyen-Orient comprend 17 postes [1 D-1, 2 P-5, 3 P-4, 4 P-3, 2 P-2 et 5 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui et répartis entre deux équipes opérationnelles intégrées, l'une pour l'Asie et le Moyen-Orient et l'autre pour le Sahara occidental. La Division assure la direction politique et stratégique des opérations de maintien de la paix déployées en Asie (l'UNMOGIP, financé sur le budget ordinaire, la MANUA, jusqu'en octobre 2014, et la MINUT, jusqu'en décembre 2012) ainsi qu'au Moyen-Orient et au Sahara occidental (l'ONUST, financé sur le budget ordinaire, la FNUOD, la FINUL et la MINURSO) et leur offre au quotidien un appui opérationnel.

78. Le tableau d'effectif approuvé pour la Division Europe et Amérique latine comprend 10 postes [2 P-5, 4 P-4, 1 P-2 et 3 G(AC)], financés au moyen du compte d'appui et répartis entre deux équipes opérationnelles intégrées, l'une pour l'Europe et l'autre pour Haïti. La Division assure la direction politique et stratégique des opérations de maintien de la paix déployées en Europe (la MINUK et l'UNFICYP) et à Haïti (la MINUSTAH) et leur offre au quotidien un appui opérationnel.

79. Le tableau d'effectif pour la Division Asie, Moyen-Orient, Europe et Amérique latine qu'il est proposé de créer comprendrait 19 postes [1 D-1, 3 P-5, 6 P-4, 3 P-3, 3 P-2 et 5 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui. Dans le projet de fusion, cette nouvelle Division comprendrait deux équipes opérationnelles intégrées : l'une pour l'Europe, l'Amérique latine et l'Asie, l'autre pour le Moyen-Orient et l'Afrique du Nord.

Équipe opérationnelle intégrée pour l'Europe, l'Amérique latine et l'Asie

80. Il est proposé de fusionner les équipes opérationnelles intégrées pour l'Asie, pour l'Europe et pour Haïti en une seule équipe opérationnelle intégrée pour l'Europe, l'Amérique latine et l'Asie, qui assurerait l'appui de la MINUSTAH, de l'UNFICYP, de la MINUK, et de l'UNMOGIP. L'équipe en question serait dirigée par l'administrateur général (D-1) actuellement à la tête de l'équipe opérationnelle intégrée pour l'Asie, qui superviserait et encadrerait les activités de l'équipe sous tous leurs aspects et serait le principal interlocuteur pour les questions politiques et opérationnelles relatives à l'organisation et à la conduite des missions. Le tableau d'effectif de la nouvelle équipe comprendrait neuf postes (1 D-1, 2 P-5, 4 P-4, 2 P-2) financés au moyen du compte d'appui. L'équipe assurerait et coordonnerait au quotidien les activités d'appui et d'encadrement aux plans politique et opérationnel.

dans des domaines relevant de plusieurs fonctions spécialisées, devant notamment appliquer des stratégies politiques et intégrées à l'appui de l'exécution du mandat des missions, régler les problèmes opérationnels et surveiller l'exécution des plans de mission, et procéder à l'examen intégré des besoins en ressources opérationnelles. Elle serait également chargée d'élaborer des stratégies intégrées globales et d'assurer la coordination avec les autres services du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions, ainsi qu'avec les autres partenaires intéressés au sein des départements, organismes, fonds et programmes et des entités régionales. Elle dirigerait la procédure d'évaluation et de planification intégrées en fournissant des orientations politiques, stratégiques et opérationnelles générales, en élaborant plusieurs modèles d'action possibles, en dirigeant des missions d'évaluation sur le terrain et en assurant la liaison et la coordination avec les partenaires concernés et les États Membres. Enfin, elle veillerait à mener des consultations fructueuses avec divers acteurs et établirait les rapports demandés au Secrétaire général par le Conseil de sécurité.

Suppression de quatre postes [3 postes de spécialistes des questions politiques (1 P-5, 1 P-4 et 1 P-3) et 1 poste d'assistant d'équipe G(AC)] au sein de l'équipe opérationnelle intégrée pour l'Asie

Transfert de deux postes [2 postes d'assistant d'équipe G(AC)] de l'équipe opérationnelle intégrée pour l'Asie à la Division de l'Afrique II

81. Le tableau d'effectif approuvé pour l'équipe opérationnelle intégrée pour l'Asie, qui dépend de la Division Asie et Moyen-Orient, comprend six postes (1 D-1, 1 P-5, 1 P-4, 2 P-3 et 1 P-2), ainsi que deux postes G(AC) de soutien à l'équipe, financés au moyen du compte d'appui. L'équipe fournit des services d'appui à la MANUA (jusqu'en d'octobre 2014) et à l'UNMOGIP, quatre postes étant affectés à la MANUA (1 P-5, 1 P-4 et 2 P-3), un à l'UNMOGIP (1 P-2) et deux à l'appui de l'équipe [2 G(AC)]. Le Département des affaires politiques ayant été chargé d'assurer l'appui de la MANUA, trois spécialistes des questions politiques de l'équipe (1 P-5, 1 P-4, 1 P-3) ont été détachés auprès de lui, du 1^{er} octobre 2014 au 30 juin 2015, afin de veiller à la continuité des prestations.

82. Compte tenu de ce qui précède, il est proposé de supprimer quatre postes [1 P-5, 1 P-4, 1 P-3 et 1 poste G(AC)] affectés à l'appui de la MANUA et de transférer un poste d'assistant d'équipe [G(AC)] à la Division Afrique II pour faire face à l'augmentation de la charge de travail liée à la MINUSCA.

83. Il est proposé également qu'un poste d'assistant d'équipe [G(AC)], dépendant actuellement du Bureau du Directeur de la Division Asie et Moyen-Orient, soit transféré à la Division Afrique II en vue de renforcer l'équipe opérationnelle intégrée pour le Mali, compte tenu de l'augmentation de la charge de travail liée à la MINUSMA.

Transfert d'un poste P-3 de spécialiste des questions politiques de l'équipe opérationnelle intégrée pour l'Asie à l'équipe opérationnelle intégrée pour le Moyen-Orient et l'Afrique du Nord

84. Le tableau d'effectif approuvé pour l'équipe opérationnelle intégrée pour le Moyen-Orient et l'Afrique du Nord comprend 7 postes (1 P-5, 2 P-4, 3 P-3, 1 P-2) financés au moyen du compte d'appui. L'équipe est chargée d'assurer l'appui de la MINURSO, de l'ONUST, de la FNUOD et de la FINUL. En raison de la situation

extrêmement instable et de la dégradation des conditions de sécurité dans le Golan, en République arabe syrienne et dans toute la région, il est proposé de transférer un poste P-3 de spécialiste des questions politiques de l'équipe opérationnelle intégrée pour l'Asie à l'équipe opérationnelle intégrée pour le Moyen-Orient et l'Afrique du Nord en vue de faire face à l'augmentation de la charge de travail liée à la FNUOD et la FINUL dans les domaines du suivi de situation, de la gestion des imprévus et de la mise en œuvre d'aménagements. Sous la supervision du chef d'équipe, ce spécialiste des affaires politiques participerait aux activités de planification et d'appui aux missions, suivant et analysant notamment le déroulement des événements dans les zones d'opération et dans la région, donnant suite rapidement aux demandes des missions, établissant une grande variété de documents, dont des pièces de correspondance, et assurant la liaison et la concertation avec un large éventail de partenaires internes et externes, que ce soit de façon informelle ou dans un cadre officiel.

b. Division de l'Afrique II

Suppression du poste D-2 de directeur de la Division de l'Afrique II

85. Dans l'état actuel de l'effectif approuvé, chaque division régionale est dirigée par un directeur de rang D-2. Parmi les quatre postes de directeur, un seul est financé au moyen du compte d'appui : le directeur de la Division de l'Afrique II. Dans le cadre du projet de restructuration, qui permettrait de ramener de quatre à trois le nombre de divisions régionales, il est proposé que le Directeur (D-2) de la Division Europe et Amérique latine prenne la direction de la Division Asie, Moyen-Orient, Europe et Amérique latine dont la création est envisagée et que le poste D-2 de directeur de la Division Asie et Moyen-Orient soit transféré à la Division de l'Afrique II. Le poste D-2 de directeur de la Division de l'Afrique II, le seul poste D-2 financé au moyen du compte d'appui, pourrait ainsi être supprimé.

ii) Création de postes

a. Division de l'Afrique I/Équipe opérationnelle intégrée pour la MINUSS et la FISNUA

Création d'un poste de spécialiste des questions politiques (hors classe) (P-5)

86. Le tableau d'effectif approuvé pour l'équipe opérationnelle intégrée pour la MINUSS et la FISNUA comprend 7 postes (1 D-1, 1 P-5, 3 P-4, 1 P-3, 1 P-2) financés au moyen du compte d'appui. Sur le plan opérationnel, l'équipe est divisée en sous-unités : l'une, composée d'un poste P-5 de spécialiste des questions politiques hors classe et d'un poste P-4 de spécialiste des questions politiques, est affectée à la MINUSS; l'autre, composée de quatre administrateurs (2 P-4, 1 P-3 et 1 P-2), est affectée à la FISNUA.

87. Principal interlocuteur pour les questions politiques et opérationnelles relatives à la MINUSS et à la FISNUA, l'équipe assure et coordonne au quotidien les activités d'appui et d'encadrement aux plans politique et opérationnel dans des domaines relevant de plusieurs fonctions spécialisées. En particulier, elle applique des stratégies politiques et intégrées à l'appui de l'exécution du mandat des missions, règle les problèmes opérationnels et surveille l'exécution des plans de mission, et procède à l'examen intégré des besoins en ressources opérationnelles. L'équipe est également chargée d'élaborer des stratégies intégrées globales pour la

MINUSS; elle dirige la procédure d'évaluation et de planification intégrées pour le Soudan du Sud, fournissant des orientations politiques, stratégiques et opérationnelles générales, élaborant plusieurs modèles d'action possibles, dirigeant des missions d'évaluation sur le terrain, assurant la liaison et la coordination avec les partenaires concernés et les États Membres, ainsi que la coordination et l'intégration des contributions à divers documents, et établissant les rapport demandés au Secrétaire général par le Conseil de sécurité.

88. Depuis les événements de décembre 2013, la MINUSS fait face à une crise politique et humanitaire complexe et à de difficiles problèmes de sécurité. Elle a dû, sur le terrain, conduire des opérations de gestion de crise de grande ampleur et, au siège, s'employer à organiser et à constituer des forces. Ses activités de gestion de crise ont reçu l'appui de l'équipe qui, pour ce faire, a redéfini l'ordre de priorité de ses tâches et elles ont également été épaulées par la réaffectation de fonctionnaires au sein des équipes opérationnelles intégrées ainsi qu'au sein de la Division. Ces aménagements provisoires ne sont toutefois pas viables sur le long terme si l'on veut continuer à fournir un appui solide à la Mission, la charge de travail ne cessant d'augmenter à mesure que se poursuit le déploiement des renforts de la Mission. Dans ces conditions, il est proposé de créer un poste de spécialiste des questions politiques (hors classe) (P-5), dont le titulaire serait chargé de participer à l'élaboration et la mise en œuvre des stratégies politiques de la MINUSS et de diriger la planification stratégique et opérationnelle intégrée en vue de la redéfinition du mandat de la Mission et de son dispositif. Le titulaire du poste serait également le principal interlocuteur des partenaires régionaux afin de veiller à l'harmonisation des plans stratégiques et opérationnels. Il exercerait en outre les fonctions de chef d'équipe adjoint et participerait à la gestion de l'équipe.

iii) Transformation d'emplois de temporaire en postes

a. Division de l'Afrique I/Équipe opérationnelle intégrée pour l'Afrique centrale

Transformation en postes de deux emplois de temporaire

[1 emploi de spécialiste des questions politiques (MINUSCA) de classe P-5 et 1 emploi de spécialiste des questions politiques (MINUSCA) de classe P-4] au sein de la Division de l'Afrique II

89. Le tableau d'effectifs de l'équipe opérationnelle intégrée proposée pour l'Afrique centrale comprend 7 postes (1 D-1, 1 P-5, 2 P-4, 2 P-3 et 1 P-2) et 2 emplois de temporaire (1 P-5 et 1 P-4), financés au moyen du compte d'appui. L'équipe est le principal interlocuteur pour les questions politiques et opérationnelles relatives aux missions de maintien de la paix déployées en Afrique centrale; elle assure et coordonne au quotidien les activités d'appui et de conseil aux plans politique et opérationnel dans des domaines relevant de plusieurs fonctions spécialisées.

90. Pour les raisons exposées au paragraphe 17, il est proposé de transformer en postes les emplois de temporaire de spécialiste des questions politiques hors classe (P-5) et de spécialiste des politiques (P-4) pour les services d'appui de la MINUSMA qui seront axés sur planification opérationnelle, l'analyse politique, l'établissement de rapports et la fourniture de conseils, ainsi que sur l'élaboration de stratégies et la coordination des activités dans divers domaines techniques.

91. Le spécialiste des questions politiques (hors classe) serait chargé de contribuer à l'élaboration et la mise en œuvre des stratégies politiques, en établissant les orientations politiques du Siège à l'intention de la Mission et en procédant à la planification opérationnelle du déploiement des composantes civile et militaire de la Mission. Il lui incomberait également de diriger au quotidien la coordination des activités de conseil et d'appui aux plans politique et opérationnel.

92. Le spécialiste des questions politiques contribuerait aux activités de planification et d'appui de l'équipe; en particulier, il suivrait et analyserait l'évolution de la situation en République centrafricaine, identifierait les changements, problèmes et crises politiques et y donnerait suite, veillerait à ce que tous les acteurs concernés soient consultés mis à contribution pour pouvoir intervenir en temps voulu sur le terrain; il rédigerait une grande variété de documents et de pièces de correspondance, notamment les rapports d'étape du Secrétaire général, des notes d'information à l'intention du Conseil de sécurité et du courrier destiné au Conseil de sécurité, aux autres organes concernés et aux États Membres; enfin, il assurerait la liaison avec un large éventail de partenaires internes et externes, que ce soit de façon informelle ou dans un cadre officiel.

d) Justification des emplois de temporaire prévus

Division de l'Afrique II/Équipe opérationnelle intégrée pour l'Afrique centrale

Spécialiste des affaires électorales (1 emploi de temporaire P-4, maintenu)

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

93. Par sa résolution 69/257 sur le financement de la MINUSCA, l'Assemblée générale a approuvé la création, à compter du 1^{er} janvier 2015 et jusqu'au 30 juin 2015, de deux emplois de temporaire [1 poste P-4 de spécialiste des affaires électorales et 1 poste G(AC) d'assistant administratif] devant être financés au moyen du compte d'appui.

94. Les préparatifs électoraux se poursuivant en République centrafricaine, et compte tenu de la recommandation formulée par la mission d'évaluation des besoins qui s'est rendue en République centrafricaine au début de l'année 2014 et à laquelle ont participé plusieurs entités des Nations Unies, une assistance électorale continue d'être requise pour l'exercice 2015/16.

95. Dans ce contexte, il est proposé de maintenir l'emploi de temporaire de spécialiste des affaires électorales (P-4) pour fournir un appui à la MINUSCA, y compris sur les questions administratives et techniques, tout au long des trois consultations électorales devant se tenir en République centrafricaine pendant la période de transition. Le titulaire serait chargé de surveiller les opérations électorales et d'examiner les plans et stratégies, serait l'interlocuteur des États Membres sur les questions électorales et participerait aux consultations dans ce domaine. Il procéderait également à des travaux d'analyse, en s'appuyant notamment sur des évaluations menées sur le terrain, ferait des recommandations, conseillerait le Coordonnateur des Nations Unies pour les activités d'assistance électorale sur les grandes orientations et assurerait la liaison avec les autres services du Siège fournissant un appui à la Mission.

96. Il est proposé en outre de maintenir l'emploi de temporaire d'assistant administratif [G(AC)] pour appuyer les activités de l'équipe concernant le soutien administratif apporté à la MINUSCA en matière d'élections.

e) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2013/14) (1)	Montant alloué (2014/15) (2)	Dépenses prévues (2015/16) (3)	Variance	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	11 691,5	12 560,0	12 484,3	(75,7)	(0,6)
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire ^a	734,6	384,6	299,2	(85,4)	(22,2)
Voyages officiels	811,3	841,0	829,1	(11,9)	(1,4)
Total partiel (II)	1 545,9	1 225,6	1 128,3	(97,3)	(7,9)
Total	13 237,4	13 785,6	13 612,6	(173,0)	(1,3)

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

f) Analyse des ressources financières nécessaires

	Dépenses prévues	Variation
Posts	12 484,3	(75,7) (0,6 %)

97. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 74 postes du Bureau.

	Dépenses prévues	Variation
Emplois de temporaire^a	299,2	(85,4) (22,2%)

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

98. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux deux emplois de temporaire qu'il est proposé de maintenir.

	Dépenses prévues	Variation
Voyages	829,1	(11,9) (1,4%)

99. Les dépenses prévues pour les voyages sont présentées au paragraphe ci-après.

100. Un montant de 812 400 dollars est demandé pour financer les voyages liés aux activités de planification, d'évaluation et de consultation suivantes : participation des équipes opérationnelles intégrées à l'examen et l'évaluation des progrès accomplis sur le terrain par les opérations de maintien de la paix en ce qui concerne les tâches prescrites par le mandat et les conseils stratégiques à fournir sur les

grandes orientations (685 000 dollars); consultations politiques sur les opérations de maintien de la paix dans toutes les régions du monde avec des organismes appartenant ou non au système des Nations Unies, des acteurs nationaux, l'Union africaine, l'Union européenne, les institutions de Bretton Woods et les gouvernements (127 400 dollars).

101. Un montant de 16 700 dollars est demandé au titre des voyages en vue de participer au Sommet de l'Union africaine, où les responsables du Département des opérations de maintien de la paix s'entreprendront de questions stratégiques et politiques sensibles et mettront leurs compétences techniques à la disposition de la Commission et des États membres de l'Union africaine et des communautés économiques régionales dans des domaines opérationnels et stratégiques liés au maintien de la paix, ainsi qu'aux travaux de l'Équipe spéciale conjointe ONU-Union africaine en marge du Sommet.

3. Bureau des affaires militaires

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

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

103. Chargé d'améliorer l'efficacité des activités militaires des opérations de maintien de la paix, le Bureau se consacre essentiellement aux tâches suivantes : fournir des conseils techniques aux chefs des composantes militaires et assurer un suivi comprenant des analyses de plans et d'opérations militaires donnés; évaluer les menaces éventuelles pesant sur les opérations militaires; assurer l'appui, le suivi et l'orientation de toutes les composantes militaires des opérations de maintien de la paix; élaborer des documents de doctrine militaire et d'orientation adaptés aux besoins; renforcer au maximum les capacités des éléments militaires et assurer leur déploiement en temps utile dans les opérations de maintien de la paix. Le Bureau continuera d'approfondir le dialogue avec les États Membres et les organisations régionales afin de renforcer encore ses partenariats et d'améliorer la contribution qu'il apporte au maintien de la paix, notamment en favorisant la mise en œuvre du nouveau système de remboursement (voir les résolutions 67/261 et 68/281 de l'Assemblée générale).

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

1.1. Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'information s leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix

1.1 Dans ses résolutions sur la création d'opérations de maintien de la paix ou la modification de missions existantes, le Conseil de sécurité tient compte de 90 % des recommandations relatives aux questions militaires (2013/14 : 97 %; 2014/15 : 90 %; 2015/16 : 90 %).

Produits

- 10 exposés à l'intention d'États Membres, d'organisations régionales et d'instituts de maintien de la paix sur les activités contribuant au maintien de la paix, le renforcement de l'efficacité des opérations de maintien de la paix, la protection des civils et l'évolution des besoins opérationnels, en vue de susciter un appui aux démarches stratégiques et opérationnelles des opérations de maintien de la paix.

- 33 séances d'information organisées à la demande du Conseil de sécurité en vue d'examiner des éléments nouveaux, des évolutions prévues, des situations de crise ou des modifications à apporter aux mandats de missions de maintien de la paix.
- 12 rapports d'analyse stratégique sur les aspects militaires des grands changements opérationnels survenant dans les missions de maintien de la paix et sur l'évolution des zones de conflit.
- 26 séances d'information à l'intention des pays qui fournissent des contingents sur les aspects militaires des opérations de maintien de la paix, les évolutions prévues, les situations de crise, l'évaluation des risques et des menaces, les modifications apportées aux mandats, les études de capacités, les activités et les plans, les règles d'engagement, les états des besoins des forces et les états de besoins par unité, la constitution des forces, ainsi que sur les aspects opérationnels de la mise en œuvre des recommandations du Groupe consultatif de haut niveau (voir les résolutions 67/261 et 68/281).

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

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

2.1 Les plans militaires des nouvelles opérations de maintien de la paix et des opérations auxquelles d'importants changements ont été apportés sont élaborés dans un délai de 7 jours à partir de l'adoption de la résolution du Conseil de sécurité (2013/14 : 7 jours; 2014/15 : 7 jours; 2015/16 : 7 jours)

2.2 Un noyau de militaires prêt à être déployé rapidement du Siège dans des opérations de maintien de la paix est constitué dans les 15 jours suivant l'adoption de la résolution ou de la décision du Conseil de sécurité. 2014/15: 15 jours; 2015/16: 15 jours)

Produits

- 5 documents sur les concepts stratégiques d'opérations, l'état des besoins de la force et les règles d'engagement des nouvelles opérations de maintien de la paix et des opérations auxquelles d'importants changements ont été apportés
- 3 exposés à l'intention des pays qui fournissent des contingents, s'appêtent à le faire ou l'envisagent, offrant des conseils militaires sur les besoins opérationnels particuliers des nouvelles opérations de maintien de la paix et des opérations auxquelles d'importants changements ont été apportés
- Déploiement d'un noyau de militaires ou d'une équipe d'appui au personnel militaire dans les missions nouvelles et les missions existantes pour une période pouvant aller jusqu'à 90 jours

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

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

3.1 Les opérations de maintien de la paix mettent en application la totalité des recommandations concernant les questions militaires formulées dans les rapports de fin de mission, les bilans de conférence ou d'intervention et les rapports établis à l'issue de visites, d'études ou d'évaluations qui ont été approuvées par le Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix (2013/14 : 93 %; 2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %)

Produits

- 14 rapports d'analyse stratégique ou de suivi concernant les composantes militaires d'opérations de maintien de la paix
- 10 rapports évaluant les capacités de pays fournissant des contingents, y compris avant le déploiement
- 14 bilans actualisés des menaces pesant sur les opérations militaires des missions de maintien de la paix
- 1 conférence des chefs des composantes militaires de toutes les opérations de maintien de la paix
- ateliers régionaux sur l'application du Manuel à l'usage des forces militaires des Nations Unies
- 2 exposés à l'intention des États Membres sur le cadre d'assurance de disponibilité opérationnelle
- Révision du Manuel à l'usage des bataillons d'infanterie des Nations Unies et des directives sur la lutte contre les engins explosifs improvisés à l'intention du personnel de maintien de la paix

Facteurs externes : Les États Membres affectent en temps utile aux missions de maintien de la paix les effectifs et les matériels militaires voulus pour leur déploiement et les parties aux conflits dans les zones d'opérations de maintien de la paix coopèrent avec l'Organisation des Nations Unies.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2014/15</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Création de postes ou d'emplois de temporaire</i>	<i>Total proposé 2015/16</i>	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2	1	–	–	–	1	–
D-1	1	–	–	–	1	–
P-5	10	–	–	–	10	–
P-4	86	(1)	–	–	85	(1)
P-3	14	–	–	–	14	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	112	(1)	–	–	111	(1)
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
Première classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	19	–	–	–	19	–
Total partiel	19	–	–	–	19	–
Total	131	(1)	–	–	130	(1)

c) **Justification des postes prévus**

Équipes opérationnelles intégrées

Suppression d'un poste d'officier de liaison (P-4)

104. Le tableau d'effectifs approuvé des équipes opérationnelles intégrées relevant du Bureau des affaires militaires comprend 11 postes (4 P-5 et 7 P-4) financés au moyen du compte d'appui.

105. Compte tenu de la proposition de restructuration du Bureau des opérations (voir par. 73 et 75) consistant à regrouper la Division Asie et Moyen-Orient et la Division Europe et Amérique latine afin de créer la Division Asie, Moyen-Orient, Europe et Amérique latine et à n'avoir plus que deux nouvelles équipes opérationnelles intégrées au lieu de quatre, il est nécessaire de modifier la dotation de ces équipes en effectifs spécialisés.

106. Le Bureau des opérations et le Bureau des affaires militaires ont donc réexaminé les besoins en effectifs spécialisés des équipes opérationnelles intégrées de la nouvelle Division et conclu qu'un poste d'officier de liaison (P-4), actuellement affecté à la Division Asie et Moyen-Orient, n'était plus nécessaire, et que les fonctions qui lui étaient attachées pouvaient être prises en charge par l'effectif restant. Il est donc proposé de supprimer ce poste.

d) **Ressources financières**

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2013/14)	Montant alloué (2014/15)	Dépenses prévues (2015/16)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	24 670,8	23 583,7	23 250,4	(333,3)	(1,4)
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	364,4	–	–	–	–
Voyages	549,3	705,1	705,1	–	–
Total partiel II	913,7	705,1	705,1	–	–
Total	25 584,5	24 288,8	23 955,5	(333,3)	(1,4)

e) **Analyse des ressources financières nécessaires¹**

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	23 250,4	(333,3)	(1,4 %)

107. Le montant prévu englobe les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 130 postes. La baisse par rapport à l'exercice 2014/15 s'explique par la suppression proposée d'un poste et par la baisse du pourcentage estimé des dépenses communes de personnel dans le montant net des traitements (voir par. 19).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	705,1	–	–

108. Les dépenses prévues pour les voyages sont présentées dans les paragraphes ci-dessous.

109. Un montant de 350 400 dollars est demandé au titre des voyages liés aux activités de planification des missions, d'évaluation et de consultation, qui consistent notamment à : débattre de diverses questions militaires ayant trait aux opérations de maintien de la paix avec l'Union africaine, l'ASEAN, l'Organisation du Traité de sécurité collective, l'Union européenne, l'OTAN, l'Organisation des États américains, la CEDEAO et les États Membres d'Asie et d'Amérique latine, afin de renforcer les partenariats et d'accroître leur participation au maintien de la paix (95 000 dollars); organiser des missions d'évaluation technique dans les opérations de maintien de la paix pour revoir les concepts d'opérations, les moyens nécessaires aux forces et les règles d'engagement (81 800 dollars); et examiner les moyens des missions pour évaluer les besoins des composantes militaires (173 600 dollars).

110. Un montant de 273 200 dollars est demandé au titre des voyages à effectuer dans le cadre des activités d'appui technique suivantes : visites d'inspection avant déploiement destinées à faire le point sur les contributions annoncées par les pays fournisseurs de contingents et à prêter assistance sur des questions de matériel majeur, de soutien logistique autonome et de personnel militaire (122 300 dollars); visites d'information effectuées dans de nouveaux pays fournisseurs de contingents ou qui sont susceptibles de le devenir, présentation des nouveaux besoins et explication des modifications apportées au mandat et au concept des opérations (56 500 dollars); fourniture de conseils adaptés à chaque mission, y compris sur des questions opérationnelles et l'assistance aux pays fournisseurs de contingents (56 800 dollars); et fourniture de services de contrôle interne et de conseils stratégiques aux chefs des composantes militaires des missions de maintien de la paix sur les évaluations militaires des opérations de maintien de la paix (37 600 dollars).

111. Un montant de 81 500 dollars est demandé au titre des voyages aux fins de la participation aux séminaires, conférences et ateliers suivants : consultations destinées à recenser les pratiques, les enseignements tirés de l'expérience ainsi que les difficultés opérationnelles et tactiques en vue d'élaborer une politique générale commune en matière de lutte contre les engins explosifs improvisés destinée aux forces de maintien de la paix (14 600 dollars); consultations destinées à expliquer et examiner le nouveau dispositif d'assurance relatif à l'aptitude opérationnelle en vigueur en Asie du Sud et en Afrique (18 500 dollars); organisation d'ateliers régionaux en Asie, en Afrique et en Europe en vue de l'application du manuel à l'intention des forces militaires des Nations Unies (48 400 dollars).

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

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

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

113. Le Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité exécute une large gamme d'activités prescrites par le Conseil de sécurité et l'Assemblée générale pour appuyer les opérations de maintien de la paix et assurer la bonne coordination des activités de renforcement de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité. Il représente le Département et dirige, en bonne intelligence avec le PNUD, la Cellule mondiale de coordination des activités policières, judiciaires et pénitentiaires de promotion de l'état de droit au lendemain de conflits et d'autres crises. À ce titre, il s'emploiera à renforcer la cohérence et l'efficacité des activités d'appui aux missions.

114. Au cours de l'exercice 2015/16, le Bureau se consacrera plus particulièrement à la mise en œuvre des résolutions du Conseil de sécurité 2151 (2015) sur la réforme du secteur de la sécurité et 2185 (2014) sur les activités de police; à la mise en œuvre d'une stratégie pluriannuelle pour la Police des Nations Unies; et à l'application de la Stratégie de lutte antimines des Nations Unies pour la période 2013-2018 (voir résolution 68/72 de l'Assemblée générale). Il continuera de piloter d'autres initiatives auxquelles participent tous les organismes des Nations Unies dans le cadre de mécanismes interinstitutions, dans les domaines du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration, de la lutte antimines et de la réforme du secteur de la sécurité. Ses domaines d'intervention prioritaires au titre du maintien de la paix sont les suivants : la programmation concertée, la planification, l'évaluation et l'orientation stratégiques intégrées, axées sur les résultats et fondées sur des données factuelles, des activités de renforcement de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité; le renforcement des capacités et le développement institutionnel; la planification de la phase de transition des opérations de maintien de la paix et l'appui en la matière; l'appui aux partenariats régionaux et aux initiatives intersectorielles; l'élaboration de politiques, de directives techniques et de supports pédagogiques et l'organisation de programmes de formation spécialisés; le recrutement d'experts ciblé; et le recrutement, le déploiement et le maintien en poste de spécialistes pouvant être rapidement déployés.

Réalisations escomptées
Indicateurs de succès

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

1.1 Les activités à mener par les fonctionnaires de police et les spécialistes des questions judiciaires et pénitentiaires sont énoncées dans les résolutions du Conseil de sécurité (2013/14 : 100 %; 2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %)

1.2 Les recommandations du Secrétaire général se rapportant à la réforme du secteur de la sécurité, au processus de désarmement, de démobilisation et de réintégration, à la lutte antimines et à la gestion des armes, des munitions et des engins explosifs improvisés sont prises en compte dans les résolutions du Conseil de sécurité lors de la création ou de la modification d'opérations de maintien de la paix (2013/14 : 100 %; 2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %)

1.3 Une résolution de l'Assemblée générale reconnaît le rôle essentiel de l'assistance à la lutte antimines pour les opérations de maintien de la paix (2013/14 : sans objet; 2014/15 : sans objet; 2015/16 : 1)

Produits

- 30 exposés destinés aux États Membres, aux organes intergouvernementaux, aux groupes d'amis, aux groupes régionaux et aux institutions spécialisées, portant sur les moyens d'améliorer l'exécution des activités prescrites dans les missions dans le cadre de partenariats établis dans le domaine de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité
- Contribution à 48 rapports du Secrétaire général et à d'autres documents publiés par le Conseil de sécurité et les organes délibérants sur les questions de police, de justice et d'administration pénitentiaire, le processus de désarmement, de démobilisation et de réintégration, la lutte antimines, la gestion des armes, des munitions et des engins explosifs improvisés et la réforme du secteur de la sécurité
- 72 séances d'information sur les questions relatives au maintien de la paix à l'intention des organes délibérants, des États Membres, des organes intergouvernementaux, des groupes d'amis, des organisations régionales et des pays fournisseurs d'effectifs de police dans les domaines suivants : police (32); justice et administration pénitentiaire (10); lutte antimines et gestion des armes, des munitions et des engins explosifs improvisés (10); désarmement, démobilisation et réintégration (10); réforme du secteur de la sécurité (10)
- 4 documents d'information sur l'évolution des programmes de désarmement, de démobilisation et de réintégration dans les opérations de maintien de la paix
- 1 rapport multidonateurs sur les activités de lutte antimines menées dans 10 opérations de maintien de la paix au maximum

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

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

2.1 Déploiement initial d'effectifs de police dans des opérations de maintien de la paix nouvelles, modifiées ou en phase de transition dans les 25 jours suivant l'adoption de la résolution correspondante du Conseil de sécurité (2013/14 : 30 jours; 2014/15 : 28 jours; 2015/16 : 25 jours)

2.2 Déploiement initial d'un corps de spécialistes des questions judiciaires et pénitentiaires dans des opérations de maintien de la paix nouvelles, modifiées ou en phase de transition dans les 30 jours suivant l'adoption de la résolution correspondante du Conseil de sécurité (2013/14 : 45 jours; 2014/15 : 30 jours; 2015/16 : 30 jours)

2.3 Déploiement initial de spécialistes de la lutte antimines, de la gestion des armes, des munitions et des engins explosifs improvisés, et de la réforme du secteur de la sécurité dans des opérations de maintien de la paix nouvelles, réaménagées ou en phase de transition dans les 30 jours suivant l'adoption de la résolution correspondante du Conseil de sécurité (2013/14 : 30 jours; 2014/15 : 30 jours; 2015/16 : 30 jours)

Produits

- 8 séances d'information sur la mise en place de capacités permanentes, la fourniture de ressources, la répartition des tâches et la création des capacités spécialisées à déploiement rapide nécessaires dans le domaine de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité et sur la Cellule mondiale de coordination des activités policières, judiciaires et pénitentiaires, organisées à l'intention des États Membres, des institutions, fonds et programmes, des organisations régionales et sous-régionales et des institutions et organismes spécialisés
- 13 rapports de fin de mission (5 sur les questions de police, 3 sur les questions de justice, 3 sur les questions d'administration pénitentiaire et 2 sur les questions de lutte antimines et de gestion des armes, des munitions et des engins explosifs improvisés) sur les enseignements tirés et les meilleures pratiques, ainsi que sur l'appui en cours des opérations de maintien de la paix nouvelles ou existantes
- 2 campagnes d'information destinées à différents groupes cibles n'appartenant pas au système des Nations Unies relatives aux avis de vacance de poste types dans le domaine des activités de désarmement, de démobilisation et de réintégration et 1 campagne d'information visant à faire connaître la liste de réserve d'experts de la réforme du secteur de la sécurité de l'ONU
- 47 séances d'information/exposés organisés dans le pays sur les questions de police dans les opérations de maintien de la paix, y compris sur la sélection, le recrutement, le déploiement et la relève des effectifs

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

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

3.1 Élaboration, pour 5 opérations de maintien de la paix, de plans intégrés couvrant la police, la justice, l'administration pénitentiaire, les activités de désarmement, de démobilisation et de réintégration, la réforme du secteur de la sécurité, la lutte antimines, la gestion des armes et munitions et des engins explosifs improvisés (2013/14 : 5; 2014/15 : 5; 2015/16 : 5)

3.2 Réduction du taux de vacance des postes de la police dans les missions, qui est ramené à 15 % (2013/14 : 16,4 %; 2014/15 : 15 % : 2015/16 : 15 %)

3.3 Élaboration ou mise à jour de plans d'urgence de lutte antimines pour 5 opérations de maintien de la paix (2013/14 : 2; 2014/15 : 3; 2015/16 : 5)

Produits

- Établissement ou mise à jour des plans opérationnels, des consignes permanentes et des concepts d'opérations de 5 composantes police d'opérations de maintien de la paix
- 47 exposés/présentations organisés sur place sur des questions de police dans les opérations de maintien de la paix, et certifications dans le déploiement ou la relève suivant le recrutement, la sélection, l'évaluation ou l'inspection du matériel
- 2 documents directifs et supports de formation pour les spécialistes des questions judiciaires et pénitentiaires, et 1 document directif sur la réforme du secteur de la sécurité
- 1 consigne permanente, 1 étude des enseignements tirés de l'expérience ou 1 note d'orientation sur les aspects opérationnels essentiels des programmes de désarmement, de démobilisation et de réintégration

- Coprésidence de 10 vidéoconférences organisées avec les groupes de travail interinstitutions sur le désarmement, la démobilisation et la réintégration pour élaborer des directives et de mettre en commun les meilleures pratiques, et coprésidence de 6 réunions de l'équipe spéciale interinstitutions sur la réforme du secteur de la sécurité, organisées pour élaborer des directives et des programmes communs aux opérations de maintien de la paix
- Organisation d'une session de formation à l'intention de 25 responsables de la planification (police) des opérations de maintien de la paix
- 2 missions d'évaluation technique visant à fournir une assistance technique aux opérations de maintien de la paix dans les domaines de la sécurité physique, de la gestion des stocks et des engins explosifs improvisés
- 5 conférences : 1 à l'intention des chefs des composantes police des opérations de maintien de la paix, 1 à l'intention des chefs des composantes justice et administration pénitentiaire, 1 à l'intention des chefs ou hauts responsables des composantes réforme du secteur de la sécurité sur le terrain, 1 à l'intention des hauts responsables des composantes désarmement, démobilisation et réintégration, et 1 à l'intention des chefs des composantes lutte antimines, organisées afin de donner des orientations, d'échanger des informations, de mettre en commun les pratiques optimales, d'examiner les objectifs stratégiques et d'améliorer la coordination
- 43 rapports d'évaluation de l'appui technique ou stratégique nécessaire à l'exécution des activités ou des mandats des opérations de maintien de la paix concernant la police (10), la justice (7), l'administration pénitentiaire (7), la lutte antimines, la gestion des armes, des munitions et des engins explosifs improvisés (5), les programmes de désarmement, de démobilisation et de réintégration (9) et la réforme du secteur de la sécurité (5)
- 1 document d'orientation ou des consignes permanentes relatives aux améliorations à apporter à la Force de police permanente des Nations Unies
- 1 examen mené conjointement par la Banque mondiale et l'Organisation des Nations Unies sur les dépenses publiques dans le contexte du maintien de la paix

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

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2014/15</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions</i>	<i>Transformation d'emploi de temporaire en postes</i>	<i>Création de postes ou d'emplois de temporaire</i>	<i>Total proposé 2014/15</i>	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	2	–	–	1	3	1
P-5	9	–	–	–	9	–
P-4	46	(1)	3	–	48	2
P-3	29	–	–	–	29	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	86	(1)	3	1	89	3

Catégorie	Postes approuvés 2014/15	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non- reconductions	Transformation d'emploi de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2014/15	Variation
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	17	–	–	–	17	–
Total partiel	17	–	–	–	17	–
Total	103	(1)	3	1	106	3
Emplois de temporaire						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	4	–	(3)	–	1	(3)
P-3/P-2	–	–	–	–	–	–
Total partiel	4	–	(3)	–	1	(3)
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe/Autres classes	–	–	–	–	–	–
Total	4	–	(3)	–	1	(3)
Total général	107	(1)	–	1	107	–

c) Justification des postes prévus

i) Groupe de la réforme du secteur de la sécurité

Création d'un poste : 1 administrateur général chargé des questions liées à la réforme du secteur de la sécurité (D-1)

115. Le tableau d'effectifs approuvé pour le Groupe de la réforme du secteur de la sécurité comprend 7 postes [1 P-5, 2 P-4, 3 P-3 et 1 G(AC)] imputés au compte d'appui. Le Groupe élabore des cadres stratégiques destinés à aider le Sous-Secrétaire général à l'état de droit et aux institutions chargées de la sécurité à s'assurer que les opérations de maintien de la paix des Nations Unies abordent de manière intégrée et globale la question de l'instauration de l'état de droit et de la réforme des institutions chargées de la sécurité.

116. Depuis la création du Groupe, en 2007, le Conseil de sécurité charge de plus en plus les missions de maintien de la paix d'appuyer les efforts nationaux en matière de réforme du secteur de la sécurité. Ainsi, 12 opérations de maintien de la paix s'impliquent actuellement de la sorte. Dans sa résolution 2151 (2014), le Conseil de sécurité a considéré que la réforme du secteur de la sécurité, élément clef des mandats des missions de maintien de la paix, était primordiale, noté l'augmentation du nombre et de la complexité des mandats relatifs à la réforme du secteur de la sécurité qui étaient confiés aux missions et souligné qu'il importait à cet égard que l'ONU aide

les gouvernements, y compris au moyen de ses opérations de maintien de la paix. Cette résolution répond à des demandes formulées antérieurement par le Comité spécial des opérations de maintien de la paix (A/64/19, A/65/19 et A/68/19) et le Secrétaire général (A/67/970-S/2013/480) concernant le renforcement du Groupe et la nécessité de trouver en priorité une solution pour les demandes croissantes d'appui aux missions des Nations Unies adressées au Groupe.

117. Ainsi, il est proposé de créer un poste d'administrateur général chargé des questions liées à la réforme du secteur de la sécurité (D-1) qui dirigerait et superviserait les activités menées pour améliorer l'appui apporté aux missions de maintien de la paix en ce qui concerne la planification intégrée des opérations et la réforme opérationnelle du secteur de la sécurité, et participerait aux processus politiques organisés à New York sur la réforme du secteur de la sécurité dans les opérations de maintien de la paix, à un niveau correspondant aux difficultés et aux risques encourus. Il dirigerait aussi l'établissement de partenariats stratégiques à l'échelle multilatérale et régionale, tout en veillant au contrôle de la qualité et en s'assurant que les chefs des composantes réforme du secteur de la sécurité des opérations de maintien de la paix respectent bien le principe de responsabilité dans l'exécution de leurs mandats. En outre, il serait chargé de : conseiller les hauts responsables sur les questions de réforme du secteur de la sécurité dans le cadre des opérations de maintien de la paix; tenir régulièrement des réunions d'information sur l'état d'avancement de la réforme du secteur de la sécurité dans les pays hôtes et les éventuelles mesures à prendre; participer aux processus départementaux et interdépartementaux organisés au niveau des directeurs concernant les opérations de maintien de la paix; donner des conseils, selon que de besoin, aux équipes opérationnelles intégrées du Département des opérations de maintien de la paix sur des questions relatives à la réforme du secteur de la sécurité. Il participerait également aux missions d'évaluation de haut niveau et superviserait l'élaboration des concepts stratégiques permettant aux missions d'exécuter leurs mandats relatifs à la réforme du secteur de la sécurité et de s'acquitter de leurs obligations en la matière.

118. Les effectifs actuels ne permettent pas au Département des opérations de maintien de la paix d'assurer avec efficacité la mise en œuvre de la résolution 2151 (2014) du Conseil de sécurité et, compte tenu de la demande croissante pour ses services, il ne peut s'acquitter entièrement de ses obligations envers les opérations de maintien de la paix et les États Membres. Plus précisément, il manque au Groupe une direction stratégique qui lui permettrait d'aider le Département des opérations de maintien de la paix, le Département de l'appui aux missions et les missions sur des questions relatives à la réforme du secteur de la sécurité, et le Groupe ne participe pas aux réunions ou aux missions d'évaluation stratégique et technique organisées au niveau des directeurs.

ii) *Service consultatif du droit pénal et des questions judiciaires*

Transformation d'un emploi de temporaire en poste [spécialiste des affaires judiciaires (P-4)]

119. Le tableau d'effectifs approuvé du Service consultatif du droit pénal et des questions judiciaires comprend 16 postes [1 D-1, 2 P-5, 8 P-4, 3 P-3 et 2 G (AC)] et un emploi de temporaire (P-4), financés au moyen du compte d'appui. La charge de travail du Service est répartie entre trois équipes : la cellule chargée des politiques, l'équipe chargée des questions judiciaires et l'équipe chargée des questions

pénitentiaires. Le Département des opérations de maintien de la paix et le PNUD codirigent la Cellule mondiale de coordination des activités policières, judiciaires et pénitentiaires de promotion de l'état de droit au lendemain de conflits et d'autres crises, un dispositif créé au Siège afin de répondre d'une manière efficace, prévisible et responsable aux demandes d'assistance présentées au niveau des pays.

120. L'emploi de spécialiste des affaires judiciaires (P-4) a été créé en application des dispositions de la résolution 65/290 de l'Assemblée générale pour répondre à la charge de travail croissante et contribuer aux mesures de promotion de l'état de droit prises en Haïti à la suite du tremblement de terre. Depuis lors, son titulaire a aidé la MINUSTAH dans ce domaine, par un appui technique. Le spécialiste des affaires judiciaires joue un rôle de premier plan car il participe à la formulation de recommandations relatives à la révision des fonctions de la MINUSTAH dans le domaine de l'état de droit et aide la Mission et le PNUD à élaborer des programmes conjoints dans le domaine de la réforme de la justice en Haïti, y compris, récemment, dans le cadre de la Cellule mondiale de coordination.

121. Il est proposé de transformer l'emploi de spécialiste des affaires judiciaires (P-4) en poste, afin que son titulaire continue d'appuyer la MINUSTAH et la MONUSCO. Alors qu'elle entame la dernière phase de sa consolidation, la MINUSTAH a déterminé que l'état de droit, la justice et le système pénitentiaire nécessitent notamment une attention soutenue. Ainsi, le spécialiste des affaires judiciaires aiderait la Mission à planifier la transition dans le domaine de la justice, y compris le transfert progressif des responsabilités à l'équipe de pays des Nations Unies et aux autorités nationales.

122. En outre, il fournirait des services d'appui technique à la MONUSCO, conformément aux dispositions de la résolution 2147 (2014) du Conseil de sécurité qui prévoient le transfert des responsabilités en matière d'état de droit aux autorités nationales et à l'équipe de pays. Il aiderait la Mission à mobiliser des ressources destinées aux activités de programme visant à renforcer les institutions judiciaires en République démocratique du Congo, en particulier dans les zones touchées par le conflit dans l'est du pays. Il fournirait également une aide et des conseils d'expert, y compris par le suivi et l'analyse de questions relatives à la justice, le recensement des problèmes à surmonter et des chances à saisir et la formulation de recommandations à présenter à la MONUSCO pour qu'elle les examine. Par ailleurs, il assurerait, au niveau du Siège, la liaison avec les partenaires internes et externes sur toutes les questions relatives au renforcement du secteur judiciaire en République démocratique du Congo, afin de préparer la transition de manière coordonnée et cohérente.

iii) Bureau du Sous-Secrétaire général

Transformation d'un emploi de temporaire en poste (1 spécialiste de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité (P-4) au sein de l'équipe opérationnelle intégrée de la MINUSCA)

123. Le tableau d'effectifs approuvé du Bureau du Sous-Secrétaire général comprend six postes [2 P-4, 1 P-3 et 3 G(AC)] et un emploi de spécialiste de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité au sein de l'équipe opérationnelle intégrée de la MINUSCA (P-4), financés au moyen du compte d'appui.

124. Pour les raisons exposées au paragraphe 17, il est proposé de transformer l'emploi de spécialiste de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité à

l'appui de la MINUSCA (P-4) en poste dont le titulaire serait chargé d'appuyer et de coordonner le renforcement de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité et de donner des conseils à ce sujet. Il assurerait en temps voulu le suivi de toutes les questions relatives à l'état de droit et aux institutions chargées de la sécurité en République centrafricaine; serait le principal agent de liaison entre l'équipe chargée de la République centrafricaine au Bureau des opérations et les services organiques du Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité; fournirait régulièrement des analyses et des informations actualisées sur les questions importantes concernant l'état de droit et les institutions chargées de la sécurité dans la zone de la Mission; faciliterait la coordination et l'intégration des processus de planification et fournirait des orientations, des conseils et un appui plus techniques, notamment pour l'élaboration de plans stratégiques et de cadres, de projets et de programmes; suivrait l'élaboration et la mise en œuvre des stratégies, plans et réformes du pays relatifs à l'état de droit et aux institutions chargées de la sécurité; et coordonnerait la participation à des missions d'évaluation.

iv) *Division de la police*

Transformation d'un emploi de temporaire en poste (1 administrateur de programmes (P-4) à la MINUSCA)

125. Le tableau d'effectifs approuvé de la Division de la police comprend 60 postes [1 D-1, 5 P-5, 30 P-4, 15 P-3 et 9 G(AC)] et un emploi de temporaire (P-4), financés au moyen du compte d'appui.

126. Pour les raisons indiquées au paragraphe 17, il est proposé de transformer l'emploi d'agent de police (P-4) chargé d'appuyer la MINUSCA en poste dont le titulaire soutiendrait, guiderait et conseillerait la composante police de la Mission, en étroite coordination avec d'autres composantes du Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité, le Bureau des affaires militaires, d'autres organismes, fonds et programmes des Nations Unies, l'Union européenne et d'autres acteurs bilatéraux, l'Union africaine et la Communauté économique des États de l'Afrique centrale, et les États Membres.

Équipe opérationnelle intégrée

Suppression d'un poste de chargé de liaison (police) (P-4)

127. Le tableau d'effectifs approuvé pour l'équipe opérationnelle intégrée de la Division de la police comprend six postes (2 P-5 et 4 P-4) financés au moyen du compte d'appui.

128. Le Bureau des opérations ayant proposé que, dans le cadre de sa restructuration, la Division Asie et Moyen-Orient et la Division Europe et Amérique latine soient regroupées pour former la Division Asie, Moyen-Orient, Europe et Amérique latine et que les quatre équipes opérationnelles intégrées correspondantes soient réorganisées en deux nouvelles équipes, l'effectif de spécialistes des équipes opérationnelles intégrées doit être modifié en conséquence.

129. Le Bureau des opérations et le Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité ont donc réexaminé le nombre de spécialistes dont les équipes opérationnelles intégrées des divisions régionales du Bureau des opérations auraient besoin et ont conclu qu'un poste de chargé de liaison (police) (P-4) était devenu superflu, et que les fonctions correspondantes pouvaient être assumées par

l'effectif restant. Il est donc proposé de supprimer ce poste. D'autres informations sur la proposition de restructuration du Bureau des opérations sont données dans la section précédente du présent rapport.

d) Justification des emplois de temporaire prévus

Section du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration

Spécialiste des politiques et de la planification – MINUSCA (1 emploi de temporaire P-4, maintien)

130. Le tableau d'effectifs approuvé pour la Section du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration comprend sept postes [1 P-5, 2 P-4, 3 P-3 et 1 G(AC)] et un emploi de spécialiste des politiques et de la planification – MINUSCA (P-4), financés au moyen du compte d'appui.

131. La Section du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration est chargée des tâches suivantes : élaborer des directives pour la mise en œuvre des programmes de désarmement, de démobilisation et de réintégration, et les actualiser; fournir des conseils et un soutien opérationnels aux composantes désarmement, démobilisation et réintégration, en coordination avec d'autres services du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies, ainsi que les institutions, fonds et programmes des Nations Unies, dans les domaines de la planification stratégique, de l'établissement de rapports et de la constitution de partenariats institutionnels; suivre, évaluer, rassembler et diffuser les enseignements tirés de l'expérience et les pratiques de référence; et planifier les nouveaux programmes de désarmement, de démobilisation et de réintégration des opérations de maintien de la paix, en coordination avec d'autres entités du Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité, les équipes opérationnelles intégrées et d'autres services du Secrétariat de l'Organisation, ainsi que les institutions, fonds et programmes des Nations Unies.

132. Par conséquent, il est proposé de maintenir un emploi de spécialiste des politiques et de la planification (P-4) pour aider à l'élaboration et à la mise en œuvre d'un nouveau programme de désarmement, de démobilisation et de réintégration en République centrafricaine et à la mise en place d'une nouvelle Section du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration à la MINUSCA durant l'exercice 2015/16. Le titulaire travaillera en étroite coopération avec toutes les composantes du Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité, ainsi qu'avec le Bureau des opérations et les institutions, fonds et programmes des Nations Unies.

e) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2013/14) (1)	Montant alloué (2014/15) (2)	Dépenses prévues (2015/16) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	16 096,4	17 535,4	18 326,5	791,1	4,5

Catégorie de dépenses	Dépenses (2013/14) (1)	Montant alloué (2014/15) (2)	Dépenses prévues (2015/16) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	1 138,3	731,5	198,8	(532,7)	(72,8)
Voyages	736,7	840,2	847,0	6,8	0,8
Fournitures, services et matériel divers	24,8	25,3	24,2	(1,1)	(4,3)
Total partiel II	1 899,8	1 597,0	1 070,0	(527,0)	(33,0)
Total	17 996,2	19 132,4	19 396,5	264,1	1,4

f) Analyse des ressources financières nécessaires

Postes	Dépenses prévues	Variation	
		18 326,5	791,1

133. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 106 postes du Bureau. L'augmentation par rapport à l'exercice 2014/15 s'explique par le fait qu'il est proposé de créer trois postes.

Emplois de temporaire	Dépenses prévues	Variation	
		198,8	(532,7)

134. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs à un emploi de temporaire qu'il est proposé de maintenir. La diminution par rapport à l'exercice 2014/15 s'explique par le fait qu'il est proposé de transformer trois emplois de temporaire en postes.

Voyages	Dépenses prévues	Variation	
		847,0	6,8

135. Les prévisions de dépenses au titre des voyages sont décrites ci-après.

136. Un montant de 260 900 dollars est prévu au titre des voyages à effectuer en vue d'exécuter les activités de planification des missions, d'évaluation et de consultation suivantes : consulter les représentants spéciaux du Secrétaire général sur l'état de droit et la réforme du secteur de la sécurité, donner des conseils et prêter assistance (45 700 dollars); examiner les programmes relatifs à la justice et à l'administration pénitentiaire des missions de maintien de la paix et aider à une meilleure planification de ces programmes (87 200 dollars); évaluer les programmes de désarmement, de démobilisation et de réintégration, ou de réinstallation et de réinsertion, et suggérer des changements (57 500 dollars); et examiner les plans opérationnels, les consignes permanentes et les concepts d'opérations de la composante police des missions de maintien de la paix afin de mieux les accorder avec les mandats des missions (70 500 dollars).

137. Un montant de 523 200 dollars est prévu au titre des voyages à effectuer en vue d'exécuter les activités d'appui technique suivantes : mise en œuvre du programme de lutte antimines (65 300 dollars); mise en œuvre du programme de désarmement, de démobilisation et de réintégration (22 600 dollars); planification et application de programmes de réforme du secteur de la sécurité (53 600 dollars); évaluation des policiers et des unités de police constituées (371 700 dollars); mise en œuvre de programmes de formation et de mentorat destinés à la Commission de l'Union africaine et à ses dispositifs économiques régionaux en vue de la mise en service de la composante police de la Force africaine en attente (10 000 dollars).

138. Un montant de 32 000 dollars est prévu au titre des voyages à effectuer en vue de participer aux séminaires, conférences et ateliers suivants : une réunion du Groupe de travail interinstitutions sur le désarmement, la démobilisation et la réintégration; des réunions d'information avec la Commission de l'Union africaine et ses dispositifs économiques régionaux, ainsi qu'avec la Commission de l'Union européenne, sur les questions d'organisation et de politique ayant trait à la Police des Nations Unies dans les opérations de maintien de la paix; la réunion annuelle avec le Ministère des affaires étrangères et du Commonwealth; des réunions de coordination avec la Banque mondiale en vue de la mise en commun des enseignements tirés des initiatives communes entreprises dans le cadre des missions; et la Conférence des chefs des composantes lutte antimines.

139. Un montant de 30 900 dollars est prévu au titre des voyages à effectuer en vue de participer à des consultations politiques avec des partenaires d'Europe et d'Amérique du Nord, le but étant d'assurer la coordination entre les entités qui aident au renforcement de l'état de droit, et d'élaborer et de mettre en œuvre des stratégies communes et complémentaires pour les institutions chargées de l'état de droit et de la sécurité.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	24,2	(1,1)	(4,3 %)

140. Le montant prévu (24 200 dollars) permettrait de financer l'achat du matériel et des fournitures nécessaires à la production de revues, de dépliants et de guides dans le cadre des campagnes de recrutement.

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

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

141. La Division se compose du Bureau du Directeur, du Service intégré de formation et du Service des politiques et des meilleures pratiques.

142. Unité administrative intégrée du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions, la Division est chargée de renforcer les capacités institutionnelles en matière de maintien de la paix et, à ce titre, de formuler des orientations et directives transversales applicables aux missions, de recenser et diffuser les meilleures pratiques, d'établir des normes de formation pour le personnel des missions, d'évaluer l'exécution des programmes au regard des mandats des missions et d'assurer une coopération stratégique avec les organismes des Nations Unies et avec les partenaires extérieurs. Elle fournit un appui technique et opérationnel aux États Membres et aux opérations de maintien de la paix en

matière de formation et assure le secrétariat du Comité des opérations de maintien de la paix. Elle fournit aussi un soutien opérationnel au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions, aux États Membres et aux opérations de maintien de la paix dans plusieurs domaines thématiques, notamment la protection des civils, la violence sexuelle et sexiste, la problématique hommes-femmes, le VIH/sida, la protection de l'enfance et les affaires civiles.

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

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

1.1 Tous les rapports officiels et officieux demandés par le Comité spécial des opérations de maintien de la paix lui sont présentés (2013/14 : 100 %; 2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %)

1.2 Le rapport du Secrétaire général sur la suite donnée aux recommandations du Comité spécial des opérations de maintien de la paix présente un aperçu de toutes les grandes questions de politique générale concernant les opérations de maintien de la paix (2013/14 : 100 %; 2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %)

Produits

- 2 séances d'information informelles à l'intention du Comité spécial des opérations de maintien de la paix et 10 séances d'information bilatérales à l'intention des États Membres, portant sur les partenariats en matière de maintien de la paix et des questions connexes
- 1 rapport au Comité spécial des opérations de maintien de la paix sur la suite donnée à ses recommandations
- 7 séances d'information à l'intention des États Membres, 12 séances d'information à l'intention du Comité spécial des opérations de maintien de la paix et 4 séances d'information à l'intention du Conseil de sécurité et du Groupe de travail plénier sur les opérations de maintien de la paix des Nations Unies, portant sur des questions thématiques intersectorielles, l'élaboration et la mise en œuvre des politiques et les nouvelles questions stratégiques ayant une incidence sur les opérations de maintien de la paix
- 4 déclarations liminaires des Secrétaires généraux adjoints aux opérations de maintien de la paix et à l'appui aux missions lors des débats de la Quatrième Commission et du Comité spécial des opérations de maintien de la paix
- 5 ateliers ou séances d'information à l'intention des experts techniques envoyés par les États Membres et des partenaires sur les directives nouvelles ou actualisées, la formation et les orientations sur les questions thématiques intersectorielles, l'élaboration et la mise en œuvre des politiques et les nouvelles questions stratégiques ayant une incidence sur les opérations de maintien de la paix

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

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

2.1 L'Union européenne fournit des capacités habilitantes ou d'appui pour le déploiement rapide d'une opération de maintien de la paix nouvellement créée ou pour une opération subissant une transformation importante (2013/14 : 1; 2014/15 : 1, 2015/16 : 1)

Produits

- Mise en place d'un mécanisme permettant à l'Union européenne de déterminer comment elle pourrait apporter un appui à la planification et au déploiement rapide des opérations de maintien de la paix et de fournir cet appui

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

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

3.1 La totalité des normes applicables en matière de formation est mise à la disposition de tous les pays fournissant des contingents et des effectifs de police et de toutes les opérations de maintien de la paix (2013/14 : 100 % ; 2014/15 : 100 % ; 2015/16 : 100 %)

3.2 Tous les documents directifs, nouveaux ou révisés, relatifs au maintien de la paix sont mis à la disposition de tout le personnel des opérations de maintien de la paix dans la base de données interne sur les politiques et pratiques des opérations de paix (2013/14 : 100 % ; 2014/15 : 100 % ; 2015/16 : 100 %)

Produits

- Mise en place d'un mécanisme permettant à l'Union européenne de déterminer comment elle pourrait apporter un appui à la planification et au déploiement rapide des opérations de maintien de la paix et de fournir cet appui
- 10 exposés à l'intention d'organismes nationaux ou régionaux de formation au maintien de la paix, de centres de réflexion et d'instituts spécialisés dans les politiques relatives au maintien de la paix, portant sur des questions thématiques intersectorielles, l'élaboration et la mise en œuvre des politiques et les nouvelles questions stratégiques ayant une incidence sur les opérations de maintien de la paix
- 12 séances d'information à l'intention des institutions financières internationales, des organismes et des organisations non gouvernementales internationaux et régionaux, portant sur les partenariats en matière de maintien de la paix et les questions connexes
- 6 rapports d'évaluation (4 sur des missions et 2 sur un thème)
- 2 initiatives ou projets pilotes à mettre en place conjointement avec la Banque mondiale dans deux opérations de maintien de la paix (1 par opération)
- 3 stages de formation à l'intention de 75 formateurs au maintien de la paix détachés par des États Membres, 8 visites de validation des programmes de formation, 3 activités itinérantes d'appui à la formation, et mise au point de programmes de formation complémentaires à la formation préalable au déploiement proposée par les États Membres aux militaires et policiers déployés dans les opérations de maintien de la paix des Nations Unies
- 2 normes applicables à la formation préalable au déploiement dans les opérations de maintien de la paix élaborées et mises à la disposition de tous les organismes de formation au maintien de la paix
- 1 atelier à l'intention du personnel des centres intégrés de formation du personnel des missions, toutes opérations de maintien de la paix confondues, et 5 activités de formation et 20 cours de préparation au déploiement à l'intention de 320 membres du personnel civil de maintien de la paix
- Organisation de stages de formation sur l'encadrement, la gestion et l'administration dans les opérations de maintien de la paix à l'intention de 95 membres du personnel de maintien de la paix, dont 1 cours de formation à la direction des missions, 2 programmes pour les hauts responsables et 1 programme de formation des responsables des missions à l'administration et à la gestion des ressources
- 3 initiatives techniques et méthodologiques destinées à aider les États Membres, les missions, les bureaux du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions et les autres partenaires à mettre au point et à proposer au personnel de maintien de la paix des programmes et supports pédagogiques spécialisés

- 6 documents d'analyse et discours sur les nouvelles questions transversales de politique générale dans le domaine du maintien de la paix
- 6 rapports sur les enseignements tirés de l'expérience dans l'ensemble des missions, axés sur les grandes orientations, la réforme et les problèmes opérationnels au regard des priorités du Département
- Mise en place de 3 nouveaux réseaux d'experts dans le domaine des opérations de maintien de la paix ou amélioration des réseaux existants
- 1 document directif technique sur des questions intersectorielles liées au maintien de la paix, telles que les femmes et la paix et la sécurité, la protection des civils et la protection de l'enfance
- 16 rapports techniques, fondés sur des informations recueillies sur le terrain, sur l'application des directives et des enseignements tirés de l'expérience dans les opérations de maintien de la paix, en ce qui concerne notamment les femmes et la paix et la sécurité, les affaires civiles, la protection des civils, la protection de l'enfance, la phase de transition et le VIH/sida
- 3 ateliers organisés à l'intention des conseillers et coordonnateurs spécialisés des missions aux fins du partage des connaissances et de la formation
- 12 bulletins d'information électroniques à l'intention des opérations de maintien de la paix, portant sur les nouveaux rapports relatifs à la gestion des connaissances

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

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2014/15</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Création de postes ou d'emplois de temporaire</i>	<i>Total proposé 2015/16</i>	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2	1	–	–	–	1	–
D-1	2	–	–	–	2	–
P-5	7	–	–	–	7	–
P-4	22	–	1	–	23	1
P-3	15	–	–	–	15	–
P-2/P-1	1	–	–	–	1	–
Total partiel	48	–	1	–	49	1
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
Première classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	14	–	–	–	14	–
Total partiel	14	–	–	–	14	–
Total	62	–	1	–	63	1

Catégorie	Postes approuvés 2014/15	Transferts, réaffectations, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2015/16	Variation
Emplois de temporaire						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	1	–	(1)	–	–	(1)
P-3/P-2	–	–	–	–	–	–
Total partiel	1	–	(1)	–	–	(1)
Agents des services généraux et des catégories apparentés						
Première classe/autres classes	–	–	–	–	–	–
Total	1	–	(1)	–	–	(1)
Total général	63	–	–	–	63	–

c) **Justification des postes prévus**

Équipe de coordination de la protection du Service des politiques et des meilleures pratiques

Coordonnateur (1 P-4, transformation d'un emploi de temporaire en poste)

143. Le tableau d'effectifs approuvé pour le Service des politiques et des meilleures pratiques comprend 20 postes [1 D-1, 2 P-5, 8 P-4, 5 P-3, 1 P-2 et 3 G(AC)] et un emploi de coordonnateur (P-4), financés au moyen du compte d'appui.

144. Le Service est composé d'équipes thématiques, dont l'Équipe de coordination de la protection, qui conseille et aide les missions dans l'élaboration de stratégies d'exécution de leurs mandats de protection des civils et dans la mise en place de dispositifs d'alerte rapide en cas de menaces dirigées contre les civils. L'Équipe étudie les données d'expérience de toutes les missions, en tire les enseignements et les bonnes pratiques qui peuvent être appliqués à d'autres situations, et conçoit des supports de formation et d'autres outils visant à mieux préparer les casques bleus à assurer la protection des civils dans des conditions extrêmement difficiles et en constante évolution.

145. Le volume de travail sur les questions liées à la protection des civils a considérablement augmenté ces 10 dernières années au Siège. Aujourd'hui, 10 missions sont chargées d'assurer la protection des civils, contre 6 en 2004. En 2011, il n'y avait que 2 conseillers pour la protection des civils sur le terrain; aujourd'hui ils sont 14. Le volume de travail effectué au Siège pour fournir un appui opérationnel aux missions est par conséquent énorme et ne cesse de croître. En moyenne, les opérations de maintien de la paix demandent de l'aide chaque semaine pour élaborer des directives et des formations sur la protection des civils. Les États Membres, les autres partenaires des Nations Unies et les parties prenantes extérieures demandent eux aussi tous les jours de l'aide pour des exposés sur les problèmes actuels en matière de protection des civils, des contributions à la

planification de nouvelles missions ou de la phase de transition de certaines missions et la mise en commun des connaissances.

146. Étant donné la nécessité croissante de fournir un appui stratégique et opérationnel aux missions, de mener des campagnes de sensibilisation auprès des États Membres et des organes délibérants et de renforcer la coordination entre les organismes des Nations Unies et les partenaires extérieurs pour qu'une solution cohérente et efficace soit trouvée aux difficultés relatives à la protection des civils, le Siège a besoin d'une capacité permanente renforcée.

147. C'est pourquoi il est proposé de transformer en poste l'emploi de coordonnateur (P-4) de l'Équipe de coordination de la protection afin que les missions chargées d'assurer la protection des civils reçoivent du Siège un appui suffisant et continu fondé sur les enseignements de l'expérience pour pouvoir élaborer leur propre stratégie globale de protection des civils, mettre en place des dispositifs d'alerte rapide et de collecte d'informations et se doter d'un dispositif de coordination de la protection des civils. Les activités de protection des civils pourront ainsi être menées de manière systématique en tirant parti des enseignements tirés de l'expérience acquise à ce jour.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2013/14) (1)	Montant alloué (2014/15) (2)	Dépenses prévues (2015/16) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	10 326,2	10 525,2	10 700,0	174,8	1,7
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	149,9	201,1	–	(201,1)	(100,0)
Consultants	421,0	484,0	483,7	(0,3)	(0,1)
Voyages	1 507,9	1 659,5	1 761,7	102,2	6,2
Fournitures, services et matériel divers	582,2	798,5	682,6	(115,9)	(14,5)
Total partiel II	2 661,0	3 143,1	2 928,0	(215,1)	(6,8)
Total	12 987,2	13 668,3	13 628,0	(40,3)	(0,3)

e) Analyse des ressources financières nécessaires¹

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	10 700,0	174,8	1,7 %

148. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 63 postes envisagés pour la Division. L'augmentation par rapport à l'exercice 2014/15 tient au fait qu'il est proposé de transformer un emploi de temporaire en poste.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Emplois de temporaire	–	(201,1)	(100,0 %)

149. La diminution par rapport à l'exercice 2014/15 s'explique par le fait qu'il est proposé de transformer un emploi de temporaire en poste.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Consultants	483,7	(0,3)	(0,1 %)

150. Les prévisions de dépenses au titre des services de consultants sont décrites ci-après.

151. Un montant de 322 300 dollars est prévu pour l'engagement des consultants ayant les compétences spécialisées nécessaires pour concevoir et dispenser, pour le compte du Département des opérations de maintien de la paix (62 900 dollars), du Département de l'appui aux missions (123 800 dollars), des États Membres et des missions (135 600 dollars), des programmes de formation se rapportant à des aspects essentiels des opérations de maintien de la paix, sur des sujets aussi vastes que la déontologie, la gestion, l'encadrement, la sensibilisation à l'intégrité et l'animation d'équipes.

152. Un montant de 140 700 dollars (dont 50 700 dollars au titre des voyages) est prévu pour l'engagement, à raison de 7,5 mois de travail, des consultants ayant les compétences techniques requises pour mener quatre évaluations sur des missions et deux évaluations thématiques, avec l'aide fournie par des membres du personnel en fonction de leurs domaines de compétence respectifs. Les évaluations thématiques s'intéressent aux problèmes prioritaires relevés par le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions ou soulevés par les États Membres par l'intermédiaire des comités concernés et qui exigent une attention particulière, ou qui pourraient donner lieu à de nouvelles initiatives, à la lumière de l'examen de leurs aspects transversaux. Ces évaluations doteront le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions d'un dispositif global d'évaluation interne qui permettra d'améliorer la gestion des missions de maintien de la paix.

153. Un montant de 20 700 dollars est prévu pour financer les services de consultants externes qui animeront les conférences annuelles du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	1 761,7	102,2	6,2 %

154. Les prévisions de dépenses au titre des voyages sont décrites ci-après.

155. Un montant de 394 600 dollars est prévu au titre des voyages à effectuer aux fins des activités de planification des missions, d'évaluation et de consultation suivantes : présenter les politiques en vigueur aux opérations de maintien de la paix, aux organismes nationaux ou régionaux de formation au maintien de la paix, aux centres de réflexion et aux instituts spécialisés dans les politiques de maintien de la paix, sur des questions intersectorielles, les nouveaux enjeux et les activités

d'élaboration et de mise en œuvre des politiques de maintien de la paix (77 000 dollars); mener des évaluations sur des thèmes ou des missions (110 600 dollars); s'assurer que les orientations et les enseignements de l'expérience diffusés par le Service des politiques et des meilleures pratiques répondent bien aux besoins des opérations hors Siège dans des domaines tels que la problématique hommes-femmes, la paix et la sécurité, les affaires civiles, la protection des civils, la protection de l'enfance, la transition des missions et le VIH/sida (162 400 dollars); appuyer le partenariat entre l'ONU et la Banque mondiale dans des domaines thématiques (25 900 dollars); rencontrer les représentants d'États Membres et les représentants basés en Europe d'organisations internationales et d'organisations non gouvernementales afin de favoriser la création de partenariats et de coordonner les relations entre les partenaires (18 700 dollars).

156. Un montant de 10 400 dollars est prévu au titre des voyages à effectuer afin de participer aux séminaires, conférences et ateliers suivants : réunions d'information sur certaines initiatives et priorités politiques ; réunions bilatérales organisées avec les centres de réflexion et les organisations non gouvernementales compétents afin d'arrêter des solutions visant à mobiliser un soutien accru en faveur des travaux de recherche et d'analyse en cours sur le maintien de la paix; conférences internationales avec les États Membres et les centres de réflexion sur la mise en œuvre de l'initiative Horizons nouveaux et d'initiatives connexes relevant de mandats thématiques transversaux prioritaires.

157. Un montant de 1 356 700 dollars est prévu au titre des voyages à effectuer afin de mener les activités de formation suivantes : formation des fonctionnaires du Département des opérations de maintien de la paix (182 200 dollars); formation des fonctionnaires du Département de l'appui aux missions (116 800 dollars); animation de stages de formation et mise au point de supports de formation normalisés pour les États Membres et les opérations hors Siège (987 700 dollars); et animation des conférences annuelles du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions (70 000 dollars). Les activités comprendraient des cours de formation destinés aux formateurs au maintien de la paix détachés par les États Membres, des cours destinés aux hauts responsables des missions, des cours de gestion et d'administration, un appui aux formations au maintien de la paix préalables au déploiement organisées par des États Membres à l'intention du personnel militaire et des effectifs de police, et des activités de validation des formations au maintien de la paix dispensées par des États Membres et des organisations internationales. Les activités prévues permettraient aux missions d'être mieux préparées en améliorant les compétences du personnel dans les domaines suivants : formation, évaluation, exercices, gestion des missions, encadrement et codes de conduite. Il s'agirait d'apporter un appui dans le cadre des stages de préparation avant le déploiement destinés au personnel civil des missions, des formations dispensées dans les centres intégrés de formation du personnel des missions, des activités d'évaluation de la formation donnée dans les missions, et des stages de préparation des hauts responsables avant leur entrée en fonctions.

158. L'augmentation par rapport à l'exercice 2014/15 s'explique par la variation des honoraires et des frais de voyage, mais les activités de formation restent inchangées.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	682,6	(115,9)	(14,5 %)

159. Le montant prévu (682 600 dollars) permettrait de financer le coût des supports et fournitures de formation nécessaires aux activités suivantes : formation des fonctionnaires du Département des opérations de maintien de la paix (79 900 dollars); formation des fonctionnaires du Département de l'appui aux missions (62 800 dollars); ateliers et cours de formation destinés aux États Membres et aux opérations hors Siège (320 900 dollars); conférences annuelles ou semestrielles de formation organisées par le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions (69 000 dollars); traduction et impression des documents directifs et des documents portant sur les bonnes pratiques, comme les politiques, les instructions permanentes, les directives, les manuels, les analyses a posteriori, les études sur les enseignements tirés de l'expérience, et les notes et supports de formation sur les pratiques relatives au maintien de la paix (150 000 dollars).

160. La diminution par rapport à l'exercice 2014/15 s'explique par la variation des honoraires et des frais de voyage, mais les activités de formation restent inchangées.

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

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

161. Le Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine est composé du Bureau de Représentant spécial du Secrétaire général, du Bureau du Chef de cabinet, de la Section des affaires politiques, de la Section de la planification opérationnelle et des services consultatifs, de la Section de la planification administrative et des services consultatifs et du Groupe d'appui. Il fait rapport au Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix et au Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions.

162. En 2015/16, le Bureau continuera d'accroître sa collaboration avec l'Union africaine en mettant en œuvre le Cadre commun ONU-Union africaine pour un partenariat renforcé en matière de paix et de sécurité, convenu en 2014. Les plans d'action qui s'inscrivent dans ce cadre, qui ont été établis conjointement avec le Département paix et sécurité de l'Union africaine, sont axés sur les objectifs stratégiques ci-après : renforcement des moyens d'alerte rapide et évaluation des opérations de maintien de la paix en cours; planification et gestion des opérations de maintien de la paix; amélioration des mécanismes permettant de traiter les questions d'intérêt commun sur les plans stratégique et technique, notamment la réunion de haut niveau de l'Équipe spéciale conjointe, la réunion annuelle de collaboration entre homologues et les réunions annuelles des membres du Conseil de sécurité de l'ONU et du Conseil de paix et de sécurité de l'Union africaine; fourniture d'assistance en vue de la mobilisation de ressources pour les opérations de l'Union africaine.

163. Par ailleurs, le Bureau continuera de contribuer à la planification, au déploiement, à la gestion et à la liquidation des opérations de maintien de la paix de l'Union africaine, des communautés économiques régionales et des mécanismes régionaux et de soutenir le développement à long terme de l'architecture de paix et de sécurité de l'Union africaine, notamment en partageant ses connaissances techniques aux fins de la mise en œuvre de la Force africaine en attente.

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

1.1 Mise en œuvre de 4 mécanismes de consultation de différents niveaux sur des questions liées au maintien de la paix, rassemblant les participants suivants : le Conseil de sécurité de l'ONU et le Conseil de paix et de sécurité de l'Union africaine; le Secrétaire général de l'ONU et le Président de la Commission de l'Union africaine; l'Équipe spéciale conjointe de l'ONU et de l'Union africaine chargée des questions de paix et de sécurité (sous la direction des secrétaires généraux adjoints et des commissaires de l'Union africaine concernés); les bureaux du Secrétariat de l'ONU chargés des opérations de maintien de la paix et ceux de la Commission de l'Union africaine, et fourniture d'un appui à ces mécanismes (2013/14 : 4; 2014/15 : 4; 2015/16 : 4)

1.2 Mise en œuvre de 2 mécanismes de consultation avec 2 groupes clefs, à savoir les organismes des Nations Unies et les partenaires de l'Union africaine, afin d'assurer la coordination et la cohérence de l'appui fourni à l'Union africaine sur le plan opérationnel et pour le renforcement des capacités dans les domaines liés au maintien de la paix (2013/14 : 2; 2014/15 : 2; 2015/16 : 2)

1.3 Réalisation de l'intégralité des objectifs convenus pour l'exercice budgétaire en ce qui concerne le Cadre commun Nations Unies-Union africaine pour un partenariat renforcé en matière de paix et de sécurité (2013/14 : sans objet; 2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %)

Produits

- Fourniture d'un appui à l'organisation de 1 sommet de l'Union africaine auquel assiste le Secrétaire général ou le Vice-Secrétaire général
- Présentation de 18 exposés au Conseil de paix et de sécurité de l'Union africaine sur des questions relatives au maintien de la paix
- Tenue de 1 réunion consultative de haut niveau avec le Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général pour l'Afrique de l'Ouest et le Bureau régional des Nations Unies pour l'Afrique centrale
- Tenue de 1 réunion entre le Conseil de sécurité de l'ONU et le Conseil de paix et de sécurité de l'Union africaine
- Tenue de 2 réunions de l'Équipe spéciale conjointe chargée des questions de paix et de sécurité
- Organisation de 1 réunion et de 6 visioconférences entre les bureaux du Secrétariat chargés des opérations de maintien de la paix et ceux de la Commission de l'Union africaine
- Organisation de 1 séminaire-retraite annuel réunissant le Bureau et l'Union africaine afin d'évaluer les progrès accomplis dans la mise en œuvre et le perfectionnement du Cadre commun Nations Unies-Union africaine pour une collaboration renforcée en matière de paix et de sécurité

- Établissement de 1 rapport annuel sur la coopération entre l'ONU et l'Union africaine en matière de maintien de la paix et de 52 rapports hebdomadaires sur les activités menées par l'Union africaine dans ce domaine, et rédaction de 12 télégrammes analytiques sur des questions stratégiques liées aux activités de maintien de la paix de l'Union africaine
- Tenue de 20 réunions du Groupe des partenaires de l'Union africaine, de 4 réunions du Groupe de la paix et de la sécurité du Programme décennal de renforcement des capacités et de 4 réunions de chacun des 4 sous-groupes
- Publication de 2 documents d'information destinés à informer un large public du partenariat stratégique entre l'ONU et l'Union africaine et des activités menées par le Bureau en appui à l'Union africaine

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

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

2.1 Les 5 composantes de l'Architecture africaine de paix et de sécurité sont opérationnelles et les objectifs de référence définis dans la troisième feuille de route de la Force africaine en attente sont atteints (2013/14 : 4; 2014/15 : 5; 2015/16 : 5)

2.2 Mise en œuvre d'une stratégie globale de renforcement des capacités qui intègre les 18 stratégies précédentes dans le cadre de l'Architecture africaine de paix et de sécurité (2013/14 : 18; 2014/15 : 18; 2015/16 : 1)

2.3 Mise en œuvre intégrale du cycle AMANI Africa II, conformément aux dispositions de la troisième feuille de route de la Force africaine en attente (2013/14 : 60 %; 2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %)

2.4 Toutes les opérations de maintien de la paix menées actuellement par l'Union africaine sont pleinement opérationnelles, dans les limites de leur mandat (2013/14 : 100 %; 2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %)

2.5 L'Union africaine et l'AMISOM élaborent et mettent en œuvre des concepts et plans d'opérations révisés tenant compte des effectifs envisagés pour l'exercice suivant (2013/14 : sans objet; 2014/15 : sans objet; 2015/16 : 1)

Produits

- Établissement de 5 rapports annuels sur les réalisations des composantes de l'Architecture africaine de paix et de sécurité
- Révision et mise à jour de 12 manuels ou instructions permanentes pour les opérations de maintien de la paix de l'Union africaine et la Force africaine en attente
- Élaboration de 18 directives ou orientations à l'appui de la stratégie du Département paix et sécurité de l'Union africaine relative au renforcement des capacités
- Participation à 18 stages de formation et ateliers organisés par l'Union africaine, les communautés économiques régionales ou les mécanismes régionaux pour appuyer les opérations et programmes de renforcement des capacités liés au maintien de la paix

- Participation à 18 réunions de planification et missions techniques organisées par l'Union africaine, les communautés économiques régionales ou les mécanismes régionaux pour soutenir le déroulement des opérations de maintien de la paix et l'application des directives convenues
- Fourniture d'un appui et de conseils pour l'organisation d'activités complémentaires au cycle de formations sur le terrain AMANI Africa II en vue d'évaluer l'état de préparation de la Force africaine en attente, et pour la planification, le déploiement et la gestion des éventuelles opérations renforcées de l'AMISOM et des Forces nationales somaliennes
- Participation à 10 missions techniques organisées par l'Union africaine conjointement avec les communautés économiques régionales ou les mécanismes régionaux afin d'appuyer la mise en œuvre de la Force africaine en attente

Facteurs externes : L'Union africaine reste véritablement attachée à son partenariat stratégique avec l'ONU; les donateurs lui fournissent des ressources financières pour appuyer la mise en œuvre de l'Architecture africaine de paix et de sécurité; ses opérations se poursuivent et elle accomplit rapidement des progrès notables dans la réalisation de ses objectifs stratégiques.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2014/15</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Création de postes ou d'emplois de temporaire</i>	<i>Total proposé 2015/16</i>	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	2	–	–	–	2	–
P-4	20	–	–	–	20	–
P-3	3	–	–	–	3	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	25	–	–	–	25	–
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe/Autres classes	–	–	–	–	–	–
Service mobile	10	–	–	–	10	–
Agents des services généraux recrutés sur le plan national	19	–	–	–	29	–
Total partiel	29	–	–	–	29	–
Total	54	–	–	–	54	–

c) **Ressources financières**

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2013/14) (1)	Montant alloué (2014/15) (2)	Dépenses prévues (2015/16) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	6 486,0	6 148,2	6 084,9	(63,3)	(1,0)
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire ^a	–	62,9	94,3	31,4	49,9
Voyages	291,7	327,5	339,5	12,0	3,7
Installations et infrastructures	152,6	113,8	18,7	(95,1)	(83,6)
Communications	–	267,6	267,6	–	–
Informatique	–	118,0	118,0	–	–
Fournitures, services et matériels divers	368,2	220,8	176,5	(44,3)	(20,1)
Total partiel II	812,5	1 110,6	1 014,6	(96,0)	(8,6)
Total	7 298,5	7 258,8	7 099,5	(159,3)	(2,2)

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).d) **Analyse des ressources financières nécessaires¹**

	Dépenses prévues	Variation	
Postes	6 084,9	(63,3)	(1,0 %)

164. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 54 postes proposés.

	Dépenses prévues	Variation	
Emplois de temporaire	94,3	31,4	49,9 %

165. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs au remplacement du personnel en congé de maternité ou de maladie (six mois de travail pour les administrateurs et autant pour les agents des services généraux [autres classes]). L'augmentation des ressources demandées s'explique par la hausse des besoins en termes de remplacement, estimée sur la base des dernières tendances observées.

	Dépenses prévues	Variation	
Voyages	339,5	12,0	3,7 %

166. Les dépenses prévues pour les voyages sont présentées ci-après.

167. Des ressources d'un montant de 135 200 dollars sont demandées au titre des voyages afin de mener à bien les activités de planification des missions,

d'évaluation et de consultation suivantes : tenue d'un dialogue sur diverses questions relatives au maintien de la paix, à l'appui aux missions et à la politique en rapport avec les missions de maintien de la paix de l'Union africaine (34 700 dollars); organisation de réunions avec des représentants de l'Union africaine pour débattre de la coopération à l'appui de l'AMISOM (6 000 dollars); élaboration de stratégies de renforcement des capacités relatives au maintien de la paix (12 900 dollars); fourniture d'un appui à la Commission de l'Union africaine dans divers domaines (81 600 dollars).

168. Des ressources d'un montant de 31 700 dollars sont demandées au titre des voyages afin de mener à bien les activités d'appui technique ci-après : appui à la mise en œuvre de divers éléments des opérations de la Mission internationale de soutien à la Centrafrique sous conduite africaine; appui au renforcement des capacités de l'Union africaine dans des domaines tels que la planification et l'établissement de priorités, la formation et l'élaboration de programmes d'enseignement, la coordination et la coopération, la sûreté maritime, la prévention des conflits et la médiation, l'information, la logistique, la lutte antimines et l'élaboration de directives et d'orientations et de concepts d'opérations (25 700 dollars); appui à la mise en œuvre d'initiatives dans le domaine de l'informatique à la suite des recommandations découlant des exercices réalisés dans le cadre du cycle AMANI Africa II (3 700 dollars); appui aux stratégies de communication et d'information de l'AMISOM (2 300 dollars).

169. Des ressources d'un montant de 68 600 dollars sont demandées au titre des voyages afin de participer aux séminaires, conférences et ateliers ci-après : des ateliers portant sur le budget et la finance, les ressources humaines, la santé, le matériel appartenant aux contingents, la réforme du secteur de la sécurité, l'approvisionnement, le matériel et la gestion du flux logistique (43 600 dollars); un atelier consacré à Umoja organisé à Entebbe (4 500 dollars); la conférence annuelle des directeurs et chefs de l'appui à la mission (14 600 dollars); des séminaires et ateliers portant sur la planification des futurs projets informatiques des divers bureaux et missions (3 400 dollars); le séminaire annuel d'information et l'atelier organisé à l'intention des journalistes (2 500 dollars).

170. Des ressources d'un montant de 104 000 dollars sont demandées au titre des voyages afin d'assurer, d'une part, la participation à des stages et à des ateliers de formation permettant aux fonctionnaires de renforcer leurs connaissances et leurs compétences en matière de gestion des crises civiles, d'exécution d'opérations multidimensionnelles de maintien de la paix, de dialogue et de médiation, de soutien administratif et logistique, de planification et de gestion, et, d'autre part, une formation à l'intention des membres de l'Union africaine.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	18,7	(95,1)	(83,6 %)

171. Des ressources d'un montant de 18 700 dollars sont demandées afin de couvrir les frais afférents à la papeterie et aux fournitures de bureau.

172. La baisse des dépenses prévues s'explique par le partage des locaux de la Commission économique pour l'Afrique.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	267,6	–	–

173. Des ressources d'un montant de 267 600 dollars sont demandées pour couvrir les frais afférents au matériel de communications (40 500 dollars) et aux services de communication du Bureau (227 100 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	118,0	–	–

174. Des ressources d'un montant de 118 000 dollars sont demandées pour couvrir les frais afférents au matériel informatique (83 500 dollars), aux licences et redevances des logiciels (16 700 dollars) et à la participation du Bureau aux frais d'entretien et de réparation du matériel et au coût des services de gestion des infrastructures informatiques qui sont imputés sur le compte d'appui (17 800 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériels divers	176,5	(44,3)	(20,1 %)

175. Des ressources d'un montant de 176 500 dollars sont demandées au titre des carburants et des lubrifiants et de l'assurance responsabilité civile pour un parc de 17 véhicules (73 300 dollars); de la contribution du Bureau au Centre médical des Nations Unies pour un montant équivalent à 575 dollars par fonctionnaire, tel que fixé par le Comité exécutif du Centre sur la base des dépenses antérieures (34 500 dollars); de l'impression et de la production de bulletins d'information (3 000 dollars); des abonnements (5 000 dollars); des uniformes, drapeaux et autocollants (6 000 dollars); des dépenses de représentation, du fret et des charges administratives connexes (24 000 dollars); des services de sécurité (13 000 dollars); des droits d'inscription à des stages de formation à l'intention des membres du personnel, portant sur la gestion et le développement organisationnel, l'informatique, l'usage direct du matériel de visioconférence et du matériel de communication par satellite et l'utilisation d'Inspira, d'Umoja et du nouveau réseau téléphonique de la CEA (17 700 dollars).

176. La diminution des ressources demandées s'explique par la baisse des frais liés aux véhicules, étant donné que leur nombre a été réduit de 25 à 17, mais est en partie contrebalancée par la hausse des contributions du Bureau au Centre médical des Nations Unies.

C. Département de l'appui aux missions

a) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2014/15</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Création de postes ou d'emplois de temporaire</i>	<i>Total proposé 2015/16</i>	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2	3	–	–	–	3	–
D-1	9	–	–	–	9	–
P-5	33	–	2	–	35	2
P-4	87	–	1	–	88	1
P-3	106	–	2	–	108	2
P-2/P-1	4	–	–	–	4	–
Total partiel	242	–	5	–	247	5
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
Principal level	18	–	–	–	18	–
Other level	140	–	2	–	142	2
Total partiel	158	–	2	–	160	2
Total, posts	400	–	7	–	407	7
Emplois de temporaire^a						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	1	(1)	–	–	–	(1)
P-5	3	–	(2)	–	1	(2)
P-4	5	(1)	(1)	1	4	(1)
P-3	14	–	(2)	–	12	(2)
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	23	(2)	(5)	1	17	(6)
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	6	–	(2)	–	4	(2)
Total partiel	6	–	(2)	–	4	(2)
Total	29	(2)	(7)	1	21	(8)
Total général	429	(2)	–	1	428	(1)

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

b) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2013/14) (1)	Montant alloué (2014/15) (2)	Dépenses prévues (2015/16) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	58 020,9	60 822,4	62 024,5	1 202,1	2,0
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire ^a	5 281,5	5 053,1	3 395,1	(1 658,0)	(32,8)
Consultants	84,4	25,0	95,0	70,0	280,0
Voyages	1 443,4	1 408,3	1 386,8	(21,5)	(1,5)
Communications	–	267,5	267,5	–	–
Informatique	–	5 319,8	5 319,8	–	–
Fournitures, services et matériels divers	1 365,2	84,0	14,0	(70,0)	(83,3)
Total partiel II	8 174,5	12 157,7	10 478,2	(1 679,5)	(13,8)
Total	66 195,4	72 980,1	72 502,7	(477,4)	(0,7)

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

1. Bureau du Secrétaire général adjoint

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

177. Le Bureau du Secrétaire général adjoint est composé du Cabinet, du Bureau du Sous-Secrétaire général, de la Section des nominations aux postes de haute direction, de l'Équipe chargée de coordonner la mise en œuvre de la stratégie globale d'appui aux missions, des membres des équipes opérationnelles intégrées, de l'Équipe d'appui stratégique et de l'Équipe d'appui opérationnel.

178. Le Bureau dispose de moyens pour mener à bien les tâches suivantes : mettre au point des activités liées à la gestion stratégique du changement dans les entités des Nations Unies chargées de l'appui aux missions (notamment le Département de l'appui aux missions, le Centre de services mondial, le Centre de services régional et les composantes d'appui des missions de maintien de la paix), les gérer et en rendre compte; superviser les quatre divisions fonctionnelles du Département ainsi que le Centre de services mondial, qui comprend la Base de soutien logistique des Nations Unies, et le centre des services informatiques et de communications de Valence; assurer une concertation et une coordination aux niveaux interne, interdépartemental et externe pour soutenir les opérations actuelles et futures des Nations Unies sur le terrain; fournir un appui intégré aux opérations de maintien de la paix en affectant des spécialistes aux équipes opérationnelles intégrées du DOMP et de l'UNSOA; gérer le processus de sélection des titulaires de postes de hauts responsables des missions et les aider à s'acquitter de leurs principales tâches et à respecter le principe de responsabilité effective en matière de déontologie et de discipline; évaluer les risques opérationnels et de non-conformité liés à la délégation aux missions concernées de pouvoirs en matière de gestion des ressources humaines, financières, informatiques et matérielles; fournir des orientations concernant la mise en service d'Umoja et l'application des normes IPSAS au sein du Département et des missions.

179. En 2015/16, le Bureau intégrera les principes, méthodes et objectifs de la stratégie globale d'appui aux missions dans ses activités et continuera, d'une part, à diriger et à coordonner les progrès accomplis au sein du Département et des entités des Nations Unies chargées de l'appui aux missions pour améliorer la rapidité, la qualité et de la flexibilité de leur aide, et d'autre part à faire rapport sur la question. Le Département continuera d'œuvrer à l'amélioration stratégique des opérations menées par les entités des Nations Unies chargées de l'appui aux missions et au contrôle de leur performance, ce qui sera particulièrement important compte tenu des nouvelles initiatives qu'elles mettent en œuvre dans les domaines de la gestion de la chaîne d'approvisionnement et des services partagés. Au sein du Bureau, l'Équipe chargée de coordonner la mise en œuvre de la stratégie globale d'appui aux missions continuera d'aider le Secrétaire général adjoint à assurer la gestion et la coordination des changements en matière d'appui aux missions liés à l'application de la stratégie par le Département dans toutes ses activités.

Réalisations escomptées
Indicateurs de succès

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

1.1 Approbation par l'Assemblée générale de toutes les recommandations formulées par le Secrétaire général concernant les mesures à prendre pour réformer l'appui aux activités de l'ONU dans le domaine du maintien de la paix, y compris aux missions (2013/4 : sans objet; 2014/15 : sans objet; 2015/16 : 100%)

1.1.3 Les questions de déontologie et de discipline sont abordées, selon qu'il convient, dans tous les rapports du Secrétaire général au Conseil de sécurité sur les opérations de maintien de la paix (2013/14 : 100 %; 2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100%)

Produits

- Organisation de 96 séances d'information sur des questions relatives à la gestion des ressources et à l'appui aux missions à l'intention de l'Assemblée générale et de ses organes législatifs subsidiaires, du Conseil de sécurité et des organisations régionales
- Présentation de 10 exposés sur des questions liées à la gestion des ressources et à l'appui aux missions lors de conférences, de séminaires et d'autres forums publics
- Organisation de 8 visites auprès d'États Membres pour débattre de questions liées à la gestion des ressources et à l'appui aux missions
- Établissement de 55 réponses récapitulatives aux rapports des organes de contrôle des Nations Unies et de 35 rapports de synthèse sur l'état de mise en œuvre des 1 115 recommandations formulées par ces organes
- Rédaction d'orientations et de documents de mise en œuvre sur les services partagés et la gestion de la chaîne d'approvisionnement en appui aux missions
- Rédaction de 4 rapports sur les conclusions et recommandations formulées par les commissions d'enquête
- Organisation de 24 séances d'information à l'intention des États Membres et des organisations non gouvernementales sur la stratégie globale de lutte contre l'exploitation et les abus sexuels et les autres formes de comportement répréhensible dans le cadre des opérations de maintien de la paix

- Organisation de 2 réunions du Groupe de travail du Comité permanent interorganisations pour la protection contre l'exploitation et les atteintes sexuelles

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

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

2.1 Mise au point de plans d'ensemble d'appui aux missions afin de permettre aux Nations Unies de mener de nouvelles opérations ou d'en élargir certaines existantes dans les délais fixés par le Conseil de sécurité (2013/14: 100 %; 2014/15: 100 %; 2015/16: 100 %)

Produits

- Élaboration de 2 plans d'ensemble d'appui aux missions
- Organisation de 12 séances d'information sur les services d'appui aux opérations hors Siège à l'intention des missions permanentes

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

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

3.1 Examen, dans les 7 jours suivant leur réception, de l'intégralité des allégations de faute grave signalées aux opérations de maintien de la paix et inscription dans le système de suivi des fautes professionnelles (2013/14 : 70 %; 2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %)

3.2 Les rapports établis par les commissions d'enquête sont examinés et traités dans les 10 jours suivant leur réception et portés à l'attention des parties intéressées via le système de suivi des commissions (2013/14 : 10 jours; 2014/15 : 10 jours; 2015/16 : 10 jours)

Produits

- Organisation de 10 visites sur le site d'opérations afin de conseiller les hauts responsables des missions sur des questions de gestion des ressources et d'appui aux missions relatives à l'exécution du mandat des missions
- Tenue de 24 séances de consultation avec les chefs de mission sur des questions de gestion des ressources et d'appui aux missions relatives à l'exécution du mandat des missions
- Organisation de 2 visites d'évaluation technique sur les sites d'opérations en vue de l'élaboration de plans d'appui à la mission
- Tenue de 28 séances de consultation avec les chefs et directeurs de l'appui aux missions pour examiner et évaluer leurs réalisations
- Organisation de 3 visites d'information visant à élargir le réservoir de candidats pour des postes à responsabilité au sein des missions et à accomplir les objectifs institutionnels en matière de répartition géographique et de représentation hommes-femmes
- Fourniture aux opérations hors Siège d'orientations en matière de gestion stratégique des risques, fondées sur l'analyse des conclusions et des recommandations formulées dans les 102 rapports des organes de contrôle
- Saisie dans les systèmes de suivi respectifs de 1 155 recommandations formulées par les organes de contrôle et de 472 recommandations présentées par des commissions d'enquête

- Organisation de 2 ateliers à l'intention des responsables des audits et des membres des commissions d'enquête au sein des missions sur les moyens d'améliorer les suites données aux recommandations formulées par les organes de contrôle et les commissions d'enquête
- Réalisation de 4 examens des dispositifs de contrôle interne dans les missions
- Réalisation de 3 examens des procédures des commissions d'enquête dans les missions
- Organisation de 3 visites sur le site d'opérations de maintien de la paix en vue de fournir aux responsables et au personnel chargé de la déontologie et de la discipline une assistance et des conseils techniques en matière d'application de la stratégie de lutte contre l'exploitation et les abus sexuels et les autres formes de comportement répréhensible
- Analyse des rapports d'enquête relatifs à quelque 250 fautes qui auraient été commises dans le cadre des opérations de maintien de la paix, renvoi des affaires à l'ONU ou aux États Membres afin qu'ils prennent les mesures disciplinaires qui s'imposent et saisie dans le système de suivi des fautes professionnelles et de suivi des enquêtes de quelque 250 fautes présumées de catégorie I et 550 fautes présumées de catégorie II
- Examen de 10 dossiers par jour en moyenne afin de vérifier les antécédents de candidats préalablement au recrutement dans une opération de maintien de la paix
- Suivi de l'usage fait d'environ 200 délégations de pouvoir en matière d'achat au personnel sur le terrain, y compris aux directeurs et chefs de l'appui à la mission
- Fourniture aux missions d'orientations stratégiques en matière de planification des acquisitions, sur la base de la révision en cours des plans annuels des missions et des mises à jour périodiques de ces plans
- Organisation de 1 atelier à l'intention des chefs de la section des achats des missions, portant sur la délégation de pouvoir en matière d'achat, la planification des acquisitions et d'autres questions liées à l'évaluation du Comité des marchés
- Examen de 30 lettres de déclaration afin de veiller à ce qu'elles soient conformes aux mesures de responsabilité applicables à l'ensemble des domaines de l'appui aux missions

Facteurs externes : Les États Membres appuient le déploiement des efforts et la mise en œuvre des recommandations visant à améliorer la fourniture d'aide aux fins de l'exécution du mandat des missions; les pays fournisseurs de contingents et de personnel de police reçoivent une assistance pour prévenir les fautes et traiter les dossiers y relatifs; les rapports d'enquête émanant d'entités extérieures sont reçus dans les délais fixés.

b) Ressources humaines

Catégorie	Postes approuvés 2014/15	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2015/16	Variation
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	2	–	–	–	2	–
P-5	14	–	1	–	15	1
P-4	16	–	1	–	17	1
P-3	9	–	–	–	9	–

Catégorie	Postes approuvés 2014/15	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2015/16	Variation
P-2/P-1	1	–	–	–	1	–
Total partiel	42	–	2	–	44	2
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	1	–	–	–	1	–
Autres classes	17	–	1	–	18	1
Total partiel	18	–	1	–	19	1
Total						
Emplois de temporaire^a						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	1	(1)	–	–	–	(1)
P-4	1	–	(1)	–	–	(1)
P-3	2	–	(1)	1	2	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	4	(1)	(2)	1	2	(2)
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	1	–	(1)	–	–	(1)
Total partiel	1	–	(1)	–	–	(1)
Total	5	(1)	(3)	1	2	(3)
Total	65	(1)	–	1	65	–

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

c) Justification des postes prévus

Équipe du Siège chargée de l'appui au Bureau d'appui de l'ONU pour la Mission de l'Union africaine en Somalie

Transformation de 3 emplois de temporaire (1 spécialiste hors classe de l'appui (P-5), 1 fonctionnaire d'appui (P-4) et 1 assistant administratif [G(AC)]) en postes

180. Le tableau d'effectif approuvé de l'Équipe du Siège chargée de l'appui au Bureau d'appui de l'ONU pour la Mission de l'Union africaine en Somalie (AMISOM) comprend trois emplois de temporaire [1 P-5, 1 P-4 et 1 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui. L'Équipe s'emploie à soutenir les opérations de l'AMISOM, par l'intermédiaire de l'UNSOA, et de la mission politique spéciale

du Département des affaires politiques pour la Somalie (MANUSOM). Cette équipe, qui s'occupe spécifiquement de ces deux missions, est essentiellement chargée de leur apporter, ainsi qu'à leurs hauts responsables, une aide en matière de planification stratégique, d'élaboration de directives et d'exécution de tous les aspects du mandat de l'UNSOA. Il est donc nécessaire qu'elle collabore étroitement avec les services compétents du Siège et de l'Union africaine. En outre, tous ses moyens étant mis au service exclusif de ces missions, l'Équipe leur fournit des services rapidement et efficacement et gère leurs relations avec les partenaires clefs.

181. L'Union africaine continuant d'étendre la zone d'opérations de l'AMISOM au-delà de Mogadiscio et dans les quatre secteurs, les opérations de l'UNSOA gagnent en ampleur et en complexité et ses effectifs en Somalie s'étoffent, avec les risques que cela comporte pour le personnel de l'ONU. Il est à noter que ni l'AMISOM ni la MANUSOM ne sont des missions de maintien de la paix et que, de ce fait, elles ne jouissent pas de l'appui d'une équipe opérationnelle intégrée. Il est donc nécessaire que le tableau d'effectif de l'Équipe demeure inchangé afin que le Siège dispose des moyens nécessaires pour mener à bien ses activités de planification stratégique et de coordination. L'Équipe joue un rôle essentiel qui consiste à veiller à ce que les recommandations pertinentes concernant les mesures et les décisions stratégiques à prendre soient présentées en temps voulu aux hauts responsables du Département de l'appui aux missions (DAM) et dûment coordonnées avec les organismes chargés du contrôle, de la gestion financière et de la réglementation.

182. Il est donc proposé de transformer en postes les emplois de temporaire susmentionnés. En assurant la présence de personnel spécialisé au Siège, cette mesure permettrait d'accéder directement et rapidement aux informations nécessaires, dans le cas d'une situation de crise requérant une réaction prompte, et de garantir que les décisions hautement stratégiques et les priorités cruciales concernant la Somalie puissent à tout moment être communiquées de façon claire et rapide à l'UNSOA et prises en compte dans sa planification et ses débats internes.

183. L'Équipe serait en outre chargée de formuler des recommandations visant à surmonter les nouveaux obstacles et de mettre en lumière les risques qui pèsent sur les activités de la mission. Elle continuerait par ailleurs à veiller à ce que l'équipe de direction soit régulièrement tenue informée des principaux progrès dans l'exécution du mandat de l'UNSOA, des obstacles rencontrés et de toute décision stratégique nécessaire pour faire en sorte que l'UNSOA ait tout l'appui dont il a besoin pour fonctionner. Sans ces ressources nécessaires à une planification, une mise en œuvre des mesures et une stratégie d'appui adéquates, le DAM aurait du mal à aider l'UNSOA à remplir sa mission auprès de l'AMISOM et de la MANUSOM.

d) Justification des emplois de temporaire prévus

Équipe d'appui opérationnel

Spécialiste de la planification (1 emploi de temporaire P-4, maintenu – MINUSCA)

184. Le tableau d'effectif approuvé de l'Équipe d'appui opérationnel comprend quatre postes [1 D-1, 1 P-5, 1 P-4 et 1 G(AC)] et 1 emploi de temporaire (P-4 – MINUSCA) financés au moyen du compte d'appui. L'Équipe a pour vocation d'aider le Bureau du Sous-Secrétaire général à intégrer, à l'échelle du Département, l'ensemble des activités opérationnelles du DAM, du Centre de services mondial et

du Centre de services régional, en accordant une attention toute particulière aux phases de démarrage et de mise en place des missions.

185. Au cours de l'exercice 2015/16, la MINUSCA devrait voir sa mission devenir plus large et plus complexe, et, de ce fait, ses besoins en termes d'appui devenir plus importants; ses activités opérationnelles devraient continuer à s'enchaîner à un rythme très dynamique et à requérir de la part de l'ensemble des composantes du Département un appui transversal et intégré pour gérer les pics de déploiement, les phases de transition, les rapatriements et les effectifs de remplacement, et mener à bien les grandes activités programmatiques et les missions élargies.

186. Cette expansion et cette complexité accrue renforcent la nécessité d'effectifs se consacrant exclusivement à l'appui à la MINUSCA, et notamment à contribuer au contrôle, à la planification et à la coordination de l'appui, avec les objectifs suivants : pouvoir répondre de façon efficace aux besoins de la Mission et l'aider à tenir les délais impératifs en matière de mise en place et à exécuter ses grands projets; gérer la transition entre la phase initiale de déploiement d'effectifs militaires et la phase de remplacement de ces derniers par des effectifs de police; gérer et coordonner les besoins d'appui transversal et opérationnel à l'échelle de l'ensemble des composantes du Département et du Secrétariat; assurer la liaison et la concertation avec les États Membres et les organisations régionales s'agissant des aspects techniques de l'appui opérationnel dont la Mission a besoin; favoriser et préserver la coordination de l'appui fourni à la Mission par les autres missions et par les acteurs régionaux; et coordonner l'application à la MINUSCA des enseignements tirés de l'expérience, ainsi que la collecte des enseignements pouvant être tirés des opérations de la MINUSCA et appliqués à l'avenir.

187. Compte tenu de l'évolution constante de la situation en République centrafricaine, il est proposé de maintenir l'emploi de temporaire de spécialiste de la planification (P-4).

Groupe déontologie et discipline

Spécialiste de la déontologie (1 emploi de temporaire P-4, première demande)

188. Le tableau d'effectif approuvé du Groupe Déontologie et discipline comprend 12 postes [1 D-1, 2 P-5, 3 P-4, 2 P-3, 1 P-2 et 3 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui. Le Groupe fournit des conseils techniques et des orientations de fond s'agissant des politiques et procédures relatives aux fautes aux missions et à la direction du DAM.

189. Au cours des deux dernières années, le Groupe a vu augmenter substantiellement le nombre de cas de placement de fonctionnaires en congé administratif avec ou sans traitement – on est passé de 20 cas en 2013 à 81 en 2014 – et s'attend à en traiter un nombre similaire ou supérieur en 2015. Cette augmentation s'explique d'une part par le fait qu'on accorde une plus grande attention au principe de responsabilité et d'autre part par le fait que les missions comprennent mieux cette mesure provisoire. Les demandes de placement en congé administratif impliquent que le Groupe examine et analyse les éléments de preuve et les documents fournis par la mission, élabore des recommandations et des notifications à l'intention du fonctionnaire concerné et assure le suivi du dossier pour veiller à ce que les mesures voulues soient prises avant l'expiration des affaires. Étant donné que la durée maximale de placement en congé administratif, avec ou sans traitement, est de trois

mois, une seule affaire implique en général de répéter les procédures d'examen, de suivi du dossier et de soumission des pièces justificatives.

190. Le Groupe doit également s'occuper d'un nombre croissant de demandes de révision de décisions administratives prises par le Groupe du contrôle hiérarchique émanant du personnel, et de demandes de suspension de l'exécution de la décision présentées devant le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies, qui sont elles-mêmes souvent liées à des décisions de placement en congé administratif. Pour chaque affaire, il faut assurer la liaison avec la mission concernée et préparer des réponses aux arguments juridiques présentés par les requérants. Compte tenu d'une part de l'augmentation substantielle du nombre de fonctionnaires placés en congé administratif, et d'autre part de l'engagement qui a été pris de mieux faire appliquer le principe de responsabilité en matière d'application des règles, on s'attend à ce que la charge de travail et les responsabilités du Groupe continuent de croître.

191. Il est donc proposé de créer un emploi de temporaire de spécialiste de la déontologie (P-4) afin de répondre aux demandes d'assistance des missions qui souhaitent placer des fonctionnaires en congé administratif avec ou sans traitement, lorsque qu'il y a lieu de le faire. Il faut être doté de solides compétences juridiques et d'une bonne aptitude à communiquer pour analyser les pièces présentées par les missions et les mettre en rapport avec les politiques et procédures de l'Organisation ainsi qu'avec une jurisprudence qui ne cesse d'évoluer, et élaborer des réponses aux organes juridiques qui examinent les dossiers. Les activités du Groupe évoluant en permanence, ce dernier a besoin d'un membre supplémentaire doté d'une grande expertise juridique. Les erreurs ou retards dans le traitement des allégations de fautes et dans le suivi des mesures disciplinaires nuisent à l'Organisation, qui s'efforce de respecter les plus hautes normes de conduite et de pratiquer une politique de tolérance zéro.

e) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2013/14) (1)	Montant alloué (2014/15) (2)	Dépenses prévues (2015/16) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	9 350,9	10 183,6	10 662,4	478,8	4,7
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	1 683,7	984,1	397,6	(586,5)	(59,6)
Voyages	280,0	441,1	441,1	-	-
Total partiel II	1 963,7	1 425,2	838,7	(586,5)	(41,2)
Total	11 314,6	11 608,8	11 501,1	(107,7)	(0,9)

f) Analyse des ressources financières nécessaires¹

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	10 662,4	478,8	4,7 %

192. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 63 postes proposés. L'augmentation des prévisions de dépenses par rapport à l'exercice précédent s'explique par le fait qu'on a proposé de transformer trois emplois de temporaire en postes.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Emplois de temporaire	397,6	(586,5)	(59,6 %)

193. Le montant demandé représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 2 emplois de temporaire dont le maintien est proposé. La diminution des prévisions de dépenses s'explique par le fait qu'il est proposé de transformer trois emplois de temporaire en postes et de ne pas reconduire un emploi de temporaire.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	441,1	-	-

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

195. Un montant de 385 200 dollars est demandé au titre des voyages en vue de l'exécution des activités de planification des missions, d'évaluation et de consultation suivantes : visites dans les principaux pays fournissant des contingents et du personnel de police et dans les principales missions de maintien de la paix, et rencontres avec les principaux bailleurs de fonds afin d'examiner les problèmes qui se posent en matière d'appui aux missions et d'exécution des mandats et de fournir des conseils à cet égard (258 000 dollars); participation aux comités directeurs du centre de services mondial, à Brindisi, et du centre de services régional, à Entebbe, afin d'observer la mise en œuvre des dispositifs de services partagés et de gestion de la chaîne d'approvisionnement, et visites dans certaines missions de maintien de la paix (89 900 dollars); examen du système de délégation de pouvoir en matière d'achats et des procédures relatives aux achats destinés aux missions, en collaboration avec le Comité des marchés du Siège du Département de la gestion (15 000 dollars); et formulation de conseils et fourniture d'informations actualisées sur les questions de déontologie et de discipline (22 300 dollars).

196. Un montant de 32 800 dollars est demandé au titre des voyages en vue des activités d'appui technique suivantes : fournir aux missions des directives relatives au contrôle interne, l'objectif étant d'améliorer leurs dispositifs en la matière et d'éviter que des constatations d'auditeurs n'aient à être répétées (20 300 dollars); et fournir un appui concernant les questions relatives aux commissions d'enquête en aidant les missions à examiner leurs procédures et en leur donnant des conseils à ce sujet (12 500 dollars).

197. Un montant de 23 100 dollars est demandé pour financer les voyages de hauts responsables qui se rendent dans des États Membres et auprès d'organisations professionnelles, gouvernementales et non gouvernementales et d'organismes, fonds et programmes des Nations Unies à des fins de prospection, dans le but d'enrichir le vivier de candidats potentiels aux postes de direction dans les missions.

2. Division du budget et des finances

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

198. La Division est composée de trois entités : le Bureau du Directeur, le Service des budgets et des rapports sur leur exécution et la Section de la gestion des mémorandums d'accord et des demandes de remboursement. En 2015/16, comme précédemment, la Division s'attachera en priorité à trouver des moyens de gagner en efficacité et à veiller à la bonne gestion financière des opérations de maintien de la paix ainsi qu'à l'exécution effective de leurs mandats.

199. Les opérations de maintien de la paix continuant à prendre de l'ampleur, en 2015/16 la Division continuera de s'employer avant tout à s'efforcer de limiter leur coût, en misant sur les gains d'efficacité, la création de synergies et la hiérarchisation des projets. Par ailleurs, un nouveau système de remboursement aux pays fournissant des contingents et du personnel de police est entré en vigueur le 1^{er} juillet 2014, en même temps que les recommandations formulées par le Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents de 2014 dans le but d'améliorer la qualité du matériel utilisé par les contingents. De nouveaux liens ayant été établis entre le remboursement des sommes dues aux pays fournissant des contingents et du personnel de police et la réalité du déploiement de ces effectifs sur le terrain, il est proposé de restructurer les ressources actuelles de la Division de façon à renforcer sa capacité à gérer les réformes proposées. Il est proposé dans ce contexte de créer une Section de la politique de remboursement et de la liaison avec les pays fournissant des contingents, chargée de coordonner les mécanismes mis en place par le DAM et DOMP pour veiller à ce que les sommes remboursées correspondent bien aux moyens effectivement déployés sur le terrain, et d'administrer le système de remboursement.

200. La Division continuera également à contribuer à la mise en service d'Umoja et à l'application des normes IPSAS, ainsi qu'à la mise en œuvre du dispositif de services administratifs partagés pour les missions.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

1.1 Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents et du personnel de police d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix

1.1 Les demandes de remboursement au titre du matériel appartenant aux contingents sont examinées et traitées dans les 3 mois suivant la fin du trimestre concerné (2012/13 : 3 mois; 2013/14 : 3 mois; 2014/15 : 3 mois)

1.2 Le Conseil de sécurité est informé, au moment où il examine la possibilité de créer ou d'élargir une mission, ou d'en modifier le mandat, de l'incidence que cela aura sur les ressources nécessaires et sur l'appui aux missions (2012/13 : 100 %; 2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %)

Produits

- Évaluation et calcul de l'ensemble des demandes de remboursement des dépenses afférentes au matériel appartenant aux contingents ainsi que des demandes d'indemnisation en cas de décès ou d'invalidité pour toutes les missions concernées

- Évaluation, administration, vérification et certification des primes versées aux contingents et au personnel de police au titre des risques et du déploiement rapide de nouveaux moyens logistiques essentiels
- Évaluation et calcul des sommes à déduire du remboursement des dépenses afférentes au personnel lorsque du matériel majeur fait défaut ou lorsqu'il est défectueux pour toutes les missions
- Présentation aux États Membres de 4 exposés trimestriels sur les politiques et procédures en vigueur concernant les systèmes de remboursement des dépenses afférentes au personnel en tenue et au matériel appartenant aux contingents et l'indemnisation en cas de décès ou d'invalidité pour les militaires et le personnel de police, et fourniture de conseils sur ces sujets
- Finalisation des négociations concernant au maximum 12 mémorandums d'accord relatifs au déploiement de nouveaux contingents dans les missions, et modification d'au maximum 20 mémorandums existants.
- 20 réunions d'information à l'intention des États Membres sur les systèmes de remboursement des dépenses afférentes au personnel en tenue et au matériel appartenant aux contingents, dont 4 à l'occasion de visites d'inspection avant déploiement dans les pays fournissant des contingents et du personnel de police
- Établissement de rapports trimestriels à l'intention des pays fournissant des contingents et du personnel de police concernant la non-livraison d'éléments requis de matériel appartenant aux contingents, et l'état d'avancement des mémorandums d'accord pour le remboursement des dépenses afférentes au matériel et des lettres d'attribution
- Mise en place d'un système de collecte de données auprès des États Membres et réalisation de travaux préparatoires sur des questions majeures de politique générale en vue des activités du Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents de 2017
- Présentation au Conseil de sécurité des incidences financières de 6 propositions ayant des répercussions importantes en termes de moyens financiers et d'appui aux missions

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

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

2.1 Les dispositifs de financement pour les missions nouvelles, élargies ou en transition sont en place dans les 21 jours qui suivent l'adoption d'une résolution du Conseil de sécurité sur la question (2013/14 : sans objet; 2014/15 : sans objet; 2015/16 : 21 jours)

Produits

- Élaboration de 4 plans de ressources et de prévisions de dépenses lorsque le Conseil de sécurité décide de créer ou d'élargir une mission, comportant notamment des éléments relatifs à l'application du plan de financement standard pour les nouvelles missions approuvé par l'Assemblée générale
- Prestation d'un appui direct à la création d'unités administratives chargées du budget et des finances au sein de deux missions nouvelles ou restructurées
- Fourniture d'un appui concernant tous les aspects de la planification intégrée et du déploiement initial de missions nouvelles, élargies et en transition
- Finalisation des négociations concernant au maximum 10 mémorandums d'accord relatifs au système de contrôle et au remboursement des dépenses afférentes au déploiement de contingents dans le cadre de nouvelles missions
- Contrôle du respect du plafond de la prime approuvé par l'Assemblée générale et établissement de rapports à ce sujet à l'intention de l'Assemblée

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

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

3.1 Réduction du coût moyen d'un fonctionnaire en tenue déployé dans les opérations de maintien de la paix (2013/14 : sans objet; 2014/15 : 1 %, 2015/16 : 1 %)

Produits

- Fourniture d'un appui transversal et de conseils en matière de réglementation à l'ensemble des missions en ce qui concerne l'élaboration des projets de budget et des rapports sur l'exécution du budget, la tenue des comptes et l'établissement des états financiers et de procédures applicables sur le terrain et la gestion des ressources disponibles
- Élaboration d'une analyse comparative et de rapports de gestion sur les principaux domaines auxquels sont affectées les ressources dans toutes les missions, en vue de rationaliser l'affectation des ressources aux missions
- Coordination et élaboration de 16 documents d'orientation stratégique concernant les priorités en matière d'affectation des ressources afin de guider l'élaboration des projets de budget annuel de l'ensemble des missions
- Révision annuelle des normes standards en matière de dotations en ressources et de prix applicables aux missions
- Coordination de 6 examens relatifs à des domaines importants d'affectation de ressources portant sur l'ensemble des missions et participation à des examens des effectifs civils concernant au maximum 6 missions
- Analyse des principaux aspects de l'affectation des ressources pour au maximum 3 grands projets multidimensionnels ayant des incidences sur les missions
- Gestion des questions résiduelles concernant 4 missions en cours de liquidation, notamment en ce qui concerne le suivi des paiements en souffrance et des créances contestées, le rapprochement et la clôture des comptes bancaires encore ouverts et l'exécution des démarches administratives
- Organisation de 10 visites sur le terrain en vue d'apporter un appui direct à des missions, concernant notamment l'établissement des grandes priorités en matière d'allocation des ressources, l'analyse des principales économies pouvant être réalisées et l'application de mesures de gestion financière
- Élaboration d'une procédure révisée de gestion financière applicable dans les missions, visant à les aider à gérer plus rationnellement les ressources et à tirer bénéfice de l'application des normes IPSAS, de la mise en œuvre d'Umoja et du dispositif de services partagés

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

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2014/15</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Création de postes ou d'emplois de temporaire</i>	<i>Total proposé 2015/16</i>	<i>Variation</i>
Poste						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2	1	–	–	–	1	–
D-1	1	–	–	–	1	–
P-5	3	–	1	–	4	1
P-4	16	–	–	–	16	–
P-3	21	–	1	–	22	1
P-2/P-1	1	–	–	–	1	–
Total partiel	43	–	2	–	45	2
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	4	–	–	–	4	–
Autres classes	27	–	1	–	28	1
Total partiel	31	–	1	–	32	1
Total	74	–	3	–	77	3
Emplois de temporaire						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	1	–	(1)	–	–	(1)
P-4	–	–	–	–	–	–
P-3	1	–	(1)	–	–	(1)
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	2	–	(2)	–	–	(2)
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	1	–	(1)	–	–	–
Total partiel	1	–	(1)	–	–	(1)
Total	3	–	(3)	–	–	(3)
Total	77	–	–	–	77	–

c) Justification des postes prévus**Section de la gestion des mémorandums d'accord et des demandes de remboursement**

Transformation de 1 emploi de temporaire [1 fonctionnaire des finances (P-3)] en poste

201. Le tableau d'effectif approuvé pour la Section de la gestion des mémorandums d'accord et des demandes de remboursement comprend 20 postes [1 P-5, 4 P-4, 7 P-3, 2 G(1°C), 6 G(AC) et 3 emplois de temporaire [1 P-5, 1 P-3 et 1 G(AC)], financés au moyen du compte d'appui. La Section est chargée d'administrer le remboursement des dépenses afférentes au matériel appartenant aux contingents et au personnel en tenue.

202. Étant donné que l'appui à la MINUSCA continue à peser lourdement sur la charge de travail de la Section, il est proposé de transformer en poste l'emploi de temporaire de fonctionnaire des finances (P-3) chargé de l'appui à la MINUSCA, dans la mesure où les fonctions en question – traiter les demandes de remboursement des dépenses afférentes au matériel appartenant aux contingents et les autres demandes, examiner et analyser les rapports d'inspection à l'arrivée avec les mémorandums signés, et procéder aux modifications nécessaires afin que les documents reflètent avec exactitude le niveau de matériel et de moyens de soutien logistique autonome dont dispose effectivement la MINUSCA – sont de nature permanente. Le titulaire de ce poste doit en outre organiser des séances d'information concernant la modification des mémorandums d'accord à l'intention des pays fournisseurs de contingents et de personnel de police et des autres interlocuteurs, et leur fournir des éclaircissements à ce sujet.

Section de la politique de remboursement et de la liaison

Transfert de 5 postes : 3 postes de fonctionnaire des finances (2 P-4 et 1 P-3) et 2 postes d'assistants administratifs [G(AC)] vers la Section de la politique de remboursement et de la liaison dont la création est proposée

203. L'adoption de la résolution 67/261, dans laquelle l'Assemblée générale a approuvé les recommandations et conclusions du Groupe consultatif de haut niveau concernant les taux de remboursement aux pays fournisseurs de contingents et de personnel de police et les questions connexes, a souligné l'importance des systèmes de remboursement des dépenses afférentes au personnel en tenue et au matériel appartenant aux contingents, et le rôle qu'ils jouent dans le renforcement de l'efficacité des opérations de maintien de la paix des Nations Unies.

204. L'application et l'administration du nouveau système de remboursement des dépenses afférentes au personnel sont complexes et jouent un rôle de plus en plus important dans le renforcement de l'efficacité globale des contingents de maintien de la paix. Les décisions de l'Assemblée générale ont également souligné l'importance des liens qui existent entre les deux systèmes de remboursement, ainsi que la nécessité d'aider efficacement l'Assemblée à continuer à contrôler les incidences des dépenses de remboursement sur les pays qui fournissent des contingents et du personnel de police et sur l'efficacité des opérations de maintien de la paix.

205. Il est donc proposé de réorganiser les ressources existantes de la Division afin de créer une Section de la politique de remboursement et de la liaison, qui relèverait directement du Bureau du Directeur. Essentiellement chargée de la gestion des mécanismes législatifs, pratiques et décisionnels intervenant dans le remboursement des pays fournisseurs de contingents et de personnel de police, la nouvelle Section constituerait un interlocuteur unique compétent aussi bien en ce qui concerne le système de remboursement des dépenses afférentes au personnel qu'en ce qui concerne les dépenses afférentes au matériel, ce qui faciliterait la communication, la coordination et la liaison avec les pays contributeurs et les autres États Membres. Le tableau d'effectif proposé pour la Section comprend 7 postes : 1 chef (P-5), 1 fonctionnaire des finances (P-4), 1 administrateur de programmes (P-4), 1 fonctionnaire des finances (P-3) et 3 assistants administratifs [G(AC)], financés au moyen du compte d'appui et qu'il est proposé de transférer depuis la Section de la gestion des mémorandums d'accord et des demandes de remboursement.

206. La création de cette section permettrait : d'établir un dispositif de communication systématique et rapide avec les États Membres, avec notamment la tenue régulière de sessions d'information; de disposer d'une structure se consacrant de façon exclusive et permanente à l'examen, à l'analyse et à la présentation des questions liées à la politique de remboursement; et d'améliorer la planification stratégique, grâce à l'application d'une méthode plus intégrée d'analyse des incidences du remboursement des dépenses afférentes au personnel comme des dépenses afférentes au matériel. La Section sera en particulier chargée de la coordination des activités, de la collecte de données, de l'analyse des questions majeures, de l'appui en vue des réunions du Groupe triennal de travail sur le matériel appartenant aux contingents et de la conduite de l'enquête quadriennale sur les dépenses afférentes au personnel engagées par les pays fournisseurs de contingents et de personnel de police. Elle devra par ailleurs établir à l'intention des pays fournisseurs de contingents et de personnel de police des rapports sur l'état d'avancement des remboursements, et gérer les mécanismes d'évaluation et de prise de décisions à l'échelle du DOMP et du DAM en ce qui concerne le paiement des nouvelles primes versées aux contingents au titre des risques et des moyens logistiques essentiels.

Transformation de 2 emplois de temporaire : 1 administrateur de programmes (hors classe) (P-5) et 1 assistant administratif [G(AC)] en postes à la Section de la gestion des mémorandums d'accord et des demandes de remboursement, pour transfert vers la Section de la politique de remboursement et de la liaison dont la création est proposée

207. Afin d'appuyer le nouveau système de remboursement des dépenses afférentes au personnel, deux emplois de temporaire : 1 administrateur de programmes (hors classe) (P-5) et 1 assistant administratif [G(AC)] ont été approuvés en 2013/14 et maintenus en 2014/15. On devrait avoir besoin de ces ressources de façon permanente pour administrer ledit système.

208. La mise en œuvre de ce nouveau système implique le maniement d'un certain nombre d'éléments complexes qui n'étaient pas pris en compte auparavant dans le calcul des sommes à rembourser au titre du personnel. Par exemple, la Section est tenue d'assurer en permanence la liaison avec les États Membres, à l'intention desquels elle doit organiser des séances d'information, notamment en amont du déploiement; elle doit par ailleurs assurer la coordination au sein du Secrétariat en

ce qui concerne l'établissement des primes versées au titre des risques et des moyens logistiques, examiner de façon plus approfondie les dépenses engagées par les pays fournisseurs de contingents et de personnel de police dans le cadre de l'enquête sur les dépenses afférentes au personnel; et participer à l'action visant à tenir compte du lien étroit qui existe entre besoins opérationnels et paiements aux pays qui fournissent des contingents.

209. Compte tenu de ces exigences, il est proposé de transformer en postes les deux emplois de temporaire susmentionnés, qui ont été approuvés pour la Section de la gestion des mémorandums d'accord et des demandes de remboursement, et de les affecter à la Section de la politique de remboursement et de la liaison dont la création est proposée et dont l'administrateur de programmes (hors classe) assurerait la direction générale. L'assistant administratif serait quant à lui chargé de fournir un appui administratif et d'assurer la liaison s'agissant des activités qu'implique la mise en œuvre de la résolution 67/261 de l'Assemblée générale.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2013/14)	Montant alloué (2014/15)	Dépenses prévues (2015/16)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	9 327,8	10 920,9	11 418,9	498,0	4,6
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	420,4	478,7	–	(478,7)	(100,0)
Consultants	48,2	–	–	–	–
Voyages	572,5	133,4	130,5	(2,9)	(2,2)
Fournitures, services et matériel divers	1 341,1	–	–	–	–
Total partiel II	2 382,2	612,1	130,5	(481,6)	(78,7)
Total	11 710,0	11 533,0	11 549,4	16,4	0,1

e) Analyse des ressources financières nécessaires¹

Postes	Dépenses prévues	Variation	
		11 418,9	498,0

210. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 77 postes proposés. L'augmentation des prévisions de dépenses par rapport à l'exercice précédent s'explique par le fait qu'on a proposé de transformer trois emplois de temporaire en postes.

Emplois de temporaire	Dépenses prévues	Variation	
		–	(478,7)

211. La variation s'explique par la proposition de transformer trois emplois de temporaire en postes.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	130,5	(2,9)	(2,2 %)

212. Les dépenses prévues pour les voyages sont présentées dans les paragraphes ci-après.

213. Un montant de 11 200 dollars est demandé au titre des voyages en vue de l'exécution des activités de planification des missions, d'évaluation et de consultation suivantes : accompagner les représentants des États Membres siégeant à la Cinquième Commission lors de leur visite annuelle dans les missions pour les mettre au fait des difficultés rencontrées dans l'exécution des tâches confiées à l'Organisation.

214. Un montant de 94 700 dollars est demandé au titre des voyages en vue des activités d'appui technique suivantes : se rendre sur place pour fournir des orientations dans le cadre de l'élaboration de son budget par la mission (39 000 dollars); apporter des améliorations majeures aux pratiques de gestion financière, qui concerneront aussi bien des missions précises que l'ensemble des missions, comme notamment l'application des normes IPSAS, la mise en service d'Umoja et la mise en œuvre du dispositif de services partagés (22 900 dollars); organiser des séances d'information à l'intention des pays fournisseurs de contingents et de personnel de police sur les remboursements des dépenses afférentes au matériel appartenant aux contingents, les mémorandums d'accord et les politiques et procédures de remboursement (16 400 dollars); et proposer à ces pays un supplément d'informations concernant l'application des deux systèmes de remboursement (16 400 dollars).

215. Un montant de 24 600 dollars est demandé au titre des voyages en vue de l'organisation ou de la participation aux séminaires/conférences/ateliers suivants : atelier sur les finances et le budget organisé à Entebbe dans le but de fournir un appui sur place aux missions (8 200 dollars); et un atelier sur les normes IPSAS et sur Umoja pour présenter aux fonctionnaires locaux chargés des finances et du budget les changements qui ont été apportés aux procédures financières et budgétaires suite à l'adoption de nouvelles politiques et procédures et de nouveaux systèmes (16 400 dollars).

3. Division du personnel des missions

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

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

217. Pour l'exercice 2015/16, les principales priorités de la Division du personnel des missions resteront axées sur la fourniture de services de planification, de conseils stratégiques et d'un appui opérationnel spécialisés aux opérations de maintien de la paix dans le domaine de la gestion des ressources humaines. Elle continuera d'aider ces opérations à exécuter les tâches prescrites par les organes délibérants en leur donnant des conseils pratiques et des consignes pour l'application des directives et en offrant des services pour les activités de

sensibilisation, la tenue de listes de candidats présélectionnés et la planification de la relève, l'accompagnement des carrières, le contrôle du respect des obligations, la structuration organisationnelle, le classement des postes et la gestion prévisionnelle des besoins en personnel, dans le but de garder un personnel civil de grande qualité.

218. Afin de soutenir les initiatives participant de la réforme organisationnelle sur le terrain telles qu'Inspira, le programme de mobilité mondiale et d'organisation des carrières, Umoja et la prise en compte systématique des principes, méthodes et objectifs de la stratégie globale d'appui aux missions, il est proposé de réorganiser la Division pour qu'elle soit mieux à même d'aider les missions à faire face aux modifications concrètes des opérations à tous les niveaux de la gestion des ressources humaines et pour renforcer l'application du principe de responsabilité.

219. Il est donc proposé que la Division du personnel des missions soit composée du Bureau du Directeur et de trois pôles : la Section de l'assurance qualité et de la gestion de l'information, le Service de la gestion du personnel des missions et le Service du soutien spécialisé au personnel des missions. La proposition de restructuration de la Division dans les limites des ressources existantes est détaillée ci-dessous.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

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

2.1 Les missions de maintien de la paix en phase de démarrage, d'expansion ou de transition parviennent à atteindre les taux d'occupation des postes indiqués dans le contrat de mission à la fin de l'exercice (2013/14 : taux différents pour le personnel recruté sur les plans international et national; 2014/15 : taux différents pour le personnel recruté sur les plans international et national; 2015/16 : taux différents pour le personnel recruté sur les plans international et national).

2.2 Réduction du délai de recrutement des candidats présélectionnés (2013/14 : sans objet; 2014/15 : 59 jours; 2015/16 : 54 jours)

2.3 Augmentation de 3 % du nombre de femmes figurant sur les listes de candidats présélectionnés par les organes centraux de contrôle (2013/14 : 21 %; 2014/15 : 24 %; 2015/16 : 27 %)

Produits

- Tenue d'un plan de gestion des effectifs contenant une analyse de l'offre et de la demande, une étude prévisionnelle des besoins et des prévisions concernant les tendances futures
- Tenue de fichiers de candidats répartis en 25 groupes professionnels et contenant au moins 1 500 nouveaux candidats présélectionnés par les organes centraux de contrôle et pouvant être immédiatement déployés pour pourvoir les postes vacants des missions
- Collaboration avec 3 États Membres en matière de sensibilisation, sous la forme de consultations, de 3 visites dans des pays fournisseurs de contingents et de personnel de police dans le cadre du répertoire électronique des partenaires par région, et de la distribution de brochures d'information portant sur 24 groupes professionnels

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

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

3.1 Toutes les opérations de maintien de la paix stables atteignent les taux d'occupation indiqués dans le contrat pour les postes autorisés du personnel civil recruté sur les plans national et international (2013/14 : taux d'occupation des postes différents pour le personnel recruté sur les plans international et national; 2014/15 : taux différents pour le personnel recruté sur les plans international et national; 2015/16 : taux différents pour le personnel recruté sur les plans international et national).

Produits

- Conseils stratégiques, mesure des résultats et suivi directs des 58 fonctions relevant de la gestion des ressources humaines qui sont déléguées aux opérations hors Siège
- Classement de 7 000 postes dans l'ensemble des missions de maintien de la paix
- Fourniture d'une aide à 2 000 membres du personnel des missions pour l'organisation des carrières, la mobilité et les questions liées aux carrières
- Visites de 3 missions en vue de fournir des avis et un appui technique sur place, concernant en particulier le personnel local recruté sur les plans national et international, dans le contexte du lancement du programme de mobilité mondiale et d'organisation des carrières, du déploiement d'Umoja, des changements de modes de fonctionnement, des examens des tableaux d'effectifs, des réductions de personnel et du retrait des effectifs et des moyens
- Appui administratif direct pour les 72 fonctions relevant de la gestion des ressources humaines qui ne sont pas déléguées aux opérations pour quelque 6 649 fonctionnaires recrutés sur le plan international
- 2 rencontres avec les représentants du personnel au niveau mondial en compagnie du Comité mixte de négociation et 1 réunion du Comité Administration-personnel
- Conseils et réponses d'ordre juridique et général apportés dans plus de 300 affaires et demandes de renseignements formelles et informelles provenant des missions, du Groupe du contrôle hiérarchique, du Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies, du Bureau de la gestion des ressources humaines et d'autres entités
- 4 réunions avec le Bureau de la gestion des ressources humaines et la Commission de la fonction publique internationale pour aborder des questions touchant à la défense des intérêts du personnel des missions et aux conditions d'emploi hors Siège
- Élaboration de 3 stages de gestion des ressources humaines à l'intention des spécialistes de la question dans les missions
- Suite donnée à 2 000 demandes de services de gestion informatiques concernant les ressources humaines hors Siège
- 5 examens approfondis conjoints des tableaux d'effectifs du personnel civil

Facteurs externes : Les demandes de services présentées par les clients dans le domaine des ressources humaines ne dépasseront pas les prévisions. Les prévisions en matière de recrutement reposent sur l'hypothèse que tous les candidats présélectionnés restent indéfiniment inscrits sur les listes.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Effectif approuvé 2014/15</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Création de postes ou d'emplois de temporaire</i>	<i>Total proposé 2015/16</i>	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2	1	–	–	–	1	–
D-1	2	–	–	–	2	–
P-5	7	–	–	–	7	–
P-4	11	–	–	–	11	–
P-3	23	–	1	–	24	1
P-2/P-1	2	–	–	–	2	–
Total partiel	46	–	1	–	47	1
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
Première classe	8	–	–	–	8	–
Autres classes	56	–	–	–	56	–
Total partiel	64	–	–	–	64	–
Total	110	–	1	–	111	1
Emplois de temporaires^a						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	2	(1)	–	–	1	(1)
P-3	13	–	(1)	–	12	(1)
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	15	(1)	(1)	–	13	(2)
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
Première classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	4	–	–	–	4	–
Total partiel	4	–	–	–	4	–
Total	19	(1)	(1)	–	17	(2)
Total général	129	(1)	–	–	128	(1)

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

c) Justification des postes prévus**Restructuration de la Division du personnel des missions**

220. La Division du personnel des missions est actuellement organisée en deux pôles : d'une part, le Service de la gestion du personnel des missions, constitué de quatre sections géographiques (Afrique I, Afrique II, Europe et Amérique, et Asie et Moyen Orient) et la Section des indemnités et des voyages; d'autre part, le Service du soutien spécialisé au personnel des missions, qui comprend la Section de l'encadrement des politiques et de la structuration organisationnelle, la Section de l'assurance qualité et de la gestion de l'information et la Section de la prospection, du recrutement et de l'organisation des carrières.

221. La priorité de la Division étant de continuer d'assurer une gestion prévisionnelle des ressources humaines et de fournir des conseils stratégiques et un appui opérationnel aux opérations de maintien de la paix dans ce domaine, et compte tenu de la mise en place d'Inspira, du programme de mobilité mondiale et d'organisation des carrières et de la stratégie globale d'appui aux missions, une restructuration de la Division est proposée. Un réaménagement permettrait de regrouper les fonctions similaires, de préserver l'indépendance du Groupe de l'assurance qualité et du Groupe des orientations et d'apporter une aide efficace aux missions, tout en renforçant les synergies au sein des équipes afin d'améliorer la prestation de services de manière intégrée, responsable et transparente.

222. La structure actuelle ne permet à la Division de faire face ni à la rapide croissance des besoins découlant de la réforme organisationnelle ni à l'évolution des besoins sur le terrain, et il est donc proposé de la réorganiser, à effectif égal, en trois pôles au lieu de deux.

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

223. La Section de l'assurance qualité et de la gestion de l'information, qui fait actuellement partie du Service du soutien spécialisé au personnel des missions, constituerait le troisième pôle, permettant ainsi à la Division de mettre encore davantage l'accent sur les questions de politique générale, de remontée de l'information et de déontologie. Cette nouvelle Section compterait 27 postes [1 P-5, 3 P-4, 8 P-3, 2 P-2, 2 G(1°C) et 11 G(AC)], en tenant compte de la transformation en poste d'un emploi de temporaire.

224. La Section de l'assurance qualité et de la gestion de l'information, qui serait dirigée par un Chef de section (P-5), viendrait renforcer les capacités de la Division en matière d'assurance qualité, d'orientations générales, de contrôle de conformité et de mesure des résultats, en raison notamment du fait qu'elle serait sous la responsabilité directe du Directeur de la Division. Elle serait chargée de coordonner l'ensemble des activités liées au contrôle du respect des règles et à la mesure de la performance des fonctions liées à la gestion des ressources humaines; à partir des conclusions tirées de ces activités, faire des recommandations et établir, à l'intention des missions, des orientations en vue d'améliorer la qualité et l'efficacité; évaluer l'efficacité des activités de gestion des ressources humaines à la lumière des indicateurs de résultats et des plans prévisionnels et recommander des mesures correctives appropriées afin que les objectifs soient atteints; mettre au point des mécanismes de suivi et élaborer des documents directifs.

225. La Section comporterait trois groupes : le Groupe de l'assurance qualité, le Groupe de la gestion de l'information et du suivi de l'exécution et le Groupe des orientations.

Groupe de l'assurance qualité

Transformation d'un emploi de temporaire [1 spécialiste P-3 des ressources humaines (administration de la justice) P-3] en poste

226. Le Groupe de l'assurance qualité compterait 6 postes [1 P-4; 2 P-3; 1 P-2 et 2 G(AC)] et un emploi de temporaire (P-3) qu'il est proposé de transformer en poste, tous financés au moyen du compte d'appui. Le Groupe ferait fonction de référent pour les contentieux résolus via le système interne d'administration de la justice formel ou informel, superviserait les activités de gestion des ressources humaines dans les missions et au sein de la Division du personnel des missions, et assurerait l'homogénéité et la normalisation de l'application des règles, directives et procédures de l'ONU en matière de gestion des ressources humaines afin d'atténuer les risques financiers, opérationnels et administratifs liés aux activités de gestion des ressources humaines dans les missions de maintien de la paix.

227. La Division du personnel des missions étant chargée de répondre aux demandes du Groupe du contrôle hiérarchique, la Section de l'assurance qualité et de la gestion de l'information doit effectuer un travail d'investigation très poussé, en collaboration avec les missions et les autres parties intéressées au sein de la Division du personnel, et analyser les faits à la lumière des directives et règlements. Le titulaire du poste considéré aide les juges du Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies, qui viennent de l'extérieur, à mieux donner suite à ces demandes sur les plans tant de la quantité que de la qualité. Il est également chargé de coordonner, au niveau du Département, toutes les questions intéressant le Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies, ce qui, compte tenu de la priorité accordée au règlement à l'amiable dans le nouveau système d'administration de la justice, fait peser sur la Division du personnel des missions une charge supplémentaire en termes de ressources nécessaires, de réalisations attendues et de mesures de suivi supplémentaires. En outre, au niveau des mécanismes de recours, du fait de l'instauration du Tribunal du contentieux administratif, les décisions administratives font l'objet d'un examen plus minutieux. Le titulaire du poste fait fonction de référent du Département pour les questions juridiques et de principe intéressant la Section du droit administratif du Bureau de la gestion des ressources humaines et contribue de manière essentielle à prodiguer aux missions des conseils sur la suite à donner aux recours afin de garantir l'application juste et cohérente des directives et règlements relatifs à la gestion des ressources humaines.

228. L'importante augmentation des tâches prescrites et des ressources nécessaires au titre du système d'administration de la justice a créé des besoins qui continuent de mettre à rude épreuve la capacité actuelle de la Division. Compte tenu de l'accroissement constant du nombre d'affaires dont celle-ci est saisie, comme indiqué au tableau ci-après, il est proposé de transformer l'emploi de temporaire (P-3) de spécialiste des ressources humaines en un poste dont le titulaire sera chargé de prêter assistance au Département dans ses rapports avec le Bureau de l'administration de la justice.

Type d'affaires	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Recours administratifs/demandes de révision/ contrôle hiérarchique	33	50	86	153	265	280	370
Affaires portées devant l'Ombudsman	37	25	40	59	56	63	39
Total	70	75	126	212	321	343	409

229. Des efforts ont été consentis pour faire face à l'augmentation de la charge de travail décrite ci-dessus avec les ressources actuelles, mais la forte hausse des activités que génère le nouveau système d'administration de la justice donne lieu à des besoins constamment supérieurs aux capacités dont dispose la Division.

Groupe de la gestion de l'information et du suivi de l'exécution

230. Le Groupe de la gestion de l'information et du suivi de l'exécution compterait 16 postes [1 P-4, 4 P-3, 1 P-2, 2 G(1°C) et 8 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui. Il continuerait de gérer, produire et analyser des données utilisées pour la gestion des ressources humaines dans les opérations hors Siège et pour l'élaboration de rapports destinés aux organes délibérants, aux États Membres et à la direction du Secrétariat; d'assurer la conception, la maintenance et l'assistance technique de systèmes de gestion automatique des informations et leur application à la gestion des ressources humaines; d'élaborer des rapports et des analyses statistiques pour appuyer les initiatives stratégiques et opérationnelles de la Division; d'apporter une assistance technique pour les applications informatiques liées aux ressources humaines au niveau de la Division et sur le terrain; de gérer et d'archiver les dossiers administratifs du personnel des opérations hors Siège recruté sur le plan international. Outre ses fonctions actuelles, le Groupe serait chargé d'élaborer un cadre de suivi et de respect des obligations portant sur l'exercice des pouvoirs délégués, de suivre le tableau de bord de gestion des ressources humaines et de vérifier la conformité aux règlements applicables de la gestion des ressources humaines dans chaque mission, et d'analyser les tendances en matière de gestion des activités transactionnelles au niveau des missions, notamment les centres de services et les accords de mise en commun des services.

Groupe des orientations

231. Il est proposé de scinder en deux la Section de l'encadrement des politiques et de la structuration organisationnelle du Service du soutien spécialisé au personnel des missions. Les fonctions de la Section liées à l'encadrement des politiques seraient rassemblées au sein du Groupe des orientations qui relèverait de la Section de l'assurance qualité et de la gestion de l'information. Cette réorganisation permettrait un meilleur contrôle du rôle d'appui transversal de la Section vis-à-vis des missions. La Section disposerait d'agents s'occupant tout spécialement des domaines recensés dans le cadre intégré de gestion des ressources humaines de la stratégie globale d'appui aux missions, ce qui permettrait notamment de faire porter clairement l'accent sur l'ensemble des questions stratégiques relatives aux ressources humaines et d'élaborer des plans de gestion des ressources humaines applicables à l'ensemble des missions, tout en garantissant la qualité des conseils prodigués et la cohérence des pratiques en la matière dans le Service de la gestion du personnel des missions, dans le Service du soutien spécialisé au personnel des missions et dans les missions.

232. Le Groupe des orientations compterait 2 postes (1 P-4 et 1 P-3) financés au moyen du compte d'appui. Il dispenserait à l'ensemble de la Division et de toutes les missions des conseils en matière de gestion des ressources humaines et du personnel hors Siège et œuvrerait en faveur de conditions d'emploi répondant aux besoins des missions.

Service du soutien spécialisé au personnel des missions

233. Le Service du soutien spécialisé au personnel des missions compterait 21 postes [1 D-1, 2 P-5, 4 P-4, 6 P-3 et 8 G(AC)] et 16 emplois de temporaire [12 P-3 et 4 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui, et 1 poste (P-2) imputé sur le budget ordinaire.

234. Le Service resterait dirigé par un Chef de service [Directeur adjoint (D-1)] et serait divisé en trois entités : la Section de la sensibilisation et de la gestion prévisionnelle des besoins en personnel; le Groupe de l'organisation des carrières et de la mise en valeur des ressources humaines et la Section du recrutement. La structure proposée, qui diviserait l'actuelle Section de la prospection, du recrutement et de l'organisation des carrières, vise à regrouper et consolider les fonctions de renforcement des capacités au sein de la Division et à mettre l'accent sur les fonctions liées à la gestion prévisionnelle des besoins en personnel et à la sensibilisation, en accordant une attention particulière à la problématique hommes-femmes et aux pays fournisseurs de contingents et de personnel de police.

Section de la sensibilisation et de la gestion prévisionnelle des besoins en personnel

235. La Section de la sensibilisation et de la gestion prévisionnelle des besoins en personnel compterait cinq postes [1 P-5, 2 P-4, 1 P-3 et 1 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui. Elle s'assurerait que les missions attirent et retiennent un personnel qualifié, que les carences ou futurs besoins en personnel soient recensés et comblés et que les prévisions des missions correspondent bien aux différentes phases. Les fonctions de sensibilisation se concentreraient sur la mise au point et l'application de stratégies visant à attirer des candidats venant des pays fournisseurs de contingents et de personnel de police, ainsi qu'à attirer, retenir et mettre en valeur les femmes, en particulier à des niveaux élevés, grâce à la structuration de filières de recrutement de candidates de haut niveau. La Section serait également chargée de poursuivre la série d'examens de la structure des effectifs civils.

Groupe de l'organisation des carrières et de la mise en valeur des ressources humaines

236. Le Groupe de l'organisation des carrières et de la mise en valeur des ressources humaines compterait 8 postes [1 P-4, 4 P-3 et 3 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui. Le Groupe continuerait d'élaborer et de mettre en œuvre, en collaboration avec le Bureau de la gestion des ressources humaines, des stratégies, cadres et outils d'organisation des carrières ainsi que de planifier la relève. La nécessité de mettre en place, au sein du Groupe, des fonctions de renforcement des capacités dans le domaine des ressources humaines découle de la redéfinition du rôle du Chef de la Section des ressources humaines sur le terrain qui a eu lieu en mars 2013 dans le contexte du cadre intégré de gestion des ressources humaines relevant de la stratégie globale d'appui aux missions et qui exige une

meilleure connaissance des politiques de gestion des ressources humaines pour permettre un appui aux missions plus complexes et aux initiatives institutionnelles. Elle tient également à la nécessité de développer les capacités des missions en matière de ressources humaines du fait de l'attribution de plus amples délégations de pouvoirs et de responsabilités.

Section du recrutement

237. La Section du recrutement compterait 6 postes [1 P-5, 1 P-4, 1 P-3 et 3 G(AC)] et 16 emplois de temporaire [12 P-3 et 4 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui ainsi que 1 poste (P-2) imputé sur le budget ordinaire. Elle serait chargée d'élaborer et de tenir des listes de candidats présélectionnés, de faciliter la publication en temps voulu des offres d'emploi, d'aider les missions à recruter le candidat adéquat et de préparer l'exécution sur le terrain du programme de mobilité mondiale et d'organisation des carrières, notamment le cadre d'exécution et les conditions préalables au programme.

Service de la gestion du personnel des missions

238. Le Service de la gestion du personnel des missions compterait 58 postes [1 D-1, 4 P-5, 3 P-4, 9 P-3, 6 G(1°C) et 35 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui.

Sections régionales

239. Le Service de la gestion du personnel des missions comporte actuellement quatre sections régionales (Afrique I, Afrique II, Europe et Amériques, Asie et Moyen-Orient) qu'il est proposé de réorganiser en trois sections : la Section Afrique de l'Est et Afrique centrale, la Section Afrique de l'Ouest, Europe et Amériques et la Section Asie et Moyen-Orient. Cette organisation répondrait mieux aux besoins d'appui des missions et permettrait un meilleur suivi de la qualité et de la rapidité des services de gestion des ressources humaines que les missions fournissent à leur personnel, notamment l'application des directives et l'élaboration de tableaux d'effectifs et de programmes d'appui aux ressources humaines au niveau des missions et la fourniture d'avis d'experts dispensés aux équipes opérationnelles intégrées, en particulier pendant la phase de planification pour les missions nouvelles, en période de croissance ou en transition.

240. La Section Afrique de l'Est et Afrique centrale compterait 15 postes [1 P-5, 1 P-4, 2 P-3, 2 G(1°C) et 9 G(AC)] et 1 emploi de temporaire (P-4) financés au moyen du compte d'appui et 4 postes [1 P-4 et 3 G(AC)] imputés sur le budget ordinaire. La Section Afrique de l'Ouest, Europe et Amériques compterait 11 postes [1 P-5, 2 P-3, 2 G(1°C) et 6 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui et 1 poste (P-2) imputé sur le budget ordinaire. La Section Asie et Moyen-Orient compterait 11 postes [1 P-5, 2 P-3, 1 G(1°C) et 7 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui et 1 poste G(AC) imputé sur le budget ordinaire.

241. Les trois sections régionales seraient chargées de fournir un appui technique et opérationnel; de prodiguer des conseils au sujet de la mise en œuvre et de l'interprétation des directives; de recommander des solutions pour régler des problèmes de nature particulièrement complexe ou exceptionnelle; de vérifier l'adéquation des ressources humaines de chaque mission avec son mandat et de recommander les ajustements nécessaires. À cette fin, les trois sections régionales

s'attacheraient particulièrement à aider les missions à élaborer des tableaux d'effectifs; à participer à la préparation des missions et à analyser les dotations en effectifs; à assurer le suivi de l'exécution des fonctions relatives aux ressources humaines au niveau de chaque mission; à contrôler la gestion des postes et des tableaux d'effectifs, faire rapport sur les questions spécifiques aux missions et établir un plan de gestion prévisionnelle des besoins en personnel des services d'exécution pour chaque mission. Le regroupement proposé permettrait d'améliorer la mise en commun des informations, d'assurer l'application de directives cohérentes et de créer des capacités dédiées au renforcement des contrôles et à la mise en conformité.

Groupe de la structuration organisationnelle et du classement des emplois

242. Dans le cadre du projet de réorganisation de la Section de l'encadrement des politiques et de la structuration organisationnelle, qui relève actuellement du Service du soutien spécialisé au personnel des missions, il est proposé que les activités de structuration organisationnelle soient transférées au Service de la gestion du personnel des missions, au sein d'une entité qui serait nommée Groupe de la structuration organisationnelle et du classement des emplois. Le Groupe de la structuration organisationnelle et du classement des emplois compterait 8 postes [1 P-4, 2 P-3 et 5 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui. Cette proposition correspondrait aux activités d'appui administratif pour la gestion prévisionnelle du personnel des services d'exécution, l'organisation des effectifs et la création de modèles, la coordination de l'examen des tableaux d'effectifs et le classement des postes dans les missions. Cela permettrait également une meilleure adéquation pour le mandat du Service de la gestion du personnel des missions consistant à mettre en œuvre les notions fondamentales, à traduire les initiatives sur le plan opérationnel, à planifier l'appui aux missions, à réaliser des analyses budgétaires, à concevoir des structures organisationnelles adaptées, à examiner les tableaux d'effectifs, à superviser le classement des postes sur le terrain et à fournir des conseils et un appui à la coordination s'agissant de l'élaboration de tableaux d'effectifs dans les missions.

Section intervention rapide et voyages

243. Les activités transactionnelles relatives aux ressources humaines étant de plus en plus souvent déléguées aux missions et aux centres de services partagés, et compte tenu de la demande constante en conseils d'experts en provenance du Siège et de moyens supplémentaires pour le lancement, la reconfiguration et la réduction des effectifs, il est proposé que la Section des indemnités et des voyages soit réorganisée. Elle serait rebaptisée Section intervention rapide et voyages et son effectif compterait toujours 9 postes [1 P-5, 1 P-4, 1 P-3 et 6 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui, et 1 P-5, 1 P-4 et 1 P-3 seraient intégrés dans l'équipe d'intervention rapide.

244. La Section intervention rapide et voyages apporterait, dans les meilleurs délais, un appui et des moyens supplémentaires aux missions lors des phases critiques de leur cycle de vie (lancement, transition, réduction des effectifs ou gestion de crise) avec l'aide des bureaux régionaux et sans interférer avec l'effort global que la Division déploie pour appuyer les missions à l'échelle mondiale. Cela permettrait l'application du mandat de la Division consistant à appuyer de manière plus efficace et plus rapide le déploiement, l'installation et la transition des missions de maintien de la paix en réponse aux activités prescrites par le Conseil de sécurité. La nécessité d'un appui particulier pendant les périodes d'importants changements

et lors du renforcement des capacités de gestion des ressources humaines sur le terrain est devenue évidente.

245. La Section intervention rapide et voyages continuerait d'appuyer les activités liées aux voyages et aux indemnités à mesure que les missions prennent la main sur ces questions et demandent une assistance.

d) Justification des emplois de temporaire prévus

Service du soutien spécialisé au personnel des missions

Section du recrutement

*Spécialistes des ressources humaines (responsables de groupe professionnel)
(12 emplois de temporaire P-3, maintenus)*

*Assistants à la gestion des ressources humaines (4 emplois
de temporaire G(AC), maintenus)*

246. Chacun des 12 responsables de groupe professionnel est chargé des tâches suivantes : élaborer, en se fondant sur la gestion prévisionnelle des besoins en personnel, un plan annuel pour la publication des avis de vacance de poste; examiner les dossiers de candidature aux fins de sélection et contrôler les vacances de poste; organiser la réalisation d'évaluations de fond par des groupes d'experts; assurer les fonctions de secrétaire du groupe d'experts relevant de sa compétence et synthétiser les conclusions et les rapports d'entretien de celui-ci afin de les présenter aux organes centraux de contrôle; suivre les taux d'occupation, dans les missions, des postes relevant du groupe professionnel dont il s'occupe; gérer le fichier de candidats dont il a la responsabilité; recenser les activités de prospection à lancer en priorité pour remédier aux faiblesses éventuelles du fichier, notamment pour ce qui est de l'équilibre hommes-femmes et de la représentation géographique et linguistique; organiser la mobilité du personnel des missions; expliquer les modes de fonctionnement et les procédures aux recruteurs sur le terrain et aux responsables des postes à pourvoir qui utilisent le système Inspira; participer aux groupes de travail que le Bureau de la gestion des ressources humaines charge d'examiner les questions de recrutement, collaborer à leurs travaux et y représenter les missions.

247. La mise en service d'Inspira dans les missions accroît sensiblement la charge de travail des responsables de groupe professionnel, qui aident le personnel des missions, notamment les responsables des postes à pourvoir, en mettant au point et en dispensant des formations sur le système. Les responsables de groupe professionnel jouent un rôle essentiel dans l'organisation des tâches liées aux vacances de poste gérées au moyen d'Inspira, notamment en ce qui concerne la présélection et le contrôle des avis. Ils veillent également à ce que tous les avis de vacance de poste soient traduits en français. En tant que gestionnaires des fichiers de candidats, ils informent les missions de l'existence de candidats inscrits correspondant au profil qu'elles recherchent, en s'assurant que les avis de vacance de poste sont conformes aux profils d'emploi types.

248. Les fonctions des responsables de groupe professionnel, qui sont par nature pérennes, sont essentielles à l'établissement de fichiers de candidats et au succès de la mise en œuvre du système de gestion des aptitudes (Inspira). En examinant et analysant la structure du Secrétariat chargée de gérer et d'appuyer les opérations de maintien de la paix, comme suite à la résolution 61/279 de l'Assemblée générale,

le BSCI a recommandé le renouvellement périodique des fonctionnaires exécutant des fonctions liées aux finances et à la gestion des ressources humaines, car il s'agit d'une pratique optimale permettant de renforcer le contrôle interne. Par conséquent, il est proposé de maintenir 16 emplois de temporaire, soit 12 emplois de spécialiste des ressources humaines (P-3) et 4 d'assistant chargé des ressources humaines [G(AC)], pour que les fonctions décrites plus haut soient remplies par des membres du personnel qui connaissent la situation dans les missions, lesquels quitteront leur lieu d'affectation d'origine pour être affectés au Siège pour une durée maximale de deux ans.

Service de la gestion du personnel des missions

Section Afrique de l'Est et Afrique centrale

Spécialiste des ressources humaines (MINUSCA) (1 emploi de temporaire P-4, maintenu)

249. Afin de satisfaire les besoins croissants en capacités de planification et d'appui de la Division du personnel des missions en ce qui concerne la MINUSCA, l'Assemblée générale a approuvé, dans sa résolution 68/283, la création d'un emploi de temporaire de spécialiste des ressources humaines (MINUSCA) (P-4) pour la Section Afrique I, qu'il est proposé de transformer en Section Afrique de l'Est et Afrique centrale. On a essayé de faire en sorte que les fonctions additionnelles attachées à cet emploi soient exécutées par le personnel existant de la Section, mais la taille et la complexité de la MINUSCA ont donné lieu à des demandes immédiates auxquelles ce personnel est incapable de faire face.

250. Étant donné la complexité et l'ampleur de la Mission, le recrutement de personnel civil pour aider à l'exécution des tâches prescrites dans un pays sans littoral à la situation instable, qui a une infrastructure et une capacité d'absorption limitées, est une tâche difficile qui exige un appui soutenu. La Division du personnel des missions et la Mission doivent donc coordonner étroitement leurs activités par l'intermédiaire d'un spécialiste des ressources humaines. Aussi est-il proposé de maintenir l'emploi de temporaire de spécialiste des ressources humaines (MINUSCA) (P-4) afin d'offrir à la Mission l'appui dont elle a besoin.

251. Le titulaire veillerait à ce que les délégations de pouvoir nécessaires en matière de recrutement soient approuvées, et que tous les mécanismes de contrôle soient en place pour fournir en permanence à la Mission des services d'appui efficaces en matière de ressources humaines. Il examinerait le tableau d'effectifs proposé pour la Mission afin de s'assurer qu'il correspond bien au mandat et au plan de la Mission, et aiderait celle-ci à fournir des conseils stratégiques, à planifier les activités et à s'acquitter d'autres tâches stratégiques.

e) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2013/14) (1)	Montant alloué (2014/15) (2)	Dépenses prévues (2015/16) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	14 528,7	14 826,0	15 132,5	306,5	2,1

Catégorie	Dépenses (2013/14)	Montant alloué (2014/15)	Dépenses prévues (2015/16)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire ^a	2 793,7	3 054,7	2 563,6	(491,1)	(16,1)
Consultants	36,2	25,0	95,0	70,0	280,0
Voyages	120,0	194,9	184,7	(10,2)	(5,2)
Fournitures, services et matériel divers	24,1	84,0	14,0	(70,0)	(83,3)
Total partiel II	2 974,0	3 358,6	2 857,3	(501,3)	(14,9)
Total	17 502,7	18 184,6	17 989,8	(194,8)	(1,1)

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

f) Analyse des ressources financières nécessaires¹

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	15 132,5	306,5	2,1 %

252. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 111 postes proposés. L'augmentation par rapport à l'exercice 2014/15 s'explique principalement par le fait qu'il est proposé de transformer un emploi de temporaire de spécialiste des ressources humaines (administration de la justice) (P-3) en poste.

Emplois de temporaire	Dépenses prévues	Variation	
	2 563,6	(491,1)	(16,1 %)

253. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 17 emplois de temporaire qu'il est proposé de maintenir. La diminution par rapport à l'exercice 2014/15 s'explique par la non-reconduction d'un emploi de temporaire de neuf mois (P-3) et d'un emploi de temporaire de spécialiste des ressources humaines (MINUSMA) (P-4), approuvés par l'Assemblée générale dans sa résolution 68/283, et la transformation proposée d'un emploi de temporaire de spécialiste des ressources humaines (administration de la justice) (P-3) en poste.

Consultants	Dépenses prévues	Variation	
	95,0	70,0	280,0 %

254. Les dépenses prévues au titre des services de consultants sont présentées ci-après.

255. Un montant de 5 000 dollars est demandé pour engager, pendant 14 jours, un consultant spécialisé qui concevrait et mettrait en place un module de formation à l'intention des femmes occupant des postes de direction dans les missions.

Cette formation viserait à renforcer l'aptitude à diriger des administratrices à l'ONU et à faire mieux connaître les fonctions de direction propres à l'Organisation aux femmes cadres à l'extérieur. Elle doit permettre d'accroître le nombre de candidates qualifiées aux fonctions de direction dans les missions et le nombre de femmes inscrites sur les listes de candidats présélectionnés, qui sont entérinées par les organes centraux de contrôle.

256. Un montant de 20 000 dollars est demandé pour engager, pendant 30 jours, un consultant spécialisé chargé d'élaborer des modèles de répartition des effectifs qui donnent une idée de la taille optimale des composantes organiques et d'appui de la Mission.

257. Un montant de 70 000 dollars est demandé pour financer le classement de 7 000 postes conformément au principe de l'égalité de rémunération entre hommes et femmes et déterminer les catégories de postes nécessaires dans le cadre de la mise en service d'Inspira, d'Umoja, de la mobilité et de la gestion prévisionnelle des besoins en personnel. Tous les postes de maintien de la paix sont classés et leurs intitulés sont associés aux codes d'emploi.

258. L'augmentation par rapport à l'exercice 2014/15 s'explique par le fait qu'il est prévu de faire appel à des consultants pour le classement des postes.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	184,7	(10,2)	(5,2 %)

259. Les dépenses prévues au titre des voyages sont présentées ci-après.

260. Un montant de 37 000 dollars est demandé au titre des voyages à entreprendre pour mener les activités de planification, d'évaluation et de consultation suivantes : une visite d'appui aux missions, pour aider à l'exercice des pouvoirs délégués en matière de gestion des ressources humaines, en particulier dans les missions qui rencontrent des difficultés ou ont du mal à exercer ces pouvoirs pour ce qui touche au recrutement et aux fonctions administratives (12 600 dollars); une visite d'appui aux missions en phase de démarrage pour aider au recrutement du personnel civil et mettre en place la structure des ressources humaines (14 300 dollars); deux visites d'appui aux missions pour suivre les résultats de la gestion des ressources humaines stratégiques et la qualité des prestations des services administratifs (10 100 dollars).

261. Un montant de 31 800 dollars est prévu au titre des voyages en vue de mener les activités d'appui technique suivantes : fournir des conseils au personnel des missions de maintien de la paix dans le cadre de réunions-débats, de réunions de groupe et d'activités de conseils personnalisés sur les possibilités de carrière en vue d'accroître la mobilité, de relever le taux de rétention du personnel et de favoriser le perfectionnement du personnel.

262. Un montant de 87 500 dollars est prévu au titre des voyages pour la participation aux séminaires, conférences et ateliers suivants : la table ronde annuelle sur l'organisation des carrières, lors de laquelle les spécialistes du système des Nations Unies mettent en commun les meilleures pratiques en matière de gestion des ressources humaines pour améliorer l'appui que la Division fournit au personnel hors Siège en matière d'organisation des carrières (3 300 dollars); la conférence annuelle sur les ressources humaines, qui tient les spécialistes du Secrétariat au fait des difficultés et des pratiques en la matière (24 200 dollars);

la réunion annuelle du Comité Administration-personnel, qui vise à donner des conseils et à définir des orientations sur les questions relatives à la gestion du personnel des opérations de maintien de la paix, notamment en ce qui concerne la mobilité et les conditions d'emploi dans les missions (21 200 dollars); la réunion de la Commission de la fonction publique internationale sur les conditions d'emploi, à laquelle la Division représente les vues des missions dans le cadre du processus décisionnel (3 800 dollars); deux réunions du Comité mixte de négociation pour les missions (24 400 dollars); un atelier visant à promouvoir les femmes aux postes de responsabilité dans les missions (6 800 dollars); une conférence visant à mettre en commun les pratiques optimales et à harmoniser les orientations sur le recrutement et la gestion des volontaires dans les missions (3 800 dollars).

263. Un montant de 28 400 dollars est demandé au titre des voyages pour financer deux visites de prospection dans des pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police afin de faire connaître les possibilités de recrutement dans les missions.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	14,0	(70,0)	(83,3 %)

264. Le montant demandé (14 000 dollars) couvrirait le coût du matériel de promotion et des stands tenus dans les foires à l'emploi dans le cadre des activités de prospection et le coût des annonces de recrutement publiées dans diverses publications (10 000 dollars), ainsi que les frais de location de locaux situés à l'extérieur pour accueillir une retraite à l'échelle de la Division afin de débattre des priorités de cette dernière, de la budgétisation axée sur les résultats et de la stratégie (4 000 dollars).

265. La diminution par rapport à l'exercice 2014/15 s'explique par la baisse du montant prévu pour couvrir le coût du matériel de promotion et des stands tenus dans les foires de l'emploi.

4. Division du soutien logistique

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

266. La Division du soutien logistique se compose du Bureau du Directeur, du Service de l'appui stratégique et du Service des transports stratégiques.

267. La Division du soutien logistique est chargée d'élaborer et d'adopter des politiques, directives et procédures concernant l'exécution des fonctions logistiques dans les opérations hors Siège et d'en surveiller l'application. Son directeur fournit des conseils stratégiques sur des questions logistiques, évalue la sécurité aérienne et dirige, surveille et évalue la prestation de services de transports stratégiques et d'assistance spécialisée dans les domaines des transports aériens et terrestres, du génie, de la santé et de l'approvisionnement. En outre, la Division est chargée du cadre de gestion des biens et contrôle le respect des normes IPSAS en matière d'évaluation et de communication de l'information pour les immobilisations corporelles et les stocks. Elle coordonne ses activités avec les services concernés du Centre de services mondial, notamment le Bureau régional de la sécurité aérienne et le Centre des normes et études techniques, et les services s'occupant de la gestion du matériel, des stocks pour déploiement stratégique et du soutien opérationnel aux missions.

268. En faisant siens les principes, les méthodes et les objectifs de la stratégie globale d'appui aux missions, durant l'exercice 2015/16, la Division du soutien logistique s'emploiera à renforcer encore les capacités de gestion des résultats et de contrôle, s'attaquera aux nouveaux problèmes qui se posent dans les domaines de l'environnement et de la gestion des déchets, et s'attachera à répondre aux exigences découlant de l'application des normes IPSAS dans les missions, en ce qui concerne la comptabilisation et la gestion des immobilisations. Elle se concentrera aussi sur la gestion de la chaîne logistique afin d'améliorer encore l'appui fourni aux missions.

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

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

1.1 Les rapports des organes délibérants ne formulent aucune critique sur les travaux que la Division mène en collaboration avec les États Membres et les pays fournissant des contingents et des effectifs de police (2013/14 : 100 %; 2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %)

1.2 Le Conseil de sécurité est informé, au moment où il examine la possibilité de créer ou d'élargir une mission, ou d'en modifier le mandat, de l'incidence que cela aura sur les ressources nécessaires et sur l'appui aux missions (2012/13 : 100 %; 2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %)

Produits

- 15 séances d'information sur le soutien logistique et technique à l'intention des missions permanentes et des pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police
- Contribution à 15 rapports du Secrétaire général sur le soutien logistique

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

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

2.1 Mobilisation et déploiement, dans les 90 jours suivant la création de missions par le Conseil de sécurité, du matériel et des moyens logistiques nécessaires pour faciliter le travail des équipes de démarrage et les premiers déploiements de contingents et d'effectifs de police (2013/14 : 90 jours; 2014/15 : 90 jours; 2015/16 : 90 jours)

Produits

- Examen de 6 documents définissant les ressources nécessaires aux forces
- 3 réunions avec des partenaires de plusieurs pays afin de définir et de mettre en place des mécanismes de coopération logistique sur le terrain
- Exécution de 100 contrats-cadres de services logistiques et établissement des contrats-cadres suivants : 1 portant sur le personnel médical des missions, 1 sur le matériel médical et 4 sur les armes
- Fourniture de services de planification et de soutien logistiques à 1 mission en phase de démarrage ou de renforcement
- 4 rapports de missions d'évaluation technique pour des opérations de maintien de la paix

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

3.1 Croissance de l'efficacité et de l'efficacité des opérations de maintien de la paix

3.1 Vérification de la conformité de 100 % des immobilisations corporelles et des stocks des opérations de maintien de la paix ayant une valeur marchande par rapport aux normes IPSAS applicables (2013/14 : 99,8 %; 2014/15: 100 %; 2015/16 : 100 % pour les immobilisations corporelles; 2013/14 : 99,9 %; 2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 % pour les stocks ayant une valeur marchande)

3.2 Augmentation du taux d'application des directives concernant les véhicules légers de transport de passagers dans les opérations de maintien de la paix en cours (2013/14 : 89 %; 2014/15 : 90 %; 2015/16 : 93 %)

3.3 Maintien à 100 % de la proportion de sous-traitants dont les services sont évalués grâce au nouveau système d'évaluation des prestataires de services de transport de surface (2013/14 : 100 %; 2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %)

3.4 Application de toutes les recommandations du Comité des commissaires aux comptes concernant la gestion des moyens logistiques hors Siège qui n'avaient pas été appliquées au cours de l'exercice précédent (2013/14 : 75 %; 2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %)

3.5 Les missions disposent, 365 jours par an, d'un contrat-cadre en bonne et due forme (2013/14 : sans objet; 2014/15 : 365 jours; 2015/16 : 365 jours)

Produits

- 12 réunions avec les pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police portant sur les insuffisances relevées dans l'application des dispositions des mémorandums d'accord par certains comités chargés de contrôler la gestion du matériel appartenant aux contingents et les mémorandums d'accord
- 10 visites préalables au déploiement dans des pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police, afin d'évaluer les capacités de soutien logistique et d'indiquer aux États Membres si les stocks de matériel majeur et de matériel de soutien logistique autonome sont suffisants ou non
- 4 rapports d'évaluation des activités menées dans les opérations hors Siège pour examiner l'état d'avancement des projets de construction et de génie
- Évaluation de 31 contrats-cadres concernant les transports à l'aide du système d'évaluation des prestataires des services de transport de surface
- Exécution de 2 contrats pluriannuels, l'un concernant un avion gros-porteur destiné à appuyer les mouvements stratégiques à l'occasion de la relève des contingents dans les opérations de maintien de la paix et l'autre concernant les services de spécialistes des mouvements effectués par des moyens commerciaux qui aideront les pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police à préparer les opérations de fret et les documents connexes avant déploiement aux missions de maintien de la paix

- Établissement d'un contrat-cadre pluriannuel pour le transport de passagers principalement entre les pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police en Afrique et les missions de maintien de la paix déployées en Afrique
- Élaboration ou actualisation et mise en application de 6 manuels et politiques : 1 politique de gestion de l'eau et 1 politique de gestion des déchets établies et adoptées; 1 manuel médical, 1 manuel de gestion des carburants et 1 manuel de gestion des rations actualisés et appliqué; 1 manuel sur le contrôle des mouvements appliqués dans les missions
- 5 séances d'information sur le soutien sanitaire dans les opérations de maintien de la paix, organisées à l'occasion de conférences et à l'intention des pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police
- Exécution du contrat-cadre de fourniture de rations dans toutes les missions de maintien de la paix
- 5 visites d'évaluation technique du matériel médical dans les missions et visites médicales préalables au déploiement dans 2 pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police
- Visites de sites techniques (installations et équipement de stockage du carburant) effectuées à la MONUSCO, à la FINUL et à la MINUSS
- Mise en place d'un système de gestion des stocks et d'entretien des armes et munitions appartenant à l'ONU
- 9 rapports d'évaluation de la sécurité des activités aériennes sur le terrain et 4 rapports d'évaluation technique de fournisseurs privés
- 25 visites d'inspection sur place de la qualité des services assurés par les opérateurs aériens et 17 contrôles de la qualité des opérations aériennes des missions
- Établissement et mise en œuvre d'un dispositif de gestion de la chaîne logistique
- 4 ateliers ou stages de formation en interne à l'intention du personnel des missions, des centres de services régionaux et du Siège qui s'occupe de la gestion de la chaîne logistique

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

b) Ressources humaines

Catégorie	Transferts, réaffectations, reclassements, Postes approuvés 2014/15		Transformation d'emplois de temporaire en postes		Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2015/16	Variation
	Postes approuvés 2014/15	suppressions et non-reconductions					
Postes							
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur							
D-2	–	–	–	–	–	–	–
D-1	3	–	–	–	–	3	–
P-5	7	–	–	–	–	7	–
P-4	34	–	–	–	–	34	–
P-3	46	–	–	–	–	46	–

Catégorie	Postes approuvés 2014/15	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2015/16	Variation
P-2/P-1	-	-	-	-	-	-
Total partiel	90	-	-	-	90	-
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	2	-	-	-	2	-
Autres classes	32	-	-	-	32	-
Total partiel	34	-	-	-	34	-
Total	124	-	-	-	124	-
Emplois de temporaire						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	-	-	-	-	-	-
P-5	1	-	-	-	1	-
P-4	1	-	-	-	1	-
P-3/P-2	-	-	-	-	-	-
Total partiel	2	-	-	-	2	-
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe/Autres classes	-	-	-	-	-	-
Total	2	-	-	-	2	-
Total général	126	-	-	-	126	-

c) **Justification des emplois de temporaire prévus**

Section des opérations logistiques

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

269. Le tableau d'effectifs approuvé pour la Section des opérations logistiques comprend 16 postes [4 P-4, 8 P-3 et 4 G(AC)] et 1 emploi de temporaire (P-5) financés au moyen du compte d'appui. La Section définit le plan des opérations en ce qui concerne la planification, l'organisation, la formation et l'équipement des missions de maintien de la paix de tous les moyens logistiques nécessaires. Elle établit aussi les normes pour l'évaluation de l'exécution du programme de soutien logistique. L'emploi de temporaire a été approuvé par l'Assemblée générale dans sa résolution 68/283 sur l'appui à la MINUSCA.

270. Les besoins de la MINUSCA continueront d'augmenter après la phase de démarrage et de donner un surcroît de travail considérable à la Section des opérations logistiques, qui joue un rôle déterminant dans la planification, le contrôle, l'analyse, la coordination et la direction des opérations logistiques ainsi que la fourniture de conseils en la matière. En 2015/16, la Section continuera

d'évaluer les besoins logistiques, de veiller à ce que les services qu'elle fournit soient conformes au concept de soutien logistique, de s'assurer que les éléments déterminants pour la réussite des opérations militaires ne font jamais défaut et d'offrir des solutions logistiques efficaces, économiques et judicieuses qui font intervenir tout à la fois les moyens militaires, civils et internes.

271. Par conséquent, il est proposé de maintenir l'emploi de temporaire de logisticien (hors classe) (P-5). Le titulaire s'acquitterait des tâches suivantes : encadrer l'équipe soutenant la MINUSCA; examiner et analyser les besoins logistiques et le soutien correspondant fourni à la Mission; et coordonner avec les fournisseurs de moyens internes et externes pour faire en sorte que les opérations logistiques soient efficaces et rationnelles. Il rendrait compte aussi des services de soutien logistique et technique aux États Membres; établirait les éléments d'information sur le soutien logistique à inclure dans les rapports du Secrétaire général; dirigerait les visites préalables au déploiement dans des pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police dont l'objet est d'évaluer les capacités de soutien logistique et d'indiquer aux États Membres si les stocks de matériel majeur et de matériel de soutien logistique autonome sont suffisants ou non.

Service de l'appui stratégique

Section du génie

Spécialiste de la planification (ingénieur) (MINUSCA) (1 emploi de temporaire P-4, maintenu)

272. Le tableau d'effectifs approuvé pour le Service de l'appui stratégique comprend 46 postes [1 D-1, 4 P-5, 13 P-4, 15 P-3, 1 G(1°C) et 12 G(AC)], répartis entre le secrétariat et quatre sections (la Section du génie, la Section des approvisionnements, la Section de la gestion du matériel appartenant aux contingents ou à l'ONU et la Section du soutien sanitaire), et un emploi de temporaire de spécialiste de la planification (P-4), financés au moyen du compte d'appui. L'emploi de temporaire a été approuvé par l'Assemblée générale dans sa résolution 68/283 sur l'appui à la MINUSMA.

273. Dans l'exercice de son mandat, la Section du génie privilégie la formulation de directives et le suivi de leur application, la préparation des missions à long terme, la gestion des contrats-cadres concernant le génie, les audits internes et externes et l'assurance qualité. L'accroissement des besoins de la MINUSCA continuera de donner un énorme surcroît de travail à la Section. La Mission aura besoin d'un soutien important en matière de génie compte tenu de la situation sur place après le déploiement, les projets de construction et le fait que les travaux d'entretien doivent se poursuivre. Pour que le déploiement de la Mission soit réussi, il faut que la prestation des services de génie soient bien planifiée et coordonnée.

274. C'est pourquoi, il est proposé de maintenir l'emploi de temporaire de spécialiste de la planification (ingénieur) (P-4). Le titulaire communiquera avec toutes les parties concernées pour définir les éléments à intégrer aux programmes et élaborer des directives techniques qui permettront ensuite d'élaborer des études techniques et de planifier les activités de génie à mettre en œuvre ainsi que le matériel nécessaire; coopérera avec les partenaires compétents pour répondre aux besoins de la Mission en matière de génie et établir le cahier des charges de tous les participants aux projets, les lettres d'attribution et les mémorandums d'accord; puis

traitera des procédures d'appel d'offres complexes portant sur des marchés coûteux et contrôlera l'exécution des marchés.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2013/14) (1)	Montant alloué (2014/15) (2)	Dépenses prévues (2015/16) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	19 859,3	19 676,6	19 614,7	(61,9)	(0,3)
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	181,7	535,6	433,9	(101,7)	(19,0)
Voyages	284,0	400,4	400,4	–	–
Total partiel II	465,7	936,0	834,3	(101,7)	(10,9)
Total	20 325,0	20 612,6	20 449,0	(163,6)	(0,8)

e) Analyse des ressources financières nécessaires¹

	Dépenses prévues	Variation	
Postes	19 614,7	(61,9)	(0,3 %)

275. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 124 postes proposés.

	Dépenses prévues	Variation	
Emplois de temporaire	2 563,6	(491,1)	(16,1 %)

276. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux deux emplois de temporaire qu'il est proposé de maintenir. La diminution par rapport à l'exercice 2014/15 s'explique par la non-reconduction de l'emploi de temporaire de 10 mois (P-3) approuvé par l'Assemblée générale dans sa résolution 68/283 sur l'appui à la MINUSCA.

	Dépenses prévues	Variation	
Voyages	400,4	–	–

277. Les dépenses prévues au titre des voyages sont présentées ci-après.

278. Un montant de 357 000 dollars est demandé au titre des voyages pour mener les activités de planification, d'évaluation et de consultation suivantes : coordonner la fourniture de biens et services logistiques aux missions et formuler, en consultation avec les États Membres, des améliorations à apporter (26 400 dollars); effectuer sur place le contrôle de la qualité des services aériens et des activités d'assurance de la qualité (39 800 dollars); évaluer la situation pour ce qui est des

opérations aériennes et de la sécurité aérienne dans certaines missions de maintien de la paix pour détecter les risques en matière de sécurité et recommander les mesures permettant de les atténuer (39 500 dollars); évaluer les difficultés que la méthode actuelle de gestion de la chaîne d'approvisionnement pose aux missions (26 500 dollars); organiser des réunions de coordination avec le Centre de contrôle intégré des transports et des mouvements à Entebbe, les sections du contrôle des mouvements des missions, les autorités portuaires, les représentants gouvernementaux et les sociétés de transport afin de mieux faciliter les mouvements (24 500 dollars); veiller au respect du Manuel de gestion des carburants du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions (21 600 dollars); contrôler l'utilisation des ressources matérielles au regard des politiques et procédures concernant la gestion du matériel (22 300 dollars); évaluer l'appui opérationnel apporté par l'utilisation du parc de véhicules des missions et suivre la mise en œuvre du programme d'assurance de la qualité (20 200 dollars); évaluer, en fonction de la situation particulière à chaque mission, son parc de véhicules en vue d'en ajuster la taille et la composition pour réaliser des gains d'efficacité et des économies (11 600 dollars); évaluer les projets de génie (24 800 dollars); évaluer l'application des normes relatives aux rations (8 300 dollars); évaluer l'état opérationnel et le degré de préparation des installations médicales pour ce qui est de faire face aux urgences médicales et aux situations de crise (43 100 dollars); évaluer les capacités de soutien logistique et indiquer aux États membres si les stocks de matériel majeur et matériel de soutien sont suffisants ou non (25 600 dollars); contrôler et superviser les activités menées par les missions pour mettre en œuvre la politique de gestion de l'eau et des déchets (22 800 dollars).

279. Un montant de 40 600 dollars est demandé au titre des voyages pour mener les activités techniques suivantes : effectuer des inspections techniques en vue d'améliorer l'exécution des contrats-cadres concernant l'alimentation en eau et en électricité dans les missions (17 800 dollars); fournir les analyses techniques et opérationnelles nécessaires à la conclusion d'un important contrat-cadre et à l'évaluation de l'application des directives relatives à l'entreposage (22 800 dollars).

280. Un montant de 2 800 dollars est demandé au titre des voyages pour participer à une exposition aéronautique et rencontrer des spécialistes du secteur aux fins de l'acquisition de connaissances actualisées sur l'évolution des techniques aéronautiques et de la réduction des délais nécessaires pour effectuer la présélection technique des fournisseurs potentiels de transports aériens.

5. Division de l'informatique et des communications

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

281. La Division de l'informatique et des communications se compose du Bureau du Directeur, du Service de l'informatique opérationnelle des missions et de la Section de l'informatique et de la sécurité des missions.

282. La Division offre aux opérations de maintien de la paix et au Bureau d'appui de l'ONU pour la Mission de l'Union africaine en Somalie, ainsi qu'au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions au Siège, des systèmes et services de communications audio et vidéo, de transmission de données à grande vitesse et de réseaux, ainsi que des solutions informatiques et des informations géospatiales. Pour 2015/16, la Division se concentrera sur la fourniture de services d'appui continus en matière géospatiale et en matière

d'informatique et de communications à ces deux départements au Siège et de solutions automatisées au Centre de services mondial de Brindisi (Italie) et à la Base d'appui des Nations Unies à Valence (Espagne), ainsi qu'au Centre de services régional d'Entebbe (Ouganda). La Division continuera également d'appuyer la mise en œuvre d'Umoja sur le terrain.

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

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

1.1 Le Conseil de sécurité reçoit, dans les 3 jours suivant la demande, des données géospatiales, des images satellitaires et des cartes d'analyse thématique actualisées se rapportant aux questions dont il est saisi (2013/14 : 3 jours; 2014/15 : 3 jours; 2015/16 : 3 jours)

Produits

- 3 rapports d'analyse sur les différends frontaliers visant à permettre d'acquérir des connaissances sur la question et comportant notamment l'état de la question, les traités, les cartes et les images transmises par satellite
- Analyse, coordination et harmonisation de données sur les limites administratives du deuxième niveau fournies par 10 États Membres

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

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

2.1 Des liaisons de communication sont établies dans les 20 heures suivant l'arrivée du matériel informatique dans les nouvelles opérations de maintien de la paix (2013/14 : 24 heures; 2014/15 : 24 heures; 2015/16 : 20 heures)

2.2 Communication au Siège d'informations géospatiales et de cartes actualisées, dans les 9 jours suivant la demande (2013/14 : 10 jours; 2014/15 : 9 jours; 2015/16 : 9 jours)

Produits

- Appui en matière de technologies géospatiales et informatiques fourni aux nouvelles opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité
- Base de données géospatiales (ou cartes des Nations Unies) actualisées dans 2 domaines prioritaires pour les opérations de maintien de la paix

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

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

3.1 99 % des infrastructures informatiques et des applications informatiques existantes mises à la disposition de toutes les opérations de maintien de la paix (2013/14 : sans objet; 2014/15 : sans objet; 2015/16 : 99 %)

Produits

- Appui informatique concernant le centre d'appels, le réseau et les applications des missions et fourniture de services de reprise après sinistre et de continuité des opérations à toutes les missions

- Prestation de 5 910 services de communications audio et de vidéoconférence aux missions, dont l'assistance technique et l'appui opérationnel courant
- Élaboration des cahiers des charges et des évaluations techniques de 2 marchés prévus portant sur les systèmes et suivi et gestion de 35 marchés en cours d'exécution portant sur des services et du matériel informatiques
- Mise à l'essai et actualisation de 15 plans de reprise après sinistre et exécution de 4 tests de rétablissement des systèmes après sinistre
- Optimisation des systèmes et infrastructures informatiques pour toutes les missions, notamment appui à Umoja
- Évaluation technique d'un marché portant sur la fourniture de produits pour les systèmes d'informations géospatiales, et administration de 4 marchés en cours d'exécution portant sur la fourniture de logiciels et d'imagerie satellitaire pour les systèmes d'informations géospatiales
- Séries de données géospatiales provenant de 2 missions permettant de fournir les informations nécessaires pour réagir aux situations de crise
- Élaboration et déploiement dans les missions d'outils intégrés standard d'appréciation des situations en vue d'améliorer la collecte, la validation, l'analyse et la diffusion d'informations

Facteurs externes : Les impératifs de sécurité des missions n'empêchent pas la mise en service des systèmes ou la fourniture de services d'informatique et de communications. Les États Membres fournissent des informations géospatiales précises.

b) Ressources humaines

Catégorie	Postes approuvés 2014/15	Transferts, réaffectations, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2015/16	Variation
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2	1	–	–	–	1	–
D-1	1	–	–	–	1	–
P-5	2	–	–	–	2	–
P-4	10	–	–	–	10	–
P-3	7	–	–	–	7	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	21	–	–	–	21	–
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	3	–	–	–	3	–
Autres classes	8	–	–	–	8	–
Total partiel	11	–	–	–	11	–
Total	32	–	–	–	32	–

c) **Justification des postes prévus****Restructuration****Renommer la Section de cartographie du Service de l'informatique opérationnelle des missions**

283. Il est proposé de rebaptiser « Section de la gestion de l'information géospatiale », la Section de cartographie, qui relève du Service de l'informatique opérationnelle des missions, afin de tenir compte de l'étendue croissante de ses activités : la Section, ne produira plus seulement des cartes mais deviendra également une entité de gestion de l'information réalisant seule, ou en association avec d'autres bureaux de gestion de l'information, des analyses pointues utiles au Secrétariat dans le cadre de ses processus de prises de décisions. Cette nouvelle dénomination aidera également la Section à mieux faire comprendre aux utilisateurs de ses services et à ses partenaires appartenant ou non au Secrétariat la nature de son travail et à aligner son action sur les pratiques mises en œuvre à la Base de soutien logistique des Nations Unies et dans les missions.

d) **Ressources financières**

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2013/14) (1)	Montant alloué (2014/15) (2)	Dépenses prévues (2015/16) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	4 954,2	5 215,3	5 196,0	(19,3)	(0,4)
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire ^a	202,0	–	–	–	–
Voyages	186,9	238,5	230,1	(8,4)	(3,5)
Communications	–	267,5	267,5	–	–
Informatique	–	5 319,8	5 319,8	–	–
Total partiel II	388,9	5 825,8	5 817,4	(8,4)	(0,1)
Total	5 343,1	11 041,1	11 013,4	(27,7)	(0,3)

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

e) **Analyse des ressources nécessaires¹**

	Dépenses prévues	Variation
Postes	5 196,0	(19,3) (0,4 %)

284. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 32 postes proposés.

	Dépenses prévues	Variation
Voyages	230,1	(8,4) (3,5 %)

285. Les dépenses prévues pour les voyages sont présentées ci-après.

286. Un montant de 129 100 dollars est demandé au titre des voyages liés à des activités de planification, d'évaluation et de consultation, consistant à : effectuer des visites pour valider la préparation à la mission afin de vérifier la conformité à l'élément « ressources humaines » d'Umoja-Extension, évaluer l'efficacité des systèmes existants et des initiatives en cours pour optimiser ces solutions, et assurer le respect des processus et politiques de gouvernance (25 700 dollars); examiner les priorités et aligner les dépenses sur les ressources, renforcer les opérations, assurer la conformité aux stratégies et aux normes, s'entendre sur les produits et les résultats prévus, évaluer les incidences sur la Division d'un environnement en mutation, procéder à la révision des tableaux d'effectifs actuels, identifier les possibilités de transformer des postes de fonctionnaire international en postes d'agent recruté sur le plan national et d'externaliser, et examiner, en collaboration avec la Division du personnel des missions, la mise en place éventuelle d'un programme de formation informatique destiné aux agents nationaux et visant à augmenter les possibilités de recruter sur le plan local et de transformer des postes de fonctionnaire international en postes d'agent recruté sur le plan national (56 400 dollars); visiter le Centre de services mondial pour évaluer l'efficacité des systèmes informatiques et la bonne mise en œuvre du plan de continuité des opérations et de reprise après sinistre de manière à optimiser l'appui technologique aux missions en l'alignant sur la stratégie mondiale d'appui aux missions et le programme Umoja en cours, à examiner le respect des politiques et procédures d'élaboration de logiciels, et à évaluer la capacité d'élaboration d'outils informatiques (42 000 dollars); faciliter la tenue d'une réunion de coordination sur une stratégie de coproduction et un processus de production de cartes mondiales et de données géographiques avec les institutions européennes concernées, la Commission européenne et l'Union européenne (3 200 dollars), et participer aux travaux du Comité technique des questions frontalières des États-Unis (1 800 dollars).

287. Un montant de 8 500 dollars est demandé au titre des voyages liés aux activités d'appui technique suivantes : appui et conseils techniques à l'Union africaine dans les domaines de la démarcation des frontières, de la cartographie et du système d'information sur les frontières et transfert de technologies d'information géographique à l'Union africaine, à savoir : aide à l'installation de systèmes, mise au point du schéma de données géographiques et formation connexe.

288. Un montant de 92 500 dollars est demandé au titre des voyages liés à la tenue de séminaires, de conférences et d'ateliers, à savoir : participation des hauts responsables de l'informatique et des communications du Siège ainsi que des missions à la conférence d'examen du plan stratégique quinquennal sur l'informatique et les communications dans les missions (8 600 dollars); participation des hauts responsables de l'informatique et des communications à la conférence annuelle sur l'informatique et les communications avec les pays fournisseurs de contingents et les partenaires d'exécution sur la collaboration à long terme et les contributions volontaires spécifiques aux missions apportées par les États Membres pour appuyer, directement ou indirectement, la formation, l'encadrement et la planification en matière d'informatique et de communications à l'aide de modules techniques (8 600 dollars); participation aux réunions semestrielles du Comité de gestion du Centre international de calcul consacrées au suivi des questions relatives aux grandes orientations, au mandat du Centre, et aux projets et services (8 600 dollars); participation aux réunions semestrielles du Groupe de travail sur les télécommunications d'urgence et du Groupe consultatif

interinstitutions des télécommunications, afin de rendre compte des projets d'intérêt général en cours et de la mise en place de services communs d'information et de communications dans les opérations de maintien de la paix (17 200 dollars); participation aux travaux du Comité d'experts des Nations Unies sur la gestion de l'information géospatiale à l'échelle mondiale chargé de répondre à des questions techniques soulevées (8 500 dollars); participation à la réunion annuelle du Groupe de travail des Nations Unies sur l'information géographique consacrée à l'examen des systèmes d'information géographique (8 300 dollars); participation à des ateliers à l'appui du Comité d'experts des Nations Unies sur la gestion de l'information géospatiale à l'échelle mondiale et du bureau de coordination technique sur les limites administratives du deuxième niveau (16 700 dollars); et participation à des ateliers sur le regroupement au Centre de services mondial des applications des missions et sur la sécurité de l'information (16 000 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	267,5	–	–

289. Le montant proposé – 267 500 dollars – représente les dépenses relatives aux ressources de communications non comprises dans les coûts standard, devant couvrir l'acquisition de deux moniteurs et terminaux de visioconférence (42 000 dollars) et le remplacement de quatre moniteurs et terminaux de visioconférence (84 000 dollars); les pièces de rechange du matériel de communications (30 200 dollars), et les licences Mobile Office (111 300 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	5 319,8	–	–

290. Le montant proposé – 5 319 800 dollars – représente les dépenses non comprises dans les coûts standard nécessaires aux missions pour l'achat de matériel informatique et de logiciels spécialisés, pour les licences et redevances, pour les services contractuels nécessaires à l'appui continu, comme indiqué dans le tableau et les paragraphes ci-après.

(En dollars des États-Unis)

Matériel	22 000
Logiciels	65 000
Licences et redevances	321 200
Services contractuels : services d'appui continus	
Assistance technique par téléphone	1 218 900
Appui aux applications du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions	1 271 100
Appui opérationnel pour la continuité des opérations et la reprise après sinistre	240 000
Appui aux services de vidéoconférence	1 180 100
Maintenance des applications des missions	1 001 500
Total	5 319 800

291. Le montant prévu pour le matériel informatique spécialisé – 22 000 dollars – représente le coût du remplacement de moniteurs ainsi que des pièces détachées et des fournitures.

292. Le montant prévu pour les logiciels – 65 000 dollars – représente le coût de l'assistance technique externe pour les technologies utilisées par le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions (50 000 dollars) et d'un logiciel de conception et d'édition pour les systèmes d'information géographique (15 000 dollars).

293. Le montant prévu pour les licences et redevances (321 200 dollars) permettrait de financer l'entretien et la gestion des logiciels et des systèmes existants, les nouveaux logiciels de conception graphique, les outils de conception et de gestion de bases de données, les logiciels de consultation des normes techniques et de contrôle de conformité, les logiciels de gestion de la performance, le système de renouvellement de la maintenance et de l'assistance technique et les outils de gestion de la sécurité et de l'identité.

294. Le montant prévu au titre des services contractuels spécialisés d'informatique découle des mémorandums d'accord ou des marchés conclus avec le Centre international de calcul et le Bureau des Nations Unies pour les services d'appui aux projets, lesquels prévoient des frais d'administration du personnel fixés à 8 %, ou avec d'autres fournisseurs agréés de services d'appui continu et de projets de conception, comme indiqué aux paragraphes ci-après. Les services contractuels au Siège sont confiés à 46 personnes qui occupent des emplois de classes équivalentes à celles du système en vigueur à l'ONU. Un crédit pour les dépenses au titre des installations et infrastructures est inclus dans les dépenses contractuelles ci-dessous. Un crédit au titre des services de bureautique en vertu de l'accord type sur les technologies informatiques conclu avec le Bureau de l'informatique et des communications a été prévu pour les vacataires du Siège et inclus dans la rubrique Technologies de l'information pour le département ou le bureau compétent.

Services d'appui continus

Assistance technique par téléphone

295. Il est proposé d'ouvrir un crédit de 1 218 900 dollars pour financer des services contractuels permettant de mettre à la disposition du Siège et des missions un centre d'appel assurant une assistance 24 heures sur 24 à l'échelle mondiale dans le domaine de l'informatique et des communications, notamment une assistance technique de niveau 1 et la gestion des demandes concernant les applications essentielles du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions, moyennant des échanges quotidiens avec les usagers, des activités de coordination avec les autres équipes prestataires de service, les référents pour le Département et les intervenants extérieurs, jusqu'à ce que les problèmes soient entièrement réglés.

296. Le montant proposé inclut les traitements et les dépenses de fonctionnement de neuf vacataires (1 directeur de programme (P-5), 1 responsable de l'appui aux usagers (P-3), 1 coordonnateur des services d'assistance (P-2) et 6 techniciens (services d'appui aux usagers) ou répartiteurs de l'assistance informatique [agent des services généraux (Autres classes)]).

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

297. Il est proposé d'ouvrir un crédit de 1 271 100 dollars pour financer des services contractuels d'assistance de niveau 2 pour toutes les applications Lotus Notes utilisées au Siège par le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions, y compris les systèmes de stockage, de localisation, d'archivage et d'interrogation des données électroniques et le système d'enregistrement des opérations de messagerie, assistance portant sur les applications en ligne, ainsi que sur la gestion du changement et la formation des utilisateurs. Les applications faisant l'objet d'une assistance intéressent les deux départements au Siège et servent à faciliter les échanges avec les missions. Le montant demandé inclut les traitements et les dépenses de fonctionnement de 15 vacataires (2 spécialistes des systèmes (P-4), 3 analystes fonctionnels (P-3), 2 analystes principaux de bases de données (P-3), 1 rédacteur technique (P-3), 1 analyste de bases de données (P-2) et 6 techniciens de support systèmes [G(AC)]).

Appui opérationnel pour la continuité des opérations et la reprise après sinistre

298. Un montant de 240 000 dollars est demandé au titre des services contractuels d'appui pour la reprise après sinistre et la continuité des opérations, à savoir, notamment, la gestion et l'exploitation de l'architecture et des systèmes mondiaux de reprise après sinistre et de continuité des opérations pour les activités de maintien de la paix, ainsi que la coordination des besoins en matière d'infrastructure (serveurs et réseaux), la configuration des systèmes en service et l'établissement de la documentation s'y rapportant, dont l'appui opérationnel quotidien, l'exploitation de l'infrastructure mise en place au Département de l'appui aux missions pour la reprise après sinistre et la continuité des opérations, le maintien à disposition de services d'appui adaptables à l'évolution des besoins des départements en la matière et la surveillance du fonctionnement des systèmes. Il s'agit aussi d'effectuer des tests de rétablissement des systèmes, de diffuser des modèles, d'examiner les plans et de les valider afin qu'ils soient conformes aux directives du Siège et de l'administration des missions. Le montant demandé inclut les traitements et les dépenses de fonctionnement de quatre vacataires [1 coordonnateur (P-4), 2 spécialistes (P-3), 1 informaticien (P-2)].

Appui aux services de vidéoconférence

299. Le montant proposé (1 180 100 dollars) au titre des services contractuels est destiné à permettre de maintenir l'appui technique et opérationnel centralisé offert en matière de vidéoconférences et autres systèmes multimédias au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions, aux missions et à d'autres entités du système des Nations Unies. L'appui technique consiste à poursuivre l'élaboration de normes applicables à tous les systèmes, au matériel, aux procédures, aux activités de programmation, à l'affectation des ressources, à la coordination et aux aspects techniques et autres aspects de la téléconférence audio et de la vidéoconférence, dont la sécurité et le cryptage des connexions, à fournir une assistance technique par téléphone en matière de téléconférence audio et de vidéoconférence aux missions et autres entités du système des Nations Unies, à offrir l'assistance opérationnelle courante et à mener toutes les activités ayant un rapport avec l'assistance relative à la vidéoconférence et aux systèmes multimédias centralisée à la Base de soutien logistique. Une assistance

technique sera également fournie aux missions qui élaborent et développent leur réseau interne de vidéoconférence. Le montant demandé inclut les traitements et les dépenses de fonctionnement de 11 vacataires (1 coordonnateur (P-3), 1 spécialiste technique (P-2) et 9 techniciens [G(AC)]).

Maintenance des applications des missions

300. Le montant proposé (1 101 500 dollars) est destiné à financer les services contractuels d'appui et de maintenance des applications utilisées par le personnel des deux départements, au Siège et dans les missions, à savoir les systèmes d'aide à la collaboration, les applications d'audit et de contrôle, celles qui servent à la gestion stratégique ou à la remontée d'information, ainsi que les plateformes de gestion de contenus Internet standard et les sites Web correspondants, internes ou publics, qui sous-tendent les activités des opérations de maintien de la paix. Il s'agit aussi de financer les applications en ligne, la gestion du changement et la formation des utilisateurs et d'assurer un appui de niveaux 2 et 3. Ce dernier niveau couvre les modifications et les améliorations, les applications et les réseaux. Les applications concernées, nécessaires pour permettre aux opérations de maintien de la paix de s'acquitter des aspects les plus importants de leur mandat, fournissent des services autres que ceux apportés par le progiciel de gestion intégré ou d'autres systèmes existants, comme Inspira. Le montant demandé inclut les traitements et les dépenses de fonctionnement de sept vacataires (1 responsable principal des opérations (systèmes) (P-4), 2 responsables des opérations (systèmes) (P-3), 1 analyste fonctionnel [G(AC)] et 3 techniciens [G(AC)]).

D. Département de la gestion

a) Ressources humaines

Catégorie	Postes approuvés 2014/15	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emplois temporaire en postes	Nouveaux postes/emplois temporaire demandés	Total proposé 2015/16	Variation
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2	1	–	–	–	1	–
D-1	3	–	–	–	3	–
P-5	12	–	–	–	12	–
P-4	67	–	2	–	69	2
P-3	62	–	3	–	65	3
P-2/P-1	11	–	2	–	13	2
Total partiel	156	–	7	–	163	7

Catégorie	Postes approuvés 2014/15	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Nouveaux de postes/emplois de temporaire demandés	Total proposé 2015/16	Variation
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	9	1	1	–	11	1
Autres classes	90	(1)	8	–	97	8
Total partiel	99	–	9	–	108	9
Total	255	–	16	–	271	16
Emplois de temporaire						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	1	(1)	–	–	–	(1)
P-4	7	–	(2)	1	6	(1)
P-3	14	–	(3)	–	11	(3)
P-2/P-1	4	–	(2)	–	2	(2)
Total partiel	26	(1)	(7)	1	19	(7)
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	1	–	(1)	–	–	(1)
Autres classes	12	–	(8)	–	4	(8)
Total partiel	13	–	(9)	–	4	(9)
Total	39	(1)	(16)	1	23	(16)
Total général	294	(1)	–	1	294	–

b) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2013/14)	Montant alloué (2014/15)	Dépenses prévues (2015/16)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	35 995,5	37 755,4	39 981,4	2 226,0	5,9
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire ^a	6 149,1	5 806,7	3 819,8	(1 986,9)	(34,2)
Consultants	2 225,4	3 171,0	2 859,5	(311,5)	(9,8)
Voyages	1 627,1	1 693,3	1 706,1	12,8	0,8
Installations et infrastructures	22 663,8	22 177,3	21 940,7	(236,6)	(1,1)
Communications	318,6	504,3	431,1	(73,2)	(14,5)
Informatique	9 316,8	7 643,4	4 827,7	(2 815,7)	(36,8)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2013/14)	Montant alloué (2014/15)	Dépenses prévues (2015/16)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
Fournitures, services et matériels divers	10 022,6	11 512,7	12 205,6	692,9	6,0
Total partiel II	52 323,4	52 508,7	47 790,5	(4 718,2)	(9,0)
Total (I et II)	88 318,9	90 264,1	87 771,9	(2 492,2)	(2,8)
Progiciel de gestion intégré ^b	18 668,8	20 054,7	31 306,7	11 252,0	56,1
Sécurité de l'information et des systèmes ^c	–	821,5	821,5	–	–
Total	106 987,7	111 140,3	119 900,1	8 759,8	7,9

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

^b Comprend le montant des dépenses relatives au progiciel de gestion intégré, qui devrait s'élever à 31 306 700 dollars, d'après les prévisions présentées par le Secrétaire général dans son sixième rapport d'étape sur la mise en service du progiciel (A/69/385).

^c Le montant de 821 500 dollars a été calculé sur la base des prévisions présentées dans le rapport du Secrétaire général sur le renforcement de la sécurité des systèmes informatiques (A/68/552) et de la formule de partage des coûts appliquée au financement d'Umoja en tenant compte des dépenses supplémentaires au titre des services contractuels (à hauteur de 1 325 000 dollars) et du mobilier et du matériel (1 325 000 dollars) que le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires a recommandé d'engager dans son rapport (A/68/7/Add.11, par. 23 et 24) et que l'Assemblée générale a approuvées (voir par. 34 plus haut).

1. Bureau du Secrétaire général adjoint

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

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

302. Le secrétariat du Comité des marchés du Siège et du Comité central de contrôle du matériel fournit à ces deux instances des services destinés à les aider à examiner les demandes d'achat et de liquidation de biens dont elles sont saisies, et adresse des recommandations au Sous-Secrétaire général aux services centraux d'appui, ainsi qu'il est prévu par le Règlement financier et les règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies. Conformément à la circulaire administrative ST/AI/2011/8 et compte tenu des pouvoirs accrus confiés aux missions de maintien de la paix en matière d'achats depuis 2008, le secrétariat est également chargé d'organiser des stages de formation à leur intention, de donner aux comités locaux des marchés et aux comités locaux de contrôle du matériel des orientations générales, et de surveiller leur fonctionnement. Le Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion assure en outre le secrétariat du Comité d'examen des adjudications, comité pilote créé par l'Assemblée générale dans sa résolution 62/269 pour examiner les réclamations déposées par les soumissionnaires non retenus.

303. Le secrétariat de la Cinquième Commission et du Comité du programme et de la coordination fournit un appui fonctionnel et technique à ces entités, qui s'occupent respectivement des questions administratives et budgétaires et des questions de programme. Il est notamment chargé de fournir une assistance active aux présidents et aux bureaux de la Cinquième Commission et du Comité, dont il s'emploie à renforcer et à faciliter l'action, notamment en leur communiquant des analyses et des données historiques sur les travaux de la Commission et du Comité, ainsi qu'aux représentants des États Membres, auxquels il apporte une aide pour tout ce qui a trait à l'organisation et à la conduite effectives des séances, y compris en distribuant un programme de travail préliminaire et en publiant tous les rapports et communications en temps voulu.

304. Le Service de l'appui à la gestion continue de travailler en étroite collaboration avec le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions pour mettre en œuvre Umoja dans les missions. En particulier, il appuie les activités stratégiques d'alignement structurel, notamment la mise en œuvre du plan global de mobilisation et d'information à l'intention des parties prenantes, l'organisation de séances d'information, et l'assistance à l'exécution d'Umoja-Extension I pour le personnel recruté sur le plan international (en novembre 2015) et pour le personnel recruté sur le plan national et le personnel local (en avril 2016).

305. Le Groupe du contrôle hiérarchique continuera d'évaluer sans délai les décisions administratives contestées afin de déterminer si elles sont conformes aux règles, directives et politiques de l'Organisation, et aide le Secrétaire général adjoint à la gestion à adresser au requérant, par écrit et en temps utile, une réponse motivée sur l'issue du contrôle hiérarchique. En outre, il examine ponctuellement toute demande tendant à ce qu'il soit sursis à l'exécution d'une décision comportant la cessation de service jusqu'au terme de la procédure de contrôle hiérarchique. Cette procédure vise à épargner les contentieux onéreux à l'Organisation en lui permettant de rectifier les décisions administratives mal fondées avant que le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies ne soit saisi et, si possible, de faciliter le règlement amiable des différends à l'origine des demandes de contrôle hiérarchique. Elle vise également à assurer une meilleure application du principe de responsabilité par la direction et à renforcer la confiance du personnel en l'Organisation. Le Groupe aide le Secrétaire général adjoint à la gestion à mettre en œuvre les mesures de responsabilité qui ont été mises en place pour que les responsables donnent suite sans délai aux demandes de contrôle hiérarchique et pour que les uns et les autres répondent de leurs actes conformément aux résolutions et aux règlements applicables.

Réalisations escomptées
Indicateurs de succès

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

1.1 Réaction favorable des États Membres vis-à-vis des services fournis par le secrétariat de la Cinquième Commission et le Comité du programme et de la coordination (2013/14 : 97,4 % des États interrogés jugeaient la qualité des services satisfaisante ou très satisfaisante; 2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %)

Produits

- Services d'appui fonctionnel et technique à l'occasion de 110 séances et réunions informelles de la Cinquième Commission consacrées au maintien de la paix, notamment des conseils sur les procédures, ainsi que pour l'élaboration de 30 projets de résolution et 30 rapports de la Commission devant être soumis à l'Assemblée générale pour adoption
- Élaboration, à l'intention des présidents de séance de la Cinquième Commission, de notes sur le programme de travail et l'état de la documentation et de 25 notes de procédure consacrées à des questions relatives au maintien de la paix
- Administration et mise à jour des pages Web de la Cinquième Commission consacrées au maintien de la paix

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

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

3.1 Temps moyen de traitement des dossiers dont est saisi le Comité des marchés du Siège : 7 jours ouvrables (2013/14 : 3,8 jours; 2014/15 : 7,5 jours; 2015/16 : 7,0 jours)

3.2 Participation de 90 % des membres des comités locaux des marchés à la formation de base obligatoire (2013/14 : 90 %; 2014/15 : 90 %; 2015/16 : 90 %)

3.3 Préparatifs pour la mise en service et le fonctionnement stable d'Umoja-Extension I en novembre 2015 pour le personnel recruté sur le plan international dans les opérations de maintien de la paix, et en avril 2016 pour le personnel recruté sur le plan national et le personnel local dans les missions

3.4 100 % des demandes de contrôle hiérarchique présentées par les agents de maintien de la paix sont examinées et reçoivent une suite dans un délai de 45 jours (2013/14 : 78 %; 2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %)

3.5 Pas d'augmentation du pourcentage de plaintes portées devant le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies, la majorité des litiges faisant l'objet d'un règlement amiable ou se soldant pas l'annulation de la décision initiale (2013/14 : 13,5 %; 2014/15 : 40 %; 2015/16 : 42 %)

Produits

- Organisation de 90 réunions du Comité des marchés du Siège et de 20 réunions du Comité central de contrôle du matériel
- Examen de 500 opérations d'achat et de 250 opérations de liquidation de biens
- Organisation de 3 visites sur le terrain en vue de contrôler et d'évaluer le fonctionnement des comités locaux des marchés dans les missions de maintien de la paix
- Organisation de 15 sessions de formation portant sur les comités des marchés et les comités de contrôle du matériel dans les opérations de maintien de la paix
- Inscription de 200 membres du personnel supplémentaires aux modules de formation en ligne portant sur les comités des marchés et les comités de contrôle du matériel
- Examen, par des experts indépendants de haut niveau, de 7 problèmes liés aux procédures d'achat

- Fourniture d'une assistance aux activités d'appui au pré-déploiement, au déploiement et à la post-production permettant d'assurer une intégration sans heurts d'Umoja-Extension I à Umoja-Démarrage
- Communication, à l'ensemble des missions de maintien de la paix, de la stratégie de communication et de concertation, qui définit comment les informations seront progressivement diffusées en vue d'aider le personnel à intégrer Umoja-Extension I dans les groupes 4 et 5
- Fourniture de supports pédagogiques et d'instructions claires aux utilisateurs finals et aux responsables afin de préparer la mise en service d'Umoja dans les groupes 4 et 5, notamment en élaborant et en diffusant des aide-mémoire et des guides rapides de l'utilisateur, en diffusant des informations sur le site Web d'Umoja, sur iSeek et sur Unite Connections et en communiquant directement avec les missions
- Rédaction, au nom du Secrétaire général, de 236 décisions motivées indiquant si des demandes de contrôle hiérarchique présentées par des membres du personnel des missions sont recevables et, le cas échéant, si les décisions administratives contestées sont conformes aux règles et directives applicables
- Rédaction de 30 décisions motivées concernant des demandes de sursis à l'exécution d'une décision présentée au Secrétaire général dans des affaires concernant la cessation de service d'agents de maintien de la paix
- Recensement des problèmes systémiques concernant le pouvoir décisionnel des responsables en poste dans des missions de maintien de la paix et publication de directives fondées sur les enseignements tirés de l'expérience

Facteurs externes : Le nombre de dossiers transmis par des missions de maintien de la paix pour examen par le Comité des marchés du Siège, le Comité central de contrôle du matériel et le Groupe de contrôle hiérarchique n'augmente pas sensiblement; le personnel de direction communique en temps voulu des observations satisfaisantes sur les affaires dont est saisi le Groupe de contrôle hiérarchique.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2014/15</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Création de postes ou d'emplois de temporaire</i>	<i>Total proposé 2015/16</i>	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	1	–	–	–	1	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	4	–	–	–	4	–
P-3	3	–	–	–	3	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	8	–	–	–	8	–
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	2	–	–	–	2	–
Total partiel	2	–	–	–	2	–
Total	10	–	–	–	10	–

Catégorie	Postes approuvés 2014/15	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non- reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2015/16	Variation
Emplois de temporaire^a						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5/P-4	–	–	–	–	–	–
P-3	1	–	–	–	1	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	1	–	–	–	1	–
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe/Autres classes	–	–	–	–	–	–
Total	1	–	–	–	1	–
Total général	11	–	–	–	11	–

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

c) Justification des emplois de temporaire prévus

Groupe du contrôle hiérarchique

Juriste (1 emploi de temporaire P-3, maintenu)

306. Le tableau d'effectif approuvé pour le Groupe du contrôle hiérarchique comprend un emploi de juriste (P-3) financé au moyen du compte d'appui.

307. Le Groupe examine les demandes de contrôle hiérarchique et conseille le Secrétaire général adjoint à la gestion sur la question de savoir s'il doit confirmer une décision administrative, l'annuler ou négocier un règlement à l'amiable entre le fonctionnaire et l'Administration. Au cours de l'exercice 2013/14, le Groupe a reçu 227 demandes de contrôle hiérarchique de la part de membres du personnel des opérations de maintien de la paix, ce qui représente environ un tiers du nombre total de demandes qui lui ont été adressées. À la fin de 2014, sur les 2 450 demandes reçues en 2013 et 2014, il en restait 167 à traiter. Pour mener à bien les contrôles hiérarchiques demandés par des fonctionnaires en poste dans les opérations de maintien de la paix, il est souvent nécessaire d'organiser de vastes consultations avec les décideurs, dans les missions, et avec les membres du Groupe de l'assurance qualité de la Division du personnel des missions du Département de l'appui aux Missions, au Siège, en particulier lorsque l'on recherche un règlement à l'amiable. Qui plus est, les demandes de contrôle hiérarchique renvoient souvent à des faits nouveaux ou à des points de droit se rapportant à la situation.

308. Le maintien d'un poste de juriste (P-3) permettra de garantir l'objectivité et l'impartialité des contrôles hiérarchiques, les analyses juridiques y gagnant en exactitude. Le Groupe pourra ainsi mener des recherches juridiques approfondies qui valideront et renforceront l'exactitude et la qualité du travail d'analyse nécessaire avant de se prononcer, en temps voulu, sur les décisions fautives.

Le juriste contribuera également à ce que le Groupe produise des lettres de contrôle hiérarchique de qualité et assurera et renforcera la capacité du Groupe à reconnaître les dossiers pouvant faire l'objet d'un règlement à l'amiable et à suivre les voies appropriées afin que le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies ne soit pas saisi.

309. Les juristes doivent exécuter diverses tâches essentielles pour mener à bien les contrôles hiérarchiques dans les délais impartis par le Règlement du personnel, c'est-à-dire sous 45 jours pour les demandes émanant de fonctionnaires des bureaux hors Siège ou des missions. Ils traitent simultanément plusieurs demandes et doivent mener de front les tâches imposées par les différents dossiers pour les régler dans les délais impartis. Les lettres de contrôle hiérarchique prennent beaucoup de temps et nécessitent souvent des recherches juridiques approfondies.

310. Les fonctionnaires en poste dans les missions de maintien de la paix étant les plus nombreux à demander des contrôles hiérarchiques et la réalisation de pareils contrôles dans les missions présentant des difficultés supplémentaires, comme il est expliqué plus haut, il est proposé de reconduire l'emploi de juriste (P-3) pour l'exercice 2015/16.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2013/14) (1)	Montant alloué (2014/15) (2)	Dépenses prévues (2015/16) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	1 351,3	1 706,3	1 701,4	(4,9)	(0,3)
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	615,6	305,8	325,8	20,0	6,5
Consultants	22,1	77,0	77,0	–	–
Voyages	120,9	131,3	124,7	(6,6)	(5,0)
Installations et infrastructures	22 663,8	22 177,3	156,5	(22 020,8)	(99,3)
Communications	318,6	504,3	431,1	(73,2)	(14,5)
Informatique	420,5	854,1	943,5	89,4	10,5
Fournitures, services et matériel divers	8 787,9	10 340,2	11 113,0	772,8	7,5
Total partiel II	32 949,4	34 390,0	13 171,6	(21 218,4)	(61,7)
Total (I et II)	34 300,7	36 096,3	14 873,0	(21 223,3)	(58,8)
Progiciel de gestion intégré	18 668,8	20 054,7	31 306,7	11 252,0	56,1
Total général	52 969,5	56 151,0	46 179,7	(9 971,3)	(17,8)

e) **Analyse des ressources financières nécessaires¹**

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Postes	1 701,4	(4,9)	(0,3 %)

311. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 11 postes proposés.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Emplois de temporaire	325,8	20,0	6,5 %

312. Le montant prévu permettrait de financer les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel associés au maintien d'un emploi de temporaire et au remplacement du personnel en congé de maternité ou de maladie (6 mois de travail pour un administrateur et 6 mois de travail pour un agent des services généraux).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Consultants	77,0	-	-

313. Un crédit d'un montant de 77 000 dollars est demandé au titre du recrutement, pendant 7 mois, de consultants possédant des compétences techniques, notamment concernant les aspects juridiques, financiers et administratifs des procédures de passation des marchés, pour qu'ils puissent étudier les contestations des soumissionnaires malheureux. Dans un souci d'intégrité, ces experts, qui seront affectés au Comité d'examen des adjudications, doivent être indépendants. On estime que le Comité sera saisi de sept dossiers pendant l'exercice 2015/16.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	124,7	(6,6)	(5,0 %)

314. Un montant de 25 200 dollars est prévu au titre des voyages pour financer des visites aux fins de contrôle et d'évaluation des prestations des comités locaux des passations de marchés.

315. Un montant de 99 500 dollars est demandé afin de mener les activités de formation suivantes : organisation de formations de base et de perfectionnement, dont une formation spécialisée en matière de rédaction de procès-verbaux, à l'intention des membres des comités locaux de passation des marchés et des comités locaux de contrôle du matériel dans six lieux d'affectation hors siège, l'accent étant mis sur les activités de formation dans les bureaux régionaux (98 000 dollars); et participation à la réunion annuelle de l'American Society of International Law afin de mieux comprendre les principes de base du droit institutionnel régissant les organisations internationales en général, et plus particulièrement les principes généraux du droit international applicables aux dossiers dont le Groupe du contrôle hiérarchique est saisi (1 500 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	167,5	(22 009,8)	(99,2 %)

316. Le montant prévu (167 500 dollars) permettrait d'acheter des fournitures de bureau pour le Département de la gestion.

317. La diminution des dépenses prévues tient au fait que les ressources nécessaires à la location de locaux au coût standard, aux travaux d'aménagement et d'amélioration des locaux et à l'achat de matériel pour les bureaux et départements et financés par le compte d'appui, qui figuraient, dans le budget de l'exercice 2014/15, à la rubrique Service administratif du Secrétaire général adjoint du Département de la gestion, figurent maintenant à la rubrique Bureau des services centraux d'appui, afin de permettre une gestion judicieuse des ressources.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	431,1	(73,2)	(14,5 %)

318. Le montant prévu (431 100 dollars) permettra de couvrir le coût des services de communications par réseaux commerciaux (appareils mobiles : 122 000 dollars; téléphones de bureau : 174 600 dollars), au taux standard fixé à partir des dépenses passées et de l'usage prévu; l'acquisition de licences Mobile Office (105 000 dollars); et les frais de vidéoconférence (29 500 dollars).

319. La diminution des dépenses prévues s'explique par la réduction des tarifs de téléphonie mobile, compte tenu de l'utilisation constatée dans le passé.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	943,5	89,4	10,5 %

320. Un montant de 855 600 dollars est demandé au titre : de l'entretien et de réparation du matériel informatique sur la base des accords standard de prestation de services conclus par le Bureau de l'informatique et des communications (503 600 dollars); de la part du compte d'appui dans les dépenses prévues pour les infrastructures informatiques centrales (stockage et sauvegarde des données, hébergement des applications, serveurs des départements) (262 600 dollars), dont le montant est calculé sur la base des dépenses antérieures; de l'achat de matériel informatique neuf et au remplacement du matériel devenu obsolète (53 300 dollars); des services contractuels actuellement affectés à la maintenance des systèmes électroniques du Comité des marchés et du Comité d'examen des adjudications, ainsi qu'à la gestion des ressources en ligne du Comité des marchés du Siège et du Comité central de contrôle du matériel (28 000 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	11 113,0	772,8	7,5 %

321. Un montant de 11 113 000 dollars est demandé pour couvrir le coût de l'assurance maladie après la cessation de service du personnel de maintien de la paix à la retraite (11 088 000 dollars), dont le montant a été établi sur la base du nombre de bénéficiaires prévus pour chaque année de l'exercice 2015/16 et des dépenses de l'exercice précédent; le coût du matériel nécessaire pour les formations

dispensées aux membres des comités locaux des marchés et des comités locaux de contrôle du matériel dans les missions (22 800 dollars); les frais de participation à la réunion annuelle de l'Association pour la gestion des ressources humaines dans les organisations internationales (2 200 dollars).

322. L'augmentation des dépenses prévues tient principalement à l'augmentation du coût de l'assurance maladie après la cessation de service du personnel de maintien de la paix à la retraite.

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

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

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

324. En sa qualité de Président du Comité directeur pour les normes IPSAS, le Bureau guide le passage à l'application de règles comptables et à l'établissement d'états financiers qui soient conformes aux normes IPSAS, et veille à leur application sur le long terme. Les principales réalisations de l'équipe chargée de l'application des normes IPSAS comprennent leur application aux opérations de maintien de la paix et l'élaboration des politiques et procédures connexes, la participation à l'élaboration et à la configuration des systèmes informatiques connexes, et la direction de l'établissement des premiers états financiers conformes aux normes IPSAS, ainsi que toutes les activités essentielles de gestion du changement inhérente à un projet à si grande échelle. Au cours de l'exercice 2015/16, l'équipe chargée de l'application des normes IPSAS continuera de se concentrer sur les activités de pérennisation de l'application des normes articulées autour des axes suivants : a) gestion du cadre réglementaire; b) renforcement des mécanismes de contrôle interne; c) formation et perfectionnement du personnel; d) examen des processus liés à Umoja et des dispositions à prendre pour assurer la transition; e) coordination des activités de gestion des avantages liés à Umoja.

325. La Division de la comptabilité continuera d'assurer des services financiers (états de paie, paiement des traitements et assurance) pour les missions de maintien de la paix et d'exercer des fonctions de contrôle et de suivi; de fournir des conseils et une assistance sur les questions financières, et d'établir les états financiers des opérations de maintien de la paix selon les normes IPSAS; d'œuvrer à l'amélioration des procédures pour créer des gains d'efficacité et satisfaire la demande croissante; de participer activement au perfectionnement des modules financiers du projet Umoja et à leur mise en place. La Trésorerie continuera de donner aux missions des directives sur les politiques et procédures relatives aux fonctions de trésorerie et aux opérations bancaires; de gérer les placements et les liquidités des missions; de leur transférer des fonds chaque mois; de verser les salaires (y compris les indemnités pour frais d'études) et de payer les fournisseurs; et de tenir à jour la liste des personnes autorisées à signer pour chaque compte bancaire. En outre, la Trésorerie continuera de jouer un rôle essentiel dans la mise en œuvre des modules de paiement d'Umoja pour les missions de maintien de la paix. La Division du financement des opérations de maintien de la paix continuera de fournir des directives sur les politiques, procédures et méthodes d'estimation des

besoins de financement des opérations de maintien de la paix en cours et du compte d'appui; d'établir les rapports annuels relatifs à la présentation et à l'exécution du budget des opérations de maintien de la paix et du compte d'appui, des rapports finaux sur l'exécution du budget et sur la liquidation des actifs des missions dont le mandat est terminé, ainsi que des rapports ponctuels sur divers aspects administratifs et budgétaires; et de fournir des services au Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires et à la Cinquième Commission. La Division continuera également de contrôler les flux de trésorerie des comptes spéciaux de chaque opération de maintien de la paix, d'autoriser le paiement des sommes dues aux gouvernements au titre du matériel appartenant aux contingents, de déterminer la moyenne mensuelle de l'effectif des contingents pour calculer les montants à rembourser et de défrayer les gouvernements des dépenses engagées au titre de la fourniture de contingents et d'unités de police constituées.

326. Le Service de l'informatique financière continuera de fournir un appui opérationnel aux divisions du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité. Ses principales missions consistent à mettre à jour et à perfectionner les systèmes d'informatique financière, qui facilitent l'exécution des tâches assignées au Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité; à procéder à l'analyse des changements demandés pour chaque système concerné; et à produire des rapports qui renseignent sur les activités financières. Le Service veillera en priorité à ce que les nouveaux systèmes créés répondent aux besoins au fur et à mesure qu'ils se présentent pendant la mise en place d'Umoja, et à faire en sorte que les systèmes existants soient en bon état de fonctionnement et disponibles de façon permanente afin que le Bureau puisse répondre plus facilement aux demandes des États Membres. La principale difficulté pour le Service consistera à consacrer des ressources suffisantes à la mise en œuvre et à l'appui d'Umoja tout en assurant la gestion des systèmes existants et en répondant aux besoins changeants du Bureau sans investir indûment dans de nouveaux systèmes ou modules qui pourraient être incompatibles avec Umoja.

Réalisations escomptées
Indicateurs de succès

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

1.1 Respect systématique de la date limite de présentation des rapports au Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences (2013/14 : 95 %; 2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %)

1.2 Absence, dans les rapports adressés aux organes délibérants, d'observations négatives sur la présentation des rapports relatifs à la présentation et à l'exécution du budget des opérations de maintien de la paix et d'autres rapports connexes (2013/14 : 5; 2014/15 : 0; 2015/16 : 0)

1.3 Réponse aux demandes de compléments d'information émanant de la Cinquième Commission et du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires dans les 5 jours ouvrables suivant leur réception (2013/14 : 5 à 10 jours; 2014/15 : 5 jours; 2015/16 : 5 jours)

1.4 Opinion favorable du Comité des commissaires aux comptes de l'ONU sur les états financiers des opérations de maintien de la paix (2013/14 : favorable; 2014/15 : favorable; 2015/16 : favorable)

1.5 Présentation des états financiers au Comité des commissaires aux comptes dans les 3 mois suivant la fin de l'exercice (2013/14 : 3 mois; 2014/15 : 3 mois; 2015/16 : 3 mois)

1.6 Mise en ligne des états mensuels des contributions avant la fin du mois suivant (2013/14 : 1 mois; 2014/15 : 1 mois; 2015/16 : 1 mois)

Produits

- 30 rapports sur l'exécution du budget et prévisions budgétaires pour 14 opérations de maintien de la paix en cours et l'UNSOA, et 3 rapports finaux sur l'exécution du budget de la MINURCAT, de la MINUT et de la MISNUS
- 1 rapport mis à jour sur la situation financière des opérations de maintien de la paix dont le mandat est terminé
- 9 rapports et notes, dont le rapport d'ensemble, sur les aspects administratifs et budgétaires du financement des opérations de maintien de la paix, du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix et de la Base de soutien logistique des Nations Unies
- 20 dossiers d'information complémentaire remis au Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires concernant 14 opérations de maintien de la paix en cours et l'UNSOA, les rapports finaux sur l'exécution du budget de la MINURCAT, de la MINUT, de la MISNUS, et la Base de soutien logistique et le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix
- Examen des réponses aux demandes de complément d'information formulées par des organes délibérants en ce qui concerne 14 opérations de maintien de la paix en cours et l'UNSOA, la Base de soutien logistique, la MINURCAT, la MINUS, la MINUT, la MISNUS ainsi que le compte d'appui et des questions transversales, et coordination des réponses
- Un jeu d'états financiers conformes aux normes IPSAS et de notes y relatives pour chaque mission de maintien de la paix en cours ou terminée
- Mise en ligne d'informations concernant la situation des contributions, y compris les récapitulatifs et les contributions mises en recouvrement non acquittées

Réalisations escomptées

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

Indicateurs de succès

2.1 Établissement des dispositions relatives aux opérations bancaires dans les 3 mois suivant la création d'une nouvelle opération de maintien de la paix (2013/14 : 3 mois; 2014/15 : 3 mois; 2015/16 : 3 mois)

Produits

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

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

3.1 Révision des procédures opérationnelles permanentes et rédaction d'un manuel de comptabilité visant à assurer la conformité de la comptabilité et des états financiers aux normes IPSAS

3.2 Sommes dues au titre des contingents et des unités de police constituées ne dépassant pas l'équivalent de 3 mois (2013/14 : objectif atteint partiellement; 2014/15 : 3 mois; 2015/16 : 3 mois)

3.3 Traitement des demandes de remboursement des pays fournisseurs de contingents dans les délais prescrits et conformément aux instructions émanant des États Membres (2013/14 : objectif atteint; 2014/15 : objectif atteint; 2015/16 : objectif atteint)

3.4 90 % des paiements effectués par le Siège au personnel recruté sur le plan international pour les missions de maintien de la paix traités dans les 30 jours ouvrables suivant la réception des justificatifs requis (2013/14 : 85 % ; 2014/15 : 90 % ; 2015/16 : 90 %)

3.5 90 % des paiements au titre des factures des fournisseurs et des demandes de remboursement des frais de voyage pour le personnel effectués dans les 30 jours ouvrables suivant la réception des justificatifs requis (2013/14 : 93 % ; 2014/15 : 90 % ; 2015/16 : 90 %)

3.6 Réponse du Service des assurances et des décaissements aux demandes d'information sur les conditions d'assurance des contrats se rapportant au maintien de la paix dans les 30 jours ouvrables suivant la réception de la demande (2013/14 : 100 % ; 2014/15 : 100 % ; 2015/16 : 100 %)

3.7 Envoi de 100 % des communications aux États Membres concernant les contributions dans les 30 jours suivant l'adoption des résolutions (2013/14 : 100 % ; 2014/15 : 100 % ; 2015/16 : 100 %)

3.8 Approbation et traitement des demandes de délégation de pouvoirs financiers dans les 2 semaines suivant la réception des justificatifs requis (2013/14 : 100 % ; 2014/15 : 100 % ; 2015/16 : 100%)

3.9 Rendement des placements en dollars des États-Unis du compte d'appui égal ou supérieur à celui des bons du Trésor des États-Unis à 90 jours (indice de référence ONU)

3.10 Traitement de 100 % des demandes de paiement pour les missions de maintien de la paix dans les 2 jours ouvrables suivant leur réception (2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %)

3.11 Aucune interruption des services destinés aux utilisateurs des systèmes d'information financière et budgétaire

Produits

- Fourniture de conseils sur la valorisation des avantages découlant de l'application des normes IPSAS
- Fourniture de conseils sur le respect des normes IPSAS dans les missions
- Suivi de la délégation de pouvoir en matière de finances aux opérations de maintien de la paix
- Suivi des recommandations d'audit sur les aspects comptables et budgétaires des opérations de maintien de la paix
- Fourniture de conseils aux opérations de maintien de la paix sur le Règlement financier et les règles de gestion financières, les conventions, procédures et pratiques comptables, et les assurances
- Organisation de stages et élaboration de directives à l'intention des services financiers des missions sur l'amélioration des dispositifs de contrôle interne et les mesures à prendre pour donner suite aux constatations d'audit
- Traitement de 20 000 paiements en faveur d'États Membres, de membres du personnel et de fournisseurs
- Traitement de 10 000 demandes d'indemnité pour frais d'études et d'avances
- Négociation et gestion de 12 contrats d'assurance pour les opérations de maintien de la paix, notamment le contrat-cadre pour les opérations aériennes et la police mondiale d'assurance automobile
- Assurance maladie et assurance-vie pour tous les membres du personnel des opérations de maintien de la paix recrutés sur les plans international et national qui y ont droit et pour les personnes à leur charge
- Traitement des demandes d'indemnisation relatives au maintien de la paix présentées aux compagnies d'assurance privées et examen des demandes par le Comité consultatif pour les demandes d'indemnisation
- Envoi en temps voulu des avis de mise en recouvrement et des rappels aux États Membres ayant des arriérés de contributions
- Traitement de 3 500 liquidations de placements effectués pour les opérations de maintien de la paix conformément aux normes de la profession
- Traitement de 3 000 reçus fournis par les États Membres concernant leurs contributions au titre des opérations de maintien de la paix et tenue à jour d'un registre des contributions non acquittées
- Fourniture en temps voulu au Comité des contributions de toutes les données demandées
- Délégation aux fonctionnaires des finances des missions de maintien de la paix de pouvoirs nécessaires pour assumer les fonctions d'agent ordonnateur
- Visites effectuées dans 7 opérations de maintien de la paix pour donner des conseils stratégiques et fournir une assistance concernant les questions budgétaires et financières

- Émission de 500 autorisations de financement et de 30 autorisations concernant les tableaux d'effectifs pour les opérations de maintien de la paix, l'UNSOA, la Base de soutien logistique, les départements et bureaux du Siège et les fonds d'affectation spéciale concernant le maintien de la paix
- 15 rapports financiers et autres communications financières adressés aux donateurs alimentant les fonds d'affectation spéciale pour le maintien de la paix
- Organisation et tenue de visioconférences avec des opérations de maintien de la paix, l'UNSOA et la Base de soutien logistique, selon qu'il convient, sur les questions (hypothèses budgétaires, justification) qui se posent lors de l'établissement de la version définitive des rapports relatifs à la présentation ou à l'exécution du budget
- Placement, conformément aux règles de l'ONU, des fonds en dollars inscrits sur les comptes des opérations de maintien de la paix
- Exécution de quelque 2 100 virements électroniques de fonds, 850 achats de devises et 570 liquidations de placements
- Versement de quelque 150 000 traitements et règlements à environ 17 100 membres du personnel et fournisseurs
- Comptabilisation d'environ 3 100 paiements, d'un montant total de 8,3 milliards de dollars, versés sur les comptes des opérations de maintien de la paix, et exécution de quelque 1 000 virements de fonds, d'un montant total de 2 milliards de dollars, sur les comptes bancaires des opérations de maintien de la paix
- Traitement d'environ 250 changements de signataire autorisé pour les opérations bancaires sur les comptes des opérations de maintien de la paix
- Maintenance, mise à jour et utilisation de systèmes d'informatique budgétaire et financière; gestion de la structure des données et contrôle du système; administration des réseaux locaux
- Tenue à jour du plan comptable et autres référentiels financiers dans le Système intégré de gestion (SIG); développement et perfectionnement d'applications financières
- Amélioration de la qualité des rapports de gestion financière

Facteurs externes : Les contributions sont acquittées dans les délais; le secteur des assurances propose régulièrement des contrats d'assurance adaptés aux opérations de maintien de la paix; les taux d'intérêt, les taux de rendement et les taux de change du dollar des États-Unis et d'autres devises sont favorables; les demandes de délégation des pouvoirs financiers sont reçues dans les délais

b) Ressources humaines

Catégorie de dépenses	Postes approuvés 2014/15	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois temporaire	Total proposé 2015/16	Variation
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2	1	–	–	–	1	–
D-1	1	–	–	–	1	–
P-5	6	–	–	–	6	–

<i>Catégorie de dépenses</i>	<i>Postes approuvés 2014/15</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Création de postes ou d'emplois de temporaire</i>	<i>Total proposé 2015/16</i>	<i>Variation</i>
P-4	26	–	2	–	28	2
P-3	20	–	–	–	20	–
P-2/P-1	2	–	1	–	3	1
Total partiel	56	–	3	–	59	3
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	4	–	–	–	4	–
Autres classes	42	–	–	–	42	–
Total partiel	46	–	–	–	16	–
Total	102	–	3	–	105	3
Emplois de temporaire (autres que pour les réunions)						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	1	(1)	–	–	–	(1)
P-4	4	–	(2)	1	3	(1)
P-3	4	–	–	–	4	–
P-2/P-1	1	–	(1)	–	–	(1)
Total partiel	10	(1)	(3)	1	7	(3)
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	1	–	–	–	1	–
Total partiel	1	–	–	–	1	–
Total	11	(1)	(3)	1	8	(3)
Total général	113	(1)	–	1	113	–

c) **Justification des postes prévus****Trésorerie****Section des opérations de caisse**

Transformation d'un emploi de temporaire [(1 P-2 fonctionnaire des finances (adjoint de 1^{re} classe)] en poste

327. L'effectif approuvé de la Trésorerie comprend huit postes [1 P-5, 3 P-4, 1 P-3, 1 G(1^{re}C)] et 2 G(AC) et un emploi de temporaire (P-2), y compris les postes et emplois ci-après également financés au moyen du compte d'appui : deux postes (1 P-5 et 1 P-3) à la Section des opérations bancaires mondiales, trois postes [2 P-4

et 1 G(AC)] à la Section des investissements et trois postes [1 P-4, 1 G(1^{er}C) et 1 G(AC)] et un emploi de temporaire (P-2) à la Section des opérations de caisse.

328. Le budget global des opérations de maintien de la paix est passé d'environ 2,5 milliards de dollars en 2002/03 à environ 8 milliards de dollars en 2014/15. Cette augmentation ayant entraîné un accroissement de la complexité et du volume des paiements que la Trésorerie doit traiter, cette dernière a besoin d'un fonctionnaire maîtrisant parfaitement le traitement des virements internationaux pour apporter l'appui nécessaire aux missions de maintien de la paix.

329. En outre, depuis la mise en service d'Umoja, la Trésorerie effectue environ 12 500 transactions par mois pour les états de paie et les paiements des prestataires ayant traité aux missions de maintien de la paix, contre 7 000 transactions avant l'utilisation Umoja. Le volume de transactions traitées a donc presque doublé. Cette augmentation s'explique par les virements internationaux dont se charge actuellement la Trésorerie alors qu'ils étaient auparavant traités localement par le personnel des missions. De plus, la Trésorerie doit continuellement mettre à jour les instructions relatives aux états de paie en raison de la forte rotation du personnel dans les missions de maintien de la paix.

330. L'emploi de temporaire de fonctionnaire des finances (adjoint de 1^{re} classe) (P-3) a été approuvé par l'Assemblée générale depuis juillet 2010. Son titulaire exerce des fonctions de base de la Trésorerie, qui ont un caractère continu. Il est donc proposé de transformer cet emploi en poste.

Division du financement des opérations de maintien de la paix

Transformation de deux emplois de temporaire (P-4 fonctionnaire des finances et du budget) en postes

331. L'effectif approuvé de la Division du financement des opérations de maintien de la paix comprend 33 postes [1 D-2, 1 D-1, 4 P-5, 10 P-4, 8 P-3 et 9 G(AC)] et quatre emplois de temporaire (2 P-4 et 2 P-3) financés au moyen du compte d'appui.

332. Les deux emplois de fonctionnaire des finances et du budget (P-4) ont été respectivement approuvés en juillet 2013 et juillet 2014, afin d'appuyer la gestion financière de la MINUSMA et de la MINUSCA et de répondre aux exigences des organes délibérants à cet égard.

333. Compte tenu de l'envergure, de la complexité et du caractère multidimensionnel du mandat des grandes missions, celles-ci auront besoin de l'appui continu et à plein-temps de deux fonctionnaires des finances et du budget de la classe P-4 pendant toute leur durée. Or les crédits nécessaires à cette fin ne peuvent être prélevés sur le budget prévu pour l'effectif approuvé de la Division.

334. Il est donc proposé de transformer ces deux emplois de temporaire (P-4) en postes. Les titulaires de ces postes seraient notamment chargés de l'examen, de l'analyse et de l'établissement des rapports du Secrétaire général sur la présentation et l'exécution du budget de la MINUSMA et de la MINUSCA et des renseignements complémentaires détaillés destinés au Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires. Ils fourniraient un appui à la gestion financière, suivraient l'exécution du budget, examineraient et analyseraient les rapports sur les effectifs en vue du remboursement des sommes dues au titre des contingents, et s'occuperaient d'administrer trois fonds d'affectation spéciale se rapportant à des

missions. En outre, ils fourniraient des conseils d'ordre budgétaire aux homologues du Département de l'appui aux missions et des missions. Grâce à l'appui de ces fonctionnaires des finances et du budget, la MINUSMA et la MINUSCA pourraient assurer la gestion financière, administrer les fonds d'affectation spéciale concernés et élaborer les rapports à l'intention des organes délibérants, en temps voulu.

d) Justification des emplois de temporaire prévus

Bureau du Contrôleur

Équipe chargée de la mise en application des normes IPSAS

*Responsable de la gestion des changements liés aux normes IPSAS
(1 emploi de temporaire P-4, première demande)*

Spécialistes des normes IPSAS (1 emploi de temporaire P-4 et 2 emplois de temporaire P-3, maintenus)

335. Le tableau d'effectifs actuel de l'Équipe chargée de la mise en application des normes IPSAS comprend actuellement quatre emplois de temporaire (1 P-5, 1 P-4 et 2 P-3) financés au moyen du compte d'appui.

336. L'adoption des normes IPSAS ayant un impact important sur les activités de l'Organisation, il faudra, pour continuer à respecter ces normes, institutionnaliser nombre des changements qui ont été apportés lors de l'établissement des premiers états financiers conformes aux normes IPSAS.

337. Les Principes directeurs de l'ONU concernant l'application des Normes comptables internationales pour le secteur public exigent que tous les actifs et passifs, produits et charges et toutes les informations y afférentes soit clairement consignés de façon à pouvoir être aisément audités, ce qui implique une restructuration des procédures et méthodes de travail actuelles et un renforcement du contrôle interne régissant les états et rapports financiers. Jusqu'à présent, l'accent a été mis sur la précision et la fiabilité des soldes d'ouverture, afin de veiller à ce que les premiers états financiers puissent être établis selon le système mixte actuellement utilisé, y compris Umoja.

338. De nombreux changements de procédure doivent être intégrés aux activités courantes relatives aux domaines concernés. Pour gérer le changement, il convient notamment d'avertir le personnel concerné qu'il doit veiller à la fiabilité des informations inscrites dans les états financiers conformes aux normes IPSAS. L'Assemblée générale a approuvé le plan de valorisation des avantages découlant des normes IPSAS et demandé au Secrétaire général de continuer à lui rendre compte des progrès réalisés dans sa mise œuvre.

339. Dans ce contexte, il est proposé de supprimer l'emploi de Chargé du projet de mise aux normes IPSAS (P-5) et de créer l'emploi temporaire de Responsable de la gestion des changements liés aux normes IPSAS (P-4). Le titulaire de ce nouvel emploi serait chargé de coordonner la mise en œuvre du plan pour les opérations de maintien de la paix. Le plan fixe les procédures, les directives, le calendrier et un cadre de responsabilisation permettant de mesurer les progrès accomplis dans la valorisation effective des avantages escomptés. En particulier, le titulaire serait chargé de veiller à ce que le plan de valorisation des avantages soit dûment documenté pour les missions de maintien de la paix et à ce que sa mise en œuvre aboutisse avec les meilleurs résultats possibles, de coordonner la formation pour

que les gestionnaires concernés comprennent bien leurs pouvoirs et comprennent qu'il leur incombe de prendre les mesures nécessaires pour valoriser les avantages. Il veillerait à ce que les tâches et leur calendriers soient assignées aux gestionnaires adéquats et que les indicateurs de résultats soient arrêtés afin de suivre la valorisation effective des avantages et d'en rendre compte. Il veillerait également à ce que les différentes parties prenantes au sein du Secrétariat soient informées et contribuent comme il convient au processus de valorisation des avantages découlant de l'application des normes IPSAS.

340. Il est également proposé de reconduire également les trois emplois de spécialiste des normes IPSAS (1 P-4 et 2 P-3). Le spécialiste des normes IPSAS de la classe P-4 aiderait les missions à mettre au point les données nécessaires à l'établissement de la deuxième série d'états financiers conformes aux normes IPSAS, en particulier concernant les soldes d'ouverture relatifs aux immobilisations corporelles, au matériel et aux stocks, à en faciliter l'audit et à veiller à ce que la comptabilité reste conforme aux normes au-delà des deux premières années de leur application. Dans ce contexte, il sera également chargé d'examiner les données révisées pour s'assurer qu'elles sont cohérentes, exactes et complètes et de faire en sorte que tous les actifs soient comptabilisés dans chaque entité afin d'aider l'audit de la deuxième série d'états financiers conformes aux normes IPSAS et de veiller à préserver la conformité aux normes dans les travaux de comptabilité et de communication de l'information. Il collaborera avec le personnel des missions chargé de la gestion du matériel à l'interprétation des nouvelles informations résultant de l'application des normes, et aidera à tirer parti des avantages qu'elles offrent.

341. Un spécialiste des normes IPSAS (P-3) serait chargé: de veiller à la mise en place d'un cadre réglementaire solide, afin d'assurer la pérennité de la conformité de la comptabilité et des rapports aux normes IPSAS, notamment en appuyant l'élaboration de nouvelles instructions permanentes, en faisant fond sur les résultats de l'établissement de la deuxième série d'états financiers conformes aux normes IPSAS; de proposer les changements pertinents à apporter aux Principes directeurs et aux documents d'orientation concernant l'application des normes IPSAS; de se tenir au courant des nouvelles questions d'orientation inscrites à l'ordre du jour du Conseil des normes IPSAS; et de déterminer les domaines dans lesquels le contrôle interne doit être renforcé pour pérenniser l'application des normes IPSAS, en vue de fournir l'assurance raisonnable que les informations financières et opérationnelles demeurent fiables et produites en toute intégrité.

342. L'autre spécialiste des normes IPSAS (P-3) serait chargé : de veiller à la mise en place d'un cadre solide de communication de l'information concernant les risques au niveau des missions, pour appuyer l'application des normes IPSAS à long terme; d'appuyer la restructuration et la gestion de projet, notamment par le recensement des risques et problèmes et la mise au point d'un site de collaboration permettant d'échanger des témoignages de pratique et des enseignements tirés de l'application des normes IPSAS, et d'aider à déterminer les domaines dans lesquels les missions peuvent valoriser les avantages découlant de l'application des normes IPSAS; d'appuyer la coordination de l'audit de la deuxième série d'états financiers conformes aux normes IPSAS, de consigner les recommandations des auditeurs et de veiller au règlement rapide des questions d'audit par les missions; de suivre les examens effectués par les organes de contrôle interne, en vue d'apporter les améliorations qui permettront de garantir la pérennité de l'application des normes IPSAS.

Division de la comptabilité**Section de l'assurance maladie et de l'assurance vie**

Assistant (finances) [1 emploi de temporaire G(AC), maintenu]

343. L'effectif approuvé de la Section de l'assurance maladie et de l'assurance vie comprend quatre postes [1 P-4 et 3 G(AC)] et un emploi de temporaire d'assistant (finances) [G(AC)] financés au moyen du compte d'appui. La Section gère les assurances des fonctionnaires et de leur famille. L'assistant (finances) traite les demandes d'affiliation aux régimes d'assurance des fonctionnaires qui entrent en fonctions ou sont réengagés, y compris dans une opération de maintien de la paix, communique avec les intéressés (fonctionnaires, membres de leur famille et services administratifs), répond aux demandes de renseignements et assure le suivi des dossiers. Il prêterait appui également pendant la période la plus chargée de la campagne annuelle d'adhésion au régime d'assurance maladie et aiderait à la collecte des données de recensement émanant des bureaux extérieurs aux fins de l'évaluation actuarielle des prestations dues à la cessation de service, qui est une obligation annuelle dans le cadre des normes IPSAS. Compte tenu du caractère continu de ces activités, il est proposé de reconduire l'emploi de temporaire d'assistant (finances) [G(AC)] en 2015/16.

Division de la comptabilité / Section des comptes des opérations de maintien de la paix

Fonctionnaire des finances (1 emploi de temporaire P-4, maintenu)

344. L'effectif approuvé de la Section des comptes des opérations de maintien de la paix comprend 17 postes [1 P-5, 5 P-4, 4 P-3, 1 P-2 et 5 G(AC)] et un emploi de temporaire (P-4) financés au moyen du compte d'appui.

345. À la suite d'une évaluation interne réalisée par le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité après que le Conseil de sécurité a approuvé la création de la MINUSCA, un poste de fonctionnaire des finances de la classe P-4 a été créé, en juillet 2014, à la Section des comptes des opérations de maintien de la paix. Compte tenu de la complexité et de la taille de cette mission en phase de démarrage et du volume de ses opérations, les effectifs actuels de la Division de la comptabilité ne suffisent plus à absorber l'accroissement de la charge de travail pour l'exercice 2015/16.

346. Il est donc proposé de reconduire l'emploi de fonctionnaire des finances (P-4). Le titulaire serait chargé d'analyser les comptes, d'examiner et d'établir les rapports financiers de la MINUSCA. Il fournirait également des orientations sur les politiques, procédures et pratiques comptables à ses homologues du Département de l'appui aux missions et de la Mission et veillerait à ce que les recommandations issues des audits soient appliquées en temps voulu.

Division du financement des opérations de maintien de la paix

Fonctionnaires des finances et du budget (2 emplois de temporaire P-3, maintenus)

347. La Division du financement des opérations de maintien de la paix continue de faire face à une charge de travail dont l'accroissement est proportionnel à celui qu'ont connu les opérations de maintien de la paix pendant les derniers exercices. La complexité des missions de maintien de la paix se manifeste non seulement dans

la composition des apports mais aussi dans les tableaux à composantes multiples du cadre de budgétisation axée sur les résultats, qui tiennent compte de leurs mandats respectifs. Des progrès réguliers ont été réalisés dans la mise au point des cadres de budgétisation axée sur les résultats, au prix d'un effort intensif qui a demandé un temps considérable. Compte tenu du caractère multidimensionnel du mandat des missions, les rapports financiers relatifs à leurs cadres de budgétisation axée sur les résultats et à leurs besoins en ressources humaines et financières requièrent une analyse approfondie et détaillée, dans des délais très serrés en vue de leur présentation.

348. Compte tenu de la charge de travail prévue de la Division en 2015/16, il est proposé de reconduire deux emplois de temporaire de fonctionnaire des finances et du budget (P-3). Des réaffectations internes ont déjà été effectuées pour mener à bien le processus de clôture de la MINURCAT, de la MINUS, de la MINUT et de la MISNUSS. La clôture d'autres missions de maintien de la paix dont le mandat s'est achevé récemment s'est étalée en moyenne sur trois exercices budgétaires, une fois lancé le processus de liquidation, une série de rapports (un rapport sur l'exécution du budget relatif à la période de liquidation, un rapport sur la liquidation définitive des actifs et un rapport final sur l'exécution du budget) ayant été élaborés pendant cette période et présentés à l'Assemblée générale. Une mission n'est déclarée close que lorsque le rapport final sur l'exécution du budget a été présenté à l'Assemblée et qu'une déclaration de clôture a été faite au titre du point de l'ordre du jour « Aspects administratifs et budgétaires du financement des opérations de maintien de la paix des Nations Unies ». La Division continue de fournir un appui en ce qui concerne les affaires administratives et les engagements non réglés, notamment la clôture des fonds d'affectation spéciale afférents aux missions. Les tâches concernant les missions en cours de liquidation sont confiées à un fonctionnaire des finances et du budget (emploi de temporaire P -3). Le titulaire de ce poste serait chargé de fournir un appui pour faire face aux besoins imprévus pouvant survenir si des rapports budgétaires étaient demandés en dehors du cycle habituel et d'accomplir d'autres tâches susceptibles d'incomber à la Division, notamment l'amélioration des outils d'établissement des budgets et l'exécution des nouvelles dispositions relatives au remboursement des pays fournisseurs de contingents et de forces de police.

349. Lorsque le Conseil de sécurité a créé la FISNUA en juin 2011, les nouvelles tâches ont été confiées à un fonctionnaire des finances et du budget (emploi de temporaire, P-3) qui appuyait déjà la MINURCAT. Les ressources nécessaires pour appuyer le financement de la FISNUA ont sensiblement augmenté ces dernières années, compte tenu de l'environnement difficile de la zone d'Abyei et du fait que la FISNUA a élargi ses opérations, et devraient s'accroître. De ce fait, un emploi de temporaire de fonctionnaire des finances et du budget P-3 continue d'être nécessaire pour renforcer la capacité de la Division de fournir un appui financier et de répondre aux exigences des organes délibérants concernant la FISNUA, d'assurer l'élaboration et la présentation en temps voulu des rapports financiers de la Force, tant aux échéances habituelles qu'en dehors du cycle normal de l'exercice, et d'accroître la pérennité et l'envergure de l'appui fourni à la mission.

e) **Ressources financières**

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2013/14) (1)	Montant alloué (2014/15) (2)	Dépenses prévues (2015/16) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	14 396,7	14 881,9	15 510,1	628,2	4,2
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	1 842,8	1 879,8	1 351,2	(528,6)	(28,1)
Consultants	2 022,1	2 843,9	2 391,0	(452,9)	(15,9)
Voyages	551,7	469,9	520,3	50,4	10,7
Informatique	786,7	671,5	748,3	76,8	11,4
Fournitures, services et matériels divers	299,4	247,2	243,7	(3,5)	(1,4)
Total partiel II	5 502,7	6 112,3	5 254,5	(857,8)	(14,0)
Total	19 899,4	20 994,2	20 764,6	(229,6)	(1,1)

f) **Analyse des ressources financières nécessaires**

	Dépenses prévues	Variation	
Postes	15 510,1	628,2	4,2%

350. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 105 postes proposés. L'augmentation des prévisions de dépenses par rapport à l'exercice précédent s'explique par la proposition de transformer trois emplois de temporaire en postes.

	Dépenses prévues	Variation	
Emplois de temporaire	1 351,2	(528,6)	(28,1 %)

351. Le montant prévu englobe les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs à huit emplois de temporaire qu'il est proposé de maintenir. La diminution des prévisions de dépenses par rapport à l'exercice précédent s'explique par la proposition de transformer trois emplois de temporaire en postes.

	Dépenses prévues	Variation	
Consultants	2 391,0	(452,9)	(15,9 %)

352. Un montant de 2 391 000 dollars est demandé au titre du recrutement de consultants pour 180 mois de travail, afin de continuer à appuyer l'enregistrement conforme aux normes IPSAS des transactions effectuées après la publication de la première série d'états financiers conformes à ces normes. Les consultants contribueraient également à assurer la pérennité de l'application des normes.

Pour que l'Organisation puisse continuer d'appliquer les normes IPSAS et, à mesure que le projet est institutionnalisé, il devient nécessaire de renforcer les contrôles internes, de gérer la valorisation des avantages découlant de l'application des normes ainsi que le cadre réglementaire, d'examiner et d'appuyer les procédures financières reposant sur Umoja, de dispenser une formation et de renforcer les compétences à cet égard.

353. La diminution des ressources demandées est imputable au fait que la charge de travail des consultants pour la préparation de la deuxième série d'états financiers conformes aux normes pendant l'exercice 2015/16 devrait être inférieure à celle qui avait été estimée pour l'exercice 2014/15.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	520,3	(50,4)	10,7 %

354. Un montant de 233 800 dollars est demandé pour réaliser les activités ci-après de planification et d'évaluation des missions ainsi que les consultations nécessaires à cet égard : fourniture au personnel des opérations de maintien de la paix d'orientations concernant les examens de contrôle interne, l'évaluation de la valorisation des avantages et l'examen de la viabilité du système (183 000 dollars); rencontres avec des représentants des services administratifs des missions afin d'évaluer les résultats de la gestion par un tiers des plans d'assurance médicale pour le personnel local des missions; évaluation de la qualité des services fournis et étude des besoins en matière de couverture médicale, ainsi que d'autres questions afin d'évaluer les résultats de la gestion par un tiers des plans d'assurance médicale pour le personnel local des missions; évaluation de la qualité des services fournis et étude des besoins en matière de couverture médicale, ainsi que d'autres questions (19 300 dollars); et fourniture par le Contrôleur et le Contrôleur adjoint de conseils à cinq missions de maintien de la paix au sujet de questions financières diverses (31 500 dollars).

355. Un montant de 121 100 dollars est demandé pour exécuter les activités d'appui technique suivantes : fournir sur place des conseils et une assistance pour les questions budgétaires et financières (98 200 dollars); conseiller le personnel des finances des opérations de maintien de la paix au sujet des politiques et procédures relatives de trésorerie, de la gestion des liquidités et des opérations bancaires (22 900 dollars).

356. Un montant de 21 500 dollars est demandé pour la participation de la Trésorerie à la réunion annuelle de la Banque mondiale et du Fonds monétaire international, afin que le personnel soit informé des dernières questions de finances à l'échelle mondiale (8 200 dollars); pour sa participation à la réunion du Conseil des normes IPSAS (7 500 dollars); et pour sa participation à un atelier d'experts en assurances privées issus d'autres organisations internationales (5 800 dollars).

357. Un montant de 143 900 dollars est demandé pour les activités de formation suivantes: mise en place d'une formation dispensée par un instructeur à l'appui de la valorisation des avantages découlant de l'application des normes IPSAS (77 300 dollars); organisation d'un atelier de cinq jours à l'intention des Directeurs financiers des opérations de maintien de la paix (47 300 dollars); participation à une formation extérieure en informatique afin d'échanger des compétences

technologiques pour veiller à ce que les systèmes financiers continuent de tenir compte de l'évolution des technologies (19 300 dollars).

358. L'augmentation des dépenses prévues s'explique par la multiplication des voyages vers la MINUSCA, qui vient d'être créée.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	748,3	76,8	11,4 %

359. Un montant de 748 300 dollars est demandé pour l'acquisition de licences et les redevances relatives aux logiciels (605 600 dollars) ainsi que pour les services contractuels (142 700 dollars) de conception et d'appui, afin de répondre aux besoins du maintien de la paix, comme indiqué dans le tableau et les paragraphes ci-dessous.

360. Le crédit de 605 600 dollars demandé au titre des licences et des frais d'utilisation des logiciels permettra d'assurer les services de maintenance et d'assistance relatifs aux logiciels et systèmes de gestion financière existants, notamment l'application Bloomberg Asset and Investment Manager, utilisée pour gérer les risques de portefeuille, et l'application SWIFT, qui permet d'effectuer les virements bancaires.

Tableau

Dépenses relatives à l'informatique et aux communications non comprises dans les coûts standard, par catégorie

(En dollars des États-Unis)

Services contractuels	
Mise au point d'applications	
Système de paiement des contingents	38 400
Services d'appui continus	
Mises à niveau du matériel et des logiciels	61 300
Renforcement de l'infrastructure informatique	30 000
Services d'appui supplémentaires (matériel individuel)	13 000
Total	142 700

Mise au point d'applications

361. Le Service de l'informatique financière est chargé d'appuyer les activités relatives à l'appui aux missions de maintien de la paix et devra coordonner la mise en place du nouveau système nécessaire pour intégrer les changements demandés par l'Assemblée générale dans sa résolution 67/261, en application de laquelle la méthode utilisée pour calculer les taux de remboursement a été modifiée et de nouvelles données doivent désormais être consignées au niveau des Groupes.

362. Un montant de 38 400 dollars est demandé pour financer la mise au point d'un système de paiement des contingents par un concepteur de logiciel pendant 60 jours dans les opérations de maintien de la paix, à un tarif journalier de 640 dollars.

La mise au point doit être terminée en mars 2016, la phase de démarrage courant du 1^{er} janvier au 30 juin 2015. Le coût de cette phase, d'un montant estimatif de 76 800 dollars, sera financé par les ressources disponibles pour l'exercice 2014/15.

Services d'appui continus

Mises à niveau du matériel et des logiciels

363. Un montant de 61 300 dollars est demandé au titre des services contractuels : de mise à niveau et de maintenance du système d'appui consacré à l'application de virement bancaire par Internet; de maintenance du système d'autorisation financière; de maintenance du système de paiement des contingents; et de mise à niveau d'autres applications relatives aux finances et propres à la Trésorerie. Les mises à niveau sont indispensables pour garantir le bon fonctionnement des logiciels dans un environnement informatique en évolution constante et respecter les dispositions des accords de prestation de services conclus avec les fournisseurs de logiciels externes, le personnel contractuel externe ou le Bureau de l'informatique et des communications, afin de continuer à bénéficier d'une assistance technique ou de services d'appui spécialisés.

Renforcement de l'infrastructure informatique

364. Il est proposé de consacrer un montant de 30 000 dollars aux services contractuels que fournira le Bureau de l'informatique et des communications concernant l'infrastructure informatique nécessaire pour faire face à l'expansion attendue des environnements logiciels, ces services n'étant pas couverts par le financement centralisé des coûts standard afférents à l'infrastructure informatique.

Services d'appui supplémentaires (matériel individuel)

365. Un montant de 13 000 dollars est demandé au titre des services contractuels nécessaires pour assurer des services d'appui supplémentaires relatifs au matériel individuel, notamment les prestations de maintenance et de réparation allant au-delà des besoins ordinaires du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité (couverts par l'accord de prestations standard concernant ce type de matériel), telles que l'augmentation de la puissance d'ordinateurs devant exécuter certaines fonctions de trésorerie.

366. L'augmentation des dépenses prévues s'explique principalement par les nouveaux besoins liés à la mise au point et à la maintenance du système de paiement des contingents.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	243,7	(3,5)	(1,5 %)

367. Un montant de 243 700 dollars est demandé pour financer les frais bancaires annuels dont doit s'acquitter la Trésorerie (150 000 dollars); les services d'un cabinet de conseil spécialisé dans l'évaluation actuarielles des prestations offertes au personnel des missions de maintien de la paix, notamment au titre du rapatriement, du congé annuel et de l'assurance maladie après la cessation de service, la contribution à l'établissement du rapport sur l'évaluation actuarielle et à la comptabilisation des passifs relatifs aux prestations dues au personnel, comme

l'exigent les normes IPSAS (35 000 dollars), le coût des supports de formation concernant les normes IPSAS (25 200 dollars), les frais correspondant aux cours de formation informatique externes (27 500 dollars); les frais postaux afférents aux opérations bancaires (4 000 dollars); et les supports de formation nécessaires pour l'atelier destiné aux Directeurs financiers (2 000 dollars).

3. Bureau de la gestion des ressources humaines

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

368. Le Bureau de la gestion des ressources humaines se compose du Bureau du Sous-Secrétaire général, du Service des politiques en matière de ressources humaines, de la Division de la planification stratégique, du recrutement et des affectations, de la Division du perfectionnement, de la valorisation et de l'administration des ressources humaines, de la Division des services médicaux et de la Section des systèmes d'information ressources humaines.

369. Le Bureau continuera de mettre en œuvre le programme de réforme de la gestion des ressources humaines dans les missions, tel qu'approuvé par l'Assemblée générale dans ses résolutions 63/250, 65/247 et 66/246. L'équipe responsable de la mise en place du dispositif de mobilité et d'organisations des carrières s'apprête à lancer le dispositif de mobilité organisée, qui touchera un premier réseau d'emplois le 1^{er} janvier 2016, avant d'être progressivement généralisé à tous les réseaux entre 2016 et 2020. Le Bureau mettra en œuvre des stratégies d'information et de prospection en coopérant plus étroitement avec les États Membres, les départements et des entités appartenant ou non au système des Nations Unies et il repêrera des candidats hautement qualifiés en s'attachant en particulier à trouver les candidats les meilleurs pour pourvoir les postes dans les missions. Il continuera également de communiquer aux États Membres les informations relatives au personnel venant de leur pays.

370. Le Bureau poursuivra les actions suivantes : l'offre d'orientations, de conseils et d'un appui en matière de gestion de la performance, notamment en ce qui concerne la révision des politiques et des procédures; la prestation de services de formation, d'orientation et d'assistance aux utilisateurs concernant le système e-Performance, en collaboration avec la Division du personnel des missions du Département de l'appui aux missions; et la coordination et la facilitation de la mise en œuvre de la formation obligatoire à la gestion de la performance dans les missions.

371. Dans le souci de maintenir les partenariats stratégiques noués avec le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions et de répondre aux besoins changeants des opérations de maintien de la paix, le Bureau continuera de fournir des conseils et des orientations concernant diverses questions relatives aux ressources humaines, telles que la transformation d'emplois en engagements continus, la cessation de service (résultant d'un examen des effectifs civils, de la clôture d'une mission, d'un licenciement amiable, de problèmes de santé ou d'un abandon de poste), les activités extérieures et l'aide aux familles et aux enfants.

372. Le Bureau proposera aussi des services de formation, de soutien et d'orientation durant le lancement du module gestion des offres d'engagement d'Inspira, qui améliorera l'homogénéité des procédures d'accueil et d'intégration

des nouvelles recrues, notamment en ce qui concerne la classe et l'échelon de leurs postes et l'offre d'engagement qui leur est faite. Le module a été élaboré par le Bureau, le Département de l'appui aux missions et le Bureau de l'informatique et des communications et lancé au Siège dans le courant du premier semestre de 2014.

373. La Division des services médicaux continuera de veiller à la bonne santé des membres du personnel et à leur aptitude physique à répondre aux exigences de leur emploi, en élaborant et en arrêtant des directives médicales pour l'Organisation, dont elle coordonnera et suivra par ailleurs l'application. Elle effectuera des examens de santé, délivrera des attestations médicales, dispensera des conseils de santé concernant les voyages, procèdera à des consultations avant et après l'affectation en mission et prêtera une assistance psychosociale au personnel. En outre, elle dispensera des conseils médicaux à toutes les installations médicales du système des Nations Unies, donnera des avis sur les aspects techniques et professionnels du fonctionnement des centres de soins civils des missions, vérifiera les compétences techniques des candidats à des emplois de médecin ou d'autres professions médicales dans les missions de maintien de la paix et évaluera sur place les installations médicales des missions et des centres d'évacuation régionaux. La Division continuera de mettre en place le système de gestion électronique des dossiers médicaux et de l'information sur l'hygiène du travail (EarthMed) dans les missions, afin d'améliorer la prestation des soins de santé au personnel des missions et d'obtenir de meilleurs résultats en matière d'exécution et de contrôle des activités médico-administratives.

374. Le Bureau de la gestion des ressources humaines continuera d'aider chaque opération de maintien de la paix à mettre en œuvre un plan d'intervention d'urgence adapté à ses besoins et veillera à ce qu'il soit en conformité avec les plans de gestion des urgences médicales et des cas de multiples victimes. En partenariat avec la Division du personnel des missions du Département de l'appui aux missions et le Département de la sûreté et de la sécurité, la Division des services médicaux continuera à doter les opérations de maintien de la paix de moyens d'intervention d'urgence grâce à des programmes d'orientation et de formation à l'intention du personnel et de l'encadrement, notamment le personnel médical et les membres des équipes de gestion des crises ou des équipes de coordination du dispositif de sécurité qui interviennent dans le cadre du système de gestion de la sécurité.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

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

1.1 Les États Membres ont accès à des rapports en ligne sur la gestion des ressources humaines dans les missions (2013/14 : objectif atteint; 2014/15 : objectif atteint; 2015/16 : objectif atteint)

Produits

- Publication d'un rapport annuel sur la composition du personnel du Secrétariat et des missions
- Publication en ligne, à l'intention des États Membres, de rapports sur la gestion des ressources humaines, appui dispensé à 300 utilisateurs dans les missions permanentes et publication d'autres rapports ponctuels sur les ressources humaines en réponse aux demandes des États Membres

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

3.1 La totalité des 15 opérations de maintien de la paix et l'UNSOA atteignent les objectifs définis dans les indicateurs stratégiques du tableau de bord des résultats de la gestion des ressources humaines (2013/14 : objectif partiellement atteint; 2014/15 : objectif atteint; 2015/16 : objectif atteint)

3.2 Des séances de formation et d'orientation concernant le Système de gestion de la performance (outil et politiques) sont organisées de façon continue dans 100 % des opérations hors Siège (2013/14 : objectif atteint; 2014/15 : objectif atteint; 2015/16: objectif atteint)

3.3 Toutes les demandes d'évacuation sanitaire et d'attestation d'aptitude médicale aux fins de déploiement d'urgence présentées par les missions sont traitées le même jour (2013/14 : objectif atteint; 2014/15 : objectif atteint; 2015/16 : objectif atteint)

3.4 Réduction du nombre de congé de maladie (2013/14 : non disponible; 2014/15 : non disponible; 2015/16: à déterminer)

Produits

- Fourniture d'avis juridiques sur des points de droit administratif, représentation de l'Administration devant le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies (New York, Nairobi et Genève) et traitement des affaires disciplinaires renvoyées au Bureau par le Département de l'appui aux missions
- Réalisations d'enquêtes générales sur les salaires dans les missions suivantes : MINUSTAH, UNFICYP, MINUSCA, MINUL, MINUSMA et MONUSCO. À la demande du Comité local d'enquête sur les conditions d'emploi, réalisation d'une quinzaine d'enquêtes intermédiaires sur les conditions d'emploi concernant des lieux où les missions ont leur siège ou des lieux d'affectation situées dans la zone des missions
- Fourniture de conseils aux 15 missions de maintien de la paix sur la délégation de pouvoir en matière de gestion des ressources humaines, avec visites d'appui sur site
- Communication de rapports sur le tableau de bord des résultats de la gestion des ressources humaines des 15 missions et de l'UNSOA, notamment au Conseil d'évaluation de la performance des hauts fonctionnaires et au Groupe d'évaluation de la performance
- Prestation des services requis aux fins de la mise en service d'Inspira dans toutes les missions (assistance, appui à la production, système de gestion des aptitudes, gestion de la performance et gestion de la formation) (Centre d'assistance Inspira)
- Fourniture de services d'assistance et de formation techniques en réponse à 700 demandes concernant le Système intégré de gestion formulées chaque année par les opérations hors Siège
- Mise en place du programme de mobilité organisée pour le personnel du réseau d'emplois affaires politiques, paix et sécurité de 13 missions de maintien de la paix

- Vérification et validation des compétences de 30 chefs ou fonctionnaires de rang équivalent exerçant des fonctions d'administration et de gestion des ressources humaines au Département de l'appui aux missions et dans les missions
- Conduite de 6 à 8 campagnes de communication visant à trouver des candidats à des postes dans les missions et au Siège à l'appui des opérations de maintien de la paix
- Fourniture d'une assistance (modes d'emploi et autres outils) aux missions en vue de la mise en œuvre du système de gestion des aptitudes Inspira
- Fourniture au personnel de toutes les missions d'instructions, de conseils et d'une assistance concernant la gestion de la performance ainsi que la nouvelle politique et le nouvel outil, au moyen de vidéoconférences, de réunions via WebEx, de séances d'information et de téléconférences
- Tenue de 2 800 séances de consultation, fourniture de conseils sur diverses questions relatives à la gestion des ressources humaines dans les opérations de maintien de la paix et fourniture d'un soutien administratif en réponse à quelque 300 demandes portant sur des questions telles que la cessation de service résultant, par exemple, d'un examen des effectifs civils et de la clôture des missions de maintien de la paix, du licenciement amiable ou de l'abandon de poste, les activités extérieures, le congé spécial à plein traitement ou à demi-traitement, la levée des privilèges et immunités, la révision de décisions administratives et les recours, et les dérogations au Statut et au Règlement du personnel
- Offre de services de formation, de soutien et d'orientation durant le lancement du module gestion des offres d'engagement d'Inspira, qui améliorera l'homogénéité des procédures d'accueil et d'intégration des nouvelles recrues, notamment en ce qui concerne la classe et l'échelon de leurs postes et l'offre d'engagement qui leur est faite
- Mise en place d'un nouvel outil de gestion de la supervision des modalités de gouvernance des soins de santé à l'échelle du système et 8 sessions de formation médicale continue tenues via WebEx à l'intention du personnel médical sur le terrain
- Tenue d'une réunion régionale des chefs des services médicaux
- 3 rapports d'inspection d'installations médicales de missions et d'un centre régional d'évacuation sanitaire relié aux opérations de maintien de la paix, à la demande
- Examen d'aptitude médicale de 5 500 membres du personnel ou candidats à des postes dans des missions, observateurs militaires et agents de la police civile, aux fins de recrutements, d'affectations et de voyages; tenue de 2 000 séances d'information et consultations médicales avant l'envoi en mission; et administration de 1 200 vaccins et distribution de trousseaux médicaux aux membres du personnel se rendant sur le site d'une opération hors Siège
- 250 évaluations psychologiques, séances d'orientation et consultations; 12 ateliers de préparation et de renforcement de la capacité de résistance, à l'intention du personnel du Siège devant travailler dans des missions sur le terrain; et évaluation psychosociale et formation dans 2 missions de maintien de la paix (MONUSCO et MINUSS)
- Certification des congés de maladie de 1 500 membres du personnel des missions, du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions
- Communication de 20 recommandations à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies concernant l'octroi d'une pension d'invalidité à des membres du personnel des missions et du Département des opérations de maintien de la paix, ainsi que d'avis au sujet de 75 demandes d'indemnisation médicale présentées par des membres du personnel civil et militaire, des observateurs militaires et des agents de la police civile

- Achèvement de la mise en place progressive d'EarthMed et prestation d'un appui continu à toutes les missions de maintien de la paix

Facteurs externes : Les fournisseurs respectent les obligations que leur imposent les contrats relatifs au système de gestion des aptitudes et à d'autres systèmes informatiques et les institutions nationales appuient les efforts visant à améliorer la situation sanitaire et les installations médicales sur les lieux de déploiement des missions

b) Ressources humaines

Catégorie	Postes approuvés 2014/15	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2015/16	Variation
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	2	–	–	–	2	–
P-4	15	–	–	–	15	–
P-3	9	–	2	–	11	2
P-2/P-1	1	–	1	–	2	1
Total partiel	27	–	3	–	30	3
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	1	–	1	–	2	1
Autres classes	18	–	8	–	26	8
Total partiel	19	–	9	–	28	9
Total	46	–	12	–	58	12
Emplois de temporaire						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	2	–	–	–	2	–
P-3	5	–	(2)	–	3	(2)
P-2/P-1	2	–	(1)	–	1	(1)
Total partiel	9	–	(3)	–	6	(3)
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	1	–	(1)	–	–	(1)
Autres classes	10	–	(8)	–	2	(8)
Total partiel	11	–	(9)	–	2	(9)
Total	20	–	(12)	–	8	(12)
Total général	66	–	–	–	66	–

c) **Justification des postes**

Section des systèmes d'information ressources humaines (Bangkok)

Centre d'assistance Inspira

Transformation en postes de 12 emplois de temporaire (2 P-3, 1 P-2, 8 G(AC) et 1 G (1°C)

375. L'effectif approuvé du Centre d'assistance Inspira est de 12 emplois de temporaire financés par le compte d'appui [2 P-3, 1 P-2, 1 G(1°C), 8 G(AC)]. Ces postes de temporaire avaient initialement été approuvés en juillet 2009.

376. Le Centre est responsable de l'ensemble des perfectionnements, des mises à jour et de la maintenance de la plateforme de gestion des ressources humaines, ainsi que des services d'appui. Il est indispensable d'actualiser et d'améliorer tous les ans les aspects fonctionnels et technologiques de l'application, afin d'assurer un appui optimisé qui permette à l'Organisation de s'acquitter de ses mandats en matière de ressources humaines.

377. Le Centre d'assistance Inspira a contribué à l'optimisation de l'utilisation de tous les modules du programme de gestion des aptitudes du logiciel et de leurs fonctions, y compris les volets relatifs à la gestion de la performance et de la formation, afin d'assurer le succès du programme dans son ensemble. Les attributions et les activités du Centre ont sensiblement gagné en envergure après la première phase de mise en œuvre, depuis que toutes les fonctions techniques sont assurées à Bangkok et non plus à New York. Le Bureau escompte qu'en 2015/16, Inspira continuera d'appuyer le système de gestion des aptitudes, afin qu'il soit en mesure de corriger les insuffisances, de prendre en compte l'évolution des politiques, de fournir une assistance aux utilisateurs finals, d'assurer le suivi de l'intégration, de rectifier les données de base et de procéder aux mises à jour techniques.

378. Durant l'exercice 2015/16, le système devrait être utilisé par plus de 41 000 personnes employées par l'Organisation, dont plus de 24 000 dans les missions, et par plus d'un million de candidats externes. Avec plus de 100 000 ouvertures de session par mois, Inspira est déjà utilisé de façon intensive. Les fonctions des 12 titulaires d'emplois de temporaire consistent notamment à assurer, au jour le jour, la mise en œuvre et la maintenance d'Inspira sur le terrain, en particulier de ses 10 modules de base, qui nécessiteront un appui substantiel et des améliorations multiples.

379. Il est donc proposé de transformer les 12 emplois de temporaire en postes, étant donné que les fonctions correspondant à ces derniers ont un caractère permanent.

380. Le Technicien d'assistance à la mise au point et à l'exploitation (P-3) assurerait, au jour le jour, la gestion des opérations d'Inspira, qui comprennent l'administration du portail d'information sur les carrières et des systèmes de recrutement et de gestion de la performance et de la formation. Il serait également chargé de gérer les pannes du système de production, les questions relatives à l'intégration des données, l'optimisation de la performance et l'identification des problèmes liés à la production.

381. Le Programmeur (P-3) aurait pour tâches d'assurer la maintenance et le dépannage d'Inspira lorsqu'il est utilisé en situation réelle, de transmettre les appels techniques de troisième niveau aux sous-traitants (comme le prévoit l'accord de prestation de services), d'assurer le suivi de l'utilisation des systèmes et de la

capacité disponible et d'en rendre compte, d'administrer les systèmes, de gérer la sécurité et de régler les problèmes et corriger les erreurs constatées au deuxième niveau.

382. Le Spécialiste adjoint du soutien logiciel (P-2) exécuterait les tâches suivantes : appui au titre des applications, établissement de rapports et configuration du module de gestion de la formation (correction des erreurs et analyse des causes), appui à la gestion de la performance, administration du système technique, mise à niveau des logiciels et installation des correctifs nécessaires, établissement des états, gestion des utilisateurs, maintenance et suivi du système, gestion des changements et définition des flux de travail.

383. Les responsables de l'assistance aux utilisateurs [1 G(1°C) et 6 G(AC)] titulaires fourniraient un appui de premier niveau à la gestion des aptitudes. Les membres du Service d'assistance continueraient à s'acquitter des tâches ci-après : fournir un appui de premier niveau, donner les réponses prédéfinies par le Bureau de la gestion des ressources humaines aux demandes d'assistance de premier niveau adressées au Service et administrer les examens trimestriels et la mise à jour de ces réponses, transmettre les appels aux personnes chargées de l'appui de deuxième niveau, mettre au point des modèles de réponses, établir les rapports d'activité et assurer la formation et l'échange de connaissances. Le responsable de l'appui aux usagers gèrerait les processus du Centre reposant sur l'Information Technology Infrastructure Library. L'appui aux usagers serait assuré par trois équipes qui se relaieraient toutes les huit heures, sept jours sur sept.

384. L'Administrateur des bases de données [G(AC)] serait chargé d'assurer la disponibilité, la sauvegarde et la restauration des données, de régler les problèmes liés aux bases de données, de créer des tableaux et des index, de tenir à jour la base de données des utilisateurs, d'installer les correctifs, de garantir la sécurité et de régler les problèmes de fonctionnement des bases de données.

385. L'Assistant administratif [G(AC)] assisterait le Chef du Centre d'assistance Inspira dans l'accomplissement des tâches administratives du Centre et des activités d'appui concernant les ressources humaines, les questions budgétaires et financières, les réponses aux demandes de renseignements émanant des organes directeurs, la gestion des bâtiments et autres infrastructures, les services liés aux technologies de l'information et des communications et les autres tâches administratives, et veillerait à ce que les règles et procédures de l'Organisation soient appliquées de façon uniforme.

d) Justification des emplois de temporaire

Service des politiques en matière de ressources humaines

Section du droit administratif

Reconduction de 1 emploi de juriste adjoint de 1^{re} classe (P-2)

386. Le tableau d'effectifs approuvé pour la Section du droit administratif comprend 8 postes [3 P-4, 3 P-3, 1 P-2 et 1 G(AC)] et 1 emploi temporaire de juriste (P-2), financés au moyen du compte d'appui, y compris 4 postes (1 P-4, 2 P-3 et 1 P-2) qui constituent le Groupe de la discipline, chargé de traiter les affaires disciplinaires dans les missions et faisant office de conseil auprès des défendeurs devant le Tribunal du contentieux administratif. Le Groupe traite toutes

les affaires disciplinaires qui sont renvoyées au Bureau de la gestion des ressources humaines. Son travail consiste à examiner les rapports d'enquête, à formuler des recommandations sur l'opportunité d'engager une action disciplinaire, sur la responsabilité des fonctionnaires mis en cause et sur la décision finale prise à propos des affaires, et à préparer la documentation connexe. Au cours de l'exercice 2012/2013, le Groupe a traité 119 affaires hors Siège et 22 recours en matière disciplinaire. Durant l'exercice 2013/2014, il a traité 146 affaires hors Siège, 16 recours en matière disciplinaire hors Siège et 4 sursis à exécution. Entre le 1^{er} juillet et le 22 septembre 2014, le Groupe a traité 101 affaires hors Sièges (dont 24 ont été enregistrés durant cette période), 11 recours en matière disciplinaire hors Siège et 5 sursis à exécution.

387. Le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies a clairement indiqué que les affaires disciplinaires devaient être traitées avec diligence tout en veillant, dans chaque cas, à ce que les éléments de preuve soient fondés et à ce que le droit des membres du personnel à une procédure régulière soit honoré. Par suite de l'abolition, en juillet 2009, des comités paritaires de discipline, organes d'établissement des faits de l'ancien système, le Groupe des affaires disciplinaires doit multiplier les consultations avec les organes d'enquête compétents, dont les Cellules spéciales d'enquête des missions, ce qui accroît le volume de travail lié au traitement du contentieux disciplinaire. Compte de l'augmentation du nombre d'affaires et de recours, les ressources actuelles du Groupe, y compris l'emploi de temporaire, resteront nécessaires, dans un avenir prévisible, pour assurer, selon les normes et dans les délais requis, le traitement des affaires renvoyées au Service

388. Il est donc proposé de reconduire un emploi temporaire de juriste (P-2), dont le titulaire traitera les dossiers portant sur les affaires disciplinaires en souffrance et les recours y relatifs formés par des missions.

Division du perfectionnement, de la valorisation et de l'administration des ressources humaines

Section de l'aide à l'organisation des carrières et de la gestion de la performance

Reconduction de 1 emploi de spécialiste des ressources humaines (gestion de la performance) (P-3)

Reconduction de 1 emploi de spécialiste des ressources humaines (mobilité) (P-3)

Reconduction de 1 emploi d'assistant aux ressources humaines (mobilité) (G (AC))

389. Le tableau d'effectifs approuvé par la Division du perfectionnement, de la valorisation et de l'administration des ressources humaines comprend 7 postes [2 P-4, 1 G(1°C), 4 G(AC)] et 3 emplois de temporaire [2 P-3 et 1 G(AC)] financés par le compte d'appui. Au sein de la Division, la Section de l'aide à l'organisation des carrières et de la gestion de la performance compte trois emplois de temporaire financés par le compte d'appui [2 P-3 et 1 G(AC)]. La Division s'occupe de valoriser et de perfectionner les ressources humaines, et gère, par l'intermédiaire de la Section, la prestation des services d'accompagnement des carrières, qui comprennent un ensemble de programmes de perfectionnement personnel et professionnel destinés aux fonctionnaires de l'Organisation. Elle conçoit, exécute et

administre des programmes d'organisation des carrières et de mobilité, dont le Programme de réaffectations organisées, à l'intention des membres du personnel de la classe P-2 et d'autres initiatives en faveur de la mobilité, et elle veille à la bonne application du Système de gestion de la performance et de perfectionnement.

390. Le Bureau de la gestion des ressources humaines continuera d'œuvrer à la concrétisation de l'ambition exprimée par le Secrétaire général d'instaurer à l'échelle mondiale un corps de fonctionnaires adaptables et dynamiques, en examinant et en évaluant différentes initiatives favorisant la mobilité à tous les niveaux du Secrétariat et dans les missions de maintien de la paix. Les initiatives en faveur de la mobilité font partie intégrante du dispositif d'organisation des carrières de l'Organisation.

391. L'Assemblée générale a approuvé, sous réserve des dispositions de sa résolution 68/265, les propositions du Secrétaire général concernant le dispositif amélioré de mobilité et les préparatifs de la mise en application du nouveau dispositif sont en cours. Le dispositif devrait être appliqué à un premier réseau d'emplois à partir du 1er janvier 2016.

392. Du fait de la mise en place du système e-Performance, des orientations, un appui et une formation doivent être fournis de façon continue afin que le système de gestion de la performance et de perfectionnement soit parfaitement appliqué. Par ailleurs, le Bureau de la gestion des ressources humaines publiera la politique révisée de gestion de la performance le 1^{er} avril 2015 et mettra en place un outil e-Performance actualisé, conforme aux nouvelles orientations. Afin que le personnel, l'encadrement et les spécialistes des ressources humaines puissent bien s'imprégner des changements et de la manière dont ces derniers affectent leurs rôles et leurs responsabilités en matière de gestion de la performance, l'on a entrepris d'élaborer une stratégie de communication et une stratégie de formation. La stratégie de formation visera les quelque 25 000 fonctionnaires et 8 000 gestionnaires en poste dans les missions, de manière à ce qu'ils assimilent la politique révisée et soient en mesure d'utiliser l'outil e-Performance. Il convient par ailleurs de renforcer les actions de formation et d'appui, d'une part à l'intention des deuxièmes notateurs et des principaux responsables et, d'autre part, en vue de la conception et de la mise au point de nouveaux modules de formation et d'outils d'orientation à l'intention des spécialistes des ressources humaines et des membres des jurys de révision.

393. La Section ne disposant pas de postes financés par le compte d'appui prévus spécifiquement pour fournir un appui à la gestion de la mobilité et de la performance, il est proposé de reconduire 3 emplois de temporaire, à savoir 2 emplois de Spécialiste des ressources humaines (P-3) et 1 emploi d'Assistant aux ressources humaines [G(AC)], qui sont les interlocuteurs privilégiés du Département de l'appui aux missions et de toutes les missions de maintien de la paix pour tout ce qui intéresse l'appui à la gestion de la performance et de la mobilité.

394. Plus spécifiquement, un Spécialiste des ressources humaines (P-3) et un Assistant aux ressources humaines [G(AC)] contribueraient à la mise en place du dispositif de mobilité, notamment en participant à la conception des processus, à l'élaboration des politiques, à l'analyse et à l'évaluation des emplois, ainsi qu'à la gestion prévisionnelle des besoins en personnel des départements. Ces responsabilités revêtent une importance primordiale pour l'application de la résolution 68/265 de l'Assemblée générale et de la mobilité. Compte tenu de la

brèveté des délais impartis, d'importantes ressources humaines devront être mobilisées pour assurer la réussite du projet.

395. Le Spécialiste des ressources humaines chargé de la gestion de la performance veillerait à ce que la pratique soit pleinement conforme à la politique de gestion de la performance et fournirait un appui aux formateurs agréés qui dispensent à l'encadrement et à la direction la formation obligatoire en matière de gestion de la performance. Il prêterait son concours à la conception, à la mise au point et à la réalisation des programmes de formation des spécialistes des ressources humaines, du personnel, des gestionnaires et des jurys de révision en ce qui concerne la politique et l'outil e-Performance révisé. Le titulaire continuerait d'être l'interlocuteur privilégié du Département de l'appui aux missions et des missions pour tout ce qui intéresse l'appui à la gestion de la performance, y compris le renforcement des capacités locales à l'échelle des missions et l'établissement d'un réseau permanent d'interlocuteurs dans les missions.

Section des systèmes d'information ressources humaines

396. Le tableau d'effectifs approuvé pour la Section des systèmes d'information ressources humaines comprend trois postes [1 P-4, 1 P-3 et 1 G(AC)] et 16 emplois de temporaire [2 P-4, 3 P-3, 1 P-2, 1 G(1°C) et 9 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui.

397. La Section des systèmes d'information ressources humaines a pour fonctions essentielles de mettre au point et d'améliorer les systèmes informatiques à l'appui de l'exécution des réformes de la gestion des ressources humaines à l'échelle du système, y compris dans les missions de maintien de la paix. Ses principales activités comprennent notamment l'administration de projets et l'appui à la production dans le cadre de systèmes informatiques de gestion des ressources humaines comme Inspira. Elle apporte son concours en matière de gestion de projets, d'élaboration de produits, d'établissement de rapports et d'infrastructure technologique, aux fins de l'amélioration des systèmes de recrutement, de gestion de la formation et de gestion de la performance.

398. Pendant l'exercice 2015/16, la Section des systèmes d'information ressources humaines continuera d'améliorer l'entrepôt de données, HR Insight. Elle y créera et mettra en service des fonctions tableau de bord/feuilles de résultats en ligne afin de doter les responsables des ressources humaines et les directeurs de programme dans les missions de maintien de la paix d'outils auxquels ils puissent accéder de façon autonome et de permettre aux États Membres de consulter en ligne des données actualisées concernant les ressources humaines. Elle continuera d'appuyer la mise en place de systèmes de communication de données au moyen de l'informatique décisionnelle, conformes aux directives du Bureau de l'informatique et des communications. En outre, elle soutiendra et facilitera la mise en service d'Umoja sur le terrain et son intégration avec le système Inspira s'agissant des éléments de données concernant le personnel hors Siège.

399. La Section met au point des applications pour Inspira, en assure la maintenance et apporte une assistance aux utilisateurs par l'intermédiaire du Centre d'appui Inspira, à Bangkok. Celui-ci dispose de compétences pointues en matière d'applications techniques à l'appui de la mise en place d'Inspira à l'échelle mondiale – il élabore de nouveaux processus, optimise ceux qui existent, gère des projets d'exécution complexes et apporte une assistance aux utilisateurs. Il aide en

outre à optimiser l'utilisation de tous les modules et composants Inspira de façon qu'il en soit fait un usage économiquement rationnel, contribuant ainsi au succès général du programme de gestion des aptitudes.

Section des systèmes d'information ressources humaines (Siège)

Chef de projet (1 emploi de temporaire P-4, maintenu)

Chef de projet (entrepôt de données) (1 emploi de temporaire P-4, maintenu)

Analyste des systèmes de gestion (1 emploi de temporaire P-3, maintenu)

Assistant chargé de l'aide aux utilisateurs du Système intégré de gestion (1 emploi de temporaire G(AC), maintenu)

400. Il est proposé qu'un emploi de chef de projet temporaire (P-4) soit reconduit, dont le titulaire dirigera l'exécution des projets liés à Inspira depuis le Siège, en particulier les composantes concernant la gestion des effectifs.

401. Le chef de projet est chargé de la gestion courante des tâches du projet Inspira, à savoir la coordination de la mise en service du système et de l'appui à la production. En 2015/16, il continuera de se concentrer sur l'appui au module de gestion des effectifs, l'accent devant être mis en particulier sur le bon déroulement du déploiement, ainsi que sur les améliorations intéressant spécifiquement les missions et sur la mise en œuvre du module d'intégration des nouvelles recrues (gestion des offres d'engagement), du module de gestions des services consultatifs et d'autres modules.

402. Le chef de projet travaillera en étroite collaboration avec les utilisateurs du système pour déterminer leurs activités et leurs attentes vis-à-vis du projet, et ce qu'il sera possible de leur fournir, et nouera un partenariat avec eux afin de les associer étroitement aux différentes phases du projet. Il fera en sorte que les tâches assignées soient exécutées dans le respect des délais, des crédits alloués, du cahier des charges et des normes de qualité en vigueur. Il pourrait aussi être chargé d'autres projets et de leur mise en service à l'échelle mondiale.

403. Les rapports relatifs aux ressources humaines font apparaître que les besoins des organes intergouvernementaux, des pays fournissant des contingents et du Secrétariat en matière de conservation de données se sont considérablement alourdis ces dernières années, notamment en raison du développement rapide des opérations de maintien de la paix. Depuis 2006, le nombre de dossiers versés à la base de données du Secrétariat a franchi la barre des 40 000, en raison du principe de l'intégration du personnel de l'Organisation, qui sous-tend la réforme des ressources humaines. Cette augmentation de plus de 60 % tient à l'incorporation des dossiers du personnel de maintien de la paix. Selon les prévisions, les données saisies dans le système incluront, entre autres, les consultants, les vacataires, les volontaires, les militaires, les policiers et les stagiaires. En plus des rapports d'activité, la demande concernant les rapports destinés aux cadres, les rapports spéciaux, les graphiques, les diagrammes, les tableaux de bord et les feuilles de résultats s'est sensiblement intensifiée. Avec la participation du Département de l'appui aux missions et du Département des opérations de maintien de la paix, le Bureau de la gestion des ressources humaines a donc entrepris de créer un entrepôt de données entièrement intégré et automatisé, qui permet aux utilisateurs de se référer à une source de

données unique et fiable pour tout ce qui concerne les capacités en matière d'établissement de rapports analytiques, d'exécution et stratégiques.

404. L'entrepôt de données HR Insight fournit une vue d'ensemble de tout le personnel de l'Organisation aux professionnels de la gestion des ressources humaines de l'Organisation comme aux États Membres. Il rassemble aussi des données de qualité constante, ce qui permet aux analystes et aux responsables de déceler les problèmes existants et les possibilités à exploiter.

405. Le chef de projet (entrepôt de données) est chargé de superviser l'exécution globale du projet HR Insight et d'accompagner les perfectionnements en cours, requis par les professionnels de la gestion des ressources humaines, les équipes de direction et les États Membres; de diriger le recensement et l'analyse des besoins de l'Organisation en matière d'établissement de rapports; de superviser les améliorations à apporter à la conception d'ensemble de l'entrepôt; de participer à la conception de la composante données; de veiller à l'intégration harmonieuse de l'entrepôt avec les systèmes de gestion des ressources humaines qui vont cesser d'être utilisés, afin que les données puissent en être extraites et intégrées dans l'entrepôt; de veiller à la bonne intégration avec les systèmes Inspira et Umoja aux fins de l'échange de données et de la production de rapports. Umoja constituera une nouvelle source de données abondantes à intégrer et ce travail supplémentaire sera essentiel pour que HR Insight continue d'appuyer la communication de données indispensables aux États Membres et aux professionnels de la gestion des ressources humaines, à mesure que la mise en place d'Umoja dans les missions se poursuivra. Le chef de projet (entrepôt de données) est également chargé de garantir la qualité et l'intégrité des données conservées dans l'entrepôt; de veiller à l'amélioration du portail en libre-service de communication de l'information; de concevoir des règles et des modèles en matière de sécurité des données et de veiller à ce qu'ils soient suivis; de veiller à ce que tous les aspects de la gestion de l'entrepôt de données soient conformes aux pratiques de référence du secteur et aux normes en vigueur au Secrétariat; d'aider à la production de rapports essentiels sur les ressources humaines, notamment sur la composition des effectifs et sur l'emploi de personnel fourni à titre gracieux, de consultants et de retraités, ainsi que de statistiques d'effectifs mensuelles; de faciliter la communication de données sur les initiatives de réforme prises en matière de gestion des ressources humaines, comme celles qui concernent la mobilité; d'appuyer la communication de renseignements et de données statistiques indispensables aux États Membres.

406. L'entrepôt de données a continué d'enrichir les capacités analytiques de l'Organisation et des rapports supplémentaires ont été mis à disposition des opérations hors Siège. L'entrepôt de données a été utilisé pour l'élaboration de nombreux rapports essentiels à l'appui de la mise en service d'Umoja et des activités de nettoyage des données à l'échelle mondiale. Les capacités concernant l'établissement des rapports seront renforcées, ce qui permettra de produire des données supplémentaires et de fournir un appui plus important au lancement du programme de formation à Umoja dans les missions. En conséquence, les rapports d'activité et les rapports de haut niveau concernant les missions seront élaborés en 2014/15. La quantité d'information contenue dans l'entrepôt de données continuera d'augmenter et facilitera, de ce fait, l'établissement de nombreux rapport par les responsables des ressources humaines sur le terrain.

407. Compte tenu de ce qui précède, il est proposé que l'emploi de chef de projet (entrepôt de données) (P-4) temporaire soit reconduit. Le chef de projet sera chargé d'assurer l'exécution des activités menées au titre de l'entrepôt de données; de diriger le recensement et l'analyse des besoins de l'Organisation en matière d'établissement de rapports; de superviser les activités relatives à la conception de l'entrepôt de données; d'aider à mettre en place une hiérarchie; de veiller à ce que l'intégration avec les systèmes de gestion des ressources humaines qui vont cesser d'être utilisés, comme le SIG, se fasse harmonieusement; de faciliter l'intégration avec les nouveaux systèmes Inspira et Umoja aux fins de l'échange de données et de la production de rapports; de garantir la qualité et l'intégrité des données conservées dans l'entrepôt; de contrôler la mise au point du portail en libre-service de communication de l'information; d'élaborer des règles et modèles en matière de sécurité des données et de veiller à ce qu'ils soient suivis; de veiller à ce que tous les aspects de la gestion de l'entrepôt de données soient conformes aux pratiques de référence du secteur et aux normes en vigueur au Secrétariat.

408. Après la mise en service de certains modules Inspira sur le terrain, le système exige encore d'être constamment perfectionné en raison de l'évolution des politiques et des technologies applicables. Le poste de programmeur (P-3) joue un rôle essentiel pour l'exploitation d'Inspira. Son titulaire, aux côtés de consultants et de vacataires, est responsable d'apporter tous les perfectionnements attendus aux modules. Bien que le volume de la programmation soit appelé à diminuer en 2014/15, les fonctions exercées par le programmeur seront indispensables pour apporter des modifications régulières à Inspira et pour maintenir l'outil à jour, conformément aux normes informatiques les plus récentes.

409. Le programmeur récapitulera les procédures et les besoins relatifs aux nouveaux modules et les demandes de modification à apporter aux modules existants. Il devra également établir les programmes d'essai et diriger l'élaboration des scénarios de test et des supports de formation, plus particulièrement pour les effectifs des missions, et supervisera la préparation et la coordination des essais d'acceptation par les utilisateurs. En outre, il assurera la transition sans heurts jusqu'au stade de la production des nouveaux systèmes, ainsi que l'amélioration et la coordination des activités d'appui durant la phase consécutive à la production.

410. Selon le plan de travail établi pour le projet Umoja, les modules ressources humaines d'Umoja seront terminés et entièrement fonctionnels en juin 2016 au plus tard. Bien qu'il soit prévu de cesser d'utiliser en juin 2014 les fonctions financières du SIG au Siège, ses modules ressources humaines seront exploités jusqu'en 2016. C'est pourquoi le service d'assistance aux usagers du SIG continuera d'apporter un appui aux missions de maintien de la paix. En conséquence, il est proposé de reconduire un emploi d'assistant temporaire [G(AC)], dont le titulaire sera chargé de détecter et d'analyser les problèmes techniques relatifs aux fonctions du SIG dans le domaine des ressources humaines; d'orienter les utilisateurs de ces fonctions et de leur proposer des solutions; de coordonner le traitement des données lorsque des utilisateurs de plusieurs départements sont concernés; de servir d'interlocuteur aux coordonnateurs locaux du SIG dans les missions pour l'analyse des données relatives aux postes en vue du transfert de celles-ci dans Umoja; de servir d'interlocuteur aux techniciens du SIG en ce qui concerne la maintenance du système, notamment l'examen de la documentation relative aux critères techniques ou de fonctionnement; de fournir une assistance à l'utilisation du système de suivi de la Section pour enregistrer les demandes des utilisateurs et contribuer à la création d'une base de

connaissances sur les problèmes les plus courants, éventuellement dans l'optique de séances de formation à l'intention des utilisateurs; de concourir à l'organisation et à l'exécution d'activités de formation touchant tous les volets du SIG relatifs à la gestion des ressources humaines à l'intention de toutes les catégories de personnel, au Siège et dans les missions, y compris en contribuant à l'élaboration et à la révision des programmes de formation. De plus, le personnel d'appui dans les missions se renouvelant rapidement, les problèmes provoqués par des erreurs humaines se multiplient et il faut très souvent apporter des corrections dans le système, ce qui retarde considérablement le traitement des dossiers du personnel et des états de paie. L'assistant répondra aux demandes d'assistance concernant le SIG (modifications d'écritures, demandes de numéros de code, ajustements ou corrections à apporter au Système, et autres demandes). À l'heure actuelle, plus de 25 % des services d'appui relatifs au SIG sont liés aux mouvements du personnel des missions.

e) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Category	Dépenses (2013/14) (1)	Montant alloué (2014/15) (2)	Dépenses prévues (2015/16) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	7 031,5	6 763,7	8 132,1	1 368,4	20,2
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	2 206,9	2 552,4	1 221,0	(1 331,4)	(52,2)
Consultants	5,6	6,5	156,5	150,0	2 307,7
Voyages	141,0	157,0	157,5	0,5	0,3
Informatique	1 949,8	1 226,0	1 226,0	-	-
Fournitures, services et matériel divers	134,3	140,6	140,6	-	-
Total partiel II	4 437,6	4 082,5	2 901,6	(1 180,9)	(28,9)
Total	11 469,1	10 846,2	11 033,7	187,5	1,7

f) Analyse des ressources financières nécessaires¹

	Dépenses prévues	Variation	
Postes	8 132,1	1 368,4	20,2 %

411. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 58 postes proposés. L'augmentation des ressources demandées tient au fait qu'on a proposé de transformer 12 emplois de temporaire en postes.

	Dépenses prévues	Variation	
Emplois de temporaire	1 221,0	(1 331,4)	(52,2 %)

412. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux huit emplois de temporaire dont le maintien est proposé. La diminution des prévisions de dépenses par rapport à l'exercice précédent s'explique par la proposition de transformer 12 emplois de temporaire en postes.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Consultants	156,5	150,0	2 307,7%

413. Un montant de 6 500 dollars est demandé pour recruter un spécialiste de la santé mentale qui sera chargé de transformer le programme de préparation aux missions et de renforcement de la résistance psychologique en une formation en ligne dispensée à l'occasion des huit ateliers qui seront organisés dans le cadre de missions de maintien de la paix. Le programme vise à promouvoir le bien-être mental du personnel employé sur le terrain et son maintien en fonctions, ainsi qu'à améliorer le taux d'occupation des postes dans les missions de maintien de la paix.

414. Un montant de 150 000 dollars est demandé pour recruter un consultant analyste des systèmes de gestion ayant des compétences techniques dans le domaine de la révision et l'amélioration de la gestion des aptitudes, afin de contribuer à l'amélioration des modules Inspira dans les missions de maintien de la paix à la suite des changements qui ont eu lieu dans le cadre de la nouvelle dotation en effectifs et du dispositif de mobilité. Le consultant dûment qualifié veillera à ce que les changements apportés à Inspira soient harmonisés avec les nouvelles exigences opérationnelles.

415. L'augmentation des dépenses prévues tient principalement à l'accroissement des ressources nécessaires pour l'amélioration du système Inspira.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	157,5	0,5	0,3 %

416. Un montant de 59 300 dollars est demandé aux fins de la planification des missions, d'activités d'évaluation et de consultations, ainsi réparti : évaluation d'un établissement médical régional lié aux missions de maintien de la paix (13 100 dollars); voyages de juristes à Entebbe, Nairobi and Addis-Abeba pour activités de consultation et d'assistance auprès de la représentation de l'administration devant le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies, s'agissant d'affaires disciplinaires (46 200 dollars).

417. Un montant de 58 000 dollars est demandé pour mener les activités d'appui technique suivantes : surveiller l'exercice des pouvoirs délégués en matière de gestion des ressources humaines dans deux missions de maintien de la paix (18 700 dollars); mener des activités de sensibilisation en coordination avec le Département de l'appui aux missions auprès d'États Membres non représentés ou sous-représentés en vue d'encourager leurs ressortissants à se porter candidats aux opérations de maintien de la paix et d'identifier les candidats qualifiés dans certains réseaux professionnels (13 400 dollars); fournir un appui aux utilisateurs et une formation au personnel des missions concernant l'utilisation d'Inspira (17 000 dollars); fournir un appui technique relatif à l'intégration du logiciel avec les applications consacrées aux opérations de maintien de la paix (8 900 dollars).

418. Le montant de 23 400 dollars est demandé pour la participation aux séminaires, conférences et ateliers suivants : ateliers du réseau des professionnels des ressources humaines et de la Commission de la fonction publique internationale portant sur les conditions d'emploi sur le terrain (13 900 dollars); réunion régionale des chefs de services médicaux, afin de coordonner et de mettre à jour les normes médicales, les politiques sanitaires et de débattre des problèmes relatifs aux soins médicaux qui se posent dans tous les lieux d'affectation (9 500 dollars).

419. Le montant de 16 800 dollars est demandé au titre des activités de formation des coordonnateurs des missions de maintien de la paix à la gestion des crises.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	1 226,0	-	-

420. Le montant de 1 226 000 dollars demandé au titre des ressources non standard permettra de couvrir le coût des licences et redevances des logiciels (422 500 dollars) et les services contractuels nécessaires à l'appui continu qui devra être fourni au titre d'Inspira, du site Web consacré aux ressources humaines, de HR Insight (416 200 dollars), mais aussi de la mise au point d'applications Inspira (387 300 dollars), afin de répondre aux besoins opérationnels des missions, comme il est indiqué dans le tableau et les paragraphes ci-après.

Dépenses relatives à l'informatique et aux communications non comprises dans les coûts standard, par catégorie

(En dollars des États-Unis)

Licences et redevances

Inspira	422 500
---------	---------

Total partiel	422 500
----------------------	----------------

Services contractuels

Services d'appui continus

Inspira	255 100
---------	---------

Site Web consacré aux ressources humaines et HR Insight	161 100
---	---------

Total partiel	416 200
----------------------	----------------

Mise au point d'applications

Inspira	387 300
---------	---------

Total partiel	387 300
----------------------	----------------

Total	1 226 000
--------------	------------------

Inspira

421. Un montant de 1 064 900 dollars est demandé pour financer la maintenance et la poursuite de l'exploitation d'Inspira, comme suit :

a) Licences et redevances Un montant de 422 500 dollars est demandé au titre de la redevance liée à l'utilisation du logiciel nécessaire au fonctionnement du système Inspira;

b) Services contractuels – Services d'appui continus. Un montant de 255 100 dollars est demandé pour financer le recrutement de deux prestataires à plein temps et d'un prestataire à mi-temps (50 %) au titre des services d'appui continu aux utilisateurs du système au Siège et dans les opérations de maintien de la paix, indépendamment du fuseau horaire, pendant la phase de mise en service du progiciel. On estime que 12 mois à 8 400 dollars seront nécessaires en moyenne par prestataire à plein temps;

c) Services contractuels – Mise au point d'applications. Un montant de 416 200 dollars est demandé pour financer le recrutement de trois prestataires à plein temps et de deux prestataires à temps partiel (40 %) afin de continuer à mettre au point les améliorations du système et à l'intégrer. L'équipe d'Inspira prévoit de mettre au point une nouvelle version du système tous les trimestres pendant l'exercice 2015/16, afin de maintenir sa conformité fonctionnelle et techniques aux besoins opérationnels. Ces besoins concernent également les modules de gestion de la mobilité et des consultants et la poursuite de l'intégration d'Umoja. On estime à en moyenne 8 400 dollars par mois les services de chaque prestataire à plein temps.

Site Web et applications consacrés aux ressources humaines

422. Le montant de 161 100 dollars doit financer la maintenance et la poursuite de l'amélioration du site Web centralisé des ressources humaines et d'autres applications, comme HR Insight, utilisées par le personnel des missions de maintien de la paix, et notamment des liens vers les bureaux et divisions locaux et les sites externes pertinents :

Services contractuels – Services d'appui continus. Un montant de 161 100 dollars est demandé pour le recrutement de quatre prestataires à temps partiel, afin d'assurer la maintenance des applications consacrées aux ressources humaines et de les améliorer. On estime à en moyenne 8 400 dollars par mois les services de chaque prestataire à plein temps.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>
Fournitures, services et matériel divers	140,6	–

423. Un montant de 140 600 dollars est demandé au titre : du matériel et des frais de formation relatifs aux nouvelles versions du logiciel Inspira (3 900 dollars); des frais de formation de préparation aux missions et des ateliers de résilience (5 000 dollars); des frais de la formation dispensée dans le cadre des ateliers visant à améliorer les compétences de fond nécessaires aux ressources humaines (6 700 dollars); des trousseaux médicaux de voyage et de l'entretien du matériel médical (125 000 dollars).

4. Bureau des services centraux d'appui

Cadre de budgétisation axée sur les résultats

424. Le Bureau des services centraux d'appui se compose du Bureau du Sous-Secrétaire général, du Groupe de la continuité des opérations, de la Division des achats et de la Division de la gestion des installations et des services commerciaux.

425. La Division des achats continuera de prêter appui au Département de l'appui aux missions et aux missions hors Siège et, à cet effet, exécutera des opérations d'achat dans le respect du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'ONU et établira des politiques et procédures en matière d'approvisionnement au Siège et dans les opérations hors Siège. Parmi les tâches prioritaires qu'elle devra accomplir et les défis qu'elle devra relever au cours de l'exercice 2015/16, la Division offrira un appui continu aux missions hors Siège en matière d'achat, notamment en optimisant les activités d'achat relatives aux opérations sur le terrain, par l'intermédiaire du Bureau régional d'achat situé à Entebbe.

426. Pour l'exercice 2015/16, la Division prévoit d'élargir son champ de responsabilités dans les activités stratégiques d'achat en lançant de nouvelles initiatives d'achat axées sur le meilleur rapport qualité prix et, grâce à son rôle de partenaire dans la chaîne d'approvisionnement de l'ONU, en déterminant les domaines où les procédures d'achat peuvent être améliorées, en faisant fond sur les enseignements tirés des exercices pilote, comme la modernisation des méthodes d'achat dans le domaine du fret aérien, l'amélioration et la modernisation des contrats relatifs aux rations alimentaires, les formules clefs en main pour l'approvisionnement en carburant sur le terrain, la diversification des canaux de communication avec le milieu des prestataires et autres activités de sensibilisation.

427. Elle prévoit également d'établir un cadre opérationnel pour la gestion mondiale du registre des fournisseurs des Nations Unies en faisant fond sur les acquis de l'équipe de gestion des données de référence provisoires qui a regroupé différents registres de fournisseurs pendant la période de transition liée à l'installation d'Umoja.

428. Suite à l'évaluation de la procédure pilote de passation électronique des marchés actuellement en cours, la Division prévoit d'élargir le programme afin d'appuyer la transmission électronique des soumissions pour un nombre croissant d'appels d'offre. Il est prévu de mettre en place, en 2015/16, les moyens en ligne et les applications mobiles permettant aux fournisseurs de répondre par voie électronique aux demandes de manifestation d'intérêt figurant sur le site Web de la Division.

429. La Division de la gestion des installations et des services commerciaux continuera de faciliter les activités du Département des opérations de maintien de la paix, du Département de l'appui aux missions et d'autres unités administratives imputées au compte d'appui; elle veillera en particulier à la qualité et la sécurité des installations et prêtera conseil pour tous les aspects de leur gestion ayant des incidences spécifiques sur les missions de maintien de la paix. Comme l'exigent ses attributions en matière de gestion du matériel, le Service de la gestion des installations continuera d'établir des politiques et procédures, de mener des activités de formation et de mettre en place des dispositifs de contrôle interne adaptés aux besoins des missions. Compte tenu de l'application des normes IPSAS et de la mise en service d'Umoja, il devra également fournir un appui concernant la gouvernance

des données matérielles à l'échelle mondiale et l'établissement d'un système de suivi de la conformité à l'échelle du Secrétariat.

430. Le Service chargé des activités commerciales, pour sa part, est chargé de fournir aux opérations de maintien de la paix des prestations et des produits performants, rentables et de qualité, notamment pour ce qui est des voyages et des transports, de la gestion des archives et des dossiers, ainsi que des services de valise diplomatique et de courrier postal. Parmi les tâches prioritaires et les défis qu'il devra relever, le Service continuera de gérer le laissez-passer électronique amélioré des Nations Unies; d'assurer le suivi des services de gestion des voyages et de fournir des orientations et des conseils pratiques à cet égard; d'améliorer les processus de travail; d'encourager et d'aider les missions de maintien de la paix à mettre en place des systèmes d'expédition et de suivi du courrier et de la valise diplomatique; et de veiller à la conservation des dossiers sur support électronique. Le Service continuera de prêter appui à l'exécution, à l'échelle mondiale, des nouvelles procédures d'Umoja dans les domaines relevant de sa compétence.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

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

1.1 Mise à la disposition de l'Organisation, des États Membres et du public, au Siège, des archives de toutes les missions en cours de liquidation (2013/14 : 100 %; 2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %)

Produits

- Recensement des dossiers de la MONUSCO qui doivent être archivés aux fins de leur transfert immédiat au Siège
- Mise en ligne de 50 000 pages d'archives des opérations de maintien de la paix sur le site Web de l'ONU afin que le public puisse les consulter
- Traitement de 1 000 demandes de communication de documents d'archives sur le maintien de la paix émanant de l'Organisation et des États Membres

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

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

3.1 Progression jusqu'à 70 % au moins de la proportion de missions de maintien de la paix qui appliquent des politiques normalisées, des outils informatiques standard et des normes techniques de gestion des dossiers (2013/14 : 70 %; 2014/15 : 70 %; 2015/16 : 70 %)

3.2 Fourniture de bureaux répondant aux normes en vigueur, au Siège, aux membres du personnel en fonction ou nouvellement recrutés (fonctionnaires et agents contractuels) dont les postes sont imputés au compte d'appui

3.3 Mise en place d'un cadre de suivi de l'application des normes pour la gestion des immobilisations corporelles permettant de passer régulièrement en revue l'inventaire physique et d'effectuer des contrôles et des inventaires comptables suffisants, en conformité avec les normes IPSAS

3.4 Examen de 90 % des demandes d'agrément de fournisseurs dans un délai de 2 mois à compter de la date de leur présentation (2013/14 : 97,2 %, 2014/15 : 90 %, 2015/16 : 90 %)

3.5 Durée moyenne d'examen des demandes de délégation de pouvoir pour les achats locaux de 8 jours au plus (2013/14 : 6,5 jours, 2014/15 : 8 jours, 2015/16 : 8 jours)

3.6 Délai moyen de présentation des dossiers dont sont saisis les comités locaux des marchés au Comité des marchés du Siège de 25 jours au plus, sauf pour les dossiers présentés a posteriori (2013/14 : 25 jours; 2014/15 : 25 jours; 2015/16 : 25 jours)

3.7 Satisfaction exprimée à l'occasion des enquêtes effectuées auprès des opérations de maintien de la paix pour connaître l'avis des usagers sur l'acheminement du courrier (2013/14 : 90 %; 2014/15 : 90 %; 2015/16 : 90 %)

3.8 Satisfaction exprimée lors des enquêtes effectuées auprès des usagers des services de voyage et de transport : (2013/14 : 93 %; 2014/15 : 95 %; 2015/16 : 95 %)

Produits

- Exécution, à la MINUSCA, d'un programme de gestion des dossiers électroniques conforme aux règles de tenue des registres de l'ONU
- Organisation d'un atelier de gestion des dossiers électroniques à l'intention du personnel des opérations de maintien de la paix, au Centre de services régional, afin d'appuyer la mise en œuvre du système de gestion des dossiers et documents instauré par le Département de l'appui aux missions
- Mise en place, dans les missions de maintien de la paix, d'un cadre de suivi de l'application des normes pour la gestion des immobilisations corporelles permettant de passer régulièrement en revue l'inventaire physique et d'effectuer des contrôles et des inventaires comptables suffisants, en conformité avec les normes IPSAS
- Émission de 1 500 bons de commande, de 230 contrats-cadres, avenants compris, et de 350 contrats classiques, avenants compris, pour appuyer les opérations de maintien de la paix
- Organisation de séminaires à l'intention des entreprises dans 30 localités (à l'intention d'entreprises de pays en développement et de pays en transition) et formation de 10 membres du personnel des chambres de commerce aux procédures d'agrément des fournisseurs

- Suite donnée dans un délai d'un mois aux demandes d'inscription au Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies présentées par les fournisseurs ayant participé à des séminaires organisés à leur intention
- Lancement de 73 nouveaux appels d'offre internationaux à l'appui des opérations de maintien de la paix, concernant toute la gamme du matériel et du soutien de génie, l'organisation en modules (qui permet d'optimiser les moyens dans le cadre de la stratégie globale d'appui aux missions), les véhicules, les véhicules blindés, les véhicules aéroportuaires spécialisés et le matériel de manutention (y compris les pièces de rechange et le service après-vente), le carburant (y compris des contrats clefs en main), les rations, les fournitures générales, le matériel et les services médicaux et de sécurité, ainsi que l'informatique et les communications
- Lancement de 220 nouveaux appels d'offre internationaux à l'appui des missions de maintien de la paix concernant les mouvements de passagers et de marchandises, les marchés d'affrètement de transport aérien et maritime à long terme, les opérations de transit, et les services de logistique et d'aviation
- Organisation de 22 visites sur le terrain, conférences de soumissionnaires et négociations préalables à l'attribution de marchés pour les nouveaux appels d'offres, participation à 5 salons professionnels et sectoriels afin de maximiser la concurrence, et participation à la conférence sur la gestion des contrats portant sur les rations organisée par le Département de l'appui aux missions à la Base de soutien logistique
- Examen de 200 demandes de délégation de pouvoirs pour les achats locaux et de 100 dossiers présentés aux comités locaux des marchés et au Comité des marchés du Siège concernant un dépassement des limites prévues par les pouvoirs pour les achats des missions
- 9 visites d'assistance aux achats (MINUSCA, UNSOA, FNUOD, MINUL, FINUL, ONUCI, BSLB, MINURSO et MINUSMA)
- Examen technique et appui administratif pour 286 contrats-cadres complexes d'un montant élevé (30 contrats d'achat de véhicules, 80 contrats d'achat de carburant, de rations et de fournitures, 32 contrats d'achat de services de génie, 10 contrats d'opérations de fret, logistiques et de transport maritime à long terme, 100 contrats de transport aérien et d'aviation à long terme et 34 contrats dans les domaines de l'informatique et des communications) à l'appui des opérations de maintien de la paix
- Formation de 100 membres du personnel du Siège et des missions à la passation de marchés, lors de séminaires assurés par le centre de formation en ligne de la Division des achats
- Inscription de 60 fonctionnaires du Siège et des opérations hors Siège à des cours dispensés par des organismes externes, y compris des stages et séminaires en ligne, débouchant sur une certification professionnelle en matière de passation de marchés
- Formation de 35 membres du personnel à la gestion de la chaîne d'approvisionnement et de valeur et à la passation de marchés pour le carburant, les rations, les véhicules et l'affrètement aérien et maritime, et autres stages de formation spécialisée
- Réalisation d'études de marché, prestation d'une assistance au Département de l'appui aux missions pour les négociations commerciales, et examen de 120 lettres d'attribution et dossiers du Comité des marchés du Siège concernant le Département de l'appui aux missions et portant sur le déploiement, la relève et le rapatriement de soldats et de matériel appartenant aux contingents, ainsi que sur la mise à disposition d'hélicoptères et avions militaires et de services maritimes aux missions de maintien de la paix
- Traitement de 280 demandes d'assurance de marchandises pour des cargaisons acheminées entre missions, notamment établissement de rapports mensuels à l'intention du Service des assurances et des décaissements; traitement de 6 déclarations de dommage en consultation avec la Section des voyages et des transports, et délivrance de 45 autorisations d'expédition et certificats de dédouanement de biens de l'ONU expédiés entre les missions et New York

- Conduite des études préalables qui s'imposent pour ne pas perdre la maîtrise interne dans le cas de demandes de contrat exclusif du fait du caractère protégé des biens et services concernés, notamment conduite d'études de marché liées aux besoins des missions dans le domaine de l'informatique et des communications
- Tri et acheminement du courrier et de la valise diplomatique en provenance et à destination du Département des opérations de maintien de la paix, du Département de l'appui aux missions et de toutes les missions de maintien de la paix
- Négociation ou renégociation avec des compagnies aériennes de 44 accords visant à réduire les coûts des voyages à destination des missions hors Siège
- Vérification de 6 500 autorisations de voyage
- Traitement de 500 demandes d'orientations précises concernant les politiques, les procédures et les transports aériens (demandes de précisions concernant l'application des politiques, les droits à prestation, les itinéraires aériens et autres) émanant des missions de maintien de la paix
- Calcul des montants forfaitaires à verser pour 350 demandes de voyage au titre du congé dans les foyers déposées par des fonctionnaires du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions au Siège
- Délivrance de 6 375 documents de voyage des Nations Unies et visas
- Accomplissement des formalités nécessaires pour 1 650 envois d'effets personnels (enregistrement)

Facteurs externes : Mise en service en temps voulu, dans les missions de maintien de la paix, d'un système d'archivage électronique permettant de gérer des dossiers électroniques fiables, authentiques et conformes aux normes. Participation des fournisseurs à des séminaires à l'intention des entreprises et dépôt de demandes d'enregistrement par les fournisseurs. Expéditions effectuées dans les délais par des transporteurs sous contrat; évolution du secteur des transports maritimes et aériens permettant à nouveau de négocier des accords et contrats assortis de conditions favorables.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2014/15</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Création de postes ou d'emplois de temporaire</i>	<i>Total proposé 2015/16</i>	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	1	–	–	–	1	–
P-5	4	–	–	–	4	–
P-4	19	–	–	–	19	–
P-3	26	–	1	–	27	1
P-2/P-1	5	–	–	–	5	–
Total partiel	55	–	1	–	56	1

Catégorie	Postes approuvés 2014/15	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non- reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2015/16	Variation
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	1	1	–	–	2	1
Autres classes	27	(1)	–	–	26	(1)
Total partiel	28	–	–	–	28	–
Total, postes	83	–	1	–	84	1
Emplois de temporaire						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5/P-4	–	–	–	–	–	–
P-3	2	–	(1)	–	1	(1)
P-2/P-1	1	–	–	–	1	–
Total partiel	3	–	(1)	–	2	(1)
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	1	–	–	–	1	–
Total partiel	1	–	–	–	1	–
Total, emplois de temporaire	4	–	(1)	–	3	(1)
Total	87	–	–	–	87	–

c) **Justification des postes prévus****Division des achats****Section de la gestion des achats****Équipe Agrément et gestion des fournisseurs**

*Transformation en poste de 1 emploi de temporaire (autre que pour les réunions)
(fonctionnaire chargé des achats, P-3)*

431. L'effectif approuvé pour l'Équipe Agrément et gestion des fournisseurs comprend 6 postes [1 P-4, 1 P-3, 2 P-2 et 2 G(AC)] et 2 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) imputés au compte d'appui. L'Équipe assure tous les services d'appui ayant un rapport avec les fournisseurs, dont elle gère le fichier à l'échelle de l'Organisation : elle prend les précautions nécessaires, exerce les fonctions administratives du Comité d'examen des fournisseurs et fait de la prospection pour étoffer le fichier des fournisseurs et l'étendre géographiquement, notamment en y ajoutant des fournisseurs de pays en développement ou en transition. L'intensification de cette prospection a permis d'attirer et d'agréer des candidats nettement plus nombreux. Depuis la mise en service d'Umoja dans toutes

les missions de maintien de la paix (en novembre 2013) et au Siège (en juillet 2014), l'Équipe reçoit un nombre beaucoup plus important de demandes ayant trait aux fournisseurs.

432. Le titulaire de l'emploi de temporaire (autre que pour les réunions) de fonctionnaire chargé des achats (P-3) agira en qualité de coordonnateur de séminaires à l'intention des entreprises et d'autres activités d'information. Face au nombre et à la diversité croissantes des demandes, on attendra de lui qu'il organise, avec l'appui d'un agent des services généraux (Autres classes), 30 séminaires de ce type au bénéfice de pays en développement et de pays en transition, qu'il assure la formation de 10 représentants de missions permanentes, consulats, chambres de commerce ou d'autres organisations œuvrant dans un domaine apparenté, et qu'il coordonne les réunions d'information annuelles des États Membres consacrées aux missions permanentes.

433. Le titulaire sera également la personne référente chargée d'assurer la continuité des services fournis par des tierces parties à la Division et d'en solliciter de nouveaux, s'agissant notamment des outils permettant d'effectuer les vérifications nécessaires auprès des fournisseurs, du Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies et des divers stages de formation organisés à l'intention de membres du personnel. Parmi ses autres responsabilités, on peut citer la communication de statistiques relatives aux fournisseurs, qui sont essentielles pour la mise en œuvre d'Umoja.

434. Dans cette optique, il est proposé de transformer en poste l'emploi de temporaire (autre que pour les réunions) (P-3) qui est approuvé par l'Assemblée générale depuis le 1^{er} juillet 2011.

Reclassement de poste

Section de la gestion des achats

*Reclassement d'un poste d'assistant informaticien de [G(AC)] à [G(1°C)]
(assistant de gestion de l'information)*

435. L'équipe chargée de la gestion et de l'analyse de l'information à la Section de la gestion des achats de la Division des achats fait face à des responsabilités de plus en plus complexes, en raison de l'intensification de la demande de services d'analyse de données et de statistique, de l'appui qu'il lui est demandé d'apporter au regroupement des processus de passation des marchés, et de la nécessité pour elle d'exploiter un système d'information décisionnel et un ensemble de tableaux de bord composites.

436. Partant, il est nécessaire de reclasser un poste [G(AC)] (assistant informaticien) à [G(1°C)] (assistant de gestion de l'information) pour faire face à des activités liées à l'informatique de plus en plus complexes à la Division des achats.

437. Le titulaire de ce poste assumera les responsabilités suivantes : communication des spécifications requises à l'équipe chargée de l'informatique décisionnelle dans le cadre d'Umoja; liaison avec le BSCI et le Comité des commissaires aux comptes aux fins de l'interprétation et de l'évaluation des demandes de données et de la production de résultats corrects; prestation de services d'analyse des données relatives aux achats, aux fournisseurs et aux biens aux équipes de gestion des données de référence. Le titulaire assumera également des responsabilités en

matière de supervision, notamment le contrôle et la coordination de l'exécution des tâches opérationnelles confiées à des subalternes, en encourageant parmi eux le partage des connaissances et l'acquisition de nouvelles compétences, en menant des stages de formation et en coordonnant l'élaboration d'instructions permanentes.

438. Le titulaire agira également en qualité de responsable de la coordination technique auprès des tierces parties prestataires de services stratégiques, sera en charge de l'administration du système de gestion des documents de la Division, contribuera à la mise au point et à la gestion du nouveau système d'appel d'offres par courrier électronique, concevra et dispensera des séances de formation à l'appel d'offres par courrier électronique à l'intention du personnel chargé des achats et des fournisseurs du Secrétariat, et il administrera un nouveau site Web hébergeant un système de gestion de contenus en ligne.

d) Justification des emplois de temporaire (autres que pour les réunions) prévus

Division des achats

Section des achats (maintien de la paix)

Équipe d'appui Génie

Fonctionnaire chargé des achats (1 P-3, maintenu)

439. L'Équipe d'appui Génie est responsable de l'acquisition des éléments d'infrastructure nécessaires pour la MINUSMA et la MINUSCA. La MINUSMA nécessite un appui continu pour des activités comme le forage de puits, la construction d'aérodromes et la construction et l'entretien de camps. La Mission étant en expansion, ces besoins sont importants et complexes. La MINUSCA présente aujourd'hui une gamme de besoins encore plus large et nécessite un appui encore plus important de la part de l'Équipe d'appui Génie aux fins de la construction de trois quartiers généraux de secteur et de la réalisation de structures verticales, ainsi qu'au titre de contrats de mise en place de moyens relatifs à des travaux de construction et d'installation de matériel et de construction d'aérodromes et de pistes d'atterrissage. Les autres dépenses à prévoir comprennent l'achat de marchandises et de matériels tels que des bâtiments préfabriqués, des tentes, des groupes électrogènes, des panneaux solaires, des stations de traitement des eaux et des héliports; la conduite d'activités de forage de puits et des services de gestion des déchets; l'installation et l'entretien de différents types de matériel de génie.

440. L'Équipe d'appui Génie gère un nombre et un volume importants de marchés dans le cadre de l'appui aux missions, dont la valeur totale est estimée à 1,4 milliard de dollars. L'Équipe émet chaque année environ 50 bons de commande s'inscrivant dans des contrats-cadres. Elle s'occupe aussi de marchés ordinaires et d'avenants ou de prorogations (environ 30 par an). Elle gère en outre un grand nombre de demandes de délégation de pouvoir pour les achats locaux et de dossiers portant sur des achats locaux en provenance des missions et destinés au Comité des marchés du Siège (environ 60 par an). Elle continue d'organiser des conférences de soumissionnaires et d'y prendre part, de donner aux fournisseurs des éclaircissements sur les appels d'offres, de se rendre sur site, de vérifier des prototypes et de négocier des marchés, afin de veiller à ce que les besoins en matière de génie soient assurés par des fournisseurs répondant à des normes rigoureuses.

441. La charge de travail est nettement plus importante pour les missions en phase de démarrage, car les besoins en matière de génie et de produits de base essentiels sont considérés comme stratégiques et font par conséquent l'objet d'une gestion directe à partir du Siège.

442. Il est donc proposé de maintenir l'emploi de temporaire de fonctionnaire chargé des achats (P-3), dont le titulaire s'occupe du lancement et de la gestion de marchés complexes de grande valeur à l'appui principalement de la MINUSMA et de la MINUSCA, comme expliqué ci-dessus. Le fait de pouvoir lancer de nouveaux appels d'offres, en assurant la phase préliminaire d'étude de marché, et de gérer et négocier de nouveaux marchés de façon efficace et dans les meilleurs délais bénéficiera à l'Organisation, car la concurrence internationale ainsi stimulée lui permettra d'obtenir le meilleur rapport qualité-prix.

Division des achats

Section de la gestion des achats

Équipe Agrément et gestion des fournisseurs

Assistant aux achats [1 G(AC), maintenu]

443. L'effectif approuvé pour l'Équipe Agrément et gestion des fournisseurs comprend 6 postes [1 P-4, 2 P-3, 2 P-2 et 2 G(AC)] et 2 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) imputés au compte d'appui. L'Équipe assure tous les services d'appui ayant un rapport avec les fournisseurs, dont elle gère le fichier à l'échelle de l'Organisation : elle prend les précautions nécessaires, exerce les fonctions administratives du Comité d'examen des fournisseurs et fait de la prospection pour étoffer le fichier des fournisseurs et l'étendre géographiquement, notamment en y ajoutant des fournisseurs de pays en développement ou en transition. L'équipe fournit également des orientations et un appui opérationnel aux équipes chargées de la mise en service de l'exploitation d'Umoja en ce qui concerne les questions liées à la gestion des fournisseurs. En outre, après la mise en service d'Umoja et la réforme de l'enregistrement des fournisseurs, le nombre de demandes d'agrément de base et de niveau 1 augmentera nettement. Enfin, une contribution importante des membres du personnel de l'Équipe Agrément et gestion des fournisseurs sera requise pour tenir à jour les éléments concernant les partenaires dans Umoja.

444. Il est donc proposé de maintenir un emploi d'assistant aux achats [G(AC)], dont le titulaire effectuera les opérations de nettoyage et de saisie des données dans la base de données des fournisseurs et le système des achats, examinera les candidatures de fournisseurs et exécutera d'autres tâches administratives connexes. Le titulaire apportera également son appui à la mise en service et au bon fonctionnement d'Umoja grâce à la constitution et à la mise à jour régulière d'une base de données mondiale unique.

Division de la gestion des installations et des services commerciaux

Section des archives et de la gestion des dossiers

Administrateur adjoint de première classe spécialiste de la gestion de l'information (1 P-2, maintenu)

445. L'effectif approuvé pour la Section des archives et de la gestion des dossiers comprend actuellement deux postes (1 P-4 et 1 P-2) et un emploi de temporaire (autre que pour les réunions) d'administrateur adjoint de première classe spécialiste de la gestion de l'information (P-2), imputés au compte d'appui.

446. Les missions de maintien de la paix sont régulièrement à l'origine de documents techniques initialement produits sous forme numérique et qui doivent être archivés; l'objectif à long terme est de respecter pleinement les exigences de l'Organisation en termes de transparence et de tenue des dossiers et de rendre disponibles les archives qui peuvent être divulguées pour que les États Membres puissent les consulter. La meilleure pratique en la matière consiste à prendre les mesures voulues lorsque les dossiers sont créés et enregistrés dans un système d'information; toutefois, les processus nécessaires pour recenser et conserver ces archives n'ont pas été intégralement élaborés et mis en œuvre par la Section des archives et de la gestion des dossiers et le Département de l'appui aux missions. Le passage à la gestion d'archives numériques aboutira à des économies aux titres de l'expédition et de l'entreposage de dossiers sur papier. (Le coût de l'expédition des dossiers au Siège par les missions varie entre 30 et 43 dollars par carton et celui de l'entreposage d'un carton hors site de 12 à 15 dollars par cycle.)

447. Au vu de ce qui précède, il est proposé de reconduire l'emploi d'administrateur adjoint de première classe spécialiste de la gestion de l'information (P-2) pour 2015/16. Le titulaire apportera une expertise technique dont la Section des archives et de la gestion des dossiers est dépourvue, afin de faciliter la transition de la réception, de l'entreposage et de la gestion de dossiers sur papier à la gestion et à la conservation d'archives numériques.

e) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2013/14) (1)	Montant alloué (2014/15) (2)	Dépenses prévues (2015/16) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	11 159,3	12 333,0	12 566,7	233,7	1,9
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	961,2	537,8	395,8	(142,0)	(26,4)
Consultants	175,6	243,6	235,0	(8,6)	(3,5)
Voyages	544,1	653,0	605,5	(47,5)	(7,3)
Installations et infrastructures	–	–	21 784,2	21 784,2	–

Catégorie	Dépenses (2013/14) (1)	Montant alloué (2014/15) (2)	Dépenses prévues (2015/16) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
Informatique	76,7	66,5	73,4	6,9	10,4
Fournitures, services et matériel divers	801,0	784,7	708,3	(76,4)	(9,7)
Total partiel (II)	2 558,6	2 285,6	23 802,2	21 516,6	941,4
Total (I et II)	13 717,9	14 618,6	36 368,9	21 750,3	148,8

f) **Analyse des ressources nécessaires¹**

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	12 566,7	233,7	1,9 %

448. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel correspondant aux 84 postes proposés. L'augmentation tient à la transformation proposée d'un emploi de temporaire (autre que pour les réunions) en poste.

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	Dépenses prévues	Variation	
	395,8	(142,0)	(26,4 %)

449. Le montant demandé représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel correspondant aux trois emplois de temporaire (autres que pour les réunions) qu'il est proposé de maintenir. La diminution des prévisions de dépenses par rapport à l'exercice 2014/15 résulte de la transformation proposée d'un emploi de temporaire (autre que pour les réunions) en poste.

Consultants	Dépenses prévues	Variation	
	235,0	(8,6)	(3,5 %)

450. Un montant de 150 000 dollars est demandé aux fins du recrutement de deux consultants qui seront chargés de procéder à des contrôles de sécurité, d'établir un classement des archives sur papier et numériques concernant les opérations de maintien de la paix et de numériser les archives sur papier.

451. Un montant de 60 000 dollars est demandé aux fins du recrutement d'un consultant pendant quatre mois, qui aura pour mission de dispenser des avis spécialisés sur la capacité de développement des moyens nécessaires à l'absorption et à la conservation des archives numériques des opérations de maintien de la paix.

452. Un montant de 10 000 dollars est demandé aux fins du recrutement d'un consultant qui sera chargé d'assurer la formation des nouveaux membres du personnel de la Division des achats. Cette formation spécialisée permettra aux nouveaux arrivants d'animer des séminaires fructueux à l'intention des entreprises

et contribuera à multiplier les possibilités de passation de marchés offertes aux fournisseurs des pays en développement et des pays en transition.

453. Un montant de 15 000 dollars est demandé aux fins du recrutement d'un consultant de l'Association du transport aérien international qui sera chargé de dispenser à des fonctionnaires de la Division des achats une formation aux spécifications techniques et aux incidences financières de l'achat de services d'affrètement aérien ainsi qu'aux pratiques établies et à la terminologie de ce secteur. Il s'agit d'amener les fonctionnaires ainsi formés à mieux appréhender les caractéristiques du secteur afin qu'ils puissent obtenir des services d'affrètement et de transport aériens économiques.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	605,5	(47,5)	(7,3 %)

454. Un montant de 158 700 dollars est demandé aux titres suivants : tenue, sur site, de conférences de soumissionnaires en vue de l'acquisition d'infrastructures informatiques complexes et de services de gestion des transports et de recrutement d'effectifs à l'échelle mondiale par les missions de maintien de la paix, l'objet étant de communiquer aux fournisseurs des informations de première main concernant les infrastructures locales et les exigences logistiques complexes, dont ils ont besoin pour établir leurs offres; obtention de contrats-cadres de montant élevé portant sur l'affrètement et le transport aériens de marchandises, ce qui suppose que l'on inspecte les prototypes et les chaînes de production des fournisseurs avant d'entamer des négociations (148 400 dollars); visite à la MINUSCA pour mettre en œuvre des programmes de gestion des dossiers respectant les règles de tenue des registres de l'ONU (10 300 dollars).

455. Un montant de 76 200 dollars est demandé aux fins de la réalisation de l'examen annuel des activités d'achat dans les missions, le but étant de recenser les résultats, les points faibles, les domaines à risques et les problèmes à régler, d'en rendre compte et de recommander des mesures susceptibles d'améliorer la fonction d'achat.

456. Un montant de 289 600 dollars est demandé au titre de l'organisation de séminaires à l'intention des entreprises dans 30 sites et opérations de maintien de la paix afin d'évaluer les capacités des fournisseurs des pays concernés et de diffuser des informations sur les possibilités offertes d'emporter des marchés. Ces déplacements pourraient être l'occasion pour la Division des achats de procéder à l'évaluation préliminaire des lieux où elle pourrait tenir des consultations avec des organismes nationaux, tels que les chambres de commerce.

457. Le montant de 81 000 dollars demandé doit servir à financer la participation à des stages de formation à la gestion de la chaîne logistique, à l'achat de services et produits d'informatique, à la gestion des archives numériques et à la gestion des marchés relatifs au transport aérien, ainsi que la formation du personnel de maintien de la paix à la mise en œuvre du dispositif applicable aux actifs fixes dans les missions.

458. La diminution des ressources demandées résulte du regroupement de diverses activités à l'occasion d'un même voyage, telles que la participation à un séminaire à l'intention des entreprises et à une conférence de soumissionnaires, la négociation

d'un marché ou encore une visite auprès d'une mission pour lui prêter assistance en matière d'achat.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	21 784,2	21 784,2	–

459. Un montant de 21 784 200 dollars est demandé au titre du financement de la location de bâtiments, de travaux d'aménagement et d'amélioration des locaux et de l'achat de mobilier, tâches gérées de façon centralisée par le Service administratif du Département de la gestion pour le compte du Département des opérations de maintien de la paix (7 417 300 dollars), du Département de l'appui aux missions (7 689 600 dollars), du Département de la gestion (4 976 700 dollars), du BSCI (540 600 dollars), du Cabinet du Secrétaire général (79 500 dollars), du Bureau de l'aide juridique au personnel (15 900 dollars), du Bureau de la déontologie (47 700 dollars), du Bureau des affaires juridiques (343 800 dollars), du Département de l'information (63 600 dollars), du Département de la sûreté et de la sécurité (286 200 dollars), du secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (73 500 dollars) et du Haut-Commissariat aux droits de l'homme (249 800 dollars).

460. L'augmentation des dépenses prévues s'explique par le fait que les ressources permettant de financer la location de locaux au coût standard, les travaux d'aménagement et d'amélioration des locaux et l'achat du mobilier des bureaux et des départements qui sont imputées au compte d'appui ne sont plus inscrites à la rubrique Service administratifs du Département de la gestion mais à la rubrique Bureau des services centraux d'appui, afin que ces dépenses soient présentées comme il convient.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	73,4	6,9	10,4 %

461. Un montant de 73 400 dollars est demandé aux fins de l'achat de dispositifs logiciels sur mesure par la Division des achats (45 400 dollars) ainsi que de matériel informatique et de logiciels à l'appui de la constitution d'archives numériques pour les opérations de maintien de la paix (28 000 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	708,3	(76,4)	(9,7 %)

462. Le montant de 708 300 dollars demandé doit servir à financer l'entreposage et la manutention, par un prestataire privé, des archives des opérations de maintien de la paix au Siège (130 000 dollars); les services de contrôle des antécédents des fournisseurs et l'abonnement à un service de renseignement sur leur solvabilité commerciale (Dun and Broadstreet) (202 000 dollars); la mise à jour régulière du Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies (100 000 dollars); l'achat de matériel d'entreposage et d'autres éléments de matériel propre à l'archivage (50 000 dollars); l'abonnement à un moteur de recherche des publications internationales et à un service d'information sur les fournisseurs d'énergie et les industries chimiques à l'échelle mondiale (52 600 dollars); la

participation de fonctionnaires de la Division à divers programmes de formation technique spécialisée débouchant sur une certification (173 700 dollars)

463. La diminution des dépenses prévues s'explique principalement par le fait que les missions de maintien de la paix adressent désormais des dossiers sous forme numérique, et non plus seulement sur papier, à la Section des archives et de la gestion des dossiers, d'où une réduction des besoins en matière d'entreposage de documents sur papier.

5. Bureau de l'informatique et des communications

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

464. Le Bureau se compose actuellement des collaborateurs directs du Chef des communications de l'informatique, du Service de la gestion stratégique et de la Division de la gestion des programmes, qui inclut le Service de la gestion des ressources, le Service de la gestion des connaissances, le Service de la gestion de l'infrastructure et la Section de l'informatique missions.

465. Le Bureau centralise la définition et la mise en œuvre, à l'échelle de l'Organisation, de normes et d'activités relatives à l'informatique et aux communications de nature à garantir la bonne utilisation des ressources, la modernisation des systèmes informatiques et l'amélioration des services informatiques offerts à l'Organisation. La stratégie informatique et communications, telle qu'approuvée par l'Assemblée générale dans sa résolution 69/262, a pour objet de renforcer et d'uniformiser la fourniture de services informatiques dans l'Organisation au moyen d'activités de modernisation, de transformation et d'innovation, mais aussi d'un dispositif de gouvernance amélioré, d'un encadrement solide et d'une utilisation optimale des ressources.

466. Pour ce qui est de la mise en place de services informatiques dans les missions et la fourniture d'un appui en la matière, le Bureau continuera en 2015/16 de travailler en étroite collaboration avec le Département de l'appui aux missions et de se concentrer sur la mise en place de l'architecture informatique et la définition de normes; sur la planification et l'exécution d'importants travaux d'amélioration des infrastructures; sur la conception et la mise en service de grandes applications communes à l'ensemble de l'Organisation et sur la prestation de services d'appui à ces applications; sur la mise en œuvre d'activités d'appui à la gestion des projets informatiques centralisés; sur la coordination de la planification des activités permettant d'assurer la reprise après sinistre et la continuité des opérations; sur l'examen des prévisions de dépenses à l'aune de la stratégie et des priorités définies; sur le contrôle stratégique des fonctions associées à l'informatique et aux communications assurées au Centre de services mondial. En outre, le Bureau continuera de fournir une assistance technique en matière d'infrastructure informatique aux départements du Siège qui appuient les opérations de maintien de la paix.

467. Le Bureau poursuivra l'exécution d'un grand nombre d'activités importantes, qui auront une incidence directe sur l'efficacité et l'efficience des opérations de maintien de la paix des Nations Unies et viseront notamment à renforcer la sécurité des informations et des systèmes, à garantir l'accessibilité optimale de systèmes comme iSeek, le Système de diffusion électronique des documents (Sédoc), l'application eCC, le Système intégré de gestion et Umoja-Démarrage, et d'assurer

la maintenance du centre informatique auxiliaire et de la station terrestre de télécommunication par satellite du Siège. Il poursuivra la mise en œuvre du dispositif logiciel de gestion de la relation client pour le suivi du matériel appartenant aux contingents et de son application mobile connexe, du système de gestion des carburants et des rations, du système central de gestion des identités et du système mondial de relais de l'information pour la sécurité dans les opérations de maintien de la paix, les coûts y afférents étant inclus à la rubrique Informatique dans le projet de budget de chaque mission pour 2015/16, comme décrit plus en détail dans le rapport du Secrétaire général donnant un aperçu général du financement des opérations de maintien de la paix des Nations Unies (A/69/751). De plus, le Bureau continuera de gérer la base de données regroupant les coordonnées d'interlocuteurs du Centre des Nations Unies pour les opérations et la gestion des crises.

468. Enfin, le Bureau continuera d'assurer des services d'hébergement pour Inspira par l'entremise d'un fournisseur extérieur, tout en œuvrant au perfectionnement technique du système grâce à la mise en place d'une version plus récente du dispositif logiciel qui sous-tend Inspira, car la version actuelle ne bénéficiera plus d'aucune assistance après juin 2015.

Réalisations escomptées
Indicateurs de succès

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

3.1 Taux d'accessibilité et de disponibilité d'Umoja pour toutes les missions de maintien de la paix où le système a été mis en service : 99 % (2013/14 : sans objet; 2014/15 : sans objet; 2015/16 : 99 %)

3.2 Taux de disponibilité pour le Siège et pour toutes les missions de maintien de la paix de l'infrastructure informatique en place au Siège et des progiciels intégrés existants : 99 % (2012/13 : 99 %; 2013/14 : 99 %; 2014/15 : 99 %; 2015/16 : 99 %)

Produits

- Raccordement au réseau et appui à l'infrastructure d'accès aux applications et systèmes existants, par exemple l'intranet et le Système intégré de gestion, et accès à des modes de communication sécurisés (voix et vidéo)
- Expérimentation du dispositif logiciel de gestion de la relation client mobile pour le suivi du matériel appartenant aux contingents dans 1 opération de maintien de la paix, et exploitation du dispositif actuel, non mobile, à la MINUSCA
- Mise en service du système électronique de gestion des carburants dans 2 opérations de maintien de la paix et appui connexe
- Expérimentation du système électronique de gestion des rations dans 1 opération de maintien de la paix
- Fourniture d'un appui aux utilisateurs du système central de gestion des identités au Siège et sur le terrain
- Fourniture d'un appui 24 heures sur 24 aux fonctionnaires du Siège qui utilisent la base de données regroupant les coordonnées d'interlocuteurs
- Fourniture d'un hébergement et d'un suivi 24 heures sur 24 pour Inspira

Facteurs externes : La bonne mise en service des systèmes informatiques intégrés approuvés sur le terrain est subordonnée aux conditions de sécurité ou aux contraintes opérationnelles dans les opérations de maintien de la paix

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2014/15</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions</i>	<i>Transformati on d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Création de postes ou d'emplois de temporaire</i>	<i>Total proposé 2015/16</i>	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	3	–	–	–	3	–
P-3	4	–	–	–	4	–
P-2/P-1	3	–	–	–	3	–
Total partiel	10	–	–	–	10	–
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	3	–	–	–	3	–
Autres classes	1	–	–	–	1	–
Total partiel	4	–	–	–	4	–
Total	14	–	–	–	14	–
Emplois de temporaire (autres que pour les réunions)						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	1	–	–	–	1	–
P-3	2	–	–	–	2	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	3	–	–	–	3	–
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe/Autres classes	–	–	–	–	–	–
Total	3	–	–	–	3	–
Total (postes et emplois de temporaire)	17	–	–	–	17	–

c) Justification des emplois de temporaire prévus**Service de la gestion des ressources**

469. Le tableau d'effectifs approuvé pour le Service de la gestion des ressources comprend trois emplois de temporaire (1 P-4 et 2 P-3) et aucun poste financé au moyen du compte d'appui. Le Service est chargé d'apporter des solutions informatiques aux opérations de maintien de la paix pour la gestion du matériel appartenant aux contingents, des carburants, des rations, des identités et des crises. Toutes les solutions offertes par le Service de la gestion des ressources s'appuient sur les technologies utilisées au Secrétariat, telles que celles qui sous-tendent Umoja et Inspira, ce qui garantit leur viabilité à long terme.

Progiciel de gestion de la relation client pour le suivi du matériel appartenant aux contingents

Spécialiste des systèmes informatiques (1 emploi de temporaire P-3, maintien)

470. La première version du logiciel a été mise en service en 2010/11. Le progiciel a été installé dans quatre opérations au cours des exercices 2011/12 et 2012/13, et dans deux autres opérations en 2013/14. Le déploiement en cours de la version actuelle du logiciel dans deux autres opérations marquera, pour 2014/15, la fin de la mise en service dans toutes les opérations de maintien de la paix, à l'exception de la MINUSCA.

471. Le progiciel de gestion de la relation client permet d'automatiser l'importation des données concernant les mémorandums d'accord et les procédures d'inspection se rapportant au matériel appartenant aux contingents des opérations de maintien de la paix. Pour 2015/16, il est prévu de procéder à la mise en service du progiciel dans la MINUSCA. Le calendrier de mise en service de ce progiciel est, comme c'est le cas pour tous les systèmes, subordonné aux contraintes opérationnelles de la mission. Ainsi, chaque déploiement constitue un projet à part entière et comprend plusieurs activités : systématisation des méthodes de travail; analyse concordance-écart; réorganisation des méthodes de travail; cartographie des données; conception, configuration ou personnalisation du logiciel; formation et soutien des utilisateurs de la mission. Loin d'être identique à la précédente, chaque mise en service nécessite une adaptation aux méthodes de travail, aux données et aux besoins particuliers de la mission concernée.

472. En outre, le Bureau se consacre actuellement à la mise au point de la version mobile du progiciel de gestion de la relation client pour tirer parti des technologies mobiles et parfaire encore les procédures d'inspection et de facturation. Il est prévu d'entamer la phase pilote de cette version au cours de l'exercice 2015/16.

473. Étant donné qu'un appui sera encore nécessaire, en 2015/16, pour le développement, la mise en service et l'exploitation initiale, il est proposé de maintenir uniquement un emploi de spécialiste des systèmes informatiques (P-3) pour assumer les fonctions de planification et de coordination des tâches liées au développement, à la mise en service et à l'exploitation initiale.

Système électronique de gestion des carburants

Spécialiste des systèmes informatiques (1 emploi de temporaire P-3, maintien)

474. Le système électronique de gestion des carburants a pour objectif d'assurer la pleine transparence de la chaîne d'approvisionnement en carburants, de contrôler la consommation et d'aider à détecter les cas de détournement. La phase pilote de la mise en service a pris fin en 2011/12 et le système a été installé dans une opération de maintien de la paix en 2012/13 et dans trois autres en 2013/14. Compte tenu des contraintes opérationnelles sur le terrain, le Bureau de l'informatique et des communications prévoit une mise en service dans deux opérations de maintien de la paix au cours de chacun des exercices 2014/15 et 2015/16.

475. Le calendrier de mise en service de ce progiciel est, comme c'est le cas pour tous les systèmes, subordonné aux contraintes opérationnelles des missions. Ainsi, chaque déploiement constitue un projet à part entière et comprend plusieurs activités : analyse et, le cas échéant, réorganisation des méthodes de travail; cartographie des données; configuration des données relatives au matériel de la mission; mise à l'essai; formation et soutien des utilisateurs de la mission. Loin d'être identique à la précédente, chaque mise en service nécessite une adaptation aux méthodes de travail, aux données et aux besoins particuliers de la mission concernée.

476. Il est donc proposé de maintenir un emploi de spécialiste des systèmes informatiques (P-3), qui sera chargé d'appuyer le Service de la gestion des ressources en assurant la coordination des activités de mise en service du système pour les opérations de maintien de la paix et en développant les interfaces entre le système et les applications locales dans les missions.

Système électronique de gestion des rations

Chef de projet (1 emploi de temporaire P-4, maintien)

477. Le système électronique de gestion des rations a pour objectif d'assurer la pleine transparence de la chaîne d'approvisionnement en aliments, de contrôler la consommation et d'empêcher le gaspillage et le détournement de rations. Après avoir tenté, par deux fois, 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 en interne. Le Département de l'appui aux missions a procédé à une révision complète des besoins des missions et ceux-ci ont été définis durant l'exercice 2012/13. Au cours du même exercice, un prototype a été présenté, puis développé en 2013/14. Il est prévu que le système électronique de gestion des rations entre dans sa phase pilote en 2014/15, et que les enseignements tirés de l'expérience et les changements critiques soient mis en œuvre durant l'exercice 2015/16 à titre expérimental dans une mission de maintien de la paix, avant le premier déploiement dans toutes les autres.

478. Par conséquent, il est proposé de maintenir un emploi de chef de projet (P-4), qui assurera la liaison avec les opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions et la coordination des tâches du personnel contractuel.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2013/14) (1)	Montant alloué (2014/15) (2)	Dépenses prévues (2015/16) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	2 056,7	2 070,5	2 071,1	0,6	–
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	522,6	530,9	526,0	(4,9)	(0,9)
Voyages	269,4	282,1	298,1	16,0	5,7
Informatique	6 083,1	4 825,3	1 836,5	(2 988,8)	(61,9)
Total partiel (II)	6 875,1	5 638,3	2 660,6	(2 977,7)	(52,8)
Total (I et II)	8 931,8	7 708,8	4 731,7	(2 977,1)	(38,6)
Renforcement de la sécurité des systèmes informatiques	–	821,5	821,5	–	–
Total	8 931,8	8 530,3	5 553,2	(2 977,1)	(34,9)

e) Analyse des ressources financières nécessaires¹

	Dépenses prévues	Variation
Postes	2 071,1	0,6 –

479. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 14 postes.

	Dépenses prévues	Variation
Emplois de temporaire	526,0	(4,9) (0,9 %)

480. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux trois emplois de temporaire qu'il est proposé de maintenir.

	Dépenses prévues	Variation
Voyages	298,1	16,0 5,7 %

481. Les dépenses prévues pour les voyages sont présentées ci-après.

482. Il est proposé d'ouvrir un crédit de 20 000 dollars au titre des voyages associés aux activités de planification des missions, d'évaluation et de consultation suivantes : évaluation d'outils informatiques spécifiques au regard des programmes stratégiques et propositions de réaménagements à opérer si nécessaire.

483. Il est proposé d'ouvrir un crédit de 260 300 dollars au titre des voyages associés aux activités d'appui technique suivantes : déploiement pilote de la version

mobile du progiciel de gestion de la relation client pour le suivi du matériel appartenant aux contingents dans une opération de maintien de la paix (36 700 dollars); mise en service du progiciel dans une opération de maintien de la paix et mise à niveau du logiciel (52 600 dollars); mise en place du système électronique de gestion des carburants dans deux opérations de maintien de la paix (80 800 dollars); analyse consécutive à la phase pilote et déploiement de l'outil électronique de gestion des rations dans une opération de maintien de la paix (55 600 dollars); examen et suivi de la mise à niveau du réseau longue portée qui doit assurer la connectivité d'Umoja dans les missions de maintien de la paix, et vérifications de conformité (34 600 dollars).

484. Il est proposé d'ouvrir un crédit de 17 800 dollars au titre des voyages associés aux activités de formation suivantes : formation des unités locales d'assistance du Centre de services mondial au dépannage d'Umoja.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	1 836,5	(2 988,8)	(61,9 %)

485. Le montant prévu (1 836 500 dollars) permettra de financer les dépenses, non comprises dans les coûts standard, au titre de l'achat de matériel informatique et de logiciels spécialisés, des licences et redevances et des services contractuels nécessaires pour assurer un appui en continu, et de la mise au point des applications nécessaires pour répondre aux besoins des opérations de maintien de la paix, comme indiqué dans les tableaux et décrit dans les paragraphes ci-après. Étant donné que les dépenses relatives à la mise au point de systèmes sont présentées dans les budgets des opérations de maintien de la paix pour 2015/16, elles ne figurent pas dans celui du compte d'appui.

Dépenses d'informatique non comprises dans les coûts standard, par catégorie

(En dollars des États-Unis)

Matériel

Station terrestre de télécommunication par satellite	65 600
--	--------

Total partiel	65 600
----------------------	---------------

Licences et redevances

Base de données des coordonnées des responsables	15 100
--	--------

Total partiel	15 100
----------------------	---------------

Services contractuels

Services d'appui continus

Centre informatique auxiliaire	353 900
--------------------------------	---------

Station terrestre de télécommunication par satellite	36 500
--	--------

Base de données des coordonnées des responsables	288 500
--	---------

Inspira	942 900
---------	---------

Total partiel	1 621 800
----------------------	------------------

Mise au point d'applications

Inspira	134 000
Total partiel	134 000
Total	1 836 500

Dépenses d'informatique non comprises dans les coûts standard, par projet

(En dollars des États-Unis)

Centre informatique auxiliaire	353 900
Station terrestre de télécommunication par satellite	
Matériel	65 600
Services contractuels – services d'appui continus	36 500
Total partiel	102 100
Base de données des coordonnées des responsables	
Licences et redevances	15 100
Services contractuels – services d'appui continus	288 500
Total partiel	303 600
Inspira	
Services contractuels – services d'appui continus	942 900
Services contractuels – mise au point d'applications	134 000
Total partiel	1 076 900
Total	1 836 500

486. Le montant prévu au titre des services informatiques contractuels est calculé sur la base des mémorandums d'accord et des accords de prestation de services conclus avec le Centre international de calcul et l'UNOPS, dépenses d'administration du personnel comprises (8 %), et avec les prestataires extérieurs agréés pour assurer les services d'appui continus et mettre au point des applications. Au Siège, les services contractuels sont confiés à cinq personnes qui occupent des emplois de classes équivalentes à celles du système en vigueur à l'ONU. On a calculé et inscrit dans les rubriques correspondantes des budgets des départements ou bureaux concernés du Siège les montants dus au titre du personnel contractuel qui correspondent aux charges communes – location de bureaux, fournitures de bureau et services de micro-informatique – prévues dans l'accord de prestations standard conclu avec le Bureau de l'informatique et des communications. Ces initiatives ne font pas double emploi avec les activités liées à Umoja, qu'elles complètent.

487. Les dépenses non comprises dans les coûts standard qui sont liées aux systèmes destinés aux missions dont la mise en place est en cours ou achevée sont inscrites dans les budgets des opérations de maintien de la paix, ainsi qu'il est décrit

plus en détail dans le rapport du Secrétaire général sur l'aperçu général du financement des opérations de maintien de la paix des Nations Unies (A/69/751).

Centre informatique auxiliaire

488. Un montant de 353 900 dollars est demandé pour couvrir les dépenses renouvelables du Centre informatique auxiliaire du Siège. Il se répartit comme suit :

- a) Un montant de 165 100 dollars est demandé pour les locaux (128 600 dollars) et les frais d'électricité et de refroidissement (36 500 dollars);
- b) Un montant de 188 800 dollars est demandé pour les télécommunications.

Station terrestre de télécommunication par satellite

489. Un montant de 102 100 dollars est demandé pour assurer le fonctionnement de la station, qui fournit une infrastructure de communications de secours pour les hauts responsables au Siège et dans les opérations hors Siège. La station assure, entre autres, des services continus de télécommunications (voix et données) par satellite, par l'intermédiaire du Centre de services mondial ou de tout autre lieu, pour faire face à une éventuelle crise lors du débat général de l'Assemblée générale ou aux interruptions de communications qui peuvent survenir à tout moment entre le Siège et les missions. Elle est un complément du centre informatique auxiliaire, qui assure des services de télécommunications (voix et données) en cas de perturbation des communications assurées par des opérateurs locaux. Le montant demandé se répartit comme suit :

- a) Un montant de 65 600 dollars est demandé pour financer le remplacement de routeurs (60 700 dollars) et de commutateurs (4 900 dollars), qui permettent au Centre des Nations Unies pour les opérations et la gestion des crises d'assurer la transmission de données entre le Siège et les missions. L'antenne de la station a plus de 25 ans et il faut régulièrement remplacer des pièces;
- b) Un montant de 36 500 dollars est demandé pour financer les dépenses renouvelables relatives à la maintenance et à l'utilisation du réseau de satellites.

Base de données des coordonnées des responsables

490. Un montant de 303 600 dollars est demandé pour permettre au Centre des Nations Unies pour les opérations et la gestion des crises d'assurer la maintenance de la base de données des coordonnées des responsables. Ce système permet aux responsables des opérations de gérer les coordonnées des responsables des missions et des hauts fonctionnaires du Siège, qui peuvent être utilisées à tout moment pour aider les États Membres à se mettre en relation avec l'Organisation, aussi bien en cas de crise qu'autrement, et d'envoyer des rapports de situation en période de crise. Le Bureau de l'informatique et des communications apporte une assistance technique sans interruption aux usagers de la base de données au Centre des Nations Unies pour les opérations et la gestion des crises, et gère les licences des logiciels utilisés par les responsables des opérations se servant du système au Siège. Le montant demandé se répartit comme suit :

- a) Un montant de 15 100 dollars, destiné à financer l'achat de licences pour 26 utilisateurs de la base de données au Siège;

b) Un montant de 288 500 dollars, destiné à permettre à trois agents contractuels de fournir aux utilisateurs du système des services d'assistance disponibles en permanence.

Inspira

491. Un montant de 1 076 900 dollars est demandé pour financer l'initiative du Département de la gestion visant à consolider l'administration de l'hébergement de l'infrastructure d'Inspira. Il se répartit comme suit :

a) Un montant de 942 900 dollars, destiné à financer les dépenses relatives à l'hébergement des serveurs par un tiers, soit une hausse de 4 % par rapport à l'exercice 2014/15, auquel s'ajoute un montant de 114 000 dollars au titre de la mémoire de masse réelle, qui a augmenté de plus de 50 % depuis le lancement d'Inspira;

b) Un montant de 134 000 dollars, destiné à financer les services d'un sous-traitant chargé de procéder à une intégration logicielle entre Inspira et le système central de gestion des identités pour les utilisateurs qui travaillent dans le domaine du maintien de la paix. Ces deux systèmes sont parmi les plus vastes du Secrétariat et ont atteint un niveau de stabilité suffisant dans le cadre des opérations de maintien de la paix pour qu'il soit envisageable d'intégrer le contrôle d'accès du premier dans le second afin de renforcer la sécurité de l'information et d'offrir des fonctionnalités de configuration, de profil d'accès et de journal d'audit.

492. La diminution des ressources demandées au titre de l'informatique s'explique par le transfert des dépenses du compte d'appui aux missions de maintien de la paix pour les systèmes destinés aux missions dont la mise en service est en cours ou achevée.

E. Bureau des services de contrôle interne

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

493. Le BSCI se compose de la Division de l'audit interne, de la Division de l'inspection et de l'évaluation et de la Division des investigations.

494. Le Bureau concourt à la réalisation des objectifs de l'ONU en favorisant une administration responsable des ressources et une exécution optimale des programmes et en œuvrant à asseoir les principes de responsabilité et de transparence. À cette fin, il s'emploiera à : a) publier des recommandations tendant à renforcer les contrôles internes et à atténuer les risques; b) fournir des informations et des évaluations impartiales permettant de prendre des décisions rationnelles; et c) procéder à des analyses en toute indépendance pour déterminer si les ressources de l'Organisation sont utilisées efficacement. Ainsi, il présentera régulièrement des rapports de qualité sur ses activités d'inspection, d'évaluation, d'audit interne et d'investigation, conformément aux normes applicables.

495. La Division de l'audit interne a arrêté son plan d'audit pour 2015/16 en fonction des recommandations du Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit, et continuera d'appliquer une stratégie axée sur le risque, conformément à la norme internationale de l'Institut des auditeurs internes. Elle a recensé et évalué les risques qui pèsent sur les opérations de maintien de la paix et les mesures de

contrôle correspondantes, et établira l'ordre de priorité des audits qui seront menés en 2015/16 en fonction du niveau de risque résiduel. Les demandes d'audit formulées par la direction aux fins de la vérification de points précis ont également été prises en compte dans la sélection des missions d'audit à entreprendre. En outre, la Division a œuvré de concert avec le Comité des commissaires aux comptes, le Corps commun d'inspection et d'autres divisions du Bureau à accroître la complémentarité de leurs activités et à éviter le chevauchement des tâches.

496. La Division de l'inspection et de l'évaluation continuera de se consacrer essentiellement à l'évaluation des opérations de maintien de la paix en effectuant des inspections et des évaluations thématiques visant à apprécier la pertinence, l'efficacité et l'efficience, notamment l'impact, des missions. Son plan de travail pour 2015/16 prévoit quatre évaluations ou inspections, dont deux seront des évaluations thématiques portant sur des questions transversales susceptibles d'avoir une influence sur l'ensemble des missions de maintien de la paix, et les deux autres consisteront soit dans une évaluation effectuée au niveau des sous-programmes, soit dans une évaluation visant à répondre à des demandes précises du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions. Les travaux de la Division portent sur les deux départements susmentionnés et les missions de maintien de la paix.

497. La Division des investigations continuera de se consacrer essentiellement à la conduite d'enquêtes administratives d'établissement des faits de manière à favoriser une administration responsable des ressources et une exécution optimale des programmes, en œuvrant à asseoir les principes de responsabilité et de transparence. À cette fin, elle présentera régulièrement des rapports de qualité sur ses activités d'inspection, conformément aux normes applicables. Les initiatives destinées à renforcer l'appui fourni à la Division des investigations et l'efficacité de son action comprennent : a) une lutte plus active contre la fraude dans les opérations à haut risque; b) de nouveaux programmes de formation aux investigations, destinés à accroître les capacités d'enquête et à professionnaliser cette fonction à l'échelle de l'Organisation; et c) la mise en service du système amélioré de gestion des dossiers de la Division.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

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

1.1 100 % des rapports établis par le BSCI à l'attention de l'Assemblée générale sont présentés dans les délais prévus (2013/14 : 100 %; 2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %)

Produits

- Rapports du BSCI expressément demandés par l'Assemblée générale
- Présentation d'un rapport annuel à l'Assemblée générale sur les résultats des contrôles effectués dans les opérations de maintien de la paix

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

3.1 Accroissement de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	3.1 Acceptation de 95 % des recommandations formulées par la Division de l'audit interne (2013/14 : 100 %; 2014/15 : 95 %; 2015/16 : 95 %)
	3.2 Acceptation de 95 % des recommandations issues des inspections et des évaluations (2013/14 : 100 %; 2014/15 : 95 %; 2015/16 : 95 %)
	3.3 Examen de 100 % des dossiers reçus et, le cas échéant, ouverture d'enquêtes sur des allégations de vol, de malversations, de contrebande, de corruption ou autres formes de manquement aux normes de conduite, de gaspillage, d'abus de pouvoir ou de mauvaise gestion (2013/14 : 100 %; 2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %)
	3.4 10 % des investigations menées à bien pendant l'exercice budgétaire permettront d'établir des notes consultatives portant sur les questions de contrôle des opérations de maintien de la paix à l'intention du Département de l'appui aux missions et de la direction des missions, ainsi que du Département de la gestion (2013/14 : 12 %; 2014/15 : 6 %; 2015/16 : 10 %)
	3.5 70 % des investigations menées pendant l'exercice budgétaire sont terminées dans un délai de 12 mois au plus (2013/14 : 28 %; 2014/15 : 70 %; 2015/16 : 70 %)
	3.6 50 % de réduction dans le nombre d'enquêtes restant à mener (2013/14 : 39 %; 2014/15 : 50 %; 2015/16 : 50 %)
	3.7 Le personnel de 70 % des missions de maintien de la paix est formé aux techniques fondamentales d'enquête et suit de nouveaux programmes de formation (2013/14 : 80 %; 2014/15 : 70; 2015/16 : 70 %)

Produits

- 3 rapports d'audit thématiques établis par des auditeurs au Siège de l'ONU ou dans des missions de maintien de la paix
- 10 rapports d'audit établis par des auditeurs au Siège
- 68 rapports d'audit établis par des auditeurs dans des missions de maintien de la paix
- 1 réunion des auditeurs résidents en chef pour la planification annuelle des travaux
- 1 réunion des auditeurs résidents à des fins de perfectionnement
- 2 rapports d'évaluation portant sur les résultats au niveau des sous-programmes ou dans certaines opérations de maintien de la paix
- 2 rapports d'évaluation portant sur les questions ou priorités stratégiques transversales

- 350 études et analyses d'informations faisant état de fautes éventuelles, pour décision quant à l'instance à saisir et aux investigations à effectuer
- 10 notes consultatives publiées au sujet du contrôle des opérations de maintien de la paix
- 28 enquêtes en attente achevées
- 1 programme de formation aux pratiques d'enquête, qui comprend le cours de formation de base des enquêteurs et le programme de formation aux enquêtes sur les conduites prohibées dispensés à l'ONU, le but étant de renforcer les moyens d'enquête et de favoriser la professionnalisation de la fonction d'enquête à l'échelle de l'Organisation
- 2 examens internes des politiques et directives relatives aux enquêtes ou promulgation de nouvelles politiques ou directives relatives aux techniques d'enquête

Facteurs externes : Les parties extérieures se montrent coopératives lors des audits, des évaluations, des inspections et des investigations

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Effectif approuvé 2014/15 non-reconductions</i>	<i>Transferts, réaffectations, suppressions et</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Création de postes ou d'emplois de temporaire</i>	<i>Total proposé 2015/16</i>	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	2	–	–	–	2	–
P-5	16	–	2	–	18	2
P-4	40	–	6	–	46	6
P-3	28	–	4	–	32	4
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	86	–	12	–	98	12
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
Première classe	1	1	–	–	2	1
Autres classes	9	(1)	1	–	9	–
Service mobile	15	–	–	–	15	–
Agents des services généraux recrutés sur le plan national	6	–	–	–	6	–
Total partiel	31	–	1	–	32	1
Total (postes)	117	–	13	–	130	13
Emplois de temporaire						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	1	–	–	–	1	–

Catégorie	Effectif approuvé 2014/15	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2015/16	Variation
P-5	5	–	(2)	–	3	(2)
P-4	12	–	(6)	–	6	(6)
P-3	21	–	(4)	–	17	(4)
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	39	–	(12)	–	27	(12)
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
Première classe	1	–	–	–	1	–
Autres classes	2	–	(1)	–	1	(1)
Service mobile	–	–	–	–	–	–
Agents des services généraux recrutés sur le plan national	4	–	–	–	4	–
Total partiel	7	–	(1)	–	6	(1)
Total (emplois de temporaire)	46	–	(13)	–	33	(13)
Total	163	–	–	–	163	–

c) **Justification des postes prévus**

Division de l'audit interne

Transformation en postes de 12 emplois de temporaire (2 P-5, 6 P-4 et 4 P-3)

498. Le tableau d'effectifs approuvé pour la Division de l'audit interne comprend 86 postes (1 D-1, 10 P-5, 32 P-4, 21 P-3, 14 SM, 4 G(AC) et 4 GN) et 12 emplois de temporaire (2 P-5, 6 P-4 et 4 P-3), financés au moyen du compte d'appui. Six emplois de temporaire (1 P-5, 3 P-4 et 2 P-3) relèvent du Bureau de l'auditeur résident de la MINUSMA et les six autres (1 P-5, 3 P-4 et 2 P-3) du Bureau de l'auditeur résident de la MINUSCA. Il est proposé de transformer en postes ces 12 emplois de temporaire.

499. Le Bureau de l'auditeur résident de la MINUSMA et son équivalent pour la MINUSCA sont chargés d'exécuter le plan de travail d'audit des deux missions de maintien de la paix et de fournir régulièrement des avis indépendants aux responsables des missions.

500. Leurs fonctions revêtant un caractère permanent, il est proposé de transformer 12 emplois de temporaires en postes. Six audits planifiés devraient être menés par chaque Bureau durant l'exercice 2015/16.

Division des investigations

Transformation en poste et reclassement de G(AC) à G(1°C) d'un emploi de temporaire [G(AC)]

501. Conformément à la stratégie Informatique et communications et en application de la résolution 57/304 de l'Assemblée générale, qui prévoit la mise en place de sources d'information accessibles et centralisées pour améliorer l'efficacité et les moyens opérationnels des départements, la Division des investigations du BSCI déploie actuellement un nouvel outil électronique de gestion des dossiers, basé à Vienne, qui permettra de collecter, présenter, demander, récupérer, contrôler et communiquer en toute sécurité des informations vérifiables concernant de possibles écarts de conduite.

502. Le système de gestion des dossiers permettra de recevoir les signalements de possibles écarts de conduite provenant des services du Secrétariat à l'échelle mondiale et de les entrer directement dans le système, facilitant ainsi leur examen et la prise de décision concernant le traitement que doit en faire la Division des investigations. Ce nouveau système produira les principaux résultats suivants : a) amélioration de l'exactitude et de l'actualité des informations; b) augmentation de la productivité du personnel grâce à un meilleur suivi et à l'élimination des doubles emplois; c) création et promotion de possibilités de coopération; d) mise à disposition d'un journal d'audit détaillé; et e) fourniture d'un système d'exploitation mondial normalisé permettant d'harmoniser le contrôle de la gestion et la communication de l'information.

503. Actuellement, un assistant informaticien [G(AC)] assure la coordination des questions informatiques pour le Bureau régional d'investigation de Vienne et administre le système de gestion des dossiers, dans le cadre d'un emploi de temporaire. Ces fonctions revêtant un caractère permanent, il est proposé de transformer en poste cet emploi de temporaire dont la création remonte à juillet 2006.

504. Parce qu'il est beaucoup plus complexe et que son champ d'application s'est élargi et ramifié, le nouveau système de gestion des dossiers devra être exploité et administré par un assistant informaticien plus expérimenté, affecté à Vienne. Il est donc proposé de reclasser l'emploi d'assistant informaticien [G(AC)] en emploi d'assistant informaticien principal [G(1°C)].

Réaffectation de postes

Réaffectation d'un poste d'auditeur résident (P-3) de la Division de l'audit interne (Bureau de l'auditeur résident de la MINUAD) en poste d'administrateur chargé de l'évaluation (P-3) au sein de la Division de l'inspection et de l'évaluation (BSCI)

Réaffectation d'un poste d'enquêteur résident (P-3) de la Division des investigations (Bureau de l'enquêteur résident de la MINUSTAH) en poste d'administrateur chargé de l'évaluation (P-3) au sein de la Division de l'inspection et de l'évaluation (BSCI)

505. Le tableau d'effectifs approuvé de la Division de l'inspection et de l'évaluation comprend 3 postes (1 P-5 et 2 P-4) financés au moyen du compte d'appui et 22 postes [1 D-2, 3 P-5, 5 P-4, 4 P-3, 5 P-2 et 4 G(AC)] financés au moyen du budget ordinaire.

506. Dans le BSCI, la fonction d'évaluation et d'inspection incombe à la Division de l'inspection et de l'évaluation et complète les deux autres fonctions de contrôle (audit et enquête) en mettant l'accent sur les questions plus vastes de la pertinence, de l'efficacité et de l'efficience, y compris les effets des programmes du Secrétariat.

507. Dans le cadre des efforts faits dans l'ensemble du BSCI pour renforcer le contrôle des opérations de maintien de la paix, la Division, depuis l'exercice 2008/09, axe ses travaux sur des évaluations de programme des missions de maintien de la paix et sur des évaluations thématiques portant sur les aspects transversaux des activités de maintien de la paix. Ces deux types d'évaluation permettent d'apprécier la pertinence, l'efficience et l'efficacité (y compris les effets) des opérations de maintien de la paix et fournissent des données d'évaluation objectives et indépendantes qui peuvent contribuer à la prise de décisions stratégiques sur les mandats et les activités de maintien de la paix.

508. Compte tenu de l'importance du maintien de la paix, le BSCI affecte d'importantes ressources au contrôle des activités de maintien de la paix en faisant appel à des auditeurs et des enquêteurs sur place, qui relèvent respectivement de la Division de l'audit interne et de la Division des investigations. À l'heure actuelle, on compte 98 postes d'auditeur et 58 postes d'enquêteur et emplois de temporaire affectés exclusivement au maintien de la paix.

509. Se pose ensuite la question de savoir si le suivi assuré par la Division de l'inspection et de l'évaluation est suffisant. La Division est placée sous la responsabilité d'un directeur (D-2) et se compose de quatre sections qui examinent et évaluent les programmes du Secrétariat en vue de fournir rapidement et de manière indépendante des informations exactes et fiables qui peuvent être mises à profit pour renforcer l'Organisation. Une seule des quatre sections (trois postes) est financée au moyen du compte d'appui, les trois autres travaillant sur les programmes financés au moyen du budget ordinaire.

510. La répartition déséquilibrée des ressources a été évoquée à plusieurs reprises dans les rapports du Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit, qui conseille l'Assemblée générale au sujet, entre autres, de la portée, des résultats et de l'efficacité des fonctions d'audit et des autres fonctions de suivi.

511. En plus de mener des évaluations relatives au maintien de la paix, la Section chargée de l'évaluation des activités de maintien de la paix a les priorités stratégiques suivantes :

a) Renforcer la méthode de conduite des évaluations du programme de maintien de la paix et des évaluations thématiques, l'accent étant mis en particulier sur l'utilisation de méthodes de pointe pour analyser les effets;

b) Perfectionner encore le cadre d'évaluation du risque stratégique pour permettre à la Division de l'inspection et de l'évaluation de mieux planifier son travail et de l'aligner sur celui du DOMP, du DAM et de la Division de l'audit interne;

c) Renforcer les échanges et les consultations avec les organes intergouvernementaux compétents et d'autres acteurs jouant un rôle essentiel dans les activités de maintien de la paix menées par les Nations Unies afin de repérer les questions stratégiques pour la Division de l'inspection et de l'évaluation;

d) Améliorer la collaboration avec les entités de contrôle du DOMP et du DAM pour garantir une répartition claire des responsabilités d'évaluation respectives et éviter les chevauchements d'activités;

e) Collaborer avec le Groupe des Nations Unies pour l'évaluation et d'autres institutions professionnelles d'évaluation en vue de renforcer les compétences de base en matière d'évaluation, notamment en mettant au point des outils méthodologiques et des procédures pour analyser la manière dont les opérations de maintien de la paix des Nations Unies sont liées aux changements politiques, institutionnels et socioéconomiques souhaités;

f) Veiller à ce que ses rapports d'évaluation soient diffusés à tous ceux qui peuvent les exploiter et à ce que ses recommandations soient suivies.

512. Compte tenu de ses effectifs actuels, la Section a beaucoup de difficultés à exécuter ces activités, qui demandent un haut degré d'analyse et beaucoup de temps.

513. Dans ces conditions, il est proposé de réaffecter 2 postes de spécialistes de l'évaluation (P-3) de la Division de l'audit interne (Bureau de l'auditeur résident de la MINUAD) et de la Division des investigations (Bureau de l'enquêteur résident de la MINUSTAH) pour répondre aux besoins de la Division de l'inspection et de l'évaluation.

514. Le Bureau de l'enquêteur résident de la MINUAD a un effectif approuvé de 1 poste P-5, 3 P-4, 4 P-3 et 2 SM. Le BSCI pense que grâce au système de planification axée sur le risque, l'audit des opérations de la MINUAD pourra se faire avec un effectif réduit de 1 poste P-5, 3 P-4, 3 P-3 et 2 SM.

515. Le Bureau de l'enquêteur résident de la MINUSTAH a un effectif approuvé de 1 poste P-5, 1 P-4, 3 P-3 et 1 GN. Le nombre d'agents en tenue de la MINUSTAH a diminué, passant de 7 572 à 4 921 au cours de l'exercice 2015/16. Le BSCI pense donc que les opérations d'enquête bénéficieront d'un appui et de services suffisants avec un effectif réduit de 1 poste P-5, 1 P-4, 2 P-3 et 1 GN.

516. Grâce aux postes supplémentaires, la Division sera en mesure d'améliorer la quantité et la qualité du suivi des opérations de maintien de la paix. Elle mettra au point un cadre méthodologique approprié qui permettra d'évaluer de manière systématique la pertinence, l'efficacité, l'efficacités et les effets des opérations de maintien de la paix, et améliorera ses méthodes d'évaluation des risques et de sensibilisation.

517. Sous la direction de hauts responsables (P-5 et P-4), les deux spécialistes de l'évaluation (P-3) conduiront quatre évaluations et examens par an, pour lesquels ils fourniront un appui méthodologique. Leur recrutement permettra de ne plus recourir aux dispositifs de consultation externe actuellement utilisés pour appuyer les chefs de projet et le chef de section et d'assurer le maintien des connaissances et la continuité de l'appui aux opérations de maintien de la paix.

Transfert de postes

Transfert d'un poste [auditeur résident (P-4)] du Bureau de l'auditeur résident de l'ONUCI au Bureau de l'auditeur résident de l'UNSOA

518. Le tableau d'effectifs approuvé du Bureau de l'auditeur résident de l'ONUCI comprend quatre postes d'auditeur (1 P-5, 2 P-4 et 1 P-3), un d'assistant d'audit (SM) et un d'assistant administratif (GN). Le tableau d'effectifs approuvé du Bureau de

l'auditeur résident de l'UNSOA comprend quatre postes d'auditeur résident (1 P-5, 2 P-4 et 1 P-3) et un d'assistant d'audit résident (GN).

519. À la suite d'un fort accroissement des effectifs militaires de l'AMISOM, passés de 8 270 à 22 126 soldats depuis sa création, l'appui que l'UNSOA fournit à l'AMISOM dans les domaines de la logistique, des achats et de la gestion des contrats s'est également accru, de même que les risques associés et les besoins en matière d'audit. Dans le même temps, les besoins de l'ONUCI en matière d'audit ont diminué, le Conseil de sécurité ayant décidé de ramener progressivement l'effectif autorisé de 8 692 à 6 937 agents en tenue d'ici à la fin de juin 2015. Il est donc proposé de transférer un poste d'auditeur résident (P-4) du Bureau de l'auditeur résident de l'ONUCI au Bureau de l'auditeur résident de l'UNSOA.

Transfert d'un poste [auditeur résident (P-3)] du Bureau de l'auditeur résident de la MINUSTAH au Bureau de l'auditeur résident à Entebbe

520. Le tableau d'effectifs approuvé du Bureau de l'auditeur résident de la MINUSTAH comprend quatre postes d'auditeur résident (1 P-5, 1 P-4 et 2 P-3), un d'assistant d'audit résident (SM) et un d'assistant administratif (GN). Le tableau d'effectifs approuvé du Bureau de l'auditeur résident à Entebbe comprend un poste de chef de service (D-1), cinq d'auditeur (P-4) et deux d'assistant d'audit résident (SM).

521. Compte tenu de la mise en service d'Umoja dans les missions de maintien de la paix, la plupart des transactions financières et opérationnelles seront saisies et traitées par le système. La Division de l'audit interne a donc établi qu'elle aurait besoin d'un spécialiste de l'analyse des données affecté au Bureau de l'auditeur résident à Entebbe. Le spécialiste sera chargé d'analyser régulièrement les informations figurant dans le système Umoja, de comprendre les tendances et de repérer les schémas inhabituels, qui seront ensuite analysés et examinés dans le cadre de la planification des audits de la Division axée sur le risque. Il sera également une ressource essentielle pour tous les auditeurs des opérations de maintien de la paix qui auront besoin d'analyses de données particulières dans le cadre de leurs vérifications. Il sera aussi chargé de renforcer les capacités des auditeurs résidents dans le domaine de l'analyse de données.

522. Dans le même temps, les besoins de la MINUSTAH en matière d'audit ont diminué, le Conseil de sécurité ayant décidé de ramener progressivement l'effectif autorisé de 7 572 à 4 921 agents en tenue durant l'exercice 2015/16. Il est donc proposé de transférer un poste d'auditeur résident (P-4) du Bureau de l'auditeur résident de la MINUSTAH au Bureau de l'auditeur résident à Entebbe.

Transfert d'un poste [auditeur résident (P-4)] du Bureau de l'auditeur résident de la MINUL au Bureau de l'auditeur résident à Entebbe

523. Le tableau d'effectifs approuvé du Bureau de l'auditeur résident de la MINUL comprend cinq postes d'auditeur résident (1 P-5, 2 P-4 et 2 P-3), un d'assistant d'audit résident (SM) et un d'assistant administratif (GN). Le tableau d'effectifs approuvé du Bureau de l'auditeur résident à Entebbe comprend un poste de chef de service (D-1), cinq d'auditeur (P-4) et deux d'assistant d'audit résident (SM).

524. La Division de l'audit interne continue de développer et de renforcer sa capacité de conduire des audits juricomptables. À l'heure actuelle, elle n'a pas de ressources allouées à la conduite d'évaluations des risques de fraude, à la détection

d'indicateurs de fraude dans les modalités de fonctionnement et à la formulation de recommandations pour prévenir les fraudes. Elle a donc besoin d'un auditeur juricomptable pour l'aider à établir des procédures d'audit qui lui permettront de repérer plus facilement les cas de fraude. En outre, en présence d'indicateurs de fraude ou d'allégations de fraude, l'auditeur juricomptable pourra communiquer sans tarder à une équipe d'auditeurs son analyse et des conseils sur les vérifications supplémentaires à effectuer avant de renvoyer le dossier pour enquête. L'auditeur juricomptable, déployé à Entebbe, sera une ressource essentielle pour tous les auditeurs des opérations de maintien de la paix.

525. Dans le même temps, les besoins de la MINUL en matière d'audit ont diminué, le Conseil de sécurité ayant décidé de ramener progressivement l'effectif autorisé de 6 008 à 4 879 agents en tenue durant l'exercice 2015/16. Même si cela ne diminue pas de façon importante l'étendue de la vérification requise, cela permettra de réaliser des économies. Grâce à l'aide financière et juricomptable apportée par le poste qu'il est proposé de réaffecter à Entebbe, la Division de l'audit interne continuera d'appliquer la planification axée sur le risque et d'effectuer des vérifications suffisantes de la MINUL. Il est donc proposé de transférer un poste d'auditeur résident (P-4) du Bureau de l'auditeur résident de la MINUL au Bureau de l'auditeur résident à Entebbe.

d) Justification des emplois de temporaire

Bureau régional d'investigation à Vienne

1 directeur adjoint (1 D-1, reconduction)

1 enquêteur principal (1 P-5, reconduction)

2 enquêteurs (2 P-4, reconduction)

1 enquêteur spécialisé dans les analyses techniques (1 P-4, reconduction)

5 enquêteurs (5 P-3, reconduction)

1 assistant aux enquêtes [1 G(1eC), reconduction]

1 assistant aux enquêtes [1 G(AC), reconduction]

Bureau régional d'investigation à Entebbe

4 enquêteurs (4 P-3, reconduction)

1 assistant administratif (1 GN, reconduction)

Bureau régional d'investigation à Nairobi

1 enquêteur spécialisé dans les analyses techniques (1 P-4, reconduction)

1 enquêteur (1 P-3, reconduction)

Bureau de l'enquêteur résident de la MINUL

1 enquêteur résident en chef (1 P-5, reconduction)

1 enquêteur (1 P-4, reconduction)

3 enquêteurs (3 P-3, reconduction)

1 assistant administratif (1 GN, reconduction)

Bureau de l'enquêteur résident de la MINUSS*2 enquêteurs (2 P-3, reconduction)**1 assistant administratif (1 GN, reconduction)***Bureau de l'enquêteur résident de l'ONUCI***1 enquêteur résident en chef (1 P-5, reconduction)**1 enquêteur résident (1 P-4, reconduction)**2 enquêteurs résidents (2 P-3, reconduction)**1 assistant administratif (1 GN, reconduction)*

526. En se fondant sur l'évaluation de la structure organisationnelle approuvée pour l'exercice 2014/15 et sur la nécessité de maintenir un meilleur équilibre et d'améliorer les résultats, y compris d'utiliser les ressources de manière efficace et transparente, la Division des investigations propose le maintien de 33 emplois de temporaire.

527. Le tableau d'effectifs approuvé de la Division des investigations comprend 24 postes [1 D-1, 5 P-5, 6 P-4, 6 P-3, 1 SM, 3 G(AC) et 2 GN] et 34 emplois de temporaire [1 D-1, 3 P-5, 6 P-4, 17 P-3, 1 G(1eC), 2 G(AC) et 4 GN] répartis dans les centres régionaux de Vienne, Entebbe et Nairobi, ainsi que dans certaines missions. Il est proposé de reconduire les 33 emplois de temporaire pendant l'exercice 2015/16.

528. Le Bureau de Vienne est chargé des investigations relatives aux missions de maintien de la paix géographiquement proches et dont les capacités d'investigation sont limitées, voire inexistantes, et fournit un appui informatique au système de gestion des dossiers de la Division des investigations, ainsi qu'un appui administratif à son personnel.

529. Le Bureau régional d'investigation d'Entebbe continuera d'assurer le rôle de grand centre d'opérations qui favorise et facilite une plus grande mobilité du personnel vers et depuis les missions, et renforce la bonne administration des ressources et l'application du principe de responsabilité tout en améliorant l'efficacité des activités. Il continuera en particulier de fournir des capacités d'investigation à la MONUSCO dans l'est de la République démocratique du Congo, ainsi qu'à la MINUAD et à la MINUSS, et d'apporter un appui aux missions dans l'ensemble de l'Afrique de l'Est. Le Bureau régional d'investigation de Nairobi continuera d'assumer la responsabilité des investigations relatives aux opérations et activités de maintien de la paix qui pourraient se révéler nécessaires en Somalie et à Nairobi, et d'offrir un appui d'expertise judiciaire aux missions de maintien de la paix en Afrique de l'Est. Le Bureau régional d'investigation de Vienne continuera d'assumer la responsabilité des investigations relatives aux opérations et activités de maintien de la paix qui pourraient se révéler nécessaires en Europe, au Moyen-Orient, en Afrique du Nord et en Afrique de l'Ouest, et donnera au BSCI les moyens d'élaborer un programme de formation continue, recommandé par l'Assemblée générale dans ses résolutions 57/282 et 59/287. Les Bureaux des enquêteurs résidents de la MINUL, de l'ONUCI et de la MINUSS resteront chargés des enquêtes susceptibles de se révéler nécessaires dans leurs secteurs respectifs.

e) **Ressources financières**

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2013/14) (1)	Montant alloué (2014/15) (2)	Dépenses prévues (2015/16) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	18 194,4	20 890,8	24 019,6	3 128,8	15,0
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	5 113,8	7 665,4	5 839,3	(1 826,1)	(23,8)
Consultants	288,6	333,5	369,5	36,0	10,8
Voyages	788,9	1 037,9	1 117,5	79,6	7,7
Installations et infrastructures	177,6	261,5	262,0	0,5	0,2
Communications	135,8	131,1	131,6	0,5	0,4
Informatique	239,7	574,5	437,6	(136,9)	(23,8)
Fournitures, services et matériel divers	139,6	198,3	205,1	6,8	3,4
Total partiel II	6 884,0	10 202,2	8 362,6	(1 839,6)	(18,0)
Total	25 078,4	31 093,0	32 382,2	1 289,2	4,1

f) **Analyse des ressources financières nécessaires¹**

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	24 019,6	3 128,8	15,0 %

530. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 133 postes proposés. L'augmentation des ressources demandées tient au fait qu'il est proposé de transformer 13 emplois de temporaire en postes.

Emplois de temporaires	Dépenses prévues	Variation	
	5 839,3	(1 826,1)	(23,8 %)

531. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 33 emplois de temporaire dont le maintien est proposé.

532. La diminution des ressources demandées tient au fait qu'il est proposé de transformer 13 emplois de temporaire en postes (6 d'entre eux ont été inscrits sous la rubrique création de postes au budget de l'exercice 2014/15).

Consultants	Dépenses prévues	Variation	
	369,5	36,0	(10,8 %)

533. Un montant de 251 500 dollars est demandé pour financer les services de consultants (29 personnes-mois) ayant les compétences techniques requises pour établir deux rapports d'évaluation thématique approfondie et deux rapports d'évaluation portant sur une mission de maintien de la paix donnée. Les consultants seront aidés par les membres de la Division de l'inspection et de l'évaluation qui apporteront leurs compétences techniques respectives. Les évaluations porteront sur la pertinence, l'efficacité et l'efficience des missions ou d'initiatives ou thèmes transversaux. Les évaluations thématiques quant à elles concerneront des questions transversales délicates touchant les fonctions de maintien de la paix dans les missions.

534. Un montant de 36 000 dollars est demandé pour financer les services de trois consultants (trois personnes-mois) spécialisés dans l'audit en matière de gouvernance et d'efficacité opérationnelle des systèmes informatiques. Les consultants aideront les auditeurs du BSCI à déterminer si les contrôles et mécanismes en place sont suffisants pour gouverner, surveiller, mesurer et évaluer l'efficacité opérationnelle et la sécurité de l'informatique et des communications et établir les rapports correspondants. Ils aideront aussi à élaborer des programmes d'audit et à établir une évaluation indépendante des accomplissements de l'Organisation pour certains programmes techniques des opérations de maintien de la paix.

535. Un montant de 11 000 dollars est demandé pour financer les services de consultants (3 personnes-mois) dans chacun des trois pôles régionaux, qui apporteront les compétences spécialisées nécessaires aux investigations, comme l'analyse graphologique et l'audit financier, lesquels ne font généralement pas partie de l'ensemble des compétences demandées aux enquêteurs, et dispenseront une formation aux techniques d'interrogation et d'expertise judiciaire.

536. Un montant de 36 000 dollars est demandé pour financer les services de trois consultants (12 personnes-mois) ayant les compétences techniques requises pour mettre au point un module sur la sensibilisation à la lutte contre la corruption qui appuie l'adoption de la politique de l'ONU pour administrer, examiner et rationaliser la politique et les règles actuelles sur la fraude et autres irrégularités afin d'éclairer les fonctionnaires, notamment, sur les procédures à suivre lors de la découverte d'une fraude.

537. Un montant de 35 000 dollars est demandé pour financer les services d'un consultant (une personne-mois) ayant des connaissances spécialisées pour fournir aux auditeurs une formation en ligne personnalisée dans les domaines de la rédaction et l'établissement de rapports d'audit de qualité.

538. L'augmentation des ressources demandées rend compte des nouvelles initiatives inscrites au budget pour la mise au point d'un module de formation à la lutte contre la corruption.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	1 117,5	79,6	7,7 %

539. Un montant de 544 700 dollars est demandé aux fins de la planification des missions, d'activités d'évaluation et de consultations, ainsi réparti : contrôle de la gestion des bureaux des auditeurs résidents (27 100 dollars); établissement de

rapports d'audit (audit horizontal) sur les opérations de maintien de la paix par les auditeurs résidents et conduite de missions spéciales d'audit par les auditeurs en poste au Siège (243 400 dollars); visites de délimitation de la vérification et de collecte de données en vue de l'établissement de rapports d'évaluation de missions multidimensionnelles, d'évaluation thématique ou d'inspection (98 400 dollars); conduite d'enquêtes sur des fautes éventuelles (175 800 dollars).

540. Un montant de 79 700 dollars est demandé au titre des voyages que des auditeurs en poste au Siège seront amenés à entreprendre dans les missions de maintien de la paix pour effectuer des missions spéciales, fournir un appui en matière d'audit ou vérifier la qualité d'audits.

541. Un montant de 31 500 dollars est demandé au titre des voyages à entreprendre pour participer à des séminaires, conférences et ateliers. Comme suite aux efforts déployés par l'Organisation pour promouvoir l'application des principes de responsabilité et de transparence dans son fonctionnement et lors de ses échanges avec des parties extérieures, le personnel de la Division des investigations se réunit une fois par an à l'occasion d'une conférence organisée par une institution financière extérieure.

542. Un montant de 461 000 dollars est demandé au titre des voyages à entreprendre pour mener les activités de formation suivantes : formation dispensée par la Division des investigations dans les missions de maintien de la paix et les bureaux régionaux en vue d'adapter les techniques d'investigation aux circonstances et de les mettre en pratique (202 600 dollars); conférence de formation annuelle des auditeurs résidents et de leurs assistants au Centre de services régional d'Entebbe (190 100 dollars); organisation de la retraite de formation annuelle à New York à l'intention des chefs des auditeurs résidents des missions (68 900 dollars).

543. L'augmentation des ressources demandées est due aux voyages supplémentaires à entreprendre dans la MINUSCA nouvellement créée.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	262,0	0,5	0,2 %

544. Le montant de 262 000 dollars demandé représente les dépenses afférentes à la location de locaux et aux services communs aux bureaux d'investigation régionaux de Vienne (159 000 dollars) et Nairobi (6 500 dollars); la location de locaux à usage de bureaux pour les auditeurs et enquêteurs résidents au Centre de services régional (72 000 dollars); l'achat de fournitures de bureau (24 500 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	131,6	0,5	0,4 %

545. Un montant de 131 600 dollars est demandé pour couvrir les dépenses liées aux communications par téléphone portable (50 600 dollars) et par téléphone fixe (19 600 dollars), évaluées sur la base des taux standard calculés à partir des dépenses antérieures et de l'usage prévu; à l'achat de licences Mobile Office (27 700 dollars) et de matériel spécialisé (5 200 dollars), tels que des smartphones et des téléphones par satellite; aux services de vidéoconférence (28 500 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	437,6	(136,9)	(23,8 %)

546. Un montant de 437 600 dollars est demandé pour financer les dépenses suivantes : maintenance et réparation du matériel informatique sur la base des accords de prestation de services types établis par le Bureau de l'informatique et des communications (78 300 dollars); la part des dépenses d'infrastructure informatique centrale imputée au compte d'appui (stockage et sauvegarde de données, hébergement d'applications, serveurs des départements) dont le montant est calculé sur la base des dépenses antérieures (19 200 dollars); achat de matériel informatique standard nouveau et remplacement de matériel standard obsolète (10 400 dollars); achat de matériel informatique non standard pour la Division des investigations (70 700 dollars); achat de matériel pour le stockage des éléments de preuve (12 000 dollars); achat de divers logiciels, licences et redevances pour la Division des investigations (29 300 dollars); fourniture de licences Citrix et de services de répertoire actifs au Bureau de Vienne de la Division des investigations (27 700 dollars); maintenance du système de gestion des dossiers pour la Division des investigations (100 000 dollars); licences et redevances pour le logiciel auto-audit (10 000 dollars); part des dépenses d'achat des licences pour le système de gestion et de suivi des recommandations d'audit dans la Division de l'audit interne imputée au compte d'appui (80 000 dollars).

547. La diminution des prévisions de dépenses s'explique par une diminution des ressources demandées pour le système de gestion des dossiers et le système de gestion et de suivi des recommandations d'audit, les deux systèmes ayant été mis au point durant l'exercice 2014/15 et leurs coûts de fonctionnement étant moins élevés.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	205,1	6,8	3,4 %

548. Un montant de 205 100 dollars est demandé pour financer les services suivants : a) vérification des antécédents des fournisseurs, analyses d'ADN et abonnements à diverses publications d'audit et à un moteur de recherche pour les publications internationales (73 000 dollars); dépenses de bureau (achat d'ouvrages et frais d'affranchissement) de la Division des investigations (8 800 dollars); honoraires et matériel de formation (26 300 dollars); services de transcription pour la Division des investigations (90 000 dollars); service médical du Bureau de Vienne de la Division des investigations (7 000 dollars).

F. Cabinet du Secrétaire général

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

549. Sous la direction du Chef de cabinet, le Cabinet aide le Secrétaire général et le Vice-Secrétaire général à s'acquitter de leurs responsabilités.

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

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

1.1 95 % des rapports portant sur des questions de maintien de la paix sont présentés dans les délais au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale et aux autres organes concernés (rapports au Conseil de sécurité : 2013/14 : 93 % ; 2014/15 : 95 % ; 2015/16 : 95% ; rapports à l'Assemblée générale : 2013/14: 87 % ; 2014/15 : 95 % ; 2015/16 : 95 %).

1.2 Tous les documents (rapports, éléments de discussion, déclarations, lettres et discours) sont examinés et renvoyés au département chef de file dans les 4 jours.

Produits

- Conseils pour la rédaction d'environ 125 rapports du Secrétaire général sur le maintien de la paix adressés au Conseil de sécurité et à l'Assemblée générale
- Conseils pour la rédaction d'environ 1 600 éléments de discussion, dans le cadre notamment de la préparation de 12 exposés que le Secrétaire général doit faire devant le Conseil de sécurité
- Conseils pour la rédaction de 200 lettres du Secrétaire général adressées au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, aux autres organes intergouvernementaux, aux pays fournisseurs de contingents et à d'autres interlocuteurs clefs sur des questions relatives au maintien de la paix

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

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

3.1 Communication de 50 notes du Secrétaire général ou de hauts fonctionnaires du Cabinet au Département des opérations de maintien de la paix

Produits

- Communication, dans un délai de 5 jours, d'observations et de conseils au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions concernant les rapports sur les missions de maintien de la paix établis par le Secrétaire général
- Communication, dans un délai de 5 jours, de conseils aux fins de l'établissement et de la révision ultérieure des rapports sur les questions de maintien de la paix à présenter au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale et à d'autres organes intergouvernementaux

Facteurs externes :

- La documentation demandée est présentée au Cabinet du Secrétaire général dans les délais.
- Les organes intergouvernementaux sont consultés au sujet des problèmes de maintien de la paix.

b) Ressources humaines

Catégorie	Postes approuvés 2014/15	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2015/16	Variation
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	1	–	–	–	1	–
P-4	2	–	–	–	2	–
P-3	–	–	–	–	–	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	3	–	–	–	3	–
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	2	–	–	–	2	–
Total partiel	2	–	–	–	2	–
Total	5	–	–	–	5	–

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2013/14) (1)	Montant alloué (2014/15) (2)	Dépenses prévues (2015/16) (3)	Variation	
				Montant (4)=(3) - (2)	Pourcentage (5)=(4)/(2)
I. Postes	979,7	907,3	912,6	5,3	0,6
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire ^a	86,0	100,6	105,8	5,2	5,2
Installations et infrastructures	2,5	2,5	2,5	–	–
Communications	11,0	10,6	10,6	–	–
Informatique	13,0	14,8	15,6	0,8	5,4
Fournitures, services et matériels divers	4,5	4,6	4,6	–	–
Total partiel II	117,0	133,1	139,1	6,0	4,5
Total	1 096,7	1 040,4	1 051,7	11,3	1,1

d) **Analyse des ressources financières nécessaires¹**

Postes	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	912,6	5,3	0,6 %

550. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux cinq postes.

Emplois de temporaire	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	105,8	5,2	5,2 %

551. Le montant prévu doit servir à financer six mois de travail d'agent des services généraux (Autres classes) pour renforcer les effectifs du Cabinet du Secrétaire général pendant les périodes de pointe, et six autres pour le remplacement des membres du personnel en congé de maladie ou de maternité.

Installations et infrastructures	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	2,5	–	–

552. Le montant prévu de 2 500 dollars représente le coût des fournitures de bureau pour les cinq postes.

Communications	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	10,6	–	–

553. Le montant prévu (10 600 dollars) correspond aux dépenses liées aux services commerciaux de communication – téléphones portables (7 200 dollars) et téléphones fixes (2 000 dollars) – estimées en fonction des taux standard calculés à partir de l'historique des dépenses et de l'utilisation prévue, et aux coûts associés à la fourniture de licences Mobile Office (accès à distance) à deux fonctionnaires (1 400 dollars).

Informatique	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	15,6	0,8	5,4 %

554. Le montant prévu (15 600 dollars) représente le coût de la maintenance et de la réparation du matériel informatique, calculé sur la base des accords types de prestation de services établis par le Bureau de l'informatique et des communications (7 500 dollars), la part imputée au compte d'appui (4 800 dollars) des dépenses d'infrastructure centrale (stockage et sauvegarde des données, hébergement des applications, serveurs des départements et services divers), estimée en fonction des montants engagés par le passé, et le coût du remplacement du matériel obsolète (3 300 dollars).

Fournitures, services et matériel divers	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	4,6	–	–

555. Un montant de 4 600 dollars est prévu pour la location d'imprimantes et de photocopieuses ainsi que pour l'abonnement à des revues portant sur des questions de maintien de la paix.

G. Administration de la justice

1. Accord relatif à la participation aux coûts

Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2013/14) (1)	Montant alloué (2014/15) (2)	Dépenses prévues (2015/16) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	–	–	–	–	–
II. Autres objets de dépense					
Fournitures, services et matériels divers	3 113,1	3 025,0	3 274,1	249,1	8,2
Total partiel II	3 113,1	3 025,0	3 274,1	249,1	8,2
Total	3 113,1	3 025,0	3 274,1	249,1	8,2

556. En application des résolutions 69/203 et 68/254 de l'Assemblée générale sur les incidences financières de l'administration de la justice à l'Organisation des Nations Unies, le montant net de 3 274 100 dollars qui est prévu correspond à la part des dépenses devant être financées au moyen du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix, conformément à la résolution 62/228 de l'Assemblée. Les éléments du système d'administration de la justice dont les coûts seraient répartis sont le Bureau de l'administration de la justice, dont relèvent le Bureau de l'aide juridique au personnel et le Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies, et les services d'interprétation, de conférence et de traduction. Dans un souci de transparence, et pour rendre compte des effectifs du système de l'administration de la justice financés au moyen du compte d'appui, les ressources imputées au compte d'appui et destinées au Bureau de l'aide juridique au personnel et au Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies sont décrites aux sections 2 et 3 ci-dessous. Les dépenses afférentes à l'appui technique fourni aux opérations de maintien de la paix par le Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies et le Bureau de l'aide juridique au personnel qui sont financées au moyen du compte d'appui et présentées ci-dessous sont déduites du montant global approuvé pour l'administration de la justice à imputer au compte d'appui.

2. Bureau de l'aide juridique au personnel

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

557. Le Bureau de l'aide juridique au personnel continuera de fournir des avis juridiques aux fonctionnaires, aux anciens fonctionnaires et à leurs ayants droit et de les représenter dans le cadre du système de justice interne de l'Organisation pour

ce qui est des requêtes liées à l'emploi et des questions disciplinaires. Les membres du personnel des missions de maintien de la paix ont plus recours au Bureau que les autres fonctionnaires de l'Organisation pour obtenir des avis juridiques et une représentation, car les possibilités qui s'offrent à eux pour obtenir une aide juridique sont plus limitées et les missions sont souvent situées dans des zones sortant d'un conflit, où les institutions garantes de l'état de droit ne sont pas encore très solides et où il se trouve très peu d'avocats exerçant leur profession et susceptibles d'être consultés.

Réalisations escomptées
Indicateurs de succès

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

1.1 Présentation dans les délais des statistiques et d'autres informations, notamment concernant les éventuels problèmes d'ordre structurel recensés

Produits

- Présentation de statistiques et d'autres informations actualisées relatives à l'administration de la justice dans les missions de maintien de la paix dans les rapports annuels sur l'administration de la justice à l'Organisation des Nations Unies que le Secrétaire général présente à l'Assemblée générale et dans les rapports d'activité du Bureau de l'administration de la justice

Réalisations escomptées
Indicateurs de succès

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

3.1 La promptitude du Bureau de l'aide juridique au personnel à dispenser ses conseils juridiques et, si nécessaire, ses services de représentation, permet de régler rapidement les conflits au travail

3.2 Augmentation du pourcentage des recours formés par des membres du personnel de maintien de la paix qui sont représentés par le Bureau de l'aide juridique au personnel (2013/14 : 60 %; 2014/15 : 70 %; 2015/16 : 75 %)

3.3 Augmentation du pourcentage d'affaires introduites par des membres du personnel de maintien de la paix qui sont réglées à l'amiable (2013/14 : 20 %; 2014/15 : 30 %; 2015/16 : 30 %)

Produits

- Prestation de toute la gamme des services du Bureau, y compris les services de conseil juridique et, si nécessaire, de représentation, dans 400 affaires concernant des missions de maintien de la paix

Facteurs externes : Les conditions de sécurité dans les opérations de maintien de la paix ne compromettent pas les projets de missions de communication.

b) Ressources humaines

Catégorie	Postes approuvés 2014/15	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2015/16	Variation
Emplois de temporaire						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5/P-4	–	–	–	–	–	–
P-3	1	–	–	–	1	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	1	–	–	–	1	–
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe/Autres classes	–	–	–	–	–	–
Total partiel	–	–	–	–	–	–
Total	1	–	–	–	1	–

c) Justification des emplois de temporaire

Juriste (1 P-3, maintenu)

558. L'effectif approuvé pour le Bureau de l'aide juridique au personnel comprend un emploi de temporaire (P-3) financé au moyen du compte d'appui.

559. Depuis sa création, le Bureau a traité 4 775 affaires dans le cadre de procédures formelles ou à l'amiable, dont 1 292, soit 27,5 % des affaires traitées depuis 2009, concernaient le personnel des missions de maintien de la paix. Les fonctionnaires des opérations de maintien de la paix constituent la plus nombreuse des catégories de personnel ayant recours aux services du Bureau. En outre, sur les 1 292 affaires qui les concernaient, 602 ont été traitées dans le cadre d'une procédure formelle, devant plusieurs organes de recours de l'Organisation (le Groupe du contrôle hiérarchique, le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies et le Tribunal d'appel des Nations Unies). Les procédures formelles prennent beaucoup de temps puisqu'elles impliquent de mener des recherches juridiques, d'interroger les personnes concernées et les éventuels témoins et de rédiger des conclusions écrites en respectant des délais réglementaires serrés.

560. Pour accroître au maximum les chances de parvenir à un règlement à l'amiable des différends dans le cadre du système interne d'administration de la justice à l'Organisation, il est important que les fonctionnaires aient rapidement accès à une aide juridique par l'intermédiaire du Bureau.

561. Le juriste (P-3), dont l'emploi est financé au moyen du compte d'appui, contribue grandement à alléger la charge de travail occasionnée par les missions de maintien de la paix, à accélérer le règlement des plaintes déposées par les fonctionnaires et, dans certains cas, à prévenir une aggravation des litiges. Son

poste est basé à l'Office des Nations Unies à Nairobi. Le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies a également des bureaux permanents à Nairobi. Compte tenu de l'importance de la charge de travail que représentent les missions de maintien de la paix, il est proposé de reconduire cet emploi de juriste (P-3) à l'Office des Nations Unies à Nairobi.

562. Ce juriste (P-3) continuera de fournir un appui spécial aux membres du personnel des missions de maintien de la paix. Il sera chargé de les conseiller sur les questions relatives aux recours formés contre des décisions administratives et des mesures disciplinaires. Il continuera, si nécessaire, à les représenter devant le Groupe du contrôle hiérarchique, le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies et le Tribunal d'appel des Nations Unies, et à préparer les argumentations écrites ou orales à présenter à ces organes, en veillant à ce qu'elles soient conformes à la procédure. En outre, il mènera des recherches juridiques, fournira des analyses détaillées des affaires et de la jurisprudence et déterminera quelles affaires se prêtent à un règlement à l'amiable, que ce soit par l'arbitrage d'un tiers, la médiation ou la négociation directe. Il continuera de réunir et de fournir des statistiques sur le nombre et la nature des affaires qui concernent le personnel des missions de maintien de la paix, afin de mettre en évidence d'éventuels problèmes d'ordre structurel et de contribuer au rapport du Secrétaire général sur l'administration de la justice à l'Organisation des Nations Unies et aux rapports d'activité du Bureau de l'administration de la justice.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2013/14) (1)	Montant alloué (2014/15) (2)	Dépenses prévues (2015/16) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	–	–	–	–	–
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	178,4	172,0	183,5	11,5	6,7
Installations et infrastructures	0,6	0,5	0,5	–	–
Communications	1,8	0,4	0,4	–	–
Informatique	1,7	–	1,5	1,5	–
Total partiel II	182,5	172,9	185,9	13,0	7,5
Total	182,5	172,9	185,9	13,0	7,5

e) Analyse des ressources financières nécessaires¹

	Dépenses prévues	Variation	
Emplois de temporaire	183,5	11,5	6,7 %

563. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions de l'emploi de temporaire qu'il est proposé de reconduire.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	0,5	–	–

564. Le montant prévu de 500 dollars représente le coût des fournitures de bureau pour un emploi de temporaire.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	0,4	–	–

565. Le montant prévu de 400 dollars correspond aux dépenses de téléphone fixe, qui ont été estimées en fonction des taux standard calculés à partir de l'historique des dépenses.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	1,5	1,5	–

566. Le montant prévu (1 500 dollars) représente les dépenses liées à l'entretien et à la réparation du matériel informatique, calculées sur la base des accords types de prestation de services établis par le Bureau de l'informatique et des communications (1 500 dollars).

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

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

567. Le Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies est constitué a) d'une structure intégrée et décentralisée offrant des services d'ombudsman au Secrétariat, aux fonds et programmes et au Haut-Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés, b) d'un service de médiation et c) d'antennes régionales. Il continue à fournir toute la gamme des services de règlement des litiges à l'amiable aux missions de maintien de la paix, de relever les problèmes d'ordre structurel en vue d'améliorer l'organisation, et de mieux former, par la communication et la sensibilisation, les fonctionnaires et les responsables au règlement des différends. Grâce à une approche de la prévention et du règlement des conflits reposant sur la concertation, le Bureau contribue à améliorer les résultats et la productivité au travail.

568. Au cours de l'exercice 2013/14, le Bureau a reçu 771 dossiers de membres du personnel des missions de maintien de la paix, soit 271 de plus que prévu. Cette tendance montre que les fonctionnaires et les responsables continuent d'avoir largement recours à la procédure de règlement des conflits à l'amiable. On constate également que le Bureau est saisi de cas souvent complexes, qui nécessitent de mettre davantage à contribution des ressources déjà limitées.

569. Le Bureau a des antennes régionales à Entebbe (Ouganda) et Goma (République démocratique du Congo) – cette dernière ayant remplacé celle de Kinshasa après le réaménagement de la MONUSCO en 2014. Il s'appuie aussi sur des ombudsmans et des médiateurs intervenant sur demande et sur les visites périodiques ou ponctuelles effectuées dans d'autres missions de maintien de la paix pour pouvoir intervenir rapidement en cas de litige. Néanmoins, en raison d'une

demande accrue de règlements à l'amiable, il reste difficile d'offrir à tous les intéressés un accès équitable et rapide à ces services.

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

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

1.1 Présentation dans les délais des statistiques et d'autres informations, notamment concernant les éventuels problèmes d'ordre structurel recensés

Produits

- Présentation de statistiques et d'autres informations actualisées relatives à l'administration de la justice dans les missions de maintien de la paix dans les rapports annuels sur l'administration de la justice à l'Organisation des Nations Unies que le Secrétaire général présente à l'Assemblée générale et dans les rapports d'activité du Bureau de l'administration de la justice

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

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

3.1 Des services de règlement des conflits à l'amiable ont été fournis à 3 % du personnel des opérations de maintien de la paix pouvant y prétendre

Produits

- Fourniture de services dans le cadre d'au moins 500 affaires de médiation, y compris grâce à l'intervention sur demande d'ombudsmans et de médiateurs
- Analyse et suivi transversaux de 500 affaires, le but étant de déceler les facteurs et les problèmes structurels ayant contribué au différend et d'assurer un retour régulier d'informations qui permettra d'améliorer l'organisation
- Présentation d'un rapport annuel à l'Assemblée générale faisant état des problèmes d'ordre structurel recensés
- 11 déplacements dans les missions de maintien de la paix effectués dans le cadre de visites périodiques ou ponctuelles, le but étant de fournir sur place des services de règlement des conflits à l'amiable et de renforcer les capacités de règlement des différends du personnel grâce à l'organisation d'activités d'information et de sensibilisation
- 8 visites effectuées par l'Ombudsman régional en poste à Goma (MONUSCO) pour fournir des services dans la zone de mission
- 8 visites effectuées par l'Ombudsman régional en poste à Entebbe (MINUSS, MINUAD et FISNUA) pour prêter des services dans la zone de mission
- Activités de sensibilisation et de renforcement des compétences organisées pour mieux former le personnel au règlement des différends : vidéoconférences, conférences en ligne, mises à jour bimensuelles du site Web du Bureau, production et distribution de documents électroniques et imprimés (2 000 brochures, 300 dépliants et 200 affiches), et 40 exposés ou ateliers destinés aux fonctionnaires et aux responsables

Facteurs externes : L'évolution des conditions de sécurité dans les missions de maintien de la paix risque de compromettre les projets de visites et la prestation des services.

b) Ressources humaines

Catégorie	Postes approuvés 2014/15	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2015/16	Variation
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	3	–	–	–	3	–
P-4	1	–	–	–	1	–
P-3	2	–	–	–	2	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	6	–	–	–	6	–
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	1	–	–	–	1	–
Service mobile	2	–	–	–	2	–
Total partiel	3	–	–	–	3	–
Total	9	–	–	–	9	–

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2013/14) (1)	Montant alloué (2014/15) (2)	Dépenses prévues (2015/16) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) – (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	1 359,3	1 594,6	1 634,7	40,1	2,5
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	325,6	–	–	–	–
Consultants	42,3	70,0	70,0	–	–
Voyage	143,0	153,9	168,1	14,2	9,2
Communications	9,6	7,2	7,2	–	–
Informatique	7,5	5,2	5,3	0,1	1,9
Fournitures, services et matériel divers	8,9	52,8	41,1	(11,7)	(22,2)
Total partiel II	536,9	289,1	291,7	2,6	0,9
Total	1 896,2	1 883,7	1 926,4	42,7	2,3

d) **Analyse des ressources financières nécessaires¹**

Postes	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	1 634,7	40,1	2,5 %

570. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs à neuf postes.

Consultants	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	70,0	-	-

571. Le montant prévu (70 000 dollars) doit permettre de constituer une réserve de consultants techniques pour 12 mois de travail, le but étant de continuer à proposer des services de médiation sur demande au personnel des opérations de maintien de la paix. Compte tenu du nombre de demandes reçues du personnel du maintien de la paix ces deux dernières années, le Bureau estime qu'il devra dépêcher du personnel de médiation dans les missions dans au moins cinq situations à haut risque au cours de l'exercice 2015/16. La complexité de la mission d'ombudsman et de médiation exige de confier au même ombudsman ou médiateur le soin de l'ensemble de la procédure de règlement du différend, du consentement des parties à la médiation à la conclusion et la mise en œuvre d'un accord de règlement.

Voyages	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	168,1	14,2	9,2 %

572. Un montant de 139 800 dollars est demandé au titre des voyages, le but étant de fournir des services de règlement des conflits à l'amiable sur place et de renforcer les capacités de règlement des différends du personnel grâce à l'organisation d'activités d'information et de sensibilisation dans les missions suivantes : MINUSCA, UNFICYP, MINUSMA, MINUL, ONUCI, MINUSTAH, FISNUA, MINUAD, MINUSS, MINUK et MONUSCO, ainsi qu'à la Base de soutien logistique des Nations Unies et, ponctuellement, dans d'autres missions de maintien de la paix.

573. Un montant de 28 300 dollars est proposé pour financer des activités de formation et, en particulier : a) pour permettre aux chefs des antennes régionales des services d'ombudsman d'Entebbe et de la MONUSCO de participer à un programme de perfectionnement à New York, où se trouvent les associations professionnelles qui proposent des formations spécialisées aux ombudsmans travaillant dans des organisations (11 300 dollars); b) pour permettre aux ombudsmans des antennes régionales d'Entebbe et de la MONUSCO de participer, à Nairobi, à un programme de formation destiné à mettre à niveau leur compétences en matière de règlement des conflits à l'amiable et de médiation (10 200 dollars); et c) pour permettre à trois fonctionnaires du Siège d'apprendre, dans le cadre d'une formation aux services d'ombudsman dispensée aux États-Unis, à traiter les affaires concernant du personnel de maintien de la paix (6 800 dollars).

Communications	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	7,2	-	-

574. Le montant prévu (7 200 dollars) correspond aux dépenses liées aux services commerciaux de communication – téléphones portables (2 400 dollars) et téléphones fixes (1 200 dollars) – estimées en fonction des taux standard calculés à partir de l'historique des dépenses et de l'utilisation prévue, et aux coûts associés à la prestation de services de vidéoconférence dans les bureaux extérieurs (3 600 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	5,3	0,1	1,9

575. Le montant prévu (5 300 dollars) représente le coût de l'entretien et de la réparation du matériel informatique, calculé sur la base des accords types de prestation de services établis par le Bureau de l'informatique et des communications (4 500 dollars), et du remplacement standard du matériel (800 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	41,1	(11,7)	(22,2 %)

576. Le montant proposé (41 100 dollars) correspond au coût de la maintenance du site Web et de la base de dossiers (22 900 dollars) et de la production d'affiches, de brochures et de dépliants (8 400 dollars), et aux honoraires de la formation destinée à la mise à niveau des compétences techniques (9 800 dollars).

577. La révision à la baisse des dépenses prévues s'explique essentiellement par le fait que la location de bureaux et d'équipements au Centre de services régional d'Entebbe, qui était inscrite au budget du compte d'appui en 2014/15, est financée au moyen des budgets des missions en 2015/16.

H. Bureau de la déontologie

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

578. Le Bureau de la déontologie continuera de s'acquitter du rôle consistant à promouvoir et à maintenir une culture déontologique qui privilégie l'intégrité, le respect du principe de responsabilité et la transparence, et de renforcer ainsi la confiance et la crédibilité dont jouit l'Organisation des Nations Unies. Dans le cadre des cinq activités découlant de son mandat, il continuera de fournir en toute confidentialité des conseils d'ordre déontologique, d'administrer les dispositifs de protection contre les représailles et de transparence financière, de concevoir et de déployer les formations à la déontologie, et d'exercer une autorité fonctionnelle dans le domaine de la déontologie sur les fonds et programmes des Nations Unies.

579. Le Bureau de la déontologie continuera de faire en sorte que le dispositif de transparence financière soit pleinement respecté et d'offrir ses conseils aux membres du personnel sur le terrain. Le Bureau entend également fournir les conseils qui s'imposent au sujet du respect par les entreprises des normes dans le domaine des achats et effectuer les examens voulus dans ce contexte.

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

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

3.1 Augmentation de la sensibilisation aux questions de déontologie du fait de l'augmentation du nombre de demandes de conseils et d'orientation en la matière (2013/14 : 141 demandes; 2014/15 : 85 demandes; 2015/16 : 100 demandes)

3.2 Application intégrale du dispositif de transparence financière (2013/14 : 100 %; 2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %)

3.3 Évaluation des demandes de protection contre les représailles dans un délai de 14 jours (2013/14: 100 %; 2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %)

Produits

- Suite donnée à 85 demandes émanant du personnel des missions
- Organisation de 30 activités d'information et séances d'information
- Traitement de quelque 1 700 déclarations de situation financière ou d'intérêts présentées par le personnel affecté à des missions de maintien de la paix
- Organisation de 4 déplacements officiels dans les missions de maintien de la paix (FISNUA, MINUSS, MINUSTAH et ONUCI)
- Module de formation spécialisée à la déontologie qui sera facilité par les directeurs de programme
- Mise en place du projet annuel de dialogue avec les supérieurs dans les missions
- Élaboration et déploiement d'un nouveau module de formation en ligne sur la prévention de la fraude

Facteurs externes : Le personnel tire parti des services fournis par le Bureau; les déclarations de situation financière du personnel sont reçues en temps voulu; les membres du personnel qui demandent une protection contre les représailles fournissent toute la documentation nécessaire; l'état de sécurité dans les missions de maintien de la paix permet d'y séjourner.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, Transformation d'emplois de Postes approuvés 2014/15</i>			<i>suppressions et non-temporaire en reconductions</i>		<i>Total proposé 2015/16</i>	<i>Variation</i>
	<i>Postes approuvés 2014/15</i>	<i>suppressions et non-temporaire en reconductions</i>	<i>Transformation d'emplois de postes</i>	<i>Création de postes ou d'emplois de temporaire</i>			
Postes							
Adminstrateurs et fonctionnaires de rang supérieur							
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–	–
P-5	1	–	–	–	–	1	–
P-4	–	–	–	–	–	–	–
P-3	1	–	–	–	–	1	–

Catégorie	Transferts, réaffectations, reclassements, Postes supprimés et non-reconductions			Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2015/16	Variation
	Postes approuvés 2014/15						
P-2/P-1	-	-	-	-	-	-	-
Total partiel	2	-	-	-	-	2	-
Agents des services généraux et des catégories apparentées							
1 ^{re} classe	-	-	-	-	-	-	-
Autres classes	1	-	-	-	-	1	-
Total partiel	1	-	-	-	-	1	-
Total	3	-	-	-	-	3	-

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2013/14)	Montant alloué (2014/15)	Dépenses prévues (2015/16)	Variation	
				Montant	Pourcentage
				(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	158,1	384,0	484,9	100,9	26,3
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire ^a	119,4	-	-	-	-
Consultants	746,8	485,9	541,0	55,1	11,3
Voyages	57,8	65,5	64,6	(0,9)	(1,4)
Installations et infrastructures	0,6	1,5	1,5	-	-
Communications	3,6	1,7	1,7	-	-
Informatique	3,7	5,6	6,7	1,1	19,6
Fournitures, services et matériels divers	3,2	12,0	12,0	-	-
Total partiel (II)	935,1	572,2	627,5	55,3	9,7
Total	1 093,2	956,2	1 112,4	156,2	16,3

^a Inscrits à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

d) Analyse des ressources financières nécessaires¹

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	484,9	100,9	26,3 %

580. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs à trois postes. L'augmentation des prévisions de dépenses est essentiellement imputable à la création d'un nouveau

poste (P-5) en 2014/15, pour lequel on a appliqué un taux de vacance de 50 % aux fins du calcul de la rémunération.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Consultants	484,9	100,9	26,3 %

581. Le montant de 476 000 dollars demandé permettrait de financer les services d'un cabinet de conseil ayant les compétences techniques nécessaires pour poursuivre l'examen indépendant des dossiers du personnel en rapport avec le dispositif de transparence financière. On estime que 1 700 membres du personnel de maintien de la paix devraient présenter une déclaration au titre du dispositif. Le montant demandé a été calculé sur la base d'un prix unitaire de 280 dollars par personne, qui correspond au montant des dépenses par personne et par dossier prévues pour le maintien du système et du niveau de service existant pour 2014/15.

582. Le montant de 15 000 dollars demandé permettrait de s'attacher les services d'une société de conseil possédant les compétences techniques voulues qui viendrait concevoir, en coordination avec le Bureau de la gestion des ressources humaines, un module interactif d'apprentissage en ligne consacré aux questions de déontologie, à l'intention du personnel des missions de maintien de la paix exerçant des fonctions d'encadrement.

583. Le montant de 30 000 dollars demandé permettrait de s'attacher les services d'un prestataire chargé d'élaborer des outils pédagogiques spécialisés qui serviront de supports lors de formations assurées par les cadres des opérations de maintien de la paix, à la prévention de la fraude, par exemple.

584. Le montant de 20 000 dollars demandé permettrait de charger un consultant d'élaborer des outils pédagogiques qui serviront de supports pour un nouveau programme de formation au dialogue avec les supérieurs. Ce programme est censé permettre d'amener supérieurs hiérarchiques et subordonnés à discuter ensemble des questions d'intégrité. Il s'agirait d'une formation reposant sur une discussion animée par le supérieur, qui trouverait dans le manuel devant être élaboré avec l'aide du consultant toutes informations nécessaires à la conduite de la discussion.

585. L'augmentation des prévisions de dépenses s'explique essentiellement par l'augmentation du coût de l'examen des déclarations souscrites au titre du dispositif de transparence financière, résultant de la renégociation du contrat avec le cabinet externe qui fournit ce service (on est passé d'un prix unitaire de 249 dollars par déclaration pour l'exercice 2014/15 à 280 dollars en 2015/16), et par l'augmentation du nombre des dépôts de déclarations (de 1 650 en 2014/15 à 1 700 en 2015/16).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	484,9	100,9	26,3 %

586. Le montant de 64 600 dollars demandé permettrait d'organiser à la FISNUA, à la MINUSS, à la MINUSTAH et à l'ONUCI des ateliers de sensibilisation aux questions et problèmes déontologiques auxquels font face les missions de maintien de la paix, d'offrir au personnel des possibilités de consultation en tête à tête, de fournir un accès direct au Bureau de la déontologie et de traiter les questions de déontologie propres à certaines missions ainsi que les affaires de transparence financière.

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

587. Le montant prévu (1 500 dollars) représente le coût des fournitures de bureau nécessaires aux titulaires de trois postes.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	1,7	–	–

588. Le montant proposé (1 700 dollars) représente les dépenses occasionnées par les services commerciaux de communication, évaluées sur la base des dépenses antérieures et de l'usage prévu.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	6,7	1,1	19,6 %

589. Le montant de 6 700 dollars demandé permettrait d'assurer l'entretien et la réparation du matériel informatique, sur la base des accords de prestation de services types établis par le Bureau de l'informatique et des communications (4 500 dollars) et de remplacer le matériel nécessaire à trois postes (2 200 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériels divers	12,0	–	–

590. Le montant demandé (12 000 dollars) permettrait de couvrir l'achat de matériel d'édition et d'impression des publications et affiches du Bureau destinées aux opérations de maintien de la paix.

I. Bureau des affaires juridiques

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

591. Le Bureau des affaires juridiques, qui se compose du Bureau du Secrétaire général adjoint, de la Division des questions juridiques générales, du Bureau du Conseiller juridique, de la Division de la codification, de la Division des affaires maritimes et du droit de la mer, et de la Division du droit commercial international, continue de formuler régulièrement des avis sur toutes les fonctions d'appui liées aux activités et aux opérations de maintien de la paix de l'Organisation : conclusion d'accords avec les gouvernements, achats et passation de marchés pour les besoins logistiques, règlement des différends et des réclamations, application et renforcement des mesures de responsabilisation prises par l'Organisation, interprétation, application et révision du Règlement financier et des règles de gestion financière ainsi que du Statut et du Règlement du personnel, défense des intérêts du Secrétaire général et de l'Organisation dans le cadre du système d'administration de la justice.

3.1 Augmentation de l'efficacité et de l'efficacité des opérations de maintien de la paix

3.1 Limitation dans toute la mesure possible du nombre de cas dans lesquels la responsabilité de l'Organisation est engagée par rapport au nombre des réclamations présentées au titre des opérations et activités de maintien de la paix (2013/14 : montant des sommes à verser correspondant à moins de 19 % des montants demandés; 2014/15 : moins de 40 %; 2015/16 : moins de 40 %)

3.2 Absence de cas, hormis ceux de renonciation volontaire, dans lesquels le statut, les privilèges et les immunités de l'Organisation ne sont pas défendus dans le cadre d'opérations de maintien de la paix (2013/14 : aucun cas; 2014/15 : aucun cas; 2015/16 : aucun cas)

Produits

- Prestation, en fonction des besoins et en continu, d'assistance juridique sous forme d'avis, de conseils, de défense, de communications et d'aide juridiques, à toutes les missions de maintien de la paix et au Siège, concernant ce qui suit :
- Dimension réglementaire des missions de maintien de la paix, notamment les questions de gouvernance, et applicabilité des règles et directives de l'Organisation (70 cas)
- Accords institutionnels et opérationnels (par exemple, accords sur le statut des forces, accords sur le statut des missions et autres accords analogues, questions générales de droit international public, règles d'engagement et mesures de lutte contre la piraterie), y compris la négociation, l'interprétation et l'application des décisions finales prises avec les gouvernements et les organisations internationales à propos de ces accords (325 cas)
- Conseils et négociations concernant des arrangements logistiques et d'autres dispositifs d'appui (p.ex. lettres d'attribution, mémorandums d'accord, accords-cadres de coopération ou accords similaires) adoptés avec des gouvernements, d'autres organisations internationales et des entités des Nations Unies (40 cas)
- Coopération avec les tribunaux pénaux internationaux ad hoc et autres juridictions internationales, à propos de leurs activités découlant des opérations de maintien de la paix ou y ayant trait, et appui à la constitution de commissions de vérité et autres commissions d'enquête dans le cadre des opérations de maintien de la paix (95 cas)
- Enquêtes sur des allégations de violations généralisées et systématiques du droit humanitaire et du droit des droits de l'homme (25 cas)
- Dimension commerciale des missions, notamment les contrats et les grands marchés concernant les fournitures, les services logistiques, l'assurance, le déminage et les opérations similaires, la liquidation des biens et les accords d'affrètement pour les transports aériens et maritimes (595 cas)
- Réclamations nées de litiges en matière contractuelle ou immobilière et demandes d'indemnisation en cas de dommage matériel, de dommage corporel ou de décès, y compris découlant d'accidents d'avion ou d'attentats perpétrés contre les locaux ou le personnel de l'Organisation (75 cas)
- Questions financières, y compris l'élaboration et l'interprétation des règlements financiers et règles de gestion financières, les opérations de trésorerie et les arrangements de garde et de services bancaires complexes touchant les opérations de maintien de la paix (15 cas)
- Arbitrages ou affaires contentieuses, ou services consultatifs connexes, y compris la représentation des intérêts de l'Organisation devant des instances arbitrales, judiciaires, quasi judiciaires ou administratives (2 cas)

- Défense des privilèges et immunités de l'Organisation et de ses opérations de maintien de la paix devant des instances judiciaires, quasi-judiciaires ou administratives (65 cas)
- Questions de responsabilisation, y compris les enquêtes menées en interne et en externe, et coopération de l'Organisation, dans le cadre de ses privilèges et immunités, avec les autorités des États Membres (26 cas)
- Questions de personnel (interprétation et application du Règlement et du Statut du personnel, questions intéressant les droits et obligations des fonctionnaires, prestations et indemnités) (175 cas)
- Représentation du Secrétaire général devant le Tribunal d'appel des Nations Unies (20 cas)
- Questions et affaires relevant du système d'administration de la justice (240 cas)
- Volets juridiques des questions de sécurité, y compris l'application du Manuel de sécurité des Nations Unies (50 cas)
- Participation aux travaux de comités permanents et de conseils d'administration, à des séances de formation et aux débats d'autres instances institutionnelles concernant les opérations de maintien de la paix, ainsi qu'à la formulation et à l'examen de politiques, de rapports, d'accords-cadres, d'orientations et de procédures opérationnelles (120 cas)

Facteurs externes : Les États Membres apportent leur concours aux opérations de maintien de la paix par l'intermédiaire de leurs systèmes juridiques; les services de l'Organisation participant aux opérations de maintien de la paix sollicitent des avis juridiques en temps opportun, communiquent suffisamment d'informations pour permettre une analyse juridique complète et suivent les avis rendus.

b) Ressources humaines

Catégorie	Postes approuvés 2014/15	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2015/16	Variation
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	5	–	–	–	5	–
P-4	7	–	1	1	9	2
P-3	1	–	1	–	2	1
P-2/P-1	1	–	–	–	1	–
Total partiel	14	–	2	1	17	3
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	2	–	–	–	2	–
Total partiel	2	–	–	–	2	–
Total	16	–	–	–	19	3
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–

Catégorie	Postes approuvés 2014/15	Transferts, réaffectations, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2015/16	Variation
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	1	–	(1)	–	–	(1)
P-3	1	–	(1)	–	–	(1)
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	2	–	(2)	–	–	(2)
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe/Autres classes	–	–	–	–	–	–
Total	2	–	(2)	–	–	(2)
Total général	18	–	–	–	19	1

c) Justification des emplois de temporaire

Division des questions juridiques générales

Création de 1 poste : 1 juriste (P-4)

592. Il est proposé de reconduire le tableau d'effectifs approuvé de la Division des questions juridiques générales, qui comprend 11 postes [4 P-5, 5 P-4, 1 P-3, 1 G(AC)] et 2 emplois de temporaire (1 P-4 et 1 P-3), financés par le compte d'appui.

593. Les services juridiques fournis par la Division des questions juridiques générales ont incontestablement permis de réduire le coût des opérations de maintien de la paix. En particulier, au cours de ces dix dernières années, la Division n'a cessé de réduire le montant des obligations découlant de la responsabilité juridique de l'Organisation des Nations Unies pour litiges liés à des opérations de maintien de la paix, comme on peut le constater dans le tableau ci-après. Au cours de la décennie écoulée, la Division a réduit le montant des obligations de l'Organisation à 24,8 % en moyenne du total des montants réclamés, ce qui représente plus de 195 millions de dollars de réductions de coûts pour l'Organisation au titre de ses activités de maintien de la paix.

Réduction du montant des obligations juridiques découlant de litiges liés à des opérations de maintien de la paix

(En dollars des États-Unis)

Exercice ayant pris fin le 30 juin	Montant réclamé	Montant versé	Montant réclamé (pourcentage)	Réduction des obligations	Montant réclamé (pourcentage)
2005	5 954 000	1 086 000	18.2	4 868 000	81,8
2006	1 312 000	220 000	16.8	1 092 000	83,2
2007	1 643 000	273 000	16.6	1 370 000	83,4
2008	5 344 000	1 219 000	22.8	4 125 000	77,2
2009	10 159 000	2 726 000	26.8	7 433 000	73,2
2010	79 100 000	25 800 000	32.6	53 300 000	67,4

<i>Exercice ayant pris fin le 30 juin</i>	<i>Montant réclamé</i>	<i>Montant versé</i>	<i>Montant réclamé (pourcentage)</i>	<i>Réduction des obligations</i>	<i>Montant réclamé (pourcentage)</i>
2011	78 741 000	8 414 000	10.7	70 327 000	89,3
2012	38 631 000	11 965 000	31.0	26 666 000	69,0
2013	19 880 000	9 190 000	46.2	10 690 000	53,8
2014	18 740 000	3 575 000	19.1	15 165 000	80,9
Total	259 504 000	64 468 000	24.8	195 036 000	75,2

Note : Chiffres communiqués dans les rapports sur l'exécution du budget du compte d'appui.

594. Pour faire face à la forte augmentation de la demande de services d'appui aux opérations de maintien de la paix dont la Division des questions juridiques générales fait l'objet, les juristes de la Division ont dû s'employer de plus en plus souvent à fournir un appui juridique aux opérations de maintien de la paix. Comme on le constate dans le tableau ci-dessous, le temps que la Division a consacré à des questions liées au maintien de la paix a régulièrement dépassé de 42 % sa charge de travail au cours de ces dix dernières années, représentant 50 % de la charge de travail de ces cinq dernières années. Cependant, l'évolution des ressources affectées à la Division pour les 10 postes et les 2 emplois temporaires d'administrateur financés au moyen du compte d'appui n'a pas suivi le rythme de la demande pour ce qui est du temps consacré par les juristes de la Division d'appui aux opérations de maintien de la paix.

Total des postes et emplois temporaires d'administrateur de la Division des questions juridiques générales par rapport au total des postes et emplois de temporaire relevant du compte d'appui

<i>Année</i>	<i>Total</i>	<i>Postes ne relevant pas du compte d'appui</i>	<i>Pourcentage relevant du compte d'appui</i>	<i>Pourcentage du temps consacré à l'appui aux opérations de maintien de la paix</i>
2004	23	4	17,4	42,3
2005	24	6	25,0	42,7
2006	24	6	25,0	43,1
2007	25	7	28,0	42,8
2008	25	7	28,0	44,1
2009	27	9	33,3	43,4
2010	30	10	33,3	49,2
2011	32	10	31,3	49,1
2012	35	12	34,3	50,1
2013	35	12	34,3	49,9

595. Si la demande de services d'appui aux opérations de maintien de la paix dont fait l'objet la Division des questions juridiques générales a augmenté, elle est également devenue beaucoup plus complexe et, de ce fait, plus longue à satisfaire. Ainsi, la Division a consacré beaucoup de temps à appuyer juridiquement la réalisation de projets pilotes et les premières mises en service d'Umoja ainsi que le

passage de l'Organisation aux normes comptables IPSAS. En outre, le volume global des marchés passés à l'appui des opérations de maintien de la paix s'est multiplié, pour s'établir désormais à quelque 3 milliards de dollars par an. À cet égard, la Division a conclu des contrats « clefs en main » pour la fourniture de carburants, de rations alimentaires et de services de transport aérien et autres à 16 missions de maintien de la paix, ainsi que des accords de soutien logistique polyvalents avec des gouvernements d'États Membres, avec l'Union africaine et avec l'Union européenne pour soutenir la MINUAD et le Bureau d'appui de l'ONU pour la Mission de l'Union africaine en Somalie. Plus récemment, la Division a fait l'objet d'une forte demande dans le cadre de l'appui qu'apporte l'Organisation à la Mission internationale de soutien au Mali sous conduite africaine et à la MISCA et à leur transition pour devenir, respectivement, la MINUSMA et la MINUSCA, ainsi que dans le cadre de la surveillance du cessez-le-feu à la MINUSS.

596. Les aspects juridiques des arrangements logistiques requis pour appuyer les opérations de maintien de la paix sont, en particulier, de plus en plus complexes. Tel est le cas de certaines transactions logistiques qui sont non seulement complexes, mais souvent aussi très sensibles du point de vue de la sécurité, comme les contrats concernant les systèmes de surveillance aérienne utilisant des drones, les systèmes de contre-mesures électroniques (sur véhicule ou portatifs), les systèmes de communications stratégiques intégrées, les services de sécurité assurés par des sociétés privées armées à l'appui des organisations participant au système de gestion de la sécurité des Nations Unies, les services de transport aérien de secours, les services et opérations d'évacuation sanitaire aérienne ou médicaux, les opérations au sol et sur aérodromes, les systèmes d'information géographique, les services régionaux d'ingénierie de secours, l'édification et la mise en service de camps et d'autres travaux d'ingénierie et de construction, les systèmes de commutation MPLS pour la téléphonie et la transmission de données utilisant des solutions terrestres ou satellitaires, les systèmes de détection des intrusions informatiques et les pare-feu, et les services logistiques polyvalents assurés par des tiers.

597. Ces arrangements logistiques mettent en jeu la responsabilité contractuelle de l'Organisation à hauteur de plusieurs centaines de millions de dollars et représentent aussi des dettes potentielles d'un montant notable du fait des réclamations pouvant résulter de ces activités. Vu la complexité croissante de ces arrangements, la Division des questions juridiques générales a organisé une formation juridique spécialisée dans les domaines des actions en annulation et de la gestion des contrats.

598. La Division des questions juridiques générales donne régulièrement des avis sur des questions d'indemnisation en cas de décès ou d'invalidité, y compris à des commissions d'enquête en cas de décès survenu hors-Siège, notamment lors d'un accident d'avion ou d'un attentat visant du personnel ou des locaux de l'ONU. Ses compétences juridiques sont en outre régulièrement sollicitées lors de l'élaboration de politiques et de cadres opérationnels destinés à aider l'Organisation à détacher du personnel et à envoyer du matériel et des équipements sur le terrain.

599. Puisque la demande de services juridiques – par ailleurs de plus en plus complexes – à l'appui des opérations de maintien de la paix de l'Organisation ne cesse, comme nous l'avons vu plus haut, de croître, il est proposé de créer un poste de juriste (P-4), financé par le compte d'appui, dont le titulaire sera chargé de connaître des affaires relatives aux opérations de maintien de la paix.

Transformation en postes de 2 emplois temporaires de juriste (reconduction de 1 P-4 et de 1 P-3)

600. Les deux juristes occupant les emplois de temporaire (1 P-4 et 1 P-3) fournissent une assistance et des conseils juridiques dans les affaires relatives au système d'administration de la justice et sur les questions concernant la gestion et le droit administratif de l'Organisation, notamment l'interprétation et l'application du Statut et du Règlement du personnel, du Règlement financier et des règles de gestion financière et des textes administratifs de l'Organisation. L'Organisation dans son ensemble, y compris ses missions de maintien de la paix, évitera des préjudices financiers, juridiques et opérationnels de long terme si la Division des questions juridiques générales a des capacités suffisantes pour fournir une assistance et des conseils juridiques dans ces domaines.

601. Depuis la mise en place du système d'administration de la justice le 1er juillet 2009, la Division a vu ses responsabilités s'étendre considérablement en matière d'administration de la justice et de gestion, car elle doit continuer de fournir des conseils juridiques à un grand nombre de clients, sur des questions de plus en plus complexes qui engendrent des conséquences et risques financiers, juridiques et opérationnels non négligeables pour l'Organisation. Ce système lui impose de fournir cette assistance dans des délais encore plus courts. Les services fournis par la Division se répartissent généralement comme suit : a) procédure précontentieuse; b) affaires portées devant le Tribunal du contentieux administratif; c) représentation de l'Organisation devant le Tribunal d'appel.

602. Le volume des principales activités du Bureau des affaires juridiques concernant des membres du personnel des opérations de maintien de la paix se répartit, en pourcentage, comme suit :

a) Pour ce qui est des avis relatifs à des procédures précontentieuses, environ 79 % des recommandations de licenciement examinées par la Division depuis le 1^{er} juillet 2009 concernant des membres du personnel;

b) Pour ce qui est des avis relatifs à des dossiers dont le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies était saisi, environ 22 % des avis fournis depuis le 1^{er} juillet 2009 par la Division aux entités du Secrétariat représentant l'Organisation devant ledit tribunal;

c) 17 % des jugements rendus par le Tribunal du contentieux administratif;

d) Pour ce qui est de la représentation de l'Organisation devant le Tribunal d'appel des Nations Unies, environ 17 % des écritures déposées par la Division depuis le 1^{er} juillet 2009.

603. Il convient de rappeler que, depuis le 1^{er} juillet 2011, l'Assemblée générale a autorisé l'ouverture de deux emplois de temporaire pour des juristes (1 P-4 et 1 P-3), financés par le compte d'appui, l'objectif étant d'absorber l'augmentation de la charge des tâches juridiques.

604. Les travaux menés par la Division des questions juridiques générales dans le domaine de l'administration de la justice ont toujours constitué une fonction essentielle du Bureau des affaires juridiques. Il ne s'agit pas de tâches de nature temporaire destinées à apporter un appui supplémentaire en période de pointe. Comme cela a été indiqué plus haut, un pourcentage non négligeable des activités de la Division porte sur des affaires relatives aux missions de maintien de la paix et

ce pourcentage est plutôt constant depuis 2009. Compte tenu de la nature continue de ces activités, ainsi que du fait qu'elles sont et continueront d'être au cœur des responsabilités de la Division, il est proposé de transformer en postes les deux emplois de temporaire pour des juristes (1 P-4 et 1 P-3).

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2013/14) (1)	Montant alloué (2014/15) (2)	Dépenses prévues (2015/16) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	2 741,0	2 981,1	3 509,0	527,9	17,7
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	368,9	476,5	109,3	(367,2)	(77,1)
Consultants	26,1	55,3	55,3	–	–
Voyages	30,0	33,2	35,4	2,2	6,6
Installations et infrastructures	3,6	9,0	9,5	0,5	5,6
Communications	25,0	27,4	28,3	0,9	3,3
Informatique	89,6	82,4	86,7	4,3	5,2
Fournitures, services et matériel divers	5,6	8,9	9,2	0,3	3,4
Total partiel (II)	548,8	692,7	333,7	(359,0)	(51,8)
Total	3 289,8	3 673,8	3 842,7	168,9	4,6

e) Analyse des ressources financières nécessaires¹

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	3 509,0	527,9	17,7 %

605. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 19 postes proposés.

606. L'augmentation des prévisions de dépenses par rapport à l'exercice précédent s'explique par le fait qu'on a proposé de transformer deux emplois de temporaire en postes et de créer un poste.

Emplois de temporaire	Dépenses prévues	Variation	
	109,3	(367,2)	(77,1 %)

607. Les sommes demandées permettraient de couvrir les frais liés à la reconduction de deux emplois de temporaire et au remplacement des membres du personnel en congé de maternité ou de maladie (6 mois de travail pour la catégorie des administrateurs).

608. La diminution des prévisions de dépenses par rapport à l'exercice précédent s'explique par le fait qu'on a proposé de transformer deux emplois de temporaire en postes.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Consultants	55,3	-	-

609. Le montant demandé de 55 300 dollars permettrait d'engager pendant trois mois un consultant juridique chargé de fournir des avis et une assistance sur des points de droit relatifs aux opérations de maintien de la paix qui exigent des connaissances particulières dont le Bureau ne dispose pas en interne (interprétation de la législation nationale, représentation devant les juridictions ou instances administratives nationales, etc.).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	35,4	2,2	6,6 %

610. Le montant demandé de 35 400 dollars permettrait de couvrir les frais des déplacements nécessaires pour fournir une assistance juridique aux missions de maintien de la paix.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	9,5	0,5	5,6 %

611. Le montant demandé de 9 500 dollars permettrait d'acheter les fournitures de bureau nécessaires aux 19 postes et emplois de temporaire.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	28,3	0,9	3,3 %

612. Le montant demandé de 28 300 dollars permettrait de couvrir les frais des services commerciaux de communication relatifs aux téléphones portables (13 200 dollars) et fixes (8 100 dollars), évalués sur la base du niveau standard des dépenses antérieures et de l'usage prévu, et les dépenses liées à 10 licences Mobile Office (accès à distance) (7 000 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	86,7	4,3	5,2 %

613. Le montant demandé de 85 900 dollars permettrait de couvrir les dépenses de maintenance et de réparation du matériel informatique, dont le montant a été calculé sur la base des accords de prestation de services standard établis par le Bureau de l'informatique et des communications (22 400 dollars), la part des dépenses d'infrastructure informatique centrale imputée au compte d'appui (stockage et sauvegarde des données, hébergement des applications, serveurs départementaux et autres services) calculée sur la base des dépenses engagées par le passé (18 000 dollars) et le remplacement du matériel standard (4 800 dollars).

Ce montant permettrait également de souscrire un abonnement annuel à la base de données juridique en ligne Westlaw (24 200 dollars) et à renouveler les licences d'exploitation des systèmes de gestion des dossiers (17 300 dollars), qui facilitent l'enregistrement, la gestion et le suivi des dossiers juridiques.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	9,2	0,3	3,4 %

614. Le montant demandé de 9 200 dollars permettrait de couvrir les dépenses de formation permettant d'accéder au programme d'enseignement juridique en ligne du Practising Law Institute (3 800 dollars) et les dépenses supplémentaires correspondant aux services d'impression et de copies (5 400 dollars) relatifs aux opérations de maintien de la paix.

J. Département de l'information

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

615. Le Département de l'information, qui comprend le Bureau du Secrétaire général adjoint, le Bureau du porte-parole du Secrétaire général, la Division de la communication stratégique, la Division de l'information et des médias et la Division de la sensibilisation du public, continuera de fournir aux missions de maintien de la paix des services de conseil, d'orientation et d'appui en matière de communications, notamment au moyen de visites sur le terrain et d'activités de formation.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

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

3.1 90 % des opérations de maintien de la paix interrogées se déclarent globalement satisfaites de la qualité de l'appui fourni en matière d'information (2013/14 : 100 %; 2014/15 : 90 %; 2015/16 : 90 %)

3.2 60 % des sujets distribués sont diffusés ou repris sur des sites Web d'information par au moins cinq organes de presse à vocation régionale (2013/14 : 60 %; 2014/15 : 60 %; 2015/16 : 60 %)

Produits

- Production chaque mois de 25 reportages de bonne qualité sur des questions intéressant le maintien de la paix et diffusion de ces sujets par UNifeed par son site Web et le fil vidéo mondial de l'agence Associated Press Television News, qui couvre un réseau de plus de 1 000 antennes de transmission (plus de 560 diffuseurs) dans le monde, ainsi que par l'agence Reuters et la chaîne Eurovision
- Transfert et hébergement sur UN Web TV et sur la chaîne YouTube de l'ONU de 8 vidéos par an sur des questions intéressant le maintien de la paix
- Production de 2 articles de fond sur des questions intéressant le maintien de la paix pour le magazine mensuel du Département
- Production de 5 articles de fond sur des thèmes relatifs au maintien de la paix pour la série *L'ONU en action*, et distribution à des diffuseurs du monde entier

- Production de vidéos à caractère non médiatique à l'intention, par exemple, du Conseil de sécurité ou de pays qui pourraient fournir des contingents, selon que de besoin
- Fourniture de conseils et d'un appui stratégiques à 14 opérations de maintien de la paix en collaboration avec le Département des opérations de maintien de la paix
- Visites dans 3 opérations de maintien de la paix (MINUSCA, MINUSMA et MINUSS) pour fournir sur place des conseils et un appui en matière de communications
- Organisation et facilitation, en coopération avec le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions, d'un séminaire de formation spécialisée d'une semaine pour 30 agents chargés, dans les missions et au Siège, de l'information concernant le maintien de la paix
- Hébergement, mise à jour et maintenance, en collaboration avec le Département des opérations de maintien de la paix, d'environ 500 pages du site Web consacré au maintien de la paix (en anglais), avec, le cas échéant, la révision de fond d'environ 160 pages, concernant 14 missions, hébergées sur le site Web du Siège
- Coordination et maintenance du site Web consacré au maintien de la paix dans les 5 autres langues officielles de l'Organisation
- Prise en charge, pour le compte des missions et avec le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions, de la coordination du système de gestion des contenus mis en place à la Base de soutien logistique des Nations Unies, pour garantir la cohérence de la présentation et du contenu des sites Web des missions et limiter autant que possible les coûts d'administration incombant à ces dernières
- Mise à jour, en consultation avec le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions, du manuel sur les politiques et orientations concernant l'information dans les opérations de maintien de la paix des Nations Unies afin de l'adapter à la nouvelle politique et aux changements intervenus dans le domaine des techniques et de la technologie des médias
- Organisation d'une campagne d'information sur les activités des missions auprès de 35 pays fournissant des contingents ou des effectifs de police grâce à des communiqués de presse, photos et articles adressés aux principaux médias, aux pouvoirs publics et aux représentations permanentes des pays concernés, et par l'intermédiaire du réseau des centres et services d'information des Nations Unies pour ce qui est des questions touchant la participation de tel ou tel pays à une opération de maintien de la paix

Facteurs externes : Les responsables des opérations, les partenaires et les acteurs du maintien de la paix continuent de collaborer avec le Département sur les questions d'information, et ce, en respectant des délais satisfaisants.

b) Ressources humaines

Catégorie	Postes approuvés 2014/15	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non- reconductions	Transformation d'emploi de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2014/15	Variation
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	2	–	–	–	2	–

Catégorie	Postes approuvés 2014/15	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emploi de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2014/15	Variation
P-3	–	–	–	–	–	–
P-2/P-1	1	–	–	–	1	–
Total partiel	3	–	–	–	3	–
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	1	–	–	–	1	–
Total partiel	1	–	–	–	1	–
Total	4	–	–	–	4	–

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2013/14)	Montant alloué (2014/15)	Dépenses prévues (2015/16)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) – (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	572,7	611,6	611,3	(0,3)	–
II. Autres objet de dépense					
Emplois de temporaire	–	25,2	62,7	37,5	148,8
Consultants	–	10,6	10,6	–	–
Voyages	50,6	63,2	63,5	0,3	0,5
Installations et infrastructures	2,0	2,0	2,0	–	–
Communications	7,5	7,2	7,2	–	–
Informatique	34,4	36,9	37,0	0,1	0,3
Fournitures, services et matériel divers	1,5	2,0	1,0	(1,0)	(50,0)
Total partiel II	96,0	147,1	184,0	36,9	25,1
Total	668,7	758,7	795,3	36,6	4,8

d) Analyse des ressources financières nécessaires¹

Postes	Dépenses prévues	Variation
	611,3	(0,3)
		–

1616. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs à quatre postes.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Emplois de temporaire	62,7	37,5	148,8 %

617. Le montant demandé permettrait de couvrir les frais liés au remplacement des membres du personnel en congé de maternité ou de maladie (trois mois de travail pour les administrateurs et autant pour les agents des services généraux).

618. L'augmentation des crédits nécessaires est principalement due aux besoins supplémentaires pour le remplacement des administrateurs en congé de maternité ou de maladie.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Consultants	10,6	-	-

619. Le montant demandé (10 600 dollars) permettrait d'engager un consultant chargé d'organiser un séminaire de formation spécialisée d'une semaine pour environ 30 fonctionnaires de l'information des missions et du Siège. Cette formation devra être assurée par un spécialiste de la communication possédant une connaissance pratique des techniques de communication les plus modernes et des technologies adaptées aux conditions de terrain. Elle visera essentiellement à doter les participants des compétences nécessaires pour mettre en place des mécanismes d'information efficaces au sein des missions de maintien de la paix.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	63,5	0,3	0,5 %

620. Un montant de 33 400 dollars est demandé pour financer les déplacements dans les missions de maintien de la paix (MINUSCA, MINUSMA et MINUSS) qui sont nécessaires pour travailler directement avec le personnel des missions à l'élaboration et à l'amélioration des stratégies de communication et assurer la mise en œuvre efficace du plan d'action relatif à l'information.

621. Un montant de 30 100 dollars est demandé pour financer les déplacements nécessaires à l'organisation et à la facilitation du séminaire de formation spécialisée qui se tiendra au Centre de services régional d'Entebbe.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	2,0	-	-

622. Un montant de 2 000 dollars est prévu pour l'achat des fournitures de bureau nécessaires aux quatre postes dont la reconduction est demandée.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	7,2	-	-

623. Le montant demandé (7 200 dollars) permettrait de couvrir le coût des services de communications par réseaux commerciaux (appareils mobiles : 5 000 dollars; téléphones fixes : 2 200 dollars), évalués sur la base du niveau standard des dépenses antérieures et de l'usage prévu.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	37,0	0,1	0,3 %

624. Le montant demandé (37 000 dollars) permettrait de couvrir : les dépenses de maintenance et de réparation du matériel informatique, dont le montant a été calculé sur la base des accords de prestation de services types établis par le Bureau de l'informatique et des communications (6 000 dollars); la part des dépenses d'infrastructure informatique centrale imputée au compte d'appui (stockage et sauvegarde des données, hébergement des applications, serveurs des départements et autres services) (5 200 dollars) calculée sur la base des dépenses antérieures; l'achat de matériel informatique standard, y compris l'achat d'ordinateurs de bureau, d'ordinateurs portables et d'imprimantes en réseau, nouveaux ou de remplacement (800 dollars). Il permettrait également de couvrir l'achat de licences pour les logiciels et les frais relatifs au stockage des données multimédias du portail et à la bande passante (25 000 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	1,0	(1,0)	(50,0 %)

625. Le montant demandé (1 000 dollars) permettrait d'acheter le matériel pédagogique nécessaire au séminaire de formation d'une semaine organisé au Centre de services régional.

K. Département de la sûreté et de la sécurité

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

626. Le Département de la sûreté et de la sécurité, qui comprend le Bureau du Secrétaire général adjoint, la Division des services de sûreté et de sécurité du Siège, la Division des opérations régionales et le Service de l'appui aux bureaux extérieurs, continuera de fournir des orientations en matière de politique de sécurité, des formations à la sécurité et des conseils techniques au personnel des missions de maintien de la paix. Compte tenu de l'évolution de la menace que font peser l'extrémisme et d'autres facteurs sur l'ensemble du système de gestion de la sécurité des Nations Unies, il est impératif de renforcer les capacités des missions de maintien de la paix en matière de préparation des moyens opérationnels et d'intervention en cas de crise. Durant l'exercice budgétaire, le Département mettra donc davantage l'accent sur les orientations techniques à l'intention des missions en ce qui concerne la préparation et la réponse aux crises, et les mesures d'atténuation des crises.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

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

3.1 Application de 100 % des normes, principes, prescriptions, directives, procédures et recommandations établis par le Département sur la base des examens du dispositif de sécurité dans les opérations hors Siège (2013/14 : 88 %; 2014/15 : 100 %; 2015/16 : 90 %)

3.2 Mise en œuvre intégrale du dispositif de gestion des risques de sécurité – paix système de niveaux d'insécurité à jour, évaluations des risques de sécurité, normes minimales de sécurité opérationnelle et plans de sécurité, notamment – dans toutes les missions de maintien de la (2013/14 : sans objet; 2014/15 : 100 %; 2015/16 : 90 %)

Produits

- 25 visites visant à examiner les dispositions en matière de gestion de la sécurité et à évaluer le niveau de préparation et de réaction aux crises dans un contexte opérationnel marqué par des menaces à la sécurité en constante évolution, dans 15 missions de maintien de la paix, au Centre de services mondial [qui comprend la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi (Italie) et la Base d'appui des Nations Unies à Valence (Espagne)] et au Centre de services régional, et établissement de rapports assortis de recommandations pour chaque cas; réunions d'information, à l'intention des équipes de coordination du dispositif de sécurité dans toutes les missions, sur la gestion du dispositif de sécurité, les politiques du système de gestion de la sécurité des Nations Unies et les nouveaux problèmes ou risques liés à la sécurité
- Examen continu du dispositif de gestion des risques de sécurité (système de niveaux d'insécurité, évaluation des risques de sécurité, normes minimales de sécurité opérationnelle, plan de sécurité, budget au titre de la sécurité, etc.) dans 14 missions de maintien de la paix, au Centre de services mondial et au Centre de services régional; conseils et orientations à destination des hauts responsables des missions sur les mesures de gestion des risques de sécurité facilitant l'exécution des mandats
- Formation sur la gestion de la sécurité : organisation, pour les nouveaux chefs de mission, d'une formation réservée aux responsables désignés; formation ciblée sur les questions de sécurité à l'intention du personnel et des hauts fonctionnaires des missions, dispensée lors de visites sur le terrain sur la base d'une analyse des lacunes à combler; organisation et conduite d'un atelier annuel à l'intention de 20 responsables de la sécurité dans les missions de maintien de la paix, au Centre de services mondial et au Centre de services régional
- Synthèse de 261 contributions pour le rapport sur la sécurité établi chaque jour par le Département de la sûreté et de la sécurité à l'intention des agents de liaison relevant du système de gestion de la sécurité des Nations Unies, s'agissant notamment des missions de maintien de la paix, et élaboration de rapports réguliers sur les principales atteintes à la sécurité enregistrées dans l'ensemble des missions de maintien de la paix, au Centre de services mondial et au Centre de services régional
- Réalisation de 5 évaluations de menaces stratégiques ou rapports établis à la suite de visites de liaison concernant les menaces stratégiques pour cinq opérations de maintien de la paix
- Coordination, contrôle et renforcement de l'application d'instructions permanentes à caractère technique concernant la collecte, la compilation et l'analyse de renseignements sur la sécurité pour faciliter le travail des cellules d'analyse conjointe des missions, des centres de gestion de l'information et des opérations relatives à la sécurité, ainsi que des groupes de la coordination de l'information relative à la sécurité des missions de maintien de la paix
- Organisation de 8 modules et 27 cours de formation sur l'analyse des informations concernant les menaces pour la sécurité, à l'intention des cellules d'analyse conjointe des missions, des centres de gestion de l'information et des opérations relatives à la sécurité ainsi que des groupes de la coordination de l'information relative à la sécurité, et définition de pratiques exemplaires pour toutes les missions
- Organisation de 2 cours de formation sur les principes et techniques de l'analyse des informations sur la sécurité à l'intention de 40 analystes dans ce domaine, dans le but d'améliorer l'analyse, les méthodes d'appréciation de la situation et l'établissement de rapports concernant les missions de maintien de la paix

- Formation du personnel, des agents de la sécurité, des gardes et des formateurs aux politiques et procédures relatives à la sûreté et à la sécurité, notamment dans les domaines suivants : emploi de la force; recours à des mesures tactiques létales ou non létales; sécurité incendie; usage de matériel de protection contre les matières dangereuses; mesures de prévention et procédures d'évacuation; secourisme, réanimation cardiopulmonaire et utilisation d'un défibrillateur automatisé externe; utilisation de trousse médicales d'intervention d'urgence et formation des superviseurs à l'encadrement (5 missions de maintien de la paix, environ 150 fonctionnaires); formation de base à la sécurité, y compris la sécurité physique; contrôle des accès; procédures de filtrage; et techniques de contre-surveillance (3 missions de maintien de la paix, environ 150 fonctionnaires)
- Évaluation, certification et renouvellement de la certification des formateurs spécialisés dans le maniement des armes à feu et des formateurs des instructeurs dans les missions en ce qui concerne l'emploi de tactiques létales ou non létales
- Établissement de 5 rapports d'évaluation des unités, des installations et du matériel de formation à la sécurité dans cinq missions de maintien de la paix, et fourniture d'une aide, pour assurer la qualité et la cohérence de l'instruction et de l'administration des modules de formation à la sécurité
- Fourniture de services d'évaluation des besoins et tenue d'ateliers sur la gestion du stress à l'intention du personnel dans 8 missions de maintien de la paix, et déploiement rapide de conseillers en gestion du stress chargés d'assurer des services d'urgence de gestion du stress traumatique, d'évaluation des besoins et d'appui en cas de crise dans 4 missions de maintien de la paix
- Formation et certification de 10 conseillers en poste dans des opérations de maintien de la paix dans le domaine des techniques de prévention et de gestion du stress traumatique; organisation de 3 ateliers d'entraide à l'intention de 30 fonctionnaires dans 3 missions de maintien de la paix
- Fourniture d'orientations techniques à l'intention de 10 conseillers principaux en poste dans des missions de maintien de la paix, fourniture d'un appui et de conseils à des responsables au Siège concernant les aspects psychosociaux des crises, et coordination des services de soutien psychologique et de suivi fournis aux agents qui ont besoin de mesures ou de services particuliers, grâce à l'examen et l'évaluation de l'état des fonctionnaires concernés et à la formulation de recommandations pour leur prise en charge

Facteurs externes : Les partenaires des opérations de maintien de la paix des Nations Unies et les institutions locales coopèrent dans le domaine de la sécurité.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2014/15</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions</i>	<i>Transformation d'emploi de temporaire en postes</i>	<i>Création de postes ou d'emplois de temporaire</i>	<i>Total proposé 2014/15</i>	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	1	–	–	–	1	–
P-4	6	–	–	–	6	–
P-3	5	–	–	–	5	–
P-2/P-1	1	–	–	–	1	–
Total partiel	13	–	–	–	13	–

Catégorie	Postes approuvés 2014/15	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non- reconductions	Transformation d'emploi de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total	
					proposé 2014/15	Variation
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	2	–	–	–	2	–
Service de sécurité	3	–	–	–	3	–
Total partiel	5	–	–	–	5	–
Total	18	–	–	–	18	–

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2013/14)	Montant alloué (2014/15)	Dépenses prévues (2015/16)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) – (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	2 838,3	2 809,2	2 813,7	4,5	0,2
II. Autres objets de dépense					
Voyages	693,1	763,9	847,8	83,9	11,0
Installations et infrastructures	6,1	9,0	9,0	–	–
Communications	18,6	44,2	32,5	(11,7)	(26,5)
Informatique	77,6	49,5	50,0	0,5	1,0
Fournitures, services et matériel divers	5,9	3,8	29,6	25,8	678,9
Total partiel II	801,3	870,4	968,9	98,5	11,3
Total	3 639,6	3 679,6	3 782,6	103,0	2,8

d) Analyse des variations¹

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	2 813,7	4,5	0,2 %

627. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 18 postes proposés.

Voyages	Dépenses prévues	Variation	
	847,8	83,9	11,0 %

628. Un montant de 443 300 dollars est demandé au titre des voyages à effectuer pour les activités de planification des missions, d'évaluation et de consultation

suivantes : a) visites d'assistance en matière de sécurité, séances d'information à l'intention des équipes de direction et examen des dispositifs d'analyse et de planification nécessaires et des nouvelles politiques de sécurité mises en place dans les missions de maintien de la paix, y compris au Centre de services mondial et au Centre de services régional (235 500 dollars); b) évaluations des menaces stratégiques et visites de liaison concernant les menaces stratégiques pour cinq opérations de maintien de la paix (43 300 dollars); c) évaluation et vérification sur place, et appui à la formation dans cinq opérations de maintien de la paix (99 700 dollars); d) évaluations des besoins et ateliers sur la gestion du stress afin d'améliorer la productivité, la capacité de résistance et le bien-être au travail du personnel en poste dans les missions de maintien de la paix (64 800 dollars).

629. Un montant de 43 900 dollars est prévu pour le déploiement rapide de conseillers en gestion du stress chargés d'assurer des services d'urgence de gestion du stress traumatique et d'évaluation des besoins dans quatre missions de maintien de la paix.

630. Un montant de 33 500 dollars est demandé au titre des voyages pour permettre aux instructeurs du Service de la sécurité et de la sûreté spécialisés dans le maniement des armes à feu de participer à un atelier organisé à la FINUL pour évaluer les nouveaux programmes d'instruction, les nouveaux cours sur le maniement des armes à feu et les nouvelles politiques en la matière.

631. Un montant de 327 100 dollars est demandé au titre des activités de formation suivantes : a) un atelier annuel organisé par des instructeurs à l'intention de 20 responsables de la sécurité dans 14 missions de maintien de la paix (40 900 dollars); b) deux cours sur les principes et techniques de l'analyse des informations sur la sécurité à l'intention de 40 analystes dans ce domaine (64 200 dollars); c) formation des agents de sécurité, des gardes et des formateurs hors Siège aux politiques et procédures relatives à la sûreté et à la sécurité, notamment celles portant sur l'emploi de la force, l'emploi de mesures tactiques létales ou non létales, la sécurité incendie, l'usage de matériel de protection contre les matières dangereuses, les mesures de prévention et les procédures d'évacuation, ainsi que d'autres questions de sécurité pertinentes (171 600 dollars); d) un programme de formation et de certification sur la prévention et la gestion du stress traumatique à l'intention de 10 conseillers en poste dans les missions de maintien de la paix, et trois ateliers à l'intention de 30 agents en poste dans trois missions de maintien de la paix afin d'améliorer la capacité de résistance du personnel, l'intervention en cas d'urgence et les services de soutien psychosocial fournis au personnel de ces missions (50 400 dollars).

632. L'augmentation des crédits demandés s'explique par les déplacements supplémentaires à destination de la MINUSCA, nouvellement créée.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	9,0	-	-

633. Le montant prévu (9 000 dollars) permettra d'acheter des fournitures de bureau pour les titulaires de 18 postes.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	32,5	(11,7)	(26,5 %)

634. Le montant prévu (32 500 dollars) permettra de couvrir le coût des services de communications par réseaux commerciaux (appareils mobiles : 25 300 dollars; téléphones fixes : 7 200 dollars), sur la base des taux standard fixés à partir des dépenses passées et de l'usage prévu.

635. La diminution des crédits demandés s'explique par la baisse des tarifs de téléphonie mobile, compte tenu de l'utilisation constatée dans le passé.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	50,0	0,5	1,0 %

636. Le montant prévu (50 000 dollars) permettra de couvrir les coûts de maintenance et de réparation du matériel informatique, calculés sur la base des accords de prestation de services standard établis par le Bureau de l'informatique et des communications (27 000 dollars); la part des dépenses d'infrastructure informatique centrale (stockage et sauvegarde des données, hébergement des applications, serveurs des départements et services divers) imputée au compte d'appui (19 000 dollars), calculée sur la base des dépenses passées; et le remplacement du matériel selon les normes établies (4 000 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériels divers	29,6	25,8	678,9 %

637. Le montant prévu (29 600 dollars) représente les honoraires afférents à la certification et au renouvellement de la certification des instructeurs au Siège en ce qui concerne l'emploi de tactiques non létales et de techniques d'autodéfense.

638. L'augmentation des crédits demandés s'explique par la nécessité de certifier les instructeurs en matière de formation à la conduite automobile défensive ou évasive tactique, ce qui leur permettra de dispenser à leur tour des cours de formation des formateurs à ces techniques dans les opérations de maintien de la paix.

L. Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

639. Le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires est chargé d'examiner les projets de budget, les rapports sur l'exécution des budgets et les rapports sur des questions administratives que le Secrétaire général présente à l'Assemblée générale, pour approbation, et de faire rapport à leur sujet. Son secrétariat lui fournit des avis et un appui technique concernant les questions de fond ou de procédure et rédige les conclusions et recommandations figurant dans ses rapports. En outre, il examine et analyse les propositions contenues dans les rapports du Secrétaire général et tous les documents complémentaires et la documentation de fond s'y rapportant, pour vérifier leur conformité avec les prescriptions des organes

délibérants, définit les questions à examiner et élabore des règles et règlements administratifs et financiers qui sont présentés au Comité pour examen.

640. Par ailleurs, le secrétariat établit le calendrier des séances consacrées aux opérations de maintien de la paix et aux activités des départements et autres entités administratives du Secrétariat financées au moyen du compte d'appui, au Comité des commissaires aux comptes, au Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit et à d'autres entités compétentes, et coordonne les interventions des hauts responsables de ces entités et d'autres, selon que de besoin. Il mène ses activités en étroite coopération avec les départements et entités du Secrétariat, en particulier avec le Département de la gestion et le secrétariat de la Cinquième Commission. Cette collaboration porte notamment sur l'examen, l'analyse de fond et le travail de clarification nécessaires à l'établissement des rapports du Comité consultatif, et passe par l'échange d'informations et de données d'expérience.

641. Les priorités sont fixées à la lumière des recommandations de l'Assemblée générale et des décisions du Conseil de sécurité, suivant les orientations données par le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité et par la Cinquième Commission.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

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

1.1 Tous les rapports du Comité consultatif sont présentés dans les délais prévus.

1.2 Tous les rapports du Comité consultatif sont exempts d'erreur.

Produits

- Services fonctionnels pour les réunions : conseils et appui fonctionnels et techniques pour environ 170 réunions du Comité consultatif
 - Documents de conférence : établissement de 32 rapports
 - Calendrier des réunions : calendrier bien organisé et suffisamment souple pour permettre l'examen des résolutions et décisions de l'Assemblée générale et du Conseil de sécurité, et la présentation ponctuelle de rapports
-

b) Ressources humaines

Catégorie	Postes approuvés 2014/15	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non- reconductions	Transformation d'emploi de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total	
					proposé 2014/15	Variation
Emplois de temporaire						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	1	1	1

Catégorie	Postes approuvés 2014/15	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non- reconductions	Transformation d'emploi de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2014/15	Variation
P-4	1	–	–	–	1	–
P-3/P-2	–	–	–	–	–	–
Total partiel	1	–	–	1	2	1
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe/Autres classes	–	–	–	–	–	–
Total	1	–	–	1	2	1

c) **Justification des emplois de temporaire prévus**

Fonctionnaire d'administration (hors classe) (1 emploi de temporaire P-5, création)

Fonctionnaire d'administration (1 emploi de temporaire P-4, maintien)

642. Le tableau d'effectifs approuvé du secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires ne comprend aucun poste financé au moyen du compte d'appui; il comporte toutefois un emploi de temporaire (fonctionnaire d'administration, P-4) dont le titulaire aide le secrétariat à s'acquitter de ses tâches dans le domaine du maintien de la paix.

643. Au cours des trois derniers exercices, le nombre de questions en rapport avec le maintien de la paix que le Comité a examinées a progressivement augmenté, notamment pour ce qui est des moyens demandés ainsi que des réformes et des changements d'orientation proposés; le nombre de réunions que le Comité a consacrées au maintien de la paix est passé de 113 à 161, soit une augmentation de 42 %. Alors que le nombre de rapports y relatifs qu'il a rédigés à l'intention de l'Assemblée générale s'établissait à 54 en 2010, on en prévoit 65 pour 2015, soit une progression de quelque 20 % en cinq ans.

644. Cette augmentation des ressources et cette intensification des activités correspondent à la progression globale des ressources allouées aux missions de maintien de la paix, à la Base de soutien logistique des Nations Unies et au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix. Le budget des opérations de maintien de la paix pour 2014/15 devrait atteindre au total quelque 8,5 milliards de dollars, montant record, en augmentation de plus de 16 % par rapport à celui approuvé pour l'exercice 2012/13.

645. Ceci explique que le nombre de questions posées par le Comité consultatif en la matière ne cesse d'augmenter, tout comme le nombre de pages reçues en réponse. Les statistiques relatives au volume de travail font par exemple apparaître que, au cours des deux dernières années, pour l'ensemble des rapports concernant le maintien de la paix, le nombre de questions s'est accru de près de 60 %, et celui des pages rédigées en retour avait plus que doublé, pour atteindre 3 600.

646. À ceci s'ajoute l'expansion des tâches confiées aux opérations de maintien de la paix (voir A/64/660, par. 14). Les mandats décidés par le Conseil de sécurité sont plus complexes qu'auparavant, les missions étant plus souvent multidimensionnelles et intégrées et comportant des composantes organiques majeures, qui touchent notamment les droits de l'homme, l'état de droit et le déminage. S'agissant des activités d'appui, de récentes mesures – exécution de la stratégie globale d'appui aux missions, adoption des normes IPSAS, prise en compte des missions de maintien de la paix dans le progiciel de gestion intégré Umoja ou encore intensification de la coopération entre les missions – donnent lieu à des tâches d'administration et de gestion de plus en plus techniques et complexes, en particulier en ce qui concerne l'exploitation d'outils technologiques, la prestation de services régionaux ou partagés, la résilience institutionnelle, l'évaluation des actifs et la communication de l'information, les tableaux d'effectifs et les modes de direction. De plus, quatre missions ont été mises sur pied depuis 2011 et quatre autres liquidées; or, ces activités continues de démarrage et de liquidation, complexes en soi, accaparent plus de temps et exigent davantage de travaux d'analyse que les activités ordinaires relatives aux missions en cours.

647. La complexité de certaines questions relatives tant aux missions qu'aux orientations générales s'est accentuée au cours des cinq dernières années; ceci suscite de plus en plus de problèmes, du fait aussi bien de la multiplication de missions ou de politiques « complexes » que de la « complexité » de chaque question en soi; il est à noter d'ailleurs qu'il est difficile d'obtenir des données objectives qui rendent compte de cette complexité. Néanmoins, les cas de la FNUOD et de la FINUL, qui, il y a cinq ans, étaient considérés comme des missions en état de veille n'exigeant ni temps de travail supplémentaire ni connaissances plus approfondies aux fins de la rédaction de recommandations, illustrent bien la complexification des travaux du Comité. Aujourd'hui, en effet, en raison de la proximité physique de ces missions avec les pays où se déroulent des événements d'importance mondiale et de l'insécurité régionale, il importe de procéder à un examen plus énergique de leurs moyens et d'autres activités connexes.

648. Dans d'autres cas, par exemple pour la MINUSS, le budget de la mission doit prendre en compte l'appui procuré par les centres de services régionaux, associé à celui prêté à d'autres missions de grande envergure (MONUSCO, MINUAD et FISNUA) par les structures d'appui établies à Entebbe, Brindisi et Valence, lesquelles se développent et évoluent aussi d'une année sur l'autre. Les observations et recommandations du Comité concernant ces missions, ainsi que les initiatives touchant la stratégie globale d'appui aux missions, le Centre de services mondial et les centres de services régionaux, doivent être coordonnées et harmonisées. Les propositions formulées pour 2014/15 ont rendu plus complexes certaines des missions les plus importantes (ainsi que l'ONUCI, la MINUL et la MINUSTAH) du fait de l'introduction de la coopération entre les missions, qui prévoit de régionaliser la prestation de l'appui et d'associer le calcul des provisions budgétaires y relatives.

649. Tous ces changements d'ordre qualitatif et quantitatif font que le Comité consultatif est appelé à consacrer plus de temps aux activités de maintien de la paix. Les rapports y relatifs représentent désormais environ 30 % de ses travaux.

650. Tout ceci explique qu'il soit demandé non seulement de maintenir le poste P-4, mais encore de créer un emploi de temporaire [fonctionnaire d'administration (hors classe)] de classe P-5, dont le titulaire aidera le Comité à prêter temps voulu des

services de qualité à l'Assemblée générale. Le Secrétaire exécutif et le Secrétaire exécutif adjoint se consacreront alors davantage à la gestion générale et à la supervision, ainsi qu'à l'appui au Président et aux membres du Comité. Le titulaire du poste mettrait à la disposition du secrétariat ses connaissances approfondies et spécialisées des questions touchant le maintien de la paix, notamment s'agissant de la prise en compte des aspects multidimensionnels au niveau budgétaire, des différents modes de prestation de services d'appui, de l'évaluation des actifs et d'autres aspects relevant de l'établissement des budgets.

651. Le fonctionnaire d'administration (P-4) dont il est proposé de maintenir le poste aura, comme précédemment, essentiellement pour tâche d'examiner et d'analyser les incidences administratives et budgétaires des rapports présentés afin de vérifier qu'ils sont conformes aux mandats assignés par les organes délibérants et que les justifications sont pertinentes; de recenser les questions de fond d'ordre administratif ou financier à présenter au Comité pour examen, et notamment de repérer et d'analyser celles qui ont fait l'objet de résolutions de l'Assemblée générale, de rapports du Comité ou d'autres documents; de faire des recherches poussées et de prêter conseils et appui techniques au Comité concernant des questions de fond ou de procédure; de rédiger les rapports du Comité énonçant ses conclusions et recommandations; et de fournir des éléments permettant d'orienter ou de clarifier la teneur des rapports du Comité.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2013/14) (1)	Montant alloué (2014/15) (2)	Dépenses prévues (2015/16) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	–	–	–	–	–
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	235,5	201,1	433,9	232,8	115,8
Installations et infrastructures	0,7	0,5	1,0	0,5	100,0
Communications	2,1	2,3	3,2	0,9	39,1
Informatique	–	2,6	3,4	0,8	30,8
Total partiel II	238,3	206,5	441,5	235,0	113,8
Total	238,3	206,5	441,5	235,0	113,8

e) Analyse des ressources nécessaires

Emplois de temporaire	Dépenses prévues	Variation	
	433,9	232,8	115,8 %

652. Le montant demandé couvre les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs au maintien d'un emploi de temporaire et à la création d'un autre emploi de temporaire.

653. L'augmentation des ressources demandées s'explique par la création proposée d'un emploi de temporaire.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	1,0	0,5	100,0 %

654. Un montant de 1 000 dollars est demandé pour financer l'achat de fournitures de bureau.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	3,2	0,9	39,1 %

655. Un montant de 3 200 dollars est demandé pour financer les services de communication fournis par des prestataires du secteur privé en rapport avec les téléphones mobiles (1 900 dollars) et fixes (1 300 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	3,4	0,8	30,8 %

656. Un montant de 3 400 dollars est demandé pour financer la maintenance et la réparation du matériel informatique sur la base de l'accord de prestation de services standard établi par le Bureau de l'informatique et des communications (2 100 dollars), la part des dépenses d'infrastructure centrale (stockage et sauvegarde des données, hébergement des applications, serveurs des départements et services divers) imputée au compte d'appui et calculée en fonction des données d'expérience (500 dollars), et l'achat d'un ordinateur de bureau pour l'emploi de temporaire qu'il est proposé de créer (800 dollars).

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

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

657. Le Haut-Commissariat se compose des services suivants : Bureau du Secrétaire général adjoint, Division des opérations hors Siège et de la coopération technique, Division de la recherche et du droit au développement, Division des traités relatifs aux droits de l'homme et Division du Conseil des droits de l'homme et des procédures spéciales.

658. Les ressources demandées doivent servir à combler la pénurie de moyens dans les domaines les plus pressants, afin que le Haut-Commissariat soit à même de prêter des services efficaces et systématiques aux opérations de maintien de la paix et à leur composante Droits de l'homme grâce à la consolidation des effectifs dédiés de la Section de l'appui aux missions de paix. La rapidité de réaction aux besoins du DOMP, du DAM et des opérations de maintien de la paix s'en trouvera améliorée, en particulier dans les domaines prioritaires : capacité des opérations de maintien de la paix de planifier l'exécution des mandats relatifs aux droits de l'homme, déploiement rapide d'équipes de spécialistes des droits de l'homme, notamment lors

de la phase de démarrage ou encore la prestation de conseils quant à l'élaboration et l'application des politiques.

659. Au nombre des priorités de l'exercice figure la mise en place d'un service pivot d'appui aux composantes Droits de l'homme des opérations de maintien de la paix déployées en Afrique centrale et en Afrique de l'Ouest. Dans ce cadre, des conseils et un appui seront prêtés aux fins de l'application des dispositions du droit international des droits de l'homme et du droit international humanitaire, de l'exécution du mandat des missions en matière de droits de l'homme et des activités de protection des civils en rapport avec les droits de l'homme.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

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

1.1 Formulation, dans les résolutions du Conseil de sécurité, d'un ensemble concret d'activités à mener par les spécialistes des droits de l'homme.

1.2 Formulation, dans les résolutions du Conseil de sécurité, de recommandations et mesures concrètes relatives aux droits de l'homme (2013/14 : 100 % ; 2014/15 : 100 % ; 2015/16 : 100 %).

1.3 Augmentation du nombre de réunions d'information et de rapports circonstanciés sur les droits de l'homme demandés par les États Membres (2013/14 : 21 ; 2014/15 : 21 ; 2015/16 : 23).

Produits

- Présentation au Conseil de sécurité, par le Secrétaire général, de 8 rapports périodiques relatifs à des pays, accompagnés de recommandations sur les questions relatives aux droits de l'homme
 - Établissement d'un rapport périodique sur les sévices sexuels lors de conflits, dans le cadre des arrangements de suivi, d'analyse et de communication de l'information
 - Établissement, par le Secrétaire général, d'un rapport périodique sur la protection des civils afin de rendre compte du profil et de l'évolution des violations des droits fondamentaux de la population civile résultant des conflits qui se déroulent au Mali et en République centrafricaine, accompagné de recommandations sur les mesures à prendre pour mieux protéger les civils
 - Organisation de deux réunions d'information à l'intention du Conseil de sécurité, portant sur la protection des civils au Mali et en République centrafricaine
 - Organisation de 8 réunions d'information à l'intention des États Membres, des organisations régionales et des groupes d'amis ou groupes de contact, portant sur l'évolution de la situation relative aux droits de l'homme dans des pays accueillant une mission de maintien de la paix
 - Organisation d'une réunion d'information à l'intention des départements du Secrétariat, des organismes, fonds et programmes des Nations Unies et des organisations régionales, portant sur des questions relatives aux droits de l'homme et sur les activités correspondantes menées dans les missions de maintien de la paix
 - Organisation de 2 réunions d'information à l'intention des pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police pour actualiser les bonnes pratiques et faire part des nouveautés relatives à la coopération entre les composantes droits de l'homme et les Casques bleus en vue de prévenir les atteintes aux droits de l'homme
-

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

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

2.1 Déploiement de spécialistes des droits de l'homme dans les délais nécessaires à la mise sur pied d'une nouvelle opération de maintien de la paix ou au déploiement d'une capacité de montée en puissance

Produits

- Réalisation de 6 évaluations d'ordre stratégique et technique afin de recenser les besoins relatifs à l'exécution du mandat en matière de droits de l'homme des missions nouvellement décidées et de participer à la planification y relative
- Envoi d'une mission d'inspection préalable au déploiement des missions nouvellement décidées en vue d'installer la composante Droits de l'homme, de contribuer à la planification y relative, d'aider les équipes de direction à définir les priorités en la matière, et d'assurer la formation initiale aux droits de l'homme des personnels nouvellement déployés
- Organisation de 2 déploiements de renforts en vue de remédier aux pénuries marquées ou à prêter appui aux composantes Droits de l'homme en cas de crise

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

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

3.1 Actualisation de 4 concepts d'opération, cadres stratégiques, tableaux d'effectifs et budgets et plans afin de prendre en compte les priorités relatives aux droits de l'homme

3.2 Intégration accentuée de conseils et d'éléments de texte dans les politiques relatives aux droits de l'homme et dans la formation, notamment initiale, des personnels civil, militaire et de police

Produits

- Examen, sur le plan technique, de 8 rapports émanant de composantes Droits de l'homme avant leur présentation aux autorités nationales
- Prestation mensuelle de conseils aux composantes Droits de l'homme de la MINUSMA et de la MINUSCA dans le cadre de l'appui aux autorités nationales en vue de leur participation aux travaux du Conseil des droits de l'homme, aux procédures spéciales et aux travaux des organes créés en vertu d'instruments internationaux
- Prestation d'un appui bimestriel aux composantes Droits de l'homme de la MINUSMA et de la MINUSCA en vue de travaux de recherche et d'information relatifs aux droits de l'homme, l'objet étant de faciliter l'évaluation des risques, et mise au point de 2 instructions permanentes portant sur l'application du principe de vigilance en matière de droits de l'homme
- Envoi de 8 missions auprès d'opérations de maintien de la paix afin de procéder à des évaluations d'ordre technique et de prêter un appui opérationnel, l'objet étant de déterminer les progrès réalisés, d'analyser les mandats, les structures et les ressources nécessaires, d'en rendre compte aux équipes de direction et de guider les travaux des composantes Droits de l'homme aux fins de l'exécution des mandats
- Consultations trimestrielles sur les priorités stratégiques dans le domaine des droits de l'homme et la planification en appui aux composantes Droits de l'homme

- Ajout d'un volet Droits de l'homme aux 4 modules de formation spécialisée dispensée par le DOMP aux personnels militaire et de police avant leur déploiement; organisation de 3 stages de formation des formateurs aux droits de l'homme dans le cadre de la formation dispensée par le DOMP aux personnels militaire et de police avant leur déploiement; et organisation de 2 stages de formation spécialisée à l'intention du personnel militaire (40 participants)
- Organisation de 2 consultations à l'intention des personnels militaire et de police en vue de fournir des orientations d'ordre opérationnel en matière de droits de l'homme

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Effectif approuvé pour 2014/15</i>	<i>Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions</i>	<i>Transformation d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Création de postes ou d'emplois de temporaire</i>	<i>Total des postes proposés 2015/16</i>	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	1	–	–	–	1	–
P-4	1	–	1	2	4	3
P-3	1	–	–	1	2	1
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	3	–	1	3	7	4
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	–	–	–	1	1	1
Total partiel	–	–	–	1	1	1
Total	3	–	1	4	8	5
Emplois de temporaire						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	1	–	(1)	1	1	–
P-3/P-2	–	–	–	–	–	–
Total partiel	1	–	(1)	1	1	–
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe/autres classes	–	–	–	–	–	–
Total partiel	1	–	(1)	1	1	–
Total	4	–	–	5	9	5

c) Justification des postes prévus

660. Le tableau d'effectifs approuvé pour le Haut-Commissariat comprend trois postes financés au moyen du compte d'appui (1 P-5, 1 P-4 et 1 P-3) et répartis entre deux divisions : un poste de spécialiste des droits de l'homme (hors classe) (P-5) et un poste de spécialiste des droits de l'homme (P-3), au sein de la Section de l'appui aux missions de paix qui relève de la Division des opérations hors siège et de la coopération technique, ainsi qu'un poste de spécialiste des droits de l'homme (P-4) à Genève, au sein de la Section de la méthodologie, de l'éducation et de la formation qui relève de la Division de la recherche et du droit au développement.

661. Les ressources demandées rendent compte de la décision du Haut-Commissaire d'accorder la priorité aux besoins les plus urgents en vue de satisfaire une partie des exigences du DOMP, du DAM, des opérations de maintien de la paix et des organes délibérants. Ces dernières, en effet, ne peuvent être accommodées à l'aide des trois postes exclusivement réservés à l'appui au maintien de la paix. Certes, un petit nombre d'autres postes du Haut-Commissariat sont mis à contribution pour fournir un certain appui à ces opérations, mais les moyens demeurent insuffisants pour assurer des services d'appui essentiels en matière de droits de l'homme.

Division des opérations hors Siège et de la coopération technique

662. La Division des opérations hors Siège et de la coopération technique comporte des services établis selon une répartition géographique : le Service de l'Afrique, le Service de l'Asie, du Pacifique, du Moyen-Orient et de l'Afrique du Nord et le Service des Amériques, de l'Europe et de l'Asie centrale. De plus, il dispose de sections transversales : la Section de l'appui aux missions de paix, la Section des interventions rapides et la Section des institutions nationales et des mécanismes régionaux. L'appui de la Division aux opérations de maintien de la paix est essentiellement assuré par la Section de l'appui aux missions de paix et les services géographiques.

Section de l'appui aux missions de paix

Création de 3 postes : 1 spécialiste des droits de l'homme (P-4), 1 spécialiste des droits de l'homme (P-3) et 1 assistant (programmes) [agent des services généraux (Autres classes)]

663. La Division dirige et coordonne la prestation d'un appui technique et opérationnel aux équipes chargées des droits de l'homme dans les missions de paix, et notamment à la composante Droits de l'homme de ces dernières. Elle prête conseil, donne des orientations et communique des informations concernant la situation des droits de l'homme aux organes délibérants, au Secrétaire général, au Haut-Commissaire, aux départements du Secrétariat ainsi qu'aux organismes des Nations Unies.

664. La Section de l'appui aux missions de paix dirige et coordonne la participation de la Division aux activités de planification, de conception et d'évaluation des missions de maintien de la paix et des missions politiques spéciales afin de s'assurer que leur mandat prend en compte les questions relatives aux droits de l'homme et qu'elles disposent des structures et des moyens nécessaires à l'exécution de ce volet. Elle met au point les outils méthodologiques requis pour l'évaluation des

compétences en matière de droits de l'homme, et elle prend part à l'évaluation technique du fichier de candidats présélectionnés pour des fonctions y relatives; elle s'emploie, en étroite coopération avec le DAM, à déterminer le tableau d'effectifs des composantes Droits de l'homme et à établir le profil des personnels chargés des droits de l'homme aux fins du déploiement. Elle participe à l'élaboration, l'examen et l'application des politiques relatives aux droits de l'homme, elle définit des orientations d'ordre opérationnel et elle prête conseil quant à la prise en compte des droits de l'homme au sein des missions. Elle administre un centre de documentation sur les droits de l'homme à l'intention de ces dernières et elle met au point des outils spécialisés destinés aux praticiens. Pour assurer l'exécution des tâches considérables qui lui ont été confiées, elle dispose de trois postes imputés au budget ordinaire [(1 P-4, 1 P-3 et 1 poste d'agent des services généraux (Autres classes)] ainsi que de 2 postes financés au moyen du compte d'appui (1 P-5 et 1 P-3).

665. Compte tenu de ce qui précède, il est proposé de créer un poste de spécialiste des droits de l'homme (P-4), dont le titulaire sera exclusivement chargé d'apporter un appui à l'application du principe de vigilance en matière de droits de l'homme dans le cadre de la prestation, par l'Organisation, d'un appui aux forces de sécurité non onusiennes de l'ONUCI, de la MONUSCO, de la MINUSCA, de la MINUSMA et de la MINUSS, comme l'exigent les résolutions pertinentes du Conseil de sécurité. Il axera ses travaux sur la prestation de conseils aux missions et la définition d'orientations d'ordre opérationnel à leur intention concernant les attributions et les tâches des composantes, du DOMP et du DAM en matière de conformité; il prêtera un appui technique en vue de la mise au point d'instructions permanentes et de l'évaluation des risques liés à l'application du principe de vigilance; il aidera à mettre en place des dispositifs de contrôle de l'application de ce principe et à concevoir des interventions y relatives; enfin, il prêtera conseil aux États Membres quant à l'application de ce principe et aux structures de coordination y relatives.

666. Il est de plus proposé de créer un poste de spécialiste des droits de l'homme (P-3), dont le titulaire sera chargé de prêter appui aux travaux de planification opérationnelle. À cet effet, il prendra part aux activités interdépartementales liées à la mise en place de nouvelles opérations de maintien de la paix et à la reconfiguration de celles qui sont déployées. Il sera en particulier appelé à définir les droits de l'homme, déterminer les attributions des composantes Droits de l'homme et préparer les concepts d'opération, veiller à ce que les droits de l'homme soient pris en compte dans tous les documents de planification de toutes les autres composantes, recenser les besoins en matière d'appui opérationnel aux fins du déploiement avancé des équipes de spécialistes des droits de l'homme, et faciliter la concrétisation des politiques dans les programmes des composantes Droits de l'homme. Enfin, il aidera les services en place à répondre aux demandes de conseils émanant des opérations de maintien de la paix où une composante Droits de l'homme n'est pas actuellement déployée.

667. Enfin, il est proposé de créer un poste d'assistant (programmes) [agent des services généraux (Autres classes)] dont le titulaire aidera la Section à exécuter les activités qui lui sont confiées. À cet effet, il prêtera à la Section un appui d'ordre administratif et programmatique, il coordonnera l'organisation des activités courantes, notamment pour ce qui touche la communication avec les États Membres, les départements du Secrétariat et les organismes, fonds et programmes des Nations Unies, et il assurera la coordination des activités logistiques aux fins des réunions d'information, des consultations et des visites. Il aidera la Section à rendre compte

des évaluations en matière de planification et de résultats, il actualisera et diffusera les divers outils d'information relatifs aux droits de l'homme, et il prêtera appui à la coordination des réunions de praticiens des diverses missions.

668. Dans l'éventualité où la création de ces trois postes ne serait pas approuvée, l'Organisation se trouverait face à un double risque. D'une part, la planification stratégique des opérations de maintien de la paix continuerait de se faire au coup par coup et les activités d'appui à l'exécution des mandats et à l'application des politiques continueraient d'être insuffisantes. Ainsi, la Section ne serait plus à même de contribuer à la mise en place, la reconfiguration ou la liquidation de missions, elle ne pourrait donc pas prêter son concours à l'élaboration des plans transition relatifs à la MINUL, à la MINUSTAH et à l'ONUCI. Elle aurait du mal à assurer en temps voulu le déploiement avancé des équipes de spécialistes des droits de l'homme en cas de crise nouvelle. Les activités de recensement des bonnes pratiques et des enseignements tirés de l'expérience s'en trouveraient entravées, tout comme l'actualisation des politiques et des processus et la définition d'orientations d'ordre opérationnel. D'autre part, il ne serait pas possible de donner des orientations d'ordre opérationnel adéquates ni de contribuer comme il le faudrait à l'application des politiques en rapport avec les droits de l'homme; en conséquence, la Section ne serait plus en mesure de donner aux opérations de maintien de la paix des orientations appropriées ni de leur prêter conseil quant aux priorités à retenir; les rapports relatifs à l'évolution de la situation en matière de droits de l'homme (notamment pour ce qui est des sévices sexuels) seraient publiés tardivement du fait du manque de moyens pour en évaluer la qualité et la consistance; enfin, les missions risqueraient de ne pas appliquer le principe de vigilance ni de le faire respecter.

Service de l'Afrique

Création d'un nouveau poste (P-4, spécialiste des droits de l'homme – région de l'Afrique centrale)

Transformation de 1 emploi de temporaire en poste (P-4, spécialiste des droits de l'homme)

669. Les effectifs suivants ont été approuvés pour le Service de l'Afrique de la Division des opérations hors siège et de la coopération technique à Genève : 11 postes [1 P-5, 4 P-4, 3 P-3, 1 P-2 et 2 G(AC)] financés à partir du budget ordinaire et un emploi de temporaire (1 P-4) financé sur le compte d'appui.

670. Les bureaux de la Division sur le terrain appuient actuellement neuf missions de maintien de la paix (MINUSCA, MINUSMA, MINUSTAH, MONUSCO, MINUAD, MINUK, MINUL, MINUSS et ONUCI). À l'exception d'un emploi de temporaire en Afrique de l'Ouest qui se consacre spécifiquement à l'appui au maintien de la paix, les responsables en poste n'ont pas que les missions de maintien de la paix à s'occuper et ils se chargent de trois à sept pays simultanément. Compte tenu de la charge de travail que représentent les missions de maintien de la paix en Haïti, en République centrafricaine, en République démocratique du Congo, au Mali, au Soudan et au Soudan du Sud, la Division Service continue de réorienter ses ressources pour financer au moyen de ses fonds extrabudgétaires des postes de responsables qui se sont vus confiés le soin de suivre les pays où des missions importantes sont en cours. Mais même ces fonctionnaires qui s'occupent spécifiquement de pays donnés ne consacrent au mieux que 50 % de leur temps aux opérations de maintien de la paix, dans la mesure où ils suivent aussi les

mécanismes des droits de l'homme. Les capacités actuelles apparaissent insuffisantes au regard de la complexité des mandats de ces opérations de maintien de la paix, de la taille de leurs composantes droits de l'homme et de l'ampleur de leur engagement à l'appui des mécanismes des Nations Unies relatifs aux droits de l'homme dans ces pays.

671. Dans ce contexte et compte tenu de la charge de travail représentée par l'Afrique centrale, un des responsables à la classe P-4 a été temporairement réaffecté pour prêter appui aux opérations de maintien de la paix de la région. Toutefois, il s'agit d'une solution temporaire qui n'est pas tenable pour s'assurer que ces opérations de maintien de la paix reçoivent bien l'encadrement voulu en ce qui concerne les droits de l'homme.

672. Il est donc proposé de créer un poste de spécialiste des droits de l'homme (P-4) au sein du Service de l'Afrique de la Division des opérations hors siège et de la coopération technique, qui serait chargé d'appuyer les composantes droits de l'homme dans la région de l'Afrique centrale en leur prodiguant ses conseils et son soutien pour faciliter leur application du droit international des droits de l'homme et du droit humanitaire international, et l'exécution, par les opérations de maintien de la paix, de leurs activités de promotion des droits de l'homme découlant de leur mandat, notamment en ce qui concerne la protection des civils. Le spécialiste serait chargé de formuler des stratégies et politiques en ce qui concerne les activités de protection des droits de l'homme dans la région; de donner des conseils sur les droits de l'homme et de faire connaître les directives techniques des mécanismes des Nations Unies relatifs aux droits de l'homme; d'établir des documents; d'examiner et de commenter les rapports sur les droits de l'homme et les parties des rapports de pays du Secrétaire général consacrées aux droits de l'homme; et de coordonner les échanges avec les mécanismes des droits de l'homme et les organisations internationales. Il effectuerait aussi des analyses sur la situation des droits de l'homme dans la région et sur les mesures et initiatives qui s'imposent pour promouvoir les droits de l'homme, appuyer les progrès accomplis dans les domaines de la protection des droits de l'homme, et notamment de la protection des civils et de lutte contre la violence sexuelle en temps de conflit, et faciliter la conception des projets de coopération technique.

673. Par ailleurs, il est demandé de transformer un emploi de temporaire en poste de spécialiste des droits de l'homme (P-4) à l'appui des missions de maintien de la paix en Afrique de l'Ouest, dans la mesure où les fonctions assumées sont de nature permanente, puisqu'elles recouvrent l'offre de conseils techniques sur les droits de l'homme en ce qui concerne l'application des mandats relatifs aux droits de l'homme et l'établissement des rapports voulus au Conseil de sécurité, et notamment la réalisation d'études sur les droits de l'homme et l'apport d'un soutien dans la conception des programmes et plans de travail relatifs à la défense des droits de l'homme.

d) Justification des emplois de temporaire prévus**Division des opérations hors siège et de la coopération technique****Section de l'appui aux missions de paix***Spécialiste des droits de l'homme (1 nouvel emploi de P-4)*

674. La création de cet emploi de temporaire est proposée pour renforcer les capacités de la Section de l'appui aux missions de paix, en contribuant à la consolidation d'équipes chargées des droits de l'homme qui puissent être rapidement déployés, notamment lors du démarrage des missions ou du déploiement de renforts en cas de crise.

675. La Section collabore étroitement avec la Division du personnel des missions du Département de l'appui aux missions en menant des activités de fond en ce qui concerne la planification des ressources nécessaires dans le domaine des droits de l'homme et en déployant des spécialistes des droits de l'homme dans les opérations de maintien de la paix. En particulier, elle met au point les outils méthodologiques nécessaires à l'examen de la situation des droits de l'homme d'un point de vue technique et participe à l'évaluation des candidats pour inscription sur la liste des recrues potentielles qui peuvent être déployées pour faire respecter les droits de l'homme dans les opérations de maintien de la paix. Elle prodigue aussi ses conseils en ce qui concerne l'évolution des besoins en personnel des droits de l'homme pendant les phases de planification, dresse des tableaux d'effectifs pour les composantes droits de l'homme et fait la liaison avec le Département de l'appui aux missions en l'aidant à identifier les experts des droits de l'homme qui peuvent être rapidement déployés.

676. Tandis que le Département de l'appui aux missions supervise l'établissement des fichiers de personnel, la Section de l'appui aux missions de paix vérifie les compétences et qualifications des membres des groupes d'experts. La Haut-Commissaire est responsable des affectations pour la composante droits de l'homme. Par l'intermédiaire de sa Section de l'appui aux missions de paix, le Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme participe à l'établissement et à la composition des tableaux d'effectifs des équipes de démarrage des nouvelles missions, complétant en cela la capacité du Département de l'appui aux missions.

677. L'emploi de temporaire qu'il est proposé de créer permettra de remédier au manque de moyens au sein de la Section de l'appui aux missions pour appuyer les composantes droits de l'homme des missions de maintien de la paix et rattraper le retard pris dans l'identification des besoins dans le domaine des droits de l'homme et le déploiement du personnel compétent.

678. Le spécialiste des droits de l'homme mettrait au point un modèle de paramètres de référence concernant les effectifs des composantes droits de l'homme et leur déploiement, notamment pour les phases de démarrage des opérations de maintien de la paix. Ce modèle offrirait une description des fonctions génériques et spécifiques aux droits de l'homme et des niveaux et structures d'effectifs requis, avec notamment une analyse de base de la charge de travail, dans les domaines essentiels des enquêtes concernant les droits de l'homme, des activités de suivi, de l'établissement des rapports et de la protection des droits de l'homme. Cette analyse servira de modèle/point de référence pour la planification des effectifs dans le domaine des droits de l'homme lors des phases de démarrage des missions.

Le spécialiste établirait aussi le profil idéal des candidats aux emplois dans le domaine des droits de l'homme.

e) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2013/14) (1)	Montant alloué (2014/15) (2)	Dépenses prévues (2015/16) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	137,9	519,6	1 510,6	991,0	190,7
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	–	110,5	198,8	88,3	79,9
Voyages	211,0	221,9	265,2	43,3	19,5
Installations et infrastructures	0,5	75,5	93,9	18,4	24,4
Communications	2,5	32,3	41,1	8,8	27,2
Informatique	0,7	7,7	19,2	11,5	149,4
Fournitures, services et matériels divers	37,8	50,0	50,0	–	–
Total partiel (II)	252,5	497,9	668,2	170,3	34,2
Total	390,4	1 017,5	2 178,8	1 161,3	114,1

f) Analyse des ressources financières nécessaires¹

	Dépenses prévues	Variation	
Postes	1 510,6	991,0	190,7 %

679. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux huit postes proposés. L'augmentation des prévisions de dépenses s'explique par les quatre nouveaux postes qu'il est proposé de créer et la transformation en poste d'un emploi de temporaire.

	Dépenses prévues	Variation	
Emplois de temporaire	198,8	88,3	79,9 %

680. L'augmentation des dépenses par rapport au montant prévu tient à la proposition de créer un emploi de temporaire en appliquant un taux de vacance de postes de 12 % alors qu'il était de 50 % dans le budget de 2014/15, bien qu'il soit par ailleurs proposé de transformer en poste un emploi de temporaire.

	Dépenses prévues	Variation	
Voyages	265,2	43,3	19,5 %

681. Les dépenses prévues pour les voyages sont présentées ci-après.

682. Un montant de 130 800 dollars est demandé au titre des voyages pour les activités de planification, d'évaluation et de consultation suivantes en ce qui concerne les missions : huit missions d'évaluation techniques et visites d'appui opérationnel aux opérations de maintien de la paix pour examiner les progrès accomplis, étudier leurs conséquences en ce qui concerne les mandats, la structure des missions et leurs ressources, et donner des conseils aux responsables des composantes droits de l'homme des missions en rapport à l'application de leur mandat (40 300 dollars); participation à des missions d'évaluation stratégique et technique pour déterminer les besoins des opérations de maintien de la paix dans le domaine des droits de l'homme et participation à trois exercices de planification des missions (40 400 dollars); deux opérations de déploiement de renforts pour combler d'importantes lacunes ou aider les composantes droits de l'homme en cas de crise (14 600 dollars); une mission effectuée avant le déploiement pour mettre sur pied les composantes droits de l'homme des opérations de maintien de la paix (15 800 dollars); consultations sur le développement des politiques, la formation et l'exécution des mandats (9 900 dollars); et deux consultations sur le terrain sur les directives opérationnelles en vigueur en ce qui concerne les droits de l'homme à l'intention des effectifs militaires et du personnel de police des opérations de maintien de la paix (9 800 dollars).

683. Le montant de 18 600 dollars est demandé au titre des voyages à entreprendre dans le cadre des activités d'appui technique suivantes: formulation d'instructions permanentes pour aider les missions de maintien de la paix en Afrique de l'Ouest et en Afrique centrale à appliquer la politique de due diligence dans le domaine des droits de l'homme et offre de conseils en ce qui concerne la conduite d'études et la communication d'informations concernant les droits de l'homme pour permettre des évaluations des risques (9 800 dollars); et fourniture de conseils aux missions de maintien de la paix situées en Afrique de l'Ouest et en Afrique centrale en ce qui concerne l'appui qu'elles doivent apporter aux autorités nationales dans le cadre des processus du Conseil des droits de l'homme, des procédures spéciales et des organes conventionnels (8 800 dollars).

684. Le montant de 82 600 dollars est demandé au titre des voyages relatifs aux séminaires/conférences/ateliers suivants: consultations internes entre le personnel des droits de l'homme en poste à New York et à Genève sur les priorités stratégiques en ce qui concerne les droits de l'homme et les activités de planification à l'appui des composantes droits de l'homme (32 900 dollars); et huit séances d'information à l'intention des États Membres, des organisations régionales et des groupes d'amis/groupes de contact sur les problèmes rencontrés dans le domaine des droits de l'homme dans les pays où des opérations de maintien de la paix ont cours (49 700 dollars).

685. Le montant de 33 200 dollars est demandé au titre des voyages rendus nécessaires par les activités de formation suivantes: facilitation de cours spécialisés de formation des formateurs sur les droits de l'homme à l'intention du personnel de police et des effectifs militaires, et cours de formation spécialisés sur les droits de l'homme à l'intention du personnel de maintien de la paix.

686. L'augmentation des dépenses s'explique par la création de quatre nouveaux postes et d'un nouvel emploi pour mener des activités qui requièrent des voyages.

	<u>Dépenses prévues</u>	<u>Variation</u>	
Installations et infrastructures	93,9	18,4	24,4 %

687. Le montant demandé de 93 900 dollars permettrait de financer la location de locaux à usage de bureaux, les services communs et les dépenses non renouvelables afférentes à l'aménagement des locaux et au mobilier découlant des postes qu'il est proposé de créer et à l'achat de fournitures de bureau.

688. L'augmentation des ressources demandées s'explique par les quatre postes et le nouvel emploi qu'il est proposé de créer.

	<u>Dépenses prévues</u>	<u>Variation</u>	
Communications	41,1	991,0	190,7 %

689. Le montant demandé de 41 100 dollars permettrait de financer les services de communication par réseaux commerciaux et l'achat de matériel afférents aux postes et à l'emploi qu'il est proposé de créer.

690. L'augmentation des ressources demandées est due aux coûts de communications standard afférents aux quatre nouveaux postes et au nouvel emploi qu'il est proposé de créer.

	<u>Dépenses prévues</u>	<u>Variation</u>	
Informatique	19,2	11,5	149,4 %

691. Le montant de 19 200 dollars viendrait couvrir les dépenses usuelles nécessaires à la maintenance et à la réparation du matériel informatique, compte tenu des accords de prestation de services types établis par le Bureau de l'informatique et des communications, et l'achat de nouveau matériel informatique standard afférent aux postes et à l'emploi qu'il est proposé de créer.

692. L'augmentation des ressources demandées s'explique par le coût du matériel informatique standard afférent aux quatre postes et à l'emploi qu'il est proposé de créer.

	<u>Dépenses prévues</u>	<u>Variation</u>	
Fournitures, services et matériel divers	50,0	-	-

693. Le montant demandé de 50 000 dollars permettrait de financer le coût de la correction, de la mise en page, de l'impression et de la diffusion d'un kit de formation sur les droits de l'homme (30 000 dollars) et de services de conférence afférents à l'organisation d'ateliers et de consultations annuelles (20 000 dollars).

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

694. L'Assemblée générale est appelée à prendre les décisions suivantes :

a) Approuver les ressources demandées pour le compte d'appui au titre de l'exercice allant du 1^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016, soit 338 073 400 dollars;

b) Affecter au financement du compte d'appui pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016 un montant de 6 298 500 dollars correspondant au solde inutilisé de l'exercice allant du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014;

c) D'affecter aux ressources demandées au titre du compte d'appui pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016 le montant total des autres recettes de l'exercice allant du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014, soit 1 455 700 dollars, comprenant les intérêts créditeurs (359 900 dollars), les recettes diverses ou accessoires (223 500 dollars) et l'annulation d'engagements d'exercices antérieurs (872 300 dollars);

d) D'affecter au financement du compte d'appui pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016 un montant de 1 569 000 dollars provenant de l'excédent du Fonds de réserve pour le maintien de la paix par rapport à son montant autorisé pour l'exercice clos le 30 juin 2014;

e) Répartir entre les budgets des opérations de maintien de la paix en cours le solde de 328 750 200 dollars, pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016.

Annexe I

Département des opérations de maintien de la paix

Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016

Bureau du Secrétaire général adjoint (76 postes relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 SGA	2 D-2	1 P-4 (RET)
1 D-1	2 D-1	1 P-4 (CET)
1 P-4	1 D-1 (R/D)	1 G(1°C) (RET)
1 G(AC)	1 P-5 (R/D)	
	7 P-5	
	12 P-4	
	1 P-4 (C)	
	21 P-3	
	4 P-2/1	
	2 G(1°C)	
	24 G(AC)	

Bureau des opérations (74 postes relevant du compte d'appui)			Bureau des affaires militaires (130 postes relevant du compte d'appui)			Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité (106 postes relevant du compte d'appui)			Division des politiques, de l'évaluation et de la formation (63 postes relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)	Postes		Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)	Postes		Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)	Postes		Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 SSG	1 D-2	1 P-4 (RET)	1 SSG	1 D-2		1 SSG	2 D-1	1 P-4 (RET)	2 P-2/1	1 D-2	
3 D-2	-1 D-2 (S)	11 GS (AC) (RET)	2 G(AC)	1 D-2		1 D-2	1 D-1 (CET)		1 G(AC)	2 D-1	
3 D-1	5 D-1			10 P-5		1 P-5	9 P-5			7 P-5	
2 P-5	11 P-5			86 P-4			46 P-4			22 P-4	
-1 P-5 (S)	-1 P-5 (S)			-1 P-4 (S)			-1 P-4 (S)			1 P-4 (TN)	
1 P-3	1 P-5 (TN)			14 P-3			3 P-4 (TN)			15 P-3	
5 G(AC)	1 P-5 (CET)			19 G(AC)			29 P-3			1 P-2/1	
	21 P-4						17 G(AC)			14 G(AC)	
	-1 P-4 (S)										
	1 P-4 (TN)										
	13 P-3										
	-1 P-3 (S)										
	5 P-2/1										
	20 G(AC)										
	-1 G(AC) (S)										

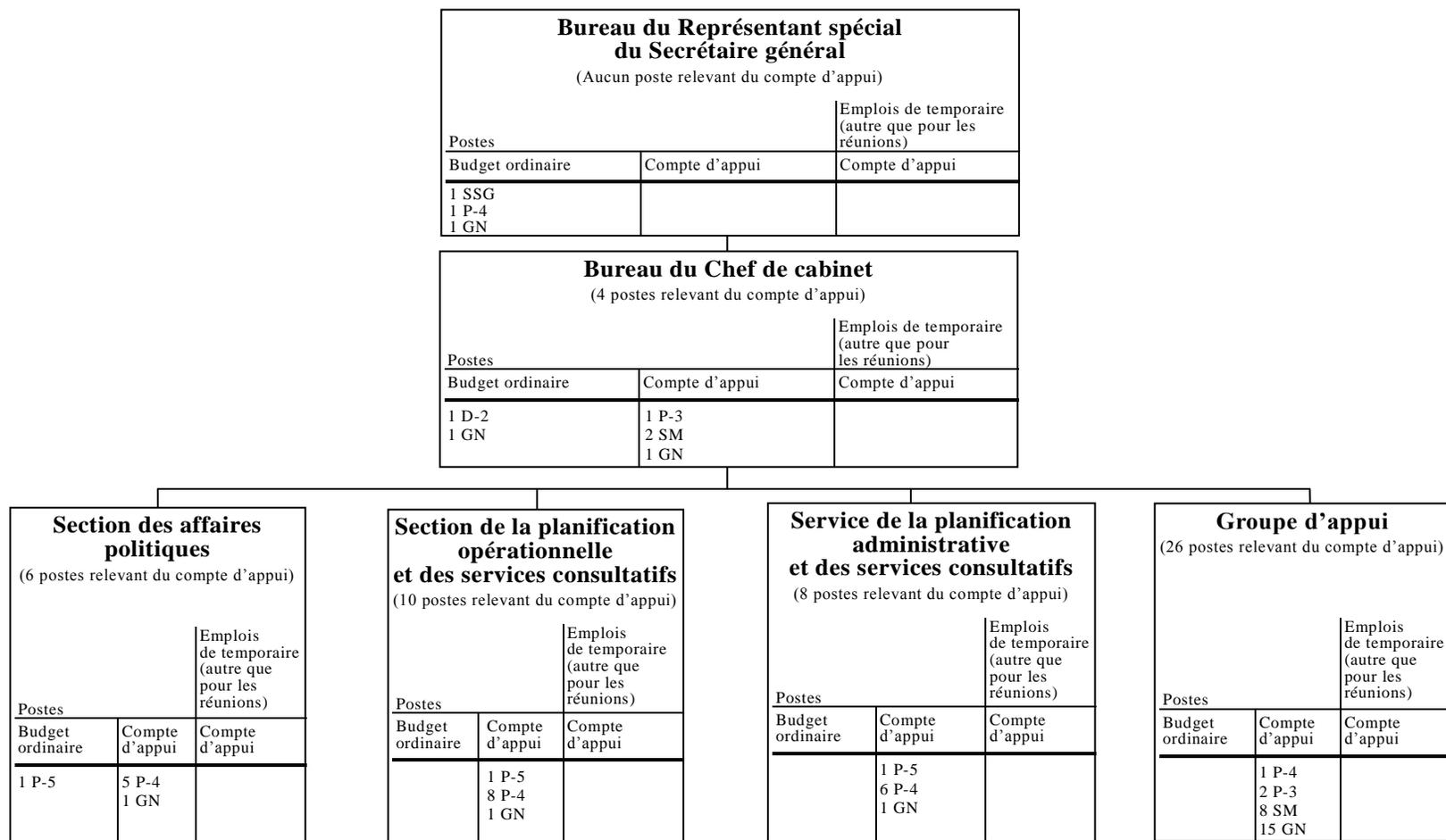
Abréviations : SSG : Sous-Secrétaire général; SM : agent du Service mobile; G(1°C) : agent des services généraux (1^{re} classe); G(AC) : agent des services généraux (Autres classes); AL : agent local; GN : agent des services généraux recruté sur le plan national; AN : administrateur recruté sur le plan national; ASS : agent du Service de sécurité; SGA : Secrétaire général adjoint; CM : agent des corps de métier.

C : création
 RA : réaffectation
 R/D : reclassement ou déclassement
 S : suppression
 TN : transformation
 RET : reconduction d'emploi de temporaire (autre que pour les réunions)
 CET : création d'emploi de temporaire (autre que pour les réunions)

Annexe II

Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine

Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016



C : création; RA : réaffectation; R/D : reclassement ou déclassement; S : suppression; TN : transformation; RET : reconduction d'emploi de temporaire (autre que pour les réunions)
 CET : création d'emploi de temporaire (autre que pour les réunions)

Annexe III

Département de l'appui aux missions

Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016

Bureau du Secrétaire général adjoint (63 postes relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 SGA	2 D-1	1 P-4 (RET)
1 SSG	14 P-5	1 P-4 (CET)
1 D-1	1 P-5 (TN)	
1 P-5	16 P-4	
	1 P-4 (TN)	
	9 P-3	
	1 P-2/1	
	1 G(1°C)	
	17 G(AC)	
	1 G(AC) (TN)	

Division du budget et des finances des missions (77 postes relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 P-5	1 D-2	
1 P-4	1 D-1	
2 P-2	3 P-5	
3 G(AC)	1 P-5 (TN)	
	16 P-4	
	21 P-3	
	1 P-3 (TN)	
	1 P-2/1	
	4 G(1°C)	
	27 G(AC)	
	1 G(AC) (TN)	

Division du personnel des missions (110 postes relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 P-4	1 D-2	1 P-4 (RET)
2 P-2	2 D-1	12 P-3 (RET)
5 G(AC)	7 P-5	4 G(AC) (RET)
	11 P-4	
	23 P-3	
	1 P-3 (TN)	
	2 P-2/1	
	8 G(1°C)	
	56 G(AC)	

Division du soutien logistique (124 postes relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 D-2	3 D-1	1 P-5 (RET)
2 G(AC)	7 P-5	1 P-4 (RET)
	34 P-4	
	46 P-3	
	2 G(1°C)	
	32 G(AC)	

Division de l'informatique et des communications (32 postes relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 P-5	1 D-2	
4 P-3	1 D-1	
2 P-2	2 P-5	
1 G(AC)	10 P-4	
	7 P-3	
	3 G(1°C)	
	8 G(AC)	

C : création; RA : réaffectation; R/D : reclassement ou déclassement; S : suppression; TN : transformation; RET : reconduction d'emploi de temporaire (autre que pour les réunions)
CET : création d'emploi de temporaire (autre que pour les réunions)

Annexe IV

Département de la gestion
Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016

Bureau du Secrétaire général adjoint (10 postes relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 SGA	1 D-1	1 P-3 (RET)
2 D-2	4 P-4	
4 D-1	3 P-3	
9 P-5	2 G(AC)	
6 P-4		
2 P-3		
1 P-2/1		
4 G(1°C)		
19 G(AC)		

Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité (105 postes relevant du compte d'appui)			Bureau de la gestion des ressources humaines (58 postes relevant du compte d'appui)			Bureau des services centraux d'appui (84 postes relevant du compte d'appui)			Bureau de l'informatique et des communications (14 postes relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)	Postes		Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)	Postes		Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)	Postes		Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 SSG	1 D-2	3 P-4 (RET)	1 SSG	2 P-5	2 P-4 (RET)	1 SSG	1 D-1	1 P-3 (RET)	1 SSG	3 P-4	1 P-4 (RET)
3 D-2	1 D-1	4 P-3 (RET)	3 D-2	15 P-4	3 P-3 (RET)	2 D-2	4 P-5	1 P-2/1 (RET)	1 D-2	4 P-3	2 P-3 (RET)
8 D-1	6 P-5	1 G(AC) (RET)	5 D-1	9 P-3	1 P-2/1 (RET)	3 D-1	19 P-4	1 G(AC) (RET)	4 D-1	3 P-2/1	
10 P-5	26 P-4		18 P-5	2 P-3 (TN)	2 G(AC) (RET)	8 P-5	26 P-3		13 P-5	3 G(1°C)	
18 P-4	2 P-4 (TN)		24 P-4	1 P-2/1		13 P-4	1 P-3 (TN)		21 P-4	1 G(AC)	
17 P-3	20 P-3		20 P-3	1 P-2/1 (TN)		15 P-3	5 P-2/1		31 P-3		
8 P-2/1	2 P-2/1		14 P-2/1	1 G(1°C)		8 P-2/1	1 G(1°C)		7 P-2/1		
8 G(1°C)	1 P-2/1 (TN)		9 G(1°C)	1 G(1°C) (TN)		13 G(1°C)	1 G(AC) (R/D)		11 G(1°C)		
57 G(AC)	4 G(1°C)		82 G(AC)	18 G(AC)		175 G(AC)	27 G(AC)		47 G(AC)		
	42 G(AC)			8 G(AC) (TN)		96 ACM	-1G(AC) (R/D)				

C : création; RA : réaffectation; R/D : reclassement ou déclassement; S : suppression; TN : transformation; RET : reconduction d'emploi de temporaire (autre que pour les réunions)
 CET : création d'emploi de temporaire (autre que pour les réunions).

Annexe V

Annexe V

Bureau des services de contrôle interne

Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016

Bureau du Secrétaire général adjoint (4 postes relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 SGA	1 P-3	
1 SSG	1 G(1°C)	
2 P-5	2 G(AC)	
2 P-4		
2 P-3		
2 G(1°C)		
6 G(AC)		

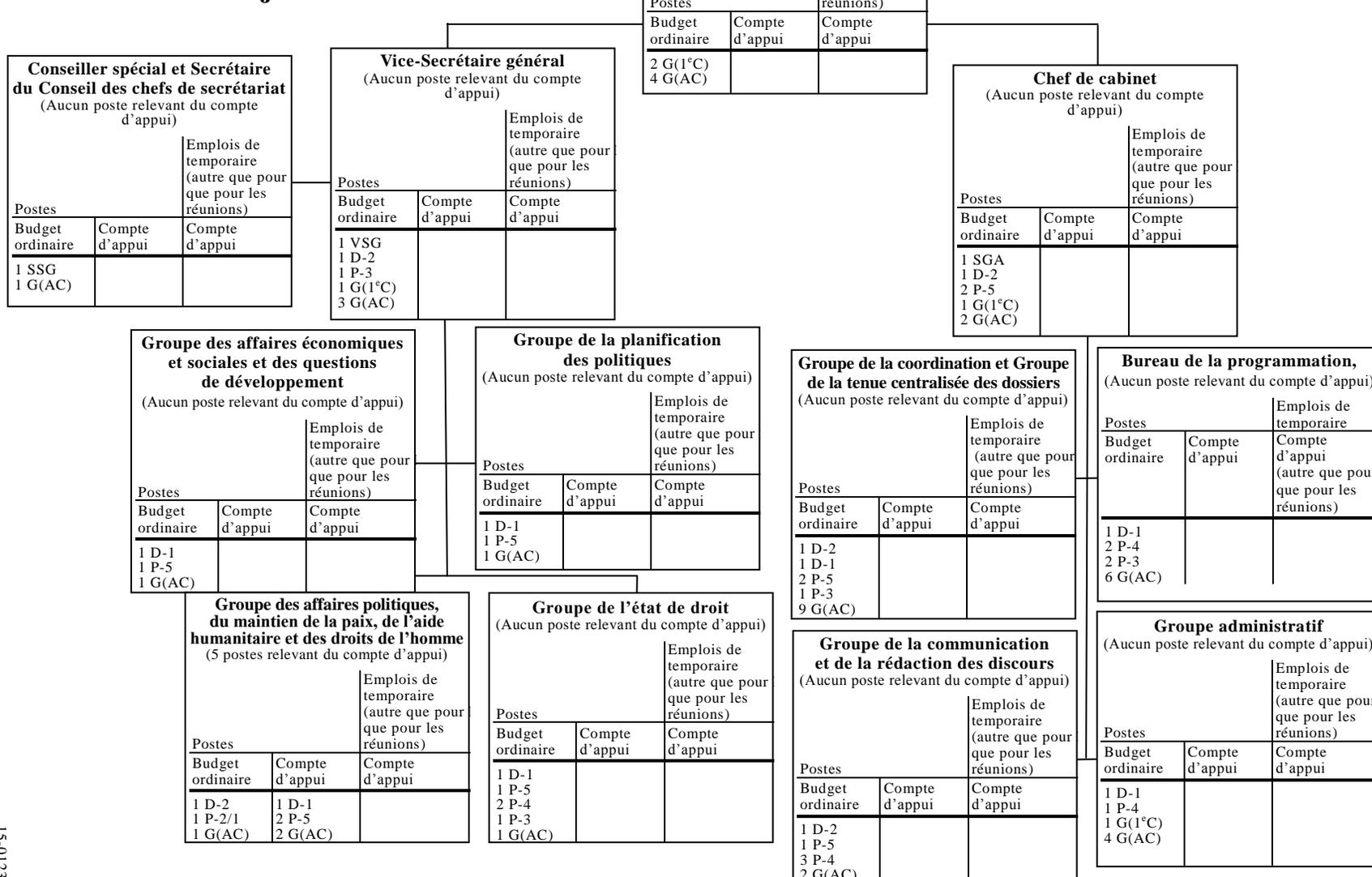
Division de l'audit interne (97 postes relevant du compte d'appui)			Division des investigations (24 postes relevant du compte d'appui)			Division de l'inspection et de l'évaluation (5 postes relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)	Postes		Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)	Postes		Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 D-2	1 D-1		1 D-2	1 D-1	1 D-1 (RET)	1 D-2	1 P-5	
2 D-1	10 P-5		1 D-1	5 P-5	3 P-5 (RET)	3 P-5	2 P-4	
5 P-5	2 P-5 (TN)		3 P-5	6 P-4	6 P-4 (RET)	5 P-4	2 P-3 (RA)	
10 P-4	32 P-4		11 P-4	6 P-3	17 P-3 (RET)	4 P-3		
10 P-3	6 P-4 (TN)		7 P-3	-1 P-3 (RA)	2 P-3 (RET)	5 P-2/1		
6 P-2/1	21 P-3		3 P-2/1	1 SM	1 G(1°C) (RET)	4 G(AC)		
4 G(1°C)	-1 P-3 (RA)		2 G(1°C)	1 G(1°C) (TN) (R/D)	2 G(AC) (RET)			
8 G(AC)	4 P-3 (TN)		5 G(AC)	3 G(AC)	4 GN (RET)			
	14 SM		1 AL	2 GN				
	4 G(AC)							
	4 GN							

C : création
 RA : réaffectation
 R/D : reclassement ou déclassement
 S : suppression
 TN : transformation
 RET : reconduction d'emploi de temporaire (autre que pour les réunions)
 CET : création d'emploi de temporaire (autre que pour les réunions)

Annexe VI

Cabinet du Secrétaire général

Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016



C : création; RA : réaffectation; R/D : reclassement ou déclassement; S : suppression; TN : transformation; RET : reconduction d'emploi de temporaire (autre que pour les réunions); CET : création d'emploi de temporaire (autre que pour les réunions).

Annexe VII

Bureau de l'aide juridique au personnel
Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016

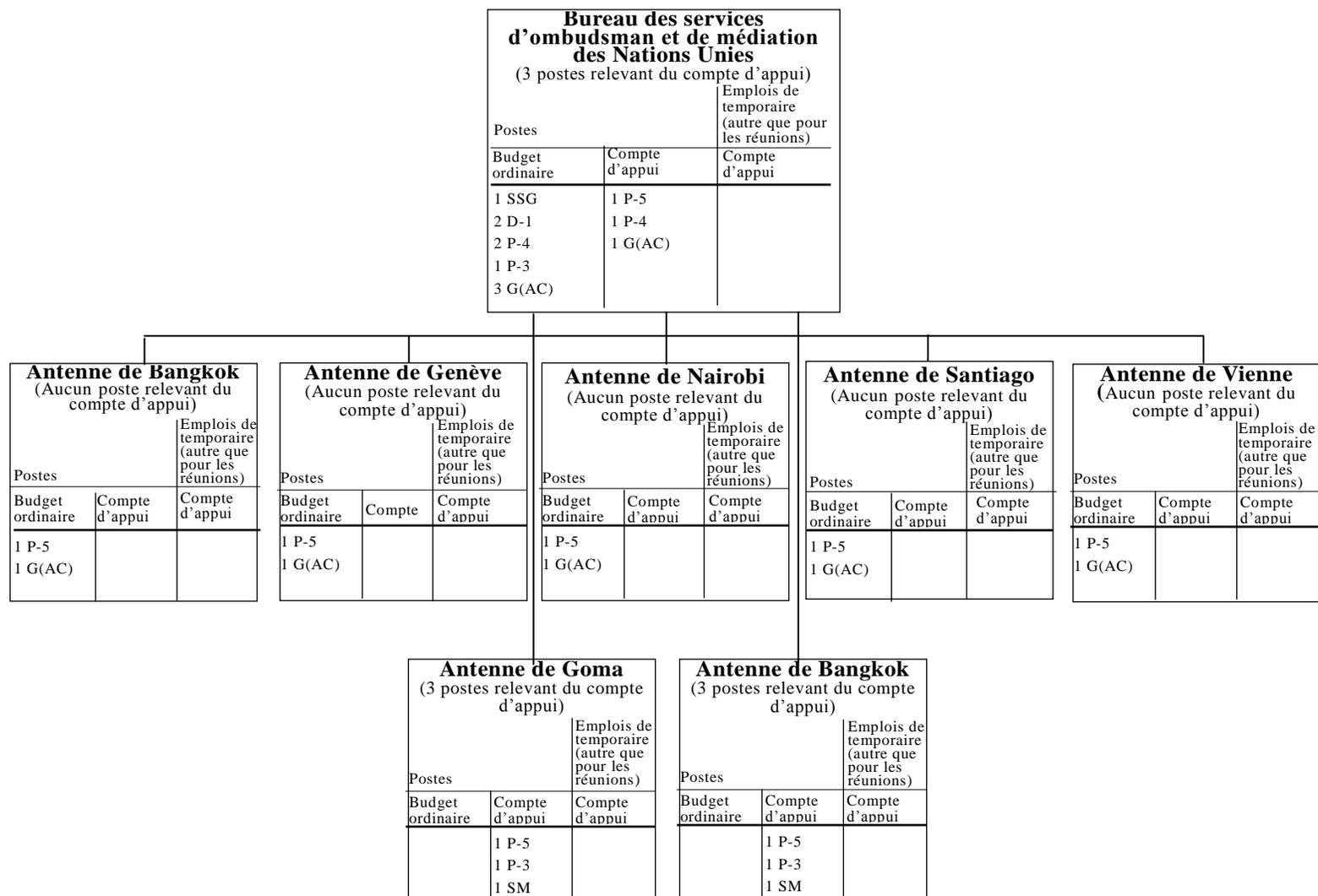
Bureau de l'aide juridique au personnel		
(Aucun poste relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
New York 1 P-5 1 P-3 1 P-2/1 3 G(AC)		Nairobi 1 P-3 (RET)
Genève 1 P-3		
Nairobi 1 P-3		
Beyrouth 1 P-3		
Addis-Abeba 1 P-3		

C : création
 RA : réaffectation
 R/D : reclassement ou déclassement
 S : suppression
 TN : transformation
 RET : reconduction d'emploi de temporaire (autre que pour les réunions)
 CET : création d'emploi de temporaire (autre que pour les réunions)

Annexe VIII

Bureau des services d'ombudsman et de médiation

Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016



C : création; RA : réaffectation; R/D : reclassement ou déclassement; S : suppression; TN : transformation; RET : reconduction d'emploi de temporaire (autre que pour les réunions); CET : création d'emploi de temporaire (autre que pour les réunions).

Annexe IX

Bureau de la déontologie
Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016

Bureau de la déontologie (3 postes relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 D-2 1 P-5 1 P-4 2 P-3 1 P-2/1 1 GS(1°C) 1 G(AC)	1 P-5 1 P-3 1 G(AC)	

C : Création;
 RA : Réaffectation;
 R/D : Reclassement ou déclassement;
 S : Suppression;
 TN : Transformation;
 RET : Reconstitution d'emploi de temporaire (autre que pour les réunions)
 CET : Création d'emploi de temporaire (autre que pour les réunions)

Annexe X

Bureau des affaires juridiques

Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016

Bureau du Secrétaire général adjoint (Aucun poste relevant du compte d'appui)			Section des traités (Aucun poste relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)	Postes		Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 SGA 3 P-5 1 P-4 1 P-3 1 G(1°C) 7 G(AC)			1 P-5 2 P-4 4 P-3 5 P-2/1 7 G(1°C) 7 G(AC)		

Bureau du Conseiller juridique (5 postes relevant du compte d'appui)			Division des questions juridiques générales (14 postes relevant du compte d'appui)			Division de la codification (Aucun poste relevant du compte d'appui)			Division des affaires maritimes et du droit de la mer (Aucun poste relevant du compte d'appui)			Division du droit commercial international (Vienne) (Aucun poste relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)	Postes		Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)	Postes		Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)	Postes		Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)	Postes		Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 SSG 1 D-1 2 P-5 1 P-4 1 P-3 1 P-2/1 4 G(AC)	1 P-5 2 P-4 1 P-2/1 1 G(AC)		1 D-2 1 D-1 4 P-5 5 P-4 4 P-3 1 P-2/1 7 G(AC)	4 P-5 5 P-4 1 P-4 (TN) 1 P-4 (C) 1 P-3 1 P-3 (TN) 1 G(AC)	1 P-4 (RET) 1 P-3 (RET)	1 D-2 2 D-1 2 P-5 4 P-4 2 P-3 3 P-2/1 2 G(1°C) 6 G(AC)			1 D-2 2 D-1 5 P-5 4 P-4 6 P-3 3 P-2/1 1 G(1°C) 8 G(AC)			1 D-2 1 D-1 3 P-5 5 P-4 3 P-3 1 P-2/1 7 G(AC)		

C : création; RA : réaffectation; R/D : reclassement ou déclassement; S : suppression; TN : transformation; RET : reconduction d'emploi de temporaire (autre que pour les réunions); CET : création d'emploi de temporaire (autre que pour les réunions).

Annexe XI

Département de l'information

Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016

Bureau du Secrétaire général adjoint (Aucun poste relevant du compte d'appui)				Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)	
Postes					
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui			
1 SGA 2 D-1 2 P-5 2 P-4 4 P-3 2 P-2/1 1 G(1°C) 20 G(AC)					

Bureau du porte-parole du Secrétaire général (Aucun poste relevant du compte d'appui)				Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)	
Postes					
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui			
1 D-2 1 P-5 2 P-4 2 P-3 2 G(1°C) 4 G(AC)					

Division de la communication stratégique (14 postes relevant du compte d'appui)				Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)	
Postes					
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui			
1 D-2 11 D-1 21 P-5 20 P-4 20 P-3 10 P-2/1 2 G(1°C) 38 G(AC) 159 AL 53 AN	2 P-4				

Division de l'information et des médias (2 postes relevant du compte d'appui)				Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)	
Postes					
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui			
1 D-2 3 D-1 6 P-5 31 P-4 54 P-3 27 P-2/1 4 G(1°C) 80 G(AC)	1 P-2/1 1 G(AC)				

Division de la sensibilisation du public (Aucun poste relevant du compte d'appui)				Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)	
Postes					
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui			
1 D-2 2 D-1 6 P-5 19 P-4 24 P-3 21 P-2/1 73 G(AC)					

C : création;

RA : réaffectation

R/D : reclassement ou déclassement

S : suppression

TN : transformation

RET : reconduction d'emploi de temporaire (autre que pour les réunions)

CET : création d'emploi de temporaire (autre que pour les réunions)

Annexe XII

Département de la sûreté et de la sécurité

Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2015 au 30 juin 2016

Bureau du Secrétaire général adjoint (Aucun poste relevant du compte d'appui)			
Postes			Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	
1 SGA 1 SSG 2 D-1 3 P-5 7 P-4 4 P-3 2 P-2/1 3 G(1°C) 12 G(AC)			

Division des services de sûreté et de sécurité du Siège (5 postes relevant du compte d'appui)			
Postes			Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	
1 D-2 2 D-1 4 P-5 11 P-4 11 P-3 5 P-2/1 7 G(1°C) 155 G(AC) 461 ASS 497 AL	1 P-3 1 P-2/1 3 ASS		

Division des opérations régionales (12 postes relevant du compte d'appui)			
Postes			Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	
1 D-2 6 D-1 27 P-5 184 P-4 106 P-3 13 P-2/1 1 G(1°C) 20 G(AC) 408 AL	1 P-5 5 P-4 4 P-3 2 G(AC)		

Service de l'appui aux bureaux extérieurs (1 poste relevant du compte d'appui)			
Postes			Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	
1 D-1 3 P-5 14 P-4 11 P-3 1 P-2/1 1 G(1°C) 9 G(AC) 2 AL	1 P-4		

C : création; RA : réaffectation; R/D : reclassement ou déclassement; S : suppression; TN : transformation; RET : reconduction d'emploi de temporaire (autre que pour les réunions); CET : création d'emploi de temporaire (autre que pour les réunions)

Annexe XIII

**Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives
et budgétaires**
**Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2015
au 30 juin 2016**

Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires		
(Aucun poste relevant du compte d'appui)		
Postes		Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 D-2 1 D-1 2 P-5 3 P-4 1 G(1°C) 3 G(AC)		1 P-5 (CET) 1 P-4 (RET)

C : création
 RA : réaffectation
 R/D : reclassement ou déclassement
 S : suppression
 TN : transformation
 RET : reconduction d'emploi de temporaire (autre que pour les réunions)
 CET : création d'emploi de temporaire (autre que pour les réunions)

Annexe XIV

**Secrétariat du Haut-Commissariat
des Nations Unies aux droits
de l'homme
Effectifs proposés pour l'exercice
allant du 1^{er} juillet 2015
au 30 juin 2016**

Bureau du Secrétaire général adjoint (Aucun poste relevant du compte d'appui)			Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)
Postes			
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	
1 SGA			
2 SSG			
2 D-1			
9 P-5			
11 P-4			
8 P-3			
2 P-2/1			
3 G(1°C)			
25 G(AC)			

Service des relations extérieures (Aucun poste relevant du compte d'appui)			Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)
Postes			
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	
2 P-5			
1 P-4			
2 P-3			
1 G(1°C)			
5 G(AC)			

Division de la recherche et du droit au développement (1 poste relevant du compte d'appui)			Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)
Postes			
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	
1 D-2	1 P-4		
2 D-1			
7 P-5			
21 P-4			
13 P-3			
3 P-2/1			
10 G(AC)			

Division des traités relatifs aux droits de l'homme (Aucun poste relevant du compte d'appui)			Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)
Postes			
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	
1 D-1			
4 P-5			
15 P-4			
40 P-3			
6 P-2/1			
17 G(AC)			

Division des opérations hors siège et de la coopération technique (4 postes relevant du compte d'appui)			Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)
Postes			
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	
1 D-2	1 P-4 (TN)	1 P-4 (CST)	
2 D-1	3 P-4 (C)		
7 P-5	1 P-3 (C)		
12 P-4	1 G(AC) (C)		
20 P-3			
5 P-2/1			
17 G(AC)			

Division du Conseil des droits de l'homme et des procédures spéciales (Aucun poste relevant du compte d'appui)			Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)
Postes			
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	
1 D-2			
3 D-1			
5 P-5			
27 P-4			
28 P-3			
7 P-2/1			
10 G(AC)			

Présences sur le terrain (Aucun poste relevant du compte d'appui)			Emplois de temporaire (autre que pour les réunions)
Postes			
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui	
9 P-5			
9 P-4			
22 P-3			
1 AN			
4 AL			

C : création
RA : réaffectation
R/D : reclassement ou déclassement
S : suppression
TN : transformation
RET : reconduction d'emploi de temporaire (autre que pour les réunions)
CET : création d'emploi de temporaire (autre que pour les réunions)

Annexe XV

Récapitulatif des mesures prises pour donner suite aux demandes et aux recommandations du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires approuvées par l'Assemblée générale

(A/68/861)

*Demande/recommandation**Mesures prises*

Le Comité consultatif constate, à la lecture des informations qui lui ont été communiquées, qu'entre février 2013 et janvier 2014, le nombre de fonctionnaires du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions originaires des pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police a diminué. Ce nombre a en effet été ramené de 331 (97 % du nombre total de fonctionnaires) à 285 (96 % du nombre total de fonctionnaires) au Département des opérations de maintien de la paix et de 213 (95 % du nombre total de fonctionnaires) à 208 (91 % du nombre total de fonctionnaires) au Département de l'appui aux missions. Le Comité rappelle que l'Assemblée générale a de nouveau prié le Secrétaire général de redoubler d'efforts pour que la représentation des pays fournisseurs de contingents dans ces deux départements soit proportionnée au concours qu'ils apportent aux activités de maintien de la paix de l'Organisation et de lui rendre compte des mesures prises à cet égard dans le projet de budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice 2014/15 (voir résolution 67/287, par. 17). Le Comité consultatif estime que le Secrétaire général n'a pas donné suite comme il se devait à la demande de l'Assemblée générale et réaffirme qu'il faut s'employer plus activement à renforcer la représentation des pays concernés (ibid., par. 17) (par. 10).

Le Secrétariat a pris un certain nombre de mesures visant à augmenter le nombre de fonctionnaires issus des pays fournisseurs de contingents et de personnel de police. Il a notamment modifié l'instruction administrative sur le système de sélection du personnel (ST/AI/2010/3) conformément aux résolutions 66/265 et 67/287 de l'Assemblée générale de sorte qu'elle dispose qu'il doit être dûment tenu compte des candidats originaires de pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police aux fins du recrutement aux postes financés au moyen du compte d'appui dans les opérations de maintien de la paix et au Département des opérations de maintien de la paix, au Département de l'appui aux missions et dans d'autres départements au Siège; publié des avis de vacance spéciaux pour les postes de la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur financés au moyen du compte d'appui dans lesquels il est indiqué que, conformément aux résolutions 66/265 et 67/287 de l'Assemblée générale, les candidatures de personnes qualifiées et recommandées qui sont originaires de pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police seront dûment prises en considération aux fins du recrutement aux postes financés par le compte d'appui dans les opérations de maintien de la paix et au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions au Siège, compte tenu du concours apporté par ces pays aux activités de maintien de la paix de l'Organisation; organisé des activités de sensibilisation, notamment des séances d'information, des ateliers et des séminaires, afin de voir augmenter le nombre d'officiers en service actif que les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police détachent auprès de l'Organisation; et régulièrement fait le point de la proportion de civils et d'officiers d'active originaires des pays fournisseurs de contingents et de personnel de police détachés au Département du maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions.

Le Comité consultatif est d'avis que le projet de budget manque de transparence en ce qui concerne les postes vacants. Le Comité rappelle que l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de veiller à ce que ces postes soient pourvus rapidement (voir résolution 66/264, sect. II, par. 21). Il rappelle également que l'Assemblée générale a réaffirmé que l'administration ne devait pas délibérément laisser des postes vacants dans la mesure où cela nuisait à la transparence du processus budgétaire et à l'efficacité de la gestion des ressources humaines et financières (voir résolution 56/253, par. 54) (par. 13).

Le Comité consultatif estime que, dans toute la mesure du possible, les taux de vacance de postes budgétisés devraient être calculés sur la base des taux effectifs. Toute différence entre les taux budgétisés et les taux effectifs observés au moment de l'établissement du budget devrait être clairement justifiée. Le Comité estime également que les taux de vacance de postes budgétisés sont un outil destiné à améliorer le degré de précision des calculs budgétaires et ne devraient pas être utilisés pour réduire les coûts (par. 28).

Le Comité consultatif est d'avis que les critères sur lesquels s'appuie le Secrétaire général pour proposer la transformation d'emplois de temporaire en postes devraient être plus cohérents. Le Comité rappelle que le personnel temporaire est destiné à assurer des fonctions de caractère provisoire (voir A/67/848, par. 55) (par. 50).

Les départements et bureaux financés au moyen du compte d'appui surveillent régulièrement les taux de vacance de postes pour s'assurer qu'ils sont conformes aux taux budgétisés, mais ils ne font pas délibérément en sorte de laisser des postes vacants, s'employant au contraire à pourvoir chaque poste le plus rapidement possible.

Le nombre de postes et d'emplois nécessaires est calculé sur la base des taux de vacance de postes budgétisés, qui dépendent à leur tour des taux effectifs observés à la date de l'établissement du budget.

Le Secrétariat établit les projets de budget du compte d'appui sur la base d'une analyse approfondie des ressources nécessaires au titre des postes et des autres objets de dépense et en tenant pleinement compte du fait que certaines missions sont en phase de réduction d'effectifs et d'autres ne sont plus en activité, de la capacité d'absorption de la charge de travail qui découle de cette situation, de la répartition de cette charge, des responsabilités et fonctions exercées, et des facteurs, réels et projetés, déterminant la charge de travail, ainsi que des statistiques et des produits escomptés. Dans ce contexte, il examine les fonctions exercées par les titulaires d'emplois de temporaire pour déterminer si elles ont un caractère temporaire ou continu.

De surcroît, lorsqu'il s'est agi de décider de l'opportunité de transformer des emplois en poste, le Secrétariat a tenu compte des observations et recommandations que le Comité consultatif avait formulées sur cette question dans ses précédents rapports (A/66/779, A/65/827 et A/64/753). Pour prendre ce type de décision, le Secrétariat prend plusieurs éléments en considération, notamment la question de savoir si les fonctions exercées peuvent être considérées comme ayant un caractère continu, le nombre d'années pendant lesquelles celles ont été financées au moyen des crédits

Le Comité consultatif se félicite des efforts déployés par le Secrétaire général en vue de réduire les ressources demandées au titre des consultants dans le projet de budget du compte d'appui pour 2014/15. Le Comité encourage néanmoins le Secrétaire général à continuer à rationaliser le recours aux services de consultants et à renforcer et utiliser autant que possible les capacités internes (par. 52).

Le Comité consultatif estime que l'incidence de l'augmentation du prix moyen des billets d'avion sur les budgets des départements et bureaux n'est pas suffisamment bien expliquée, ni dans le projet de budget, ni dans la documentation complémentaire que le Secrétariat lui a fournie (par. 54).

Le Comité consultatif rappelle que l'Assemblée générale a adopté diverses mesures concernant les conditions de voyage en avion, et notamment imposé des conditions plus strictes pour les voyages en classe

alloués au personnel temporaire (autre que pour les réunions), et la nécessité de continuer de recourir aux services de ce type de personnel, ainsi que les délais prévus pour l'exécution des fonctions ou la transformation ou la suppression des emplois.

Le Département des opérations de maintien de la paix fait appel à des consultants soit pour mener des activités d'évaluation, soit pour dispenser des formations. Dans le premier cas, les intéressés apportent un point de vue extérieur et indépendant; dans le deuxième, leurs connaissances spécialisées viennent renforcer en tant que de besoin les capacités disponibles en interne. Aucun effort n'est épargné pour rationaliser le recours aux services de consultants dans l'un et l'autre domaine.

Au Département de la gestion, depuis la publication des premiers états financiers conformes aux normes IPSAS, en 2013/14, le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité a pu réduire de 16 % l'utilisation qu'il a fait des services de consultants aux fins de la mise en œuvre des normes IPSAS, de l'établissement de rapports conformes à ces normes et de la concrétisation des avantages qui en découlent pour les missions.

Le Bureau des services de contrôle interne continue d'avoir besoin d'employer des consultants comme conseillers de haut niveau et spécialistes de contenu car son personnel ne dispose pas des connaissances spécialisées indispensables aux évaluations complexes des activités de maintien de la paix menées par la Division de l'inspection et de l'évaluation.

Le Bureau de la déontologie fait appel à des consultants aux fins de l'établissement des déclarations de situation financière et de la conception de modules de formation spécialisée car son personnel ne dispose pas des compétences requises.

Le montant des dépenses prévues pour les voyages dans le projet de budget du compte d'appui pour 2015/16 a été calculé compte tenu des dispositions pertinentes des résolutions de l'Assemblée générale.

affaires et fait en sorte de limiter le nombre de voyages organisés à brève échéance en demandant que les vols soient réservés 16 jours à l'avance, ce qui devrait permettre de réduire les dépenses liées aux voyages en avion engagées par l'Organisation, y compris les missions de maintien de la paix (voir résolution 67/254 A, sect. VI). Le Comité s'attendait à ce que ces mesures permettent de limiter les frais afférents aux voyages en avion (voir résolution 67/848, par. 61).

Au vu des informations figurant dans le tableau 8, le Comité consultatif n'est pas convaincu que tous les départements et bureaux aient entrepris d'appliquer les mesures relatives aux voyages en avion adoptées par l'Assemblée générale dans ses résolutions. Le Comité recommande à l'Assemblée de prier le Secrétaire général de faire figurer, dans le rapport sur l'exécution du budget du compte d'appui pour l'exercice 2014/15 et les futurs projets de budget du compte d'appui, des informations détaillées sur les incidences financières de la hausse du prix des billets d'avion sur les dépenses liées aux voyages (par. 55).

Le Comité consultatif engage le Secrétaire général à s'employer plus activement à regrouper les réunions et les formations devant se tenir au même endroit et à réduire au minimum le nombre de personnes participant à chaque voyage (A/68/782/Add.4, par. 37). Le Comité est d'avis qu'il convient de combiner tant les voyages des fonctionnaires du Siège qui se rendent dans les missions que ceux des fonctionnaires des missions qui se rendent au Siège, y compris les voyages entrepris dans le cadre d'activités régionales (par. 56).

Le Comité consultatif note que le Bureau des services de contrôle interne effectue actuellement un bilan global de l'exercice 2013/14 en ce qui concerne la Force de police permanente. Le Comité consultatif estime que, dans le projet de budget du compte d'appui pour l'exercice 2015/16, le Secrétaire général devrait présenter des informations plus détaillées sur les éléments de la Force à la Base de soutien logistique et au Siège (par. 66).

Cette observation a été prise en considération dans l'établissement du projet de budget du compte d'appui pour 2015/16.

Le Bureau des Services de contrôle interne a terminé son examen en décembre 2014. À l'issue de celui-ci, il a proposé des mesures visant à améliorer la gestion et l'utilisation des capacités de la Force et à développer des synergies entre celle-ci et d'autres entités relevant du Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité, recommandant notamment que l'Assemblée générale envisage de donner au Département des opérations de maintien de la paix les moyens de passer en revue les compétences spécialisées dont la Force dispose pour qu'elle puisse répondre aux nouvelles demandes émanant des missions. Il a par ailleurs préconisé la création d'un dispositif centralisé pour le financement des fonctions essentielles de la Force et souligné qu'elle devait définir officiellement le taux de déploiement défini comme cible.

Le Comité consultatif souligne de nouveau que le BNUUA devrait mieux hiérarchiser ses priorités en matière de voyages et mettre le plus possible à profit les déplacements que son personnel effectue au Siège (voir A/67/848, par. 87) (par. 80).

Le Comité consultatif estime que les coefficients standard établis pour les opérations de maintien de la paix ne devraient pas être appliqués aux dotations en véhicules du BNUUA dans la mesure où celui-ci est situé à Addis-Abeba, qui est un lieu d'affectation famille autorisée. Le Comité ne recommande pas de réduire le nombre de véhicules dont le BNUUA a été doté pour l'exercice 2014/15 (25) mais estime néanmoins que, dans un souci de rationalisation, celui-ci devrait revoir ses besoins en véhicules une fois qu'il partagera des locaux avec la CEA, et que ses conclusions à cet égard devraient être communiquées dans le projet de budget pour l'exercice 2015/16 (par. 82).

Le Comité consultatif est d'avis que, lorsqu'il établira les futurs projets de budget, le Secrétaire général devrait suivre la procédure normale, c'est-à-dire proposer la suppression ou la création d'emplois de temporaire dans telle ou telle unité administrative en fonction des besoins (par. 90).

Le Comité consultatif n'est pas convaincu de l'opportunité de faire un voyage du Siège à la Base de soutien logistique pour y promouvoir l'utilisation de technologies permettant de réduire les émissions de gaz à effet de serre et de limiter les coûts [par. 101 d)].

Le Comité consultatif est d'avis que les visites effectuées au Centre de services mondial et aux centres de services régionaux doivent être combinées autant que faire se peut [par. 101 e)].

Le Comité consultatif recommande à l'Assemblée générale d'inviter le Secrétaire général à faire en sorte que le registre général du secrétariat du Comité des marchés du Siège et du Comité central de contrôle du matériel précise combien de dossiers sont liés aux opérations de maintien de la paix (par. 103)

Enfin, il a recommandé que la question de savoir où la Force devrait être basée soit réexaminée en concertation avec les États Membres. En 2015/16, la Division de la police s'inspirera des conclusions du Bureau pour examiner dans le détail les capacités de la Force et trouver les moyens de les renforcer.

Le BNUUA a examiné et hiérarchisé ses priorités en matière de voyages pour 2015/16, en particulier en ce qui concerne les voyages au Siège.

Le BNUUA a examiné ses besoins et ramené de 25 à 17 le nombre de véhicules demandés dans le projet de budget du compte d'appui pour 2015/16.

Le projet de budget du compte d'appui pour 2015/16 a été établi suivant la procédure.

Le projet de budget du compte d'appui pour l'exercice 2015/16 ne prévoit pas de voyage de ce type.

Le projet de budget du compte d'appui pour 2015/16 prévoit que les voyages seront combinés dans toute la mesure du possible.

Le secrétariat du Comité des marchés du Siège et du Comité central de contrôle du matériel du Siège tient un registre du nombre de dossiers examinés par ces deux comités et répertorie séparément ceux qui concernent les opérations de maintien de la paix. L'Équipe de liaison pour les achats des missions du Département

Le Comité consultatif constate que le coût mensuel moyen des services des contractuels chargés de l'appui aux applications informatiques existantes est plus élevé de 800 dollars par personne pour le Bureau de l'informatique et des communications que pour la Division de l'informatique et des communications. Le Comité estime que les montants demandés pour le Bureau et pour la Division au titre de services contractuels de même nature devraient être équivalents (par. 118). Le Comité consultatif estime en outre que les renseignements fournis pour expliquer l'écart entre ces montants manquent de clarté et de transparence et recommande donc à l'Assemblée générale d'inviter le Secrétaire général à lui donner des précisions à ce sujet (par. 119).

Le Comité consultatif ne voit pas d'objection au transfert du poste de chef du Service de l'audit des activités de maintien de la paix (D-1) de New York à Entebbe, où il sera transformé en poste de chef du Bureau de l'auditeur résident, mais il estime néanmoins que la nécessité de maintenir ce poste à la classe D-1 devrait être réexaminée compte tenu du volume de travail du Bureau et des responsabilités de son chef et qu'il faudrait faire figurer des informations à ce sujet dans le projet de budget du compte d'appui pour l'exercice 2015/16 (par. 124).

de l'appui aux missions a reçu des informations sur le nombre de demandes d'achat émanant des missions

Plusieurs éléments peuvent expliquer cette différence, notamment les compétences, les qualifications et le nombre d'années d'expérience des intéressés, le lieu d'affectation concerné et le prix et la disponibilité des services recherchés sur le marché local. Ainsi, à New York, les services de concepteurs de logiciels spécialistes des produits SAP et Siebel coûtent sensiblement plus chers que ceux de spécialistes d'autres produits, par exemple Lotus Notes. Par ailleurs, les agents contractuels recrutés par le Bureau de l'informatique et des communications et ceux recrutés par la Division de l'informatique et des communications n'effectuent pas le même type de tâches. Le Bureau et la Division ne peuvent donc pas harmoniser les coûts des services contractuels.

D'après la Division de l'audit interne, le titulaire du poste de chef du Service de l'audit des activités de maintien de la paix est chargé de diriger et de coordonner les travaux des bureaux des auditeurs résidents situés en Afrique centrale et en Afrique orientale, et notamment de gérer les équipes de vérificateurs basées à Entebbe (équipe qui s'occupe également des audits à la FISNUA), ainsi qu'à la MINUAD, à la MONUSCO, à la MINUSS, à l'UNSOA et à la MINUSCA. Outre qu'il supervise les travaux de quelque 40 personnes, dont cinq auditeurs résidents principaux (P-5) en poste dans les missions de maintien de la paix, il est chargé de déterminer les effectifs nécessaires et de s'occuper du recrutement et de la gestion de la performance, ainsi que des questions budgétaires.

(A/68/782/Add.18)

*Demande/recommandation**Mesures prises*

Il est indiqué au paragraphe 34 de la note du Secrétaire général que les ressources demandées se chiffrent à 6 114 400 dollars brut (montant net : 5 722 100 dollars), dont 4 037 700 dollars au titre des traitements et des dépenses communes de personnel pour les emplois de temporaire, 955 100 dollars au titre des voyages, 1 021 000 dollars au titre des installations et infrastructures et 100 600 dollars au titre de l'informatique et des communications. Le Comité consultatif a été informé que le montant de 1 021 000 dollars demandé au titre des installations et infrastructures devait permettre de financer la location de locaux au coût standard (286 200 dollars), des travaux d'aménagement et d'amélioration des locaux et l'achat de mobilier (725 800 dollars) (dépenses non renouvelables budgétisées pour les nouveaux emplois), et l'achat de fournitures de bureau pour les titulaires des 18 emplois de temporaire basés au Siège (9 000 dollars). Le Comité consultatif demande que, dans son prochain rapport sur l'exécution du budget du compte d'appui, le Secrétaire général fasse clairement apparaître, la différence entre les dépenses prévues et les dépenses effectivement engagées ces quatre dernières années au titre de la location de locaux (par. 29)

Le montant des frais effectivement engagés ces quatre dernières années pour louer les bureaux destinés aux titulaires des postes et des emplois de temporaire travaillant au Siège s'établit comme suit :

- a) 2010/11 : 20 048 200 dollars (crédit ouvert);
20 048 200 dollars (dépenses effectives);
- b) 2011/12 : 20 496 400 dollars (crédit ouvert);
20 602 160 dollars (dépenses effectives);
- c) 2012/13 : 18 950 900 dollars (crédit ouvert);
19 015 410 dollars (dépenses effectives);
- d) 2013/14 : 21 393 500 dollars (crédit ouvert);
21 409 400 dollars (dépenses effectives)