



Assemblée générale

Distr. générale
22 février 2016
Français
Original : anglais

Soixante-dixième 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 2016 au 30 juin 2017

Rapport du Secrétaire général

Résumé

Les prévisions de dépense du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017 (exercice 2016/17), y compris les dépenses afférentes au progiciel de gestion intégré et à la sécurité de l'information et des systèmes, représentent une diminution générale de 1,3 % par rapport aux ressources autorisées pour l'exercice en cours.

Les prévisions au titre des postes et des autres objets de dépense ont augmenté de 3,3 %, mais sont contrebalancées par une diminution de 45,1 % des dépenses au titre du progiciel de gestion intégré et de la sécurité de l'information et des systèmes. Le nombre autorisé d'agents en tenue bénéficiant d'un appui, y compris le personnel de l'Union africaine, devrait être ramené de 141 549 à 137 859 et celui des effectifs civils de 22 830 à 22,375 durant l'exercice considéré.

Les nouveaux besoins recensés dans le rapport du Groupe indépendant de haut niveau chargé d'étudier les opérations de paix des Nations Unies (A/70/95-S/2015/446) et le rapport ultérieur du Secrétaire général sur les recommandations du groupe (A/70/357-S/2015/682), les besoins interdépendants concernant les droits de l'homme, la prévention de l'exploitation et des abus sexuels et la sécurité du personnel se traduisent par une augmentation nette des postes et emplois de personnel temporaire (autre que pour les réunions), dont quatre au Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme, trois au Département des opérations de maintien de la paix, trois au Département de la sûreté et de la sécurité, deux au Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies, et un



au Bureau des affaires juridiques; cette augmentation est en partie compensée par une diminution nette d'un poste au Département de l'appui aux missions et d'un poste au Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine, ainsi que par les avantages attendus d'Umoja dans les différentes rubriques du compte d'appui.

L'augmentation de 10,1 millions de dollars des ressources prévues au titre des postes et autres dépenses de personnel tient essentiellement à l'augmentation nette de 11 postes et emplois de personnel temporaire (autre que pour les réunions) (2,2 millions de dollars), ainsi qu'au transfert proposé de neuf postes du Centre de services mondiaux au compte d'appui (1,3 million de dollars), au taux réduit de vacance des postes d'administrateur (2,1 millions de dollars), aux taux révisés des traitements et des dépenses communes de personnel (1,8 million de dollars), aux coûts associés au Groupe de travail triennal sur le matériel appartenant aux contingents (1,9 million de dollars), à une augmentation des coûts de l'assurance maladie après la cessation de service (0,5 million de dollars) ainsi qu'aux coûts afférents au centre d'évaluation qu'il est proposé de créer à Bonn (0,3 million de dollars).

Pour résumer, le présent projet de budget prévoit des dépenses d'un montant de 314,5 millions de dollars au titre des postes et autres objets de dépenses, contre 304,4 millions de dollars pour l'exercice en cours, soit une augmentation de 10,1 millions de dollars, et d'un montant de 332,1 millions de dollars si l'on tient compte des ressources nécessaires au progiciel de gestion intégré et à la sécurité de l'information et des systèmes, contre 336,5 millions de dollars pour l'exercice 2015/16, soit une réduction globale de 4,3 millions de dollars; il prévoit également de financer au total 1 365 postes (compte tenu de la proposition de créer 18 postes, de supprimer 11 postes, de transformer 2 emplois de temporaire en postes et de transférer 9 postes du Centre de services mondial) et 116 emplois de temporaire (compte tenu de la proposition de créer 6 emplois, de ne pas reconduire 2 emplois, de transformer 2 emplois en postes et de reconduire 110 emplois).

Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2014/15)	Montant alloué (2015/16)	Dépenses prévues (2016/17)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	213 100,6	214 631,0	222 167,8	7 536,8	3,5
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	20 615,5	18 189,4	17 680,0	(509,4)	(2,8)
Consultants	3 450,7	6 049,6	6 123,0	73,4	1,2
Voyages	9 237,9	9 638,2	10 523,9	885,7	9,2
Installations et infrastructures	22 892,0	22 986,4	23 147,8	161,4	0,7
Transports terrestres	–	–	109,3	109,3	–
Communications	2 400,2	2 071,1	2 722,8	651,7	31,5
Informatique	17 076,2	14 484,0	15 558,4	1 074,4	7,4
Services médicaux	–	–	143,1	143,1	–
Fournitures, services et matériels divers	14 517,3	16 317,9	16 313,6	(4,3)	(0,0)
Total partiel II	90 189,8	89 736,6	92 321,9	2 585,3	2,9
Total (I et II)	303 290,4	304 367,6	314 489,7	10 122,1	3,3
Progiciel de gestion intégré	20 054,7	31 306,7	16 830,4	(14 476,3)	(46,2)
Sécurité de l'information et des systèmes	821,5	821,5	821,5	–	–
Montant brut	324 166,6	336 495,8	332 141,6	(4 354,2)	(1,3)
Recettes provenant des contributions du personnel	26 123,5	25 868,4	26 935,2	1 066,8	4,1
Montant net	298 043,1	310 627,4	305 206,4	(5 421,0)	(1,7)

Ressources humaines

Catégorie	2015/16			2016/17			Variation		
	Postes	Emplois	Total	Postes	Emplois	Total	Postes	Emplois	Total
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur									
D-2	8	–	8	9	–	9	1	–	1
D-1	28	1	29	32	2	34	4	1	5
P-5	125	5	130	128	5	133	3	–	3
P-4	425	31	456	435	32	467	10	1	11
P-3	303	48	351	309	48	357	6	–	6
P-2/P-1	29	3	32	29	3	32	–	–	–
Total partiel	918	88	1 006	942	90	1 032	24	2	26
Agents des services généraux et des catégories apparentées									
1 ^{re} classe	32	2	34	32	2	34	–	–	–
Autres classes	342	20	362	336	20	356	(6)	–	(6)
Agents du service mobile	27	–	27	25	–	25	(2)	–	(2)
Agents du service de sécurité	3	–	3	3	–	3	–	–	–
Administrateurs recrutés sur le plan national	–	–	–	1	–	1	1	–	1
Agents des services généraux recrutés sur le plan national	25	4	29	26	4	30	1	–	1
Total partiel	429	26	455	423	26	449	(6)	–	(6)
Total	1 347	114	1 461	1 365	116	1 481	18	2	20

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

Table des matières

	<i>Page</i>
Abréviations	7
I. Introduction	9
A. Ressources consacrées aux opérations de maintien de la paix et montant inscrit au compte d'appui	9
B. Analyse des ressources nécessaires	15
C. Analyse des ressources à prévoir pour les services de consultant	22
D. Paramètres budgétaires	24
II. Effectifs proposés	26
III. Cadres de budgétisation axée sur les résultats et analyse des ressources nécessaires	27
A. Département des opérations de maintien de la paix	27
B. Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine	86
C. Département de l'appui aux missions	104
D. Département de la gestion	152
E. Bureau des services de contrôle interne	222
F. Cabinet du Secrétaire général	235
G. Administration de la justice	238
H. Bureau de la déontologie	250
I. Bureau des affaires juridiques	254
J. Département de l'information	262
K. Département de la sûreté et de la sécurité	266
L. Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires	275
M. Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme	280
IV. Décisions que l'Assemblée générale est appelée à prendre	293
Annexes	
I. Département des opérations de maintien de la paix Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017	295
II. Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017	296
III. Département de l'appui aux missions Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017	297
IV. Département de la gestion Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017	298
V. Bureau des services de contrôle interne Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017	299

VI.	Cabinet du Secrétaire général Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017	300
VII.	Bureau de l'aide juridique au personnel Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017	301
VIII.	Bureau des services d'ombudsman et de médiation Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017	302
IX.	Bureau de la déontologie Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017	303
X.	Bureau des affaires juridiques Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017	304
XI.	Département de l'information Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017	305
XII.	Département de la sûreté et de la sécurité Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017	306
XIII.	Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017	307
XIV.	Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017	308
XV.	Récapitulatif des mesures prises pour donner suite aux demandes formulées par l'Assemblée générale dans ses résolutions 69/307 et 69/308 ainsi qu'aux demandes et recommandations du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires approuvées par l'Assemblée générale et aux recommandations du Comité des commissaires aux comptes	309

Abréviations

AMISOM	Mission de l'Union africaine en Somalie
AN	Administrateur recruté sur le plan national
BANUS	Bureau d'appui des Nations Unies en Somalie
BGRH	Bureau de la gestion des ressources humaines
BNUUA	Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine
BSCI	Bureau des services de contrôle interne
BSLB	Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi (Italie)
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
DDR	Désarmement, démobilisation et réintégration
DG	Département de la gestion
DOMP	Département des opérations de maintien de la paix
DSS	Département de la sûreté et de la sécurité
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°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
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
MONUSCO	Mission de l'Organisation des Nations Unies pour la stabilisation en République démocratique du Congo
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
PNUD	Programme des Nations Unies pour le développement
SGA	Secrétaire-général adjoint
SIG	Système intégré de gestion
SM	Service mobile
SSG	Sous-secrétaire général
TIC	Technologies de l'information et des communications
UNFICYP	Force des Nations Unies chargée du maintien de la paix à Chypre
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
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

Aperçu général

1. Le nombre de militaires et policiers des missions de maintien de la paix des Nations Unies et du Bureau d'appui des Nations Unies en Somalie (BANUS) devrait reculer de 141 549 (effectif de l'exercice 2015/16) à 137 859 selon les prévisions actuelles pour l'exercice 2016/17, compte tenu des mandats actuellement prescrits par le Conseil de sécurité. Le nombre de civils approuvé pour les missions et le BANUS s'établit à 22 830 pour l'exercice 2015/16 et devrait être ramené à 22 375 au cours de l'exercice 2016/17 (voir tableaux ci-dessous)¹.

Montant du compte d'appui en pourcentage des budgets des missions de maintien de la paix, 2011-2017

	2011/12 (montant effectif)	2012/13 (montant effectif)	2013/14 (montant effectif)	2014/15 (montant effectif)	2015/16 (montant approuvé)	2016/17 (montant prévu) ^a
Montants (millions de dollars É.-U.)						
Compte d'appui ^b	297,6	292,3	296,3	303,3	304,4	314,5
Missions de maintien de la paix, BANUS et Centre de services mondial	7 152,9	6 889,3	7 136,8	7 900,3	7 867,3	7 830,9
Total^b	7 450,5	7 181,6	7 433,1	8 203,6	8 171,7	8 145,4
Compte d'appui^b en pourcentage des missions de maintien de la paix, du BANUS et du Centre de services mondial						
	4,2	4,2	4,2	3,8	3,9	4,0

^a Estimations préliminaires pour l'exercice 2016/17, sous réserve 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

¹ Voir également : Aperçu général du financement des opérations de maintien de la paix des Nations Unies : exécution des budgets de l'exercice allant du 1^{er} juillet 2014 au 30 juin 2015 et budgets pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017 (A/70/749), sect. I, pour aperçu général des ressources financières.

**Vue d'ensemble des ressources humaines des opérations de maintien de la paix,
2011-2017**

	2011/12 (effectif approuvé)	2012/13 (effectif approuvé)	2013/14 (effectif approuvé)	2014/15 (effectif approuvé)	2015/16 (effectif approuvé)	2016/17 (effectif prévu) ^a
Nombre de missions						
Missions de maintien de la paix et BANUS ^b	15	15	14	15	15	15
Effectif approuvé						
Militaires et policiers approuvés par le Conseil de sécurité	130 285	127 829	135 452	149 264	141 549	137 859
Effectif civil des missions et du BANUS	24 291	23 694	22 808	22 542	20 917	20 029
Centre de services régional	–	–	–	–		422
Centre de service mondial	401	423	420	424	452	443
Compte d'appui	1 458	1 429	1 435	1 458	1 461	1 481
Total	156 435	153 375	160 115	173 688	164 379	160 234

^a Estimations préliminaires pour l'exercice 2016/17, sous réserve de la version définitive de certains projets de budget.

^b À l'exclusion de l'UNMOGIP et de l'ONUST (missions financées au moyen du budget-programme biennal).

2. L'effectif autorisé pour le personnel en tenue a atteint un nombre record durant l'exercice 2015/14, en s'établissant à quelque 150 000 hommes dans les missions, avec des crédits d'environ 8,3 milliards de dollars. Il a diminué de 7 715 hommes pendant l'exercice 2015/16 et devrait diminuer encore de 3 690 hommes pendant l'exercice 2016/17, en raison principalement de la poursuite du retrait prescrit de la MINUL (4 728 hommes), malgré l'augmentation de l'effectif autorisé du personnel en tenue de la MINUSCA (1 030 hommes).

3. L'Assemblée générale ayant demandé que le montant du compte d'appui soit régulièrement révisé, compte tenu de l'évolution du nombre, de la taille et de la complexité des opérations de maintien de la paix, le Secrétariat a étudié très attentivement les ressources nécessaires au titre du compte d'appui en veillant à ce qu'elles correspondent bien aux nouvelles priorités de l'Organisation mises en lumière dans le récent rapport du Groupe indépendant de haut niveau chargé d'étudier les opérations de paix des Nations Unies (A/70/95-S/2015/446) et le rapport ultérieur du Secrétaire général concernant l'avenir des opérations de paix des Nations Unies (A/70/357-S/2015/682). Cet examen a abouti à la proposition de créer 24 postes et emplois de temporaire (18 et 6, respectivement), compensée par celle de supprimer 13 postes et emplois de temporaire (11 et 2, respectivement), pour réorganiser les moyens du compte d'appui en réorientant les priorités des activités menées dans les domaines de la communication stratégique, de la constitution des forces, des programmes de maintien viable de la paix, de la prévention de l'exploitation et des atteintes sexuelles, de la responsabilité environnementale, des services médicaux, de la sécurité du personnel et des droits de l'homme. En outre, il est proposé de transférer du Centre de services mondial au compte d'appui un total de neuf postes, dont quatre au titre de la Force de police

permanente et cinq au titre de l'équipe de formation préalable au déploiement du personnel civil, ainsi qu'il est expliqué aux paragraphes 144 et 191, respectivement. Le transfert de ressources au compte d'appui dans le cadre de la suppression et du rétablissement de postes dans les divers lieux d'affectation vise à renforcer les gains d'efficacités afférents aux activités prescrites, ainsi qu'à relever les nouveaux défis auxquels font face les opérations de maintien de la paix en réorganisation les capacités existantes.

4. Hormis en ce qui concerne quelques activités prioritaires et propositions précises, dont il est question plus loin aux paragraphes 17 et 51, le montant des ressources proposées par le Secrétariat est inférieur à celui approuvé pour l'exercice 2015/16, illustrant ainsi la détermination du Secrétariat de hiérarchiser les activités et de mettre à profit les gains d'efficacité découlant de la mise en service d'Umoja au Siège.

5. S'agissant des ressources destinées aux postes et emplois de temporaire, les taux de vacance des postes et les dépenses communes de personnel ont été ajustés compte tenu de la recommandation faite par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires dans son rapport publié sous la cote A/69/860, d'où l'augmentation des ressources financières demandées aux paragraphes 21, 22 et 53 à 55, tandis que les coûts salariaux standard ont été actualisés, comme expliqué aux paragraphes 23 et 52.

6. Les crédits demandés pour financer le compte d'appui au titre de l'exercice 2016/17 sont estimés à 314,5 millions de dollars (déduction faite des ressources à prévoir pour le progiciel de gestion intégré et la sécurité informatique), soit une augmentation de 3,3 % par rapport au crédit ouvert pour l'exercice 2015/16. Le Secrétariat s'est efforcé de rationaliser les dépenses comme le démontre la suppression de postes et d'emplois de temporaire, ainsi que la réduction des dépenses opérationnelles dans certains domaines, y compris grâce à la valorisation des avantages procurés par Umoja. Ces réductions sont cependant contrebalancées par les effets de l'effort supplémentaire exigé du Secrétariat pour fournir des services d'appui aux activités de plus en plus complexes de maintien de la paix, par l'augmentation des dépenses liées aux traitements du fait de l'adoption d'hypothèses réalistes concernant les taux d'occupation des postes et les dépenses communes de personnel, et par les augmentations inévitables d'autres dépenses, dont celles afférentes à l'assurance maladie après la cessation de service, à la location de locaux à usage de bureaux et les frais d'informatique à Entebbe. La proportion des ressources du compte d'appui proposées pour 2016/17 représente 4,0 % du montant total des prévisions de dépenses au titre des missions de maintien de la paix, du BANUS et du Centre de services régional d'Entebbe pour le même exercice, contre 3,9 % en 2015/16. On trouvera plus loin, dans la section B, de plus amples données sur les ressources proposées pour l'exercice 2016/17 par rapport à celles approuvées pour l'exercice 2015/16^{1,2}.

Aperçu général des activités prévues au titre du compte d'appui

7. En 2016/17, le Département des opérations de maintien de la paix : renforcera la planification stratégique intégrée et les orientations politiques et opérationnelles;

² Voir également budget de la Base logistique des Nations Unies de Brindisi (Italie) pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017 (A/70/779).

améliorera les consultations avec le Conseil de sécurité, les pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police et l'Assemblée générale, ainsi qu'avec les parties aux conflits, les pays hôtes et les autres parties intéressées, et améliorera également la communication de l'information qui leur est destinée; renforcera le suivi et la mesure des progrès accomplis dans l'exécution des tâches prescrites; favorisera la prévention et la gestion des crises, en menant des travaux d'analyse des conflits, de planification des interventions d'urgence et d'appréciation des situations et en mettant en place des dispositifs de crise; soutiendra l'application de stratégies de transition efficaces; vérifiera périodiquement, dans le cadre d'évaluations et d'examens, que l'exécution des mandats est soutenue par les capacités, moyens et ressources voulus; définira les réformes à entreprendre pour donner des moyens d'action aux missions comme suite aux recommandations formulées dans le rapport du Groupe indépendant de haut niveau chargé d'étudier les opérations de paix des Nations Unies (A/70/95-S/2015/446) et à l'issue de l'examen du dispositif de consolidation de la paix et de l'examen de haut niveau de l'application de la résolution 1325 (2000) du Conseil de sécurité; renforcera la coopération avec les organisations régionales et sous-régionales et d'autres partenaires du maintien de la paix; fera des recommandations tenant compte des leçons de l'expérience et des pratiques optimales; veillera à l'application des normes militaires et du dispositif de contrôle de l'état de préparation opérationnelle; renforcera la performance en procédant à des évaluations et examens portant sur des questions particulières; améliorera l'aptitude des missions à exécuter efficacement leurs mandats essentiels, en particulier la protection des civils; mettra au point et exécutera des stratégies et activités communes relevant de la Cellule mondiale de coordination des activités policières, judiciaires et pénitentiaires; continuera à élaborer des mesures concrètes, des orientations et des activités de formation et à les appliquer; favorisera la constitution stratégique des forces et effectifs de police, en particulier des capacités d'appui; exploitera systématiquement les technologies modernes comme des catalyseurs stratégiques et opérationnels; renforcera la résilience de l'Organisation et l'état de préparation des missions.

8. L'amélioration constante de l'appui aux missions est une tâche essentielle pour les opérations de maintien de la paix des Nations Unies et le Département de l'appui aux missions. Les parties intéressées attendent des solutions rapides, efficaces, rationnelles et responsables qui puissent aider les missions à être fructueuses. L'application de la stratégie globale d'appui aux missions a permis à l'Organisation de mieux répondre à ces attentes au cours des cinq années écoulées. Les lacunes persistantes, les enseignements tirés de la stratégie, les recommandations du Groupe indépendant de haut niveau et les observations des organes de contrôle appellent de nouvelles réformes au cours des années à venir. Des efforts concertés doivent être déployés à long terme pour que l'appui aux missions atteigne l'excellence opérationnelle et puisse répondre aux attentes des parties intéressées de manière fiable, régulière et durable. Le Département de l'appui aux missions se concentrera sur une petite série modulable de tâches prioritaires durant l'exercice 2016/17 pour mieux s'acquitter de ses fonctions, qui consisteront notamment à : a) améliorer la gestion de la chaîne d'approvisionnement; b) renforcer la gestion de l'environnement; c) promouvoir la technologie et l'innovation; d) renforcer la gestion des ressources humaines et soutenir la réalisation des objectifs fixés à l'échelle de l'Organisation, y compris l'investissement dans le capital humain; et e) lutter contre les écarts de conduite. Deux activités lancées au titre de la stratégie globale d'appui aux missions continueront à orienter la prestation de services aux

missions. La première vise à continuer de renforcer la performance des prestataires de services communs et la seconde concerne la gestion de la chaîne d'approvisionnement. Le Centre de services mondial, avec ses sites de Brindisi et de Valence, et le Centre de services régional d'Entebbe continueront à jouer un rôle essentiel à cet égard.

9. Durant l'exercice 2016/17, le Département de la gestion continuera de fournir aux opérations sur le terrain des services d'appui essentiels concernant les initiatives en cours à l'échelle de l'Organisation, la politique de gestion financière, les services, la gestion et l'établissement du budget; la politique de gestion des ressources humaines; la politique de gestion des biens et les services d'achat; et la politique des technologies de l'information et des communications et le développement des systèmes. Il favorisera l'application des initiatives en faveur des opérations de maintien de la paix, lancées à l'échelle de l'Organisation ou propres à certaines missions, consistant notamment : a) dans le domaine de la gestion financière et budgétaire, à assurer le respect à long terme des normes IPSAS et à mettre à profit les avantages en découlant, à élaborer des instruments aux fins de l'établissement du budget et du contrôle de son exécution (y compris avec Umoja-Extension 2, pour renforcer le suivi de la bonne utilisation des ressources et améliorer la structure et la présentation des rapports sur le budget; b) dans le domaine de la gestion des ressources humaines : à améliorer les contrôles et les normes de qualité concernant la fourniture de services médicaux dans les missions; à perfectionner le système de gestion des aptitudes (y compris Inspira) dans les missions, à promouvoir l'initiative du Secrétaire général visant à accroître la mobilité du personnel; à coordonner et favoriser l'application du programme de formation obligatoire à la gestion de la performance et à donner des conseils sur les ressources humaines, y compris les engagements continus, les licenciements, les activités extérieures et les questions d'aide aux familles et de prise en charge des enfants; c) dans le domaine de la gestion des biens et des achats, à améliorer les services d'achat destinés aux opérations de maintien de la paix en mettant efficacement à profit le Bureau régional d'achat ainsi qu'en planifiant sa mise en place officielle, conformément à la résolution 69/273 de l'Assemblée générale; à soutenir le Comité d'examen des adjudications, qui évalue les adjudications contestées par des fournisseurs non retenus et les décisions administratives contestées; à promouvoir l'application d'une nouvelle méthode d'appel d'offres pour l'acquisition de moyens aériens et de services logistiques; et à exécuter 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 et, d'autre part, la marge de manœuvre opérationnelle et l'exécution rapide des tâches; d) dans le domaine de l'informatique et des communications, à appuyer les activités d'intégration des fonctionnalités d'Umoja-Extension 1 concernant le groupe 5 du progiciel, à mettre hors service le système Galileo et à gérer centralement les données d'Umoja concernant le matériel, les services, les biens, les fournisseurs et d'autres données de référence; à assurer l'application et la maintenance des services informatiques dans les opérations de maintien de la paix, y compris les services mis au point spécialement pour les missions et à renforcer la sécurité de l'information et des systèmes.

10. Au Bureau des services de contrôle interne, la Division des investigations continuera d'accorder une attention soutenue à l'achèvement des enquêtes en

souffrance et de réduire le retard accumulé tout en adoptant de nouvelles mesures d'efficacité. Pour accroître son efficacité, la Division œuvrera pour : a) la mise en place réussie du système mondial unique normalisé de gestion des dossiers afin de suivre les allégations de faute; b) l'exécution des programmes de formation récemment mis au point ou améliorés qui contribuent à renforcer la capacité d'investigation et la professionnalisation de la fonction d'investigation. La Division de l'audit interne mènera les activités ci-après afin de renforcer l'efficacité et la rationalité des opérations de maintien de la paix : a) intégration progressive des audits de performance dans le plan d'audit annuel concernant les opérations; b) évaluation indépendante de l'audit interne. Cette évaluation, qui est prévue dans les normes professionnelles internes de l'Institut des auditeurs internes, démontrera au Comité d'audit et à l'administration que l'activité d'audit interne est menée de façon efficace, rationnelle et valorisante.

11. Le Bureau de l'aide juridique au personnel continuera d'offrir en temps opportun des services de conseil et de représentation au personnel du maintien de la paix, de sorte que les différends liés au travail puissent être traités aussi tôt que possible et réglés sans attendre.

12. Le Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies examinera et résoudra les conflits liés à l'emploi, et analysera et cernera les problèmes structurels 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 maintenir sa capacité d'intervention en cas de crise en s'appuyant sur une équipe de médiateurs de réserve.

13. Le Bureau de la déontologie poursuivra ses activités de sensibilisation du personnel des missions de maintien de la paix en vue de mieux faire connaître les services qu'il propose et d'inciter le personnel à le consulter sur des questions concernant la fourniture de conseils sur des points déontologiques, 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 distribuera au personnel des supports de formation aux fins des dialogues en cascade récemment institués, et fournira des avis sur les programmes de déontologie et de conformité de certains fournisseurs précédemment sanctionnés par l'ONU et mènera les enquêtes voulues sur les risques touchant la déontologie ou la réputation de l'Organisation auxquels celle-ci pourrait s'exposer en donnant son agrément à ces fournisseurs. Le Bureau examinera les effets de ses services, de sa stratégie, de ses activités de formation et de son mandat compte tenu des besoins des opérations de maintien de la paix et de l'évolution de la situation sur le terrain.

14. Le Bureau des affaires juridiques continuera de prodiguer : a) une assistance et des conseils juridiques concernant la conduite des opérations de maintien de la paix conformément aux dispositions du droit international et aux orientations, règles, directives et consignes relatives à ces opérations; et b) 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 et le traitement des plaintes, l'application et le renforcement des mesures de l'Organisation relatives au 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 aux fins d'une bonne administration et des réformes correspondantes, 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.

15. Le Département de la sûreté et de la sécurité s'emploiera à gérer intégralement les risques touchant la sécurité dans toutes les missions de maintien de la paix, dans le cadre de l'application d'un système de niveaux d'insécurité actualisé, de travaux d'évaluation des risques de sécurité et de l'application de normes minimales de sécurité opérationnelle et de 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 en dispensant une formation et une assistance technique au personnel des missions. Il continuera d'élaborer des documents contenant des consignes de sécurité et de les diffuser aux opérations de maintien de la paix pour application, en vue d'accroître l'efficacité et l'efficience du système de gestion de la sécurité des Nations Unies.

16. Le Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme s'attachera à constituer une capacité spécialisée en vue d'offrir des services efficaces et homogènes au personnel chargé du maintien de la paix, en renforçant la Section de l'appui aux missions de paix pour continuer à fournir des conseils relatifs aux droits de l'homme, un appui technique et un soutien opérationnel au Département des opérations de maintien de la paix, au Département de l'appui aux missions, aux États Membres, aux opérations de maintien de la paix et autres partenaires intéressés. Les effectifs proposés permettraient d'intervenir de manière cohérente dans des domaines prioritaires, notamment en fournissant au quotidien un appui aux opérations de maintien de la paix, en favorisant la prise en compte des droits de l'homme dans le partenariat ONU-UA pour le maintien de la paix, et en assurant un contrôle systématique et cohérent aux fins de l'application de la politique de vérification des antécédents du personnel des Nations Unies concernant les droits de l'homme adoptée en 2012.

B. Analyse des ressources nécessaires

17. Les principaux facteurs contribuant à l'augmentation des ressources demandées pour l'exercice 2016/17 sont présentés dans le tableau ci-après.

(En milliers de dollars des États-Unis)

Montant brut approuvé pour l'exercice 2015/16		336 495,8
<i>À déduire</i> : Montants prévus pour le progiciel de gestion intégré et la sécurité du système informatique		(32 128,2)
Ressources de bases du compte d'appui en 2015/16		304 367,6
	<i>Paragraphes</i>	
Calcul des coûts salariaux		
Taux de vacance de postes mis à jour	21, 54	2 150,0
Coûts salariaux standard révisés	23, 52	1 028,8

	<i>Paragraphes</i>	
Augmentation des dépenses communes de personnel	22, 53	752,5
Nouveaux postes et emplois de temporaire		
Augmentation nette de 11 postes et emplois de temporaire		2 198,0
Transfert de l'équipe chargée de la formation du personnel civil préalable au déploiement	191	699,1
Transfert de 4 postes depuis la Force de police permanente	144	649,0
Dépenses opérationnelles (nouvelles ou en augmentation)		
Réunion triennale du Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents	315, 317	1 869,1
Remplacement du matériel informatique et de communication obsolète au DOMP et au DAM	372, 376	664,0
Assurance maladie après la cessation de service	411	486,4
Projet de centre d'évaluation à Bonn	333, 334, 338, 344	338,0
Augmentation des frais de voyage au DPKO et au HCDH	86, 104, 121, 178, 201, 784	227,7
Nouveaux locaux du BSCI au Centre de services régional	634, 639	143,2
Autres variations nettes		(1 083,7)
Montant de base proposé pour 2016/17		314 489,7
Montant prévu pour le progiciel de gestion intégré et la sécurité du système informatique pour 2016/17		17 651,9
Montant brut proposé pour l'exercice 2016/17		332 141,6

18. Comme il est indiqué au paragraphe 3, en raison de la réaffectation des ressources au Département des opérations de maintien de la paix, au Département de l'appui aux missions, au Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine, au Département de la gestion, au Département de la sûreté et de la sécurité, au Bureau de l'Ombudsman, au Bureau des affaires juridiques et au Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme, il est proposé de créer 18 postes et 6 emplois de temporaire (24) et de supprimer 11 postes et 2 emplois de temporaire (13). Cette augmentation nette de 11 postes et emplois de temporaire correspond à une augmentation d'un montant de 2 198 000 dollars des ressources demandées pour l'exercice 2016/17 par rapport à l'exercice précédent.

19. Dans le cadre de la réaffectation de ses ressources, le DOMP procède actuellement à la réorganisation de sa Force de police permanente au Centre de services mondial et propose d'en transférer quatre postes à la Division de la police à New York. Ce transfert entraîne des dépenses supplémentaires d'un montant de 649 000 dollars mais réduit du même coup les dépenses correspondantes inscrites au budget du Centre pour l'exercice 2016/17².

20. En outre, comme le Comité des commissaires aux comptes l'avait recommandé, le DOMP a procédé à une évaluation interne pour être plus efficace dans la formation du personnel civil préalable au déploiement, ce qui l'a amené à proposer de transférer l'équipe chargée de cette activité du Centre de services mondial au Centre de services régional et de réaliser ainsi des gains d'efficacité en déployant le personnel civil dans les missions, qui sont situées principalement en

Afrique, au moyen des vols des missions. Afin de pouvoir continuer à bien contrôler l'équipe et de maintenir une corrélation étroite entre le budget du Centre de services régional et les missions auxquelles il fournit des services, il est proposé que l'équipe soit dorénavant financée au moyen du compte d'appui, ce qui entraîne une augmentation de 699 100 dollars du budget mais réduit d'autant le montant du budget du Centre de services mondial pour 2016/17².

21. Les taux de vacance effectifs ont baissé régulièrement depuis juillet 2014 et, si l'estimation des dépenses de personnel dans le projet de budget de l'exercice 2015/16 reposait sur des taux de vacance de postes budgétisés de 12,0 % pour les administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur et de 6,0 % pour les agents des services généraux et des catégories apparentées, les taux de vacance effectifs ont été de 10,7 % et de 5,9 % respectivement. Cette tendance à la baisse se poursuit durant l'exercice 2015/16 et pour les six premiers mois, les taux moyens de vacance ont été de 10,6 % pour les administrateurs et les fonctionnaires de rang supérieur et de 6,8 % pour les agents des services généraux et des catégories apparentées. Par conséquent, un montant de 2 150 000 dollars correspondant aux ressources supplémentaires qui seraient nécessaires pour l'exercice 2016/17 est inclus dans les prévisions. On trouvera les taux de vacance budgétisés ayant servi à calculer les dépenses de personnel pour 2015/16 et 2016/17 dans les tableaux qui figurent aux paragraphes 54 et 55.

22. En outre, il faudra prévoir des ressources supplémentaires d'un montant de 752 500 dollars pour l'exercice 2016/17 afin de couvrir le montant plus élevé des dépenses communes de personnel se rapportant à l'effectif financé au moyen du compte d'appui, lesquelles représentent à présent 48,4 % des traitements nets contre 47,8 % en 2015/16. Cette estimation repose sur les dépenses effectives de l'exercice 2014/15.

23. Des ressources supplémentaires d'un montant de 1 028 800 dollars seront également nécessaires du fait de la révision des coûts salariaux standard servant à établir les prévisions de dépenses relatives aux postes et emplois de temporaire. Dans l'ensemble, la révision a entraîné une hausse des dépenses pour le Siège et une diminution des dépenses pour les missions.

24. Il faudrait prévoir, pour la réunion triennale du Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents qui doit se tenir à New York en 2017, des ressources d'un montant de 1 869 100 dollars pour financer les voyages (514 500 dollars) et les fournitures, services et matériel divers (1 354 600 dollars), soit 80 200 dollars de plus par rapport au montant approuvé pour la dernière réunion triennale tenue durant l'exercice 2013/14.

25. Comme pour les exercices précédents, le projet de budget comprend les ressources nécessaires pour couvrir le coût de l'assurance maladie après la cessation de service du personnel de maintien de la paix retraité, soit un montant de 10 837 000 dollars pour 2016/17, en hausse de 486 400 dollars par rapport à l'exercice 2015/16.

26. Un montant de 664 000 dollars est également prévu au titre de l'informatique et des communications pour financer le remplacement ponctuel du matériel informatique et de communications vétuste et permettre au DOMP et au DAM de continuer à assumer le même volume d'activité.

27. Un montant de 338 000 dollars est prévu au titre de la Division du personnel des missions du DAM pour financer le développement du centre d'évaluation pilote à Bonn (Allemagne), qui devrait renforcer la gestion de la relève pour les postes de responsable de l'appui aux missions en constituant une réserve de candidats qualifiés.

28. Le DOMP et le DAM prévoient aussi une augmentation de 227 700 dollars des frais de voyage compte tenu de l'accroissement de leurs activités.

29. Au Centre de services régional, de nouveaux locaux ont été construits durant l'exercice 2015/16 pour accueillir les effectifs supplémentaires, y compris ceux financés au moyen du compte d'appui. C'est pourquoi un montant supplémentaire de 143 200 dollars est inscrit au budget du BSCI pour financer les dépenses renouvelables et non renouvelables.

30. Les incidences financières des propositions concernant les postes et emplois de temporaire sont récapitulées dans le tableau ci-après, avec renvoi aux paragraphes contenant des précisions supplémentaires.

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Département</i>	<i>Paragraphe</i>	<i>Montant</i>
DOMP (création de 5 postes; suppression de 2 postes)	60, 69, 94, 116, 128, 137, 188	710,6
DAM (création de 4 postes; suppression de 5 postes et emplois de temporaire)	264, 269, 322, 348	(9,2)
BNUUA (création de 3 postes; suppression de 4 postes)	218	(182,8)
Département de la gestion (création de 2 emplois de temporaire; suppression de 2 postes)	417, 455, 495	87,9
Bureau de l'Ombudsman (création de 1 poste et de 1 emploi de temporaire)	664, 667	197,6
Département de la sûreté et de la sécurité (création de 3 emplois de temporaire)	726	605,9
Bureau des affaires juridiques (création de 1 poste)	694	172,0
HCDH (création de 4 postes)	765, 771, 776	616,0
Total (création de 24 postes et emplois de temporaire et suppression de 13 postes et emplois de temporaire)		2 198,0

31. Par ailleurs, les coûts afférents à l'exploitation et à la maintenance de deux systèmes informatiques des missions (progiciel de gestion de la relation client pour le suivi du matériel appartenant aux contingents et le système central de gestion des identités) qui ont été transférés du compte d'appui durant l'exercice 2015/16 seront imputés au budget du Centre de services mondial (pour un montant total de 1 614 400 dollars), comme il est expliqué en détail dans le rapport du Secrétaire général présentant le budget du Centre de services mondial pour l'exercice 2016/17².

32. Il est proposé de prévoir un financement analogue à celui qui était prévu dans le budget approuvé de l'exercice 2015/16 en inscrivant la deuxième phase de l'initiative de gestion de la chaîne d'approvisionnement sur le budget du compte d'appui pour l'exercice 2016/17 (voir par. 354).

33. Conformément au plan de mise en service d'Umoja, les volets Démarrage et Extension 1 ont été mis en service au Secrétariat à compter du 1^{er} novembre 2015. La mise en œuvre du progiciel a permis de renforcer la normalisation et d'assurer une plus grande précision dans la classification des postes de coûts et des catégories de dépenses correspondantes. Par voie de conséquence, le projet de budget pour l'exercice 2016/17 comporte un reclassement de certains postes de coûts qui sont inclus dans des catégories de dépenses différentes par rapport à l'exercice précédent, le nouveau classement devant mieux refléter la nature des biens et des services fournis. Pour établir le rapport sur le budget du compte d'appui, on s'inspire des enseignements tirés des budgets des missions de maintien de la paix, qui intègrent les données découlant de la mise en service d'Umoja dans les missions depuis novembre 2013 dans chacun des rapports. Le reclassement des postes de coûts, qui assure une mise en concordance du budget avec les catégories de dépenses, permettra d'améliorer la cohérence et la comparabilité des informations présentées dans les rapports sur l'exécution des budgets de l'exercice 2016/17. Les reclassements concernent principalement les catégories de dépenses suivantes : fournitures, services matériels divers (introduction de catégories de dépenses distinctes pour les transports terrestres et la santé); informatique (inclusion des licences pour Mobile Office et des services Web, tels que la maintenance des sites et les abonnements web); et communications (inclusion des services de rédaction et des abonnements généraux ou spécialisés).

Justification des écarts

34. 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

35. En ce qui concerne les postes, les ressources supplémentaires demandées d'un montant de 7 536 800 dollars représentent une augmentation de 3,5 % par rapport au montant approuvé pour l'exercice 2015/16. L'augmentation s'explique principalement par : a) l'application d'un taux de vacance de postes plus faible pour la catégorie des administrateurs (voir par. 54); b) des prévisions de dépenses communes de personnel plus élevées (voir par. 53); c) la révision des coûts salariaux standard (voir par. 23 et 52); d) la création proposée de sept postes; e) le transfert proposé de neuf postes depuis le Centre de services mondial; f) la transformation proposée de deux postes.

Autres objets de dépense

36. En ce qui concerne les objets de dépense autres que les postes, les ressources supplémentaires demandées d'un montant net de 2 585 300 dollars représentent une augmentation de 2,9 % par rapport au montant approuvé pour l'exercice 2015/16, qui s'explique par les facteurs exposés ci-après.

37. La diminution des ressources demandées au titre des emplois de temporaire (509 400 dollars ou 2,8 %) tient essentiellement à : a) l'application de taux de vacance de postes plus élevés (voir par. 55); b) la révision des coûts salariaux standard (voir par. 23 et 52); c) la transformation proposée de deux emplois de temporaire; en partie compensée par d) la création proposée de quatre emplois de temporaire.

38. L'augmentation des ressources demandées au titre des consultants (73 400 dollars ou 1,2 %) s'explique principalement par le fait que de nouvelles activités sont prévues, notamment la mise en place du centre d'évaluation à Bonn, la création d'équipes d'intervention rapide sur les cas d'allégation d'exploitation ou d'atteintes sexuelles, la mise en place d'un nouveau module de formation en ligne du personnel civil préalable au déploiement, et le recrutement de consultants pour mener des évaluations et enquêtes indépendantes, l'augmentation étant en partie compensée par la réduction du volume de travail d'appui concernant les normes IPSAS, qui en sont à leur troisième année d'application.

39. L'augmentation des ressources demandées au titre des voyages (885 700 dollars ou 9,2 %) s'explique principalement par : a) la tenue de la réunion triennale du Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents à New York en 2017; b) les voyages qui seront effectués dans le cadre du projet de mise en place du centre d'évaluation à Bonn; c) les nouvelles activités que devraient mener le DOMP et le HCDH en partie pour donner suite aux recommandations formulées dans le rapport du Secrétaire général sur l'avenir des opérations de paix des Nations Unies (A/70/357-S/2015/682).

40. L'augmentation des ressources demandées au titre des installations et infrastructures (161 400 dollars ou 0,7 %) s'explique principalement par le fait qu'il est proposé de créer des postes et que les loyers des bureaux du BSCI à Entebbe (Ouganda) vont augmenter.

41. L'augmentation des ressources demandées à la rubrique Transports terrestres (109 300 dollars) tient principalement au transfert de coûts connexes qui étaient auparavant inscrits à la rubrique Fournitures, services et matériel divers.

42. L'augmentation des ressources demandées à la rubrique Communications (651 700 dollars ou 31,5 %) s'explique principalement par : a) le remplacement du matériel obsolète au DOMP, au DAM et au BNUUA; b) l'effet net du transfert de coûts connexes qui étaient auparavant inscrits aux rubriques Informatique et Fournitures, services et matériel divers.

43. L'augmentation des ressources demandées à la rubrique Informatique (1 074 400 dollars ou 7,4 %) s'explique principalement par : a) le remplacement du matériel obsolète au DOMP, au DAM et au BNUUA; b) la mise en service prévue d'une nouvelle application des missions au DAM; c) l'augmentation des coûts standard afférents aux bureaux du BSCI à Entebbe; d) l'effet net du transfert de coûts connexes qui étaient auparavant inscrits aux rubriques Communications et Fournitures, services et matériel divers.

44. L'augmentation des ressources demandées à la rubrique Santé (143 100 dollars) tient principalement au transfert de coûts connexes qui étaient auparavant inscrits à la rubrique Fournitures, services et matériel divers.

45. La diminution des ressources demandées à la rubrique Fournitures, services et matériel divers (4 300 dollars ou 0,03 %) s'explique principalement par : a) l'effet net du transfert de coûts connexes aux rubriques Communications et Informatique; en partie compensé par b) les dépenses afférentes à la tenue de la réunion triennale du Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents à New York en 2017; et c) l'augmentation des coûts de l'assurance maladie après la cessation de service du personnel de maintien de la paix retraité.

46. Compte tenu des prévisions présentées par le Secrétaire général dans son septième rapport d'étape sur le progiciel de gestion intégré (voir A/70/369/Corr.2), il est proposé d'inscrire au compte d'appui un montant de 16 830 400 dollars pour financer ce projet du 1^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017.

47. En application de la résolution 68/247 de l'Assemblée générale et compte tenu des prévisions révisées 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 %), il est proposé d'inscrire les dépenses liées au renforcement de la sécurité des systèmes et des données informatiques, d'un montant de 821 500 dollars, au budget du compte d'appui pour l'exercice 2016/17.

48. En application des résolutions 70/112 et 70/249 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 2 687 700 dollars, ont été inscrites au budget du compte d'appui pour l'exercice 2016/17.

49. Le projet de budget, ventilé par département et bureau, est présenté en détail à la section III et récapitulé ci-après.

Récapitulatif des demandes de ressources par département et bureau

(En milliers de dollars des États-Unis)

Département/bureau	Dépenses (2104/15)	Crédit ouvert (2015/16)	Dépenses prévues (2016/17)	Variation	
				Montant	Pourcentage
Département des opérations de maintien de la paix	95 542,3	86 287,4	90 341,7	4 054,3	4,7
Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine	6 802,7	7 018,5	7 064,0	45,5	0,6
Département de l'appui aux missions	67 456,2	73 687,5	78 100,5	4 413,0	6,0
Département de la gestion	58 810,5	56 069,2	56 229,5	160,3	0,3
Bureau des services de contrôle interne	27 865,5	31 562,2	31 228,0	(334,2)	(1,1)
Cabinet du Secrétaire général	1 173,7	998,8	1 019,7	20,9	2,1
Administration de la justice	3 025,0	3 274,1	2 687,7	(586,4)	(17,9)
Bureau de l'aide juridique au personnel	173,2	175,8	178,1	2,3	1,3
Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies	1 760,5	1 919,5	2 113,2	193,7	10,1
Bureau de la déontologie	804,3	1 105,9	1 153,3	47,4	4,3
Bureau des affaires juridiques	3 769,0	3 590,1	3 803,0	212,9	5,9
Département de l'information	649,3	757,6	775,4	17,8	2,3
Département de la sûreté et de la sécurité	3 529,7	3 697,8	4 175,6	477,8	12,9
Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires	261,7	324,6	429,1	104,5	32,2
Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme	909,8	1 783,6	2 589,2	805,6	45,2
Loyer et coûts des installations du Secrétariat ^a	21 609,8	21 764,4	21 764,7	0,3	0,0
Assurance maladie après la cessation de service ^b	9 147,2	10 350,6	10 837,0	486,4	4,7
Total partiel	303 290,4	304 367,6	314 489,7	10 122,1	3,3

Département/bureau	Dépenses (2104/15)	Crédit ouvert (2015/16)	Dépenses prévues (2016/17)	Variation	
				Montant	Pourcentage
Progiciel de gestion intégré ^c	20 054,7	31 306,7	16 830,4	(14 476,3)	(46,2)
Sécurité des systèmes et des données informatiques ^d	821,5	821,5	821,5	–	–
Montant brut	324 166,6	336 495,8	332 141,6	(4 354,2)	(1,3)

^a Des précisions sont données au paragraphe 521.

^b Des précisions sont données au paragraphe 411.

^c Des précisions sont données au paragraphe 46.

^d Des précisions sont données au paragraphe 47.

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

50. 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 2011/12 à l'exercice 2015/16 et les ressources demandées pour l'exercice 2016/17. Ces montants ont été soigneusement analysés et vérifiés au cas par cas, selon les critères suivants : a) étude, examen ou rapport demandé par un organe délibérant; b) étude, examen ou rapport recommandé par le BSCI ou le Comité des commissaires aux comptes; c) ressources demandées et produits correspondants liés au cadre de budgétisation axée sur les résultats; d) absence des compétences techniques requises au sein du système des Nations Unies.

Crédits ouverts ou demandés au titre des consultants

(En millions de dollars des États-Unis)

	Montant approuvé 2011/12	Montant approuvé 2012/13	Montant approuvé 2013/14	Montant approuvé 2014/15	Montant approuvé 2015/16	Montant proposé 2016/17	Moyenne sur six ans
Services de consultants	6,3	5,8	6,3	4,6	6,0	6,1	5,9
Variation (pourcentage)		(7,9)	8,6	(27,0)	30,4	1,7	(4,1)
Budget total du compte d'appui ^a	297,6	293,7	308,8	305,2	304,4	314,5	304,0
Variation (pourcentage)		(1,3)	5,1	(1,2)	(0,3)	3,3	(3,3)
Services de consultants (en pourcentage du budget du compte d'appui)	2,1	2,0	2,0	1,5	2,0	1,9	1,9

^a Compte non tenu des montants à prévoir pour le progiciel de gestion intégré et la sécurité des systèmes et des données informatiques.

51. Les crédits demandés au titre des services de consultants pour l'exercice 2016/17 correspondent aux ressources nécessaires pour des compétences spécialisées qui ne sont pas disponibles sur le plan interne. On trouvera dans le tableau ci-après le détail des ressources nécessaires pour chaque unité administrative.

(En milliers de dollars des États-Unis)

<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	303,0	Reconduction
	Évaluations thématiques et portant sur des missions	141,0	Reconduction
	Travail en équipe et relations de collaboration	3,0	Nouvelle
	Module de formation à la protection des civils avant déploiement	50,0	Nouvelle
DAM/Bureau du Secrétaire général adjoint	Élaboration d'un cadre de gestion de la performance pour la prise de décisions et le renforcement de l'efficacité	30,0	Nouvelle
	Mise en place d'équipes d'intervention rapide sur les cas d'allégation d'exploitation ou d'atteintes sexuelles	84,0	Nouvelle
	Renforcement de la qualité de l'équipe dirigeante	21,0	Nouvelle
DAM/Division du personnel des missions	Mise au point d'outils pour le centre d'évaluation aux fins de la planification de la relève	50,0	Nouvelle
	Centre d'évaluation de Bonn	200,0	Nouvelle
	Spécialiste des ressources humaines	79,0	Nouvelle
DAM/Division du soutien logistique	Élaboration d'un cadre de mise en œuvre de la gestion de la chaîne d'approvisionnement et des programmes de formation connexes pour les missions.	1 500,0	Reconduction
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	1 899,0	Reconduction
Département de la gestion/Bureau de la gestion des ressources humaines	Renforcement des connaissances en matière de tests psychométriques aux fins de l'élaboration et de l'administration des épreuves de sélection en ligne	24,0	Nouvelle
	Analyse des données relatives aux ressources humaines	161,0	Reconduction (précédemment budgétisée au titre des services contractuels d'informatique)
	Perfectionnement d'Inspira	150,0	Reconduction
	Renforcement de la résilience/préparation aux missions	6,5	Reconduction
	Archivage et numérisation; regroupement des archives électroniques des opérations hors Siège; divers consultants en formation	210,0	Reconduction
Département de la gestion/Bureau des services centraux d'appui	Global Presenter	5,0	Nouvelle
	Formation à l'évaluation financière	7,5	Nouvelle
	Analyse du suivi des frais d'affrètement aérien	15,0	Nouvelle
BSCI	Évaluations et inspections thématiques ou portant sur des missions multidimensionnelles; audits spécialisés; formation spécialisée aux enquêtes et aux audits	344,1	Reconduction

<i>Département/bureau</i>	<i>Activité</i>	<i>Ressources nécessaires</i>	<i>Statut</i>
	Évaluation des normes internationales d'audit par l'Institut des auditeurs internes	50,0	Nouvelle (périodique)
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	487,0	Reconduction
	Élaboration de formations spéciales à la déontologie	20,0	Reconduction
	Examen de l'appui fourni par le Bureau de la déontologie au maintien de la paix	70,0	Reconduction
Bureau des affaires juridiques	Conseiller juridique spécialisé	55,3	Reconduction
Département de l'information	Formation spécialisée en communication	10,6	Reconduction
Total		6 123,0	

D. Paramètres budgétaires

Postes nécessaires

52. Les coûts salariaux standard définis pour New York par le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité 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 les bureaux régionaux du BSCI. Dans le cas des postes reconduits dans les missions de maintien de la paix et au Centre de services régional, ce sont les coûts salariaux standard définis pour chaque mission par la Division du financement des opérations de maintien de la paix qui ont été appliqués, par catégorie et par classe (voir également par. 23).

53. 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 pour 2016/17, est estimé à 48,4 % des traitements nets contre un taux de 47,8 % pour l'exercice 2015/16. Cette estimation repose sur les dépenses effectives de l'exercice 2014/15 (voir également par. 22).

54. Le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires ayant recommandé dans son rapport (A/69/860) que les taux de vacance de postes prévus dans le budget soient, dans toute la mesure possible, déterminés sur la base des taux effectifs, pour calculer les montants à prévoir pour les postes reconduits, on a pris en compte les taux effectifs moyens de vacance de postes des six premiers mois de l'exercice 2015/16, tandis que, comme il est présenté dans le tableau ci-après, on a retenu les taux recommandés pour l'exercice 2015/16 pour les nouveaux postes. 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 (voir également par. 21).

(En pourcentage)

<i>Catégorie</i>	<i>Taux de vacance approuvé pour 2015/16</i>	<i>Taux de vacance proposé pour 2016/17</i>
Postes reconduits		
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	12,0	10,6
Agents des services généraux et des catégories apparentées	6,0	6,8
Nouveaux postes		
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	50,0	50,0
Agents des services généraux et des catégories apparentées	35,0	35,0

Autres objets de dépense

55. Le tableau ci-dessous présente les taux de vacance de postes 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 il est indiqué plus haut pour les postes reconduits, on a appliqué, pour les emplois de temporaire reconduits, les taux effectifs moyens de vacance de postes des six premiers mois de l'exercice 2015/16 et, pour les emplois nouveaux, les taux recommandés pour 2015/16.

(En pourcentage)

<i>Catégorie</i>	<i>Taux de vacance approuvé pour 2015/16</i>	<i>Taux de vacance proposé pour 2016/17</i>
Emplois de temporaire reconduits		
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	14,0	14,2
Agents des services généraux et des catégories apparentées	10,0	18,6
Nouveaux emplois de temporaire		
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	50,0	50,0
Agents des services généraux et des catégories apparentées	35,0	35,0

56. 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.

57. Les ressources nécessaires pour les fournitures de bureau, la location du matériel de bureau, les services de communication, l'informatique et les fournitures, services et matériel divers, calculées au taux standard, sont administrées

centralement par les services administratifs des départements et sont présentées pour chacun. Les ressources nécessaires à la rubrique Installations et infrastructure 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 2016/17</i>				
	<i>Postes approuvés 2015/16</i>	<i>Suppressions</i>	<i>Transformations d'emplois de temporaire en postes</i>	<i>Créations de postes</i>	<i>Postes proposés 2016/17</i>
Postes					
Département des opérations de maintien de la paix	445	(2)	–	14	457
Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine	54	(4)	–	3	53
Département de l'appui aux missions	405	(3)	–	4	406
Département de la gestion	259	(2)	–	–	257
Bureau des services de contrôle interne	119	–	–	–	119
Cabinet du Secrétaire général	5	–	–	–	5
Bureau de l'aide juridique au personnel	–	–	1	–	1
Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies	9	–	–	1	10
Bureau de la déontologie	3	–	–	–	3
Bureau des affaires juridiques	18	–	–	1	19
Département de l'information	4	–	–	–	4
Département de la sûreté et de la sécurité	18	–	–	–	18
Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires	–	–	1	–	1
Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme	8	–	–	4	12
Total partiel	1 347	(11)	2	27	1 365
<i>Département/bureau</i>	<i>Emplois approuvés 2015/16</i>	<i>Non-reconductions</i>	<i>Transformations en postes</i>	<i>Créations d'emplois</i>	<i>Emplois proposés 2016/17</i>
Emplois de temporaire (autres que pour les réunions)					
Département des opérations de maintien de la paix	9	–	–	–	9
Département de l'appui aux missions	23	(2)	–	–	21
Département de la gestion	35	–	–	2	37
Bureau des services de contrôle interne	43	–	–	–	43
Bureau de l'aide juridique au personnel	1	–	(1)	–	–
Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies	–	–	–	1	1

Département/bureau	Changements proposés pour 2016/17				
	Postes approuvés 2015/16	Suppressions	Transformations d'emplois de temporaire en postes	Créations de postes	Postes proposés 2016/17
Département de la sûreté et de la sécurité	–	–	–	3	3
Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires	2	–	(1)	–	1
Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme	1	–	–	–	1
Total partiel	114	(2)	(2)	6	116
Total	1 461	(13)	–	33	1 481

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

A. Département des opérations de maintien de la paix

a) Ressources humaines

Catégorie	Postes approuvés 2015/16	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2016/17	Variation
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2	4	–	–	1	5	1
D-1	13	–	–	1	14	1
P-5	45	(1)	–	1	45	–
P-4	187	–	–	5	192	5
P-3	91	–	–	4	95	4
P-2/P-1	10	–	–	–	10	–
Total partiel	350	(1)	–	12	361	11
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	2	–	–	–	2	–
Autres classes	93	(1)	–	–	92	(1)
Agents des services généraux recrutés sur le plan national	–	–	–	2	2	2
Total partiel	95	(1)	–	2	96	1
Total (postes)	445	(2)	–	14	457	12

Emplois de temporaire (autres que pour les réunions)

Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur

D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
---------	---	---	---	---	---	---

Catégorie	Postes approuvés 2015/16	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2016/17	Variation
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	7	–	–	–	7	–
P-3/P-2	–	–	–	–	–	–
Total partiel	7	–	–	–	7	–
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	2	–	–	–	2	–
Total partiel	2	–	–	–	2	–
Total [emplois de temporaire (autres que pour les réunions)]	9	–	–	–	9	–
Total	454	(2)	–	14	466	12

b) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2014/15)	Montant alloué (2015/16) ^a	Dépenses prévues (2016/17)	Variation	
				Montant	Pourcentage
				(4) = (3) – (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	78 788,0	75 417,2	79 194,9	3 777,7	5,0
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	1 598,0	1 678,4	1 607,7	(70,7)	(4,2)
Consultants	319,3	483,7	497,0	13,3	2,7
Voyages	4 337,5	4 288,1	4 468,1	180,0	4,2
Installations et infrastructures	341,8	656,0	695,1	39,1	6,0
Transports terrestres	–	–	26,8	26,8	–
Communications	1 721,5	842,4	1 269,3	426,9	50,7
Informatique ^b	7 609,9	1 885,1	1 995,7	110,6	5,9
Fournitures, services et matériels divers	826,3	1 036,5	587,1	(449,4)	(43,4)
Total partiel II	16 754,3	10 870,2	11 146,8	276,6	2,5
Total	95 542,3	86 287,4	90 341,7	4 054,3	4,7

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

^b Les dépenses du DOMP, du DAM et du BNUUA sont administrées centralement par le Service administratif.

1. Bureau du Secrétaire général adjoint

a) Cadre de budgétisation axé sur les résultats

58. Le Bureau du Secrétaire général adjoint se compose d'un secrétariat, du Bureau du partenariat stratégique pour le maintien de la paix et du Bureau du Chef de cabinet dont dépendent le Service administratif, la Section des affaires publiques et le Centre de situation.

59. 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 à ces dernières soient assurés de manière coordonnée ou intégrée. Il s'attachera en priorité à appuyer le Secrétaire général adjoint dans l'exercice de ses missions politiques et de ses fonctions de programmation, de direction et d'administration, et à définir le programme de travail du Département, en veillant à ce que celui-ci réponde aux objectifs et priorités stratégiques des opérations de maintien de la paix des Nations Unies. Par l'entremise du Bureau du Chef de cabinet, le Bureau du Secrétaire général adjoint sera chargé des fonctions suivantes : gérer les relations avec les médias, les relations extérieures et la communication interne; appuyer les activités d'information dans les missions; conduire l'exécution des mesures intersectorielles de réforme de la gestion et de gestion de l'information; fournir une appréciation des faits nouveaux ayant une incidence sur les opérations de maintien de la paix des Nations Unies pour faciliter la prise de décisions; 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 combler les lacunes qui influent sur l'exécution des mandats des missions de maintien de la paix en recommandant 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 sur le site Web et les réseaux sociaux des opérations de maintien de la paix des Nations Unies (2014/15 : 6 langues; 2015/16 : 6 langues; 2016/17 : 6 langues).

Produits

- 85 activités de communication, dont conférences, expositions et séances d'information publiques et produits informatifs (brochures, fiches documentaires et vidéos, notamment) sur l'œuvre de maintien de la paix de l'Organisation
- 1 000 messages sur le thème du maintien de la paix publiés sur les plateformes des médias sociaux, dont Facebook, Twitter et Flickr
- 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 1 consacrée aux questions relatives à la sûreté, à la sécurité et à la résilience de l'Organisation et 1 autre aux mesures prises pour renforcer encore l'efficacité du personnel en tenue des missions
- 10 séances de coordination, consultation ou concertation avec les États Membres et pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police, sur les questions de vérification et d'évaluation de la performance du personnel en tenue et les services d'appui préalables aux évaluations des missions, 5 réunions organisées pour contribuer aux préparatifs de ces évaluations et 5 réunions de suivi
- 200 manifestations médiatiques, dont des entretiens et points de presse sur des thèmes particuliers liés aux missions, notamment les questions concernant la déontologie et la discipline, les militaires, la police et la sécurité
- Notification rapide aux pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police de toutes les pertes de personnel en tenue participant aux 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 Respect intégral par les nouvelles opérations de maintien de la paix des instructions opérationnelles initiales concernant les comptes rendus de situation et l'accès à l'information interne (2014/15 : pas de création de nouvelles missions; 2015/16 : 100 % des missions; 2016/17 : 100 %).

Produits

- 1 inventaire des moyens d'information sur le maintien de la paix, énumérant les bases de données et ressources essentielles avec les liens correspondants
- 1 directive sur les modalités de gestion de l'information visant à faciliter la planification et le démarrage des missions

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

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

3.1 Toutes les opérations de maintien de la paix respectent intégralement les normes relatives à la gestion des dossiers et de l'information (2014/15 : 12; 2015/16 : 15; 2016/17 : 15).

3.2 Élaboration d'une stratégie de communication générale ou axée sur un problème particulier par 4 opérations de maintien de la paix multidimensionnelles (2014/15 : 4; 2015/16 : 4; 2016/17 : 4)

3.3 Adhésion des missions à 80 % des recommandations visant à accroître l'efficacité avec laquelle le personnel en tenue respecte les règles, politiques, pratiques et normes applicables de l'ONU (2014/15 : 80 %; 2015/16 : 80 %; 2016/17 : 80 %)

Produits

- 10 visites auprès des opérations de maintien de la paix pour examiner les progrès accomplis et fournir des orientations aux responsables des missions sur les questions relatives à l'exécution des activités prescrites
- Diffusion d'un cadre de gestion électronique des documents dans toutes les missions de maintien de la paix
- 17 évaluations de l'application des consignes de sécurité dans les opérations
- Évaluations de la gestion des risques concernant la sécurité du personnel des missions et de l'exécution des programmes de gestion de la résilience organisationnelle mis en place dans toutes 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 organisés à l'intention du personnel du maintien de la paix
- 1 atelier organisé à l'intention des chefs des centres d'opérations conjoints afin que, pour chaque mission, la gestion de ces centres soit conforme aux objectifs stratégiques de maintien de la paix, et pour renforcer la coopération entre les missions en cas de crise, et 2 sessions de formation à l'analyse des opérations et des données d'information organisées à l'intention du personnel des centres d'opérations conjoints et des cellules d'analyse conjointe
- 1 conférence annuelle rassemblant tous les représentants spéciaux du Secrétaire général et chefs de mission des opérations relevant du DOMP, et 1 conférence biennale des chefs d'état-major des missions
- 5 visites organisées auprès d'opérations de maintien de la paix pour apporter un soutien opérationnel et technique aux centres d'opérations conjoints et aux cellules d'analyse conjointe
- 4 évaluations techniques des besoins des opérations de maintien de la paix qui connaissent d'importants réaménagements ou des problèmes particuliers liés à l'information
- 5 rapports, établis à l'issue d'examens et de bilans effectués dans 5 opérations de maintien de la paix en vue d'accroître l'efficacité du personnel en tenue des missions, portant notamment sur l'exécution des tâches prescrites et le respect des règles, politiques, pratiques et normes de l'ONU, ainsi que les résultats opérationnels, et mesures de suivi le cas échéant
- 10 contributions concernant le volet maintien de la paix de toutes les politiques et procédures mises au point par le Réseau interorganisations pour la gestion des mesures de sécurité
- Module de formation en ligne sur la confidentialité de l'information dans les opérations de maintien de la paix, en langue française
- 17 analyses des crises potentielles, naissantes ou présentes, effectuées en vue de renforcer la capacité d'appréciation des situations
- Conseils sur les communications numériques diffusés par l'intranet des opérations de paix à l'intention de toutes les missions, et 1 guide des cycles de démarrage, de transition et de fermeture des stations de radio des Nations Unies
- Évaluation de l'application du système de gestion électronique des documents dans 5 missions, y compris en ce qui concerne la protection et le mode de gestion des informations confidentielles
- Mise en place d'un système d'archivage numérique des télégrammes chiffrés propres aux opérations de maintien de la paix pour 3 missions et formation à son utilisation

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 2015/16</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>	Total proposé 2016/17	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2	2	–	–	–	2	–
D-1	2	–	–	1	3	1
P-5	7	–	–	–	7	–
P-4	13	–	–	–	13	–
P-3	21	–	–	–	21	–
P-2/P-1	4	–	–	–	4	–
Total partiel	49	–	–	1	50	1
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	2	–	–	–	2	–
Autres classes	24	(1)	–	–	23	(1)
Total partiel	26	(1)	–	–	25	(1)
Total (postes)	75	(1)	–	1	75	–
Emplois de temporaire (autres que pour les réunions)						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	2	–	–	–	2	–
P-3/P-2	–	–	–	–	–	–
Total partiel	2	–	–	–	2	–
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	1	–	–	–	1	–
Total partiel	1	–	–	–	1	–
Total [emplois de temporaire (autres que pour les réunions)]	3	–	–	–	3	–
Total	78	(1)	–	1	78	–

c) Justification des postes**Section des affaires publiques**

Transformation de la Section des affaires publiques en Service des affaires publiques

Création d'un poste (1 D-1, chef des affaires publiques)

60. Au cours de l'année écoulée, les allégations de faute et l'impression que rien n'était fait pour lutter contre les violations des droits de l'homme ont sérieusement terni la réputation des opérations de maintien de la paix. L'environnement dans lequel celles-ci fonctionnent s'est radicalement transformé. Le nombre de missions faisant directement l'objet d'attaques a augmenté et plusieurs d'entre elles courent de grands risques en raison de la fragilité des conditions de sécurité et de leurs mandats périlleux (au Mali, en République centrafricaine, au Soudan du Sud et en République démocratique du Congo). Les événements qui se produisent dans une opération ont désormais des effets sur d'autres opérations, faisant ainsi évoluer la façon dont le maintien de la paix est globalement perçu, et nécessitent donc de coordonner les activités de communication à l'échelle planétaire (qu'elles concernent la sécurité, l'exploitation et les atteintes sexuelles, etc.).

61. L'Organisation va devoir élaborer une stratégie de communication tous azimuts, favorisant la mobilisation et utilisant différents outils médiatiques pour renverser cette tendance et changer les perceptions. Il est indispensable de mettre en place une communication stratégique pour pouvoir exercer une autorité morale et l'importance de cette communication exige qu'elle soit conçue, coordonnée, planifiée et appliquée à un niveau supérieur, qui corresponde à l'intérêt qu'elle représente pour l'Organisation. Les opérations de maintien de la paix des Nations Unies ne doivent pas seulement contribuer à de véritables réformes mais également expliquer ces réformes, en leur sein et à l'extérieur, en réfléchissant à ce qui est communiqué à travers leurs actes et en communiquant au sujet de leurs actes.

62. Les effectifs approuvés pour la Section des affaires publiques comprennent cinq postes [1 P-5, 1 P-4, 1 P-3 et 2 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui. Ils ont été constants depuis la création de la Section en 2007/08, tandis que le nombre des communications concernant le maintien de la paix a été porté de 10 à 3 242, en raison essentiellement de l'usage accru des médias sociaux, et que le nombre d'articles publiés sur iSeek est passé de 57 à 72 par an, et celui des entretiens avec les médias et des réunions d'information est passé de 150 à 231. Par rapport aux nouveaux besoins énoncés plus haut, les effectifs de la Section ne se prêtent pas à l'adoption d'une méthode de communication permettant un traitement global et systématique des priorités, responsabilités et demandes nouvelles. Les responsables des missions ont souvent souhaité bénéficier de conseils stratégiques prodigués au niveau de la direction pour les aider à déterminer leur environnement opérationnel et à combattre les éléments mal intentionnés et nuisibles en menant une politique médiatique plus moderne et novatrice. La Section des affaires publiques n'a cependant pas actuellement les moyens de fournir à 16 opérations de maintien de la paix des orientations stratégiques et systématiques en vue de l'élaboration et de l'application de stratégies de communication qui correspondent aux priorités globales du maintien de la paix tout en restant propres à chaque mission.

63. Il est donc proposé de créer un poste de chef des affaires publiques à la classe D-1 pour accomplir efficacement les tâches concernant les médias, les supports

numériques, la communication interne et les relations extérieures et l'appui aux missions pour le DOMP et le DAM. Le titulaire du poste exercera les fonctions de conseiller principal pour les communications des deux secrétaires généraux adjoints et sera responsable des stratégies de gestion de la réputation et des communications pour toutes les activités de maintien de la paix de l'Organisation. La classe de son poste et ses pouvoirs lui permettront de communiquer directement avec les responsables des missions pour leur donner des orientations sur la façon de changer les perceptions et mobiliser l'appui nécessaire à leurs opérations. Il communiquera également à un plus haut niveau avec les médias et les groupes de réflexion pour traiter globalement de la façon dont les opérations de maintien de la paix sont perçues. Ce travail d'explication, de sensibilisation et de définition d'une ligne de conduite suppose une planification détaillée et un contrôle stratégique qui doivent être supervisés à un niveau élevé si l'Organisation veut tirer parti de ces possibilités, mettre à profit son investissement, poursuivre sur sa lancée et éviter de retourner en arrière.

64. Faute de disposer de moyens suffisants pour faire face avec célérité et détermination aux nouveaux problèmes de communication, l'Organisation verra s'éroder la confiance qu'elle inspire et l'efficacité de toutes ses opérations. Sur le terrain, la réputation des missions et la vigilance qu'elles exercent sont tout aussi importantes que le fait de disposer de véhicules blindés. Les rumeurs et les malentendus ont de véritables incidences sur la sécurité et des mesures et campagnes ciblées de relations publiques sont nécessaires pour obtenir un soutien et le conserver. Sans la création du poste considéré, la Section ne pourra pas mettre en place les services et moyens de communication stratégique dont les opérations de maintien de la paix ont besoin au Siège et sur le terrain.

65. Conformément à la pratique établie concernant la désignation des unités administratives du Secrétariat, il est proposé de rebaptiser la Section des affaires publiques Service des affaires publiques, compte tenu de la proposition de créer un poste de chef des affaires publiques à la classe D-1.

Service administratif

Transformation des fonctions attachées au poste (D-1) de chef du Service administratif, avec l'adjonction de celles de chef de cabinet adjoint (D-1)

66. Depuis 2010, les activités du Service administratif ont gagné en ampleur et en complexité en raison de l'augmentation du nombre des bureaux desservis. Le Service administratif, qui fournissait cette année-là un appui à quatre entités – le DOMP, le DAM, le Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général pour le sort des enfants en temps de conflit armé et le Bureau d'appui à la consolidation de la paix –, en soutient désormais trois de plus – le Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine (BNUUA), le Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général chargé de la question de la violence à l'encontre des enfants et celui du Représentant spécial du Secrétaire général chargé de la question des violences sexuelles commises en période de conflit.

67. Parallèlement, la fonction du Chef du Service administrative consistant à aider le Chef du Département, les gestionnaires de programme et les fonctionnaires à exercer les pouvoirs délégués par le Secrétaire général adjoint à la gestion en ce qui concerne les finances, les ressources humaines et l'administration générale s'étendue au-delà du domaine administratif pour englober la fourniture aux hauts

fonctionnaires de conseils et d'orientations stratégiques sur l'administration, la gestion des programmes, et les mesures de gestion du changement et de réforme.

68. Ces attributions supplémentaires ont renforcé le rôle du Chef du Service administratif, qui exerce désormais des fonctions concernant les stratégies, les orientations et les programmes ainsi que des fonctions de représentation en plus de celles liées à l'administration et à la gestion. La proposition tendant à ce que les fonctions attachées à ce poste comprennent aussi celles de chef de cabinet adjoint vise à donner un caractère officiel à ces nouvelles attributions et à renforcer les liens existants avec les fonctions du Chef de cabinet; le Chef du Service administratif continuerait cependant de gérer et de superviser directement les fonctions et les activités dont il était chargé jusqu'à présent.

Suppression d'un poste [assistant administratif, G(AC)]

69. Compte tenu des avantages attendus de la mise en service d'Umoja-Démarrage et d'Umoja-Extension 1 au Siège dans les domaines de la gestion informatique grâce au regroupement des systèmes dans une solution intégrée globale permettant d'améliorer la prestation des services administratifs en utilisant une source unique de données, il est proposé de supprimer un poste d'assistant administratif [G(AC)] au Service administratif.

d) Justification des emplois de temporaire

Bureau du Chef de cabinet

Secrétariat

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

Assistant d'équipe (G(AC), reconduction)

70. Les effectifs actuellement chargés du Système de gestion de la résilience de l'Organisation comprennent deux emplois de temporaire (autres que pour les réunions) : un spécialiste de la résilience des organisations (P-4) assisté d'un assistant d'équipe [G(AC)]. Financés au moyen du compte d'appui, ces deux emplois sont approuvés depuis l'exercice 2010/11.

71. En juin 2013, par sa résolution 67/254 A, l'Assemblée générale a décidé que le Système de gestion de la résilience serait mis en place dans l'ensemble de l'Organisation, y compris les missions de maintien de la paix. Toutes les opérations – actuelles et futures – seront tenues d'appliquer la stratégie 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 pertinents du DOMP et du DAM, contribue à l'élaboration de la politique de résilience organisationnelle et de gestion des crises applicable au Siège et sur le terrain, examine les plans d'urgence, détermine les domaines dans lesquels les plans doivent être harmonisés et intégrés, fait des recommandations sur les éléments redondants à supprimer, conçoit, facilite, supervise et évalue les exercices de gestion des situations d'urgence menés dans les missions, et dégage les enseignements de l'expérience en vue de leur diffusion. Pour aider durablement les missions à élaborer et à appliquer des méthodes de gestion de la résilience, le spécialiste assure des formations à l'intention des coordonnateurs des missions chargés de ces questions et apporte sur place une aide directe tenant compte des modalités adoptées

pour l'élaboration, l'application et l'exercice des activités de planification de la continuité des opérations au cours des quatre années écoulées. La mise en service du Système de gestion de la résilience est en cours au Siège et dans les missions (élaboration d'une politique et d'une formation dont l'application a commencé durant l'exercice 2015/16 et doit se poursuivre).

72. Compte tenu de ce qui précède, il est proposé de reconduire les deux emplois de temporaire (autres que pour les réunions) occupés par le spécialiste de la résilience des organisations (P-4) et l'assistant d'équipe [G(AC)] pour continuer à administrer le programme de résilience organisationnelle, y compris la continuité des opérations, à l'intention du DOMP et du DAM au Siège, et de 14 opérations de maintien de la paix, ainsi que pour le BANUS, le Centre de services mondial et le Centre de services régional d'Entebbe. L'assistant d'équipe continuera également d'apporter son appui aux deux autres fonctionnaires de la Section chargés de la coordination des questions de sécurité au Bureau du Chef de cabinet.

Service administratif

Spécialiste des ressources humaines (P-4, reconduction)

73. Dans sa résolution 68/252, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général d'intensifier ses échanges avec les États Membres en vue de trouver des solutions pour régler les questions d'incompatibilité entre la législation interne des États et le Statut et le Règlement du personnel de l'Organisation au sujet du détachement de militaires et de policiers d'active et prorogé de trois ans, jusqu'au 31 décembre 2016, les mesures exceptionnelles autorisées dans sa résolution 67/287, pour faire en sorte que tous les États Membres puissent prendre pleinement part au programme de détachement de personnel d'active. Donnant suite à la demande de l'Assemblée, le Secrétaire général a soumis un rapport (A/70/229) sur l'évolution de la situation concernant cette question et proposé de proroger les mesures exceptionnelles. L'Assemblée examine actuellement ce rapport.

74. 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 où se produisent des manquements aux dispositions réglementaires de l'ONU. Le spécialiste des ressources humaines gère le recrutement et l'administration du personnel détaché, dont environ un tiers est renouvelé par roulement chaque année, et l'application des mesures exceptionnelles en coordination avec les États Membres, le Bureau de la gestion des ressources humaines et le Bureau des affaires juridiques. 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 sont échelonnés sur toute l'année. Du fait de l'application des mesures exceptionnelles et en raison de sa nature même, le recrutement du personnel détaché en service actif représente désormais une tâche spécialisée et intensive se poursuivant toute l'année et, par conséquent, une charge de travail non négligeable.

75. L'emploi de spécialiste des ressources humaines permet d'harmoniser les pratiques, d'assurer un niveau élevé de service aux États Membres, d'établir des rapports et statistiques et de mener des activités d'information. Son titulaire s'entretient avec les représentants des États Membres pour définir les domaines où se produisent les manquements aux dispositions réglementaires, comme demandé par l'Assemblée générale.

76. Étant donné le caractère sensible des mesures exceptionnelles, des notes verbales, 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 de reconduire l'emploi de temporaire (P-4) occupé par le spécialiste des ressources humaines.

77. Sans cette reconduction, le Service administratif ne serait pas en mesure d'appliquer les résolutions 67/287 et 68/252 car il n'aurait la capacité d'entretenir les contacts nécessaires avec les États Membres et de garantir le respect intégral des règles et règlements de l'Organisation.

e) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégories de dépenses	Dépenses (2014/15) (1)	Montant alloué (2015/16) (2)	Dépenses prévues (2016/17) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	11 895,7	11 442,5	11 960,0	517,5	4,5
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	633,1	644,3	570,9	(73,4)	(11,4)
Voyages	547,1	559,5	559,8	0,3	0,1
Installations et infrastructures	341,8	656,0	695,1	39,1	6,0
Communications	1 721,5	842,4	1 106,5	264,1	31,4
Informatique	7 609,9	1 885,1	1 995,7	110,6	5,9
Fournitures, services et matériels divers	187,6	329,7	35,1	(294,6)	(89,4)
Total partiel II	11 041,0	4 917,0	4 963,1	46,1	0,9
Total	22 936,7	16 359,5	16 923,1	563,6	3,4

f) Analyse des ressources financières nécessaires³

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	11 960,0	517,5	4,5 %

78. Le montant prévu couvrirait les traitements, dépenses communes de personnel et contributions du personnel afférents aux 75 postes proposés. La variation à la hausse s'explique par : a) l'application de taux de vacance des postes moins importants pour la catégorie des administrateurs; b) l'augmentation prévue des dépenses communes de personnel; c) l'actualisation des coûts salariaux standard; d) la création proposée d'un nouveau poste; cette dernière étant en partie compensée par e) la suppression proposée d'un poste.

³ Les variations, dont le montant est exprimé en milliers de dollars des États-Unis sont analysées lorsqu'elles atteignent $\pm 10\%$ ou 50 000 dollars.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	570,9	(73,4)	(11,4 %)

79. Le montant prévu couvrirait les traitements, dépenses communes de personnel et contributions du personnel associés à la reconduction proposée de trois emplois de temporaire et au remplacement du personnel en congé de maternité ou de maladie (5 mois de travail pour les emplois d'administrateur et 2 mois de travail pour les emplois d'agent des services généraux). La variation à la baisse s'explique par a) les prévisions moins élevées concernant le remplacement du personnel en congé et b) l'application de taux de vacance plus élevés, cette diminution des dépenses étant partiellement contrebalancée par c) la hausse prévue des dépenses communes de personnel, d) l'actualisation des coûts salariaux standard et e) l'application du taux de vacance moins élevé retenu pour l'emploi approuvé durant l'exercice 2015/16.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	559,8	0,3	0,1 %

80. Les dépenses prévues pour les voyages sont présentées ci-dessous.

81. Un montant de 168 500 dollars est demandé pour les voyages à effectuer au titre des activités de planification des missions, d'évaluation et de consultation suivantes : entretiens avec la haute direction des missions de maintien de la paix et les représentants des pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police (96 700 dollars); appui au programme d'échange de personnel entre le Siège et les missions mis en place par le DOMP et le DAM (34 800 dollars); renforcement des capacités d'information des missions et campagnes d'information à l'intention des pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police pour mieux faire connaître le maintien de la paix (37 000 dollars).

82. Un montant de 180 300 dollars est demandé pour les voyages à effectuer au titre des activités d'appui technique suivantes : appui à l'application 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 (63 200 dollars); appui aux centres d'opérations conjoints et aux cellules d'analyse conjointes des missions et activités visant à ce que le DOMP et le DAM aient une bonne appréciation de la situation dans toutes les opérations de maintien de la paix (81 900 dollars); évaluation de l'application du système de gestion électronique des documents et dossiers et mesure de la capacité des moyens et du programme de gestion de l'information dans les missions (35 200 dollars).

83. Un montant de 125 300 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 organismes 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 (26 200 dollars).

84. Un montant de 85 700 dollars est demandé pour les voyages à effectuer en Afrique, en Asie et en Europe auprès des États Membres, d'institutions, fonds et

programmes et d'institutions spécialisées et autres organisations, au titre de consultations et d'activités de sensibilisation concernant les travaux menés par le Service administratif, et l'élaboration et la diffusion des principes directeurs à l'échelle du système.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	695,1	39,1	6,0 %

85. Un montant de 695 100 dollars est demandé pour couvrir l'achat centralisé des fournitures de bureau par le Service administratif pour le compte du DOMP et du DAM (473 000 dollars); la part revenant au Département dans le système d'impression et de photocopie centralisé (189 000 dollars); la location de locaux dans le cadre d'un accord de services en vertu duquel l'Équipe chargée des partenariats de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation partage des locaux avec le PNUD à Bruxelles (33 100 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	1 106,5	264,1	31,4 %

86. Un montant de 1 106 500 dollars est demandé pour couvrir les dépenses afférentes aux communications par téléphone mobile (477 600 dollars) et par téléphone filaire (369 200 dollars) engagées par le Service administratif pour le compte du DOMP et du DAM, compte tenu des taux standard découlant des dépenses passées et de l'utilisation prévue; les abonnements à divers périodiques et revues, l'achat de livres et la publicité en ligne à l'intention des candidats externes (259 700 dollars).

87. La variation à la hausse des prévisions de dépenses tient essentiellement à la comptabilisation à cette rubrique des frais d'abonnement, qui apparaissaient auparavant à la rubrique Fournitures, services et matériel divers.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	1 995,7	110,6	5,9 %

88. Un montant de 1 995 700 dollars est demandé pour : a) couvrir les dépenses d'entretien et de réparation du matériel informatique 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, compte tenu de l'accord de prestation de services standard établi par le Bureau de l'informatique et des communications (1 391 500 dollars); b) l'achat ou le remplacement de matériel informatique courant (ordinateurs de bureau et ordinateurs portables, notamment) pour le compte des deux départements (186 400 dollars); et c) la part revenant aux deux départements dans les montants inscrits au compte d'appui au titre des infrastructures centrales au Siège, calculée sur la base des dépenses passées (347 800 dollars); la mise en ligne d'éléments destinés au site Web du maintien de la paix et leur traduction pour diffusion dans les six langues officielles de l'Organisation (70 000 dollars).

89. La variation à la hausse tient essentiellement aux dépenses d'informatique standard afférentes aux nouveaux postes proposés et à la comptabilisation à cette

rubrique des services relatifs aux sites Web, qui apparaissaient auparavant à la rubrique Fournitures, services et matériel divers.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	35,1	(294,6)	(89,4 %)

90. Un montant de 35 100 dollars est demandé pour couvrir le coût des services communs prévus dans le contrat de services en vertu duquel l'Équipe chargée des partenariats partage des bureaux avec le PNUD à Bruxelles.

91. La variation à la baisse tient essentiellement au fait que les des dépenses liées aux abonnements et aux services Web sont désormais comptabilisées à la rubrique Communications et à la rubrique Informatique, respectivement.

2. Bureau des opérations

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

92. Après la reconfiguration opérée durant l'exercice 2015/16, le Bureau comprend actuellement trois divisions régionales : la Division Afrique I, la Division Afrique II et la Division Asie, Moyen-Orient, Europe et Amérique latine. Ces divisions comptent un total de sept équipes opérationnelles intégrées chargées respectivement : de la MINUSS, de la FISNUA, et de la MINUAD; de la région des Grands Lacs; de l'Afrique de l'Ouest; du Mali, de l'Europe, de l'Amérique latine et de l'Asie; du Moyen-Orient et de l'Afrique du Nord.

93. Les priorités du Bureau des opérations pour l'exercice 2016/17 sont les suivantes : procéder à une planification stratégique, élaborer des stratégies intégrées et donner des orientations stratégiques sur les questions transversales, les questions intéressant certaines missions et les questions politiques; fournir au quotidien un appui opérationnel intégré aux opérations de maintien de la paix nouvelles ou en cours, notamment des indications sur les questions d'orientation et les questions opérationnelles; concevoir, faire accepter et appliquer des solutions intégrées aux problèmes politiques et opérationnels qui se posent aux missions et soutenir ces dernières dans leurs relations avec les parties au conflit et les autres acteurs intéressés; avoir des échanges sur les sujets de préoccupation avec les États Membres, en particulier les membres du Conseil de sécurité et les pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police, ainsi qu'avec d'autres groupes pertinents; diriger les travaux d'évaluation et de planification intégrée des opérations nouvelles et coordonner les phases d'ajustement et de transition des opérations en cours, notamment les stratégies de consolidation et de retrait; garantir l'unité de commandement et l'intégration des activités du DOMP et du DAM sur le plan de l'orientation politique, de la planification et de la gestion opérationnelle des missions de maintien de la paix, en mettant à leur disposition un cadre politique, stratégique et opérationnel global, en particulier par l'intermédiaire des équipes opérationnelles intégrées.

Réalisations escomptées

1.1 Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent

Indicateurs de succès

1.1 Les résolutions du Conseil de sécurité reprennent les recommandations portant sur l'établissement d'opérations de maintien de la paix ou d'importants

des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix

remaniements d'opérations en cours et l'appui à apporter à l'AMISOM (2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %; 2016/17 : 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 (2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %; 2016/17 : 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 effectifs de police pour les informer de l'évolution de la situation politique et opérationnelle dans toutes les missions
- 60 exposés oraux et 51 notes d'information hebdomadaires à l'intention du Conseil de sécurité, portant sur des questions de maintien de la paix, y compris des mises à jour concernant l'évolution de la situation politique et opérationnelle dans toutes les missions et le soutien à l'AMISOM, ainsi que 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 ONG 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 créées 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 (2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %; 2016/17 : 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 Amélioration de l'efficacité et de l'efficience 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 (2014/15 : 55 %; 2015/16 : 100 %; 2016/17 : 75 %).

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 (2014/15 : 94 %; 2015/16 : 100 %; 2016/17 : 100 %).

Produits

- Directives intégrées à l'intention de toutes les missions sur les questions opérationnelles stratégiques, tactiques et politiques
- Études des progrès accomplis au regard des priorités définies dans les cadres stratégiques intégrés (exposé des problèmes et recommandations y compris), menées à bien pour toutes les missions intégrées ou missions opérant dans un cadre intégré, en collaboration avec les entités présentes sur le terrain
- 4 évaluations stratégiques intégrées d'opérations de maintien de la paix visant à faire le point sur les stratégies appliquées, les difficultés rencontrées et les possibilités à saisir en ce qui concerne l'exécution des mandats, et à formuler des recommandations
- 25 visites d'évaluation technique intégrée ou ciblée qui contribuent ou aboutissent à l'établissement de rapports visant à offrir aux opérations de maintien de la paix et à l'équipe d'appui à l'AMISOM des directives générales et une assistance sur les questions de planification et d'exécution des mandats
- Conseils et appui pour l'application de la politique d'évaluation et de planification intégrées, dans le cadre de 4 processus de planification des missions
- 4 ateliers ou stages de formation sur l'évaluation et la planification organisés à l'intention du personnel du Siège et des missions
- 1 atelier destiné aux responsables des affaires politiques de toutes les opérations de maintien de la paix
- 5 notes consultatives sur la coopération stratégique ONU/Union africaine pour le maintien de la paix, y compris la mise en place de l'Architecture africaine pour la paix et la sécurité, et la coopération triangulaire ONU/Union africaine/Union européenne

Facteurs externes

Les parties au conflit coopèrent et sont disposées à régler leurs différends de façon pacifique, les partenaires de maintien de la paix fournissent l'appui voulu et les conditions de sécurité permettent la mise sur pied de nouvelles opérations de maintien de la paix ou la poursuite des opérations existantes et l'appui à l'AMISOM.

b) Ressources humaines

Catégorie	Postes approuvés 2015/16	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2016/17	Variation
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	5	–	–	–	5	–
P-5	12	(1)	–	–	11	(1)
P-4	21	–	–	–	21	–
P-3	12	–	–	–	12	–
P-2/P-1	5	–	–	–	5	–
Total partiel	55	(1)	–	–	54	(1)

Catégorie	Postes approuvés 2015/16	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2016/17	Variation
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	-	-	-	-	-	-
Autres classes	19	-	-	-	19	-
Total partiel	19	-	-	-	19	-
Total (postes)	74	(1)	-	-	73	(1)
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/P-2	-	-	-	-	-	-
Total partiel	1	-	-	-	1	-
Agents des services généraux						
1 ^{re} classe	-	-	-	-	-	-
Autres classes	1	-	-	-	1	-
Total partiel	1	-	-	-	1	-
Total [emplois de temporaire (autres que pour les réunions)]	2	-	-	-	2	-
Total	76	(1)	-	-	75	(1)

c) Justification des postes

Bureau du Secrétaire général adjoint

Suppression d'un poste (P-5, spécialiste hors classe des questions politiques)

94. Le poste de spécialiste hors classe des questions politiques (P-5) a été transféré durant l'exercice 2014/15 de l'ancienne Division de l'Asie et du Moyen-Orient au Bureau du Secrétaire général adjoint après la fermeture de la Mission intégrée des Nations Unies au Timor-Leste en décembre 2012. Son titulaire était chargé d'un projet spécial visant à renforcer les capacités de planification du DOMP et la coordination avec le DAM, pour pouvoir présenter en temps utile au Conseil de sécurité des options et des conseils appropriés. Le projet spécial devrait avoir été mené à bien au cours de l'exercice 2015/16 et les effectifs existants peuvent prendre en main la charge de travail concernant la suite donnée à ses conclusions. Il est par conséquent proposé de supprimer ce poste pour faire face aux nouveaux besoins en effectifs du DOMP dans d'autres domaines prioritaires concernant l'application des

recommandations du Groupe indépendant de haut niveau chargé d'étudier les opérations de paix des Nations Unies et des conclusions du rapport du Secrétaire général concernant l'avenir des opérations de paix des Nations Unies (A/70/357-S/2015/682).

(d) Justification des emplois de temporaire

**Équipe opérationnelle intégrée pour les Grands Lacs
(Division de l'Afrique II)**

Spécialiste des affaires électorales (1 P-4), reconduction

Assistant administratif (1 G(AC), reconduction)

95. La Charte de transition de la République centrafricaine prévoit la tenue d'un référendum constitutionnel ainsi que des élections présidentielle et législatives à la fin de la période de transition, processus qui a subi différents retards. Le calendrier a été révisé à plusieurs reprises pour prendre en compte les problèmes politiques, financiers, logistiques et relatifs à la sécurité rencontrés par la Centrafrique. Le nouveau calendrier actuellement à l'examen pour le référendum et les consultations présidentielles et législatives prévoit d'achever à la fin du premier semestre de 2016 les opérations électorales et des activités postélectorales que la MINUSCA et le PNUD doivent exécuter pour aider l'Autorité nationale des élections, avant de demander une autre prorogation de la période de transition par la Communauté économique des États de l'Afrique centrale.

96. Après les consultations présidentielles et législatives, les prochaines élections auront un caractère local aux fins du rétablissement de l'autorité de l'État, étape essentielle de la démocratisation en République centrafricaine. Cependant, l'intervalle entre les consultations sera l'occasion de réviser les plans, de tirer les enseignements de l'expérience, d'élaborer des stratégies et de préparer les élections suivantes. Le maintien de l'appui apporté par le Siège sera d'autant plus important durant cette période. Il est raisonnable d'escompter que les élections se tiendront à la fin de 2016 ou au début de 2017, vu les consultations et la période de planification nécessaires.

97. Le mandat de la MINUSCA devrait par conséquent englober l'appui à ces élections et à leurs préparatifs. En outre, d'importants travaux seront effectués pour préparer également la consultation programmée, y compris une révision du cadre légal, une mise à jour ou une révision des listes électorales, un appui au renforcement des bureaux locaux de la commission électorale nationale, des activités de budgétisation et de collecte de fonds, la conduite des élections et les opérations de décompte des voix et de traitement des réclamations, etc. Vu toutes ces tâches, l'appui électoral demeurera une activité importante et laborieuse pour la MINUSCA au cours de l'exercice 2016/17. Dans ces conditions, la charge de travail de la Division de l'assistance électorale du Département des affaires politiques consistant à appuyer le DOMP et l'Équipe d'assistance électorale intégrée (dont font partie la MINUSCA et le PNUD) continuera de nécessiter un emploi de temporaire (P-4) à temps plein.

98. Vu les importantes tâches prévues pour appuyer la tenue d'éventuelles élections locales au cours de l'exercice 2016/17, le scénario le plus probable est que les effectifs de l'équipe électorale de la MINUSCA se réduiront à un groupe restreint au second semestre de 2016 avant de s'étoffer de nouveau rapidement pour atteindre

à peu près leur nombre actuel à l'approche des élections locales. Dans ces conditions, la charge de travail de l'assistant administratif [G(AC)] comprendra des activités d'appui à l'équipe restreinte, compte tenu de l'important taux de renouvellement du personnel attendu, et la gestion de la réduction des activités, puis un appui très important au renforcement des effectifs.

99. Compte tenu de ce qui précède, il est proposé de reconduire les emplois de temporaire occupés par le spécialiste des questions électorales (P-4) et l'assistant administratif [G(AC)].

100. Le spécialiste des questions électorales (P-4) continuera à fournir un large appui à l'Équipe intégrée d'assistance électorale des Nations Unies jusqu'à l'achèvement du cycle électoral qui conclura la période de transition et à entamer les préparatifs des prochains cycles, y compris en ce qui concerne les questions administratives. Il suivra l'évolution de la situation relative aux opérations électorales, examinera les plans et stratégies opérationnels, servira d'interlocuteur aux États Membres sur les questions électorales et participera aux consultations tenues dans ce domaine. Il procédera à des travaux d'analyse, dans le cadre d'évaluations menées sur le terrain, fournira des orientations et des avis au Coordonnateur des Nations Unies pour les activités d'assistance électorale et assurera la liaison avec les autres services du Siège fournissant un appui à la MINUSCA.

101. L'assistant administratif [G(AC)] continuera à fournir un appui administratif et relatif à la gestion des ressources humaines à l'Équipe intégrée d'assistance électorale des Nations Unies. Il contribuera à étoffer l'équipe de gestion des fichiers de candidats présélectionnés en servant de coordonnateur, au niveau de la Division, du recrutement de l'équipe électorale.

e) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégories de dépenses	Dépenses (2014/15)	Montant alloué (2015/16)	Dépenses prévues (2016/17)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	12 537,3	12 386,2	12 572,8	186,6	1,5
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	361,1	282,9	277,2	(5,7)	(2,0)
Voyages	766,5	746,2	782,2	36,0	4,8
Total partiel II	1 127,6	1 029,1	1 059,4	30,3	2,9
Total	13 664,9	13 415,3	13 632,2	216,9	1,6

f) **Analyse des ressources financières nécessaires³**

Postes	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	12 572,8	186,6	1,5 %

102. Le montant demandé couvrirait les traitements, dépenses communes de personnel et contributions du personnel afférents aux 73 postes proposés. La variation à la hausse s'explique par : a) l'application de taux de vacance des postes moins importants pour la catégorie des administrateurs, b) l'augmentation prévue des dépenses communes de personnel et c) l'actualisation des coûts salariaux standard; ces éléments étant en partie compensés par d) la suppression d'un poste proposée.

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	277,2	(5,7)	(2,0 %)

103. Le montant demandé couvrirait les traitements, dépenses communes de personnel et contributions du personnel associés à la reconduction proposée de deux emplois de temporaire. La variation à la baisse tient à a) l'application de taux de vacance des postes plus élevés, contrebalancée par b) la hausse prévue des dépenses communes de personnel, c) l'actualisation des coûts salariaux standard.

Voyages	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	782,2	36,0	4,8 %

104. Les dépenses prévues pour les voyages sont présentées ci-dessous.

105. Un montant de 752 600 dollars est demandé pour les voyages à effectuer au titre des activités de planification des missions, d'évaluation et de consultation suivantes : participation des équipes opérationnelles intégrées à l'examen et à l'évaluation des progrès accomplis sur le terrain par les opérations de maintien de la paix en ce qui concerne l'exécution des activités prescrites et la fourniture de conseils stratégiques sur les grandes orientations (610 500 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 (142 100 dollars).

106. Un montant de 29 600 dollars est demandé aux fins de la participation au Sommet de l'Union africaine, où les responsables du DOMP 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

107. Le Bureau des affaires militaires se compose du Bureau du Conseiller militaire, du Service des opérations militaires en cours, du Service de la constitution des forces et du Service de la planification militaire.

108. Chargé d'amplifier l'efficacité des activités militaires des opérations de maintien de la paix, le Bureau se consacre essentiellement aux tâches suivantes : prêter des conseils techniques aux chefs des composantes militaires et assurer un suivi, notamment par l'analyse de plans et d'opérations militaires donnés; évaluer les écueils guettant les opérations militaires; assurer le soutien, 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 la capacité militaire et assurer son déploiement en temps utile aux fins des opérations de maintien de la paix. Le Bureau continuera d'approfondir la concertation avec les États Membres et les organisations régionales afin de consolider plus avant ses partenariats et de mieux contribuer au maintien de la paix, et, à cet effet, il s'emploiera notamment à faire appliquer les nouvelles dispositions relatives au remboursement.

109. En 2016/17, les grandes priorités du Bureau des affaires militaires seront les suivantes : améliorer la planification stratégique et opérationnelle, intensifier l'instruction et accentuer la performance des composantes militaires, et dynamiser les déploiements rapides. Au Siège, le Bureau étoffera les moyens dont il dispose pour offrir rapidement à toutes les missions de maintien de la paix des orientations stratégiques efficaces, des directives opérationnelles ainsi qu'une formation et un soutien. Il mettra également l'accent sur le déploiement rapide et la performance, et il s'attachera particulièrement à prévenir l'exploitation et les atteintes sexuelles. Parmi ses priorités figurera aussi l'application des principes et documents directifs nouvellement adoptés ainsi que des recommandations figurant dans le rapport du Secrétaire général sur l'avenir des opérations de maintien de la paix des Nations Unies (A/70/357-S/2015/682) et de celles issues des huit projets de développement de la capacité militaire. De plus, la Cellule stratégique de constitution des forces et de planification des moyens sera institutionnalisée, en étroite concertation avec la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation.

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 Dans ses résolutions sur la création d'opérations de maintien de la paix ou la modification du mandat de missions existantes, le Conseil de sécurité tient compte de 90 % des recommandations relatives aux questions militaires (2014/15 : 98 %; 2015/16 : 90 %; 2016/17 : 90 %).

Produits

- Présentation de 10 exposés, à l'intention d'États Membres, d'organisations régionales et d'instituts s'occupant de maintien de la paix, concernant 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

- Tenue de 33 séances d'information 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
- Réalisation de 60 analyses stratégiques portant sur les aspects militaires des grands changements opérationnels survenant dans les missions de maintien de la paix ainsi que sur l'évolution de la situation dans les zones de conflit
- Organisation de 26 séances d'information, à l'intention des pays qui fournissent des contingents, portant sur les aspects militaires des opérations de maintien de la paix ainsi que sur les aspects opérationnels de l'application des recommandations du Groupe indépendant de haut niveau chargé d'étudier les opérations de paix et sur l'effet des mesures de prévention de l'exploitation et des 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 Élaboration, dans les 7 jours suivant l'adoption de la résolution correspondante du Conseil de sécurité, de plans militaires pour les nouvelles opérations de maintien de la paix et pour celles auxquelles d'importants changements ont été apportés (2014/15 : 7 jours; 2015/16 : 7 jours; 2016/17 : 7 jours)

2.2 Constitution, dans les 15 jours suivant l'adoption de la résolution ou de la décision correspondante du Conseil de sécurité, d'un effectif militaire restreint prêt à être déployé rapidement du Siège vers une opération de maintien de la paix. (2014/15 : 15 jours; 2015/16 : 15 jours; 2016/17 : 15 jours)

2.3 Promesse des pays fournisseurs de contingents de mettre à disposition des capacités militaires à la suite d'évaluations et de visites d'ordre consultatif (2014/15 : sans objet; 2015/16 : sans objet; 2016/17 : 8 promesses)

Produits

- Élaboration de 4 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
- Réalisation de 6 évaluations militaires et exposés-conseils à l'intention des pays qui fournissent des contingents, qui s'appêtent à le faire ou qui l'envisagent, concernant 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 effectif restreint de militaires ou d'une équipe d'appui militaire dans les missions nouvelles et les missions en cours pour une période pouvant aller jusqu'à 90 jours
- Abandon du Système de forces et moyens en attente des Nations Unies en faveur du Système de préparation des moyens 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 Application, par l'ensemble des opérations de maintien de la paix, de la totalité des recommandations concernant les questions militaires formulées dans les rapports de fin de mission, les bilans de réunions ou d'interventions 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 (2014/15 : 89 %; 2015/16 : 100 %; 2016/17 : 100 %)

Produits

- Réalisation de 14 analyses stratégiques ou rapports de suivi concernant les composantes militaires d'opérations de maintien de la paix
- Réalisation de 8 évaluations des capacités de pays fournissant des contingents, y compris avant le déploiement
- Réalisation de 14 évaluations actualisées des périls guettant les opérations militaires des missions de maintien de la paix
- Organisation d'une réunion regroupant les chefs des composantes militaires de toutes les opérations de maintien de la paix
- Organisation d'un atelier à l'intention des conseillers militaires pour la problématique hommes-femmes
- Élaboration de 2 documents directifs concernant le Manuel à l'usage des bataillons d'infanterie des Nations Unies et la préparation des quartiers généraux des forces, et 2 instructions permanentes sur la mesure de l'effet dans les opérations de maintien de la paix et l'évaluation, par le commandant de la force, des unités et sous-unités placées sous son commandement
- Organisation de 3 ateliers régionaux sur l'application des dispositions du Manuel à l'usage des forces militaires des Nations Unies ainsi que des principes de dissuasion et d'emploi de la force
- Organisation de 2 réunions regroupant des responsables militaires de l'ONU et de l'État-major de l'Union européenne

Facteurs externes

Les objectifs seront atteints et les réalisations escomptées se matérialiseront à condition que 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 que 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 2015/16</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>	Total proposé 2016/17	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2	1	–	–	–	1	–

Catégorie	Postes approuvés 2015/16	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2016/17	Variation
D-1	1	–	–	–	1	–
P-5	10	–	–	–	10	–
P-4	85	–	–	1	86	1
P-3	14	–	–	–	14	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	111	–	–	1	112	1
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	19	–	–	–	19	–
Total partiel	19	–	–	–	19	–
Total	130	–	–	1	131	1

c) Justification des postes prévus

*Création de la Cellule stratégique de constitution des forces
et de planification des moyens⁴*

110. La Cellule stratégique de constitution des forces et de planification des moyens, créée en 2015 à l'aide de fonds extrabudgétaires, doit permettre de faire face au manque critique et persistant de moyens militaires et de police aux fins des opérations de maintien de la paix. Elle dialogue en amont, prospectivement et en permanence avec les États Membres en vue d'accroître le nombre de pays fournisseurs de contingents et elle les presse de s'engager à offrir des moyens critiques, notamment des personnels féminins, pouvant être rapidement déployés et capables d'exercer des fonctions extrêmement spécialisées. Elle administre par ailleurs le Système de préparation des moyens de maintien de la paix, qui a remplacé le Système de forces et moyens en attente. Elle a pour objet de régler les problèmes qui se posent actuellement au DOMP en matière de constitution des forces, le Département se voyant tenu de concentrer son action sur les opérations ordinaires, en grande partie en fonction des circonstances et des exigences techniques. La Cellule, en revanche, agit sur le plan politique et se penche sur les besoins envisagés au cours des trois à cinq prochaines années. Ses travaux sont importants au regard de la coordination, l'objet étant de faciliter la communication entre les départements et le développement d'une stratégie commune au DOMP et au DAM. De plus, par la mise en place d'un système de gestion des connaissances, elle consolidera la mémoire institutionnelle.

111. Les travaux de la Cellule s'organisent autour de quatre axes :

⁴ Voir également A/70/749, sect. III.

a) Relations avec les États Membres : prêter appui et conseil aux États Membres ayant entamé des discussions d'ordre stratégique avec les fournisseurs actuels et potentiels de moyens de maintien de la paix et en assurer la coordination;

b) Système de préparation des moyens de maintien de la paix et déploiement rapide : appliquer les dispositions de ce nouveau système de gestion des engagements pris par les États Membres, appelé à remplacer le Système de forces et moyens en attente;

c) Gestion des connaissances : élaborer et administrer un système global de gestion des connaissances de sorte à regrouper les connaissances institutionnelles de l'ensemble des services du DOMP et du DAM concernant les aspects pertinents de la participation actuelle ou éventuelle de chaque État Membre aux opérations de maintien de la paix;

d) Planification des moyens : déterminer les moyens requis sur le long terme et en assurer la communication, en se fondant sur les débats internes du DOMP et du DAM ainsi que sur l'issue des consultations tenues avec les États Membres.

112. Les effectifs actuels de la Cellule se composent d'un coordonnateur (P-4) et d'un spécialiste des questions politiques (P-3) – dont les postes, au sein de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation, sont financés au moyen de fonds extrabudgétaires – ainsi que d'un spécialiste de la planification militaire (P-4) détaché du Service de la constitution des forces, lequel relève du Bureau des affaires militaires. Il faut savoir cependant que la coordination de la constitution de forces est un impératif stratégique qui ne saurait être de nature temporaire. L'expérience montre que le Secrétariat doit dialoguer avec les États Membres sur la durée, sur les plans tant technique que politique, s'il veut pouvoir constituer plus rapidement les moyens critiques qu'exige le maintien de la paix. Les ressources extrabudgétaires ne suffiront pas à financer cette activité sur le long terme.

113. Pour 2016/17, il est proposé de pérenniser la Cellule stratégique de constitution des forces et de planification des moyens par la création de deux postes et le redéploiement de deux autres au compte d'appui. Un poste de spécialiste de la planification militaire (P-4) sera redéployé au Bureau des affaires militaires et un poste de spécialiste de la planification (P-4) y sera créé; un poste d'administrateur de programme (P-4) sera établi à la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation et un poste d'administrateur du personnel de police (P-3) sera redéployé de la Force de police permanente (relevant du Centre de services mondial) à la Division de la police (relevant du Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité).

114. L'organigramme proposé pour la Cellule, bien que spécifique au DOMP, a démontré son intérêt depuis la création à titre provisoire de celle-ci en avril 2015. Dans un souci d'intégration, la Cellule relève à la fois du Bureau des affaires militaires et de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation et son administration est assurée conjointement par le chef (P-5) du Service de la constitution des forces, relevant du Bureau, et le chef (P-5) de l'Équipe chargée des partenariats, relevant de la Division. Ces deux responsables coprésident les réunions bihebdomadaires de la Cellule. Le titulaire du poste de spécialiste de la planification qu'il est proposé de créer et celui du poste de spécialiste de la planification militaire qu'il est proposé de redéployer à la Cellule seront placés sous l'autorité directe du

Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité et secondairement sous l'autorité des coprésidents de la Cellule. Le titulaire du poste d'administrateur de programme qu'il est proposé de créer sera placé sous l'autorité directe de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation et secondairement sous l'autorité des coprésidents de la Cellule. De même, le titulaire du poste d'administrateur du personnel de police qu'il est proposé de redéployer sera placé sous l'autorité directe du Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité et secondairement sous l'autorité des coprésidents de la Cellule.

115. Pour un complément d'information concernant la création du poste d'administrateur de programme (P-4) à la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation et du redéploiement du poste d'administrateur du personnel de police (P-3) au Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité, on se reportera aux sections concernant respectivement ces deux organes (voir par. 155 et 188 ci-dessous).

Création d'un poste de spécialiste de la planification (P-4) au Bureau des affaires militaires (Cellule stratégique de constitution des forces et de planification des moyens)

116. Le titulaire du poste P-4 de spécialiste de la planification mettra ses connaissances militaires au service des activités de planification et de relations avec les États Membres exécutées par la Cellule stratégique de constitution des forces et de planification des moyens. Il prendra la tête de l'action que le DOMP mène pour mieux faire connaître les besoins de personnel en tenue aux fins des opérations de maintien de la paix en cours; de plus, il déterminera, grâce à un processus de planification, les moyens requis dans un avenir immédiat ou plus lointain et s'emploiera à les faire connaître. Il sera chargé des relations avec les conseillers militaires des États Membres et assurera essentiellement la liaison entre la Cellule et les services et hauts responsables du Bureau des affaires militaires. Il s'emploiera à prêter conseil aux États Membres qui mettent des matériels à la disposition des pays fournissant des contingents et assurent l'instruction de leurs soldats, et il les aidera à concerter leurs initiatives en vue de répondre aux besoins les plus criants des missions.

117. Le spécialiste de la planification se concertera par ailleurs avec le DAM et les services compétents du DOMP en vue d'assurer la réduction des délais de constitution et déploiement des forces; de plus, compte tenu des fortes exigences découlant du Système de préparation des moyens de maintien de la paix, il prêtera appui à l'administrateur de ce système. Il est à noter qu'à l'heure actuelle, le Bureau des affaires militaires ne dispose pas des moyens supplémentaires voulus pour assurer la direction des grands axes stratégiques d'action. De plus, l'action stratégique qu'exige sur le long terme la constitution de forces passe par la conservation des connaissances institutionnelles relatives aux moyens dont disposent les pays fournisseurs de contingents; or, le Bureau n'est pas en mesure d'y procéder, car la plupart de ses effectifs sont détachés d'autres services.

Redéploiement d'un poste de spécialiste de la planification militaire (P-4) du Service de la constitution des forces (relevant du Bureau des affaires militaires) à la Cellule stratégique de constitution des forces et de planification des moyens

118. Le spécialiste de la planification militaire détaché pour administrer le Système de forces et moyens en attente des Nations Unies doit être réaffecté à l'administration du Système de préparation des moyens de maintien de la paix. Or, étant donné qu'une concertation stratégique avec les États Membres est indispensable pour enrichir et rendre opérationnel ce nouveau système, qui met l'accent sur le déploiement rapide, il importe que le poste correspondant soit intégré dans la Cellule. Afin que ce système soit plus efficace que le précédent, le DOMP entend l'intégrer au processus de constitution des forces et accentuer la concertation avec les États Membres. En conséquence, certaines des tâches d'administration de ce système, tout comme la supervision des relations connexes avec les États Membres feront partie des activités courantes, ce qui exige qu'un responsable en soit spécialement chargé. Il est donc proposé que le poste P-4 de spécialiste de la planification militaire, dont le titulaire, détaché, était chargé d'administrer le Système de forces et moyens en attente des Nations Unies, soit redéployé du Service de la constitution des forces, relevant du Bureau des affaires militaires, à la Cellule stratégique de constitution des forces et de planification des moyens. Dans la mesure où le nouveau système remplacera l'ancien, le poste peut être redéployé sans que la charge de travail globale du Service de la constitution des forces s'en trouve modifiée.

119. Le spécialiste de la planification militaire (P-4) contribuera aux activités de déploiement rapide exécutées par la Cellule, en ce sens qu'il administrera les engagements pris par les États Membres concernant les moyens à affecter à de futures missions; de plus, dans la mesure où il sera chargé de planifier et de réaliser des visites d'évaluation et de consultation auprès des États Membres, il sera à même d'évaluer les moyens promis et d'en améliorer la disponibilité opérationnelle. Il contribuera, par le dialogue établi avec les États Membres comme par les visites d'évaluation et de consultation, à la réalisation des objectifs fixés, notamment obtenir un engagement de moyens suffisants, comme prévu au niveau 3 défini par le nouveau système, pour permettre la création d'une mission de maintien de la paix d'envergure moyenne.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2014/15)	Montant alloué (2015/16)	Dépenses prévues (2016/17)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I. Postes	27 162,4	23 250,4	24 006,1	755,7	3,3
II. Autres objets de dépense					
Voyages	633,7	634,6	667,1	32,5	5,1
Total partiel II	633,7	634,6	667,1	32,5	5,1
Total	27 796,1	23 885,0	24 673,2	788,2	3,3

e) **Analyse des ressources financières nécessaires³**

Postes	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	24 006,1	755,7	3,3 %

120. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 131 postes proposés. L'augmentation des dépenses prévues s'explique par les facteurs suivants : a) le taux de vacance de postes retenu pour les postes d'administrateur est inférieur à celui ayant servi au calcul du budget de l'exercice précédent; b) les dépenses communes de personnel ont été estimées sur la base d'un pourcentage des traitements nets supérieur à celui appliqué pour l'exercice précédent ; c) les coûts salariaux standard ont été révisés à la hausse; d) il est proposé de créer un poste.

Voyages	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	667,1	32,5	5,1 %

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

122. Un montant de 336 800 dollars est demandé au titre des voyages à effectuer en vue de l'exécution des activités de planification des missions, d'évaluation et de consultation suivantes : consultations avec l'Union africaine, l'Association des nations de l'Asie du Sud-Est, l'Organisation du Traité de sécurité collective, l'Union européenne, l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord, portant sur les diverses questions militaires ayant trait aux opérations de maintien de la paix, l'objet étant de consolider les partenariats noués avec ces organisations et d'accroître leur participation au maintien de la paix (115 200 dollars); réalisation d'examen stratégiques et d'études des capacités militaires en vue de consultations à tenir avec des protagonistes locaux pour revoir les concepts d'opérations, les moyens nécessaires aux forces et les règles d'engagement (221 600 dollars).

123. Un montant de 242 100 dollars est demandé au titre des voyages à effectuer en vue de l'exécution des activités d'appui technique suivantes : visites d'inspection avant déploiement destinées à faire le point sur les moyens annoncés par les pays fournisseurs de contingents et à leur prêter assistance quant aux questions ayant trait au matériel majeur, au soutien logistique autonome et au personnel militaire (41 300 dollars); visites d'information effectuées dans de nouveaux pays fournisseurs de contingents ou susceptibles de le devenir, présentation des nouveaux besoins et explication des modifications apportées au mandat des missions et au concept d'opérations correspondant (51 400 dollars); supervision et présentation d'orientations stratégiques aux chefs des composantes militaires concernant les aspects militaires des opérations de maintien de la paix telles que la gestion des crises, la réduction et la reconfiguration des composantes militaires, les phases de transition ou les problèmes posés par l'exploitation et les atteintes sexuelles (97 800 dollars); prestation d'un appui stratégique et technique à l'occasion des réunions régionales des hauts responsables de composantes militaires, et tenue de discussion sur tout un ensemble de questions en rapport avec la supervision, la coopération entre les missions et les aspects transversaux à l'échelle régionale (51 600 dollars).

124. Un montant de 88 200 dollars est demandé au titre des voyages à effectuer en vue de prendre part aux activités suivantes : consultations afin de recenser les pratiques, les enseignements tirés de l'expérience et les problèmes d'ordre opérationnel et tactique, l'objet étant d'élaborer des documents de réflexion pour les besoins de l'instruction collective du personnel du quartier général des forces (9 500 dollars); échange de vues sur les priorités énoncées dans le Document de partenariat stratégique ONU-Union européenne pour le maintien de la paix et la gestion des crises (6 200 dollars); organisation d'ateliers au Centre de services régional destinés à mieux sensibiliser les conseillers militaires pour la problématique hommes-femmes au rôle des femmes en matière de paix et de sécurité et renforcer leur capacité à exécuter les tâches prescrites y relatives (18 900 dollars); organisation d'ateliers consultatifs régionaux en Afrique, en Asie et en Europe en vue d'élaborer des documents directifs et des instructions permanentes concernant la survivabilité en cas d'attaque par des engins explosifs improvisés, les instructions destinées aux commandants de bataillon, le contrôle de l'état de préparation opérationnelle, l'emploi de la force et l'application des directives élaborées par les États Membres et les missions (53 600 dollars).

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

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

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

126. 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 prêter appui aux opérations de maintien de la paix et assurer la bonne coordination des activités de consolidation 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'emploie, à titre prioritaire, à accentuer la cohérence et l'efficacité des activités d'appui aux missions.

127. Au cours de l'exercice 2016/17, le Bureau s'emploiera plus particulièrement à donner suite aux recommandations que le Comité spécial des opérations de maintien de la paix a formulées dans son rapport à l'Assemblée générale (A/69/19), aux conclusions énoncées dans le rapport du Secrétaire général sur l'avenir des opérations de maintien de la paix des Nations Unies (A/70/357-S/2015/682), aux recommandations figurant dans le rapport du Groupe consultatif d'experts sur l'examen du dispositif de consolidation de la paix (A/69/968-S/2015/490), à l'examen de haut niveau et l'étude mondiale sur l'application de la résolution 1325 (2000) du Conseil de sécurité, aux dispositions des résolutions du Conseil de sécurité 2151 (2015) sur la réforme du secteur de la sécurité et 2185 (2014) sur les activités de police, ainsi qu'à la stratégie pluriannuelle pour la Police des Nations Unies et à la Stratégie de lutte antimines des Nations Unies pour la période 2013-2018 (voir la résolution 68/72 de l'Assemblée générale). Il continuera de piloter d'autres initiatives auxquelles participent l'ensemble des organismes des Nations

Unies dans le cadre de dispositifs interinstitutions s'occupant de désarmement, démobilisation et 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 ciblé d'experts; et le recrutement, le déploiement et le maintien en poste de spécialistes pouvant être rapidement déployés.

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 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 (2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %; 2016/17 : 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 d'opérations de maintien de la paix ou de la modification de leur mandat (2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %; 2016/17 : 100 %)

1.3 L'Assemblée générale se déclare consciente, dans une résolution, de l'importance capitale que revêt l'assistance à la lutte antimines au regard des opérations de maintien de la paix (2014/15 : sans objet; 2015/16 : 1; 2016/17 : sans objet)

Produits

- Présentation de 35 exposés destinés aux groupements d'États Membres, aux organes intergouvernementaux, aux groupes d'amis, aux groupes régionaux et aux institutions spécialisées, portant sur les moyens d'améliorer l'exécution, au sein des missions, des activités prescrites dans le cadre de la Cellule mondiale de coordination des activités policières, judiciaires et pénitentiaires de promotion de l'état de droit et des partenariats établis dans le domaine de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité
- Contribution à l'établissement de 48 rapports du Secrétaire général et à d'autres documents publiés par le Conseil de sécurité et les organes délibérants sur les questions concernant la police, la justice et l'administration pénitentiaire, le processus de désarmement, démobilisation et réintégration, la lutte antimines, la gestion des armes et des munitions et la neutralisation des engins explosifs improvisés, et la réforme du secteur de la sécurité

- Organisation de 74 séances d'information sur les opérations de maintien de la paix à l'intention des organes délibérants, des groupements d'États Membres, des organes intergouvernementaux, des groupes d'amis, des organisations régionales et des pays fournisseurs d'effectifs de police, portant sur les aspects suivants : police (34), justice et administration pénitentiaire (10), lutte antimines et gestion des armes et des munitions et neutralisation des engins explosifs improvisés (10), désarmement, démobilisation et réintégration (10) et réforme du secteur de la sécurité (10)
- Élaboration de 4 notes d'information sur l'évolution, au sein des missions, des programmes de désarmement, de démobilisation et de réintégration
- Élaboration d'un 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 adaptation 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, ou dont le mandat a été modifié ou qui sont en phase de transition, dans les 25 jours suivant l'adoption de la résolution correspondante par le Conseil de sécurité (2014/15 : 28 jours; 2015/16 : 25 jours; 2016/17 : 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, ou dont le mandat a été modifié ou qui sont en phase de transition, dans les 30 jours suivant l'adoption de la résolution correspondante par le Conseil de sécurité (2014/15 : 30 jours; 2015/16 : 30 jours; 2016/17 : 30 jours)

2.3 Déploiement initial de spécialistes de la lutte antimines, de la gestion des armes et des munitions et de la neutralisation des engins explosifs improvisés, ainsi que de la réforme du secteur de la sécurité dans des opérations de maintien de la paix nouvelles, ou dont le mandat a été modifié ou qui sont en phase de transition, dans les 30 jours suivant l'adoption de la résolution correspondante par le Conseil de sécurité (2014/15 : 30 jours; 2015/16 : 30 jours; 2016/17 : 30 jours)

Produits

- Organisation de 10 séances d'information à l'intention des États Membres, des institutions, fonds et programmes, des organisations régionales et sous-régionales et des institutions et organismes spécialisés, portant sur la mise en place de capacités permanentes, la mise à disposition de ressources, la répartition des tâches et la création de corps de spécialistes susceptibles d'être rapidement déployés en vue de la consolidation de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité
- Élaboration de 15 rapports de fin d'affectation portant sur les enseignements tirés de l'expérience et les pratiques optimales, ainsi que sur l'appui permanent requis pour des opérations de maintien de la paix nouvellement créées, en cours ou en phase de transition (9 concernant la Police, 3 la justice, et 3 l'administration pénitentiaire)
- Lancement d'une campagne d'information visant à faire connaître la liste de réserve d'experts de la réforme du secteur de la sécurité établie par l'ONU

- Lancement de 2 campagnes d'information visant la constitution d'équipes spécialisées de la police et l'augmentation du nombre de femmes parmi les effectifs policiers

*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, démobilisation et réintégration, la réforme du secteur de la sécurité, la lutte antimines, la gestion des armes et munitions et la neutralisation des engins explosifs improvisés (2014/15 : 5; 2015/16 : 5; 2016/17 : 5)

3.2 Abaissement à 15 % du taux de vacance des postes de la composante police dans les missions (2014/15 : 15 %; 2015/16 : 15 %; 2016/17 : 14 %)

3.3 Élaboration ou mise à jour de plans annuels de lutte antimines ainsi que de gestion des armes et munitions et de neutralisation des engins explosifs improvisés pour 5 opérations de maintien de la paix (2014/15 : 3; 2015/16 : 5; 2016/17 : 5)

Produits

- Établissement ou mise à jour de 7 plans opérationnels, consignes permanentes ou concepts d'opérations de la composante police d'opérations de maintien de la paix
- Présentation de 49 exposés ou communications sur place, portant sur des questions relatives à la police dans les opérations de maintien de la paix (y compris le Système de préparation des moyens de maintien de la paix) ainsi que sur les procédures d'agrément aux fins du déploiement ou de la relève à l'issue des opérations de recrutement, de sélection, d'évaluation ou d'inspection du matériel
- Élaboration de 2 documents directifs et supports de formation à l'intention des personnels des composantes judiciaires et pénitentiaires, et d'un document directif sur la réforme du secteur de la sécurité
- Élaboration d'une consigne permanente, d'une étude des enseignements tirés de l'expérience ou d'une note d'orientation sur les aspects opérationnels fondamentaux des programmes de désarmement, démobilisation et réintégration
- Coprésidence de 10 vidéoconférences organisées avec le groupe de travail interinstitutions sur le désarmement, la démobilisation et la réintégration ayant pour objet l'élaboration de directives et la mise en commun des pratiques optimales, et coprésidence de 6 réunions de l'Équipe spéciale interinstitutions pour la réforme du secteur de la sécurité, ayant pour objet l'élaboration de directives ainsi que de programmes communs aux opérations de maintien de la paix
- Organisation de 2 stages de formation, l'un à l'intention de 25 spécialistes de la planification des activités de police des opérations de maintien de la paix provenant d'organisations régionales et sous-régionales, et l'autre à l'intention de 25 personnes inscrites au fichier des hauts responsables de la police
- Organisation de 2 missions d'évaluation technique visant à prêter aux opérations de maintien de la paix une assistance technique pour ce qui touche la sécurité physique et la gestion des équipements en mobilisation ainsi que la neutralisation des engins explosifs improvisés

- Organisation de 3 réunions regroupant respectivement les chefs des composantes police des opérations de maintien de la paix, les chefs ou hauts responsables des composantes réforme du secteur de la sécurité, et les hauts responsables des composantes désarmement, démobilisation et réintégration, l'objet étant de prêter conseil, d'échanger des informations, de mettre en commun les pratiques optimales, de passer en revue les objectifs stratégiques et d'accentuer la coordination
- Élaboration de 46 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 (12), la justice (7), l'administration pénitentiaire (7), la lutte antimines, la gestion des armes et munitions et la neutralisation des engins explosifs improvisés (5), les programmes de désarmement, démobilisation et réintégration (10) et la réforme du secteur de la sécurité (5)
- Élaboration d'un rapport sur la suite donnée aux recommandations issues de l'étude sur la Force de police permanente
- Organisation d'un séminaire ONU–Union africaine en vue d'accroître le nombre d'unités de la police ayant été dotées de matériels ou de membres de la police ayant suivi une instruction spécialisée
- Réalisation, par la Banque mondiale et l'ONU, d'une étude des dépenses publiques engagées aux fins du maintien de la paix

Facteurs externes

Les objectifs seront atteints et les réalisations escomptées se matérialiseront à condition que 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 que la situation sur le terrain permette de conduire des missions d'évaluation, d'assistance ou d'appui.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2015/16</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>	Total proposé 2016/17	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2	–	–	–	1	1	1
D-1	3	–	–	–	3	–
P-5	9	–	–	1	10	1
P-4	45	–	–	2	47	2
P-3	29	–	–	2	31	2
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	86	–	–	6	92	6
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–

Catégorie	Postes approuvés 2015/16	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2016/17	Variation
Autres classes	17	–	–	–	17	–
Total partiel	17	–	–	–	17	–
Total (postes)	103	–	–	6	109	6
Emplois de temporaire						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	4	–	–	–	4	–
P-3/P-2	–	–	–	–	–	–
Total partiel	4	–	–	–	4	–
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe/Autres classes	–	–	–	–	–	–
Total (emplois de temporaire)	4	–	–	–	4	–
Total général	107	–	–	6	113	6

c) Justification des postes prévus

Bureau du Sous-Secrétaire général

Création d'un poste d'administrateur de programmes (hors classe) (P-5) au Bureau du Sous-Secrétaire général

128. Pour répondre à l'impératif d'unité dans l'action au regard des missions de maintien de la paix, le Secrétaire général, dans son rapport sur l'avenir des opérations de maintien de la paix des Nations Unies (A/70/357-S/2015/682), a recommandé que soit consolidée la Cellule mondiale de coordination en renforçant les moyens dont elle est dotée pour assurer la conception et la mise en œuvre de programmes conjoints relatifs aux droits de l'homme, à la justice, à l'administration pénitentiaire et à la police. Il s'agit de faire en sorte que la structure des missions de maintien de la paix et les dispositifs de coordination avec l'Équipe de pays des Nations Unies permettent une approche intégrée et rendent plus aisée l'exécution de stratégies et programmes conjoints de renforcement des capacités.

129. Le tableau d'effectifs du Bureau du Sous-Secrétaire général comprend six postes [2 P-4, 1 P-3 et 3 G(AC)] et un emploi de temporaire (P-4), tous financés au moyen du compte d'appui. Il ne dispose pas de ressources propres pour donner suite aux recommandations du Groupe indépendant de haut niveau chargé d'étudier les opérations de paix ni pour assurer le changement systémique en faveur d'une paix durable. Qui plus est, il n'a pas été alloué de ressources expressément destinées à étoffer l'encadrement de la Cellule, et il n'existe pas, au sein du Bureau de l'état de

droit et des institutions chargées de la sécurité, de coordonnateur de l'administration et de la conception des projets.

130. Compte tenu de ce qui précède, il est proposé de créer un poste d'administrateur de programmes (hors classe) (P-5) au Bureau du Sous-Secrétaire général, dont le titulaire sera chargé de ces tâches des plus importantes. En particulier, il veillera à définir une approche globale des questions relatives à la viabilité de la paix, qui vaudra pour les différents services du DOMP et du DAM, faisant fond sur les initiatives en cours, entre lesquelles des passerelles seront créées, et accentuant la coopération avec les partenaires compétents pour ce qui est des aspects fondamentaux de cette question.

131. L'Organisation tirera parti de la synergie que créera ce dispositif destiné à assurer un soutien stratégique et opérationnel aux DOMP et au DAM, de sorte qu'ils puissent s'acquitter des tâches multidimensionnelles en matière de viabilité de la paix dans des situations de plus en plus complexes. Les départements se trouveront confortés dans l'action qu'ils mènent à cet égard pour conjuguer leurs efforts à ceux de leurs partenaires, qu'ils appartiennent ou non au système des Nations Unies, et pour aller dans le sens des initiatives mondiales en cours, notamment le Programme de développement durable à l'horizon 2030. De plus, il est impératif d'étoffer les moyens dont la Cellule mondiale de coordination est dotée pour assurer la conception des projets, dans la mesure où son champ d'action a été étendu et compte tenu de ce que ses activités portent sur la durée des conflits, du début jusqu'à la fin. La cohérence de l'action du système des Nations Unies en faveur de la viabilité de la paix s'en trouvera accentuée, notamment en ce qui concerne l'état de droit et les institutions chargées de la sécurité, les doublons seront éliminés et l'exécution des tâches confiées aux missions disposant d'une composante état de droit sera étayée par un appui programmatique concret.

132. Ces gains d'efficacité seront engrangés tant par les missions chargées de s'acquitter de tâches visant à assurer une paix durable que par les services du Siège, notamment au niveau de la programmation et de l'évaluation intégrées. Ce dispositif stratégique et opérationnel permettra de plus d'améliorer la communication d'informations aux organes intergouvernementaux – tels que le Conseil de sécurité, l'Assemblée générale et ses organes subsidiaires – ainsi qu'aux États Membres et aux partenaires compétents.

133. Les changements précipités de l'environnement dans lequel évoluent certaines missions – comme au Soudan du Sud, au Mali, en Afrique centrale ou encore en Afrique de l'Ouest – témoignent de l'instabilité de la situation et exigent d'urgence que les services du Siège prêtent un appui fiable et soutenu aux activités en faveur d'une paix durable. Sans ce poste, il serait impossible de donner suite à la décision du Secrétaire général de développer les moyens de la Cellule mondiale, et ni le DOMP ni le DAM ne seraient en mesure de s'acquitter correctement des tâches qui leur ont été confiées dans ce domaine.

Service consultatif du droit pénal et des questions judiciaires

Changement d'intitulé : le Service consultatif du droit pénal et des questions judiciaires devient le Service des questions judiciaires et pénitentiaires

134. Il est proposé de renommer le Service consultatif du droit pénal et des questions judiciaires, qui s'intitulerait Service des questions judiciaires et

pénitentiaires. L'intitulé actuel ne rend pas fidèlement compte du champ d'activité de ce service, notamment pour ce qui est des travaux qu'il mène dans le domaine pénitentiaire. On aurait en effet tendance à penser que le Service ne s'occupe que de droit pénal et de questions judiciaires; or, il exécute aussi des activités concernant l'état de droit, notamment pour ce qui est de réformer les lois et d'élaborer une constitution. Par ailleurs, il pourrait sembler que le Service a pour tâche essentielle de prêter des avis consultatifs. En fait, il exécute des services d'appui très divers : planification et budgétisation stratégiques, formation et élaboration de politiques, mobilisation de ressources, constitution de forces ou encore activités de sensibilisation des États Membres ainsi que d'organismes des Nations Unies et d'autres organisations.

Groupe de la réforme du secteur de la sécurité

Changement d'intitulé : le Groupe de la réforme du secteur de la sécurité devient le Service de la réforme du secteur de la sécurité

135. Le Groupe de la réforme du secteur de la sécurité 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. Il est également chargé de faciliter l'application des dispositions de la résolution 2151 (2014) du Conseil de sécurité par l'ensemble des services du DOMP et des opérations de maintien de la paix.

136. Par sa résolution 69/308, l'Assemblée générale a approuvé la création d'un poste d'administrateur général chargé de la réforme du secteur de la sécurité (D-1), dont le titulaire serait chargé de diriger le Groupe de la réforme du secteur de la sécurité, mais aussi d'animer et de superviser les efforts visant à 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 de participer à la réforme du secteur de la sécurité dans le cadre des processus politiques menés depuis New York en rapport avec les opérations de maintien de la paix, à un niveau adapté aux difficultés et aux risques encourus. Conformément à la circulaire du Secrétaire général, en date du 8 août 1996, établissant les normes de nomenclature des services du Secrétariat (ST/SGB/Organization), et compte tenu du mandat étendu du Groupe, comme indiqué ci-dessus, il est proposé de renommer le Groupe de la réforme du secteur de la sécurité, qui s'intitulerait Service de la réforme du secteur de la sécurité.

Service de la lutte antimines

Création d'un poste de directeur du Service de la lutte antimines de l'ONU (D-2)

137. L'Assemblée générale, dans sa résolution 53/26, faisait du Service de la lutte antimines de l'ONU l'élément central du système des Nations Unies pour ce qui est de la coordination des activités de déminage et de neutralisation des restes explosifs de guerre et d'atténuation des effets de ces engins sur la vie de la population. Dans sa résolution 70/80, elle a souligné que le Service coordonnait la lutte antimines au sein du système des Nations Unies et elle a estimé important de mentionner expressément la lutte antimines dans les mandats des opérations de maintien de la

paix, sachant qu'elle peut contribuer à consolider la paix et à renforcer la confiance entre les parties après un conflit. Le Service prête appui aux opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité et il intervient à la demande du Secrétaire général ou d'un pays touché, souvent dans le cadre de situations d'urgence d'ordre humanitaire. La nature des conflits évoluant, le Service a dû étendre son action afin d'atténuer le danger que posent de très nombreux explosifs – mines, bombes à sous-munitions ou encore engins explosifs improvisés –, mais aussi la présence de stocks de munitions dangereux et non sécurisés.

138. Au cours de l'exercice 2015/16, le Service a prêté appui à 10 opérations de maintien de la paix et supervisé des allocations de fonds à hauteur de 190 millions de dollars, soit près de 30 fois plus que le montant correspondant en 2002, à l'époque où son tableau d'effectifs comprenait cinq postes imputés au compte d'appui [1 P-4, 3 P-3 et 1 G(AC)] au titre de l'appui aux opérations de maintien de la paix. Les deux postes supplémentaires (2 P-3) imputés depuis au compte d'appui ne sont pas suffisants eu égard à l'accroissement exponentiel des tâches confiées au Service et des crédits qu'il doit superviser.

139. La plupart des travaux que le Service, et en particulier son directeur, mène au Siège concernent l'appui aux opérations de maintien de la paix. À mesure que ces opérations sont déployées dans des zones de plus en plus violentes, caractérisées par une menace asymétrique, le Conseil de sécurité leur demande de plus en plus souvent d'exécuter des tâches liées au déminage. Le Service a donc dû répondre à un plus grand nombre de demandes d'assistance spécialisée en vue de l'exécution d'activités en rapport avec des engins explosifs improvisés (formulées notamment par la MINUSMA et l'AMISOM par l'intermédiaire du BANUS) ainsi qu'avec des tâches décidées par le Conseil en matière de désarmement, démobilisation et réintégration et de réforme du secteur de la sécurité (MINUAD, MONUSCO, ONUCI, FISNUA, MINUSS et MINUSMA). On s'attend à ce que le volume des activités d'appui aux opérations de maintien de la paix confiées au Service ne diminue pas, voire qu'il augmente, dans les années à venir.

140. À l'heure actuelle, sept postes du Service sont imputés au compte d'appui [1 P-4; 5 P-3 et 1 G(AC)] et 31 autres sont financés à l'aide de fonds extrabudgétaires. Alors que 80 % des activités du Service et des crédits qu'il supervise se rapportent aux opérations de maintien de la paix, moins de 20 % de ses postes sont imputés au compte d'appui. Il est donc proposé de créer un poste de directeur du Service (D-2) qui sera financé à l'aide du compte d'appui. Le titulaire de ce poste sera chargé de superviser l'emploi de crédits d'un montant de 190 millions de dollars au titre du maintien de la paix, d'assurer la continuité de l'encadrement et de prêter en permanence des conseils d'ordre stratégique.

141. Le directeur est chargé de planifier, d'exécuter et d'administrer les activités d'appui aux opérations de maintien de la paix qui sont confiées au Service, et notamment d'en superviser les ressources humaines et financières. Il prête aux hauts responsables du DOMP, aux États Membres et aux organisations partenaires des conseils d'ordre stratégique en rapport avec la lutte antimines. Il est de plus en plus appelé à prêter au DOMP et au DAM des conseils pratiques et des indications quant aux périls qui guettent les opérations de maintien de la paix du fait de risques complexes et de menaces asymétriques et quant au respect des normes internationales applicables.

142. La création du poste de directeur du Service fait suite à la recommandation que le BSCI a formulée dans son rapport d'audit et que le DOMP a acceptée, tendant à ce que des mesures soient prises pour atténuer le risque associé au recours excessif à des fonds extrabudgétaires pour financer des postes permanents requis pour l'exécution des programmes du Service.

143. Il est donc indispensable de créer un poste de directeur du Service de la lutte antimines (D-2) imputé au compte d'appui si l'on veut que l'Organisation assure une gestion responsable de ses ressources et le financement durable de fonctions essentielles aux fins de l'appui à apporter aux opérations de maintien de la paix.

Restructuration

Division de la politique

Restructuration de la Force de police permanente au moyen du redéploiement de postes du Centre de services mondial à la Division de la police à New York

144. Le tableau d'effectifs de la Division de la police comprend actuellement 57 postes financés au moyen du compte d'appui [1 D-1, 5 P-5, 27 P-4 (1 poste de temporaire), 15 P-3 et 9 G(AC)], dont 9 postes [1 D-1, 4 P-4, 2 P-3 et 2 G(AC)] au Bureau du Conseiller pour les questions de police. Le tableau d'effectifs de la Force de police permanente – basée au Centre de services mondial et financée au titre du budget du Centre – comprend 37 postes (1 D-1, 3 P-5, 15 P-4, 14 P-3, 2 SM et 2 GN). La Force, bien que basée à Brindisi, rend compte à la Division de la police à New York.

145. En août 2008, déjà, dans son rapport d'audit sur la gestion des opérations de Police des Nations Unies, le BSCI recommandait que la filière hiérarchique reliant la Force de police permanente à la Division de la Police des Nations Unies fasse l'objet d'une réévaluation. Cette même année, dans son rapport sur la première année d'opération de la Force (A/63/630), le Groupe d'experts sur la Force de police permanente notait que des mesures devaient être prises pour pallier le manque de contacts physiques quotidiens avec les responsables de la planification et de la gestion des missions à New York. Les enseignements que le DOMP a récemment tirés de la mise sur pied de la MINUSS, de la MINUSMA et de la MINUSCA confirment que certaines fonctions stratégiques d'appui technologique et opérationnel, y compris la coordination régulière avec les entités compétentes du Siège, seraient consolidées si l'on maintenait à l'étude le redéploiement de postes basés à Brindisi vers leur unité d'origine, à savoir la Division de la police à New York.

146. Tout en tenant compte des restrictions budgétaires, la Division cherche à améliorer sa capacité de prêter aux missions, en temps utile, un appui de qualité. Elle envisage pour cela de redéployer à ses services du Siège les fonctions actuelles – ou d'en reclasser les attributions correspondantes – de la Force de police permanente, actuellement basée à Brindisi, ainsi que les ressources qui leur sont associées et imputées au budget du Centre de services mondial, et d'en étendre les attributions en vue de l'exécution de nouvelles tâches spécialisées. Les responsabilités supplémentaires rattachées à ces postes après leur redéploiement concerneraient notamment l'échange continu d'informations entre New York et Brindisi, ainsi que la prestation de services techniques au Conseiller pour les

questions de police s'agissant des moyens d'accroître et de mesurer l'efficacité de la Force. De surcroît, la Force serait associée à l'ensemble des activités courantes de la Division à New York, et elle participerait à la planification préalable, au déploiement rapide et à la mise en route des activités opérationnelles destinées à prêter appui aux composantes police des missions. Ce redéploiement est conforme à l'intention du Secrétaire général d'optimiser l'emploi des ressources actuelles de la Division de la police en modulant le recours au personnel de la Force. Les titulaires de ces postes pourraient toujours être déployés auprès de missions, comme tout autre membre de la Force.

147. Il est donc proposé, pour 2016/17, de redéployer à la Division de la police au Siège quatre postes de la Force de police permanente actuellement basée au Centre de services mondial (2 P-4 et 2 P-3), pour assurer les fonctions de conseiller en matière de criminalité transnationale (P-4), de conseiller en matière de formation (P-4), de spécialiste de la gestion du personnel (P-3) et de conseiller en matière d'exploitation des technologies par la police (P-3). Une fois leur poste redéployé, le Conseiller en matière de criminalité transnationale (P-4) et le spécialiste de la gestion du personnel (P-3) conserveraient leur titre et leurs fonctions; en revanche, le poste de conseiller en matière de détention (P-4) serait réaffecté en poste de conseiller en matière de formation (P-4) et le poste de spécialiste de la planification logistique serait réaffecté en poste de conseiller en matière d'exploitation des technologies par la police (P-3). On trouvera ci-après un complément d'information sur chacun de ces postes.

148. Les quatre postes ainsi redéployés permettront de resserrer les contacts réguliers avec les services et départements du Siège ainsi qu'avec les États Membres, ce qui ne peut se faire si les titulaires se trouvent à Brindisi. De plus, il deviendra possible de mieux s'atteler à des tâches urgentes, en souffrance de longue date, notamment en ce qui concerne la criminalité transnationale organisée et l'appui technologique aux composantes police des missions, lequel fait partie des recommandations du Groupe d'experts sur les technologies et l'innovation au service des opérations de maintien de la paix des Nations Unies, comme le Secrétaire général l'a indiqué dans son rapport sur l'avenir des opérations de maintien de la paix des Nations Unies (A/70/357-S/2015/682). La Division de la police pourrait ainsi mieux intégrer tous les aspects relatifs à la formation, la criminalité transnationale organisée et la technologie de pointe au service de la police dans toutes les activités de planification liées à la mise en route et à la montée en puissance des missions. Par ailleurs, les personnels en poste à New York, tant au sein du DOMP que dans d'autres organismes du système, pourraient mieux être formés aux fonctions de police et de répression des infractions ainsi qu'en matière de lutte contre la criminalité transnationale organisée et d'exploitation de technologies de pointe au service de la police. Enfin, le redéploiement de ces fonctions permettrait de renforcer les capacités du Bureau du Conseiller pour les questions de police en matière d'intégration de la Force de police permanente et de mobiliser cette dernière dès les premières phases de la planification, du déploiement rapide et du lancement immédiat des activités opérationnelles entreprises en appui aux composantes police des missions.

Redéploiement d'un poste de conseiller en matière de détention (P-4) de la Force de police permanente (Centre de services mondial) pour assurer les fonctions de conseiller en matière de formation (P-4) à la Division de la police (suppression d'un poste du Centre de services mondial et création d'un poste imputé au compte d'appui)

149. Le titulaire du poste réaffecté de conseiller en matière de formation (P-4) sera notamment chargé de prêter conseil et assistance en matière de formation dans le domaine du maintien de l'ordre, d'aider à établir des écoles de police et d'autres institutions de formation à la détection et la répression des infractions, de concevoir des stages de formation et d'autres initiatives auxquelles la Force de police permanente pourrait recourir une fois déployée, de contribuer à l'exécution de projets de formation supplémentaires en coopération avec les partenaires nationaux et internationaux, et d'encourager la participation de bailleurs de fonds en vue d'accroître l'appui financier aux questions de formation en la matière. Il se tiendra en rapport avec les services concernés au sein du ou des départements compétents, ainsi qu'avec les États Membres afin de coordonner, au sein des missions, la formation en appui aux services de police nationaux et aux services locaux de détection et répression. Il lui faudra non seulement mettre en place une politique et une stratégie en matière de formation, mais encore développer des modules de formation, les mettre en œuvre et en évaluer l'impact. Il prendra la direction de tous les aspects relatifs à la formation, notamment pour ce qui est de la coordination avec les prestataires internes et externes, en particulier le Service intégré de formation. Il contribuera à l'élaboration de documents directifs visant notamment les procédures d'enquête judiciaire et la prévention du crime, les enquêtes sur les infractions graves relevant de la criminalité organisée, en particulier transnationale, l'analyse scientifique, la traite des êtres humains, la coopération policière multinationale et la mise en place d'institutions nationales centralisées, ainsi que la sécurité des frontières terrestres, aériennes et maritimes. Il analysera les déficiences opérationnelles de la Police des Nations Unies dans les missions de maintien de la paix, et il planifiera et élaborera des stratégies visant à y remédier par le biais de stages de formation, d'ateliers pratiques et d'autres moyens collectifs; il collaborera étroitement avec le Service intégré de formation pour tout ce qui touche la formation des effectifs de la police au maintien de la paix; il définira des normes en matière de formation de ces effectifs dans les opérations de maintien de la paix, et il œuvrera, en étroite collaboration avec le Service et les États Membres, à la consolidation de ces normes; il assurera la liaison avec la composante formation des missions et il veillera à ce que le programme de formation établi pour la police locale prenne en compte les normes internationales relatives aux droits de l'homme ainsi que tous les éléments fondamentaux des normes fonctionnement de la police dans une démocratie. En étroite coordination avec les partenaires s'occupant de la primauté du droit, il veillera à l'uniformisation de tous les stages de formation menés sous l'égide de la Police des Nations Unies, il supervisera l'élaboration de programmes d'initiation de la Division de police; il déterminera les thèmes de la conférence annuelle des commissaires de la police concernant le maintien de l'ordre et il en dirigera l'organisation; enfin, il agira en étroite collaboration avec la Force de police permanente.

150. Depuis l'institution du Corps permanent de spécialistes des questions judiciaires et pénitentiaires à Brindisi, les besoins des composantes police des missions concernant les services d'un conseiller en matière de détention ont

diminué. Toutefois, les besoins accrus de formation des États Membres, la nécessité de développer du matériel de formation aux fins de l'exécution du Cadre d'orientation stratégique concernant le rôle de la police dans les opérations internationales de maintien de la paix, ainsi que les besoins des composantes police des missions en matière de conseils stratégiques relatifs à la formation et au renforcement des capacités ont amené le DOMP à envisager le reclassement du poste de conseiller en matière de détention en poste de conseiller en matière de formation et son redéploiement à New York.

Redéploiement d'un poste de spécialiste de la planification logistique (P-3) de la Force de police permanente (Centre de services mondial) pour assurer les fonctions de conseiller en matière d'exploitation des technologies par la police (P-3) à la Division de la police (suppression d'un poste du Centre de services mondial et création d'un poste imputé au compte d'appui)

151. Les conclusions du Groupe d'experts sur les technologies et l'innovation au service des opérations de maintien de la paix des Nations Unies, que le Groupe indépendant de haut niveau chargé d'étudier les opérations de paix a entérinées dans son rapport (A/70/95-S/2015/446), portent essentiellement sur trois aspects fondamentaux : compréhension des éléments essentiels, impératifs opérationnels et appui aux missions. La Division de la police a notamment élaboré une note de cadrage concernant l'utilisation de caméras-piéton par les effectifs de police, qui constitue le point de départ d'un équipement technologique plus complet recommandé pour les membres de la Police et les unités de police constituées. En outre, la Division, en collaboration avec le Bureau des affaires militaires, étudie le développement et la mise en place d'un système intégré et normalisé de signalisation des incidents, à l'intention des composantes police et composantes militaires des missions, qui pourrait comporter des fonctionnalités de taxonomie harmonisée des incidents d'ordre policier, militaire ou sécuritaire. Ce système renforcera les capacités des opérations de maintien de la paix en matière d'acquisition et de traitement d'informations fiables par des moyens technologiques.

152. Compte tenu de ce qui précède, le titulaire du poste de conseiller en matière d'exploitation des technologies par la police (P-3) prêterait assistance quant aux aspects de la logistique touchant l'amélioration de l'efficacité et de l'efficacité globales des opérations de maintien de l'ordre. Par ailleurs, il prêterait concours au lancement de la composante police d'opérations de maintien de la paix nouvellement créées, ainsi qu'aux opérations en cours. En outre, pour étayer la cohésion en matière d'emploi des ressources en fonction des capacités et épauler l'exploitation de techniques innovantes, il mettrait ses connaissances spécialisées en technologies de pointe au service des activités de maintien de l'ordre et il œuvrerait à l'innovation dans les missions, tout en prêtant conseil aux responsables des activités stratégiques de la Division.

Redéploiement d'un poste de conseiller en matière de criminalité transnationale (P-4) de la Force de police permanente (Centre de services mondial) à la Division de la police (suppression d'un poste du Centre de services mondial et création d'un poste imputé au compte d'appui)

153. Il est également proposé qu'un poste de conseiller en matière de criminalité transnationale (P-4) de la Force de police permanente (Centre de services mondial)

soit redéployé à la Division de la police. Le titulaire de ce poste fera rapport au Conseiller pour les questions de police, ce qui cadre avec les structures de commandement et de contrôle en place. Ce redéploiement consolidera les moyens dont le Bureau du Conseiller dispose pour faire participer la Force de police permanente à la planification préalable, au développement rapide ainsi qu'au lancement immédiat des activités opérationnelles entreprises en appui aux composantes police.

154. Le titulaire de ce poste prêtera avis et assistance au Conseiller pour les questions de police et aux États Membres en matière de lutte contre la criminalité transnationale, le crime organisé et d'autres aspects nouveaux de la criminalité, en particulier s'agissant de missions nouvelles ou en phase de transition. Il aidera à développer les capacités institutionnelles de la police nationale et d'autres institutions chargées de faire respecter la loi à l'issue d'un conflit, et, en étroite collaboration avec les différents protagonistes nationaux et internationaux tant au Siège que sur le terrain, il contribuera à la conception de stratégies ainsi qu'à l'élaboration et à l'exécution de projets et activités de programme. Il apportera son concours à la planification stratégique et opérationnelle, représentera la Police des Nations Unies dans les instances d'experts, et évaluera les besoins tant de cette dernière que de la police nationale et d'autres institutions chargées de la détection et la répression des infractions, qu'elle a pour mandat de soutenir. Sur le terrain, il agira en étroite collaboration avec la Police des Nations Unies, prêtera conseil à la police nationale et à d'autres services de détection et répression concernant la planification, l'élaboration et l'exécution de stratégies, de programmes et d'activités de lutte contre la criminalité transnationale. Enfin, il formulera des propositions sur les moyens, pour la Police des Nations Unies, de prêter une assistance spécialisée et institutionnelle aux fins du renforcement des capacités dans ces domaines. Alors que les fonctions attachées aux postes actuellement approuvés concernent la coordination stratégique et l'élaboration de stratégies, le poste ainsi redéployé visera l'assistance sur le terrain, faisant suite aux évaluations opérationnelles et tactiques et à la planification en réponse aux besoins spécifiques des missions.

Redéploiement d'un poste de spécialiste de la planification logistique (P-3) de la Force de police permanente (Centre de services mondial) à la Division de la police pour prêter appui à la Cellule stratégique de constitution des forces et de planification des moyens (suppression d'un poste du Centre de services mondial et création d'un poste imputé au compte d'appui)

155. Comme exposé ci-dessus, il est proposé, afin d'aider le DOMP et le DAM à recruter les membres de la police et à prévoir les besoins en la matière, de redéployer un poste de spécialiste de la planification logistique (P-3) de la Force de police permanente (Centre de services mondial) à la Division de la police pour prêter appui à la Cellule stratégique de constitution des forces et de planification des moyens. Agissant en étroite coordination avec la Section de la sélection et du recrutement de la Division, le titulaire de ce poste prêtera conseil à la Cellule quant aux dispositifs de déploiement de la Police des Nations Unies. Il prêtera son concours aux contacts entre les États Membres et les pays contributeurs, actuels et potentiels, de capacités policières aux fins du maintien de la paix, et il en assurera l'encadrement et la coordination; il aidera à mettre en place un système reconfiguré

aux fins de la gestion des engagements pris par les États Membres; et il administrera les éléments du système de gestion des connaissances se rapportant à la police et aux services de détection et de répression de sorte à faire apparaître les aspects pertinents de la participation, actuelle ou potentielle, de chaque État Membre aux opérations de maintien de la paix. Se fondant sur les discussions internes du DOMP et du DAM ainsi que sur l'issue des consultations avec les États Membres, il déterminera et transmettra les besoins sur le long terme en matière de capacité. Il pourra être déployé sur le terrain pour réaliser des évaluations, et dépêché auprès d'États Membres désireux d'évaluer les systèmes de gestion du personnel de la police nationale et des institutions de détection et de répression, les processus administratifs et d'autres instruments pertinents, en vue de renforcer leur capacité à contribuer au déploiement rapide de personnel de la Police des Nations Unies et des unités de police constituées. Il collaborera avec les composantes police et les responsables de la police nationale et il leur prêtera conseil en vue de mettre en place des systèmes et des activités institutionnelles de renforcement des capacités du personnel qui soient efficaces et transparents.

d) Justification des emplois de temporaire prévus

Bureau du Sous-Secrétaire général

Spécialiste des questions relatives à l'état de droit et aux institutions chargées de la sécurité (P-4) au sein de l'équipe opérationnelle intégrée (1 emploi de temporaire (autre que pour les réunions) P-4, maintenu)

156. Le tableau d'effectif approuvé pour le Bureau du Sous-Secrétaire général comprend six postes [2 P-4, 1 P-3 et 3 G(AC)] et un emploi de temporaire (autre que pour les réunions).

157. Au cours de l'exercice budgétaire 2016/17, la MINUSCA continuera d'axer ses activités autour des domaines suivants : la protection des civils, la stabilisation des conditions de sécurité, l'élaboration de mesures de stabilisation provisoires, comme des activités de lutte contre la violence civile afin d'épauler et d'accompagner le processus de paix et de créer des conditions propices à la reconstitution des forces nationales de défense et de sécurité, et l'aide à apporter au Gouvernement en vue de préparer le lancement du programme de désarmement, de démobilisation et de réintégration et de réforme du secteur de la sécurité.

158. Le mandat de la Mission accorde une place importante au soutien des institutions garantes de l'état de droit et de la sécurité. La Mission a notamment pour priorités de rétablir la sécurité et d'assurer le maintien de l'ordre, d'encourager le désarmement, la démobilisation et la réintégration des membres des groupes armés et d'aider le Gouvernement à en finir avec le climat d'impunité qui règne à l'heure actuelle en République centrafricaine, en permettant aux autorités judiciaires nationales et internationales de jouer leur rôle et de faire respecter l'état de droit, ainsi qu'en venant en aide à l'administration pénitentiaire nationale. Elle a aussi pour mandat de prêter concours à la réforme du secteur de la sécurité et au contrôle des armes et des munitions, ainsi que de faire appliquer le régime de sanctions adopté par le Conseil de sécurité dans sa résolution 2127 (2013), notamment en inspectant, en enregistrant et en détruisant les armes et tout le matériel connexe dès que la situation sur le plan de la sécurité l'y autorisera. Le Conseil a prié le Secrétaire général de commencer à planifier ce type d'interventions.

159. À cet égard, il est nécessaire d'établir, au Siège, un service spécialisé chargé d'étayer et de coordonner les activités tendant à renforcer l'état de droit et les institutions chargées de la sécurité et de dispenser des conseils à ce sujet. Pour ce faire, le spécialiste des questions relatives à l'état de droit et aux institutions chargées de la sécurité assure le suivi de toutes les questions y relatives en République centrafricaine; il demeure en contact régulier avec les composantes de la Mission s'occupant de ces questions; il fait office, au sein du DOMP, de principal interlocuteur 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; il présente régulièrement des analyses et des mises à jour au sujet d'aspects essentiels liés à l'état de droit et aux institutions chargées de la sécurité dans la zone de la Mission, et il rédige notamment des contributions de fond (exposés, télégrammes chiffrés et rapports du Secrétaire général et du Conseil de sécurité) et d'autres éléments de texte au nom de l'équipe; il facilite la coordination et l'intégration des processus de planification des activités dans les domaines de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité et il donne des orientations et prête conseil et appui à la MINUSCA, notamment pour l'élaboration de plans stratégiques et de cadres, de projets et de programmes destinés aux composantes s'occupant de ces questions; il veille à ce que les divers aspects de la question soient pris en compte dans l'ensemble des processus de recrutement et d'établissement des budgets; il coordonne, sous la direction du directeur ou du chef d'équipe, la participation des services chargés de l'état de droit et de la sécurité aux missions d'évaluation des opérations relevant de sa zone de compétence et il rédige les rapports correspondants.

160. Dans ce contexte, il est proposé de maintenir l'emploi de temporaire (autre que pour les réunions) de spécialiste des questions relatives à l'état de droit et aux institutions chargées de la sécurité (P-4) afin d'absorber la charge de travail actuelle et future. Des efforts ont certes été consentis pour confier au personnel en poste des tâches supplémentaires, mais la Division de l'Afrique II n'était pas en mesure de répondre à long terme aux besoins croissants exposés plus haut. Des moyens durables sont donc nécessaires pour que le Bureau des opérations puisse s'acquitter de son mandat, qui consiste à fournir un appui efficace et intégré à la MINUSCA.

Service consultatif du droit pénal et des questions judiciaires

Spécialiste des affaires judiciaires (1 emploi P-4, maintenu)

161. Le tableau d'effectif approuvé pour le 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 (autre que pour les réunions) (P-4) relevant du compte d'appui. Les spécialistes des affaires judiciaires et les spécialistes des questions pénitentiaires sont actuellement responsables de deux à quatre missions chacun. Outre l'appui qu'ils fournissent aux composantes des missions, ils mettent en place les programmes de formation destinés aux spécialistes de ces questions en poste au sein des missions, gèrent le forum électronique de spécialistes de l'état de droit et participent à l'élaboration de documents directifs.

162. Les spécialistes des affaires judiciaires en poste au Service consultatif du droit pénal et des questions judiciaires secondent la composante justice de sept opérations de paix dirigées par le DOMP (MINUSMA, MINUSCA, MINUSTAH, MONUSCO, MINUAD, MINUK et MINUL). Ces opérations sont dotées d'un effectif judiciaire

d'environ 250 personnes au total. Le Service participe également à la planification d'une nouvelle composante justice au sein de la MINUSS et il prête conseil à la FISNUA en ce qui concerne les pratiques de droit coutumier.

163. L'emploi de spécialiste des affaires judiciaires a été créé en juillet 2010 afin d'aider à consolider l'état de droit en Haïti à la suite du tremblement de terre. Depuis lors, le titulaire a prêté à la MINUSTAH un appui d'ordre stratégique et technique dans ce domaine, et il l'a aidée à mobiliser les ressources nécessaires et susciter un intérêt politique au Siège. Il 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 de réforme de la justice en Haïti, y compris, récemment, dans le cadre de 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.

164. Le titulaire prêtera un appui continu à la MINUSTAH. Alors qu'elle entame la dernière phase de sa consolidation, la MINUSTAH a déterminé que l'état de droit, la justice et les questions pénitentiaires étaient des domaines stratégiques essentiels qui exigeraient une attention soutenue et approfondie au-delà de 2016. Ainsi, le spécialiste des affaires judiciaires aidera la Mission à planifier la transition dans le domaine de la justice, y compris pour ce qui est du transfert progressif des responsabilités à l'Équipe de pays des Nations Unies et aux autorités nationales. Il aidera également la Mission à effectuer ces interventions ciblées dans le cadre de la Cellule mondiale de coordination, sous la direction du Représentant spécial du Secrétaire général. Il est donc nécessaire que les services du Siège continuent de prêter concours à la MINUSTAH durant la phase de transition.

165. Le maintien de ce poste est également nécessaire pour épauler la MINUSCA, d'autant que son programme relatif à la justice s'élargit rapidement. Le spécialiste des affaires judiciaires aiderait la Mission à mobiliser des ressources pour les activités menées dans le cadre des programmes de renforcement des institutions judiciaires nationales, dont le Tribunal pénal spécial de la République centrafricaine. Il prêtera également des conseils et avis spécialisés, et il assurera à cet effet le suivi et l'analyse des questions relatives à la justice dans ce pays, il cernera des difficultés rencontrées et les chances à saisir, et il formulera des recommandations à présenter à la Section des affaires judiciaires et pénitentiaires de la MINUSCA et aux responsables de la Mission pour examen. Par ailleurs, en vue d'épauler ses homologues de la Mission et de veiller à ce que l'appui fourni aux autorités nationales et aux parties prenantes fasse l'objet d'une démarche coordonnée et cohérente, il assurera, au Siège, la liaison avec les organismes des Nations Unies et les autres partenaires pour tout ce qui touche la consolidation de la justice en République centrafricaine.

166. Il est donc proposé de reconduire l'emploi de temporaire (autre que pour les réunions) de spécialiste des affaires judiciaires (P-4). Cette reconduction irait dans le sens des conclusions du Groupe indépendant de haut niveau chargé d'étudier les opérations de paix et du Comité spécial des opérations de maintien de la paix, à savoir qu'il est essentiel d'aider les autorités nationales à reconstituer le système judiciaire si l'on veut renforcer l'état de droit et garantir la consolidation de la paix à la suite d'un conflit.

Division de la police

Spécialiste de la police – MINUSCA [1 emploi de temporaire (autre que pour les réunions) P-4, maintenu]

167. Le tableau d'effectif approuvé pour 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 (autre que pour les réunions) de membre de la Police chargé d'appuyer la MINUSCA (P-4) relevant du compte d'appui.

168. Dans le cadre de son mandat, la MINUSCA est chargée d'apporter son concours à la reconstruction du secteur de la sécurité en République centrafricaine (police et gendarmerie) au moyen de programmes d'assistance technique, du renforcement des capacités, du partage des locaux et de l'encadrement, en application des résolutions 2149 (2014), 2212 (2015) et 2217 (2015) du Conseil de sécurité. Réformer, restructurer et reconstruire les forces de police des États hôtes sont des tâches complexes qui requièrent une expertise poussée en matière d'assistance technique, d'élaboration de directives et de coordination des donateurs.

169. Le tableau d'effectif approuvé pour la Mission, qui comprend plus de 2 000 postes d'agent de la Police, représente une partie importante de l'effectif total autorisé pour la Police des Nations Unies. Les capacités nécessaires pour prêter appui à la MINUSCA – laquelle, du fait de ses nombreux effectifs, occupe la troisième place parmi les missions dont la Division de la police a la charge – ne peuvent être absorbées par les moyens disponibles; en effet, la charge de travail de la Division englobe désormais 12 missions administrées par le DOMP et 7 par le DAM. La Division a pris plusieurs mesures pour obtenir des gains d'efficacité, notamment en augmentant le nombre de missions administrées par chaque officier traitant. Toutefois, pour qu'elle puisse continuer d'aider la composante police de la MINUSCA, il faut que l'emploi de spécialiste de la police (P-4) soit maintenu.

170. Il est donc proposé de reconduire l'emploi de temporaire (autre que pour les réunions) de spécialiste de la police (P-4). Le titulaire de ce poste sera chargé de coordonner l'assistance que la Division de la police prête par l'intermédiaire de ses trois sections situées à New York, des attachés de liaison pour les questions touchant la police et les institutions garantes de l'état de droit et de la sécurité dans les équipes opérationnelles intégrées, et des personnels de la Force de police permanente – cette dernière relevant de la Division – en poste à Brindisi et en République centrafricaine. La reconduction de cet emploi permettra de réduire le nombre de demandes adressées en double à la Mission et d'assurer la cohérence, au sein de tous les services de la Division comme dans l'ensemble du Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité, de toutes les orientations relatives à la police et du soutien aux forces de police.

171. Le titulaire du poste continuera de seconder la composante police de la MINUSCA et, pour ce faire : a) il prêtera conseil aux autorités centrafricaines au sujet de la restauration des activités de maintien de l'ordre; b) il contribuera à planifier le déploiement et la relève des membres de la Police de la MINUSCA; c) il planifiera l'exécution des projets et programmes locaux à l'appui des forces de police et de gendarmerie centrafricaines, y compris pour ce qui est des discussions se déroulant à New York concernant les questions relatives à la Cellule mondiale de coordination et à la coordination de l'aide fournie par les donateurs pour consolider les infrastructures et le soutien logistique à ces forces; d) il abordera les questions

liées à la police pour conseiller les autorités centrafricaines au sujet de la stabilisation des conditions de sécurité; e) il prêtera conseil quant à l'élaboration d'un programme de réforme des services de police et de gendarmerie et à son exécution; f) il assurera, au Siège, la coordination des questions techniques et thématiques avec les entités des Nations Unies compétentes et d'autres acteurs internationaux; g) il dispensera des conseils à la Police de la MINUSCA en ce qui concerne la planification de l'exécution des aspects de son mandat ayant trait à la police, notamment le déploiement des éléments de la police, en application des mesures temporaires d'urgence; h) il épaulera la police centrafricaine et d'autres institutions de détection et de répression des infractions dans la lutte contre la prolifération illicite de tous armements et matériels connexes; i) il réalisera des études en vue d'élaborer des stratégies de lutte contre le crime organisé.

Section du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration

Spécialiste des politiques et de la planification – MINUSCA (1 emploi de temporaire (autre que pour les réunions) P-4, maintenu)

172. Le tableau d'effectif approuvé pour la Section du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration comprend 7 postes [1 P-5, 2 P-4, 3 P-3 et 1 G(AC)] et un emploi de temporaire (autre que pour les réunions) de spécialiste des politiques et de la planification (P-4) chargé de prêter appui à la MINUSCA, relevant du compte d'appui.

173. La Section du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration apporte un soutien aux composantes correspondantes des missions de maintien de la paix, notamment en matière d'orientations générales, de sélection du personnel, d'établissement des budgets et de contribution ou de participation aux réunions et aux groupes de travail consacrés à un pays en particulier. Elle leur offre également un appui opérationnel lors des phases d'évaluation, de planification et de gestion des processus de DDR ou dans le cadre de programmes associés dans les domaines relevant de ses compétences. Par ailleurs, elle contribue à l'élaboration de stratégies et d'orientations politiques à l'intention des responsables des missions et elle coordonne les relations avec des organisations régionales et multilatérales, les organismes des Nations Unies et d'autres parties prenantes en ce qui concerne la mise en œuvre des aspects relatifs au DDR des mandats des missions.

174. Du fait de la prorogation du mandat de la MINUSCA, en application de la résolution 2217 (2015) du Conseil de sécurité, et du maintien de l'appui nécessaire aux activités de DDR et aux initiatives de réduction de la violence de proximité en République centrafricaine, la Section du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration sera incapable d'absorber de nouvelles tâches avec les effectifs dont elle dispose actuellement.

175. Par conséquent, il est proposé de maintenir l'emploi de spécialiste des politiques et de la planification (P-4), dont le titulaire apporte l'appui politique et programmatique nécessaire à la conception et l'exécution d'un nouveau programme de DDR en République centrafricaine, ainsi qu'à la création d'une section du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration au sein de la MINUSCA durant l'exercice 2016/17. Il 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 nécessaires**

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2014/15) (1)	Montant alloué (2015/16) (2)	Dépenses prévues (2016/17) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	16 766,9	17 638,1	19 053,6	1 415,5	8,0
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	441,3	751,2	759,6	8,4	1,1
Voyages	789,8	762,3	810,7	48,4	6,3
Communications	–	–	23,1	23,1	–
Fournitures, services et matériels divers	21,3	24,2	–	(24,2)	(100,0)
Total partiel II	1 252,4	1 537,7	1 593,4	55,7	3,6
Total	18 019,3	19 175,8	20 647,0	1 471,2	7,7

f) **Analyse des ressources financières nécessaires³**

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	19 053,6	1 415,5	8,0 %

176. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 109 postes proposés. L'augmentation des dépenses prévues s'explique par les facteurs suivants : a) les taux de vacance retenus pour les postes d'administrateurs sont plus bas que ceux ayant servi au calcul des crédits approuvés pour l'exercice précédent; b) les dépenses communes de personnel ont été estimées sur la base d'un pourcentage des traitements nets supérieur à celui utilisé pour l'exercice précédent; c) les coûts salariaux standard ont été actualisés à la hausse; d) il est proposé de créer six nouveaux postes.

Emploi de temporaire (autre que pour les réunions)	Dépenses prévues	Variation	
	759,6	8,4	1,1 %

177. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux quatre emplois de temporaire (autres que pour les réunions) qu'il est proposé de maintenir. s'explique par les facteurs suivants : a) les taux de vacance retenus pour les emplois de temporaire (autres que pour les réunions) sont plus bas que ceux ayant servi au calcul des crédits approuvés pour l'exercice précédent; b) les coûts salariaux standard ont été réactualisés à la hausse.

Voyages	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	810,7	48,4	6,3 %

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

179. Un montant de 266 900 dollars est demandé au titre des voyages à entreprendre dans le cadre des activités de planification des missions d'évaluation et de consultation suivantes : consultation avec les représentants spéciaux du Secrétaire général en ce qui concerne l'état de droit et la réforme du secteur de sécurité (44 800 dollars); révision des programmes relatifs aux questions judiciaires et pénitentiaires des missions de maintien de la paix et appui à leur planification (86 400 dollars); évaluation des programmes de DDR, de réinstallation et de réintégration, et recommandations quant aux changements à apporter à la démarche suivie (55 400 dollars); examen des plans opérationnels, des instructions permanentes et des concepts d'opération des composantes Police, afin de mieux les faire correspondre aux mandats (60 600 dollars); prestation de conseils en matière de gestion et d'avis stratégiques, et réalisation d'évaluations sur la lutte antimines organisée dans le cadre du mandat des missions (19 700 dollars).

180. Un montant de 485 500 dollars est demandé au titre des voyages à entreprendre dans le cadre des activités suivantes d'appui technique aux missions : programme de lutte antimines (38 700 dollars); programme de DDR (20 700 dollars); planification ou exécution des programmes relatifs à la réforme du secteur de la sécurité (54 200 dollars); évaluation des policiers hors unités constituées et des unités de police constituées (353 900 dollars); prestation d'un appui à la planification stratégique en vue de la reconfiguration des composantes s'occupant d'institutions garantes de l'état de droit et de la sécurité des opérations des Nations Unies et de l'Union africaine (18 000 dollars).

181. Un montant de 40 500 dollars est prévu au titre des voyages à effectuer pour participer aux ateliers, conférences et séminaires suivants : réunion du Groupe de travail interinstitutions sur le désarmement, la démobilisation et la réintégration; séminaire organisé en collaboration avec l'Union africaine dans le cadre de ses programmes de réforme de la sécurité et de renforcement des capacités en matière de DDR de (15 200 dollars); direction de stages de formation spécialisés portant sur le commandement, le contrôle, les opérations et la gestion des forces de police dans des situations d'après conflit, à l'intention de candidats inscrits au fichier de hauts responsables de la police susceptibles d'être recrutés (17 300 dollars); Conférence des chefs des composantes lutte antimines (8 000 dollars).

182. Un montant de 17 800 dollars est demandé au titre des voyages à effectuer en vue de participer à des consultations politiques avec des partenaires de l'Union européenne, d'Amérique du Nord et de l'Union africaine, le but étant d'assurer la coordination entre les entités qui aident au renforcement de l'état de droit, de lancer des campagnes de sensibilisation visant à augmenter le nombre d'équipes de police spécialisées et celui des femmes participant aux opérations de maintien de la paix, et d'élaborer et exécuter des stratégies communes et complémentaires concernant les institutions chargées de l'état de droit et de la sécurité.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	23,1	23,1	–

183. Un montant de 23 100 dollars est demandé pour financer l'achat du matériel nécessaire à la production de revues, de dépliants et de guides dans le cadre des campagnes de recrutement. L'augmentation des dépenses prévues s'explique par le transfert des coûts de production depuis la rubrique Fournitures, services et matériel divers.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériels divers	–	(24,2)	(100,0 %)

184. Les coûts de production des publications ont été transférés à la rubrique Communications.

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

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

185. La Division des politiques, de l'évaluation et de la formation se compose du Bureau du directeur (qui comprend l'Équipe d'évaluation et l'Équipe chargée des partenariats), du Service intégré de formation et du Service des politiques et des meilleures pratiques.

186. Il s'agit d'une unité administrative intégrée chargée de renforcer, pour le compte du DOMP et du DAM, les capacités institutionnelles en matière de maintien de la paix par la formulation d'orientations et de directives transversales applicables aux missions, le recensement et la diffusion des meilleures pratiques, l'établissement de normes de formation pour le personnel des missions, l'évaluation de l'exécution des programmes à la lumière des mandats des missions et la coopération stratégique avec divers organismes des Nations Unies et avec des partenaires extérieurs. La Division prête un appui technique et opérationnel aux États Membres et aux opérations de maintien de la paix dans le domaine de la formation et assure le secrétariat du Comité spécial des opérations de maintien de la paix. Elle prête aussi un appui opérationnel au DOMP et au DAM, aux États Membres et à toutes les opérations de maintien de la paix dans plusieurs domaines thématiques, notamment la protection des civils, la violence sexuelle et sexiste, la problématique hommes-femmes, le VIH/sida, la protection de l'enfance et les affaires civiles.

187. La Division continuera de mettre l'accent sur les domaines prioritaires énoncés dans le rapport de Secrétaire général sur l'avenir des opérations de paix des Nations Unies (A/70/357-S/2015/682), notamment le règlement politique des conflits, la protection des civils, la planification et les partenariats. En outre, elle s'emploiera à appuyer les formations préalables au déploiement dispensées aux nouveaux pays fournissant des contingents et des effectifs de police et elle contribuera au programme pilote visant à préparer les chefs et directeurs de l'appui aux missions à exercer leurs fonctions. Les principales difficultés auxquelles se heurte la Division sont la grande diversité des questions de fond que doivent traiter les opérations de maintien de la paix, ainsi que le nombre de pays qui fournissent

des contingents ou des effectifs de police et la diversité de leurs besoins et de leur expérience en ce qui concerne les opérations de paix menées sous l'égide de l'ONU.

*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 Tous les rapports officiels et officieux demandés par le Comité spécial des opérations de maintien de la paix lui sont présentés (2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %; 2016/17 : 100 %).

1.2 Le rapport du Secrétaire général sur l'application des recommandations du Comité spécial des opérations de maintien de la paix présente un aperçu de toutes les grandes questions de fond concernant les opérations de maintien de la paix (2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %; 2016/17 : 100 %).

Produits

- Organisation de 2 séances d'information informelles à l'intention du Comité spécial des opérations de maintien de la paix et de 10 séances d'information bilatérales à l'intention des États Membres, portant sur les partenariats en matière de maintien de la paix et les questions connexes
- Présentation d'un rapport au Comité spécial des opérations de maintien de la paix sur la suite donnée à ses recommandations
- Organisation de 7 séances d'information à l'intention des États Membres, 12 à l'intention du Comité spécial des opérations de maintien de la paix et 4 à l'intention du Conseil de sécurité ou du Groupe de travail plénier sur les opérations de maintien de la paix des Nations Unies, portant sur des questions thématiques transversales, l'élaboration des politiques, l'exécution des activités et les nouvelles questions d'ordre stratégique ayant une incidence sur les opérations de maintien de la paix
- Présentation de 4 exposés introductifs par le Secrétaire général adjoint aux opérations de maintien de la paix et le Secrétaire général adjoint à l'appui aux missions au cours des débats de la Quatrième Commission et du Comité spécial des opérations de maintien de la paix
- Tenue de 5 ateliers ou séances d'information à l'intention des experts techniques envoyés par les États Membres et les partenaires, portant sur les directives nouvelles ou actualisées, la formation et les orientations concernant les questions thématiques transversales, l'élaboration et l'exécution des activités et les nouvelles questions d'ordre stratégique 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 moyens visant à faciliter ou à appuyer le déploiement rapide d'une opération de maintien de la paix nouvellement créée ou connaissant des changements majeurs (2014/15 : 1; 2015/16 : 1; 2016/17 : 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

3.1 Accroissement 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 (2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %; 2016/17 : 100 %)

3.2 Tous les documents directifs, nouveaux ou révisés, relatifs aux opérations de maintien de la paix peuvent être consultés par l'ensemble du personnel de ces opérations dans la base de données interne sur les politiques et pratiques des opérations (2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %; 2016/17 : 100 %)

Produits

- Présentation de 10 exposés à l'intention d'organismes nationaux et 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 transversales, l'élaboration des politiques et l'exécution des activités, ainsi que sur les nouvelles questions stratégiques ayant trait au maintien de la paix
- Élaboration de 6 documents de synthèse et discours sur les nouveaux enjeux transversaux de l'action en faveur du maintien de la paix
- Élaboration de 6 rapports sur les enseignements tirés de l'expérience des missions de maintien de la paix, axés sur les grandes orientations, la réforme et les problèmes opérationnels au regard des priorités du Département
- Constitution de 3 nouveaux réseaux de spécialistes des opérations de maintien de la paix ou consolidation des réseaux existants
- Élaboration d'un document directif d'ordre technique sur des questions transversales 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
- Élaboration de 15 rapports techniques 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
- Élaboration de 6 rapports d'évaluation (4 sur des missions et 2 sur des thèmes donnés)
- Organisation de 3 ateliers à l'intention des conseillers et coordonnateurs spécialisés des missions aux fins du partage des connaissances et de la formation
- Présentation de 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
- Organisation de 10 séances d'information à l'intention des institutions de financement internationales, des organisations internationales et régionales et des organisations non gouvernementales, portant sur les partenariats en matière de maintien de la paix et des questions connexes
- Lancement de 2 initiatives menées conjointement avec la Banque mondiale dans deux opérations de maintien de la paix
- Établissement de 2 normes relatives à la formation préalable au déploiement dans une mission de maintien de la paix et communication de ces normes à l'ensemble des États Membres

- Élaboration de 2 documents directifs ou de normes en matière de développement, de conception, d'exécution et d'évaluation de programmes de formation
- Réalisation d'une évaluation des besoins en matière de formation du personnel des missions
- Organisation de 2 stages de formation à l'intention des formateurs à l'intention de 48 formateurs au maintien de la paix issus des États Membres
- Exécution de 6 activités destinées aux équipes mobiles de formation en appui à la formation préalable au déploiement assurée par les États Membres à l'intention des militaires et des policiers dans le cadre des opérations de maintien de la paix
- Exécution de 5 activités de formation à l'appui des opérations de maintien de la paix : 1 stage de formation à l'intention des formateurs du Centre intégré de formation du personnel des missions, 3 stages de formation destinés aux missions et 1 initiative d'appui aux équipes mobiles de formation à l'intention du personnel des missions
- Validation de 8 programmes de formations à l'intention des États Membres
- Organisation de 23 stages de préparation au déploiement à l'intention de 350 membres du personnel civil des missions
- Tenue d'un atelier à l'intention des agents du Centre intégré de formation du personnel des opérations de maintien de la paix
- Organisation de stages de formation spécialisée en matière de direction, de gestion et d'administration des opérations de maintien de la paix, à l'intention de 110 membres du personnel chargé du maintien de la paix, dont 1 stage de formation à la direction des missions, 2 stages de formation aux fonctions de direction, 1 stage de formation des cadres des missions à l'administration et à la gestion des ressources, 1 stage pilote de formation approfondie des cadres des missions à l'administration et à la gestion des ressources et 2 journées d'orientation intensive à l'intention des chefs des composantes militaires
- Exécution de 3 activités d'ordre technique et méthodologique destinées à aider les services du DOMP et du DAM et d'autres entités partenaires à mettre au point et à proposer au personnel de maintien de la paix des programmes et supports pédagogiques, l'objectif étant d'améliorer la planification, la gestion et la conduite des opérations de maintien de la paix, ainsi que l'appui qu'elles reçoivent

Facteurs externes

Les objectifs seront atteints et les réalisations escomptées se matérialiseront à condition que les États Membres déterminent les grandes orientations et les instructions nécessaires à l'exécution des activités de la Division.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2015/16</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>	Total proposé 2016/17	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2	1	–	–	–	1	–
D-1	2	–	–	–	2	–

Catégorie	Postes approuvés 2015/16	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2016/17	Variation
P-5	7	–	–	–	7	–
P-4	23	–	–	2	25	2
P-3	15	–	–	2	17	2
P-2/P-1	1	–	–	–	1	–
Total partiel	49	–	–	4	53	4
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	14	–	–	–	14	–
Agent des services généraux recruté sur le plan national	–	–	–	2	2	2
Total partiel	14	–	–	2	16	2
Total	63	–	–	6	69	6

c) Justification des postes prévus

Création d'un poste d'administrateur de programmes (P-4) à la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation, dans le cadre de la Cellule stratégique de constitution des forces et de planification des moyens

188. Comme indiqué aux paragraphes 110 à 115 ci-dessus, il est proposé de créer un poste d'administrateur de programmes (P-4) financé au moyen du compte d'appui. Si l'on veut tirer parti de la dynamique enclenchée par les travaux du Groupe indépendant de haut niveau chargé d'étudier les opérations de paix et du Sommet sur le maintien de la paix tenu en 2015, il faut que ce poste ait une assise financière stable et régulière. Cela permettrait de satisfaire les besoins continus du DOMP et du DAM en ce qui concerne le dialogue stratégique à moyen et long termes entamé avec les États Membres, tant au niveau technique que politique, et de répondre à la demande des États Membres, qui souhaitent avoir un interlocuteur unique pour ces deux départements de sorte à planifier leurs contributions aux opérations de maintien de la paix.

189. En sa qualité de chef d'équipe des autres composantes de la Cellule, le titulaire de ce poste planifiera et appuiera le dialogue mené par les hauts responsables des départements avec les pays contributeurs. Il assurera également la coordination interne et externe et la communication des besoins et carences en matière de constitution de moyens de maintien de la paix. Il sera également chargé d'élaborer et de mettre à jour un plan stratégique relatif à la participation des États Membres à la constitution des forces. Il prêtera son concours aux échanges bilatéraux d'ordre politique avec les pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police, notamment par des discussions approfondies sur les capacités qui pourraient être mises à disposition à moyen et long termes, et sur la manière dont elles pourraient être adaptées aux besoins de l'Organisation. En outre, faisant fond

sur les conclusions du Sommet sur le maintien de la paix de 2015, il planifiera et assurera le suivi des activités stratégiques de constitution des forces. Il fera office de coordonnateur, permettant aux États Membres de participer aux opérations de maintien de la paix et de bénéficier, pendant une période donnée, d'une assistance concernant la planification de leur apport.

190. Le titulaire devra parfaitement comprendre les priorités politiques nationales et régionales afin de s'entretenir avec les États Membre régulièrement et d'élaborer des stratégies efficaces permettant de s'adapter à l'évolution constante des besoins en matière de capacités des opérations de maintien de la paix. Du fait de cette planification cohérente et de ces échanges constants, le DOMP et le DAM pourront instaurer des modes d'action privilégiant la planification stratégique et la constitution prospective de forces. L'institutionnalisation et le financement viable de la Cellule permettra également aux deux départements de préserver la mémoire institutionnelle concernant les capacités des missions de maintien de la paix et de resserrer leurs liens avec les pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police.

Restructuration

Redéploiement de l'équipe de formation du personnel civil préalablement au déploiement du Centre de services mondial au Centre de services régional d'Entebbe, financé au moyen du compte d'appui

Redéploiement de 5 postes (1 P-4, 2 P-3 et 2 GN) (Suppression de 5 postes de la Base de soutien logistique des Nations Unies et redéploiement au Centre de services régional d'Entebbe)

191. L'équipe de formation du personnel civil préalablement au déploiement, qui relève du Service intégré de formation du DOMP et du DAM, est chargée, au moyen de stages dispensés avant le déploiement, d'améliorer l'état de préparation et l'efficacité du personnel civil recruté sur le plan international affecté aux opérations de maintien de la paix. Ces stages permettent au personnel civil d'acquérir des compétences en matière de maintien de la paix, de mieux comprendre le fonctionnement des institutions, et de se mettre au fait de la déontologie, afin qu'il puisse s'adapter rapidement aux conditions dangereuses et complexes dans lesquelles se déroulent les opérations. L'équipe, qui est une antenne du Service intégré de formation, est actuellement en poste au Centre de services mondial de Brindisi, conformément à la résolution 60/267 de l'Assemblée générale.

192. Le DAM a demandé qu'une étude soit réalisée en vue de déterminer s'il valait mieux que la formation continue d'être dispensée au Centre de services mondial de Brindisi ou qu'elle soit confiée au Centre de services régional d'Entebbe. Le Comité des commissaires aux comptes a formulé une demande analogue [voir A/68/5 (Vol. II)]. L'étude a révélé que des économies et des gains d'efficacité pourraient être réalisés si cette formation était dispensée à Entebbe. Étant donné que des avions de l'ONU seront utilisés pour déployer le personnel à partir d'Entebbe et que les personnels recrutés en Afrique se trouveront déjà à Entebbe, des économies pourraient être réalisées au titre des voyages. Le Centre de services régional d'Entebbe fournit un appui administratif aux membres du personnel lors de leur entrée en fonctions au moyen d'une ligne de services spécifique. Par ailleurs, différents facteurs permettraient d'effectuer des gains d'efficacité : a) dispenser cette formation à Entebbe établirait une passerelle avec les procédures d'entrée en

fonctions et d'orientation; b) dispenser cette formation dans la région où de nombreux personnels recrutés sur le plan international seront déployés permettrait de rendre le déploiement encore plus rapide.

193. En application des recommandations formulées à l'issue de l'étude interne, il est proposé que la formation du personnel civil préalable au déploiement soit dispensée à Entebbe plutôt qu'à Brindisi. Cette formation est fondamentale au regard des opérations de maintien de la paix. C'est pourquoi il est recommandé que les postes ainsi que les dépenses opérationnelles de l'équipe de formation du personnel civil préalablement au déploiement soient financés au moyen du compte d'appui. Le Groupe indépendant de haut niveau chargé d'étudier les opérations de paix indique dans son rapport (A/70/95-S/2015/446) qu'il faut perfectionner les systèmes d'appui en vue d'accroître la réactivité des opérations et de renforcer le principe de responsabilité. Le financement de l'équipe de formation au moyen du compte d'appui, au titre du Service intégré de formation, relevant de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation, permettrait de faire en sorte que les personnes du Service responsables de la mise en œuvre du programme soient également responsables de la bonne utilisation des fonds. Dans son rapport, le Groupe demande par ailleurs l'adoption de stratégies d'appui régional – l'installation de l'équipe de formation à Entebbe répond à cette exigence – et aborde la nécessité d'offrir un service à l'échelle mondiale.

194. Le financement, au moyen du compte d'appui, de la formation du personnel civil préalablement au déploiement – qui couvre tant les dépenses de personnel que les dépenses opérationnelles du Service intégré de formation (Division des politiques, de l'évaluation et de la formation) – permettrait également de donner suite à la recommandation du Groupe indépendant de haut niveau relative à la restructuration de l'architecture de paix et de sécurité. Cette restructuration permettra d'harmoniser la stratégie de formation, grâce à des mécanismes communs de renforcement des capacités, de supervision et de communication de l'information.

195. Dans ce contexte, il est proposé de redéployer du Centre de services mondial au Centre de services régional d'Entebbe 5 postes (1 P-4, 2 P-3 et 2 GN) qui seront imputés au compte d'appui. De ce fait, cinq postes du Centre de services mondial financés au moyen du compte d'appui seront supprimés et redéployés au Centre de services régional d'Entebbe.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2014/15)	Montant alloué (2015/16)	Dépenses prévues (2016/17)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) – (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	10 425,7	10 700,0	11 602,4	902,4	8,4
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	162,5	–	–	–	–
Consultants	319,3	483,7	497,0	13,3	2,7

Catégorie de dépenses	Dépenses (2014/15)	Montant alloué (2015/16)	Dépenses prévues (2016/17)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) – (2)	(5) = (4)/(2)
Voyages	1 600,4	1 585,5	1 648,3	62,8	4,0
Transports terrestres	–	–	26,8	26,8	–
Communications	–	–	139,7	139,7	–
Fournitures, services et matériels divers	617,4	682,6	552,0	(130,6)	(19,1)
Total partiel II	2 699,6	2 751,8	2 863,8	112,0	4,1
Total	13 125,3	13 451,8	14 466,2	1 014,4	7,5

e) **Analyse des ressources financières nécessaires³**

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	11 602,4	902,4	8,4 %

196. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs à 69 postes. L'augmentation des dépenses prévues par rapport à l'exercice précédent s'explique par les facteurs suivants : a) les taux de vacance retenus pour les postes d'administrateur sont plus bas que ceux ayant servi au calcul des crédits approuvés pour l'exercice précédent; b) les dépenses communes de personnel ont été estimées sur la base d'un pourcentage des traitements nets supérieur à celui utilisé pour l'exercice précédent; c) les coûts salariaux standard ont été réactualisés à la hausse; d) il est proposé de créer six postes.

Consultants	Dépenses prévues	Variation	
	497,0	13,3	2,7 %

197. Les dépenses prévues au titre des consultants sont présentées au paragraphe ci-après.

198. Un montant de 312 500 dollars est demandé pour engager des consultants dotés des compétences spécialisées nécessaires pour concevoir et dispenser – pour le compte du DOMP (89 100 dollars) et du DAM (53 900 dollars), ainsi que des États Membres et des opérations hors Siège (169 500 dollars) – des programmes de formation sur des sujets généraux, tels que la déontologie, la gestion, l'encadrement, la sensibilisation à l'intégrité et la supervision.

199. Un montant de 141 000 dollars (dont 51 000 dollars au titre des voyages) est demandé pour engager, à raison de 7,5 mois de travail, des consultants ayant les compétences techniques requises pour mener quatre évaluations de missions et deux évaluations thématiques, avec l'aide du personnel dans les domaines de compétence respectifs. Les évaluations thématiques concernent les questions prioritaires recensées par le DOMP et le DAM ou soulevées par les États Membres. Elles doteront le DOMP et le DAM d'un dispositif global d'évaluation interne qui permettra d'améliorer la gestion des missions de maintien de la paix.

200. Un montant de 43 500 dollars est demandé pour financer les services de consultants externes qui animeront les conférences annuelles du DOMP et du DAM.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	1 648,3	62,8	4,0 %

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

202. Un montant de 218 000 dollars est demandé au titre des voyages à entreprendre aux fins de la planification des missions, de l'évaluation et de consultations concernant les activités suivantes : présentation d'exposés au sein des opérations de maintien de la paix à l'intention d'instituts nationaux et régionaux (organismes de formation au maintien de la paix, groupes de réflexion et instituts spécialisés dans les politiques relatives au maintien de la paix) portant sur de nouvelles questions transversales (65 600 dollars); réalisation d'évaluations de missions et d'évaluations thématiques (98 400 dollars); élaboration de directives concernant l'égalité des sexes, la protection des civils, la protection de l'enfance et d'autres questions transversales (21 200 dollars); appui au partenariat entre la Banque mondiale et l'ONU dans des domaines thématiques (21 200 dollars); réunion avec les États Membres et les représentants basés en Europe d'organisations internationales et d'organisations non gouvernementales en vue de contribuer à la mise en place de partenariats et de coordonner les relations avec les partenaires (12 400 dollars).

203. Un montant de 131 300 dollars est demandé pour financer les voyages se rapportant aux activités suivantes d'appui technique aux missions : mise en application de directives sur la lutte contre les violences sexuelles en temps de conflit armé (22 700 dollars), affaires civiles (21 800 dollars), protection des civils (21 200 dollars), activités prescrites concernant les femmes et la paix et la sécurité (21 500 dollars), services consultatifs sur le VIH/SIDA (20 200 dollars), élaboration de directives prioritaires, recensement des pratiques optimales et enseignements tirés de l'expérience (23 900 dollars).

204. Un montant de 28 600 dollars est demandé au titre des voyages à effectuer pour participer aux ateliers, conférences et séminaires 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 de déterminer les moyens de mobiliser un financement accru en faveur des travaux de recherche et d'analyse sur le maintien de la paix; conférences internationales avec les États Membres et les centres de réflexion sur des questions thématiques transversales prioritaires, notamment la protection de l'enfance et la vulnérabilité des enfants.

205. Un montant de 1 269 600 dollars est demandé au titre des voyages associés aux activités de formation suivantes : formation du DOMP (130 800 dollars); formation du DAM (139 000 dollars); animation des stages de formation et mise au point de supports de formation normalisés à l'intention des États Membres et des opérations (906 500 dollars); animation des conférences annuelles du DOMP et du DAM (93 300 dollars). Ces activités comprennent des stages de formation des formateurs au maintien de la paix détachés par les États Membres, des stages destinés aux hauts responsables des missions, des stages de formation à la gestion et l'administration, l'appui à l'instruction du personnel militaire et des effectifs de

police préalable au déploiement organisée par les États Membres, et les services de validation des stages de formation au maintien de la paix dispensés par des États Membres et des organisations internationales. Les activités prévues visent à renforcer la préparation des missions au moyen de l'approfondissement des compétences du personnel dans les domaines suivants : formation, évaluation, exercices, gestion des missions, encadrement et code de conduite. Il s'agirait d'apporter un appui dans le cadre des stages de formation du personnel civil des Nations Unies préalable au déploiement, des stages organisés 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.

206. L'augmentation des dépenses prévues est imputable à la variation, par rapport à l'exercice précédent, des honoraires de formation – inscrits à la rubrique Fournitures, services et matériel divers – et des voyages. Toutefois, le volume de la formation demeure inchangé.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Transports terrestres	26,8	26,8	–

207. Un montant de 26 800 dollars est demandé pour l'achat et l'entretien d'un véhicule par l'équipe de formation du personnel civil préalablement au déploiement, une fois celle-ci redéployée au Centre de services régional d'Entebbe.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	139,7	139,7	–

208. Un montant de 139 700 dollars est demandé pour la production de documents concernant les directives et le recensement des pratiques optimales (politiques, instructions permanentes, directives, des manuels, analyses a posteriori, analyse des enseignements tirés de l'expérience, notes sur les pratiques relatives au maintien de la paix ou encore matériel de formation).

209. L'augmentation des dépenses prévues s'explique par le transfert à cette rubrique des coûts de production précédemment inscrits à la rubrique Fournitures, services et matériel divers.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériels divers	552,0	(130,6)	(19,1 %)

210. Un montant de 552 000 dollars est demandé pour financer le matériel didactique et les fournitures nécessaires aux activités suivantes : formation du DOMP (39 700 dollars); formation du DAM (179 400 dollars); formation du personnel civil préalablement au déploiement au Centre de services régional d'Entebbe (108 600 dollars); ateliers et stages de formation à l'intention des États Membres et des opérations (212 100 dollars); conférences annuelles ou bisannuelles sur la formation organisées par le DOMP et le DAM (12 200 dollars).

211. La diminution des dépenses prévues tient à la variation des honoraires et des voyages par rapport à l'exercice précédent, ainsi qu'au transfert à la rubrique Communications des coûts de production de documents. Elle est partiellement

contrebalancée par le transfert proposé du Centre de services mondial au Centre de services régional de l'équipe de formation du personnel civil préalablement au déploiement.

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

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

212. Le Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine est composé du Bureau du 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 de la Section d'appui. Il fait rapport aux Secréétaires généraux adjoints aux opérations de maintien de la paix, à l'appui aux missions et aux affaires politiques.

213. En 2016/17, le Bureau renforcera encore sa collaboration avec la Commission de l'Union africaine en élargissant le Cadre commun ONU-Union africaine pour un partenariat renforcé en matière de paix et de sécurité. Il coopérera étroitement avec le Département des opérations de maintien de la paix, le Département de l'appui aux missions et le Département des affaires politiques afin de réaliser des progrès dans les principaux domaines du cadre, à savoir la prévention des conflits et la médiation, les interventions en cas de conflit, la résolution de leurs causes sous-jacentes, et l'examen et le renforcement continus du partenariat. En collaboration avec la Commission de l'Union africaine, il s'emploiera à mettre en œuvre le Cadre et à l'élargir, en vue d'atteindre les objectifs stratégiques de l'ONU en Afrique et en application des dispositions des résolutions 2033 (2012) et 2167 (2014) du Conseil de sécurité et 67/302 de l'Assemblée générale.

214. Il est proposé de restructurer le Bureau en regroupant ses fonctions politiques et opérationnelles et ses fonctions d'appui, dans la limite des ressources actuellement autorisées, afin d'élargir le champ de ses compétences techniques, en ayant recours à des postes multifonctionnels, et de permettre une coopération plus stratégique avec l'Union africaine. Cette proposition fait suite aux recommandations formulées à l'issue de l'examen interdépartemental des besoins en personnel civil, mené en avril 2015, dont les conclusions ont confirmé celles tirées de l'examen stratégique conduit conjointement par l'ONU et l'Union africaine en 2013, et révélé que la création du Bureau avait permis de renforcer le partenariat avec l'Union africaine. À l'issue de l'examen de 2015, les actions stratégiques prioritaires suivantes ont été proposées afin de guider le Bureau dans sa restructuration :

a) Renforcer la cohérence stratégique avec l'Union africaine et ses communautés économiques régionales et mécanismes régionaux, et ce du début à la fin des conflits;

b) Renforcer la coordination et les partenariats stratégiques du début à la fin des conflits;

c) Accroître les synergies opérationnelles et l'appui apporté en vue de trouver des solutions aux conflits actuels en Afrique.

215. Après restructuration, le Bureau sera composé du Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général, lequel sera assisté par un directeur chargé des affaires

politiques et un chef de cabinet. Il continuera de rendre compte aux trois Secrétaires généraux adjoints aux opérations de maintien de la paix, à l'appui aux missions et aux affaires politiques. Les fonctions politiques et opérationnelles et les fonctions d'appui seront regroupées, dans la limite des ressources autorisées, ce qui permettra au Bureau d'élargir son champ de compétences techniques en ayant recours à des postes multifonctionnels, et d'engager une coopération plus stratégique avec l'Union africaine.

216. Les activités du Bureau seront consolidées autour de deux piliers : le premier consacré au partenariat politique et le second aux partenariats institutionnel et opérationnel. La Section des opérations militaires et de police, la Section de l'appui aux missions et le Groupe de l'état de droit et des institutions de sécurité relèveront de ce dernier. Grâce à la capacité accrue de l'équipe en charge des questions politiques, le Bureau pourra adopter des stratégies harmonisées à suivre dès les premiers signes d'un conflit et tout au long de la phase d'intervention. La conduite d'une analyse conjointe ONU-Union africaine sur les crises nouvelles et en cours contribuerait à améliorer les systèmes d'alerte rapide et de prévention dans les opérations de paix.

217. Par ailleurs, le Bureau continuera de participer, en coopération avec l'Union africaine, à la planification, au déploiement, à la gestion et à la liquidation des opérations de paix de l'Union africaine, des communautés économiques régionales et des mécanismes régionaux et de soutenir le développement à long terme des capacités de l'Union africaine, notamment en aidant à rendre l'Architecture africaine de paix et de sécurité opérationnelle. En outre, il mettra ses compétences techniques au service de la gestion et du renforcement de la Force africaine en attente et de sa Capacité de déploiement rapide.

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 Meilleure harmonisation des stratégies adoptées par l'ONU et l'Union africaine concernant les principales questions liées à la paix et à la sécurité en Afrique (2014/15 : sans objet; 2015/16 : 35 télégrammes; 2016/17 : 40 télégrammes)

1.2 Mise en œuvre de 6 mécanismes conjoints ONU-Union africaine, et fourniture d'un appui à ces mécanismes, par l'Équipe spéciale conjointe ONU-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), et entre : le Conseil de sécurité de l'ONU et le Conseil de paix et de sécurité de l'Union africaine; le Secrétaire général et la Présidente de la Commission de l'Union africaine; les représentants spéciaux du Secrétaire général en Afrique et les envoyés de l'Union africaine; le Représentant spécial du Secrétaire général auprès du Bureau et les commissaires de l'Union africaine; les bureaux du Secrétariat de l'ONU et de la Commission de l'Union africaine chargés des opérations de maintien de la paix (2014/15 : 4; 2015/16 : 4; 2016/17 : 5)

1.3 Mise en œuvre de 2 mécanismes de coordination avec 2 groupes clefs, les organismes des Nations Unies et les partenaires de l'Union africaine, afin d'assurer la cohérence de la coopération institutionnelle et opérationnelle avec l'Union africaine dans les domaines liés à la paix et à la sécurité (2014/15 : 2; 2015/16 : 2; 2016/17 : 2)

1.4 Réalisation de l'intégralité des objectifs convenus pour l'année considérée dans le Cadre commun ONU-Union africaine pour un partenariat renforcé en matière de paix et de sécurité (2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %; 2016/17 : 100 %)

Produits

- Participation du Secrétaire général et du Vice-Secrétaire général à 1 sommet de l'Union africaine chacun
- Organisation de 1 réunion entre le Conseil de sécurité de l'ONU et le Conseil de paix et de sécurité de l'Union africaine
- Organisation de 2 réunions de l'Équipe spéciale conjointe chargée des questions de paix et de sécurité
- Présentation de 18 exposés à l'intention du Conseil de paix et de sécurité de l'Union africaine sur des questions relatives à la paix et à la sécurité
- Organisation de 1 réunion et de 6 visioconférences entre les bureaux du Secrétariat et ceux de la Commission de l'Union africaine
- Conduite de 1 examen conjoint Bureau-Union africaine afin d'évaluer les progrès accomplis dans l'application du Cadre commun ONU-Union africaine pour un partenariat renforcé en matière de paix et de sécurité
- Établissement de 12 rapports mensuels sur la coopération entre l'ONU et l'Union africaine dans le cadre des opérations de paix et de 52 rapports hebdomadaires sur les faits nouveaux survenus dans les opérations de paix de l'Union africaine; et envoi de 40 télégrammes ou notes d'information chiffrés sur les sommets de l'Union africaine, les séances de son Conseil de paix et de sécurité et d'autres réunions de haut niveau sur la paix et la sécurité en Afrique, y compris des analyses d'opérations de paix stratégiques
- Envoi de contributions à l'établissement de 5 rapports du Secrétaire général sur diverses questions liées à la paix et à la sécurité
- Organisation de 10 réunions du Groupe des partenaires de l'Union africaine et de 2 réunions du Groupe thématique paix et sécurité du Mécanisme de coordination régionale sur le nouveau Partenariat entre l'Union africaine et les Nations Unies pour le programme d'intégration et de développement de l'Afrique
- Organisation de 1 réunion avec les attachés de presse et les journalistes de l'Union africaine et des États Membres sur le Partenariat entre l'Union africaine et l'ONU
- Création et tenue d'un site Web consacré au Bureau afin de renforcer le partenariat stratégique entre l'ONU et 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 Fonctionnement continu des 5 piliers de l'Architecture africaine de paix et de sécurité, y compris satisfaction des besoins en matière de

renforcement des capacités (2014/15 : 5 piliers opérationnels; 2015/16 : 5 piliers opérationnels; 2016/17 : 5 piliers opérationnels)

2.2 Réalisation de l'intégralité des objectifs annuels relatifs au renforcement de la Force africaine en attente et de sa Capacité de déploiement rapide (2015/15 : 80 % des objectifs atteints; 2015/16 : 80 % des objectifs atteints; 2016/17 : 100 % des objectifs atteints)

2.3 Toutes les opérations de paix de l'Union africaine sont en mesure de s'acquitter de l'ensemble des tâches qui leur sont assignées et, le cas échéant, sont passées sous le contrôle de l'ONU (2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %; 2016/17: 100 %)

2.4 Établissement et application, par l'Union africaine et l'AMISOM, de concepts et plans d'opérations révisés tenant compte des effectifs envisagés pour l'exercice suivant (2014/15: 1 concept général d'opérations; 2015/16: 1 concept général d'opérations; 2016/17: 1 concept général d'opérations)

Produits

- Établissement de 5 rapports annuels sur les progrès accomplis dans le cadre des piliers de l'Architecture africaine de paix et de sécurité
- Réalisation de 4 évaluations des moyens de la Force africaine en attente et adaptation du concept de la base logistique continentale, qui est rendue opérationnelle
- Élaboration, à l'appui des mécanismes de paix et de sécurité de l'Union africaine, de 9 politiques ou ensembles de directives concernant les centres d'opérations conjoints, les centres des opérations logistiques conjoints, les cellules d'analyse conjointe des missions et le matériel appartenant aux contingents
- Participation de l'Union africaine, des communautés économiques régionales ou des mécanismes régionaux à 18 stages ou ateliers visant à appuyer les opérations liées au maintien de la paix
- Participation à 24 réunions de planification ou missions techniques de l'Union africaine, des communautés économiques régionales ou des mécanismes régionaux pour appuyer les opérations de maintien de la paix
- Organisation de 2 missions en vue d'appuyer la planification, le déploiement et la gestion des opérations de l'AMISOM et des forces nationales somaliennes
- Participation à 10 missions techniques de l'Union africaine, des communautés économiques régionales ou des mécanismes régionaux en vue du renforcement de la Force africaine en attente
- Organisation de 1 séance annuelle de formation conjointe ONU-Union africaine sur l'analyse des conflits et la médiation
- Application de 1 stratégie de renforcement des capacités du Groupe de la médiation de l'Union africaine
- Application de 1 stratégie de renforcement des capacités du secrétariat du Conseil de paix et de sécurité de l'Union africaine
- Élaboration de 1 cadre et plan de travail annuel ONU-Autorité intergouvernementale pour le développement

- Élaboration de 2 politiques ou ensembles de directives visant à appuyer les efforts de la Division des opérations d'appui à la paix de l'Union africaine en matière de renforcement des capacités d'information
- Organisation de 2 missions visant à appuyer les activités de communication liées au renforcement de la Force africaine en attente

Facteurs externes

L'Union africaine reste engagée à appliquer le partenariat stratégique mis en place avec l'ONU; les donateurs fournissent à l'Union africaine suffisamment de financement pour mettre en place l'Architecture africaine de paix et de sécurité; les opérations de l'AMISOM se poursuivent; l'Union africaine fait des progrès rapides et sensibles vers la réalisation de ses objectifs stratégiques.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2015/16</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>	Total proposé 2016/17	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	2	2	2
P-5	2	–	–	–	2	–
P-4	20	(1)	–	–	19	(1)
P-3	3	–	–	–	3	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	25	(1)	–	2	26	1
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe/Autres classes	–	–	–	–	–	–
Agents du Service mobile	10	(2)	–	–	8	(2)
Administrateurs recrutés sur le plan national	–	–	–	1	1	1
Agents des services généraux recrutés sur le plan national	19	(1)	–	–	18	(1)
Total partiel	29	(3)	–	1	27	(2)
Total	54	(4)	–	3	53	(1)

c) Justification des postes prévus

Restructuration du Bureau⁵

218. Le Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine a été créé en 2010 pour renforcer le partenariat entre l'ONU et l'Union africaine dans le domaine de la promotion de la paix et de la sécurité; fournir une aide coordonnée et cohérente à l'Union africaine à long terme, en renforçant ses capacités institutionnelles, et à court terme, en lui apportant un appui opérationnel; rationaliser les équipes du Secrétariat de l'ONU à Addis-Abeba chargées des questions de paix et de sécurité. Depuis qu'il a atteint sa pleine capacité opérationnelle en 2011, le Bureau exerce deux fonctions : il appuie la planification et la gestion des opérations de soutien à la paix et autres missions de l'Union africaine en cours (y compris le déploiement de missions conjointes ONU-Union africaine) d'une part, et le renforcement des politiques et pratiques institutionnelles, y compris dans le cadre du Programme décennal de renforcement des capacités (2006), de l'autre. Plus récemment, en coopération avec l'Union africaine, il a mis au point le Cadre commun ONU-Union africaine pour un partenariat renforcé en matière de paix et de sécurité, fondé sur l'Architecture africaine de paix et de sécurité.

219. L'examen stratégie conjoint du Bureau, mené en 2013, a révélé que le travail de ce dernier, en particulier ses services de conseils et d'appui, était énormément apprécié. Toutefois, les fonctions d'appui politique, de bons offices et de diplomatie institutionnelle devaient être encore améliorées afin de répondre aux demandes d'un partenariat de plus en plus important et complexe et de mettre en place avec l'Union africaine une collaboration plus stratégique qui ne se limite pas à un appui technique et à des activités de renforcement des capacités. En conclusion, pour pouvoir s'acquitter de ses responsabilités révisées et élargies, le Bureau devait perfectionner encore plusieurs fonctions, notamment développer et consolider celles liées aux affaires politiques, et définir des attributions distinctes pour les postes de chef de cabinet et de chef du Bureau. Les besoins exacts en personnel et les ressources disponibles ont été déterminés à l'issue d'un examen des besoins en personnel civil mené en mars 2015.

220. Les postes approuvés au titre du compte d'appui et du budget ordinaire se répartissent comme suit :

Effectif approuvé 2015/16		Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur							Agents des services généraux et des catégories apparentées						
		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2/ P-1	Total partiel	Agents du Service mobile	Administrateurs recrutés sur le plan national	Agents des services généraux recrutés sur le plan national	Total partiel	Total
Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général	Cabinet	1	-	-	-	-	1	-	-	2	-	-	1	1	3
	Bureau du Chef de cabinet	-	-	1	-	-	-	1	-	2	2	-	2	4	6
	Section des affaires politiques	-	-	-	1	-	5	-	-	6	-	-	1	1	7

⁵ Voir aussi l'organigramme figurant à l'annexe II du présent rapport.

Effectif approuvé 2015/16	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								Agents des services généraux et des catégories apparentées				Total	
	SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2/ P-1	Total partiel	Agents du Service mobile	Administrateurs recrutés sur le plan national	Agents des services généraux recrutés sur le plan national		Total partiel
Section de la planification opérationnelle et des services consultatifs	-	-	-	-	1	8	-	-	9	-	-	1	1	10
Section de la planification administrative et des services consultatifs	-	-	-	-	1	6	-	-	7	-	-	1	1	8
Groupe d'appui	-	-	-	-	-	1	2	-	3	8	-	15	23	26
Total^a	1	-	1	-	3	21	3	-	29	10	-	21	31	60

^a Y compris 6 postes (1 SGA, 1 D-2, 1 P-5, 1 P-4 et 2 GN) financés au moyen du budget ordinaire et 54 postes (2 P-5, 20 P-4, 3 P-3, 10 SM et 19 GN) financés au moyen du compte d'appui.

221. Il est proposé de restructurer le Bureau afin de l'aider à mieux s'acquitter de son mandat, en consolidant ses fonctions politiques et opérationnelles et ses fonctions d'appui, dans la limite des ressources autorisées. Cette structure renforcée lui permettrait de mettre en place une collaboration plus stratégique avec l'Union africaine en réaffectant et en créant plusieurs postes de haut niveau. Ainsi, le Bureau serait dirigé par un représentant spécial du Secrétaire général, au rang de secrétaire général adjoint, et un directeur des affaires politiques (chef adjoint du Bureau), à la classe D-2, appuyés par un chef de cabinet, à la classe D-1.

222. Dans le cadre de cette reconfiguration, le Bureau compterait trois composantes. Le Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général en superviserait deux piliers : la Section du partenariat politique, dirigée par un P-5, et le Service des partenariats institutionnel et opérationnel, dirigé par un D-1 et lui-même composé de la Section des opérations militaires et de police (dirigée par un P-5), la Section de l'appui aux missions (dirigée par un P-5) et le Groupe de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité (dirigée par un P-4). La Section de l'appui administratif apporterait un soutien à ces deux piliers.

223. Un poste de chef de cabinet serait créé à la classe D-1. Son titulaire, dont les fonctions seraient distinctes de celles actuellement associées au poste de D-2, serait chargé d'aider le Représentant spécial dans les domaines de la gestion, de la planification stratégique et de l'application des politiques et superviserait les fonctions d'information, la Section de l'appui administratif et le nouveau poste de spécialiste de la planification stratégique (P-4). Afin de mieux répondre à la demande de l'Union africaine en matière de renforcement des capacités institutionnelles et de mise en valeur des ressources humaines dans toutes les disciplines, le coordonnateur des activités de formation (P-4) serait transféré sous la responsabilité du Chef adjoint du Bureau, l'objectif étant de tirer parti des capacités des organismes des Nations Unies, en particulier des missions des Nations Unies en

Afrique, du groupe de liaison des Nations Unies et de la Commission économique pour l'Afrique, pour développer les compétences spécialisées du Bureau et apporter à l'Union africaine un appui conforme aux normes de l'initiative Unité d'action des Nations Unies.

224. Les recommandations formulées ci-dessous pour chaque section visent à renforcer la structure du Bureau, y compris ses ressources humaines, afin de lui permettre de mieux faire face à ses priorités stratégiques et de mieux s'acquitter des tâches et responsabilités qui lui ont été confiées, dans les limites de l'effectif actuel autorisé, puisque celui-ci passerait de 60 personnes à 59 à l'issue de cette reconfiguration.

225. Le principal atout du Bureau résidant dans sa connaissance approfondie de l'ONU, il est conseillé de veiller à ce que tout agent détaché au Bureau ait une expérience suffisante de l'Organisation afin de pouvoir appuyer l'Union africaine en appliquant les derniers principes et perfectionnements examinés au Siège et en tirant parti de son savoir-faire spécialisé. Cette restructuration pourra se faire en remaniant les postes vacants et en tirant parti de la rotation du personnel et des départs.

226. Si deux des postes concernés par cet exercice sont financés au titre du budget ordinaire (le titulaire du poste de chef de cabinet, à la classe D-2, deviendrait Directeur des affaires politiques et Chef adjoint du Bureau, également à la classe D-2, et un poste de spécialiste des questions politiques hors classe, à la classe P-5, serait transféré), la plupart des changements concernent des postes financés par le compte d'appui, ce qui explique que la reconfiguration soit présentée dans le présent rapport. La proposition n'a pas d'incidence financière sur le budget ordinaire.

227. Une fois la restructuration effectuée, l'effectif du Bureau – postes et emplois de temporaire financés au moyen du compte d'appui et du budget ordinaire – se décomposerait comme suit :

		<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>								<i>Agents des services généraux et des catégories apparentées</i>					
		<i>SGA</i>	<i>SSG</i>	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2/ P-1</i>	<i>Total partiel</i>	<i>Agents du Service mobile</i>	<i>Administrateurs recrutés sur le plan national</i>	<i>Agents des services généraux recrutés sur le plan national</i>	<i>Total partiel</i>	<i>Total</i>
<i>Effectif proposé 2016/17</i>															
Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général	Chef du bureau	1	–	–	–	–	1	–	–	2	–	–	1	1	3
	Chef adjoint du Bureau	–	–	1	–	–	1	1	–	3	–	–	1	1	4
	Chef de cabinet	–	–	–	1	–	2	–	–	3	1	1	1	3	6
	Section de l'appui administratif	–	–	–	–	–	1	2	–	3	7	–	14	21	24
Total partiel		1	–	1	1	–	5	3	–	11	8	1	17	26	37

Effectif proposé 2016/17		Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								Agents des services généraux et des catégories apparentées					
		SGA	SSG	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2/ P-1	Total partiel	Agents du Service mobile	Administrateurs recrutés sur le plan national	Agents des services généraux recrutés sur le plan national	Total partiel	Total
Service des partenariats institutionnel et opérationnel	Cabinet	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	2	2	3
	Section des opérations militaires et de police	-	-	-	-	1	5	-	-	6	-	-	-	-	6
	Section de l'appui aux missions	-	-	-	-	1	3	-	-	4	-	-	-	-	4
	Groupe de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité	-	-	-	-	-	3	-	-	3	-	-	-	-	3
Total partiel		-	-	-	1	2	11	-	-	14	-	-	2	2	16
Section du partenariat politique		-	-	-	-	1	4	-	-	5	-	-	1	1	6
Total^a		1	-	1	2	3	20	3	-	30	8	1	20	29	59

^a Y compris 6 postes (1 SGA, 1 D-2, 1 P-5, 1 P-4 et 2 GN) financés au moyen du budget ordinaire et 53 postes (2 D-1, 2 P-5, 19 P-4, 3 P-3, 8 SM, 1 AN et 18 GN) financés au moyen du compte d'appui.

Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général

Création de 2 postes :

- 1 poste de chef de cabinet créé au Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général (D-1)
- 1 poste de responsable de l'information créé au Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général (AN)

Transfert de 2 postes :

- 1 poste de fonctionnaire chargé de la formation (P-4) transféré de la Section de la planification administrative et des services consultatifs au Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général
- 1 poste de responsable de l'information (P-4) transféré de la Section des affaires politiques au Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général

Réaffectation de 3 postes :

- *1 poste de chef de cabinet (D-2) réaffecté en poste de directeur des affaires politiques (Chef adjoint du Bureau) (D-2) – financé au moyen du budget ordinaire*
- *1 poste d'agent de sécurité (P-3) réaffecté en poste d'assistant spécial (P-3)*
- *1 poste de fonctionnaire des finances et du budget (P-4) de la Section de la planification administrative et des services consultatifs réaffecté en poste de spécialiste de la planification stratégique (P-4) au Bureau du Représentant spécial du Secrétaire général*

Suppression de 1 poste (assistant à la sécurité du Service mobile) au Bureau du Chef de cabinet

228. Le Bureau du Représentant spécial compterait trois postes [1 représentant spécial (SGA), 1 assistant spécial (P-4) et 1 assistant (GN)], tous financés au moyen du budget ordinaire. Le Représentant spécial est également responsable d'effectuer des missions de bons offices en Afrique de l'Est au nom du Secrétaire général, à sa demande.

229. Le Bureau du Chef adjoint du Bureau compterait quatre postes [1 directeur des affaires politiques (D-2) et 1 assistant (GN), financés au moyen du budget ordinaire, et 1 fonctionnaire chargé de la formation (P-4) et 1 assistant spécial (P-3), financés par le compte d'appui] et serait chargé d'aider le Représentant spécial à faciliter le partenariat stratégique avec l'Union africaine du début à la fin des conflits, à dégager une compréhension commune des causes profondes et des moteurs des conflits, à renforcer la vision commune ONU-Union africaine et à faciliter l'adoption de stratégies harmonisées. En outre, il superviserait les piliers Partenariat politique et Partenariats institutionnel et opérationnel, regroupant les fonctions politiques et opérationnelles du Bureau. Dans le cadre de la structure révisée, le poste de directeur des affaires politiques (D-2) serait séparé de celui de chef de cabinet (D-1). Le fonctionnaire chargé de la formation (P-4) serait transféré au Bureau du Chef adjoint : sa fonction étant de nature transversale, dans le sens où il apporte un appui tant politique qu'opérationnel à l'Union africaine, il pourrait ainsi coordonner les activités de formation relevant des deux piliers, y compris intégrer à la formation au maintien de la paix des éléments sur le droit international des droits de l'homme et le droit international humanitaire. Les postes d'agent de sécurité (P-3) et d'assistant à la sécurité (SM) ne sont plus nécessaires depuis le déménagement du Bureau dans de nouveaux locaux, dont la sécurité est entièrement assurée par le Département de la sûreté et de la sécurité. Les tâches de routine et la liaison avec le Département seront assurées par le responsable des plans de sécurité (P-4) (voir par. 237). Le poste d'agent de sécurité (P-3) sera réaffecté en poste d'assistant spécial (P-3) au Bureau du Chef adjoint, et les fonctions associées redéfinies en conséquence.

230. Le titulaire du poste de chef de cabinet, qu'il est proposé de créer à la classe D-1, conformément à la pratique établie pour ce type d'affectation, serait chargé d'aider le Représentant spécial à gérer le Bureau et superviser les fonctions de planification stratégique et l'application des politiques. Il aurait également pour responsabilité de superviser les activités d'information et la Section de l'appui administratif, ainsi que le nouveau poste de spécialiste de la planification

stratégique (P-4). Ce dernier apporterait un appui en matière d'établissement de budgets, de suivi des plans de travail et de coordination avec l'Union africaine, le secrétariat du Mécanisme de coordination régionale et l'équipe de liaison des Nations Unies. Un poste de responsable de l'information (AN) serait créé pour appuyer les activités de communication du Bureau, y compris créer un site Web, mettre à jour le site intranet et les médias sociaux, et établir des bulletins d'information mensuels. L'assistant administratif (SM) continuerait d'aider le Chef de cabinet à traiter les documents officiels et sensibles. Le Bureau du Chef de cabinet compterait donc un Chef de cabinet (D-1), un spécialiste de la planification stratégique (P-4), deux responsables de l'information (1 P-4 et 1 AN), un assistant administratif (SM) et un assistant à la sécurité (GN).

Section de l'appui administratif

Changement de nom du Groupe d'appui, qui devient la Section de l'appui administratif

Réaffectation de 8 postes :

- *1 poste d'officier du transport (SM) réaffecté en poste d'assistant chargé des ressources humaines (SM)*
- *1 poste d'assistant chargé des services généraux (SM) réaffecté en logisticien (SM)*
- *1 poste d'infirmier (GN) réaffecté en poste d'assistant au protocole (GN)*
- *1 poste d'assistant aux télécommunications (standardiste) (GN) réaffecté en poste d'assistant au protocole (GN)*
- *1 poste d'assistant aux télécommunications (standardiste) (GN) réaffecté en poste d'assistant (finances) (GN)*
- *1 poste d'assistant administratif (GN) réaffecté en poste d'assistant administratif (ressources humaines) (GN)*
- *1 poste d'assistant chargé des services généraux (GN) réaffecté en poste d'assistant d'équipe (GN)*
- *1 poste d'assistant chargé des services généraux (GN) réaffecté en poste d'assistant chargé des services généraux chargé du matériel et de la gestion des stocks (GN)*

Suppression de 2 postes :

- *1 poste d'assistant (communications) (SM) supprimé*
- *1 poste d'assistant (gestion des installations) (GN) supprimé*

231. Avec 24 postes (1 P-4, 2 P-3, 7 SM et 14 GN) financés au moyen du compte d'appui, la Section de l'appui administratif va continuer d'apporter un soutien administratif au Bureau et de rendre compte au Chef de cabinet. Le déménagement du Bureau dans les locaux de la Commission économique pour l'Afrique, ainsi que sa restructuration, lui a permis de réaliser des gains d'efficacité, notamment pour ce qui est des services médicaux, de sécurité (comme indiqué plus haut), d'entretien des locaux et de communications, les fonctions et les postes correspondants n'étant plus nécessaires. Ainsi, des services médicaux sont disponibles dans les locaux de la

Commission économique pour l'Afrique. De plus, alors que le Bureau était jusqu'alors responsable des dépenses d'entretien, celles-ci sont maintenant prises en charge par la Commission, dans le cadre d'un accord relatif à la participation aux coûts. En outre, le Bureau tire parti du système de téléphonie sur IP de la Commission.

232. Un poste d'officier du transport (SM) n'est plus nécessaire, la charge de travail ayant diminué à la suite de la réduction du parc de véhicules. Un poste d'assistant chargé des services généraux (SM) a été réaffecté en poste de logisticien (SM), dont le titulaire supervisera les fonctions liées aux transports et aux services généraux.

233. Toutefois, d'autres fonctions de la Section de l'appui administratif doivent être renforcées, y compris celles liées aux ressources humaines. Il est donc proposé de réaffecter un poste d'officier du transport (SM) en poste d'assistant chargé des ressources humaines (SM), afin d'aider le spécialiste des ressources humaines (P-3) à gérer la charge de travail. Un poste d'assistant administratif (GN) sera réaffecté en poste d'assistant administratif (ressources humaines) (GN), afin d'appuyer l'équipe. En outre, il est proposé de réaffecter un poste d'infirmier (GN) et un poste d'assistant aux télécommunications (standardiste) (GN) en postes d'assistant au protocole (GN) afin de répondre aux besoins qui étaient jusque-là couverts par le Mécanisme conjoint d'appui et de coordination de la MINUAD, à la suite de la suppression des postes correspondants. Le deuxième poste d'assistant aux télécommunications (standardiste) (GN) n'étant plus nécessaire depuis le déménagement dans les locaux de la Commission, il est proposé de le réaffecter en poste d'assistant aux finances (GN), au vu de la charge de travail croissante du Bureau dans ce domaine. En outre, deux postes d'assistant chargé des services généraux (GN) seront réaffectés, le premier en poste d'assistant chargé des services généraux (matériel et gestion des stocks) (GN) et le second en poste d'assistant d'équipe (GN), afin d'appuyer le Groupe de la logistique.

234. Cette section qu'il est proposé de créer compterait un attaché d'administration (P-4), un assistant administratif (GN), un fonctionnaire des finances et du budget (P-3), un assistant (budget et finances) (GN), un assistant aux finances (GN), un spécialiste des ressources humaines (P-3), deux assistants chargés des ressources humaines (SM et GN), un spécialiste des communications et de l'informatique (SM), un technicien en télécommunications (SM), un assistant aux télécommunications (GN), trois assistants informaticiens (2 SM et 1 GN), un logisticien (SM), un assistant chargé des services généraux (matériel et gestion des stocks) (GN), un assistant (transports) (GN), quatre chauffeurs (GN), deux assistants au protocole (GN) et un assistant d'équipe (GN).

Service des partenariats institutionnel et opérationnel

Fusion de la Section de la planification opérationnelle et des services consultatifs et de la Section de la planification administrative et des services consultatifs pour former le Service des partenariats institutionnel et opérationnel (Section des opérations militaires et de police, Section de l'appui aux missions et Groupe de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité)

Création de 1 poste de chef du Service des partenariats institutionnel et opérationnel (D-1)

Réaffectation de 8 postes :

- *1 poste de chef de la Section de la planification opérationnelle et des services consultatifs (P-5) réaffecté en poste de chef de la Section des opérations militaires et de police (P-5)*
- *3 postes de spécialistes de la planification (P-4) réaffectés en postes de spécialistes de la planification de la Section des opérations militaires et de police (P-4)*
- *1 poste de chef de la Section de la planification administrative et des services consultatifs (P-5) réaffecté en poste de chef de la Section de l'appui aux missions (P-5)*
- *1 poste de spécialiste des ressources humaines (P-4) réaffecté en poste d'attaché d'administration (P-4) de la Section de l'appui aux missions*
- *1 poste de spécialiste des communications et de l'informatique (P-4) réaffecté en poste de logisticien (prestation de services) (P-4) dans la Section de l'appui aux missions*
- *1 poste de logisticien (P-4) réaffecté en poste de logisticien (chaîne d'approvisionnement) (P-4) de la Section de l'appui aux missions*

Transfert de 3 postes :

- *1 poste de spécialiste de la réforme du secteur de la sécurité (P-4) transféré depuis la Section des affaires politiques vers le Groupe de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité*
- *1 poste de spécialiste du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration (P-4) transféré depuis la Section des affaires politiques vers le Groupe de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité*
- *1 poste de spécialiste de l'action antimines (P-4) transféré depuis la Section de la planification opérationnelle et des services consultatifs vers le Groupe de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité*

Suppression de 1 poste de responsable de la planification des achats (P-4)

235. Le Service des partenariats institutionnel et opérationnel qu'il est proposé de créer compterait 16 postes (1 D-1, 2 P-5, 11 P-4 et 2 GN), tous financés au moyen du compte d'appui. Le Chef du Service (D-1) serait chargé de superviser la Section des opérations militaires et de police, la Section de l'appui aux missions et le Groupe de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité. Les effectifs de la Section de la planification administrative et des services consultatifs seraient ainsi absorbés par la Section de l'appui aux missions, et ceux de la Section de la planification opérationnelle et des services consultatifs seraient répartis entre la Section des opérations militaires et de police et le Groupe de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité. Il est proposé de supprimer un poste de responsable de la planification des achats (P-4) afin de compenser en partie la création du poste de chef du Service (D-1).

236. La capacité de renforcer, d'adapter et d'utiliser les outils de l'ONU, de l'Union africaine et des communautés économiques régionales constitue un facteur

essentiel de l'efficacité de l'action internationale. Ce service travaillerait avec l'Union africaine afin d'accroître les synergies opérationnelles, en renforçant les capacités de cette dernière en matière de planification et de coordination des opérations, et d'améliorer les capacités des pays africains fournisseurs de contingents et de personnel de police à faire face aux crises. De plus, il lui fournirait des conseils techniques et des directives de politique générale sur l'état de droit et les institutions chargées d'assurer la sécurité et l'aiderait à renforcer son rôle de quartier général stratégique de l'AMISOM. Le mandat du Chef du Service comporterait un élément politique, afin d'assurer l'intégration des aspects stratégiques liés à l'état de droit et aux institutions chargées de la sécurité. Le Bureau du Chef du Service serait composé de ce dernier (D-1) et de deux assistants (GN), qui fourniraient des services aux deux sections et au Groupe.

237. La Section des opérations militaires et de police compterait six postes (1 P-5 et 5 P-4) : elle serait dirigée par un chef de Section (P-5), appuyé par trois responsables de la planification militaire (P-4), un responsable de la planification des opérations de police (P-4) et un responsable de la planification des opérations de sécurité (P-4). Elle aiderait la Commission de l'Union africaine à rendre opérationnelles la Force africaine en attente et la Capacité africaine de réponse immédiate aux crises, et à planifier leurs opérations, en lui fournissant appui technique et spécialisé. Elle lui apporterait aussi un soutien pour ce qui est de la planification, du déploiement et de la gestion stratégique de l'AMISOM. Le Bureau continuera de contribuer à renforcer l'harmonisation entre les normes de l'ONU et celles de l'Union africaine, notamment en matière de formation et d'équipements, et, en collaboration avec cette dernière, à formuler des directives visant à évaluer l'efficacité des pays fournisseurs de contingents et de personnel de police ainsi que le matériel qu'ils fournissent.

238. La Section de l'appui aux missions compterait quatre postes (1 P-5 et 3 P-4) : un poste de chef de section (P-5), dont les attributions multifonctionnelles seraient similaires à celles habituellement associées au poste de chef ou directeur de l'appui aux missions, deux logisticiens (P-4) (le premier chargé de la gestion de la chaîne d'approvisionnement et le second de la prestation des services) et un attaché d'administration (P-4). Sa configuration serait conforme aux normes révisées du Département de l'appui aux missions dans le cadre de la stratégie globale d'appui aux missions. En coordination avec le Siège de l'ONU, la Section aiderait à établir des directives et des normes relatives au passage de missions de l'Union africaine à des opérations des Nations Unies et à doter la Commission de l'Union africaine des capacités voulues en matière de planification.

239. Le Groupe de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité compterait trois postes (3 P-4) : un spécialiste du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration (P-4), qui dirigerait le Groupe, un spécialiste de la réforme du secteur de la sécurité (P-4) et un spécialiste de l'action antimines (P-4). Il fournirait des conseils techniques et veillerait à la mise en œuvre harmonisée des stratégies de l'Union africaine et de l'ONU en matière de désarmement, démobilisation et réintégration, de lutte antimines et de réforme du secteur de la sécurité en vue de réaliser les objectifs stratégiques à long terme de l'Union africaine.

Section du partenariat politique

Changement de nom de la Section des affaires politiques, qui devient la Section du partenariat politique

Transfert de 1 poste de spécialiste des questions politiques (hors classe) à la Section du partenariat politique – financé au moyen du budget ordinaire

Réaffectation de 4 postes :

- *2 postes de spécialiste des questions politiques (prévention des conflits/médiation, démocratie/assistance électorale) (P-4) réaffectés en postes de spécialiste des questions politiques (bureau régional) (P-4)*
- *1 poste de planificateur (services médicaux militaires) réaffecté en poste de spécialiste des questions politiques (bureau régional) (P-4)*
- *1 poste de conseiller pour les questions de police (P-4) réaffecté en poste de spécialiste des questions politiques (bureau régional) (P-4)*

240. L'examen stratégique de 2013 a montré qu'il fallait renforcer la capacité du Bureau à établir une relation stratégique avec l'Union africaine dans la gestion des principaux dossiers politiques et à parvenir à une définition commune des causes fondamentales des conflits. Ainsi, il est proposé que la Section des affaires politiques devienne la Section du partenariat politique, ce qui correspondrait mieux à la nature de la relation entre le Bureau et l'Union africaine. Le Bureau est particulièrement bien placé pour faire remonter à l'ONU des informations et des analyses politiques relatives à l'évolution des vues de la Commission et du Conseil de paix et de sécurité de l'Union africaine en matière de prévention, de gestion et de résolution des conflits, et aux positions et intérêts des États Membres.

241. La Section serait dirigée par un spécialiste des questions politiques (hors classe) (P-5), dont le poste serait financé au moyen du budget ordinaire, et compterait quatre spécialistes des questions politiques (P-4), chacun chargé d'une région (Afrique de l'Ouest, Afrique centrale, Afrique orientale et australe et Afrique du Nord), ainsi qu'un assistant (GN), dont les postes seraient financés au moyen du compte d'appui. Elle serait aussi chargée d'assister le Représentant spécial dans ses missions de bons offices en Afrique de l'Est, selon que de besoin. Un administrateur général (D-1) de la Division de l'assistance électorale occupe les locaux du Bureau depuis 2015. La Section tirera profit de ses compétences en matière d'affaires électorales. En outre, dans le cadre de leurs principales attributions, les spécialistes des questions politiques (P-4) devraient gérer les questions électorales dans la région relevant de leur compétence. Les activités de médiation et de prévention des conflits constituant une part importante du travail de la Section, elles feront explicitement partie de leurs fonctions. La Section compterait donc cinq spécialistes des questions politiques (1 P-5 et 4 P-4) et un assistant (GN).

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2014/15) (1)	Montant alloué (2015/16) (2)	Dépenses prévues (2016/17) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	6 308,3	6 084,9	6 016,0	(68,9)	(1,1)
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	15,3	47,2	48,8	1,6	3,4
Voyages	241,9	305,6	305,6	–	–
Installations et infrastructures	67,4	18,7	36,0	17,3	92,5
Transports terrestres	–	–	80,3	80,3	–
Communications	–	267,6	348,1	80,5	30,1
Informatique	–	118,0	153,4	35,4	30,0
Santé	–	–	34,5	34,5	–
Fournitures, services et matériel divers	169,8	176,5	41,3	(135,2)	(76,6)
Total partiel II	494,4	933,6	1 048,0	114,4	12,3
Total	6 802,7	7 018,5	7 064,0	45,5	0,6

e) Analyse des ressources financières nécessaires³

	Dépenses prévues	Variation
Postes	6 016,0	(68,9) (1,1 %)

242. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 53 postes. La diminution des prévisions de dépenses tient à : a) la suppression proposée de quatre postes et b) l'actualisation des coûts salariaux standard. Elle est en partie contrebalancée par c) l'application d'un taux de vacance de postes plus faible pour la catégorie des administrateurs; d) la hausse estimée des dépenses communes de personnel; e) la création proposée de trois nouveaux postes.

	Dépenses prévues	Variation
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	48,8	1,6 3,4 %

243. 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 (trois mois-hommes pour les administrateurs et autant pour les agents des services généraux recrutés sur le plan national).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	305,6	–	–

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

245. Un montant de 108 300 dollars est demandé au titre des voyages afin de mener les activités de planification, d'évaluation et de consultations suivantes : examen, avec les États membres de l'Union africaine et les partenaires régionaux, des différents aspects du maintien de la paix et de l'appui aux missions et des questions politiques concernant les missions de maintien de la paix de l'Union africaine (46 000 dollars); tenues de réunions avec l'Union africaine sur la coopération à l'appui de l'AMISOM (20 000 dollars); activités stratégiques de renforcement des capacités liées au maintien de la paix (15 500 dollars); missions d'évaluation conjointes avec l'Union africaine en vue d'accroître la cohérence stratégique concernant les conflits nouveaux et en cours (26 800 dollars).

246. Un montant de 14 100 dollars est demandé pour couvrir la fourniture aux missions conjointes Union africaine-ONU des activités d'assistance technique suivantes : appui à l'élaboration et à l'application d'une stratégie d'information pour les opérations de paix passant du contrôle de l'Union africaine à celui de l'ONU; élaboration de programmes de formation répondant aux besoins de la Commission de l'Union africaine; appui à l'AMISOM; appui à la Force africaine en attente.

247. Un montant de 80 000 dollars est demandé pour permettre la participation aux séminaires, conférences et ateliers suivants : divers ateliers et conférences à l'intention des composantes d'appui aux missions (40 100 dollars); conférence annuelle des directeurs et chefs de l'appui aux missions (6 600 dollars); séminaires et ateliers dans les domaines de la gestion de la chaîne d'approvisionnement, du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration, de la réforme du secteur de la sécurité, de la lutte antimines et de la sûreté maritime (28 400 dollars); conférences sur l'Architecture africaine de paix et de sécurité, la sécurité régionale et la présence de l'ONU sur le terrain (4 900 dollars).

248. Un montant de 103 200 dollars est demandé pour couvrir la participation des membres du personnel à des séances de formation et à des ateliers qui leur permettront de renforcer leurs connaissances et leurs compétences spécialisées dans les domaines de la gestion civile des crises, des opérations multidimensionnelles de maintien de la paix, de la lutte contre le terrorisme, des élections, du dialogue et de la médiation, de l'appui administratif et logistique, et la planification et de la gestion, ainsi que l'organisation de séances de formation à l'intention de l'Union africaine.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	36,0	17,3	92,5 %

249. Un montant de 36 000 dollars est proposé pour couvrir l'achat de matériel et fournitures de papeterie et de bureau (14 000 dollars) et les services de sécurité (22 000 dollars).

250. Cette augmentation tient à la contribution aux services communs de sécurité du Département de la sûreté et de la sécurité, en partie compensée par la baisse des dépenses prévues au titre de l'achat de fournitures de bureau.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Transports terrestres	80,3	80,3	–

251. Un montant de 80 300 dollars est demandé au titre des carburants et lubrifiants ainsi que de l'assurance responsabilité civile nécessaire pour un parc de 17 véhicules.

252. L'augmentation des crédits demandés s'explique par le fait que certaines dépenses étaient auparavant comptabilisées à la rubrique Fournitures, services et matériel divers.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	348,1	80,5	30,1 %

253. Un montant de 348 100 dollars est demandé pour couvrir le remplacement de pièces de matériel de transmissions (2 000 dollars) et l'achat de services de téléphonie fixe (3 600 dollars); de services de communications pour le Bureau dans le cadre d'un nouveau contrat (99 000 dollars); de pièces de rechange (5 000 dollars); de services mobiles à large bande (114 000 dollars); de services de téléphonie mobile (116 500 dollars); de services d'impression et de production (5 000 dollars); et d'abonnements (3 000 dollars).

254. L'augmentation des crédits demandés s'explique par le fait qu'il faut remplacer des équipements défectueux pour continuer d'assurer le même niveau d'activités, associé au fait que les services de production et les abonnements étaient auparavant comptabilisés à la rubrique Fournitures, services et matériel divers.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	153,4	35,4	30,0 %

255. Un montant de 153 400 dollars est demandé au titre de l'achat et du remplacement de pièces de matériel informatique (118 900 dollars) et de licences et redevances (16 700 dollars) et pour financer des services correspondant à la part des dépenses du Bureau consacrées à l'entretien et à la réparation du matériel informatique et aux coûts de l'infrastructure imputées au compte d'appui (17 800 dollars).

256. L'augmentation des crédits demandés s'explique par le fait qu'il faut remplacer des équipements défectueux pour continuer d'assurer le même niveau d'activités.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Santé	34,5	34,5	–

257. Un montant de 34 500 dollars est demandé pour financer la contribution du Bureau au Centre médical des Nations Unies, à raison de 575 dollars par fonctionnaire, comme déterminé par le Comité exécutif du Centre sur la base des dépenses constatées par le passé.

258. L'augmentation des crédits demandés s'explique par le fait que certaines dépenses étaient auparavant comptabilisées à la rubrique Fournitures, services et matériel divers.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	41,3	(135,2)	(76,6 %)

259. Un montant de 41 300 dollars est demandé pour financer les uniformes, drapeaux et autocollants (3 000 dollars); les dépenses de représentation, le fret et les frais d'administration connexes (19 400 dollars); les droits d'inscription des membres du personnel à des cours de formation portant sur la gestion et le développement organisationnel, l'informatique et l'utilisation d'Umoja et visant à renforcer l'appui apporté par le Bureau à l'Union africaine dans le but d'accroître l'attention accordée par celle-ci à la lutte contre le terrorisme (18 900 dollars).

260. La baisse des crédits demandés s'explique par le fait que certaines dépenses auparavant inscrites à cette rubrique sont maintenant comptabilisées au titre des services de santé, des transports terrestres, des services de production et des abonnements.

C. Département de l'appui aux missions

a) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2015/16</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>	Total proposé 2016/17	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2	3	–	–	–	3	–
D-1	9	–	–	1	10	1
P-5	35	–	–	2	37	2
P-4	88	–	–	1	89	1
P-3	107	–	–	–	107	–
P-2/P-1	4	–	–	–	4	–
Total partiel	246	–	–	4	250	4

Catégorie	Postes approuvés 2015/16	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2016/17	Variation
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	18	–	–	–	18	–
Autres classes	141	(3)	–	–	138	(3)
Total partiel	159	(3)	–	–	156	(3)
Total (postes)	405	(3)	–	4	406	1
Emplois de temporaire						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	1	(1)	–	–	–	(1)
P-4	4	(1)	–	–	3	(1)
P-3	13	–	–	–	13	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	18	(2)	–	–	16	(2)
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	5	–	–	–	5	–
Total partiel	5	–	–	–	5	–
Total (emplois de temporaire)	23	(2)	–	–	21	(2)
Total général (toutes catégories)	428	(5)	–	4	427	(1)

b) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2014/15)	Montant alloué (2015/16)	Dépenses prévues (2016/17)	Variation	
				Montant	Pourcentage
				(4) = (3) – (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	61 217,3	61 766,9	63 383,9	1 617,0	2,6
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	4 915,2	3 380,1	3 040,7	(339,4)	(10,0)
Consultants	26,9	1 695,0	1 964,0	269,0	15,9
Voyages	1 205,6	1 248,2	1 881,6	633,4	50,7

Catégorie de dépenses	Dépenses (2014/15)	Montant alloué (2015/16)	Dépenses prévues (2016/17)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Communications	–	267,5	456,2	188,7	70,5
Informatique	–	5 319,8	6 005,5	685,7	12,9
Fournitures, services et matériels divers	91,2	10,0	1 368,6	1 358,6	13 586,0
Total partiel II	6 238,9	11 920,6	14 716,6	2 796,0	23,5
Total	67 456,2	73 687,5	78 100,5	4 413,0	6,0

1. Bureau du Secrétaire général adjoint

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

261. Le Bureau est constitué du secrétariat, 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 fonctionnaires d'appui des équipes opérationnelles intégrées, du Groupe déontologie et discipline, de la Section de l'application des recommandations d'audit et des commissions d'enquête, de l'Équipe de liaison pour les achats des missions, de l'Équipe d'appui stratégique et de l'Équipe d'appui opérationnel.

262. Le Bureau dispose de moyens pour fournir rapidement, avec efficacité et efficience et de manière responsable des services à toutes les missions; de superviser les quatre divisions fonctionnelles du Département, le Centre de services mondial et le Centre de services régional; d'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; de fournir un appui intégré aux opérations du Département des opérations de maintien de la paix en affectant des spécialistes aux équipes opérationnelles intégrées du Département et du Bureau d'appui des Nations Unies en Somalie; de gérer le processus de sélection des titulaires de postes de hauts responsables des missions et de les aider à s'acquitter de leurs principales tâches et à respecter le principe de responsabilité effective en matière de déontologie et de discipline; d'évaluer les risques opérationnels et de non-conformité liés à la délégation de pouvoirs en matière de gestion des ressources humaines, financières, informatiques et matérielles; de renforcer la performance environnementale des missions; et de fournir des orientations concernant la mise en service d'Umoja au sein du Département et des missions. En outre, le Bureau mettra en œuvre un programme d'action global de lutte contre l'exploitation et les atteintes sexuelles.

263. En 2016/17, le Bureau continuera de fournir une direction stratégique, un appui en matière de gestion du changement, des capacités de communication de l'information et un contrôle de la performance afin d'améliorer en permanence les procédures et processus, les systèmes et les techniques pour assurer à l'ensemble des missions un appui fiable, régulier et durable et pour faire en sorte que le Département soit en mesure de répondre aux besoins et priorités en matière d'appui 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 Approbation par l'Assemblée générale des recommandations du Secrétaire général sur les mesures à prendre pour réformer l'appui aux opérations de maintien de la paix (2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %; 2016/17 : 100 %).

1.2 Les questions de déontologie et de discipline sont abordées, selon qu'il convient, dans tous les rapports sur les missions de maintien de la paix présentés par le Secrétaire général au Conseil de sécurité (2014/15 : 100 %). 2015/16 : 100 %; 2016/17 : 100 %).

Produits

- Organisation de 90 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 52 réponses récapitulatives aux rapports des organes de contrôle des Nations Unies et de 49 rapports de synthèse sur l'état de mise en œuvre des 1 140 recommandations formulées par ces organes
- 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 à propos de la stratégie globale visant à éliminer l'exploitation et les atteintes sexuelles ainsi que les autres types de fautes commises par le personnel des opérations de maintien de la paix
- 1 plateforme d'appui au contrôle de la performance et à la prise de décisions en matière d'appui aux missions
- 1 site Web et le matériel connexe pour appuyer la mise en place d'une direction et d'une gestion du changement stratégiques
- 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 Élaboration de plans d'ensemble pour l'appui aux missions permettant le déploiement d'opérations nouvelles ou l'expansion d'opérations existantes conformément au calendrier fixé par le Conseil de sécurité (2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %; 2016/17 : 100 %)

2.2 Déploiement rapide de détachements avancés pour aider à respecter les délais prévus pour la mise en place des capacités opérationnelles initiales et la pleine capacité opérationnelle pour les nouvelles missions (2014/15 : sans objet; 2015/16 : sans objet; 2016/17 : 100 %)

Produits

- Élaboration de 2 plans d'ensemble pour l'appui aux missions
- Organisation de 12 séances d'information sur les services d'appui 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 Tous les faits de faute grave signalés aux opérations de maintien de la paix sont examinés dans les 7 jours et consignés dans le système de suivi des fautes professionnelles (2014/15 : 94 %; 2015/16 : 100 %; 2016/17 : 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 au moyen du dispositif de suivi des enquêtes (2014/15 : 10 jours; 2015/16 : 10 jours; 2016/17 : 10 jours)

Produits

- Participation à 4 évaluations stratégiques
- Réalisation de 1 enquête mondiale auprès des clients et d'au moins 2 réunions du comité consultatif auprès des clients de l'appui aux missions
- Organisation de 2 visites d'évaluation technique sur les sites d'opérations en vue d'aider à l'élaboration de plans d'appui à la mission
- Organisation de 9 visites afin de donner aux hauts responsables des opérations de maintien de la paix des orientations concernant les questions de gestion des ressources et d'appui liées à l'exécution du mandat des missions
- Organisation de 2 visites pour aider les missions à élaborer et mettre en œuvre des cadres de surveillance de la performance
- 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
- Tenue de 28 séances de consultation avec les chefs et directeurs de l'appui aux missions pour examiner et évaluer leur action
- 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 de l'Organisation en matière de répartition géographique et de représentation hommes-femmes
- Fourniture 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 258 recommandations présentées par des commissions d'enquête
- Mise en place de 2 commissions d'enquête du Siège pour faire face aux incidents graves dans les lieux d'affectation
- 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 et 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 aide 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
- Examen de 175 rapports d'enquête établissant le bien-fondé d'allégations faisant état de comportements répréhensibles dans les opérations de maintien de la paix et transmission à l'ONU ou aux États Membres pour adoption des mesures disciplinaires qui s'imposent
- Saisie dans le système de suivi des fautes professionnelles et suivi des enquêtes de 200 fautes présumées de catégorie I et 500 fautes présumées de catégorie II, suivi des enquêtes et prise de mesures de responsabilité
- Examen de 20 dossiers par jour en moyenne de membres du personnel, de Volontaires des Nations Unies et de policiers ou observateurs militaires déployés à titre individuel afin de vérifier leurs antécédents préalablement à leur recrutement ou leur déploiement 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
- Organisation de 2 visites à des opérations de maintien de la paix afin de procéder avec le Département de la gestion à des examens conjoints du système de délégation de pouvoir en matière d'achats et du fonctionnement des comités locaux des passations de marchés
- 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 responsables des achats dans les missions, portant sur la délégation de pouvoir en matière d'achat, la planification des acquisitions et d'autres questions liées à l'examen réalisé par le Comité des marchés
- Examen de 30 lettres d'affirmation, pour l'ensemble des domaines de l'appui aux missions, afin de veiller à ce qu'elles soient conformes aux mesures de responsabilité applicables
- Suivi et appui de 7 nouveaux chefs et chefs adjoints de mission entrant en fonctions

Facteurs externes

Les États Membres appuient les efforts et la mise en œuvre des recommandations visant à améliorer l'appui aux missions aux fins de l'exécution de leur mandat; les pays fournisseurs de contingents et de personnel de police reçoivent une assistance pour prévenir les fautes et traiter les dossiers y relatifs; et les rapports d'enquête émanant d'entités extérieures sont reçus rapidement.

b) Ressources humaines

Catégorie	Postes approuvés 2015/16	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total	
					proposé 2016/17	Variation
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2	-	-	-	-	-	-

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2015/16</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>	Total proposé 2016/17	<i>Variation</i>
D-1	2	–	–	1	3	1
P-5	15	–	–	1	16	1
P-4	17	–	–	1	18	1
P-3	9	–	–	–	9	–
P-2/P-1	1	–	–	–	1	–
Total partiel	44	–	–	3	47	3
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	1	–	–	–	1	–
Autres classes	18	–	–	–	18	–
Total partiel	19	–	–	–	19	–
Total (postes)	63	–	–	3	66	3
Emplois de temporaire						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	2	–	–	–	2	–
P-3/P-2	–	–	–	–	–	–
Total partiel	2	–	–	–	2	–
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe/Autres classes	–	–	–	–	–	–
Total (emplois de temporaire)	2	–	–	–	2	–
Total général (toutes catégories)	65	–	–	3	68	3

c) **Justification des postes prévus**

Bureau d'appui des Nations Unies en Somalie, Équipe d'appui du Siège

Création d'un poste de chef d'équipe (D-1)

264. Dans sa résolution 2232 (2015), le Conseil de sécurité a prié le Secrétaire général de procéder à un examen stratégique de l'UNSOA, ce qui a fourni des options sur la manière d'améliorer l'appui global fourni à l'AMISOM et à la MANUSOM, notamment grâce à l'amélioration de la performance, de la gestion et des structures de l'UNSOA. L'examen stratégique a notamment conclu que malgré la contribution positive de l'UNSOA aux progrès réalisés par l'AMISOM et la

MANUSOM, ses ressources, y compris ses arrangements d'appui, n'ont pas été à la hauteur du changement considérable de portée et d'ampleur de ses tâches. Pour remédier à ce problème, le Conseil de sécurité a décidé, dans sa résolution 2245 (2015), que le Bureau d'appui de l'ONU pour la Mission de l'Union africaine en Somalie serait rebaptisé Bureau d'appui des Nations Unies en Somalie (BANUS) et a approuvé des mesures visant à en renforcer les capacités, notamment : une plus grande participation et responsabilisation dans le cadre du partenariat avec l'Union africaine relatif à l'AMISOM; un renforcement considérable des mécanismes de communication de l'information, de coordination et de responsabilisation, y compris dans le cadre de la politique de diligence voulue en matière de droits de l'homme avec la MANUSOM et l'AMISOM; et le renforcement sensible des capacités du Bureau, notamment en nommant à sa tête un sous-secrétaire général chargé d'assurer la direction générale du Bureau, de gérer les relations clefs avec les partenaires importants et de dégager le commandement opérationnel des fonctions habituelles de représentation politique.

265. Dans ce contexte, les effectifs de l'Équipe d'appui du Bureau, composés de trois postes [1 P-5, 1 P-4 et 1 G(AC)] créés en 2009 au titre du compte d'appui ne répondent plus aux besoins. L'équipe s'est appuyée de manière ponctuelle, sur d'autres éléments du Bureau, principalement l'équipe d'appui opérationnel, mais compte tenu de l'augmentation constante des demandes, cette situation n'est plus tenable, en particulier s'agissant du respect de la politique de diligence, des mécanismes de responsabilisation et de coordination entre l'ONU et l'Union africaine, ainsi qu'avec le Bureau, l'AMISOM et la MANUSOM; et la collaboration avec les principales parties prenantes, dont l'Union africaine et les pays fournisseurs de contingents, les États Membres et les principaux donateurs. Les nouvelles exigences en matière d'établissement de rapports au Conseil de sécurité et la mise en œuvre des réformes majeures du Bureau demandées par le Conseil dans sa résolution 2245 (2015) ne feront qu'empirer la situation et créer un plus grand déséquilibre.

266. Il est donc proposé de créer un poste de chef (D-1) de l'Équipe d'appui du Bureau qui soutient une mission qui n'a cessé de s'étendre, a connu un événement majeur tous les sept mois dont trois lancements, une liquidation et sept accroissements importants de son mandat. Le chef d'équipe assurera la direction générale de l'équipe et sera chargé : de renforcer les mécanismes de responsabilisation et de coordination stratégique et de combler les lacunes existantes; de renforcer la collaboration et la coordination au nom de la mission et du Département avec les parties prenantes et les partenaires principaux, y compris les États Membres, le gouvernement du pays hôte et les pays fournisseurs de contingents et de personnel de police de l'Union africaine; de renforcer l'appui à la mise en œuvre de la Politique de diligence; de superviser l'établissement des rapports aux organes délibérants, notamment l'obligation d'établir comme demandé des rapports plus étoffés au Conseil de sécurité; et d'appuyer la mise en œuvre de l'ensemble du programme de réforme et de restructuration du Bureau approuvé par le Conseil de sécurité.

267. L'élargissement de ses opérations implique pour le Bureau une action stratégique et politique à la fois plus importante et de plus vaste portée. Il est essentiel de noter que le Bureau, en tant que mission dirigée par le Département de l'appui aux missions, n'a pas de capacités internes d'« engagement politique » sur lesquelles il pourrait s'appuyer, contrairement à toutes les autres opérations de

maintien de la paix, dirigées conjointement par le Département de l'appui aux missions et le Département des opérations de maintien de la paix. Il appartiendra au chef de l'équipe d'assurer cette fonction en étroite coordination avec la MANUSOM et le BNUUA dans les missions et le Département des affaires politiques, qui tient lieu de département chef de file et fournit un appui à la MANUSOM et le Département des opérations de maintien de la paix, qui fournit un appui à l'Union africaine en ce qui concerne la planification, le déploiement et la gestion de l'AMISOM, au Siège. Il importe également de noter qu'à mesure que les effectifs de l'AMISOM et l'appui opérationnel fourni ont augmenté, le niveau hiérarchique des interlocuteurs principaux a lui aussi augmenté. Les besoins opérationnels actuels impliquent des contacts fréquents avec un large éventail d'interlocuteurs, notamment des experts des États membres du Conseil de sécurité et de l'Assemblée générale, des chefs et chefs adjoints des missions permanentes des États Membres, ainsi que des directeurs d'unités administratives du Secrétariat. De façon plus ponctuelle, ils impliquent également une collaboration avec de hauts responsables de la Commission de l'Union africaine, les Représentants spéciaux du Secrétaire général et, dans le cas du pays hôte, le chef de l'État et des ministres. Ils nécessitent également des contacts à plus haut niveau avec les pays qui fournissent des contingents ou qui seraient susceptibles d'en fournir, notamment avec des conseillers militaires de haut rang et des chefs des forces de défense.

268. En raison de l'ampleur et de la portée de la tâche à accomplir, et notamment de la nécessité d'une direction plus forte et d'un engagement stratégique plus important, les ressources existantes sont insuffisantes.

Groupe déontologie et discipline

Le Groupe déontologie et discipline est rebaptisé Service déontologie et discipline.

Création de deux postes [administrateur de programmes (hors classe) (P-5) et administrateur de programmes (P-4)] pour lutter contre l'exploitation et les atteintes sexuelles au sein du Service déontologie et discipline dont la création est proposée⁶

269. 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)] et un emploi de temporaire (P-4) financés au moyen du compte d'appui.

270. Au cours des 10 dernières années, et notamment au cours des quatre dernières années, le Groupe déontologie et discipline a dû répondre à des attentes considérablement plus importantes en matière de performance et de responsabilité qui se sont améliorées, et le chef du Groupe occupe désormais une fonction essentielle. Cette tendance s'est accélérée au cours des deux dernières années et plus particulièrement en 2015, qui ont vu des efforts concertés et soutenus pour une plus grande efficacité et une plus grande attention portée aux questions de déontologie et de discipline, suite à une prise de conscience accrue après plusieurs incidents d'exploitation et d'atteintes sexuelles qui ont été largement rapportés. Le Groupe travaille en particulier à la mise en œuvre de plus de 40 initiatives proposées par le Secrétaire général dans son dernier rapport à l'Assemblée générale sur les dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels (A/69/779).

⁶ Voir aussi A/70/ 749, Sect. V.

Il poursuit ces activités avec les mêmes ressources qu'il a à sa disposition depuis 2010, et qui ne lui permettent plus de faire face à sa charge de travail. Ses capacités doivent être renforcées afin qu'il puisse gérer le nouveau et complexe programme de travail de façon cohérente et soutenue, en mettant l'accent sur l'application du programme d'action du Secrétaire général.

271. Il est essentiel, pour réaliser les objectifs de tolérance zéro, de responsabilité et de transparence de l'Organisation, de renforcer les capacités en matière de déontologie et de discipline, qui sont pleinement intégrées à l'ensemble des activités du Siège et des bureaux extérieurs. Compte tenu de ce qui précède, il est proposé de transformer le Groupe déontologie et discipline en un Service au sein du Bureau du Sous-Secrétaire général de l'appui aux missions, qui sera chargé d'appuyer les fonctions de déontologie et de disciplines liées au maintien de la paix. Le Service proposé comptera trois domaines de programmes sur la base des fonctions qu'il exerce actuellement : politiques et planification, opérations et prévention de l'exploitation et des atteintes sexuelles.

272. Le Secrétaire général a indiqué dans son rapport (A/69/779, par. 74) qu'il demanderait des crédits pour fournir des conseils stratégiques et pratiques sur des questions liées à l'exploitation et aux atteintes sexuelles au sein du Secrétariat et renforcer la coopération interinstitutions. Les ressources demandées permettraient également de créer des synergies et de tirer parti des compétences existantes avec les principaux partenaires dans le domaine. Le programme d'action renforcé du Secrétaire général sur l'exploitation et les atteintes sexuelles a des conséquences sur les activités au Siège, dans les régions et dans les missions, et suppose un partenariat actif au sein de l'Organisation, avec les États Membres et avec les principales parties prenantes. Il est donc nécessaire de mettre en place à l'échelle mondiale un cadre, des stratégies, des politiques et des procédures intégrés pour la gestion de la fonction déontologie et discipline dans les opérations de maintien de la paix et les missions politiques spéciales.

273. Dans ce contexte, il est proposé de créer deux postes [1 administrateur de programmes (hors classe) (P-5) et 1 administrateur de programmes (P-4)] au sein du Service déontologie et discipline dont les titulaires seraient spécialement chargés sous la supervision générale du Chef du Service de veiller à la mise en œuvre du programme d'action du Secrétaire général et de renforcer les capacités des membres du personnel des missions pour l'exécution du programme d'action et la fourniture d'un appui permanent.

274. L'administrateur de programmes (hors classe) (P-5) sera chargé de la gestion et de la supervision de la mise en œuvre du programme d'action sur l'exploitation et les atteintes sexuelles dans les domaines de la prévention, du respect et des mesures correctives. Cela implique, entre autres, une bonne coordination au Siège et avec les missions en matière de politique générale et de procédure. En outre, Il sera également chargé de suivre la façon dont les affaires sont traitées dans le cadre juridique applicable et d'évaluer les progrès réalisés par l'Organisation et les États Membres dans la gestion cohérente de ces efforts. Il devra collaborer avec des acteurs de haut niveau au sein du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions, contrôler les efforts déployés dans ce domaine et maintenir la visibilité nécessaire pour faire avancer le programme d'action. Outre les activités liées à la supervision, il sera chargé de fournir des informations à jour à l'équipe de direction du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions, ainsi qu'au Cabinet du Secrétaire général, selon que de besoin.

275. L'administrateur de programmes (P-4) sera notamment appelé à appuyer la mise en œuvre du programme d'action dans les domaines de la prévention, du respect et des mesures correctives et à en rendre compte à l'administrateur de programmes (hors classe). Sous la direction de ce dernier, il assurera la liaison avec toutes les opérations sur le terrain et préparera régulièrement des rapports actualisés à l'intention de la direction du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions, ainsi que pour le Cabinet du Secrétaire général, selon que de besoin. L'administrateur de programmes présentera les positions du Département de l'appui aux missions sur ces efforts à l'échelle interne, aux États Membres et aux acteurs interinstitutions aux niveaux de l'exécution et de la direction, en mettant l'accent sur les mesures correctives et la coopération interinstitutions pour la prévention de l'exploitation et des atteintes sexuelles sous les auspices de l'Équipe spéciale du Comité permanent interorganisations chargée de l'application du principe de responsabilité à l'égard des populations touchées et de la protection contre l'exploitation et les atteintes sexuelles.

276. Le Département de l'appui aux missions a besoin de capacités suffisantes pour assurer ces activités essentielles de façon ferme et soutenue et continuer d'examiner et d'adopter de nouvelles initiatives dans la mesure où un seul cas d'exploitation et d'atteintes sexuelles peut suffire à nuire à l'application du mandat d'une mission, ternir l'image de l'ONU et des États Membres et avoir des répercussions sur les relations entre le personnel de maintien de la paix et la population du pays hôte. L'absence de ressources supplémentaires aurait des conséquences directes sur le contrôle et la mise en œuvre des actions auxquelles s'est engagé le Secrétaire général, ainsi que sur la capacité du Département de l'appui aux missions à donner des orientations aux missions pour appuyer leurs efforts de lutte contre l'exploitation et les atteintes sexuelles.

d) Justification des emplois de temporaire prévus

Équipe d'appui opérationnel

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

277. L'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 l'ensemble des activités opérationnelles du Département de l'appui aux missions, en accordant une attention toute particulière aux phases de démarrage et de mise en place des missions.

278. Du point de vue de l'appui opérationnel aux missions, la MINUSCA demeure l'une des missions les plus difficiles et complexes en matière de maintien de la paix. Ces problèmes ne peuvent que se poursuivre en 2016/17 et pourraient devenir plus importants dans la période qui suivra les élections et au cours du programme de désarmement, démobilisation et réintégration. Dans ce contexte, un appui continu au Siège sera nécessaire. Il sera fourni sous la forme d'un appui opérationnel direct lié aux besoins permanents de la MINUSCA mais également plus généralement dans les domaines d'intervention de l'Équipe qui veillera à ce que la planification intersectorielle, la gestion de la performance opérationnelle et les efforts de partenariats contribuent directement aux activités de planification, de contrôle et

d'appui aux opérations de la MINUSCA. La gestion de la performance dans le cadre des objectifs principaux du Département et de ses partenariats avec l'Union africaine et l'UE sera particulièrement importante.

279. L'impact de l'appui fourni, les problèmes rencontrés et les solutions apportées devront être pris en compte par le Département pour fournir des services d'appui rapides, efficaces et efficients. La MINUSCA a assuré une fonction pilote dans un certain nombre d'initiatives essentielles, notamment l'état-major de mission à déploiement rapide, et des capacités stables sont nécessaires pour appuyer les efforts visant à les étendre à d'autres missions.

280. Il est donc proposé de reconduire l'emploi de spécialiste de la planification (P-4). Sans cette reconduction, les capacités de l'Équipe seraient insuffisantes pour appuyer la MINUSCA sur le plan opérationnel.

Groupe déontologie et discipline

Spécialiste de la discipline (1 emploi de temporaire P-4, maintenu)

281. L'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)] et un emploi de temporaire (P-4) 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 Département de l'appui aux missions.

282. Des responsabilités supplémentaires ont été confiées au Groupe en décembre 2012 lorsque le Département de la gestion a délégué au Département de l'appui aux missions le pouvoir de placer les membres du personnel en congé spécial avec traitement en attendant l'issue d'une enquête et les procédures disciplinaires, conservant le pouvoir de décider du placement en congé spécial sans traitement. Une utilisation plus ferme de ces outils de gestion par le Département de l'appui aux missions lorsque cela était nécessaire au vu des risques considérés, ainsi que l'augmentation constante du nombre de membres du personnel en congé spécial ont eu des conséquences non négligeables sur la charge de travail du Groupe.

283. Entre décembre 2012 et le 30 juin 2015, le Groupe a traité 109 cas de congé spécial. Il s'agit là d'une augmentation considérable d'une tâche complexe et nouvelle qui n'était auparavant pas prise en compte par les ressources existantes. Les demandes de placement en congé spécial impliquent que le Groupe examine et analyse les éléments de preuve et les documents fournis par la mission, élabore des recommandations, notifie le fonctionnaire concerné et assure le suivi du dossier pour veiller à ce que les mesures voulues soient prises pour proroger, révoquer ou modifier le statut avant son expiration. Compte tenu du fait que la durée maximale d'un congé spécial avant l'examen est de trois mois, une seule affaire demande un certain nombre d'examins et de mesures.

284. Il convient également de noter que le Groupe reçoit de plus en plus de demandes d'évaluation par le Groupe du contrôle hiérarchique et de demandes de suspension de l'exécution de la décision à présenter devant le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies en cas de congé spécial. Le Groupe doit présenter des observations au nom du Département de l'appui aux missions dans chacun de ces cas, ce qui exige de travailler avec des délais très serrés. Cet aspect des congés spéciaux vient encore s'ajouter aux responsabilités et à la charge de travail, qui ne cessent d'augmenter.

285. Ce domaine d'activité relativement nouveau nécessite également de renforcer les capacités et d'élaborer des directives opérationnelles pour les collègues des missions. Le poste temporaire de spécialiste de la discipline (P-4) approuvé en 2015/16 a permis d'appuyer les demandes de congés spéciaux présentées par les missions lorsque cela était approprié, de les analyser, de les renouveler selon que de besoin, de formuler des recommandations à l'intention des hauts responsables et de donner suite aux demandes d'examen par le Groupe du contrôle hiérarchique ou le Tribunal du contentieux administratif. Le spécialiste de la discipline veille également à la cohérence de la mise en œuvre des politiques, procédures et directives de l'Organisation et du Département de l'appui aux missions concernant les questions de déontologie et de discipline. Ces besoins demeurent et la reconduction du poste permettrait de s'occuper de ce domaine d'activité.

286. Il est donc proposé de reconduire l'emploi de spécialiste de la déontologie (P-4).

e) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2014/15) (1)	Montant alloué (2015/16) (2)	Dépenses prévues (2016/17) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	10 039,5	10 662,4	11 312,5	650,1	6,1
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	1 020,6	297,1	379,8	82,7	27,8
Consultants	–	–	135,0	135,0	–
Voyages	293,9	397,0	420,7	23,7	6,0
Total partiel II	1 314,5	694,1	935,5	241,4	34,8
Total	11 354,0	11 356,5	12 248,0	891,5	7,9

f) Analyse des ressources financières nécessaires³

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	11 312,5	650,1	6,1 %

287. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 66 postes. L'augmentation des ressources demandées tient à : a) l'application d'un taux de vacance plus faible pour la catégorie des administrateurs; b) la hausse estimée des dépenses communes de personnel; c) la révision du montant des traitements standard; et d) la création proposée de trois nouveaux postes.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Emplois de temporaire	379,8	82,7	27,8 %

288. 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 reconduire. L'augmentation des ressources demandées tient à : a) la hausse estimée des dépenses communes de personnel; b) la révision du montant des traitements standard; c) le plus faible taux de vacance de postes appliqué pour le poste approuvé en 2015/16; en partie compensée par d) l'application d'un taux de vacance plus élevé.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Consultants	135,0	135,0	-

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

290. Un montant de 30 000 dollars est demandé pour financer les services de consultants (3 personnes-mois) afin d'élaborer un cadre de gestion de la performance permettant à la direction de prendre des décisions efficaces fondées sur des données et au Département d'être efficient. Un consultant sera recruté pour mettre à profit les pratiques de référence dans le domaine et adapter au Département de l'appui aux missions les procédures de gestion de la performance ayant fait leurs preuves.

291. Un montant de 84 000 dollars est demandé pour financer les services de consultants (8 personnes-mois) afin d'élaborer un programme de formation destiné aux membres des équipes d'intervention immédiate qui seront mises en place dans les missions de maintien de la paix pour réunir et conserver des éléments de preuve dans le cas d'allégations d'exploitation et d'atteintes sexuelles, conformément au programme d'action du Secrétaire général. Cette formation aura pour objectif d'assurer une approche cohérente des équipes d'intervention pour préserver l'intégrité de toutes les informations recueillies pour les enquêtes selon que de besoin. Les consultants assureront également une formation pilote au programme une fois celui-ci mis au point et encadreront les équipes d'intervention lors du lancement du programme.

292. Un montant de 21 000 dollars est demandé pour financer les services de consultants (1 personne-mois) afin d'encadrer sept nouveaux chefs et chefs adjoints de missions de maintien de la paix.

293. La hausse des ressources demandées s'explique par les nouvelles activités proposées.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	420,7	23,7	6,0 %

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

295. Un montant de 369 100 dollars est demandé pour les activités suivantes de planification, d'évaluation et de consultation des missions : visites des principaux pays fournisseurs de contingents et de personnel de police, des principaux contributeurs financiers et des missions de maintien de la paix pour examiner des questions en rapport avec l'appui aux missions et l'exécution des mandats et donner des orientations dans ces domaines (103 200 dollars); conseils aux hauts responsables des missions sur des questions de gestion des ressources et d'appui relatives à l'exécution du mandat des missions (208 600 dollars); examen de l'exercice des délégations de pouvoir en matière d'achats et des procédures d'achats, conjointement avec le Comité des marchés du Siège du Département de la gestion (15 000 dollars); et conseils et informations à jour sur les questions de déontologie et de discipline (42 300 dollars).

296. Un montant de 32 800 dollars est demandé au titre des voyages à entreprendre dans le cadre des activités d'appui technique suivantes : orientations aux opérations sur le terrain en vue d'améliorer les systèmes de contrôle interne et d'éviter les répétitions des constatations des auditeurs (20 300 dollars); et appui aux activités des commissions d'enquête en aidant les missions à examiner leurs procédures et en leur donnant des conseils (12 500 dollars).

297. Un montant de 18 800 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 des missions

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

298. La Division est composée du Bureau du Directeur, du Service des budgets et des rapports sur leur exécution, de la Section de la gestion des mémorandums d'accord et des demandes de remboursement et de la Section de la politique de remboursement et de la liaison.

299. En 2016/17, la Division continuera d'aider les missions à gagner en efficacité et à améliorer la gestion financière des ressources nécessaires à l'exécution de leur mandat, y compris le remboursement au titre des contingents militaires et des unités de police déployés dans le cadre des opérations de paix. Alors que la Division continuera de mettre en place des mesures transversales visant à renforcer l'efficacité dans l'ensemble des missions, des changements importants devraient s'opérer dans plusieurs opérations de maintien de la paix au cours de l'exercice 2016/17. Les mesures visant à aider ces missions à faire correspondre les ressources disponibles aux besoins nouveaux devraient revêtir une importance cruciale pendant l'année, tout comme l'élaboration ou la révision d'un mémorandum d'accord à l'appui de la modification des effectifs déployés.

300. Il sera également essentiel que la Division organise et appuie la réunion triennale du Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents, prévue pour le début de 2017. Un système équitable et approprié de remboursement aux pays contributeurs est l'un des éléments nécessaires à la modernisation des opérations de maintien de la paix. Considérant qu'il s'agira de sa première réunion depuis l'entrée en vigueur, en 2014, d'importantes réformes concernant les systèmes

de remboursement des dépenses afférentes au personnel et des dépenses afférentes au matériel appartenant aux contingents, et prenant en compte le rapport du Groupe indépendant de haut niveau chargé d'étudier les opérations de paix des Nations Unies (A/70/95), le Groupe de travail devrait donner aux États Membres l'occasion d'étudier les niveaux de remboursement et de lancer un certain nombre d'initiatives. La prochaine enquête quadriennale sur les dépenses afférentes au personnel engagées par certains pays contributeurs devrait en outre démarrer en 2016/17.

301. Ces dernières années, la Division a connu une restructuration complète de ses ressources. La création de la Section de la politique de remboursement et de la liaison en 2015/16 lui a donné les moyens d'appuyer la prochaine réunion du Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents et de commencer l'enquête sur les dépenses afférentes au personnel.

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 demandes de remboursement au titre du matériel appartenant aux contingents sont examinées et traitées dans les 3 mois suivant la fin du trimestre concerné (2014/15 : 3 mois; 2015/16 : 3 mois; 2016/17 : 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 (2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %; 2016/17 : 100 %)

1.3 Les États Membres ont la possibilité de donner à l'Assemblée générale leur avis sur la poursuite de l'élaboration du système de remboursement des dépenses afférentes au matériel appartenant aux contingents (2014/15 : sans objet; 2015/16 : sans objet; 2016/17 : 1 réunion du Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents)

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 et calcul des sommes à déduire du remboursement des dépenses afférentes au personnel lorsque du matériel majeur appartenant aux contingents fait défaut ou lorsqu'il est défectueux pour toutes les missions
- Finalisation des négociations concernant jusqu'à 15 mémorandums d'accord relatifs au déploiement de nouveaux contingents dans les missions, et modification d'au maximum 20 mémorandums existants
- Tenue de 20 réunions d'information à l'intention des missions permanentes et des autres délégations d'États Membres, portant sur les mémorandums d'accord ainsi que sur les systèmes de remboursement des dépenses afférentes au personnel et au matériel appartenant aux contingents, y compris 4 visites effectuées préalablement au déploiement auprès de pays fournissant des contingents et du personnel de police

- Communications ou rapports trimestriels à l'intention des pays fournisseurs de contingents et de personnel de police sur le manque d'éléments de matériel appartenant aux contingents, sur l'état des demandes de remboursement au titre de ce matériel et sur l'exécution des mémorandums d'accord
- Travaux préparatoires pour la réunion du Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents qui se tiendra en 2017, dont la collecte et la diffusion des données d'enquête et de documents de travail transmis par 30 États Membres
- Évaluation et administration des primes de risque concernant les contingents et le personnel de police
- Présentation au Conseil de sécurité des incidences financières de 6 propositions ayant des répercussions importantes sur les moyens financiers et l'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 (2014/15 : sans objet; 2015/16 : 21 jours; 2016/17 : 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
- Fourniture d'un appui direct à la création d'unités administratives chargées du budget et des finances au sein de 2 missions nouvelles ou restructurées
- Fourniture d'un appui à la planification intégrée et au déploiement initial de missions nouvelles, élargies et en transition
- Aboutissement de négociations concernant au maximum 10 mémorandums d'accord portant sur les contingents déployés dans de nouvelles missions
- Évaluation et administration du paiement des primes pour le déploiement rapide dans les missions de moyens habilitants essentiels

*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 (2014/15 : 1 %; 2015/16 : 1 %; 2016/17 : 1 %)

3.2 Simplification des procédures financières et des procédures d'approbation en vue d'appuyer la poursuite de la mise en œuvre d'Umoja et l'exécution des mandats (2014/15 : sans objet; 2015/16 : sans objet; 2016/17 : 38 processus)

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, la tenue des comptes et l'établissement des états financiers, la mise en place de procédures financières 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 dotations en ressources standard et des prix applicables aux missions
- Coordination de 6 examens portant sur des domaines importants d'affectation de ressources portant sur l'ensemble des missions et participation à des examens des effectifs civils concernant au maximum 4 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 qui n'ont pas encore été traitées concernant 5 missions en cours de liquidation, notamment le suivi des paiements en souffrance et des créances contestées, l'exécution des démarches administratives et l'élaboration de rapports sur la liquidation des biens
- Organisation de 8 visites en vue d'apporter aux missions un appui sur le terrain, concernant notamment la définition des principales priorités budgétaires, l'analyse des principales économies pouvant être réalisées et l'application de mesures de gestion financière
- Organisation de 5 visites en vue d'appuyer la durabilité et la concrétisation des avantages tirés de l'application des normes IPSAS, d'Umoja et des arrangements de services partagés au moyen d'une assistance fournie sur place à 3 missions et au Centre de services régional d'Entebbe lors de la clôture de l'exercice

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 2015/16</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>	Total proposé 2016/17	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2	1	–	–	–	1	–
D-1	1	–	–	–	1	–
P-5	4	–	–	–	4	–
P-4	16	–	–	–	16	–
P-3	21	–	–	–	21	–
P-2/P-1	1	–	–	–	1	–
Total partiel	44	–	–	–	44	–

Catégorie	Postes approuvés 2015/16	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2016/17	Variation
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	4	–	–	–	4	–
Autres classes	27	–	–	–	27	–
Total partiel	31	–	–	–	31	–
Total (postes)	75	–	–	–	75	–
Emplois de temporaire (autres que pour les réunions)						
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	1	–	–	–	1	–
Total partiel	1	–	–	–	1	–
Total (emplois de temporaire)	2	–	–	–	2	–
Total général (toutes catégories)	77	–	–	–	77	–

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

**Section de la gestion des mémorandums d'accord et des demandes
de remboursement**

*Fonctionnaire des finances – MINUSCA (1 emploi de temporaire P-3,
maintien)*

302. Le tableau d'effectif approuvé pour la Section de la gestion des mémorandums d'accord et des demandes de remboursement comprend 18 postes [1 P-5, 3 P-4, 7 P-3, 1 P-2, 2 G(1°C), 4 G(AC)] et 1 emploi de temporaire (1 P-3), 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.

303. Pendant l'exercice 2016/17, le traitement de mémorandums d'accord concernant un grand nombre d'unités déployées dans le cadre de la MINUSCA devrait se poursuivre, étant donné que 29 mémorandums en sont actuellement à divers stades de négociation. En outre, une fois la négociation des mémorandums d'accord en phase de finalisation, de nombreux amendements doivent être examinés pour 41 unités devant être déployées dans le cadre de la Mission. L'expérience acquise en matière de missions nouvelles et de missions ayant connu une réduction des effectifs et des moyens montre que tout mémorandum d'accord nécessite d'être modifié dans les deux premières années de la mission car les inspections du matériel appartenant aux contingents révèlent des écarts entre les dispositions du mémorandum et le matériel effectivement déployé. En outre, les priorités et les besoins opérationnels des missions sont constamment révisés et des modifications s'imposent en conséquence.

304. De plus, pendant l'exercice 2016/17, on comptera davantage de demandes de remboursement de matériel appartenant aux contingents à administrer et à calculer. En plus du traitement de 84 demandes en moyenne chaque trimestre, il faudra traiter, entre le déploiement des unités et la signature des mémorandums, les demandes pour des frais de mise en peinture des véhicules et les demandes de remboursement rétroactif des dépenses afférentes au matériel appartenant aux contingents. Une fois les demandes relatives au matériel appartenant aux contingents traitées, il faudra calculer rétroactivement les sommes à déduire, pour le matériel absent ou défectueux, des remboursements relatifs aux contingents et au personnel de police, en raison de la complexité et du nombre accru des unités.

305. Le fonctionnaire des finances recruté à titre temporaire (P-3) est chargé de traiter environ 400 demandes relatives au matériel appartenant aux contingents, aux lettres d'attribution et à l'indemnisation en cas de décès ou d'invalidité. Il continuera d'appuyer les pays fournisseurs de contingents et de personnel de police, en particulier ceux qui n'en fournissent que depuis récemment, au moyen de réunions d'information et d'éclaircissements concernant le processus relatif au matériel appartenant aux contingents, tout en traitant pour la MINUSCA les demandes liées à ce matériel et les demandes d'indemnisation en cas de décès ou d'invalidité dans des délais respectifs de six mois et de 90 jours. Le fonctionnaire des finances sera chargé d'informer les États Membres de l'état d'avancement des négociations des mémorandums, ainsi que de coordonner avec eux ces négociations, mais également de finaliser en vue de leur signature les mémorandums destinés à de nouvelles unités et de modifier ceux concernant les unités existantes. Compte tenu de l'augmentation des unités militaires, les rapports d'inspection sont devenus sensiblement plus nombreux et plus complexes et nécessitent donc davantage de temps et d'efforts pour être traités en vue du remboursement aux États Membres. En outre, le fonctionnaire des finances sera chargé de calculer les sommes à réduire du remboursement des dépenses afférentes aux contingents lorsque du matériel fait défaut ou est défectueux, et de fournir des informations et des éclaircissements aux États Membres concernant les sommes à déduire pour la MINUSCA.

306. Pour faire en sorte que les négociations des mémorandums d'accord aboutissent à une signature et que les demandes de remboursement du matériel appartenant aux contingents soient traitées en temps voulu, il est proposé que cet emploi de temporaire soit prorogé pour une année supplémentaire.

Section de la politique de remboursement et de la liaison

Assistant administratif (1 G(AC), maintien)

307. 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 à la classe G(AC)] ont été approuvés en 2013/14. Tandis que l'emploi de temporaire concernant l'administrateur de programmes (hors classe) (P-5) a été transformé en poste en 2015/16, les fonctions assurées par l'assistant administratif sont toujours requises pour appuyer l'administration du nouveau système de remboursement des dépenses afférentes au personnel et l'enquête relative aux coûts des contingents.

308. La mise en œuvre de ce nouveau système comporte un certain nombre d'éléments complexes qui n'étaient pas pris en compte auparavant dans le calcul des sommes à rembourser au titre des contingents. 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; assurer la coordination au sein du Secrétariat en ce qui concerne l'établissement des primes versées au titre des risques et des moyens habilitants; examiner de façon plus approfondie les dépenses engagées par les pays fournisseurs de contingents et de personnel de police au moyen d'une enquête sur les dépenses afférentes aux contingents; participer à l'action visant à tenir compte du lien étroit qui existe entre besoins opérationnels et paiements aux pays qui fournissent des contingents.

309. Compte tenu des besoins, il est proposé de maintenir l'emploi de temporaire pour un assistant administratif [G(AC)] dont le titulaire continuera de fournir un appui en matière de gestion, de formulation et de coordination administratives et de souci du client indispensable aux activités découlant de l'application de la résolution 67/261 de l'Assemblée générale.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2014/15) (1)	Montant alloué (2015/16) (2)	Dépenses prévues (2016/17) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	10 283,4	11 161,3	11 408,2	246,9	2,2
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	412,8	249,7	243,8	(5,9)	(2,4)
Voyages	127,2	117,5	630,0	512,5	436,2
Fournitures, services et matériels divers	–	–	1 354,6	1 354,6	–
Total partiel II	540,0	367,2	2 228,4	1 861,2	506,9
Total (I et II)	10 823,4	11,5	13 636,6	2 108,1	18,3

e) **Analyse des ressources financières nécessaires³**

Postes	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	11 408,2	246,9	2,2 %

310. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 75 postes. L'augmentation des ressources demandées tient à : a) l'application d'un taux de vacance plus faible pour la catégorie des administrateurs; b) la hausse estimée des dépenses communes de personnel; c) la mise à jour du montant des traitements standard.

Emplois de temporaire (autres que pour les réunions)	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	243,8	(5,9)	(2,4 %)

311. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 2 emplois de temporaire qu'il est proposé de reconduire. La diminution des ressources demandées tient à : a) l'application d'un taux de vacance plus élevé, en partie compensée par b) la hausse estimée des dépenses communes de personnel; c) la mise à jour du montant des traitements standard.

Voyages	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	630,0	512,5	436,2 %

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

313. Le montant de 12 500 dollars demandé au titre des activités de planification et d'évaluation des missions et de consultation avec les missions permettrait de financer l'accompagnement des représentants des États Membres siégeant à la Cinquième Commission lors de la visite annuelle aux missions organisée pour les mettre au fait des difficultés rencontrées dans l'exécution des tâches confiées à l'Organisation.

314. Un montant de 103 000 dollars est demandé au titre des voyages effectués en vue de mener les activités d'appui technique suivantes : fournir sur place des orientations dans le cadre de l'élaboration de son budget par la mission (32 600 dollars); apporter des améliorations majeures aux pratiques de gestion financière, qui concerneront aussi bien des missions précises que l'ensemble des missions, comme notamment la durabilité et la concrétisation des avantages tirés de l'application des normes IPSAS et de la mise en service d'Umoja (30 200 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 (40 200 dollars).

315. Le montant de 514 500 dollars demandé au titre des voyages doit permettre aux représentants de 49 États Membres faisant partie des pays en développement ou

des pays les moins avancés de participer à la réunion triennale du Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents, qui se tiendra à New York en 2017.

316. L'augmentation des ressources nécessaires s'explique par les dépenses liées à la réunion triennale du Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents, engagées en application de la résolution 54/19 B de l'Assemblée générale.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériels divers	1 354,6	1 354,6	–

317. Un montant de 1 354 600 dollars est demandé pour couvrir les services destinés au Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents, à savoir : des services de conférence et d'interprétation (669 200 dollars); des services de documentation (656 300 dollars); la traduction en anglais des données sur les coûts communiquées par les pays fournisseurs de contingents (20 000 dollars); l'achat de fournitures de bureau (5 100 dollars); une réception destinée aux représentants (4 000 dollars).

318. L'augmentation des ressources nécessaires s'explique par les dépenses afférentes à la réunion triennale du Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents, engagées en application de la résolution 54/19 B de l'Assemblée générale.

3. Division du personnel des missions

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

319. La Division se compose du Bureau du Directeur, du Service de la gestion du personnel des missions, du Service du soutien spécialisé au personnel des missions et de la Section de l'assurance qualité et de la gestion de l'information.

320. Pendant l'exercice 2016/17, les principales priorités de la Division seront de diriger, de surveiller et d'appuyer la gestion des ressources humaines sur le terrain en vue d'assurer la cohérence entre les missions et l'application de normes communes, tout en s'attaquant aux difficultés spécifiques à chaque mission. Les moyens employés à cet effet seront la définition d'orientations stratégiques et de directives claires, la fourniture de conseils avisés et la mise en place de plans et de cadres adaptés à chaque mission ainsi que d'outils et de programmes complets de formation et de perfectionnement en matière de ressources humaines. La Division continuera également d'intégrer les principes, méthodes et objectifs de la stratégie globale d'appui aux missions dans l'exécution du cadre intégré de gestion des ressources humaines, et de promouvoir le point de vue du personnel des missions au moyen : des différentes politiques et réformes en matière de ressources humaines, telles que le dispositif de mobilité et d'organisation des carrières et les modules Inspira; de la planification de la relève de la direction de la composante appui; d'une meilleure représentation des femmes dans les opérations de maintien de la paix, en particulier au niveau des postes de direction.

321. La Division du personnel des missions continuera de renforcer les capacités des opérations de maintien de la paix en matière de ressources humaines et d'assurer des interventions rapides, en particulier à l'intention des missions en phase de démarrage et en cas de crise, grâce au déploiement temporaire de spécialistes des ressources humaines. Ce déploiement permettra d'agir rapidement

en cas de crise et d'aider dans les meilleurs délais les missions en phase de démarrage, de transition ou de liquidation.

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 (taux différents pour le personnel recruté sur les plans international et national pour chaque mission)

2.2 Réduction du délai de recrutement des candidats présélectionnés (2014/15 : 59 jours; 2015/16 : 54 jours; 2016/17 : 50 jours)

2.3 Augmentation de 3 % du nombre de femmes figurant sur les listes de candidats présélectionnés par les organes centraux de contrôle pour le personnel des missions (2014/15 : 27 %; 2015/16 : 27 %; 2016/17 : 30 %)

Produits

- Élaboration de 1 plan de recrutement pour chaque mission de maintien de la paix en phase de démarrage, d'expansion ou de transition en vue d'atteindre les taux d'occupation indiqués dans le contrat de mission
 - Tenue des fichiers de candidats présélectionnés pour 24 familles d'emplois grâce à l'analyse des capacités faisant défaut et à la mise au point d'un calendrier annuel des avis de vacance de poste générique, avec au moins 800 candidats présélectionnés par les organes centraux de contrôle pour le personnel des missions
 - Participation de 60 États Membres aux tables rondes semestrielles de prospection tenues à l'intention des pays fournisseurs de contingents et de personnel de police, à des réunions bilatérales individuelles et à 2 visites régionales de prospection
 - Élaboration de 1 stratégie aux fins de l'utilisation des capacités nationales dans les missions 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 Toutes les opérations de maintien de la paix stables atteignent les taux d'occupation annuels moyens qui sont indiqués dans le contrat pour les postes autorisés concernant le personnel civil recruté sur les plans national et international (2014/15 : taux pour le personnel recruté sur les plans international et national; 2015/16 : taux pour le personnel recruté sur les plans international et national; 2016/17 : taux pour le personnel recruté sur les plans international et national)

Produits

- Fourniture d'indicateurs de résultats, d'un suivi et de conseils stratégiques concernant l'ensemble des pouvoirs délégués en matière de gestion des ressources humaines afin d'aider les missions de maintien de la paix à atteindre leurs objectifs et cibles dans ce domaine

- 4 visites sur le terrain effectuées auprès des missions par l'équipe d'intervention rapide pour fournir un appui spécialisé et une surcapacité temporaire lors des phases critiques, telles que le démarrage, la transition, la réduction des effectifs et la gestion de crises, et pour appuyer la planification, la stratégie de gestion des ressources humaines, les effectifs et la reconfiguration des missions
- Mise en place, dans 80 % des missions de maintien de la paix, du cadre pour l'application du principe de responsabilité et le suivi des ressources humaines; fourniture d'un appui et de conseils visant à faciliter l'utilisation du cadre
- Fourniture de conseils et de réponses d'ordre juridique et général dans environ 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
- 2 visites sur le terrain visant à contrôler les pouvoirs délégués en matière de gestion des ressources humaines
- 3 visites de missions menées en vue de fournir sur place des conseils et un appui technique concernant le personnel, en particulier la gestion du personnel local et du personnel recruté sur le plan international, dans le contexte du lancement du dispositif de mobilité et d'organisation des carrières, de la poursuite du déploiement d'Umoja, des changements des processus, des examens des tableaux d'effectifs et des réductions de personnel
- Mise en place de 1 centre d'évaluation pour renforcer la gestion de la relève dans les missions
- Mise en œuvre de 1 stratégie globale pour le renforcement des capacités des spécialistes des ressources humaines dans les missions, comprenant des programmes de certification, de mentorat et d'organisation des carrières
- Élaboration de 1 guide sur les principes et paramètres des ressources humaines sur la base des enseignements tirés des examens des besoins en personnel civil
- Élaboration pour chaque mission de 1 tableau de bord portant sur les indicateurs stratégiques, opérationnels et transactionnels à des fins d'information et de suivi

Facteurs externes

Les demandes de services présentées par les clients dans le domaine des ressources humaines ne dépassent pas les prévisions.

b) Ressources humaines

Catégorie	Postes approuvés 2015/16	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2016/17	Variation
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2	1	–	–	–	1	–
D-1	2	–	–	–	2	–
P-5	7	–	–	–	7	–
P-4	11	–	–	–	11	–

Catégorie	Postes approuvés 2015/16	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2016/17	Variation
P-3	24	–	–	–	24	–
P-2/P-1	2	–	–	–	2	–
Total partiel	47	–	–	–	47	–
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	8	–	–	–	8	–
Autres classes	56	(3)	–	–	53	(3)
Total partiel	64	(3)	–	–	61	(3)
Total (postes)	111	(3)	–	–	108	(3)
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	12	–	–	–	12	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	13	–	–	–	13	–
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	4	–	–	–	4	–
Total partiel	4	–	–	–	4	–
Total (emplois de temporaire)	17	–	–	–	17	–
Total général (toutes catégories)	128	(3)	–	–	125	(3)

c) Justification des postes prévus

Division du personnel des missions

Suppression de trois postes d'assistant chargé des ressources humaines [G(AC)]

322. Il est proposé de supprimer trois postes d'assistant chargé des ressources humaines [G(AC)] à la Division du personnel des missions sur la base des avantages attendus d'Umoja-Démarrage et d'Umoja-Extension 1 au Siège dans les domaines de la gestion de la technologie, grâce au regroupement des systèmes existants dans

une solution intégrée qui permette une meilleure prestation des services administratifs en utilisant une seule source de données.

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, reconduction)*

Assistants chargés des ressources humaines (4 emplois de temporaire G(AC), maintien)

323. 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 pour le personnel des missions; suivre les taux d'occupation, dans les missions, des emplois 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.

324. 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.

325. 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 Bureau des services de contrôle interne 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, reconduction)

326. Afin de répondre aux besoins croissants en capacités de planification et d'appui de la Division du personnel des missions en ce qui concerne la MINUSCA, la création d'un emploi de temporaire de spécialiste des ressources humaines rattaché à la MINUSCA (P-4) a été approuvée pendant l'exercice 2014/15 pour la Section Afrique de l'Est et Afrique centrale.

327. La MINUSCA est devenue une mission complexe, dont le mandat et les programmes nécessitent de nouvelles ressources. Il reste toujours très problématique de fournir les moyens civils nécessaires pour appuyer cette mission en pleine évolution, chargée d'aider le Gouvernement nouvellement élu dans un environnement instable où en outre les infrastructures sont limitées, et il faudra par conséquent apporter une aide soutenue sur une longue période. L'appui fourni par un spécialiste des ressources humaines est nécessaire pour encore une année, en vue de donner des conseils à la Mission s'agissant des processus de suivi et de planification, des stratégies de gestion des ressources humaines, de l'établissement du budget et de la reconfiguration de la Mission, en particulier afin de pourvoir les postes vacants dans les meilleurs délais.

328. L'élargissement du mandat de la Mission, qui exige une forte augmentation des effectifs et la poursuite de la transition entre la phase de démarrage et une présence plus stable, nécessitera de redistribuer les ressources humaines existantes en fonction des priorités. En conséquence, il faudra réviser la stratégie de gestion des ressources humaines afin de l'aligner sur les objectifs prioritaires de la Mission, et assurer une coordination étroite entre la Mission, la Division du personnel des missions et d'autres parties prenantes, tant au Siège qu'en dehors.

329. Dans ce contexte, il est proposé de maintenir l'emploi de temporaire de spécialiste de la gestion des ressources humaines (P-4), qui joue le rôle de coordonnateur pour toutes les activités de planification stratégique et opérationnelle en matière de gestion des ressources humaines et qui continuera à participer à la planification et à des groupes de travail au Siège pour le compte de la MINUSCA. Le spécialiste des ressources humaines fournira des directives et des éclaircissements à la Mission sur un ensemble de mesures de gestion des ressources humaines. Il aidera la Mission à élaborer et à mettre en place les outils, processus et méthodes de travail nécessaires pour faciliter l'entrée en fonctions rapide du personnel et l'administration des indemnités et des prestations destinées aux fonctionnaires et aux non-fonctionnaires. Il aidera également la Mission à atteindre les taux d'occupation indiqués dans le contrat pour les postes du personnel civil recruté sur les plans national et international en fournissant des orientations stratégiques ainsi qu'un appui et des conseils administratifs sur l'interprétation des politiques et les processus standard. Il contrôlera en outre l'exercice des pouvoirs et l'application des responsabilités en matière de ressources humaines qui ont été

délégués à la Mission, ainsi que la qualité des services transactionnels assurés par le Centre de services régional et la Mission.

e) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2014/15) (1)	Montant alloué (2015/16) (2)	Dépenses prévues (2016/17) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	15 249,9	15 132,5	15 106,8	(25,7)	(0,2)
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	3 122,0	2 423,4	2 417,1	(6,3)	(0,3)
Consultants	26,9	95,0	329,0	234,0	246,3
Voyages	168,2	166,2	238,9	72,7	43,7
Fournitures, services et matériels divers	91,2	10,0	14,0	4,0	40,0
Total partiel II	3 408,3	2 694,6	2 999,0	304,4	11,3
Total (I et II)	18 658,2	17 827,1	18 105,8	278,7	1,6

f) Analyse des ressources financières nécessaires³

	Dépenses prévues	Variation
Postes	15 106,8	(25,7) (0,2 %)

330. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 108 postes. La diminution des ressources demandées tient à : a) la suppression proposée de trois postes; compensée en partie par b) l'application d'un taux de vacance plus faible pour la catégorie des administrateurs; c) la hausse estimée des dépenses communes de personnel; d) la mise à jour du montant des traitements standard.

	Dépenses prévues	Variation
Emplois de temporaire (autres que pour les réunions)	2 417,1	(6,3) (0,3 %)

331. 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 reconduire. La diminution des ressources demandées tient à : a) l'application d'un taux de vacance plus élevé; en partie compensée par b) la hausse estimée des dépenses communes de personnel; c) la mise à jour du montant des traitements standard.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Consultants	329,0	234,0	246,3 %

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

333. Le montant de 50 000 dollars demandé pour le Département de l'appui aux missions devrait permettre au Département de poursuivre le projet pilote de centre d'évaluation lancé en 2015/16 en vue de renforcer la gestion de la planification de la relève de la direction de la composante appui en constituant un vivier de candidats qualifiés pour les postes de Directeur de l'appui à la mission. En 2016/17, le Département a l'intention d'étendre les activités du centre d'évaluation aux fonctionnaires de la composante appui appartenant aux classes P-5 et D-1. Afin d'évaluer les compétences de chaque candidat, le centre utilisera un certain nombre d'outils et le consultant proposé mettra au point les outils et méthodes.

334. Un montant de 200 000 dollars est demandé pour couvrir des services de consultants spécialisés : psychologues et personnel spécialisé pour les évaluations et acteurs pour les jeux de rôle. Si l'on se fonde sur les tarifs pratiqués par le Programme alimentaire mondial pour la mise en place de ce type de centres d'évaluation, le coût revient à 10 000 dollars par participant.

335. Un montant de 79 000 dollars est demandé pour recruter pendant six mois un consultant chargé d'effectuer un examen approfondi des politiques et procédures relatives aux ressources humaines, en vue de faciliter un déploiement rapide et une gestion efficace des ressources humaines dans les missions.

336. L'augmentation du montant demandé s'explique principalement par les services de consultants liés au projet de centre d'évaluation.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	238,9	72,7	43,7 %

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

338. Un montant de 84 000 dollars est demandé au titre des frais de voyage de 20 candidats, de 5 consultants et de 3 équipes de direction depuis le site de la Division du personnel des missions jusqu'à Bonn (Allemagne), où sera installé le centre d'évaluation. La moitié des participants devraient être des membres du personnel interne, et l'autre moitié des candidats externes.

339. Un montant de 22900 dollars est demandé au titre des frais de voyage aux fins de deux visites visant à renforcer les capacités de suivi des pouvoirs délégués en matière de gestion des ressources humaines au moyen du tableau de bord et de l'outil établis à cette fin.

340. Un montant de 27 300 dollars est prévu au titre des voyages en vue de mener des activités d'appui technique, notamment de 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.

341. Un montant de 87 900 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 (6 600 dollars); la conférence annuelle sur les ressources humaines, qui tient les spécialistes du Secrétariat au fait des difficultés et des pratiques en la matière (25 100 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 (24 200 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 (24 400 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).

342. Un montant de 16 800 dollars est demandé au titre des voyages pour financer deux visites de prospection dans des pays fournisseurs de contingents et de personnel de police destinées à faire connaître les possibilités de recrutement dans les missions.

343. L'augmentation du montant demandé s'explique principalement par les frais de voyages liés au projet de centre d'évaluation.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériels divers	14,0	4,0	40,0 %

344. Un montant de 14 000 dollars est demandé au titre du matériel de promotion et des stands tenus dans les foires à l'emploi, dans le cadre des activités de prospection, et au titre des annonces de recrutement à paraître dans diverses publications (10 000 dollars) ainsi que des frais d'entretien des locaux du centre d'évaluation (4 000 dollars). La hausse des ressources demandées s'explique par le projet de centre d'évaluation.

4. Division du soutien logistique

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

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

346. La Division élabore et adopte des politiques, directives et procédures concernant l'exécution des fonctions logistiques dans les missions et en surveille 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 de services d'appui spécialisés dans les domaines des transports aériens et terrestres, du génie, de la santé et de

l'approvisionnement. En outre, la Division est chargée du dispositif 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 du Centre de services mondial, notamment avec le Bureau régional de la sécurité aérienne, le Centre des normes et études techniques et les services qui ont été transférés au Centre et qui s'occupent de la gestion du matériel, des stocks stratégiques pour déploiement rapide et du soutien opérationnel aux missions.

347. En 2016/17, la Division commencera à mettre en œuvre un dispositif de gestion de bout en bout de la chaîne d'approvisionnement fondé sur les pratiques de référence retenues dans le modèle SCOR (supply chain operations reference), compte tenu des enseignements tirés des projets pilotes de courte durée menés en 2015/16. Afin de tirer le plus grand parti possible du nouveau dispositif, il est envisagé de proposer une réorganisation de grande ampleur au cours du prochain cycle budgétaire de façon à faire cadrer les composantes de la Division avec les besoins inhérents à la gestion de la chaîne d'approvisionnement. La Division veillera également à appuyer le déploiement du module de gestion logistique d'Umoja en procédant à la mise hors service du système de gestion des stocks utilisé jusqu'à maintenant (Galileo) et à la mise au point de moyens de planification de la chaîne d'approvisionnement englobant, entre autres, la planification des ressources matérielles et la planification du réseau de fournisseurs, de façon à faire cadrer l'ensemble avec le dispositif de gestion de la chaîne d'approvisionnement. Elle accordera une attention accrue à l'impact environnemental des opérations de maintien de la paix, comme souligné dans le rapport du Groupe indépendant de haut niveau chargé d'étudier les opérations de 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 organes délibérants ne formulent aucune critique dans leurs rapports sur les travaux que la Division mène en collaboration avec les États Membres et les pays fournissant des contingents ou des effectifs de police (2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %; 2016/17 : 100 %).

Produits

- 20 séances d'information sur le soutien logistique et technique et sur les mouvements à l'intention des missions permanentes et des pays fournisseurs de contingents ou d'effectifs de police
- Contribution à 15 rapports du Secrétaire général sur le soutien logistique; établissement de 4 rapports trimestriels faisant le point des questions d'ensemble relatives au matériel appartenant aux contingents
- 10 visites préalables au déploiement dans des pays fournisseurs de contingents ou 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
- Appui technique visant à aider 10 pays fournisseurs de contingents ou d'effectifs de police à établir les documents nécessaires au déploiement du matériel dans les missions et à préparer les expéditions; établissement des rapports de vérification du matériel appartenant aux contingents aux fins du remboursement et de l'évaluation des prestations

*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 Le matériel et les moyens logistiques nécessaires au travail des équipes de démarrage et des premiers déploiements de contingents et de personnel de police sont mobilisés et déployés dans les 90 jours suivant la création de missions par le Conseil de sécurité (2014/15 : 90 jours; 2015/16 : 90 jours; 2016/17 : 90 jours).

Produits

- Examen de 6 documents définissant les ressources nécessaires aux forces; établissement de 4 rapports de mission d'évaluation technique pour des opérations de maintien de la paix
- Gestion de 100 contrats-cadres en matière de soutien logistique
- 3 réunions avec des partenaires internationaux, y compris des États Membres, afin de définir et de mettre en place des mécanismes de coopération logistique sur le terrain
- Conclusion de 3 accords-cadres ou mémorandums d'accord avec des États Membres afin de fournir des moyens logistiques de réserve aux missions

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

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

3.1 Il est procédé à la vérification de la conformité aux normes IPSAS de toutes les immobilisations corporelles et de tous les stocks des opérations de maintien de la paix ayant une valeur marchande (2014/15 : 99,8 %; 2015/16 : 100 %; 2016/17 : 100 % pour les immobilisations corporelles; 2014/15 : 99,9 %; 2015/16 : 100 %; 2016/17 : 100 % pour les stocks ayant une valeur marchande).

3.2 Le taux d'application des directives concernant les véhicules légers de transport de passagers dans les opérations de maintien de la paix en cours augmente (2014/15 : 92,2 %; 2015/16 : 93 %; 2016/17 : 94 %).

3.3 La proportion de sous-traitants dont les services sont évalués grâce au nouveau système d'évaluation des prestataires de services de transport de surface est maintenue à 100 % (2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %; 2016/17 : 100 %).

Produits

- Mise au point et entrée en vigueur des manuels consacrés aux rations et au carburant dans toutes les missions et mise en service du système électronique de gestion des rations dans 4 missions
- 4 rapports d'évaluation des activités menées dans les missions portant sur l'état d'avancement des projets de construction et de génie
- Mise en service du système de gestion de l'information sur les opérations aériennes (module AIMS du Field Support Suite) dans toutes les missions exploitant des appareils, fourniture d'un catalogue de matériel d'aviation révisé et production de cartes numériques pour tous les aérodromes dans le cadre du soutien aux opérations de maintien de la paix

- 6 inspections et évaluations menées auprès de fournisseurs de services de transport aérien existants ou potentiels et auprès de missions exploitant des moyens aériens et 3 rapports d'évaluation technique portant sur les services de transport aérien dans les missions
- Remplacement de 5 contrats d'affrètement de moyens de transport aérien qui arrivent à échéance et mise au point et entrée en vigueur de directives concernant l'utilisation d'accords d'affrètement de moyens aériens en attente
- 6 réunions avec les pays fournisseurs de contingents ou d'effectifs de police portant sur la négociation de mémorandums d'accord à l'appui du déploiement et sur les insuffisances relevées dans l'application des dispositions des mémorandums par le comité chargé de contrôler la gestion du matériel appartenant aux contingents et les mémorandums d'accord
- Établissement de rapports financiers conformes aux normes IPSAS portant sur les biens à prendre en considération dans les états financiers de l'Organisation
- 4 rapports trimestriels sur l'application par les missions des directives relatives à la gestion des biens et aux normes IPSAS
- 15 rapports sur l'évaluation de la sécurité aérienne dans les missions de maintien de la paix et les bureaux régionaux de la sécurité aérienne et 4 rapports d'évaluation établis conjointement avec la Section des transports aériens sur les prestations des fournisseurs de services de transport aérien
- 5 séances d'information organisées à l'occasion de conférences, dans les centres de formation au maintien de la paix ou auprès de pays fournisseurs de contingents ou d'effectifs de police sur la planification du soutien logistique et les opérations logistiques et 5 réunions d'information à l'intention des pays fournisseurs de contingents ou d'effectifs de police sur le soutien sanitaire dans les opérations de maintien de la paix
- Organisation de 2 grands ateliers ou conférences consacrés à la gestion de la chaîne d'approvisionnement afin de continuer à affiner les processus-métier relatifs à la gestion de bout en bout, l'accent étant mis sur l'intégration avec les fonctionnalités d'Umoja et sur les programmes de formation

Facteurs externes

Les pays fournisseurs de contingents ou de personnel 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	Postes approuvés 2015/16	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2016/17	Variation
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	3	–	–	–	3	–
P- 5	7	–	–	1	8	1
P-4	34	–	–	–	34	–

Catégorie	Postes approuvés 2015/16	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2016/17	Variation
P-3	46	–	–	–	46	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	90	–	–	1	91	1
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	2	–	–	–	2	–
Autres classes	32	–	–	–	32	–
Total partiel	34	–	–	–	34	–
Total (postes)	124	–	–	1	125	1
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	1	(1)	–	–	–	(1)
P-3/P-2	–	–	–	–	–	–
Total partiel	2	(2)	–	–	–	(2)
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe/Autres classes	–	–	–	–	–	–
Total [emplois de temporaire (autres que pour les réunions)]	2	(2)	–	–	–	(2)
Total	126	(2)	–	1	125	(1)

c) **Justification des postes prévus**

Bureau du Directeur

Création d'un poste de spécialiste des questions environnementales (P-5)⁷

348. Le Département de l'appui aux missions dispose actuellement de deux postes dans la Division du soutien logistique dont les titulaires s'occupent de questions liées à l'environnement, à savoir un poste P-4 réservé à un spécialiste de la gestion des déchets et un poste P-3 réservé à un spécialiste des questions d'environnement qui est plus particulièrement chargé des questions touchant à l'appui à donner aux missions au quotidien, à l'application des politiques et à la coordination des activités des entités des Nations Unies.

⁷ Voir aussi A/70/749, sect. IV.

349. Les déploiements d'opérations de maintien de la paix des Nations Unies ont gagné en ampleur et en complexité ces dernières années, y compris dans des contextes dans lesquels les ressources naturelles et l'environnement sont des éléments clés du conflit; parallèlement la nécessité pour ces opérations de gérer l'impact de leurs activités sur l'environnement a aussi gagné en importance. Outre les activités qu'elles entreprennent pour s'associer aux mesures prises au niveau mondial pour atténuer les changements climatiques et parvenir au développement durable, les opérations de paix reçoivent de plus en plus souvent pour tâche de gérer l'impact de leurs activités sur l'environnement, ainsi que cela a été le cas au Mali, au Darfour et en Somalie, en application des résolutions 2100 (2013), 2113 (2013)] et 2245 (2015) du Conseil de sécurité. Le rapport du Secrétaire général sur les suites à donner aux recommandations du Groupe indépendant de haut niveau chargé d'étudier les opérations de paix (A/70/357-S/2015/682), le rapport du Groupe d'experts sur les technologies et l'innovation au service des opérations de maintien de la paix des Nations Unies et les évaluations du BSCI ont tous montré qu'il fallait que le Département des opérations de maintien de la paix, le Département de l'appui aux missions et les missions renforcent encore la gestion des activités relatives à l'environnement. Dans sa résolution 69/307, l'Assemblée générale a mis l'accent sur la nécessité d'atténuer l'impact environnemental global des missions de maintien de la paix et, dans sa résolution 70/205, elle a prié le Secrétaire général de présenter d'ici à 2020 un plan d'action pour le Secrétariat portant sur les pratiques viables et la neutralité climatique. Compte tenu du fait qu'environ 60 % des émissions de gaz à effet de serre imputables en 2014 au système des Nations Unies dans son ensemble étaient produites par les missions, le Département de l'appui aux missions a un rôle majeur à jouer.

350. Les moyens dont dispose le Département de l'appui aux missions ne lui permettent pas d'aider véritablement les opérations de paix à s'acquitter de leur responsabilité environnementale à l'égard des pays et des populations hôtes ni de réduire les émissions de gaz à effet de serre, dans le cadre de l'action menée à l'échelle mondiale et à celle du système des Nations Unies. Il est donc proposé de rattacher les deux postes de spécialiste des questions d'environnement dont il est question plus haut (1 P-4 et 1 P-3) au Bureau du Directeur et de créer un poste P-5 de spécialiste des questions d'environnement dont le titulaire serait chargé : a) de fournir des orientations stratégiques au Département de l'appui aux missions et aux opérations de paix afin d'améliorer la gestion de l'environnement et de réduire l'impact des activités des missions sur l'environnement dans le respect des règles et règlements existants; b) de faciliter les consultations menées par la haute direction avec les États Membres sur les mesures de nature à réduire l'impact sur l'environnement et à parvenir à la neutralité climatique; c) de veiller à la mise en place d'orientations et de directives qui seront utilisées par les opérations de paix des Nations Unies, cadreront avec les mesures prises par le système des Nations Unies, engloberont des données de référence et permettront de suivre les résultats obtenus par les missions; d) d'œuvrer à ce que le système soit prêt à déployer de nouvelles missions dans le respect de l'environnement; e) de prendre en considération les liens existant à tous les niveaux entre les conflits et l'environnement dans le cadre de la planification des missions, de l'exécution des mandats et de l'examen des activités; f) de nouer et de gérer les partenariats, notamment afin de contribuer aux mesures prises à l'échelle du système et de tirer parti des compétences disponibles dans le système; g) d'administrer la Section de l'environnement dans le Bureau du Directeur de la Division du soutien logistique.

351. S'il n'est pas doté des moyens décrits plus haut, le Département de l'appui aux missions ne pourra pas planifier, préparer, appuyer, superviser et contrôler le déploiement d'opérations de paix des Nations Unies respectueuses de l'environnement.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2014/15) (1)	Montant alloué (2015/16) (2)	Dépenses prévues (2016/17) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	20 138,4	19 614,7	20 242,5	627,8	3,2
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	359,8	409,9	–	(409,9)	(100,0)
Consultants	–	1 600,0	1 500,0	(100,0)	(6,3)
Voyages	388,6	360,4	375,9	15,5	4,3
Total partiel II	748,4	2 370,3	1 875,9	(494,4)	(20,9)
Total	20 886,8	21 985,0	22 118,4	133,4	0,6

e) Analyse des ressources financières nécessaires³

	Dépenses prévues	Variation
Postes	20 242,5	627,8 3,2 %

352. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 125 postes proposés. L'augmentation des ressources demandées tient : a) à l'application d'un taux de vacance moins élevé pour les postes de la catégorie des administrateurs; b) à des estimations plus élevées concernant les dépenses communes de personnel; c) à l'évolution des coûts salariaux standard; d) au poste qu'il est proposé de créer.

	Dépenses prévues	Variation
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	–	(409,9) (100,0 %)

353. La diminution des crédits demandés s'explique par la non-reconduction de deux emplois de temporaire.

	Dépenses prévues	Variation
Consultants	1 500,0	(100,0) (6,3 %)

354. Les montants demandés dans le cadre du projet de gestion de la chaîne d'approvisionnement se répartissent comme indiqué dans les paragraphes ci-après⁸.

⁸ Voir aussi A/70/749, sect. IV.

355. Un montant de 300 000 dollars servirait à régler les honoraires de cinq consultants pendant cinq mois; il s'agirait de spécialistes de la gestion des réglementations et des processus liés au modèle SCOR (supply chain operations reference) qui seraient chargés de mettre au point des processus-métier fondés sur ce modèle et portant sur les aspects suivants : performance, risques, biens, données et systèmes informatiques, respect des règlements et gestion du réseau de la chaîne d'approvisionnement.

356. Un montant de 360 000 dollars est demandé pour recruter trois consultants pendant huit mois chacun; les consultants aideraient le Siège, le Centre de services mondial, le Centre de services régional d'Entebbe et les missions à mettre au point des processus de gestion de la chaîne d'approvisionnement fondés sur la méthode SCOR, qui s'appliqueraient dans un premier temps aux principaux biens et services à forte valeur, tels que les contrats-cadres de l'ONU portant des montants élevés et les contrats clefs en main relatifs au carburant et aux rations. Les consultants travailleront également avec l'équipe Umoja de façon à adapter les fonctionnalités d'Umoja à temps pour la mise en service d'Umoja-Extension 2 en 2017/18.

357. Un montant de 360 000 dollars est demandé pour recruter trois consultants pendant huit mois chacun; les consultants apporteraient leur concours à la réalisation pratique de l'analyse de la chaîne d'approvisionnement en encadrant les missions et en les aidant à utiliser les processus analytiques, les pratiques de référence et les outils de mesure SCOR aux fins de la mise en place d'options visant à améliorer les processus dont se servent les différentes missions.

358. Un montant de 180 000 dollars est demandé pour recruter deux consultants pendant six mois chacun; il s'agirait de spécialistes des processus SCOR qui seraient chargés de modéliser les processus portant sur deux chaînes d'approvisionnement, de faciliter l'établissement de processus globaux à utiliser dans le cadre de Shipping/Incoterms, projet pilote portant sur toutes les cargaisons du système des Nations Unies, et d'aider la Section du contrôle des mouvements (Division du soutien logistique) à mettre au point les processus-métier utilisés à divers niveaux, depuis le Siège jusqu'aux missions.

359. Un montant de 300 000 dollars est demandé pour recruter quatre consultants pendant cinq mois chacun; il s'agirait de spécialistes SCOR connaissant bien les processus et les activités de formation, qui veilleraient à ce que les programmes de formation des missions cadrent avec les normes du secteur et soient de qualité.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	375,9	15,5	4,3 %

360. Les prévisions de dépenses au titre des voyages sont présentées ci-après.

361. Un montant de 237 500 dollars est demandé aux fins des activités de planification, d'évaluation et de consultation suivantes : coordination de la fourniture de biens et de services logistiques aux missions clientes et apport d'améliorations en concertation avec les États Membres (14 900 dollars); évaluation de la situation en ce qui concerne les transports aériens et la sécurité aérienne dans certaines missions de maintien de la paix afin de recenser les domaines problématiques sur le plan de la sécurité et de formuler des recommandations visant à atténuer les risques (69 200 dollars); réunions 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 responsables gouvernementaux et les sociétés de transport afin de coordonner la poursuite de l'amélioration des activités d'appui (22 200 dollars); contrôle de l'utilisation des ressources matérielles au regard des politiques et des procédures de gestion des biens (9 800 dollars); évaluation de l'appui opérationnel apporté par les parcs de véhicules des missions et suivi de la mise en œuvre du programme d'assurance de la qualité (28 400 dollars); évaluation des projets de génie (10 000 dollars); évaluation de l'état opérationnel des déploiements de services médicaux intégrés dans les missions (62 100 dollars); contrôle et supervision des activités menées par les missions pour mettre en œuvre la politique de gestion de l'eau et des déchets (20 900 dollars).

362. Un montant de 75 100 dollars est demandé au titre des voyages relatifs à des activités d'appui technique, telles que des inspections techniques concernant le carburant, les rations, l'alimentation en électricité et d'autres éléments (65 500 dollars) et l'examen de la mise en œuvre et de l'efficacité des procédures d'inspection du matériel appartenant aux contingents (9 600 dollars).

363. Un montant de 3 100 dollars est demandé au titre des voyages pour participer à un salon aéronautique et rencontrer des spécialistes du secteur aux fins de l'acquisition de connaissances sur l'évolution des techniques aéronautiques et de la réduction des délais nécessaires pour effectuer la présélection technique des fournisseurs potentiels de services de transports aériens.

364. Un montant de 60 200 dollars est demandé au titre des voyages concernant la gestion de la chaîne d'approvisionnement, lesquels permettraient de mener des activités de suivi relatives aux données d'expérience et aux enseignements tirés de la mise en œuvre du projet portant sur les couloirs logistiques en Afrique de l'Est (14 200 dollars); de collecter directement des données auprès des missions dans le cadre de l'analyse des processus-métier (24 000 dollars); de participer à la conférence annuelle des membres africains du réseau Chaîne d'approvisionnement de façon à procéder à des échanges de vues et à renforcer la coopération portant sur l'adoption de pratiques de référence et de normes dans le contexte de la gestion de la chaîne logistique en Afrique (22 000 dollars).

5. Division de l'informatique et des communications

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

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

366. La Division offre aux opérations de maintien de la paix et au Bureau d'appui des Nations Unies 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 et de transmission de données à haut débit, des réseaux, ainsi que des solutions informatiques et des informations géospatiales. En 2016/17, elle mettra l'accent sur la fourniture de services d'appui dans les domaines de l'informatique, des communications et de l'information géospatiale au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions au Siège et de solutions automatisées au Centre de services

mondial et au Centre de services régional d'Entebbe. Elle continuera également d'appuyer la mise en service 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 (2014/15 : 3 jours; 2015/16 : 3 jours; 2016/17 : 3 jours).

Produits

- 3 rapports d'analyse sur les différends frontaliers qui facilitent l'acquisition de connaissances sur la question, font le point de la question et des traités applicables et renferment des cartes et des images transmises par satellite
- Analyse et coordination 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 créées par le Conseil de sécurité

2.1 Les liaisons de communications sont établies dans les 24 heures suivant l'arrivée du matériel informatique et du matériel de communications dans toute opération de maintien de la paix nouvellement créée (2014/15 : aucune nouvelle mission n'a été déployée; 2015/16 : 24 heures; 2016/17 : 24 heures).

2.2 Des informations géospatiales et des cartes à jour sont fournies aux départements et aux bureaux du Secrétariat, tout particulièrement au Centre de situation du Département des opérations de maintien de la paix et au Centre des Nations Unies pour les opérations et la gestion des crises, ainsi qu'à l'Équipe d'évaluation du Bureau des affaires militaires et au Département de la sûreté et de la sécurité dans les 9 jours qui suivent la demande (2014/15 : 9 jours; 2015/16 : 9 jours; 2016/17 : 9 jours).

Produits

- Établissement de liaisons de communications dans les 24 heures suivant l'arrivée du matériel informatique et du matériel de communications dans toute opération de maintien de la paix nouvellement créée
- Fourniture d'un appui en matière de technologies géospatiales, d'informatique et de communications aux opérations de maintien de la paix nouvellement créées par le Conseil de sécurité
- Base de données géospatiales (ou cartes des Nations Unies) actualisée 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 Les infrastructures et les applications utilisées par les opérations de maintien de la paix dans les domaines

de l'informatique et des communications sont disponibles 99 % du temps (2014/15 : sans objet; 2015/16 : 99 %; 2016/17 : 99 %).

3.2 Le taux de satisfaction concernant les services informatiques, les services de communications et les services géospatiaux fournis par la Division aux opérations de maintien de la paix atteint 65 % et est mesuré dans le cadre d'une enquête biennale (2014/15 : sans objet; 2015/16 : sans objet; 2016/17 : 65 %).

Produits

- Appui en matière d'informatique et de communications concernant le Centre des solutions institutionnelles, les réseaux et les applications des missions et fourniture de services concernant la continuité des opérations et la reprise après sinistre à toutes les opérations de maintien de la paix et au Bureau d'appui des Nations Unies en Somalie
 - Prestation de 6 000 services de communications audio et de vidéoconférence aux missions, dont l'assistance technique et l'appui opérationnel courant
 - Cahiers des charges et évaluations techniques portant sur 5 nouveaux contrats-cadres et suivi et administration de 37 contrats-cadres existants portant sur des services et du matériel informatiques et sur des services et du matériel de communications
 - Examen de 15 plans de reprise après sinistre dans les missions et orientations et activités de suivi concernant les tests de rétablissement des systèmes après sinistre dans 5 missions
 - Optimisation des systèmes et infrastructures dans les domaines de l'informatique et des communications pour toutes les opérations de maintien de la paix et le Bureau d'appui des Nations Unies en Somalie
 - Administration de 4 contrats-cadres portant sur la fourniture de services d'information géospatiale, de logiciels et d'images par satellite
 - Mise en place d'un partenariat et d'un arrangement contractuel concernant la fourniture de logiciels libres dans le domaine de l'information géospatiale
 - Fourniture par 2 missions d'ensembles de données géospatiales de façon à répondre rapidement aux besoins d'information du Secrétariat lorsqu'une crise est en cours ou commence à poindre
 - Reconfiguration, virtualisation et optimisation des systèmes et infrastructures dans les domaines de l'informatique et des communications pour les opérations de maintien de la paix et le Bureau d'appui des Nations Unies en Somalie afin de poser des bases solides permettant de satisfaire aux impératifs liés à Umoja-Démarrage et Umoja-Extensions 1 et 2, à d'autres modules et aux normes IPSAS; amélioration de la capacité d'adaptation et de résilience et mise au point et déploiement de systèmes facilitant la communication de l'information et de systèmes d'informatique décisionnelle
-

Facteurs externes

Les impératifs de sécurité des missions n'empêchent pas la mise en service des systèmes ou la fourniture de services dans les domaines de l'informatique et des communications; les États Membres fournissent des informations géospatiales exactes.

b) Ressources humaines

Catégorie	Postes approuvés 2015/16	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2016/17	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) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2014/15)	Montant alloué (2015/16)	Dépenses prévues (2016/17)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) – (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	5 506,1	5 196,0	5 313,9	117,9	2,3
II. Autres objets de dépense					
Voyages	227,7	207,1	216,1	9,0	4,3
Communications	–	267,5	456,2	188,7	70,5
Informatique	–	5 319,8	6 005,5	685,7	12,9
Total partiel II	227,7	5 794,4	6 677,8	883,4	15,2
Total	5 733,8	10 990,4	11 991,7	1 001,3	9,1

d) **Analyse des ressources financières nécessaires³**

Postes	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	5 313,9	117,9	2,3 %

367. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 32 postes proposés. L'augmentation des ressources demandées tient : a) à l'application d'un taux de vacance moins élevé pour les postes de la catégorie des administrateurs; b) à des estimations plus élevées concernant les dépenses communes de personnel; c) à l'évolution des coûts salariaux standard.

Voyages	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	216,1	9,0	4,3 %

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

369. Un montant de 134 600 dollars est demandé au titre des voyages liés aux activités de planification, d'évaluation et de consultation suivantes dans les missions de maintien de la paix : examen des priorités et réorientation des ressources, renforcement des opérations, mise en conformité avec les stratégies et les normes, concertation sur les produits et les résultats prévus, évaluation des incidences sur la Division d'un environnement en mutation (132 700 dollars); participation aux travaux du Comité technique des questions frontalières (1 900 dollars).

370. Un montant de 9 100 dollars est demandé au titre des voyages liés à des activités touchant la fourniture d'un appui technique et de 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 le transfert de technologies d'information géographique à l'Union africaine dans le cadre de l'installation de systèmes, de la mise au point du schéma de données géographiques et des activités de formation connexe.

371. Un montant de 72 400 dollars est demandé au titre des voyages liés aux séminaires, aux conférences et aux ateliers suivants : conférences consacrées aux activités de direction et de gestion organisées à l'intention des hauts responsables de l'informatique et des communications du Siège et des missions (8 600 dollars); conférences et travaux de comités sur la gestion de l'information géospatiale à l'échelle mondiale visant à répondre à des questions techniques et à réfléchir avec les États Membres à des modalités d'évaluation et de déploiement de nouvelles solutions techniques (59 400 dollars); ateliers sur le regroupement au Centre de services mondial des applications des missions et sur la sécurité de l'information (4 400 dollars).

Communications	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
	456,2	188,7	70,5 %

372. Le montant proposé – 456 200 dollars – représente les dépenses relatives aux ressources de communications non comprises dans les coûts standard, devant

couvrir l'acquisition de 5 moniteurs et terminaux de vidéoconférence (126 000 dollars); le remplacement de 10 moniteurs et terminaux de vidéoconférence (250 000 dollars); les pièces de rechange relatives au matériel de communications (30 200 dollars); la maintenance des écrans muraux dans la salle du Centre des Nations Unies pour les opérations et la gestion des crises (50 000 dollars).

373. L'augmentation s'explique par le remplacement de 10 systèmes de vidéoconférence et la maintenance de la salle de conférence et est en partie compensée par le rattachement des dépenses afférentes aux licences Mobile Office à la rubrique Informatique.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	6 005,5	685,7	12,9 %

374. Le montant proposé – 6 005 500 dollars – représente les dépenses non comprises dans les coûts standard qu'il faudra engager aux fins de l'acquisition de matériel informatique et de logiciels spécialisés, des licences et redevances, des services contractuels nécessaires à l'appui continu dont les missions de maintien de la paix ont besoin, comme indiqué dans le tableau et les paragraphes ci-après.

375. La variation à la hausse s'explique par l'augmentation des besoins matériels, le rattachement des dépenses afférentes aux licences Mobile Office à la rubrique Informatique alors qu'elles relevaient précédemment de la rubrique Communications et la mise en service de l'application NOTICAS.

(En dollars des États-Unis)

Matériel	436 000
Logiciels	65 000
Licences et redevances	433 000
Services contractuels : services d'appui continu	
Centre d'assistance technique	1 168 200
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
Maintenance de Nova (module ressources humaines)	30 000
Appui aux services de vidéoconférence	1 232 300
Maintenance des applications des missions	970 000
Applications et initiatives en projet	
Système de gestion centralisée des avis de perte (NOTICAS)	159 900
Total	6 005 500

376. Un montant de 436 000 dollars est demandé aux fins du remplacement du matériel standard devenu obsolète (414 000 dollars) ainsi que des pièces de rechange et des fournitures relatives à du matériel informatique spécialisé (22 000 dollars).

377. L'augmentation des besoins tient principalement au fait que la durée d'utilité de très nombreux ordinateurs est dépassée, les remplacements n'ayant pas reçu la priorité pendant les exercices précédents. La moitié environ du matériel détenu par le Département doit être remplacée. Les achats de matériel informatique, y compris des ordinateurs portables ou non, sur la base des coûts standard continuent de relever du Service administratif du Département des opérations de maintien de la paix, lequel s'occupe également des achats pour le Département de l'appui aux missions.

378. Le montant prévu pour les logiciels – 65 000 dollars – représente le coût des logiciels utilisés par divers services organiques des deux départements (60 000 dollars) et des logiciels de conception et d'édition de cartes géographiques (5 000 dollars).

379. Le montant prévu pour les licences et les redevances (433 000 dollars) permettrait de financer la maintenance et les services d'appui concernant les logiciels et les systèmes existants et se décompose comme suit : licences Mobile Office (83 500 dollars); mises à niveau du système d'informatique décisionnelle (90 000 dollars); mises à niveau de l'outil de transfert de données sécurisé (12 000 dollars); logiciel de conception graphique (36 000 dollars); logiciel de consultation des normes techniques et de contrôle de conformité (10 000 dollars); logiciel de gestion des performances et renouvellement des services d'appui (28 500 dollars); Adobe Acrobat Professional (29 000 dollars); système d'enquêtes Verint (9 000 dollars); logiciel d'information géographique de l'Environmental Systems Research Institute (35 000 dollars); imagerie par satellite (50 000 dollars); logiciels Red Hat (10 000 dollars); logiciels Captivate et Articulate (10 000 dollars); outil de gestion de la sécurité et des identités (30 000 dollars).

380. L'augmentation des prévisions de dépenses au titre des licences et des redevances s'explique principalement par le rattachement des licences Mobile Office à la rubrique Informatique alors qu'elles relevaient précédemment de la rubrique Communications.

381. 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, comme décrit ci-après. Les services contractuels au Siège sont confiés à 38 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 prévu dans les dépenses contractuelles ci-dessous. Un crédit au titre des services relevant de l'accord type de prestation de services informatiques conclu avec le Bureau de l'informatique et des communications a été prévu pour les vacataires du Siège et inclus dans la rubrique Informatique pour le département ou le bureau compétent.

Services d'appui continu

Centre d'assistance technique

382. Un montant de 1 168 200 dollars est demandé au titre des services contractuels qui permettent 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 utilisateurs, des activités de coordination avec les autres équipes prestataires de service, les référents pour le Département de l'appui aux missions et les intervenants extérieurs, jusqu'à ce que les problèmes soient entièrement réglés.

383. Le montant proposé comprend les traitements et les dépenses de fonctionnement afférents à neuf vacataires (1 responsable de programme (P-5), 1 responsable de l'appui aux utilisateurs (P-3), 1 coordonnateur des services d'assistance (P-2) et 6 techniciens/répartiteurs (services d'appui aux usagers) [G(AC)]).

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

384. 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 de restauration des données et le système d'enregistrement des opérations de messagerie, l'assistance portant sur les applications Web, la gestion des changements 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 englobe les traitements et les dépenses de fonctionnement afférents à sept vacataires (1 coordonnateur pour le Centre des solutions institutionnelles (P-2) et 6 techniciens [G(AC)]).

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

385. Un montant de 240 000 dollars est demandé au titre des services contractuels relatifs à la continuité des opérations et à la reprise après sinistre. Ces services englobent : a) la gestion et l'exploitation de l'architecture et des systèmes de reprise après sinistre et de continuité des opérations pour les missions de maintien de la paix; b) la configuration des systèmes en service et l'établissement de la documentation s'y rapportant pour ce qui est de la sécurité et de la résilience opérationnelle; c) 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; d) la fourniture de services d'appui qui suivent l'évolution des besoins des départements et la surveillance du fonctionnement des systèmes de reprise après sinistre et de continuité des opérations; e) la conduite de tests de rétablissement des systèmes, la diffusion de plans types concernant la reprise après sinistre et l'examen des plans afin de vérifier qu'ils sont conformes aux directives du Siège et de l'administration des missions; f) la contribution à l'établissement et à la tenue à jour d'un dispositif de gestion de la sécurité informatique, la formulation, la mise en œuvre et l'examen périodique de politiques de sécurité et des procédures opérationnelles y afférentes, et la coordination des activités de sécurité entre la Division de l'informatique et des communications du Département de l'appui aux missions et d'autres services; g) l'apport d'une aide à la Division pour ce qui est de

la formulation et de la mise en œuvre de stratégies concernant les technologies relatives à la sécurité; h) la tenue à jour d'un programme permettant de veiller au respect des objectifs concernant la sécurité informatique et l'établissement et la tenue à jour d'un dispositif portant sur la gouvernance, les risques et la mise en conformité en ce qui concerne la sécurité informatique. Le montant demandé englobe les traitements et les dépenses de fonctionnement afférents à deux vacataires [1 coordonnateur (P-4) et 1 spécialiste de la sécurité (P-3)].

Maintenance de Nova (module ressources humaines)

386. Un montant de 30 000 dollars est demandé aux fins de la maintenance de l'outil de gestion des ressources humaines dont le Siège se sert pour les recrutements et la gestion des listes de réserve, les affectations, les procédures d'entrée en fonctions et la gestion des tableaux d'effectifs relatifs aux militaires d'active et au personnel de police en détachement, car le recrutement de cette catégorie de personnel n'est pris en charge ni par Inspira ni par Umoja. Outre les activités de recrutement, l'outil permet au Service administratif du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions de mener d'autres activités, telles que des activités de prospection auprès des États Membres et des activités d'information dans le cadre des campagnes relatives aux militaires d'active et au personnel de police en détachement. Les deux Départements comptent quelque 169 postes réservés à des militaires d'active et à du personnel de police en détachement et environ un tiers de ces postes sont soumis à un roulement à intervalles réguliers. L'outil permet de mener les campagnes de recrutement de manière efficace et de garantir la cohérence et la transparence des activités d'appui vis-à-vis des États Membres. Il est prévu qu'à terme les fonctions relatives aux tableaux d'effectifs soient prises en charge par Inspira et Umoja, mais il est indispensable d'assurer la maintenance de Nova pendant la première année qui suit la mise en service d'Umoja au Siège de façon à garantir la bonne gestion et le suivi du tableau d'effectifs. Le montant demandé englobe les traitements et les dépenses de fonctionnement afférents à un vacataire (informaticien).

Appui aux services de vidéoconférence

387. Un montant de 1 232 300 dollars est demandé au titre des services contractuels. Il permettrait d'assurer un appui technique et opérationnel centralisé aux vidéoconférences et aux activités multimédias du Département des opérations de maintien de la paix, du Département de l'appui aux missions, des missions et d'autres entités des Nations Unies. L'appui technique consisterait à poursuivre la mise au point de normes portant sur tous les systèmes, le matériel et les procédures et porterait sur des aspects tels que le système de réservation, l'allocation des ressources, la coordination, les connexions sécurisées et cryptées, le centre d'assistance pour les vidéoconférences et les conférences audio des missions et des autres entités des Nations Unies, l'appui opérationnel au quotidien et toutes les activités relatives à l'appui aux vidéoconférences et aux services multimédias centralisés à la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi. Un appui technique serait également fourni aux missions qui se dotent d'un réseau de vidéoconférence interne ou élargissent un réseau existant. Le montant demandé englobe les traitements et les dépenses de fonctionnement afférents à 11 vacataires (1 coordonnateur (P-3) et 10 techniciens/assistants administratifs [G(AC)]).

Maintenance des applications des missions

388. Un montant de 970 000 dollars est demandé au titre des services contractuels afin d'assurer la maintenance des applications informatiques utilisées par le personnel du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions au Siège et dans les missions, ainsi que l'appui à ces applications, plus précisément les systèmes d'aide à la collaboration, les systèmes de suivi de la situation et les systèmes d'analyse et de communication de l'information y afférents, le système de gestion des informations aériennes, les applications d'audit et de contrôle, celles qui servent à la gestion stratégique ou à la communication de l'information, ainsi que les plateformes de gestion de contenus Web 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 l'appui aux applications Web, la gestion des changements et la formation des utilisateurs et d'assurer un appui de niveaux 2 et 3. Ce dernier niveau couvre les modifications et les améliorations à apporter aux applications et les adaptations à apporter aux infrastructures pour qu'elles prennent en charge les améliorations. Les applications concernées aident les opérations de maintien de la paix à s'acquitter de leur mandat et ne font pas double emploi avec le progiciel de gestion intégré ni avec d'autres systèmes comme Inspira ou iNeed. Le montant demandé englobe les traitements et les dépenses de fonctionnement afférents à neuf vacataires (1 responsable principal du fonctionnement des systèmes (P-4), 3 responsables du fonctionnement des systèmes (P-3), 2 analystes fonctionnels [G(AC)] et 3 techniciens [G(AC)]).

Applications et initiatives en projet

Système de gestion centralisée des avis de perte (NOTICAS)

389. Le montant proposé – 159 900 dollars – permettrait de doter le Centre de situation d'une plateforme Web centralisée qui servirait à la communication et au traitement de l'information concernant les avis de perte (NOTICAS). Il incombe à l'ONU de prévenir dans les meilleurs délais les parties concernées de toute perte subie par les opérations de maintien de la paix et de conserver les données relatives aux pertes. La procédure actuelle est manuelle et prend beaucoup de temps, et certaines tâches incombent à la haute direction, d'autres à divers intervenants qui utilisent divers outils, ce qui est source de retard en ce qui concerne la notification et la mise en commun de l'information. La plateforme Web centralisée qui est proposée permettrait de gérer la procédure NOTICAS de bout en bout et servirait à l'enregistrement des données concernant les personnes malades, blessées ou accidentées, les décès et les violations des accords de cessez-le-feu, et à l'établissement des lettres de condoléances. Le Centre de situation et les hauts dirigeants du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions bénéficieraient de données statistiques leur permettant de suivre l'évolution de la situation dans le temps.

D. Département de la gestion

a) Ressources humaines

Catégorie	Postes approuvés 2015/16	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2016/17	Variation
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2	1	–	–	–	1	–
D-1	3	–	–	–	3	–
P-5	12	1	–	–	13	1
P-4	69	(1)	–	–	68	(1)
P-3	63	–	–	–	63	–
P-2/P-1	12	–	–	–	12	–
Total partiel	160	–	–	–	160	–
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	10	–	–	–	10	–
Autres classes	89	(2)	–	–	87	(2)
Total partiel	99	(2)	–	–	97	(2)
Total (postes)	259	(2)	–	–	257	(2)
Emplois de temporaire (autres que pour les réunions)						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	6	–	–	1	7	1
P-3	13	–	–	1	14	1
P-2/P-1	3	–	–	–	3	–
Total partiel	22	–	–	2	24	2
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	1	–	–	–	1	–
Autres classes	12	–	–	–	12	–
Total partiel	13	–	–	–	13	–
Total [emplois de temporaire (autres pour les réunions)]	35	–	–	2	37	2
Total général	294	(2)	–	2	294	–

b) Ressources financières (tableau A)

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2014/15)	Montant alloué (2015/16)	Dépenses prévues (2016/17)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	37 971,5	38 654,0	39 390,3	736,3	1,9
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire (autres que pour les réunions)	6 169,0	4 816,2	4 925,0	108,8	2,3
Consultants	2 234,0	2 859,5	2 555,0	(304,5)	(10,6)
Voyages	1 500,4	1 535,4	1 535,4	–	–
Installations et infrastructures	22 302,8	21 920,9	21 930,2	9,3	0,0
Communications	505,3	431,1	324,7	(106,4)	(24,7)
Informatique	8 745,4	6 498,9	6 603,0	104,1	1,6
Santé	–	–	100,0	100,0	–
Fournitures, services et matériels divers	10 139,1	11 468,2	11 467,6	(0,6)	(0,0)
Total partiel II	51 596,0	49 530,2	49 440,9	(89,3)	(0,2)
Total (I et II)	89 567,5	88 184,2	88 831,2	647,0	0,7
Progiciel de gestion intégré ^a	20 054,7	31 306,7	16 830,4	(14 476,3)	(46,2)
Sécurité de l'information et des systèmes ^b	821,5	821,5	821,5	–	–
Total	110 443,7	120 312,4	106 483,1	(13 829,3)	(11,5)

^a Voir par. 46.^b Voir par. 47.**Ressources financières (tableau B)****Dépenses du Siège incluses dans le budget du Département de la gestion**

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2014/15)	Montant alloué (2015/16)	Dépenses prévues (2016/17)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
I. Autres objets de dépense					
Installations et infrastructures (Loyer/dépenses d'équipement à la charge du Secrétariat) ^a	21 609,8	21 764,4	21 764,7	0,3	0,0
Fournitures, services et matériels divers (Assurance maladie après la cessation de service) ^b	9 147,2	10 350,6	10 837,0	486,4	4,7
Total partiel I	30 757,0	32 115,0	32 601,7	486,7	1,5

Catégorie de dépenses	Dépenses (2014/15)	Montant alloué (2015/16)	Dépenses prévues (2016/17)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
Besoins particuliers du Département de la gestion	58 810,5	56 069,2	56 229,5	160,3	0,3
Total	89 567,5	88 184,2	88 831,2	647,0	0,7

^a Voir par. 521.

^b Voir par. 411.

1. Bureau du Secrétaire général adjoint

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

390. 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.

391. 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. Le secrétariat est également chargé d'organiser des stages de formation à l'intention des comités locaux des marchés et des comités locaux de contrôle du matériel dans les missions de maintien de la paix et de leur fournir des orientations générales, dans le but de renforcer encore leur capacité en matière de contrôle et d'agrément. Le Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion continuera d'assurer le secrétariat du Comité d'examen des adjudications créé pour examiner les réclamations déposées par les soumissionnaires non retenus.

392. 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.

393. Le Service de l'appui à la gestion 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.

394. Le Groupe du contrôle hiérarchique continue d'évaluer sans délai les décisions administratives contestées afin de déterminer si elles sont conformes aux règles, directives et politiques de l'Organisation. Il aide le Secrétaire général adjoint à adresser aux requérants une réponse sur l'issue du contrôle hiérarchique et à faire appliquer les mesures de responsabilité qui ont été mises en place pour que l'encadrement donne suite sans délai aux demandes de contrôle hiérarchique et pour

que chacun réponde de ses 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 (2014/15 : 97,1 % des États interrogés satisfaits; 2015/16 : 100 %; 2016/17 : 100 %)

Produits

- Services d'appui fonctionnel et technique à l'occasion de 100 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 d'environ 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 : 7,0 jours ouvrables (2014/15 : 7,5 jours; 2015/16 : 7,0 jours; 2016/17 : 7,0 jours)

3.2 Participation de 90 % des membres des comités locaux des marchés à la formation de base obligatoire (2014/15 : 90 %; 2015/16 : 90 %; 2016/17 : 90 %)

3.3 Préparatifs pour la mise en service et la stabilisation du fonctionnement 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 septembre 2016 pour le personnel recruté sur le plan national et le personnel local dans les missions

3.4 Toutes les demandes de contrôle hiérarchique présentées par les agents de maintien de la paix sont examinées et il y est donné suite dans un délai de 45 jours (2014/15 : 83 %; 2015/16 : 100 %; 2016/17 : 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 (2014/15 : 70 %; 2015/16 : 42 %; 2016/17 : 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 125 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 12 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 100 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 postproduction permettant d'assurer une intégration sans heurts d'Umoja-Extension I dans le groupe 5 et la désactivation de Galileo
- Communication, à l'ensemble des missions de maintien de la paix, de la stratégie de communication et de concertation, qui définit la manière dont les informations seront progressivement diffusées en vue d'aider le personnel à intégrer Umoja-Extension I dans le groupe 5 et à exécuter le projet de désactivation de Galileo
- Fourniture de supports pédagogiques et d'instructions claires aux utilisateurs finals et aux responsables afin de préparer la mise en service d'Umoja dans le groupe 5 et d'exécuter le projet de désactivation de Galileo, 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 350 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 de membres du personnel 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 2015/16</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>	Total proposé 2016/17	<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 (postes)	10	–	–	–	10	–
Emplois de temporaire (autres que pour les réunions)						
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 [emplois de temporaire (autres que pour les réunions)]	1	–	–	–	1	–
Total général	11	–	–	–	11	–

c) Justification des emplois de temporaire (autres que pour les réunions) prévus

Groupe du contrôle hiérarchique

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

395. Le tableau d'effectifs approuvé pour le Groupe du contrôle hiérarchique comprend un emploi de temporaire (autre que pour les réunions) de juriste (P-3) financé au moyen du compte d'appui.

396. 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 2014/15, le Groupe a reçu 1 131 demandes de contrôle hiérarchique de la part de membres du personnel des opérations de maintien de la paix, ce qui représente environ 65 % du nombre total de demandes qui lui ont été adressées. À la fin de 2015, sur les 2 146 demandes reçues en 2014 et 2015, il en restait 145 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 DAM, au Siège, en particulier lorsque l'on recherche un règlement à l'amiable.

397. Le maintien de l'emploi de temporaire (autre que pour les réunions) de juriste (P-3) permettra de garantir l'objectivité et l'impartialité des contrôles hiérarchiques, les analyses juridiques y gagnant en exactitude. En outre, les demandes de contrôle hiérarchique renvoient souvent à des faits nouveaux ou à des points de droit, aussi le maintien de l'emploi de temporaire en question permettra-t-il au Groupe de mener des recherches juridiques approfondies qui valideront et renforceront l'exactitude et la qualité du travail d'analyse nécessaire pour qu'il puisse se prononcer, en temps voulu, sur toutes 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 de 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.

398. Les juristes doivent exécuter diverses tâches essentielles pour mener à bien les contrôles hiérarchiques sous 45 jours. Dans ce laps de temps limité, que les juristes doivent impérativement respecter, il leur faut traiter simultanément plusieurs demandes et mener de front les tâches imposées par chaque dossier pour les régler dans les délais impartis.

399. 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 temporaire (autre que pour les réunions) de juriste (P-3) pour l'exercice 2016/17.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2014/15) (1)	Montant alloué (2015/16) (2)	Dépenses prévues (2016/17) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	1 506,7	1 701,4	1 747,1	45,7	2,7
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire (autres que pour les réunions)	348,7	235,7	238,8	3,1	1,3
Consultants	33,2	77,0	77,0	–	–
Voyages	114,4	112,3	112,3	–	–
Installations et infrastructures	21 768,3	156,5	165,5	9,0	5,8
Communications	504,3	431,1	293,6	(137,5)	(31,9)
Informatique	603,0	943,5	974,8	31,3	3,3
Fournitures, services et matériels divers	9 173,2	10 375,6	10 862,0	486,4	4,7
Total partiel II	32 545,1	12 331,7	12 724,0	392,3	3,2
Total (I et II)	34 051,8	14 033,1	14 471,1	438,0	3,1
Progriciel de gestion intégré	20 054,7	31 306,7	16 830,4	(14 476,3)	(46,2)
Total général	54 106,5	45 339,8	31 301,5	(14 038,3)	(31,0)

e) Analyse des ressources financières nécessaires³

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	1 747,1	45,7	2,7 %

400. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 10 postes proposés. L'augmentation tient principalement aux facteurs suivants : a) les taux de vacance retenus pour la catégorie des administrateurs sont plus bas que ceux qui avaient servi au calcul des crédits approuvés pour 2015/16; b) les dépenses communes de personnel ont été estimées sur la base d'un pourcentage des traitements nets supérieur à celui utilisé pour 2015/16; c) les coûts salariaux standard ont été actualisés.

Emplois de temporaire (autres que pour les réunions)	Dépenses prévues	Variation	
	238,8	3,1	1,3 %

401. 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 (autre que pour les réunions) et au remplacement du personnel

en congé de maternité ou de maladie (3 mois de travail pour un administrateur et 3 mois de travail pour un agent des services généraux).

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

402. Un crédit d'un montant de 77 000 dollars est demandé au titre du recrutement, pendant 7 mois, de consultants possédant les compétences techniques voulues, notamment en ce qui concerne les aspects juridiques, financiers et administratifs des procédures de passation des marchés, pour étudier les contestations des soumissionnaires malheureux. Dans un souci d'intégrité, ces experts, qui seront affectés au Comité d'examen des adjudications, devront être indépendants. On estime que le Comité sera saisi de sept dossiers pendant l'exercice 2016/17.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	112,3	–	–

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

404. Un montant de 24 600 dollars est prévu au titre des voyages pour financer des visites aux fins du contrôle et de l'évaluation des prestations des comités locaux des passations de marchés.

405. Un montant de 87 700 dollars servira à financer les activités de formation suivantes : organisation de formations de base et de perfectionnement à l'intention des membres des comités locaux de passation des marchés et des comités locaux de contrôle du matériel dans quatre lieux d'affectation hors Siège (86 300 dollars); participation du Groupe du contrôle hiérarchique à la réunion annuelle de l'American Society of International Law (1 400 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	165,5	9,0	5,8 %

406. Le montant prévu (165 500 dollars) permettra d'acheter des fournitures de bureau pour le Département de la gestion.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	293,6	(137,5)	(31,9 %)

407. Le montant prévu (293 600 dollars) servira à financer les services de communications par réseaux commerciaux (appareils mobiles : 145 500 dollars; téléphones de bureau : 118 600 dollars) et les frais de vidéoconférence (29 500 dollars).

408. La réduction proposée s'explique par l'inscription des frais de licence pour le système Mobile Office (accès à distance) à la rubrique Informatique et par la prise en charge par le Bureau de l'informatique et des communications des dépenses de communications liées au Centre d'assistance Inspira du Bureau à Bangkok.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	974,8	31,3	3,3 %

409. Un montant de 974 800 dollars est demandé aux titres suivants : l'entretien et la réparation du matériel informatique sur la base des accords standard de prestation de services conclus par le Bureau de l'informatique et des communications (496 500 dollars); la part du compte d'appui dans les dépenses prévues pour les infrastructures informatiques centrales (230 900 dollars), dont le montant est calculé sur la base des dépenses antérieures; l'achat de matériel informatique neuf et le remplacement du matériel devenu obsolète (151 000 dollars); l'achat de licences Mobile Office (accès à distance) (67 700 dollars); les 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 (28 700 dollars).

410. L'augmentation proposée tient principalement au transfert depuis la rubrique Communications des coûts de licence associés au système Mobile Office (accès à distance); elle est en partie contrebalancée par la réduction des crédits demandés au titre de l'infrastructure centrale mise en place pour valoriser les avantages associés à Umoja.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	10 862,0	486,4	4,7 %

411. Un montant de 10 862 000 dollars servira à financer l'assurance maladie après la cessation de service du personnel de maintien de la paix à la retraite (10 837 000 dollars), dont le montant a été établi sur la base du nombre de bénéficiaires prévus pour chaque année de l'exercice 2016/17 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 (25 000 dollars).

412. La variation s'explique principalement par 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

413. 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.

414. 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. Au cours de l'exercice 2016/17, 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 aux normes IPSAS.

415. 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; 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 service intégrale 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, ainsi que des rapports ponctuels sur divers aspects administratifs et budgétaires; 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.

416. 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; à procéder à l'analyse des changements demandés pour chaque système concerné; 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 comme il convient aux demandes des États Membres. Le Service consacrera des ressources suffisantes et toute la diligence voulue à la poursuite de la mise en service d'Umoja et à l'appui nécessaire, tout en continuant d'assurer la gestion des systèmes existants là où les fonctionnalités d'Umoja ne sont pas en place.

*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, afin qu'ils puissent 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 (2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %; 2016/17 : 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 (2014/15 : 4; 2015/16 : aucune; 2016/17 : aucune)

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 (2014/15 : 5 à 10 jours; 2015/16 : 5 jours; 2016/17 : 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 (2014/15 : favorable; 2015/16 : favorable; 2016/17 : favorable)

1.5 Présentation des états financiers au Comité des commissaires aux comptes dans les 3 mois suivant la fin de l'exercice (2014/15 : 3 mois; 2015/16 : 3 mois; 2016/17 : 3 mois)

1.6 Mise en ligne des états mensuels des contributions avant la fin du mois suivant (2014/15 : 1 mois; 2015/16 : 1 mois; 2016/17 : 1 mois)

Produits

- 30 rapports sur l'exécution du budget et prévisions budgétaires pour 14 opérations de maintien de la paix en cours et le BANUS
- 1 rapport mis à jour sur la situation financière des opérations de maintien de la paix dont le mandat est terminé
- 10 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, du Centre de services mondial et du Centre de services régional
- 18 dossiers d'information complémentaire remis au Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires concernant 14 opérations de maintien de la paix en cours ainsi que le BANUS, le Centre de services mondial, le Centre de services régional 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 ainsi que le BANUS, le Centre de services mondial, le Centre de services régional, le compte d'appui et les questions transversales, et coordination des réponses

- Un ensemble d'états financiers conformes aux normes IPSAS et de notes y relatives pour chaque mission de maintien de la paix en cours d'établissement ou achevée
- Mise en ligne d'informations concernant la situation des contributions, y compris les récapitulatifs et les contributions mises en recouvrement non acquittées

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

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

2.1 Établissement des dispositions relatives aux opérations bancaires dans les 3 mois suivant la création d'une nouvelle opération de maintien de la paix (2014/15 : 3 mois; 2015/16 : 3 mois; 2016/17 : 3 mois)

Produits

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

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

3.1 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 (2014/15 : objectif atteint partiellement; 2015/16 : 3 mois; 2016/17 : 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 (2014/15 : objectif atteint; 2015/16 : objectif atteint; 2016/17 : 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 (2014/15 : 83 %; 2015/16 : 90 %; 2016/17 : 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 (2014/15 : 90 %; 2015/16 : 90 %; 2016/17 : 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 (2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %; 2016/17 : 100 %)

3.7 Envoi de 100 % des communications aux États Membres concernant les contributions dans les 30 jours suivant l'adoption des résolutions (2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %; 2016/17 : 100 %)

3.8 Approbation et traitement des demandes de délégation de pouvoirs financiers dans les 2 semaines suivant la réception des justificatifs requis (2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %; 2016/17 : 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 %; 2016/17 : 100 %)

3.11 Aucune interruption des services destinés aux utilisateurs des systèmes d'information financière et budgétaire (2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %; 2016/17 : 100 %)

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
- 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 6 opérations de maintien de la paix, au Centre de services mondial et au Centre de services régional pour donner des conseils stratégiques et fournir une assistance concernant les questions budgétaires et financières
- Délivrance – au fur et à mesure – de 500 autorisations de financement et de 31 autorisations concernant les tableaux d'effectifs pour les opérations de maintien de la paix, le BANUS, le Centre de services mondial, le Centre de services régional, les départements et bureaux du Siège et les fonds d'affectation spéciale pour le maintien de la paix
- 10 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, le BANUS, le Centre de services mondial et le Centre de services régional, 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 2 350 virements électroniques de fonds, 900 achats de devises et 450 liquidations de placements
- Versement de quelque 180 000 traitements et règlements au titre des missions de maintien de la paix
- Comptabilisation d'environ 3 000 paiements, d'un montant total de 7,6 milliards de dollars, versés sur les comptes des opérations de maintien de la paix, et exécution de quelque 800 virements de fonds, d'un montant total de 1,5 milliards de dollars, à destination de banques dépositaires de comptes de missions clientes
- Traitement d'environ 200 changements de signataire autorisé pour les opérations bancaires effectuées sur les comptes de missions clientes
- Maintenance, mise à jour et utilisation de systèmes d'informatique budgétaire et financière; gestion de la structure des données et contrôle du système
- Tenue à jour du plan comptable et autres référentiels financiers; élaboration ou perfectionnement d'applications financières
- Amélioration de la qualité des rapports de gestion financière

Facteurs externes

Les taux d'intérêt, les taux de rendement et les taux de change du dollar des États-Unis et d'autres devises sont favorables

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2015/16</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>	Total proposé 2016/17	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2	1	–	–	–	1	–
D-1	1	–	–	–	1	–
P-5	6	–	–	–	6	–
P-4	28	–	–	–	28	–
P-3	20	–	–	–	20	–
P-2/P-1	3	–	–	–	3	–
Total partiel	59	–	–	–	59	–
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	4	–	–	–	4	–
Autres classes	42	(2)	–	–	40	(2)
Total partiel	46	(2)	–	–	44	(2)
Total (postes)	105	(2)	–	–	103	(2)
Emplois de temporaire (autres que pour les réunions)						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	3	–	–	–	3	–
P-3	4	–	–	–	4	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	7	–	–	–	7	–
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	1	–	–	–	1	–
Total partiel	1	–	–	–	1	–
Total [emplois de temporaire (autres que pour les réunions)]	8	–	–	–	8	–
Total général	113	(2)	–	–	111	(2)

c) Justification des postes prévus**Division du financement des opérations de maintien de la paix**

Suppression de 1 poste d'assistant (budget et finances) [G(AC)]

417. Compte tenu des avantages attendus de la mise en service d'Umoja Fondation et Extension 1 au Siège dans des domaines liés à la gestion de la technologie, grâce au regroupement des systèmes qui existaient antérieurement en un dispositif intégré à l'échelle mondiale entraînant une amélioration de la prestation des services administratifs au moyen d'une source unique de données, il est proposé qu'un poste d'assistant (budget et finances) [G(AC)] soit supprimé à la Division du financement des opérations de maintien de la paix.

Service de l'informatique financière

Transfert de 1 poste de technicien du service d'assistance [G(AC)] au Bureau de l'informatique et des communications

418. La proposition de transfert d'un poste de technicien du service d'assistance [G(AC)] du Service de l'informatique financière au Bureau de l'informatique et des communications, qui découle de la restructuration du Bureau, est présentée au paragraphe 541, ci-après.

d) Justification des emplois de temporaire (autres que pour les réunions) 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), maintenu)

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

419. Le tableau d'effectifs actuel de l'Équipe IPSAS comprend actuellement quatre emplois de temporaire (autres que pour les réunions) (2 P-4 et 2 P-3) financés au moyen du compte d'appui, dont les titulaires veillent à assurer la viabilité et à valoriser les avantages tirés de l'application des normes IPSAS.

420. L'Assemblée générale a approuvé le plan de valorisation des avantages liés à l'adoption des normes IPSAS et prié le Secrétaire général de continuer à lui faire rapport au sujet des progrès accomplis dans sa mise en œuvre. 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, un plan de valorisation des avantages dûment étayé pour les missions de maintien de la paix est requis, ainsi que la formation nécessaire pour que les gestionnaires concernés comprennent bien quelles sont les limites de leur compétence et de leur responsabilité s'agissant des mesures à prendre pour valoriser les avantages en question.

421. Partant, il est proposé de maintenir l'emploi de temporaire (autre que pour les réunions) de responsable de la gestion des changements liés aux normes IPSAS (P-4). Le titulaire veillera à assigner des tâches et des échéanciers aux gestionnaires

responsables de la valorisation des avantages, et à ce que des instruments de mesure des résultats soient en place qui permettent d'assurer un suivi et de rendre compte de la valorisation effective des avantages. Le titulaire veillera aussi à ce que les différentes parties prenantes, à tous les niveaux du Secrétariat, soient sollicitées et participent comme il convient à la valorisation des avantages associés aux normes IPSAS.

422. Il est également proposé de reconduire les trois emplois de temporaire (autre pour les réunions) de spécialiste des normes IPSAS (1 P-4 et 2 P-3). Le spécialiste des normes IPSAS de la classe P-4 aidera les missions à mettre au point les données nécessaires à l'établissement de la troisième série d'états financiers conformes aux normes IPSAS, en particulier pour ce qui est des soldes d'ouverture relatifs aux immobilisations corporelles, du matériel et des 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 troisième 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.

423. Un spécialiste des normes IPSAS (P-3) sera 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; de déterminer les domaines dans lesquels le contrôle interne doit être renforcé pour pérenniser l'application des normes IPSAS, dans le but de fournir l'assurance raisonnable que les informations financières et opérationnelles demeurent fiables et produites en toute intégrité.

424. L'autre spécialiste des normes IPSAS (P-3) sera 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)

425. 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 (autre que pour les réunions) 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 maladie et autres assurances des fonctionnaires qui entrent en fonctions dans une opération de maintien de la paix, et en cas de changement de la composition de leur famille; répond aux demandes de renseignements émanant des fonctionnaires, des membres de leur famille et des services administratifs; prend contact avec les assureurs pour régler les problèmes; traite les demandes d'indemnisation en cas de décès; assure le suivi des dossiers. Compte tenu du caractère continu de ces activités, il est proposé de reconduire l'emploi de temporaire (autre que pour les réunions) d'assistant (finances) [G(AC)] en 2016/17.

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

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

426. 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, 1 G(1°C) et 5 G(AC)] et un emploi de temporaire (autre que pour les réunions) (P-4) financés au moyen du compte d'appui.

427. L'emploi de temporaire (autre que pour les réunions) de fonctionnaire des finances (P-4) a été créé en juillet 2014 pour apporter un appui à la MINUSCA, dont la charge de travail s'était alourdie. 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 2016/17.

428. Il est donc proposé de reconduire l'emploi de temporaire (autre que pour les réunions) de fonctionnaire des finances (P-4). Le titulaire sera chargé d'analyser les comptes, d'examiner et d'établir les rapports financiers de la MINUSCA. Il fournira 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 veillera 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)

429. L'effectif approuvé de la Division du financement des opérations de maintien de la paix comprend 35 postes [1 D-2, 1 D-1, 4 P-5, 12 P-4, 8 P-3, et 9 G(AC)] et deux emplois de temporaire (autres que pour les réunions) (P-3) financés au moyen du compte d'appui.

430. La Division continue de faire face à une charge de travail dont l'accroissement est proportionnel aux caractéristiques des missions existantes. La complexité de ces missions 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 et laborieux. 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, soumise à des délais très serrés.

431. Étant donné la charge de travail qui devrait être celle de la Division en 2016/17, il est proposé de maintenir deux emplois de temporaire (autres que pour les réunions) [fonctionnaire des finances et du budget (P-3)]. À la suite d'une évaluation interne menée par la Division, il a été déterminé qu'un fonctionnaire des finances et du budget (emploi de temporaire, P-3) serait nécessaire, dont le titulaire renforcerait la capacité de la Division de fournir des orientations générales et de mener la stratégie de coordination s'agissant des questions intersectorielles – notamment, mais pas seulement, le dispositif de prestation de services centralisée et les ressources nécessaires aux prestataires de services, les arrangements en matière de recouvrement des coûts et la coopération entre missions. Le titulaire contribuerait aussi à améliorer les outils d'établissement du budget et à satisfaire aux nouvelles exigences en matière de remboursements destinés aux pays qui fournissent des contingents ou du personnel de police. Ces responsabilités se sont étoffées et impliquent une charge de travail qui s'est alourdie ces dernières années en raison des nouvelles demandes émanant de l'Assemblée générale, de la mise en service d'Umoja et des normes IPSAS et de la multiplication des services partagés.

432. En outre, un fonctionnaire des finances et du budget (emploi de temporaire, P-3) serait nécessaire à deux titres : poursuite de l'appui à la FISNUA; établissement et remise des rapports financiers dans les délais impartis. Les responsabilités du titulaire de cet emploi de temporaire seraient les suivantes : procéder aux analyses requises et établir les rapports d'exécution et les prévisions budgétaires, fournir un appui en matière financière et législative, suivre l'exécution du budget, donner des indications à ses interlocuteurs du DAM et de la Mission en ce qui concerne l'application des directives budgétaires, et gérer les engagements et les décaissements relatifs aux sommes dues aux États qui fournissent des contingents.

e) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2014/15)	Montant alloué (2015/16)	Dépenses prévues (2016/17)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	14 669,3	15 510,1	15 652,6	142,5	0,9
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire (autres que pour les réunions)	1 714,4	1 276,9	1 283,0	6,1	0,5

Catégorie de dépenses	Dépenses (2014/15)	Montant alloué (2015/16)	Dépenses prévues (2016/17)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
Consultants	1 554,3	2 391,0	1 899,0	(492,0)	(20,6)
Voyages	373,7	468,4	468,4	–	–
Informatique	722,5	748,3	582,3	(166,0)	(22,2)
Fournitures, services et matériels divers	151,1	243,7	239,0	(4,7)	(1,9)
Total partiel II	4 516,0	5 128,3	4 471,7	(656,6)	(12,8)
Total	19 185,3	20 638,4	20 124,3	(514,1)	(2,5)

f) Analyse des ressources financières nécessaires³

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	15 652,6	142,5	0,9 %

433. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 103 postes proposés. L'augmentation tient à divers facteurs – a) les taux de vacance retenus pour la catégorie des administrateurs sont plus bas que ceux qui avaient servi au calcul des crédits approuvés pour 2015/16; b) les dépenses communes de personnel ont été estimées sur la base d'un pourcentage des traitements nets supérieur à celui utilisé pour 2015/16; c) les coûts salariaux standard ont été actualisés – et elle est en partie contrebalancée par : d) le transfert proposé d'un poste au Bureau de l'informatique et des communications; e) la suppression proposée d'un poste.

Emplois de temporaire (autres que pour les réunions)	Dépenses prévues	Variation	
	1 283,0	6,1	0,5 %

434. Le montant prévu couvrira les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs à huit emplois de temporaire (autres que pour les réunions) qu'il est proposé de maintenir. L'augmentation tient à divers facteurs – a) les dépenses communes de personnel ont été estimées sur la base d'un pourcentage des traitements nets supérieur à celui utilisé pour 2015/16; b) les coûts salariaux standard ont été actualisés – et elle est en partie contrebalancée par : c) l'application de taux de vacance plus élevés que ceux qui avaient servi au calcul des crédits approuvés pour 2015/16.

Consultants	Dépenses prévues	Variation	
	1 899,0	(492,0)	(20,6 %)

435. Un montant de 1 899 000 dollars est demandé au titre du recrutement de consultants pour 168 mois de travail, afin qu'il soit possible de continuer à appuyer l'établissement de la troisième série d'états financiers conformes aux normes IPSAS

et la mise en service d'Umoja dans les opérations de maintien de la paix; fournir des directives en ce qui concerne la comptabilité et l'établissement de rapports dans le respect des normes IPSAS; mettre en œuvre les activités axées sur la durabilité, telles que le renforcement des contrôles internes, la gestion des avantages, la gestion du cadre réglementaire, la formation et le renforcement des compétences.

436. La réduction proposée s'explique principalement par la diminution prévue de la charge de travail des consultants au titre de l'exercice 2016/17. Après la publication de deux ensembles d'états financiers conformes aux normes IPSAS pour les opérations de maintien de la paix, il n'est plus aussi impératif de continuer à employer des consultants aux fins de l'analyse et de l'application des politiques idoines. On maîtrise désormais le processus de recueil d'informations dans Umoja pour l'établissement des états financiers.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>
Voyages	468,4	–

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

438. Un montant de 177 100 dollars est demandé pour réaliser les activités de planification et d'évaluation des missions suivantes, et mener 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 (154 500 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 (22 600 dollars).

439. Un montant de 115 200 dollars servira à financer les activités d'appui technique suivantes : fournir sur place des conseils et une assistance pour les questions budgétaires et financières (88 400 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 (26 800 dollars).

440. Un montant de 50 000 dollars est demandé au titre des frais de voyage associés à la participation à la réunion annuelle de la Banque mondiale et du Fonds monétaire international, qui est l'occasion de rencontrer les responsables des banques centrales et de s'entretenir avec eux de questions bancaires de portée locale qui concernent les missions de maintien de la paix (4 200 dollars); et de la participation aux réunions du Conseil des normes IPSAS (45 800 dollars).

441. Un montant de 126 100 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 (60 000 dollars); animation d'un atelier de cinq jours à l'intention des Directeurs financiers des opérations de maintien de la paix (42 600 dollars); participation à une formation extérieure en informatique afin d'échanger des compétences technologiques dans le but de veiller à ce que les systèmes financiers continuent de tenir compte de l'évolution des technologies (23 500 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	582,3	(166,0)	(22,2 %)

442. Un montant de 582 300 dollars est demandé pour l'acquisition des licences et le règlement des redevances relatives aux logiciels (544 500 dollars) ainsi que pour les services contractuels de conception et d'appui (37 800 dollars), afin qu'il soit possible de répondre aux besoins du maintien de la paix (voir tableau et paragraphes ci-après). Les licences et les frais d'utilisation concernent les services de maintenance et d'assistance des 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.

443. La réduction proposée s'explique principalement par la mise en service d'Umoja.

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	12 300
-------------------------------------	--------

Services d'appui continus

Renforcement de l'infrastructure informatique	15 000
---	--------

Services d'appui supplémentaires (matériel individuel)	10 500
--	--------

Total	37 800
--------------	---------------

Mise au point d'applications

444. 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 d'un nouveau système de paiement des contingents nécessaire, en application de la résolution 67/261 de l'Assemblée générale. Un montant de 12 300 dollars est demandé aux fins de l'appui à la maintenance du système en question, sur la base de l'accord de prestation de services envisagé avec le Bureau de l'informatique et des communications.

Renforcement de l'infrastructure informatique

445. Il est proposé de consacrer un montant de 15 000 dollars aux services contractuels que fournira le Bureau de l'informatique et des communications en ce qui concerne le renforcement de 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)

446. Un montant de 10 500 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), par exemple l'augmentation de la puissance d'ordinateurs devant exécuter certaines fonctions de trésorerie.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	239,0	(4,7)	(1,9 %)

447. Un montant de 239 000 dollars est demandé aux titres des services d'un conseiller externe spécialisé dans les accords bancaires (100 000 dollars); des services financiers liés à l'évaluation actuarielle des prestations offertes au personnel des missions de maintien de la paix, notamment aux titres du rapatriement, du congé annuel et de l'assurance maladie après la cessation de service, 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); des supports de formation aux normes IPSAS (65 000 dollars); des cours de formation technique à l'informatique externes (37 000 dollars); des 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

448. 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 et de la Division des services médicaux.

449. La Division des services médicaux encouragera les membres du personnel à se maintenir en bonne santé et les y aidera, tout en veillant à ce que leur état de santé soit compatible avec les exigences de leur emploi; pour ce faire, elle élaborera et arrêtera des directives médicales pour application à l'échelle du système, dont elle assurera la coordination et le suivi. La Division contribuera davantage aux aspects techniques de la qualité des soins dans les hôpitaux de niveaux 2 et 3 des pays fournisseurs de contingents ou à vocation commerciale. 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.

450. Le Bureau de la gestion des ressources humaines aidera 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 événements se soldant par de très nombreuses pertes

humaines. 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 des membres des équipes de gestion des crises ou des équipes de coordination du dispositif de sécurité qui agissent dans le cadre du système de gestion de la sécurité.

451. Le Bureau continuera de mettre en œuvre le programme de réforme de la gestion des ressources humaines dans les missions, tel qu'il a été approuvé par l'Assemblée générale (dans ses résolutions 63/250, 65/247 et 66/246), en utilisant le système Inspira. Il 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, recensera les meilleurs candidats en s'attachant à repérer ceux d'entre eux qui présentent les qualifications les plus appropriées pour les postes à pourvoir dans les missions, communiquera à chacun des États Membres des informations relatives aux membres du personnel qui en sont originaires et, en collaboration avec la Division du personnel des missions du Département de l'appui aux missions, coordonnera et facilitera l'application du système de gestion de la performance sur le terrain.

452. 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 les services à fournir concernant la cessation de service, les activités extérieures et l'aide aux familles et aux enfants.

453. Avec l'approbation du dispositif mondial de mobilité et d'organisation des carrières et au terme d'un important travail de préparation, notamment la fourniture aux fonctionnaires de services d'accompagnement des carrières, le premier réseau d'emplois a été déployé en janvier 2016. Les réseaux restants continueront d'être déployés, par étapes, jusqu'en 2020, le prochain déploiement étant prévu pour le 1^{er} janvier 2017.

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 ont accès à des rapports en ligne sur la gestion des ressources humaines dans les missions (2014/15 : objectif atteint; 2015/16 : objectif atteint; 2016/17 : 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

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

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

3.1 Suite donnée à toutes les demandes d'évacuation et de déploiement par une délégation des tâches aux médecins sur le terrain et par une gouvernance (2014/15 : 100 %, 2015/16 : 100 %, 2016/17 : 100 %)

3.2 Réduction du nombre de jours d'arrêt de travail (2014/15 : objectif non atteint; 2015/16 : objectif à déterminer; 2016/17 : critère à déterminer en 2015/16)

3.3 La totalité des 17 opérations, dont le BANUS, le Centre de services mondial et le Centre de services régional, atteignent les objectifs définis dans les indicateurs stratégiques du tableau de bord de gestion des ressources humaines (2014/15 : objectif partiellement atteint; 2015/16 : 100 %; 2016/17 : 100 %).

3.4 La totalité du personnel a accès à l'information ou à la formation sur la nouvelle politique de gestion de la performance ou sur l'outil inspira (2014/15 : sans objet; 2015/16 : sans objet; 2016/17 : 100 %).

Produits

- Prestation d'avis juridiques sur des points de droit administratif, représentation de l'Administration devant le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies dans des affaires dont il est saisi par des membres du personnel de terrain 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 de 16 enquêtes intermédiaires sur les conditions d'emploi concernant des lieux où les missions ont leur siège ou des lieux d'affectation situés dans la zone des missions; examen d'une trentaine de barèmes des traitements applicables aux catégories des agents des services généraux et des administrateurs recrutés sur le plan national
- Suivi et examen des mesures spéciales concernant les conditions d'emploi locales actuellement en place à la MINUSS et à la FNUOD
- Prestation de conseils pratiques sur des questions liées au personnel des missions, comme les cadres et politiques pertinents et leur élaboration, les conditions d'emploi hors Siège et les rapports avec la Commission de la fonction publique internationale et le groupe de travail chargé d'examiner les conditions d'emploi dans les lieux d'affectation hors Siège du Réseau ressources humaines
- Établissement de profils d'emploi types afin de rationaliser et de normaliser les titres fonctionnels, les grades, les attributions et les responsabilités du personnel en vue de faciliter la mise en œuvre du dispositif mondial de mobilité et d'organisation des carrières
- 8 sessions de formation médicale continue organisées grâce à WebEx à l'intention du personnel médical sur le terrain
- Organisation d'une réunion régionale de médecins-chefs et d'infirmiers en chef

- 3 rapports d'inspection d'installations médicales de missions, selon les demandes, et d'un centre régional d'évacuation sanitaire relié aux opérations de maintien de la paix
- Mise au point de normes concernant les évaluations médicales et le suivi des certificats médicaux d'aptitude établis sur le terrain; l'établissement de certificats médicaux d'aptitude au recrutement d'observateurs militaires et de personnel de police des Nations Unies; les entretiens préparatoires, le déroulement des consultations médicales préalables à l'envoi en mission et la vaccination du personnel détaché sur le terrain
- 8 ateliers de préparation et de renforcement de la capacité de résistance à l'intention du personnel devant travailler dans des missions sur le terrain; évaluation psychosociale, conseils et formation dans 2 missions de maintien de la paix
- Gestion active des cas concernant 90 % des membres du personnel remplissant les critères applicables au congé maladie de longue durée
- Achèvement de la mise en place progressive d'EarthMed et prestation d'un appui continu à toutes les missions de maintien de la paix
- Fourniture de conseils à 14 missions de maintien de la paix sur la délégation de pouvoir en matière de gestion des ressources humaines, avec visites d'appui sur site
- Présentation de rapports sur le tableau de bord des résultats de la gestion des ressources humaines de 14 missions et du BANUS, notamment à l'intention du Conseil d'évaluation de la performance des hauts fonctionnaires et du Groupe d'évaluation de la performance
- Mise en œuvre, dans 14 opérations de maintien de la paix et le BANUS, du dispositif mondial de mobilité et d'organisation des carrières pour le personnel du réseau Paix et questions politiques et humanitaires en 2016 et pour celui d'un autre réseau en 2017
- Organisation de visioconférences, webinaires et séances d'information sur le dispositif de mobilité et d'organisation des carrières à l'intention du personnel du réseau Paix et questions politiques et humanitaires
- 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
- Établissement en ligne de rapports ponctuels sur les ressources humaines, en réponse aux demandes de 14 opérations de maintien de la paix et du BANUS
- Mise au point, administration et analyse des épreuves sur Internet de sélection à certains postes en fonction des capacités mentales générales
- 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, d'une assistance, d'une formation, de communications, d'un suivi et d'une évaluation concernant la gestion de la performance, y compris sur la politique révisée, au moyen de vidéoconférences, de réunions via WebEx, de séances d'information et de téléconférences

- Conception et prestation au personnel de toutes les missions de services actualisés de formation, d'orientation et d'assistance en ligne concernant le système e-Performance, en application de la politique révisée
- 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
- 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, 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, les dérogations au Statut et au Règlement du personnel, et l'examen aux fins de l'octroi d'un engagement continu

Facteurs externes

Les institutions nationales appuient les efforts visant à améliorer la situation sanitaire et les installations médicales dans des lieux où les missions sont déployées.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2015/16</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>	Total proposé 2016/17	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	2	–	–	–	2	–
P-4	15	(1)	–	–	14	(1)
P-3	9	(1)	–	–	8	(1)
P-2/P-1	1	–	–	–	1	–
Total partiel	27	(2)	–	–	25	(2)
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	1	–	–	–	1	–
Autres classes	18	(1)	–	–	17	(1)
Total partiel	19	(1)	–	–	18	(1)
Total	46	(3)	–	–	43	(3)
Emplois de temporaire						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	2	(1)	–	1	2	–

Catégorie	Postes approuvés 2015/16	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2016/17	Variation
P-3	5	(3)	–	1	3	(2)
P-2/P-1	2	(1)	–	–	1	(1)
Total partiel	9	(5)	–	2	6	(3)
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	1	(1)	–	–	–	(1)
Autres classes	10	(9)	–	–	1	(9)
Total partiel	11	(10)	–	–	1	(10)
Total	20	(15)	–	2	7	(13)
Total général (toutes catégories)	66	(18)	–	2	50	(16)

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

Restructuration

Intégration de la Section des systèmes d'information ressources humaines au sein du Bureau de l'informatique et des communications

454. La proposition visant à intégrer la Section des systèmes d'information ressources humaines (et ses 3 postes approuvés [1 P-4, 1 P-3 et 1 G(AC)] ainsi que 15 emplois de temporaire [1 P-4, 3 P-3, 1 P-2, 1 G(1^{re}C) et 9 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui) au Bureau de l'informatique et des communications dans le cadre de ses opérations de restructuration est expliquée au paragraphe 536 ci-dessous, à la section consacrée audit Bureau. Dans le cadre de cette restructuration, un emploi temporaire de chef de projet (P-4) sera maintenu à la Division de la planification stratégique, du recrutement et des affectations, tout comme ses attributions, comme indiqué dans le paragraphe 471 ci-dessous.

Division des services médicaux

Création de 1 emploi de médecin (P-4)⁹

Création de 1 emploi de responsable de la sûreté et de la qualité des soins (P-3)

455. Le Secrétaire général a créé en 2015 le Comité de la qualité, de la sécurité et des risques en matière de santé, dans le cadre des suites données par l'ONU aux recommandations du Groupe indépendant de haut niveau chargé d'étudier les opérations de paix. Celui-ci avait recommandé de créer un dispositif de gestion des résultats en matière de santé, tâche qui avait été confiée à la Division des services médicaux. L'accent sera mis dans un premier temps sur les hôpitaux de niveau 2, les centres de consultation de niveau 1 exploités par l'ONU et les équipes d'évacuation

⁹ Voir également A/70/749, sect. VII.

sanitaire aérienne, puis le champ d'application sera progressivement élargi pour englober toutes les capacités sanitaires des missions, tant civiles que militaires. Ce projet, élaboré en collaboration avec les États Membres intéressés, permettra de définir et d'arrêter des normes pour la fourniture de soins, les processus d'administration des hôpitaux et cliniques de terrain, ainsi que pour la manière dont les soins d'urgence et post-traumatiques sont fournis dans les missions.

456. Ce projet vise à jeter les bases pour la création d'un dispositif de gestion des résultats en matière de santé destiné aux opérations de maintien de la paix de l'ONU, qui s'appliquera à tous les établissements de santé, civils ou militaires. L'élaboration du concept et l'application de normes dans les hôpitaux de l'ONU de niveau 1 permettront de vérifier la viabilité d'une éventuelle adoption. Ce projet a pour but essentiel, notamment, la création, en collaboration avec les États Membres, d'un mécanisme devant permettre de définir, au niveau des Nations Unies, des normes médicales prenant en compte le devoir pour l'ONU de veiller à la santé de son personnel et du personnel en uniforme. Il permettra de mettre au point des normes sur les résultats en matière de santé, les processus mis en œuvre dans les installations visées, et les modalités de prestation des soins de santé.

457. Le projet sera exécuté en quatre grandes étapes, comme suit : a) désignation d'un organe de contrôle de la sécurité et de la qualité des soins de santé dûment constitué; b) définition et mise en œuvre d'un système de gestion des risques cliniques, y compris l'utilisation de registres; c) mise au point d'un dispositif de gestion des résultats des soins médicaux dispensés dans des établissements de l'ONU; d) mise au point d'un dispositif de gestion des résultats destiné à appuyer et à encourager le respect des normes, et gestion des cas de non-respect.

458. Comme ce projet obligera la Division à mener à bien des fonctions et des activités inédites, les compétences requises ne sont pas encore disponibles, si bien qu'il faudra la doter de ressources supplémentaires pour permettre l'exécution du projet.

459. L'équipe chargée du projet sera dirigée par un médecin (temporaire) (P-4), qui en sera le technicien et professionnel responsable. Il sera chargé de gérer le projet et de faire la liaison entre les parties prenantes et les médecins sur le terrain ainsi que les médecins militaires des États Membres.

460. Le responsable de la sûreté et de la qualité des soins (temporaire) (P-3) sera affecté à une mission participant au projet et apportera son soutien à deux autres missions au maximum. Il sera responsable de la direction des opérations sur le terrain, en mettant particulièrement l'accent sur les soins infirmiers et en aidant le médecin chargé du projet afin d'éviter que les ressources de la mission ne soient détournées des activités de base. Des domaines tels que l'éducation, le renforcement des capacités ou l'élaboration d'outils pouvant être plus largement mis en œuvre à l'échelle du système seront privilégiés.

Service des politiques en matière de ressources humaines

Section du droit administratif (Groupe des affaires disciplinaires)

Reconduction de 1 emploi de juriste adjoint de 1^{re} classe (P-2)

461. La Section du droit administratif connaît des affaires disciplinaires qui naissent dans les missions et fait office de conseil du défendeur devant le Tribunal

du contentieux administratif des Nations Unies. Elle est composée d'un Groupe des appels et d'un Groupe des affaires disciplinaires. Celui-ci comprend 5 postes [1 P-4, 2 P-3, 1 P-2 et 1 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui et un emploi de temporaire (autre que pour les réunions) (P-2).

462. Durant l'exercice 2014/15, le Groupe a eu à traiter 190 affaires disciplinaires, 17 recours en matière disciplinaire hors Siège et 6 sursis à exécution. Au 31 janvier 2016, le Groupe avait traité, pour l'exercice 2015/16, 117 affaires nées dans les missions (dont 42 ont été enregistrées durant cette période), 19 recours en matière disciplinaire hors Siège et 1 sursis à exécution.

463. Le Tribunal du contentieux administratif a souligné qu'il fallait traiter rapidement les affaires disciplinaires tout en veillant chaque fois à réunir des éléments probants et à respecter le droit du fonctionnaire à une procédure régulière. Compte tenu de l'augmentation constante du nombre d'affaires et du volume des recours, les ressources actuelles du Groupe, y compris l'emploi de temporaire, resteront nécessaires dans un avenir prévisible. Le dernier rapport du Secrétaire général sur sa pratique en matière disciplinaire fait état d'une augmentation moyenne de deux mois et demi sur le temps consacré au traitement des affaires disciplinaires. Pour que le Groupe puisse continuer d'assurer, selon les normes et dans les délais requis, le traitement des affaires, il est proposé de reconduire un emploi temporaire de juriste adjoint de 1^{re} classe (P-2).

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

464. Le tableau d'effectifs approuvé pour la Division du perfectionnement, de la valorisation et de l'administration des ressources humaines comprend 7 postes [2 P-4, 1 G(1°C) et 4 G(AC)] et 3 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) [2 P-3 et 1 GS(AC)] financés au titre du compte d'appui. Dans la Division, la Section de l'aide à l'organisation des carrières et de la gestion de la performance compte 3 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) [2 P-3 et 1 G(AC)] financés au titre du compte d'appui. La Division s'occupe de valoriser et perfectionner les ressources humaines, et gère, par l'intermédiaire de sa Section de l'aide à l'organisation des carrières et du suivi des résultats, la fourniture des services d'accompagnement des carrières, qui comprennent un ensemble de programmes de développement personnel et professionnel destinés aux fonctionnaires de l'Organisation.

Reconduction de 1 emploi de spécialiste des ressources humaines (gestion de la performance) (P-3)

465. 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. Sous réserve de l'approbation de l'Assemblée générale, le Bureau publiera la politique révisée de gestion de la performance 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.

466. La Section ne disposant pas de postes financés par le compte d'appui prévus spécifiquement pour fournir aux opérations de terrain un appui à la gestion de la performance, il est proposé de reconduire un des emplois de temporaire – spécialiste des ressources humaines (P-3) –, 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 concerne l'appui à la gestion de la performance.

Division de la planification stratégique, du recrutement et des affectations

Service du recrutement et des affectations

Transfert de 2 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) [spécialiste des ressources humaines (P-3) et assistant ressources humaines (G(AC))] de la Division du perfectionnement, de la valorisation et de l'administration des ressources humaines au Service du recrutement et des affectations de la Division de la planification stratégique, du recrutement et des affectations

Reconduction de 1 emploi de spécialiste des ressources humaines (mobilité) (P-3)

Reconduction de 1 emploi d'assistant ressources humaines (mobilité) [G(OL)]

467. Le tableau d'effectifs approuvé pour la Division de la planification stratégique, du recrutement et des affectations comprend 1 poste G(AC) financé au moyen du compte d'appui.

468. Les emplois qu'il est proposé de transférer de la Division du perfectionnement, de la valorisation et de l'administration des ressources humaines à la Division de la planification stratégique, du recrutement et des affectations sont destinés à être pourvus par des personnes chargées d'élaborer un dispositif de mobilité global. Lorsque l'Assemblée générale a adopté, dans sa résolution 68/265, le dispositif amélioré de mobilité, il a été décidé que la Division de la planification stratégique, du recrutement et des affectations en serait chargée de la mise en œuvre. En conséquence, il a été décidé que, comme ces postes visaient avant tout à la mobilité, il serait essentiel que les titulaires des emplois concernés fassent partie de l'équipe chargée de la mise en œuvre de la mobilité, ainsi que des équipes de sélection du personnel des réseaux prévues dans le dispositif. Les fonctionnaires concernés auront des responsabilités précises visant à l'obtention d'un résultat spécifique, celui de la mise en œuvre du réseau Paix et questions politiques et humanitaires pour 14 missions de maintien de la paix.

469. 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 confié à la Division de la planification stratégique, du recrutement et des affectations, du Département de la gestion des ressources humaines, la responsabilité de la mise en œuvre du dispositif de mobilité. Les premiers travaux sur l'élaboration de la proposition relative à la mobilité à soumettre à l'Assemblée générale avaient été accomplis quelques années plus tôt par la Division du perfectionnement, de la valorisation et de l'administration des ressources humaines, et 2 emplois temporaires [1 P-3 et 1 G(AC)] avaient appuyé ces efforts. Alors que le dispositif de mobilité avance vers l'étape de la mise en œuvre, dont la Division de la planification stratégique, du recrutement et des affectations est responsable, il est proposé de reconduire, au sein de cette division, les 2 emplois créés à cette fin. Les fonctionnaires visés assumeraient ainsi les activités de mise en œuvre, en mettant l'accent sur le réseau d'emplois Paix et questions politiques et humanitaires, notamment en travaillant au sein des équipes de sélection du personnel des réseaux et en faisant la liaison avec les hauts responsables pour l'ensemble du processus prévu par le dispositif, comme par exemple pour effectuer une évaluation en bonne et due forme des candidats, examiner l'aptitude de ces derniers et veiller à ce que le processus se déroule dans les délais fixés.

470. Plus spécifiquement, un spécialiste des ressources humaines (P-3) et un assistant aux ressources humaines [G(AC)] contribueraient à appuyer la mise en œuvre du dispositif de mobilité en mettant en place des activités à cette fin, 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 du dispositif, comme l'a approuvé l'Assemblée générale dans sa résolution 68/265; compte tenu de la brièveté des délais impartis, d'importantes ressources humaines devront être mobilisées pour assurer la réussite du projet.

Division de la planification stratégique, du recrutement et des affectations

Service de la planification, du suivi et de l'établissement de rapports

Reconduction de 1 emploi de chef de projet (P-4) (transféré de la Section des systèmes d'information ressources humaines)

471. Le tableau d'effectifs approuvé pour le Service de la planification, du suivi et de l'établissement de rapports comprend 4 postes (1 P-5, 1 P-4 et 2 P-3) financés au moyen du compte d'appui.

472. 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.

473. Le chef du projet HR Insight [emploi de temporaire (P-4)] est chargé d'assurer l'exécution globale et d'accompagner les perfectionnements en cours, requis

par l'ensemble des instances chargées de la gestion de 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 du point de vue des parties prenantes; de participer à la conception de la composante données, et 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 fusionner et à intégrer dès lors que la mise en place de sa fonctionnalité ressources humaines dans les missions, entamée en novembre 2015, se poursuivra jusqu'en 2016. Il sera essentiel 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 qu'Umoja se stabilisera et que ses données viendront alimenter la nouvelle application. Il incombe également au chef du projet de garantir la qualité et l'intégrité des données conservées dans l'entrepôt; de gérer les nouveaux besoins en matière de rapports sur les ressources humaines auprès de toutes les sources de données en la matière, telles que les données héritées d'IMIS, d'inspira et d'Umoja; de continuer 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.

474. Pendant la transition entre la Section des systèmes d'information ressources humaines et le Bureau de l'informatique et des communications, le Bureau de la gestion des ressources humaines demeurera responsable de la gestion de l'entrepôt de données HR Insight; il est donc proposé de reconduire l'emploi temporaire de chef de projet (P-4) au Service de la planification, du suivi et de l'établissement de rapports.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2014/15)	Montant alloué (2015/16)	Dépenses prévues (2016/17)	Écart	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	7 275,1	6 804,7	6 500,3	(304,4)	(4,5)
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	3 176,8	2 432,3	919,3	(1 513,0)	(62,2)
Consultants	106,0	156,5	341,5	185,0	118,2
Voyages	188,9	141,8	133,8	(8,0)	(5,6)
Informatique	1 205,8	1 226,0	–	(1 226,0)	(100,0)
Santé	–	–	100,0	100,0	–

Catégorie	Dépenses (2014/15) (1)	Montant alloué (2015/16) (2)	Dépenses prévues (2016/17) (3)	Écart	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
Fournitures, services et matériel divers	140,9	140,6	15,6	(125,0)	(88,9)
Total partiel (II)	4 818,4	4 097,2	1 510,2	(2 587,0)	(63,1)
Total	12 093,5	10 901,9	8 010,5	(2 891,4)	(26,5)

e) **Analyse des ressources financières nécessaires³**

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	6 500,3	(304,4)	(4,5 %)

475. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 43 postes. La diminution des prévisions de dépenses s'explique essentiellement par : a) la proposition tendant à transférer 3 postes au Bureau de l'informatique et des communications du fait de la restructuration de la Section des systèmes d'information ressources humaines, en partie contrebalancée par b) l'application de taux de vacance plus faibles pour la catégorie des administrateurs; c) l'estimation à la hausse des dépenses communes de personnel; et d) l'actualisation du montant des traitements standard.

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	Dépenses prévues	Variation	
	919,3	(1 513,0)	(62,2 %)

476. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 7 emplois de temporaire proposés. La diminution des ressources nécessaires s'explique essentiellement par : a) le transfert proposé, du fait de la restructuration de la Section des systèmes d'information ressources humaines, de 15 emplois au Bureau de l'informatique et des communications (voir par. 536); et b) l'application de taux de vacance plus élevés, en partie contrebalancés par c) l'estimation à la hausse des dépenses communes de personnel; d) l'actualisation du montant des traitements standard, et e) la création proposée de 2 emplois.

Consultants	Dépenses prévues	Variation	
	341,5	185,0	118,2 %

477. Un montant de 6 500 dollars est demandé pour financer les services d'un consultant (un mois de travail) ayant des compétences techniques dans le domaine de la santé mentale afin de continuer à transformer l'actuel programme de formation à la préparation aux missions et à la protection du bien-être dans les missions en un cours de formation en ligne.

478. Un montant de 150 000 dollars est demandé pour financer les services d'un consultant analyste des systèmes de gestion (12 mois de travail), qui serait chargé

d'évaluer, d'actualiser et de mettre au point des critères de gestion des aptitudes afin de contribuer à l'amélioration des modules Inspira dans les missions de maintien de la paix, en particulier à la suite des changements qui ont eu lieu dans le cadre de la nouvelle dotation en effectifs et du dispositif de mobilité.

479. Un montant de 161 000 dollars est demandé pour financer les services de 4 analystes des systèmes de gestion à temps partiel (15 mois de travail) ayant des compétences techniques dans le domaine de l'analyse des données relatives aux ressources humaines, qui seraient chargés de regrouper les données et informations en la matière en une plateforme destinée à permettre de continuer à alimenter en contenus et fonctionnalités l'actuel portail des ressources humaines, y compris l'entrepôt de données HR Insight, où toutes les informations pertinentes sur les ressources humaines sont regroupées, tenues à jour et publiées via des sites Web mondiaux à l'intention du personnel du Secrétariat dans son ensemble, y compris celui des opérations de maintien de la paix et des missions politiques spéciales. Cette activité a été recensée au titre des services contractuels d'informatique pour 2015/16.

480. Un montant de 24 000 dollars est demandé pour financer les services d'un consultant (8 mois de travail) ayant des compétences techniques en psychométrie, qui serait chargé de mettre au point des items à choix multiple et des construits destinés à augmenter la validité, l'équité et l'efficacité des épreuves de sélection et à les rendre aussi conviviales que possible pour qu'elles puissent être utilisées via une plateforme Internet.

481. L'augmentation des ressources nécessaires est essentiellement imputable au surcroît de dépenses requises pour mener à bien les activités proposées pour l'analyse des données relatives aux ressources humaines et la mise au point d'une plateforme Internet de sélection conviviale.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	133,8	(8,0)	(5,6 %)

482. Un montant de 39 700 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 (8 600 dollars), et voyages de juristes à Entebbe et à Nairobi 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 (31 100 dollars).

483. Un montant de 44 700 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 (20 800 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 (12 500 dollars), et fournir un appui aux utilisateurs et une formation au personnel des missions concernant l'utilisation d'Inspira (11 400 dollars).

484. Un montant de 34 600 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 (22 600 dollars), et organisation d'une réunion régionale des chefs de services médicaux et des infirmiers en chef afin de conseiller sur les aspects techniques et professionnels du fonctionnement des hôpitaux civils de l'ONU dans les opérations de maintien de la paix (12 000 dollars).

485. Un montant de 14 800 dollars est demandé au titre des activités d'évaluation psychosociale et de formation des coordonnateurs des missions de maintien de la paix, organisées, dans deux missions, dans le cadre du programme de préparation et de renforcement de la capacité de résistance du personnel de mission.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	–	(1 226,0)	(100 %)

486. Les activités informatiques liées à Inspira ont été transférées au Bureau de l'informatique et des communications, dans le cadre de l'opération de restructuration (voir par. 536 ci-dessous).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Santé	100,0	100,0	–

487. Un montant de 100 000 dollars est demandé au titre des trousseaux médicaux de voyage et de l'entretien du matériel médical.

488. L'augmentation des ressources nécessaires est essentiellement imputable à la modification des coûts au titre des fournitures, services et matériel divers.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	15,6	(125,0)	(88,9 %)

489. Un montant de 15 600 dollars est demandé au titre des frais de formation des ateliers de préparation et de renforcement de la capacité de résistance du personnel de mission (5 000 dollars) et des frais de la formation dispensée dans le cadre des ateliers visant à améliorer les compétences de fond nécessaires aux ressources humaines (10 600 dollars).

490. La diminution des ressources nécessaires est essentiellement due au transfert des frais médicaux à la rubrique Santé.

4. Bureau des services centraux d'appui

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

491. Le Bureau des services centraux d'appui est composé 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.

492. Au nombre des priorités et des enjeux anticipés pour l'exercice 2016/17 figure la prestation de services de chaîne d'approvisionnement à l'échelle mondiale avec le soutien d'une présence régionale du Bureau régional d'achat qui, suite à l'achèvement du projet pilote, fait désormais officiellement partie de la Division, conformément à la résolution 69/273 de l'Assemblée générale. Pour l'exercice 2016/17, la Division des achats continuera de mettre à profit et de développer les projets pilotes tels que la modernisation des méthodes d'achat dans le domaine de l'affrètement aérien et des formules clefs en main pour l'approvisionnement en carburant sur le terrain. La Division poursuivra également le développement du projet pilote de passation électronique des marchés et généralisera ce programme en cas d'évaluation positive du projet pilote. La fonctionnalité qui permet aux fournisseurs d'exprimer leur intérêt en répondant à une demande de manifestation d'intérêt par l'intermédiaire du site Internet et de l'application mobile de la Division sera évaluée et développée si des gains d'efficacité sont mis en évidence.

493. Le Service de la gestion des installations de 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 financées par le compte d'appui en veillant à la qualité et à la sécurité des conditions de travail et en fournissant des conseils pour tous les aspects de gestion ayant des incidences spécifiques sur les missions de maintien de la paix. Comme l'exigent ses attributions en matière de gestion des biens, le Service de la gestion des installations établira des politiques et procédures, mènera des activités de formation et mettra 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, le Service fournira, par les soins du Groupe de la gestion des biens, un appui complet à la gestion des données article et établira un système de suivi de la conformité à l'échelle du Secrétariat.

494. Le Service chargé des activités commerciales de la Division doit fournir aux opérations de maintien de la paix des prestations et des produits performants, de qualité et d'un bon rapport coût/efficacité, notamment pour ce qui est des voyages et des transports, de la gestion des archives et de la tenue des comptes, ainsi que des services de valise diplomatique et de courrier postal. Au nombre des priorités du Service et des difficultés qui sont attendues pour l'exercice 2016/17 figurent la gestion du laissez-passer électronique amélioré des Nations Unies, la poursuite de la stabilisation de la plateforme de voyage d'Umoja, notamment la normalisation des procédures de voyage, la création de rapports de veille stratégique et la fourniture d'orientations et de conseils pratiques à cet égard, la mise en œuvre et le suivi d'un nouveau contrat-cadre pour les opérations de transit des agents en tenue, la poursuite de l'amélioration des processus de travail, la promotion auprès des missions de maintien de la paix des systèmes d'expédition et de suivi du courrier et de la valise diplomatique, et l'assistance à la mise en œuvre de ces systèmes, ainsi que la conservation des dossiers sur support électronique. Le Service maintiendra son appui à la mise en œuvre, à l'échelle mondiale, des nouvelles procédures Umoja dans les domaines relevant de sa compétence.

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

1.1 Amélioration de la transmission, au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays fournisseurs de contingents, d'informations leur permettant de prendre des décisions éclairées sur les questions liées au 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 (2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %; 2016/17 : 100 %)

Produits

- Recensement des dossiers de l'ONUCI qui doivent être archivés aux fins de leur transfert immédiat au Siège
- Traitement de 1 000 demandes de communication de documents d'archives relatives au maintien de la paix émanant de l'Organisation et des États Membres
- Mise en ligne de 100 000 pages d'archives des opérations de maintien de la paix sur le site Web public de l'ONU

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

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

3.1 Pourcentage des demandes de modification des données fournisseurs traitées dans les 3 jours ouvrables (2014/15 : 70 %; 2015/16 : 70 %; 2016/17 : 70 %)

3.2 Durée moyenne d'examen des demandes de délégation de pouvoir pour les achats locaux fixée à 8 jours au plus (2014/15 : 6,7 jours, 2015/16 : 8 jours, 2016/17 : 8 jours)

3.3 Délai moyen de présentation au Comité des marchés du Siège des dossiers dont sont saisis les comités locaux des marchés fixé à 25 jours au plus, sauf pour les dossiers présentés a posteriori (2014/15 : 20,5 jours; 2015/16 : 25 jours; 2016/17 : 25 jours)

3.4 Mise de bureaux répondant aux normes en vigueur à la disposition des membres du personnel du Siège en fonctions ou nouvellement recrutés (fonctionnaires et agents contractuels) dont les postes sont imputés au compte d'appui

3.5 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 le fichier des immobilisations, d'effectuer les contrôles d'inventaire nécessaires et d'étudier l'origine des écarts, conformément aux normes IPSAS

3.6 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 (2014/15 : 90 %; 2015/16 : 90 %; 2016/17 : 91 %)

3.7 Satisfaction exprimée lors des enquêtes effectuées auprès des usagers des services de voyage et de transport (2014/15 : 95 %; 2015/16 : 95 %; 2016/17 : 95 %)

3.8 Augmentation du pourcentage de missions de maintien de la paix qui se servent de politiques et d'outils types et qui respectent des normes techniques pour la gestion des dossiers (2014/15 : 70 %; 2015/16 : 70 %; 2016/17 : 70 %)

Produits

- Émission de 1 500 commandes, 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 25 lieux différents pour les pays en développement ou en transition et formation aux procédures d'agrément des fournisseurs dispensée à 10 agents de chambres de commerce
- 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
- Examen de 1 000 demandes d'accréditation au niveau 1 présentées par des fournisseurs, et de 200 au niveau 2
- Lancement de 73 nouveaux appels d'offres internationaux à l'appui des opérations de maintien de la paix, qui couvrent toute la gamme du matériel et du soutien 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 par 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'offres internationaux à l'appui des opérations de maintien de la paix, qui couvrent les mouvements de passagers et de marchandises, les marchés d'affrètement 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 au Centre de services mondial
- Examen de 200 demandes de délégation de pouvoir pour les achats locaux et de 100 dossiers présentés aux comités locaux des marchés et au Comité des marchés du Siège en raison de montants supérieurs aux limites prévues par les délégations de pouvoir accordées aux missions
- Organisation de 7 visites d'assistance en matière d'achats
- 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 de services de génie, 10 contrats d'opérations de fret, de logistique et de transport maritime à long terme, 100 contrats à long terme de transport aérien et d'aviation et 34 contrats dans les domaines de l'informatique et des communications) à l'appui des opérations de maintien de la paix

- Formation de 35 membres du personnel à la gestion de la chaîne d'approvisionnement et à la passation de marchés pour le carburant, les rations, les véhicules et l'affrètement aérien et maritime, et participation à d'autres stages de formation spécialisée
- Inscription de 30 fonctionnaires du Siège et des opérations locales à des cours dispensés en présentiel ou en ligne par des organismes externes et débouchant sur une certification professionnelle en matière de passation de marchés
- Formation de 100 membres du personnel du Siège et des missions à la passation de marchés lors de séminaires organisés par la Plateforme de formation en ligne aux achats
- Réalisation de 200 études de marché, assistance au Département de l'appui aux missions pour les négociations commerciales et examen des lettres d'attribution et des dossiers du Comité des marchés du Siège concernant le Département et portant sur le déploiement, la relève et le rapatriement de soldats et de matériel appartenant aux contingents, ainsi que sur la fourniture d'hélicoptères et d'avions militaires et sur la prestation de services maritimes aux missions de maintien de la paix
- Dépôt de 250 déclarations de sinistre pour des envois de marchandises entre missions et établissement de rapports mensuels à l'intention du Service des assurances et des décaissements, traitement de 6 déclarations de sinistre en concertation avec la Section des voyages et des transports et délivrance de 45 autorisations d'expédition et certificats de dédouanement pour l'envoi entre les missions et New York de matériel appartenant aux Nations Unies
- Contrôle diligent des demandes de contrats à fournisseur unique pour les biens et services brevetés, notamment par la conduite d'études de marché liées aux besoins des missions dans le domaine de l'informatique et des communications
- Négociation de 45 accords visant à réduire les coûts des voyages aériens à destination des missions
- Réponse à des demandes de conseils formulées par les missions de maintien de la paix quant à la mise en œuvre des politiques et procédures spécifiques relatives aux voyages aériens et aux expéditions, au moyen des médias suivants : forum en ligne de l'application Communautés de Unite, progiciel iNeed, téléphone et courriel
- Participation à des ateliers de formation organisés par le Département de l'appui aux missions aux fins d'assistance quant aux aspects techniques des opérations de voyage tels que l'application des politiques et procédures, le calcul des indemnités forfaitaires, l'élaboration de tarifs pour les itinéraires complexes et la gestion des flux de voyage dans Umoja
- Préparation et animation de 12 sessions de téléconférence vidéo réunissant les groupes des voyages des missions et portant sur l'évolution en cours des secteurs du voyage et du transport, ainsi que sur les procédures Umoja liées aux voyages et les problèmes afférents
- Vérification de 7 400 autorisations de voyage
- Délivrance de 5 300 documents de voyage des Nations Unies et visas
- 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 travaillant au Siège
- Accomplissement des formalités nécessaires pour 200 envois d'effets personnels (enregistrement)
- 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
- Appui de l'utilisation par la MONUSCO et la FINUL des logiciels de gestion électronique des dossiers de la Division de l'informatique et des communications conformément aux règles de tenue des registres en vigueur dans l'Organisation

- Mise à la disposition du personnel du Siège (fonctionnaires et contractuels) dont les postes sont imputés au compte d'appui de bureaux et de services d'appui connexes répondant aux normes en vigueur
- Élaboration d'un plan-cadre de gestion des immobilisations mis à la disposition du Département de l'appui aux missions et de toutes les missions
- Lancement, à l'intention du Département et de toutes les missions, d'un module de formation à la gestion des immobilisations et d'un programme de certification des gestionnaires immobiliers et des administrateurs chargés de la gestion des immobilisations incorporelles

Facteurs externes

Participation des fournisseurs à des séminaires à l'intention des entreprises et dépôt de demandes d'agrément; évolution du secteur des transports maritimes et aériens continuant d'influer sur la négociation d'accords et de contrats à des conditions favorables; traitement des expéditions en temps et en heure par les sous-traitants

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2015/16</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>	Total proposé 2016/17	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	1	–	–	–	1	–
P-5	4	1	–	–	5	1
P-4	19	(1)	–	–	18	(1)
P-3	27	–	–	–	27	–
P-2/P-1	5	–	–	–	5	–
Total partiel	56	–	–	–	56	–
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	2	–	–	–	2	–
Autres classes	26	(1)	–	–	25	(1)
Total partiel	28	(1)	–	–	27	(1)
Total	84	(1)	–	–	83	(1)
Emplois de temporaire (autres que pour les réunions)						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5/P-4	–	–	–	–	–	–

Catégorie	Postes approuvés 2015/16	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2016/17	Variation
P-3	1	–	–	–	1	–
P-2/P-1	1	–	–	–	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	–
Total général	87	(1)	–	–	86	(1)

c) **Justification des postes prévus**

Division des achats

Service des achats et de l'appui (Siège)

Suppression d'un poste d'assistant d'équipe [G(AC)]

495. Au vu des bénéfices attendus du déploiement d'Umoja-Démarrage et d'Umoja-Extension 1, qui devrait renforcer l'efficacité de la prestation de services administratifs, il est proposé qu'un poste d'assistant équipe [G(AC)] soit supprimé au Service des achats et de l'appui (Siège).

Section des achats en matière d'informatique et de communications

*Reclassement d'un poste P-4 (fonctionnaire chargé des achats)
en poste P-5 (chef de section)*

496. Le tableau d'effectifs approuvé pour la Section des communications et de l'informatique comprend 8 postes [1 P-4, 4 P-3 et 3 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui. Pour que l'Organisation puisse s'acquitter efficacement de ses tâches de maintien de la paix dans les missions établies, il est indispensable de mettre rapidement à leur disposition, sur le théâtre des opérations, des réseaux et des services de communications et d'information fiables. Au vu de l'évolution fondamentale que représente le passage d'un environnement informatique décentralisé à un seul et unique progiciel de gestion intégré (Umoja), il est nécessaire de créer un poste de fonctionnaire hors classe chargé des achats qui puisse jouer un rôle moteur stratégique sur tous les aspects de la chaîne d'approvisionnement en informatique et communications.

497. Conformément à la résolution 70/248 de l'Assemblée générale, le chef de Section, en assurant la direction stratégique des opérations complexes d'achat des actifs relatifs à l'informatique et aux communications à l'échelle mondiale, jouera un rôle critique dans la défragmentation de l'environnement informatique actuel,

que ce soit au niveau du Secrétariat ou à ceux de tous les lieux d'affectation et des missions.

498. Enfin, la Section sera chargée de mettre en place des contrats intelligents qui permettront la protection et le développement de l'investissement majeur que représente Umoja pour l'Organisation, ce qui nécessitera une vision stratégique et des qualités de décideur que seule une expérience de haut niveau confère.

499. Actuellement, les achats des biens liés à l'informatique et aux communications ainsi que des services connexes pour les missions, le Siège et les autres lieux d'affectation sont gérés par une section dirigée par un fonctionnaire chargé des achats de classe P-4 au sein du Service des achats (missions). Pour tirer le meilleur parti des possibilités offertes par les outils informatiques et assurer la réalisation du programme d'évolution technologique, il est essentiel de renforcer la direction de la Section en la confiant à un fonctionnaire de la classe P-5. Il est donc proposé de reclasser un poste de P-4 (fonctionnaire chargé des achats) en poste de P-5 (chef de Section). Le titulaire du poste devra : a) faire face à l'alourdissement et à la complexification de la charge de travail résultant de l'accroissement du nombre, de la valeur et de la complexité des contrats; b) gérer des besoins transversaux sur les plans géographique, institutionnel et technique; c) coordonner stratégiquement les besoins en matière de technologies et encadrer les services organiques dans l'action à mener pour les regrouper; d) mettre à profit son pouvoir accru auprès des parties prenantes pour lancer des appels d'offres susceptibles de se traduire par des économies et des gains d'efficacité grâce à des économies d'échelle; e) fournir suffisamment de moyens organisationnels en ce qui concerne le matériel informatique, les logiciels et les services de conseil dans le but d'atténuer les risques opérationnels des missions de maintien de la paix.

d) Justification des emplois de temporaire prévus

Division des achats

Section des achats (maintien de la paix)

Équipe d'appui Génie

Fonctionnaire chargé des achats (1 P-3, maintenu)

500. L'Équipe d'appui Génie est responsable de l'acquisition des éléments d'infrastructure nécessaires pour la MINUSMA, la MINUSCA et le BANUS. Ces trois missions poursuivant le renforcement de leur présence sur le terrain, elles continueront d'avoir besoin en 2016/17 d'un vaste appui de l'Équipe, particulièrement pour les projets complexes, que ce soit pour la construction et l'entretien d'aérodromes et la construction des camps et du quartier général de la MINUSMA, la construction et l'installation de matériels et les activités d'achat associées pour la MINUSCA, notamment le forage de puits et les services de gestion des déchets, ainsi que la construction de logements et de bureaux dans les régions reculées de la Somalie et la construction d'une nouvelle base de soutien logistique pour le BANUS. La valeur totale des contrats gérés par l'Équipe devrait atteindre 1,4 milliard de dollars. L'Équipe émet chaque année environ 50 bons de commande s'inscrivant dans des contrats-cadres. Elle s'occupe également de contrats ordinaires, dont des avenants ou des prorogations (environ 30 par an), ainsi que de demandes de délégation de pouvoir pour les achats locaux et de dossiers concernant les achats locaux (environ 60 par an). Dans le cadre de son appui aux

missions, elle continuera de participer à l'organisation de conférences de soumissionnaires et d'y prendre part, de donner aux fournisseurs des éclaircissements sur les appels d'offres, de se rendre sur site, d'inspecter des modèles et de négocier des marchés, afin de veiller à ce que les besoins en matière de génie soient confiés à des fournisseurs répondant aux normes les plus rigoureuses.

501. Cet alourdissement de la charge de travail lié à l'expansion des trois missions continue d'avoir des conséquences importantes pour l'Équipe en raison du caractère stratégique inhérent aux besoins en génie et aux matériaux essentiels requis pour les travaux, qui rendent nécessaire une gestion directe par le Siège.

502. 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, de la MINUSCA et du BANUS. Le fait de pouvoir lancer de nouveaux appels d'offres (en assurant la phase 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.

Équipe Agrément et gestion des fournisseurs

Assistant aux achats (1 G(AC), maintenu)

503. L'effectif approuvé pour l'Équipe Agrément et gestion des fournisseurs comprend sept postes [1 P-4, 3 P-3, 1 P-2 et 2 G(AC)] et un emploi de temporaire (autres que pour les réunions) imputés au compte d'appui.

504. L'Équipe assure tous les services d'appui liés aux fournisseurs, dont elle gère le fichier à l'échelle de l'Organisation : elle exerce un contrôle diligent sur les fournisseurs, assure les fonctions administratives du Comité d'examen des fournisseurs et entreprend des démarches pour étoffer le fichier des fournisseurs et diversifier leur origine géographique, notamment en y ajoutant des entreprises de pays en développement ou en transition, ce qui permet à la Division d'atteindre son objectif d'une concurrence internationale efficace. L'Équipe assure également la supervision des activités de nettoyage des fichiers fournisseurs dans Umoja. De plus, elle continue d'appuyer les opérations de postdéploiement d'Umoja pour ce qui est des procédures et des problèmes opérationnels relatifs aux fournisseurs.

505. En raison de la centralisation des fichiers fournisseurs dans une unique base de données mondiale, l'Équipe enregistre encore des pics d'activité en ce qui concerne l'agrément des fournisseurs. Dans ce contexte, le titulaire du poste devra : a) assister les fonctionnaires du Siège chargés des achats pour l'agrément des fournisseurs afin qu'ils puissent traiter les activités d'achats relatives aux missions de maintien de la paix; b) répondre au nombre croissant de questions posées par les fonctionnaires chargés des achats au sein des missions et par les fournisseurs quant au processus d'agrément; c) examiner un nombre croissant de demandes d'agrément ou d'évaluation en raison de la centralisation des bases de données fournisseurs des missions. Il est donc essentiel que ce poste soit maintenu pour que les besoins opérationnels soient satisfaits.

506. Il est ainsi proposé de reconduire l'emploi de temporaire (autre que pour les réunions) d'assistant aux achats [G(AC)]. Cet assistant pourrait aider les

fonctionnaires chargés des achats pour l'agrément des fournisseurs, gérer la boîte de réception des demandes d'agrément, examiner ces demandes et accomplir d'autres tâches administratives liées aux fournisseurs.

Division de la gestion des installations et des services commerciaux

Section des archives et de la gestion des dossiers

*Spécialiste de la gestion de l'information (adjoint de première classe)
(1 P-2, maintenu)*

507. 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) spécialiste de la gestion de l'information (adjoint de première classe) (P-2) imputés au compte d'appui.

508. Selon les informations recueillies sur le terrain par la Section et les normes du secteur, les dossiers ne représenteraient que de 10 à 15 % du contenu des disques partagés, le reste étant constitué de dossiers provisoires, de documentation de référence, de doublons et de brouillons qui peuvent être supprimés immédiatement. Les processus qui permettront une évaluation cohérente et conforme des jeux de données à grande échelle apporteront une large gamme d'avantages, quantitatifs comme qualitatifs.

509. Par exemple, à la MINUSTAH, près de 1 000 membres du personnel ont créé un téraoctet de données fondamentales en cinq ans. On estime que 900 gigaoctets de données accessoires pourraient être supprimés à la fin du mandat ou avant. Les données sont actuellement conservées à Valence et à Brindisi, pour un coût approximatif de 10 000 dollars par téraoctet. Il n'est pas aisé de quantifier le coût engendré par les difficultés que rencontre le personnel pour trouver l'information qui permette de prendre des décisions éclairées, car elle peut être inaccessible ou cachée dans différents systèmes. Cependant, il est généralement admis par les experts en informatique que le personnel passe en moyenne deux heures et demie par jour à chercher l'information nécessaire à son travail. Repérer, gérer et préserver les informations de valeur, et supprimer les dossiers et les éléments obsolètes de façon systématique permettra au personnel de trouver plus rapidement des informations et des données de qualité qui permettront la prise de décisions.

510. Sous la supervision du Chef de section et du Spécialiste de la gestion de l'information (P-4), et en coordination avec le DOMP et le DAM, le Spécialiste de la gestion de l'information (adjoint de première classe) (P-2) mènerait une évaluation des jeux de données et sélectionnerait les dossiers importants qui devraient être gérés et préservés ainsi que les données sensibles qui devraient être mieux protégées. Cette présélection faciliterait la migration vers COSMOS, le cas échéant. Le titulaire du poste assisterait également le Spécialiste de la gestion de la formation (P-4) dans l'élaboration de la politique et des procédures de conservation des enregistrements numériques, ainsi que pour leur mise à disposition sur les serveurs du DAM. Par ailleurs, il participerait à la gestion et à la conservation des données numériques relatives au maintien de la paix de façon à les rendre accessibles aux États Membres et au public sur le site de la Section des archives et de la gestion des dossiers, conformément aux règles d'accès à l'information définies par l'Organisation. Au vu de ce qui précède, il est proposé de reconduire le poste de spécialiste de la gestion de l'information (adjoint de première classe) (P-2).

e) **Ressources financières**

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2014/15) (1)	Montant alloué (2015/16) (2)	Dépenses prévues (2016/17) (3)	Écart	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	12 253,8	12 566,7	12 810,2	243,5	1,9
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	449,8	374,3	371,0	(3,3)	(0,9)
Consultants	290,1	235,0	237,5	2,5	1,1
Voyages	527,8	544,6	544,6	–	–
Installations et infrastructures	191,4	21 764,4	21 764,7	0,3	0,0
Informatique	70,6	73,4	433,9	360,5	491,1
Fournitures, services et matériels divers	673,9	708,3	351,0	(357,3)	(50,4)
Total partiel II	2 203,6	23 700,0	23 702,7	2,7	0,0
Total	14 457,4	36 266,7	36 512,9	246,2	0,7

f) **Analyse des ressources financières nécessaires³**

	Dépenses prévues	Variation
Postes	12 810,2	243,5 1,9 %

511. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 83 postes. L'augmentation des crédits demandés s'explique par : a) l'application d'un taux de vacance plus faible pour la catégorie des administrateurs; b) l'accroissement estimé des dépenses communes de personnel; c) la revalorisation du montant des traitements standard; d) la proposition de reclassement de poste; ces hausses sont partiellement compensées par e) la proposition de la suppression d'un poste.

	Dépenses prévues	Variation
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	371,0	(3,3) (0,9 %)

512. 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. La diminution des ressources demandées s'explique par : a) l'application de taux de vacance plus élevés; en partie compensée par b) l'accroissement estimé des dépenses communes de personnel; c) la revalorisation du montant des traitements standard.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Consultants	237,5	2,5	1,1 %

513. 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 de l'information, de recenser les archives papier et numériques des opérations de maintien de la paix et de numériser les premières.

514. 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.

515. Un montant de 12 500 dollars est demandé aux fins du recrutement d'un consultant qui sera chargé de la formation du personnel de la Division des achats en matière d'organisation de séminaires à l'intention des entreprises, d'évaluation financière et de négociation avec les fournisseurs. Cette formation spécialisée permettra aux fonctionnaires de la Division d'apprendre à organiser avec succès des séminaires en vue de permettre à davantage de fournisseurs de pays en développement et de pays en transition d'emporter des marchés.

516. Un montant de 15 000 dollars est demandé aux fins du recrutement d'un consultant de l'Association du transport aérien international qui serait 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. Cette formation permettra aux fonctionnaires de mieux appréhender les caractéristiques du secteur afin qu'ils puissent obtenir des services d'affrètement et de transport aériens au meilleur rapport qualité-prix.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	544,6	-	-

517. Un montant de 137 500 dollars est demandé pour mener des études sur les activités d'achat des opérations hors Siège, l'objectif étant d'analyser les résultats, les points faibles, les domaines à risques et les problèmes à régler, d'en rendre compte et de recommander des mesures de nature à améliorer la fonction achats, et deux visites sur site seraient conduites pour mettre en œuvre les programmes de gestion des dossiers conformément aux prescriptions de l'Organisation en matière de conservation des documents (17 000 dollars).

518. Un montant de 160 900 dollars est demandé pour l'organisation de 22 conférences délocalisées de soumissionnaires portant sur les infrastructures informatiques complexes, la gestion des déplacements et les contrats de recrutement et d'affectation à l'échelle mondiale pour les missions de maintien de la paix afin d'obtenir une connaissance directe des infrastructures locales et des besoins logistiques complexes des missions, condition nécessaire pour que les fournisseurs puissent soumettre des offres. Ce montant servira également à établir des contrats cadres de valeur élevée pour l'affrètement et le transport aériens, ce qui requiert des inspections techniques des modèles et des processus présentés par les fournisseurs préalablement aux négociations contractuelles (125 800 dollars), et à participer à

des séminaires à l'intention des entreprises, des salons professionnels et des conférences (35 100 dollars).

519. Un montant de 180 600 dollars est demandé pour l'organisation de séminaires à l'intention des entreprises sur 25 sites d'opérations de maintien de la paix de façon à évaluer les capacités des fournisseurs dans ces régions et à communiquer des informations sur les possibilités d'affaires. Ces visites permettraient également à la Division des achats de réaliser une évaluation préliminaire des lieux où pourraient se dérouler les négociations avec les organismes des pays hôtes tels que les chambres de commerce.

520. Un montant de 65 600 dollars est demandé au titre des activités de formation suivantes : participation à des stages de formation à la gestion de la chaîne logistique, à l'achat de services et matériels informatiques, à la gestion des dossiers numériques et à la gestion des marchés relatifs au transport aérien, et formation du personnel des missions à l'application sur le terrain du plan-cadre de gestion des immobilisations.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	21 764,7	0,3	0,0 %

521. Un montant de 21 764 700 dollars est demandé au titre de la location de bâtiments, des travaux d'aménagement et d'amélioration des locaux et de l'achat de mobilier, qui sont gérés de façon centralisée par le Département de la gestion pour le compte du Département des opérations de maintien de la paix (7 663 600 dollars), du Département de l'appui aux missions (6 988 000 dollars), du Département de la gestion (5 346 300 dollars), du Bureau des services de contrôle interne (508 800 dollars), du Cabinet du Secrétaire général (79 500 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 (490 900 dollars), du secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (31 800 dollars) et du Haut-Commissariat des Nations unies aux droits de l'homme (200 700 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	433,9	360,5	491,1 %

522. Un montant de 433 900 dollars est demandé pour l'acquisition par la Division des achats de divers logiciels spécifiques (45 400 dollars), l'achat de logiciels et de matériels en appui au développement des archives numériques relatives au maintien de la paix (30 000 dollars), de services d'évaluation des fournisseurs et la souscription aux rapports de solvabilité émis par Dun and Bradstreet (202 000 dollars), la maintenance du Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies (100 000 dollars), et la souscription à un moteur de recherche de publications internationales ainsi qu'à des services d'information en ligne relatifs à des fournisseurs d'énergie mondiaux et à l'industrie chimique (56 500 dollars).

523. L'augmentation des crédits demandés s'explique principalement par le fait que les services en ligne étaient auparavant comptabilisés dans la catégorie des fournitures, services et matériel divers.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériels divers	351,0	(357,3)	(50,4 %)

524. Un montant de 351 000 dollars est demandé au titre de l'entreposage et de la manutention par un prestataire tiers des archives du Siège relatives aux opérations de maintien de la paix (150 000 dollars), des fournitures de stockage et de l'équipement spécialisé nécessaires à l'archivage (30 000 dollars), et des frais de formation du personnel de la Division des achats à divers programmes spécialisés de certification technique (171 000 dollars).

525. La diminution des crédits demandés s'explique principalement par le fait que les services en ligne sont désormais comptabilisés en dépenses informatiques.

5. Bureau de l'informatique et des communications

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

526. Le Bureau est chargé d'élaborer et de mettre en œuvre la stratégie mentionnée dans le rapport du Secrétaire général sur l'informatique et les communications à l'Organisation des Nations Unies (A/69/517).

527. La stratégie informatique et communications, approuvée par l'Assemblée générale dans sa résolution 69/262, est fondée sur une analyse approfondie des conditions. Les projets de transformation exposés dans la stratégie sont alignés sur les priorités de l'Organisation et prévoient notamment la fourniture d'un appui continu concernant Umoja, Inspira et d'autres progiciels de gestion intégrés. En outre, le Bureau développe des applications spécifiques pour les missions du Département des opérations de maintien de la paix et en assure l'appui, à savoir : a) le système électronique de gestion des carburants; b) le système électronique de gestion des rations; c) le système électronique de gestion du matériel appartenant au contingent; d) la Base de données sur les pratiques et politiques des opérations de paix.

528. La stratégie informatique et communications sera mise en œuvre par étapes et comprend un plan de marche et un plan d'exécution assorti d'un calendrier fixant les délais de réalisation des projets et priorités pour une période de cinq ans (2015-2019). Après que l'Assemblée générale a souscrit à la stratégie dans sa résolution 69/262, la restructuration du Bureau a été approuvée dans le budget-programme pour l'exercice biennal 2016-2017. Dans le cadre de la mise en œuvre de cette restructuration, les domaines d'activité du Bureau sont alignés sur les priorités définies dans la stratégie.

529. Comme approuvé par l'Assemblée générale dans ses résolutions 70/247 et 70/248 relatives au budget-programme pour 2016-2017, le Bureau a été restructuré et, comme indiqué dans la section c) ci-dessous, il est proposé de répartir les ressources approuvées au titre du compte d'appui selon la nouvelle structure.

530. Pendant l'exercice 2016/17, le Bureau continuera de collaborer étroitement avec le Département de l'appui aux missions et donnera la priorité aux initiatives stratégiques exposées dans l'additif au rapport du Secrétaire général intitulé « Investir dans l'informatique et la télématique » (A/62/793/Add.1); il se concentrera notamment sur la mise en place de l'architecture des technologies de l'information et des communications et la définition des normes; la planification et

l'exécution d'importants travaux d'amélioration des infrastructures dans les missions; 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 concernant 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 dans les missions; sur l'examen des prévisions de dépenses relatives à l'informatique et aux communications à l'aune de la stratégie et des priorités définies; et sur le contrôle stratégique des fonctions associées à l'informatique et aux communications assurées par le Centre de services mondial, notamment l'examen et l'approbation des orientations stratégiques, de l'architecture et des caractéristiques techniques, et la modernisation des infrastructures.

531. 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 et assurer la maintenance du centre informatique auxiliaire et de la station terrestre de télécommunication par satellite du Siège. Il continuera de mettre en place les quatre applications susmentionnées dans les opérations de maintien de la paix, ainsi que de gérer la base de données des coordonnées des responsables du Centre de contrôle des opérations de l'ONU, au Siège.

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 de disponibilité de l'infrastructure informatique et télématique et des progiciels intégrés existants égal à 99 % au Siège et dans toutes les missions de maintien de la paix (2014/15 : 99,9 %; 2015/16 : 99 %; 2016/17 : 99 %)

Produits

- Mise en service des systèmes électroniques de gestion des carburants et des rations dans 2 opérations de maintien de la paix supplémentaires et fourniture d'un appui connexe
- Fourniture d'un appui aux utilisateurs du système central de gestion des identités au Siège et sur le terrain
- Fourniture d'un appui aux utilisateurs, au Siège et sur le terrain, de la base de données des coordonnées des responsables
- Deuxième grande mise à niveau du progiciel de gestion de la relation client pour le suivi du matériel appartenant aux contingents dans 4 opérations de maintien de la paix, y compris de la version mobile, qui a permis d'éliminer le papier lors des inspections sur le terrain
- Prestation de services d'assistance et d'appui à la production pour Inspira dans toutes les missions, notamment amélioration des modules de gestion des aptitudes, de la performance et de la formation (Centre d'assistance Inspira)
- Prestation de services d'assistance et organisation de formations tout au long de l'année en réponse aux demandes faites par les services de gestion des ressources humaines des missions

Facteurs externes

La bonne mise en service des systèmes informatiques approuvés sur le terrain est subordonnée à la délivrance des visas, aux conditions de sécurité ou aux contraintes opérationnelles dans les opérations de maintien de la paix.

b) Ressources humaines

Catégorie	Postes approuvés 2015/16	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2016/17	Variation
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	3	1	–	–	4	1
P-3	4	1	–	–	5	1
P-2/P-1	3	–	–	–	3	–
Total partiel	10	2	–	–	12	2
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	3	–	–	–	3	–
Autres classes	1	2	–	–	3	2
Total partiel	4	2	–	–	6	2
Total (postes)	14	4	–	–	18	4
Emplois de temporaire (autres que pour les réunions)						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	1	1	–	–	2	1
P-3	2	3	–	–	5	3
P-2/P-1	–	1	–	–	1	1
Total partiel	3	5	–	–	8	5
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	1	–	–	1	1

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2015/16</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>	Total proposé 2016/17	<i>Variation</i>
Autres classes	–	9	–	–	9	9
Total partiel	–	10	–	–	10	10
Total [emplois de temporaire (autres que pour les réunions)]	3	15	–	–	18	15
Total (postes et emplois de temporaire)	17	19	–	–	36	19

**c) Justification des postes et emplois de temporaire
(autres que pour les réunions) prévus**

Restructuration du Bureau de l'informatique et des communications

532. La nouvelle stratégie informatique prévoit l'amélioration de la structure organisationnelle du Bureau ainsi que l'intégration des fonctions relatives à l'informatique et aux communications au sein du Secrétariat pendant l'exercice 2016/17.

533. En application de la résolution 66/246 et de la section II de la résolution 69/262 de l'Assemblée générale et afin de remédier aux problèmes mis en évidence par le Comité des commissaires aux comptes dans son rapport (A/67/651), le Département de la gestion a entrepris de regrouper les fonctions et les moyens afférents à l'informatique et aux communications. Il s'agit ainsi de mettre fin au morcellement et au chevauchement des activités.

534. L'accent sera mis sur le regroupement des entités qui assument des fonctions touchant à l'informatique et aux communications au Département de la gestion, plus précisément au Bureau de la gestion des ressources humaines, à la Section de l'appui aux services de radiotélédiffusion et aux services de conférence et au Service de l'informatique financière. Dans le cadre de cette mesure, il est proposé de transférer progressivement les postes financés au moyen du compte d'appui, le personnel contractuel et les objets de dépense autres que les postes au Bureau de l'informatique et des communications.

535. D'après la structure du Bureau approuvée par l'Assemblée générale dans ses résolutions 70/247 et 70/248 relatives au budget-programme pour 2016-2017, les ressources inscrites au compte d'appui seront réparties selon la nouvelle structure du Bureau (les effectifs actuels sont énumérés ci-dessous). Afin de donner un aperçu de la totalité des ressources financées au moyen du compte d'appui au titre de chaque unité administrative et des liens entre les fonctions et chaque unité, l'ensemble des reconductions proposées d'emplois de temporaire (autres que pour les réunions) sont regroupées dans la présente section. Après la restructuration du Bureau, les postes et emplois de temporaire (autres que pour les réunions) financés au moyen du compte d'appui se décomposeraient comme suit :

Effectif approuvé 2015/16	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur							Agents des services généraux et des catégories apparentées			Total	
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2/P-1	Total partiel	G(1°C)	G(AC)	Total partiel		
Bureau du Sous- Secrétaire général et Directeur général de l'informatique et des communications	Secrétariat	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Division des opérations mondiales	-	-	-	-	1	1	2	3	1	4	6
	Division des services mondiaux	-	-	-	1	1	2	4	-	-	-	4
	Pôle applications de New York	-	-	-	3	3	-	6	-	2	2	8
	Pôle applications de Bangkok	-	-	-	1	4	1	6	1	8	9	15
	Pôle applications de Bangkok à New York	-	-	-	1	1	-	2	-	1	1	3
	Bureau de la gestion des grands projets	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Section de la coordination des opérations	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total^a		-	-	-	6	10	4	20	4	12	16	36

^a Y compris 18 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) [2 P-4, 5 P-3, 1 P-2, 1 G(1°C) et 9 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui.

*Rattachement de la Section des systèmes d'information ressources humaines
(Bureau de la gestion des ressources humaines) au Bureau de l'informatique
et des communications*

536. Le tableau d'effectifs approuvé pour la Section des systèmes d'information ressources humaines comprend actuellement 3 postes [1 P-4, 1 P-3, et 1 G(AC)] et 16 emplois de temporaire (autre que pour les réunions) [2 P-4, 3 P-3, 1 P-2, 1 G(1°C) et 9 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui. Pendant l'exercice 2016/17, il est proposé de rattacher la Section au Bureau de l'informatique et des communications à New York et à Bangkok et d'y transférer, selon les modalités décrites ci-dessous, tous les postes et emplois de temporaire, à l'exception d'un emploi de chef de projet (P-4), comme indiqué aux paragraphes 454 et 471 ci-dessus.

Division des opérations mondiales

537. Conformément à la stratégie informatique et communications, la Division des opérations mondiales est chargée d'assurer une surveillance et des services d'assistance 24 heures sur 24 ainsi que de coordonner les interventions touchant à la gestion du réseau, notamment la connexion à Umoja de toutes les entités du Secrétariat, la sécurité, l'état du matériel et la gestion des sinistres. Le Département de l'appui aux missions et les missions participent au développement du système en aidant à déterminer les événements et incidents d'ampleur locale et ceux touchant l'ensemble de l'Organisation. Le tableau d'effectif approuvé pour la Division des

opérations mondiales comprend cinq postes [1 P-3, 1 P-2 et 3 G(1°C)], dont les titulaires sont chargés d'appuyer le réseau global MPLS et la station terrestre de télécommunication par satellite se trouvant au Siège. Ils facilitent également la connexion des missions au réseau et se coordonnent avec le Département de l'appui aux missions concernant les connexions VSAT.

538. Le spécialiste des systèmes informatiques (P-3) est chargé de gérer la mise en place du réseau global, connectant les missions, le Centre de services mondial, les bureaux, les commissions régionales et le Siège de l'ONU. Le réseau global MPLS a été mis en place afin d'appuyer la mise en service d'Umoja et d'autres progiciels intégrés utilisés par les missions, notamment les systèmes de gestion des carburants, du matériel appartenant aux contingents et des rations. Le spécialiste des systèmes informatiques est également chargé de configurer les systèmes Cisco et de les distribuer au Centre de services mondial, aux missions et aux autres entités reliées au réseau.

539. Le spécialiste des systèmes informatiques (adjoint de 1^{re} classe) (P-2) est chargé de gérer au quotidien le transfert sécurisé de données (télégrammes chiffrés) entre le Siège, d'autres départements organiques et les missions. Il assure également la liaison entre le Département de l'appui aux missions et le Bureau de l'informatique et des communications en ce qui concerne les questions liées aux communications sécurisées. Il est en outre chargé de coordonner l'achat et la configuration des systèmes de communication sécurisée et leur distribution dans les missions ainsi que l'octroi des autorisations et la fourniture d'un appui opérationnel aux missions pour l'utilisation du réseau de transfert sécurisé des données.

540. Les techniciens réseau [3 G(1°C)] sont chargés de gérer au quotidien le réseau VSAT utilisé pour connecter les missions au Siège à New York. En outre, ils aident le spécialiste des systèmes informatiques à gérer la connexion au réseau global reliant les missions et le Siège à New York. Ils sont également chargés de mettre en service, de mettre à jour et d'assurer le suivi des systèmes de gestion Cisco de nouvelle génération, qui s'appuient sur une utilisation intuitive axée sur l'exécution des tâches ainsi que sur l'intégration des activités au long du cycle de vie dans toutes les architectures, technologies et réseaux Cisco, l'accent étant mis sur les opérations de maintien de la paix.

*Transfert d'un poste d'assistant chargé de l'aide aux utilisateurs [G(AC)]
du Service de l'informatique financière à la Division des opérations mondiales
du Bureau de l'informatique et des communications*

541. Il est proposé de transférer un poste d'assistant chargé de l'aide aux utilisateurs [G(AC)] du Service de l'informatique financière du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité à la Division des opérations mondiales du Bureau de l'informatique et des communications.

542. En raison de la mise en service d'Umoja et du réseau de communication sécurisée sur le terrain, le service d'aide aux utilisateurs au Siège a traité un nombre de demandes beaucoup plus élevé que d'ordinaire. Ce poste est nécessaire pour éviter des retards importants dans le traitement des demandes des missions relatives à la connexion à Umoja et aux systèmes de communication sécurisée. L'assistant chargé de l'aide aux utilisateurs répond aux demandes relatives à des problèmes liés au réseau de communication sécurisée et aux lignes téléphoniques des missions ainsi qu'à des questions de facturation.

Division des services mondiaux

543. La Division des services mondiaux est chargée de superviser les aspects stratégiques et de diriger les réformes des activités. Elle est également chargée de veiller à la sécurité informatique dans les missions et à l'application des mesures de sécurité informatique au Centre de services mondial et dans les pôles informatiques conformément aux normes de l'ONU. Le tableau d'effectif actuel de la Division comprend quatre postes permanents (1 P-4, 1 P-3 et 2 P-2) financés au moyen du compte d'appui.

544. Le spécialiste des systèmes informatiques (P-4) est chargé de fournir un appui aux opérations de maintien de la paix dans le cadre de la mise en service de programmes d'analyse et d'informatique décisionnelle rassemblant des informations utiles et précises permettant à la direction de prendre des décisions plus éclairées. Il appuie les efforts de gouvernance des données et l'établissement d'un inventaire de l'actif informationnel, répertorie les besoins et propose des solutions en matière d'analyse et d'informatique décisionnelle.

545. Le spécialiste des systèmes informatiques (P-3) participe au développement de solutions informatiques innovantes et collaboratives. Il met au point des bases de données et des outils d'analyse fournissant aux missions des indications utiles au niveau opérationnel et sur le plan de la prise de décisions stratégiques. Il met également au point des systèmes visant à faciliter les échanges de données entre le Département des opérations de maintien de la paix et d'autres départements et fournit un appui aux opérations de maintien de la paix dans les domaines des systèmes d'information géographiques et de la gouvernance des données.

546. Le spécialiste des systèmes informatiques (P-2) est chargé d'établir et de tenir à jour un ensemble de directives et procédures relatives à l'informatique et aux communications applicables à l'ensemble du Secrétariat, qui sont essentielles pour assurer une gestion cohérente et sûre de l'environnement informatique dans l'ensemble du Secrétariat, y compris les missions.

547. Un autre spécialiste des systèmes informatiques (P-2) est chargé de développer des solutions informatiques innovantes qui appuient les activités de fond de l'Organisation, en particulier dans les domaines de la paix et de la sécurité, des droits de l'homme, du droit international et du développement. Il fournit en outre un appui aux missions dans le cadre de la conception d'outils informatiques spécialement adaptés, notamment des systèmes d'information géographique et des applications mobiles. Il est également chargé de développer des outils sur mesure permettant aux missions d'accéder au savoir institutionnel et aux applications de l'Organisation.

Pôle applications – New York

548. Les activités de base du Pôle applications de New York comprennent la gestion de projets, l'analyse des activités, l'intégration et l'appui à la production pour les systèmes informatiques de gestion des ressources humaines, notamment Inspira (système de gestion des aptitudes). Cela couvre tous les aspects de l'exécution d'un projet, notamment la gestion, l'appui et l'établissement de rapports concernant le recrutement, la gestion de la formation et des aptitudes et la mobilité dans les missions. Le Pôle appuie également le personnel hors siège en assurant la maintenance du système Nova pour la gestion des effectifs et la communication

d'informations sur les programmes ainsi que de celle de la Base de données sur les pratiques et politiques des opérations de paix.

549. Le tableau d'effectif du Pôle applications de New York comprend actuellement deux postes (1 P-4 et 1 P-3). Il est proposé de transférer trois postes [1 P-4, 1 P-3 et 1 G(AC)] et trois emplois de temporaire (autres que pour les réunions) [1 P-4, 1 P-3 et 1 G(AC)] de la Section des systèmes d'information ressources humaines au Pôle, dont les titulaires seront chargés de développer et d'améliorer des systèmes informatiques destinés à appuyer la mise en œuvre des réformes de la gestion des ressources humaines, en particulier dans les missions.

Système de gestion des aptitudes Inspira

Transfert d'un poste de chef de projet (Inspira) (P-4) de la Section des systèmes d'information ressources humaines

550. Le chef de projet (Inspira) (P-4) est chargé de la gestion courante des projets Inspira, notamment la mise en service du système et la coordination des activités d'appui à la production. Son rôle est axé sur l'appui à la gestion des effectifs, l'accent étant mis en particulier sur les améliorations intéressant spécifiquement les missions et sur la mise en service des modules de gestion des offres d'engagement et de gestion des services consultatifs ainsi que d'autres modules et la fourniture d'un appui connexe. En collaboration avec le coordonnateur de programmes Inspira, le chef de projet élabore des plans relatifs à des projets liés à Inspira qui lui ont été confiés, dans lesquels il définit les tâches, les ressources nécessaires, les objectifs et les résultats concrets des projets; suit les progrès réalisés par rapport aux plans, aux dépenses, aux indicateurs de qualité et aux procédures établies; informe toutes les parties prenantes de l'état d'avancement des projets, notamment les progrès réalisés, les problèmes rencontrés et les solutions trouvées pour y remédier; gère les ressources des projets et dirige la ou les équipes de projet désignées. Il gère tous les aspects des projets qui lui sont confiés, notamment la définition des besoins, l'élaboration, les essais d'acceptation par les utilisateurs, la formation et la mise en service, et exerce des fonctions administratives s'il y a lieu (rédaction des avis de vacances de poste et gestion globale des ressources par exemple). Il peut aussi être chargé d'autres projets et de leur mise en service à l'échelle de l'Organisation.

Umoja-Intégration

Reconduction et transfert d'un emploi de chef de projet temporaire (P-4) de la Section des systèmes d'information ressources humaines

551. Le chef de projet (Umoja-Intégration) (emploi de temporaire (autre que pour les réunions), P-4) est chargé d'analyser et de définir les activités à l'appui des opérations de maintien de la paix et de coordonner l'application des modifications à Umoja et Inspira. Il étudie également les effets sur ces systèmes des mesures de réforme de la gestion des ressources humaines, telles que le programme de mobilité. Il lui incombe en outre d'étudier et de consigner les besoins de l'Organisation dans Umoja et d'assurer l'intégration rigoureuse et sans faille des données des systèmes antérieurs, tels qu'Inspira, afin de permettre une extraction des données vers et depuis les systèmes connexes d'appui aux missions; d'améliorer l'intégration entre Umoja et Inspira pour ce qui est du transfert des données et de la génération de rapports; d'assurer la qualité et l'intégrité des données; de veiller à l'application des règles et des modèles en matière de sécurité des données et à la conformité de tous

les aspects de l'intégration des données aux pratiques de référence du secteur et aux normes en vigueur au Secrétariat.

Nova, Base de données sur les pratiques et politiques des opérations de paix et collaboration

552. Le chef de projet (Nova/Base de données sur les pratiques et politiques des opérations de paix/collaboration) (P-4) est chargé de gérer au quotidien les tâches, de fournir un appui à la production du système Nova, utilisé pour la gestion des effectifs et la communication d'informations sur les programmes du Département des opérations de maintien de la paix, de tenir à jour la Base de données sur les pratiques et politiques des opérations de paix et de fournir un appui en la matière, et de renforcer l'utilisation des outils de collaboration dans toutes les missions. Ses fonctions sont axées sur l'appui aux missions concernant le système (amélioration et exécution du système, gestion des effectifs et établissement des rapports, notamment intégration du système dans Umoja et Inspira). Il gère tous les aspects des projets qui lui sont confiés, notamment la définition des besoins, l'élaboration, les essais d'acceptation par les utilisateurs, la formation et la mise en service et exerce des fonctions administratives s'il y a lieu (rédaction des avis de vacances de poste et gestion globale des ressources par exemple).

553. L'analyste chargé de l'appui technique (P-3) fournit un appui à l'infrastructure Nova, notamment en traitant les notifications de problèmes envoyées par le Département des opérations de maintien de la paix et en coordonnant l'application des correctifs. Il coordonne tous les besoins techniques au sein du Bureau de l'informatique et des communications concernant la plateforme Nova, notamment les changements de pare-feu, les changements de nom de domaine, ainsi que les besoins en formation du personnel des missions. Il justifie en outre les activités et les besoins pour les demandes de modification à apporter, établit les programmes d'essai et dirige l'élaboration des scénarios de test et des supports de formation, en attachant une attention particulière au personnel des missions.

Analyse des activités

Transfert de deux analystes (1 poste P-3 et 1 emploi de temporaire P-3, reconduction proposée) de la Section des systèmes d'information ressources humaines

554. À la suite du transfert de l'emploi de temporaire chargé d'Inspira, ainsi que des modules de gestion des offres d'engagement et des services consultatifs aux missions, la charge de travail des deux analystes (1 poste P-3 et un emploi de temporaire (autre que pour les réunions) P-3) a nettement augmenté, étant donné qu'ils s'emploient à faire en sorte que le système soit plus axé sur les besoins spécifiques des missions, ce qui permettra d'améliorer sensiblement le processus de recrutement. Les analystes justifient les activités et les besoins pour les nouveaux modules et les demandes de modification des modules existants. Ils établissent également les plans d'essai et dirigent l'élaboration des scénarios de test et des supports de formation, plus particulièrement pour les effectifs des missions, et supervisent la préparation et la coordination des essais d'acceptation par les utilisateurs. Cela permet d'assurer une transition sans heurts vers les nouveaux systèmes, ainsi que d'améliorer et de coordonner les activités d'appui après la mise en service. Il est donc proposé de reconduire l'emploi d'analyste temporaire (P-3).

Centre d'aide aux utilisateurs d'Umoja et du Système intégré de gestion

Transfert de deux assistants chargés de l'aide aux utilisateurs d'Umoja et du Système intégré de gestion (1 poste G(AC) et 1 emploi de temporaire G(AC), reconduction proposée) de la Section des systèmes d'information ressources humaines

555. En raison de la mise en service d'Umoja dans les missions, le nombre de problèmes traités par les assistants chargés de l'aide aux utilisateurs [1 poste G(AC) et 1 emploi de temporaire (autre que pour les réunions) G(AC)] a fortement augmenté, notamment ceux concernant les fonctionnalités relatives aux ressources humaines d'Umoja et du Système intégré de gestion pour ce qui est du traitement rétroactif des notifications administratives. Ces postes sont nécessaires pour éviter d'importants retards dans le traitement des dossiers du personnel et des états de paie. Les assistants chargés de l'aide aux utilisateurs traitent les demandes relatives à Umoja (demande de numéros de code, ajustements, corrections et autres). Une grande partie de ces demandes sont liées aux mouvements du personnel déployé sur le terrain. Ils fournissent en outre un appui à Umoja en ce qui concerne le suivi des données et la mise à l'essai des correctifs et améliorations apportés à la plateforme. Il est donc proposé de reconduire l'emploi d'assistant chargé de l'aide aux utilisateurs [1 G(AC)].

Pôle applications – Bangkok

556. Pendant l'exercice 2016/17, le Pôle applications de Bangkok continuera de mettre en place des solutions dans les opérations de maintien de la paix dans les domaines de la gestion du matériel appartenant aux contingents, des identités, des carburants, des rations et des crises. Il lui incombera en outre de développer et mettre en service des applications relatives à la gestion des ressources humaines pour les opérations de maintien de la paix, d'en assurer l'exploitation et la maintenance et de fournir un appui en la matière.

557. Une partie du Pôle de Bangkok est basée à New York (elle est gérée directement par le Pôle à Bangkok et ne relève pas du Pôle applications de New York). Le tableau d'effectif approuvé pour le Pôle applications de Bangkok comprend trois postes [1 P-4, 1 P-3 et 1 G(AC)] et trois emplois de temporaire (autre que pour les réunions) (1 P-4 et 2 P-3) financés au moyen du compte d'appui, qui sont tous basés à New York. Il est proposé de transférer un poste (P-3) et deux emplois de temporaire (1 P-4 et 1 P-3) de New York à Bangkok dans le cadre de la restructuration. Il est également proposé de transférer 12 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) [2 P-3, 1 P-2, 1 G(1°C) et 8 G(AC)] de la Section des systèmes d'information ressources humaines au Pôle applications de Bangkok.

Progiciel de gestion de la relation client (matériel appartenant aux contingents)

Reconduction d'un emploi de temporaire (autre que pour les réunions) de spécialiste des systèmes informatiques (P-3) au Pôle applications de Bangkok basé à New York.

558. 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. Le progiciel a permis d'améliorer les échanges d'informations entre les services administratifs et les missions, d'assurer un accès rapide aux données d'inspection et de procéder plus rapidement au remboursement des pays fournisseurs de contingents. À l'avenir, un module de paiement et un module mobile pour les inspections sur le terrain devraient être intégrés, ce qui permettra de réduire davantage les tâches manuelles actuellement effectuées par les inspecteurs. La première version du progiciel de gestion de la relation client pour le matériel appartenant aux contingents a été lancée en 2010/11 et a depuis été mise en service avec succès dans 13 missions. Deux conditions essentielles doivent être réunies pour une mise en service réussie : des effectifs disponibles dans les opérations de maintien de la paix et des processus opérationnels stables. Compte tenu de ces deux conditions, le Bureau de l'informatique et des communications achèvera comme prévu la mise en service à la MINUSCA d'ici au mois de juin 2016.

559. En outre, la phase pilote de la composante mobile du progiciel devrait commencer pendant l'exercice 2015/16 et la phase de mise en service commencera pendant l'exercice 2016/17.

560. Étant donné qu'il sera nécessaire pendant l'exercice 2016/17 de planifier et de coordonner les travaux de sept prestataires chargés de fournir un soutien logiciel à 15 opérations de maintien de la paix (2 équipes travaillant chacune huit heures) et de deux prestataires chargés de la mise en place de la version mobile, y compris la correction des erreurs, la conduite d'essais fonctionnels et d'essais d'intégration, la formation et la mise en service, il est proposé de reconduire l'emploi de spécialiste des systèmes informatiques (P-3) du Pôle applications de Bangkok, dont le titulaire sera le seul membre du personnel de l'équipe de projet basé à New York.

Systeme électronique de gestion des carburants

Reconduction et transfert de New York à Bangkok d'un emploi de temporaire (autre que pour les réunions) de spécialiste des systèmes informatiques (P-3) du Pôle applications de Bangkok

561. Le système électronique de gestion des carburants vise à assurer la pleine transparence de la chaîne d'approvisionnement en carburants, à contrôler la consommation et à aider à détecter les cas de détournement. La mise en service de la version pilote a été achevée en 2011/12 et la deuxième version a été mise en place dans six missions, où le niveau d'informatisation a encore augmenté et la saisie manuelle de données a été réduite, ce qui a permis d'éliminer presque complètement les erreurs. Compte tenu des contraintes opérationnelles sur le terrain, le Bureau de l'informatique et des communications devrait maintenir l'objectif de mettre le système en service dans deux missions par cycle en 2016/17.

562. 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. Chaque mise en service constitue donc un projet à part entière, prévoyant des activités telles que l'analyse des processus opérationnels, la restructuration de processus existants, la cartographie des données, la configuration des données relatives au matériel des missions, la mise à l'essai, l'organisation de formations et l'assistance aux utilisateurs des missions.

563. Le chef de projet (P-4), en poste à New York, dirige l'équipe, collabore avec les parties prenantes, planifie et coordonne les travaux des prestataires, qui sont

chargés de fournir un soutien logiciel au Département de l'appui aux missions et à neuf opérations de maintien de la paix (deux équipes de quatre prestataires) ainsi que de procéder à une analyse et de mettre en service le système dans d'autres missions (deux prestataires).

564. Il est proposé de reconduire et de transférer un emploi de temporaire (autre que pour les réunions) de spécialiste des systèmes informatiques (P-3) au Pôle applications à Bangkok; le titulaire coordonnera tous les aspects fonctionnels du logiciel dans toutes les opérations de maintien de la paix, y compris son intégration avec les applications de chaque mission.

Système de gestion des rations

Reconduction et transfert de New York à Bangkok d'un emploi de temporaire (autre que pour les réunions) de chef de projet (P-4) du Pôle applications de Bangkok

565. Le système de gestion des rations vise à garantir la transparence de la chaîne d'approvisionnement, à contrôler la consommation et à éviter le gaspillage et les détournements. Après avoir tenté, par deux fois, d'acquérir un logiciel commercial de gestion des rations et des aliments, le Bureau de l'informatique et des communications a mis au point sa propre application. 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. Parallèlement, un prototype a été présenté et l'application a été mise au point en 2013/14. La mise en service à titre de projet pilote du système a commencé en 2014/15. Des enseignements ont été tirés et des modifications importantes sont en cours; le déploiement commencera dans deux missions en 2016/17.

566. Par conséquent, il est proposé de reconduire et de transférer un emploi de chef de projet (P-4) au Pôle applications à Bangkok, dont le titulaire sera chargé d'assurer 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. Plus précisément, il dirigera l'équipe, collaborera avec les missions et la Division du soutien logistique du Département de l'appui aux missions et coordonnera les travaux de trois prestataires chargés de l'analyse des activités, des modifications, de l'exploitation, du suivi et de la mise en place du système dans les missions, ainsi que de deux prestataires chargés d'assurer des services d'assistance dans quatre missions.

Système central de gestion des identités

Transfert de New York à Bangkok d'un poste de chef de projet (P-3) du Pôle applications de Bangkok

567. Le chef de projet (P-3) dirige l'équipe et planifie et coordonne les travaux de deux prestataires chargés de fournir un appui à 15 opérations de maintien de la paix ainsi que d'un prestataire chargé de revoir les activités afin d'assurer l'intégration entre le système central de gestion des identités et les systèmes actuels et futurs des missions de manière à optimiser les avantages du système. Il est proposé de transférer ce poste au Pôle applications à Bangkok dans le cadre de la restructuration.

Base de données des coordonnées des responsables du Centre des Nations Unies pour les opérations et la gestion des crises

568. L'assistant de projet [G(AC)] du Pôle applications de Bangkok à New York est la personne référente pour le Centre des Nations Unies pour les opérations et la gestion des crises et collabore avec trois prestataires afin d'assurer des services d'assistance aux fonctionnaires chargés des opérations du Centre 24 heures sur 24 (en trois équipes).

Section des solutions ressources humaines – Bangkok

569. La Section des solutions ressources humaines est responsable de l'ensemble des améliorations, 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.

570. Le tableau d'effectif approuvé pour le Centre d'assistance Inspira à Bangkok, rebaptisé « Section des solutions ressources humaines » et relevant du Pôle applications de Bangkok, comprend 12 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) [2 P-3, 1 P-2, 1 G(1°C) et 8 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui. Ces emplois de temporaire avaient initialement été approuvés en juillet 2009.

571. La Section des solutions-ressources humaines 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 de la Section 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. En 2016/17, la Section continuera d'appuyer le système de gestion des aptitudes, notamment en appliquant des correctifs, en tenant compte des améliorations et changements d'orientation, en apportant une assistance aux utilisateurs finaux, en assurant un suivi de l'intégration, en rectifiant les données en arrière-plan et en procédant à des mises à jour techniques générales.

572. Durant l'exercice 2015/16, le système devrait être utilisé par plus de 41 000 membres du personnel de l'Organisation, dont plus de 24 000 dans les missions, et par plus d'un million d'utilisateurs externes. La fréquentation d'Inspira est élevée, plus de 100 000 utilisateurs s'y connectant chaque mois.

573. Les fonctions des 12 titulaires d'emplois de temporaire consistent notamment à assurer, au jour le jour, l'exploitation et la maintenance d'Inspira sur le terrain, en particulier de ses 10 modules de base, qui nécessitent un appui et des améliorations périodiques. Il est donc proposé de reconduire ces 12 emplois, selon les modalités décrites ci-après.

Assistance Inspira – Bangkok

Reconduction et transfert de sept emplois de temporaire de la Section des systèmes d'information ressources humaines :

- 1 programmeur (P-3)
- 1 technicien d'assistance à la mise au point et à l'exploitation (P-3)
- 1 spécialiste adjoint du soutien logiciel (P-2)
- 1 administrateur de base de données [G(AC)]
- 1 assistant administratif [G(AC)]
- 2 assistants chargés de l'aide aux utilisateurs [G(AC)]

574. Le programmeur (P-3) a pour tâches d'assurer la maintenance et le dépannage d'Inspira en production, notamment de résoudre les problèmes de niveau 2, de transmettre les demandes techniques de niveau 3 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 et de gérer la sécurité.

575. Le technicien d'assistance à la mise au point et à l'exploitation (P-3) est chargé d'assurer, 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 lui incombe également de gérer l'intégration des données avec d'autres systèmes, l'optimisation des performances et les pannes.

576. Le spécialiste du soutien logiciel (P-2) assure des services d'assistance pour Inspira (analyse des causes et correction des erreurs, configuration, administration du système technique, mises à niveau et correctifs, exécution de processus et planification de rapports).

577. L'Administrateur des bases de données [G(AC)] est 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, d'installer les correctifs, de garantir la sécurité et de régler les problèmes de fonctionnement des bases de données.

578. L'assistant administratif [G(AC)] est chargé d'aider le chef du Pôle applications pour l'Asie et le Pacifique dans ses tâches administratives, en fournissant un appui dans les domaines des ressources humaines, du budget et des finances, en veillant à la bonne application des règles et procédures du Secrétariat, en traitant les questions relatives au matériel des bureaux et en collaborant avec les services informatiques.

579. Les assistants chargés de l'aide aux utilisateurs [2 G(AC)] fournissent une assistance de niveau 3 aux utilisateurs d'Inspira sur le terrain.

Pôle d'assistance centralisée – Bangkok

Reconduction et transfert de cinq emplois de temporaire de la Section des systèmes d'information ressources humaines :

- 1 responsable de l'aide aux utilisateurs [G(I°C)]

• 4 assistants chargés de l'aide aux utilisateurs [G(AC)]

580. Le responsable de l'aide aux utilisateurs [G(1°C)] filtre les demandes avant de les transmettre aux services d'assistance de niveau 2; établit des réponses types; conduit des examens trimestriels; rédige des rapports opérationnels et dispense une formation continue aux assistants chargés de l'aide aux utilisateurs.

581. Les assistants chargés de l'aide aux utilisateurs [4 G(AC)] fournissent des services d'assistance de premier niveau aux utilisateurs d'Inspira. Ils sont également chargés de répondre aux questions relatives aux modalités d'utilisation et de donner des réponses prédéfinies aux demandes d'assistance de premier niveau. Trois équipes se relaient chaque jour pour assurer des services d'assistance en permanence.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

	Dépenses (2014/15)	Montant alloué (2015/16)	Dépenses prévues (2016/17)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	2 266,6	2 071,1	2 680,1	609,0	29,4
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	479,3	497,0	2 112,9	1 615,9	325,1
Consultants	250,4	—	—	—	—
Voyages	295,6	268,3	276,3	8,0	3,0
Installations et infrastructures	343,1	—	—	—	—
Communications	1,0	—	31,1	31,1	—
Informatique	6 143,5	3 507,7	4 612,0	1 104,3	31,5
Total partiel II	7 512,9	4 273,0	7 032,3	2 759,3	64,6
Total (I et II)	9 779,5	6 344,1	9 712,4	3 368,3	53,1
Sécurité des systèmes informatiques	821,5	821,5	821,5	—	—
Total	10 601,0	7 165,6	10 533,9	3 368,3	47,0

e) Analyse des ressources financières nécessaires³

	Dépenses prévues	Variation
Postes	2 680,1	609,0 29,4 %

582. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 18 postes. L'augmentation des crédits demandés tient principalement aux facteurs suivants : a) l'application d'un taux de vacance plus faible pour la catégorie des administrateurs; b) la hausse estimée des dépenses communes de personnel; c) la mise à jour du montant des traitements standard; d) le transfert proposé de trois postes de la Section des

systèmes d'information ressources humaines et d'un poste du Service de l'informatique financière dans le cadre de la restructuration du Bureau de l'informatique et des communications (voir par. 536 ci-dessus).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	2 112,9	1 615,9	325,1 %

583. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 18 emplois de temporaire qu'il est proposé de maintenir. L'augmentation des crédits demandés tient principalement aux facteurs suivants : a) le transfert proposé de 15 emplois de temporaire du Bureau de la gestion des ressources humaines dans le cadre de la restructuration de la Section des systèmes d'information ressources humaines (voir par. 536 ci-dessus); b) la hausse estimée des dépenses communes de personnel; c) la mise à jour du montant des traitements standard; l'augmentation a été en partie compensée par l'application d'un taux de vacance plus élevé.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	276,3	8,0	3,0 %

584. Les prévisions de dépenses au titre des voyages sont présentées ci-après.

585. Un montant de 36 700 dollars est demandé 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 concernant les applications des missions.

586. Un montant de 171 800 dollars est demandé au titre des voyages associés aux activités d'appui technique suivantes : déploiement de la version mobile du progiciel de gestion de la relation client (matériel appartenant aux contingents) (62 000 dollars); mise en service du système électronique de gestion des carburants (40 100 dollars); analyse et mise en service du système électronique de gestion des rations (46 200 dollars); mise à niveau *in situ* à Valence et Brindisi des systèmes utilisés par les missions (13 500 dollars); intégration d'Inspira avec d'autres applications partagées (10 000 dollars).

587. Un montant de 67 800 dollars est prévu au titre des voyages devant être effectués pour dispenser au personnel des missions des formations sur la version mobile du progiciel de gestion de la relation client, sur les systèmes de gestion des carburants et des rations et sur Inspira.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	31,1	31,1	-

588. Un montant de 31 100 dollars couvrira les frais de communication du Centre d'assistance Inspira à Bangkok.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	4 612,0	1 104,3	31,5

589. Un montant de 4 612 000 dollars permettra de financer les dépenses, non comprises dans les coûts standard, associées à l'achat de matériel informatique et de logiciels spécialisés, aux licences et redevances, aux services contractuels nécessaires pour assurer un appui en continu, ainsi qu'à la mise au point des applications nécessaires pour répondre aux besoins des opérations de maintien de la paix, comme exposé dans les tableaux et dans les paragraphes ci-après.

590. L'augmentation du montant demandé tient principalement au transfert du Bureau de la gestion des ressources humaines au Bureau de l'informatique et des communications de la Section des systèmes d'information ressources humaines et de ses activités liées à Inspira.

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

Logiciels

Système de gestion des carburants	23 800
Total partiel	23 800

Licences et redevances

Système de gestion des carburants	3 600
Base de données des coordonnées des responsables	15 100
Inspira	422 500
Total partiel	441 200

Services contractuels

Services d'appui continus

Centre informatique auxiliaire	393 200
Système de gestion des carburants	397 000
Système de gestion des rations	372 000
Station terrestre de télécommunication par satellite	36 500
Base de données des coordonnées des responsables	288 500
Inspira (Bureau de l'informatique et des communications)	942 900
Inspira (Section des systèmes d'information ressources humaines)	255 100
Total partiel	2 685 200

Mise au point d'applications	
Système de gestion des carburants	316 800
Système de gestion des rations	558 000
Inspira (Bureau de l'informatique et des communications)	134 000
Inspira (Section des systèmes d'information ressources humaines)	387 400
Total partiel	1 396 200
Total	4 612 000

Dépenses d'informatique non comprises dans les coûts standard, par projet

(En dollars des États-Unis)

Centre informatique auxiliaire	393 200
Système de gestion des carburants	
Logiciel	23 800
Licences et redevances	3 600
Services contractuels – services d'appui continus	397 000
Services contractuels – mise au point d'applications	316 800
Total partiel	741 200
Système de gestion des rations	
Services contractuels – services d'appui continus	372 000
Services contractuels – mise au point d'applications	558 000
Total partiel	930 000
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	
Licences et redevances	422 500
Services contractuels – services d'appui continus	1 198 000
Services contractuels – mise au point d'applications	521 400
Total partiel	2 141 900
Total	4 612 000

591. 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. Les services contractuels au Siège sont confiés à 23 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 – telles que la location de bureaux, les fournitures de bureau et les services de micro-informatique – prévues dans l'accord de prestations standard conclu avec le Bureau de l'informatique et des communications. Ces initiatives ne font pas double emploi avec les activités liées à Umoja, qu'elles complètent.

592. Comme indiqué au paragraphe 31 ci-dessus, les dépenses afférentes aux services contractuels et aux licences pour les deux systèmes informatiques des missions (progiciel de gestion du matériel appartenant aux contingents et progiciel de gestion intégré des identités pour les opérations de maintien de la paix) sont inscrites au budget du Centre de services mondial pour l'exercice 2016/172.

Centre informatique auxiliaire

593. Un montant de 393 200 dollars est demandé pour couvrir les frais récurrents du Centre informatique auxiliaire du Siège. Il se répartit comme suit :

- a) Un montant de 204 800 dollars pour les locaux (168 700 dollars) et les frais d'électricité et de climatisation (36 100 dollars);
- b) Un montant de 188 800 dollars pour les télécommunications.

Système de gestion des carburants

594. Un montant de 741 200 dollars est demandé pour poursuivre la mise en service du système électronique de gestion des carburants. La première version du système a été mise en service et la phase pilote a été achevée à la MINUSTAH en 2012. La deuxième version, permettant une plus grande automatisation des processus, a été développée et mise en service à l'ONUCI, à la FINUL et à la MINUSS en 2013/14, puis à la MINUSMA, à la MONUSCO et à la MINUL en 2014/15. 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 l'exercice 2015/16, conformément au calendrier fixé, puis dans deux autres missions en 2016/17. Le montant demandé se décompose comme suit :

- a) Achat de logiciels : un montant de 23 800 dollars est demandé pour générer un code-barres pour chaque permis et chaque unité de stockage de carburants de sorte que, conformément aux procédures du système électronique de gestion des carburants, toutes les données sur le stockage et la consommation de carburants seront enregistrées. Du fait de la mise en service du système dans deux opérations de maintien de la paix en 2015/16, quatre licences pour la génération de codes-barres, d'un coût unitaire de 2 975 dollars, seront respectivement nécessaires pour les groupes des carburants et pour les sections de la sécurité;

b) Licences et redevances : un montant de 3 600 dollars est demandé au titre des redevances annuelles liées à l'utilisation du système par les fonctionnaires du Département de l'appui aux missions au Siège;

c) Services contractuels – services d'appui continus : un montant de 397 000 dollars servira à financer les services de quatre prestataires (deux équipes), qui fourniront une assistance aux utilisateurs du Siège et de neuf opérations de maintien de la paix. Les sept opérations de maintien de la paix dans lesquelles le système a été mis en service font régulièrement appel aux services d'assistance à distance dans le cadre de l'analyse des transactions de carburants enregistrées par le système, en particulier en cas de soupçon de détournement ou de mauvaise utilisation;

d) Services contractuels – mise au point d'applications : un montant de 316 800 dollars est demandé pour financer les services de deux prestataires chargés de mettre le système en service dans deux missions supplémentaires, schématiser les processus, collecter des données, procéder à des essais de fonctionnement, élaborer des supports de formation et dispenser des formations aux utilisateurs finals. Selon les enseignements tirés des précédentes mises en service, une grande préparation est requise avant tout déploiement (collecte d'informations sur des milliers d'éléments de stockage de carburants (emplacement, propriété, numéro de série, type de carburants, capacités, etc.), validation des données, enregistrement dans la base de données, génération de codes-barres); il faut également enregistrer et générer des codes-barres pour tous les membres du personnel militaire, du personnel de police et du personnel civil autorisés à recevoir du carburant.

595. Le coût des services contractuels est estimé à 9 913 dollars par mois et par prestataire sur l'ensemble de l'exercice.

Système de gestion des rations

596. Un montant de 930 000 dollars est demandé pour poursuivre la mise au point de l'application. Le Bureau de l'informatique et des communications a commencé à élaborer un système interne de gestion des rations en décembre 2012 pour répondre aux besoins définis par le Département de l'appui aux missions en novembre 2012. Le progiciel s'appuie sur les technologies utilisées au Secrétariat, ce qui garantit sa viabilité à long terme. La mise au point de la première version a été menée à bien pendant l'exercice 2013/14 et la phase pilote a commencé pendant l'exercice 2014/15. Des enseignements ont été tirés et des modifications importantes sont en cours; le déploiement commencera dans deux missions en 2016/17. Le montant demandé se décompose comme suit :

a) Services contractuels – services d'appui continus : un montant de 372 000 dollars servira à financer les services de deux prestataires chargés de fournir une assistance aux utilisateurs de quatre opérations de maintien de la paix où le système sera en service;

b) Services contractuels – mise au point d'applications : un montant de 558 000 dollars servira à financer les services de trois prestataires chargés de mettre en service et gérer le système ainsi que d'en assurer le suivi dans deux missions supplémentaires.

597. Le coût des services contractuels est estimé à 15 500 dollars par mois et par prestataire sur l'ensemble de l'exercice.

Station terrestre de télécommunication par satellite

598. Un montant de 102 100 dollars est demandé pour assurer le fonctionnement de la station, qui fournit une infrastructure de communication de secours pour les hauts responsables au Siège et dans les missions. 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 relatives à la maintenance et à l'utilisation du réseau de satellites.

Base de données des coordonnées des responsables

599. 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 24 heures sur 24 aux usagers de la base de données du Centre des Nations Unies pour les opérations et la gestion des crises, et gère les licences des logiciels utilisés par les responsables de la gestion du système au Siège. Le montant demandé se répartit comme suit :

a) Un montant de 15 100 dollars est demandé pour financer l'achat de licences pour 26 responsables de la gestion de la base de données des coordonnées des responsables au Siège;

b) Un montant de 288 500 dollars est prévu pour permettre à trois agents contractuels de fournir aux utilisateurs du système des services d'assistance disponibles en permanence.

Inspira

600. Le Département de la gestion a commencé à regrouper les fonctions informatiques en rattachant la Section des systèmes d'information ressources humaines au Bureau de l'informatique et des communications, qui héberge désormais l'infrastructure Inspira. Un montant de 2 141 900 dollars est demandé pour financer la maintenance et 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 1 198 000 dollars est prévu pour financer les services de trois agents contractuels (2 à plein temps et 1 à mi-temps) chargé de fournir une assistance de niveau 3 aux utilisateurs du Siège et dans les missions, indépendamment du fuseau horaire (255 100 dollars) et pour financer l'hébergement du serveur par un prestataire externe (942 900 dollars). Le prestataire devrait avoir besoin de neuf personnes (trois équipes de trois) pour assurer le suivi 24 heures sur 24 du système Inspira. Le coût mensuel moyen par prestataire employé à plein temps est de 8 681 dollars.

601. Services contractuels – mise au point d'applications : un montant de 521 400 dollars servira à financer les services de quatre prestataires chargés d'apporter des modifications, de développer de nouvelles fonctionnalités et de les mettre en service, de former les utilisateurs et de corriger les erreurs. Les plus importants changements sur lesquels se penchera le Bureau de l'informatique et des communications concernent la mobilité du personnel et les nouvelles modalités de gestion des postes vacants. Le coût mensuel moyen des services fournis par prestataire employé à plein temps est estimé à 10 863 dollars.

E. Bureau des services de contrôle interne (BSCI)

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

602. Composé de la Division de l'audit interne, de la Division de l'inspection et de l'évaluation et de la Division des investigations, le Bureau travaille en coordination avec d'autres organes de contrôle des Nations Unies, à savoir le Comité des commissaires aux comptes de l'ONU et le Corps commun d'inspection.

603. Le Bureau concourt à la réalisation des objectifs de l'ONU en favorisant l'administration responsable des ressources et l'exécution optimale des programmes et en œuvrant à asseoir les principes de responsabilité et de transparence. À cette fin, il s'emploiera à : a) publier des recommandations tendant à renforcer 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. Pour ce faire, il présentera régulièrement des rapports de qualité sur ses activités d'inspection, d'évaluation, d'audit interne et d'investigation, conformément aux normes applicables.

604. Au cours de l'exercice 2016/17, la Division de l'audit interne, tenant compte du cadre de gestion des risques arrêté par le Secrétariat et des recommandations du Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit, continuera d'appliquer une stratégie axée sur le risque, conformément aux normes de l'Institut des auditeurs internes. La Division a établi l'ordre de priorité des audits qui seront menés en 2016/17 en fonction du niveau des risques résiduels qui, d'après ses évaluations, pèsent sur les opérations de paix, ainsi que des mesures de contrôle correspondantes. Les demandes d'audit formulées par la direction aux fins de la vérification de points précis ont également été prises en compte. La Division œuvrera de concert avec le Comité des commissaires aux comptes, le Corps

commun d'inspection et d'autres divisions du BSCI à renforcer la complémentarité de leurs activités et à éviter le chevauchement des tâches.

605. 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 procédant à des inspections et à des évaluations thématiques visant à apprécier la pertinence, l'efficacité et l'efficience des missions, ainsi que l'impact de leurs activités. Le plan de travail pour 2016/17 comprend trois évaluations ou inspections, dont deux seront des évaluations thématiques portant sur des questions transversales et la troisième sera une évaluation effectuée au niveau des sous-programmes consacrée à un aspect particulier des activités, en réponse à des demandes du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions.

606. La Division des investigations continuera de se consacrer essentiellement à la conduite d'enquêtes administratives d'établissement des faits de manière à favoriser l'administration responsable des ressources et l'exécution optimale des programmes et 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 et l'efficacité de son action comprennent : a) une attention accrue accordée au problème de la fraude dans les opérations à haut risque; b) la mise en place d'un cadre global pour la mise en œuvre de programmes de formation et de perfectionnement professionnel destinés à accroître les capacités d'enquête et à professionnaliser cette fonction à l'échelle de l'Organisation; c) la mise en œuvre du service d'aide au dépôt électronique des dossiers, disponible sur le site Web du BSCI.

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 (2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %; 2016/17 : 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 (2014/15 : 100 %; 2015/16 : 95 %; 2016/17 : 95 %)

3.2 Acceptation de 95 % des recommandations issues des inspections et des évaluations (2014/15 : 92 %; 2015/16 : 95 %; 2016/17 : 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 (2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %; 2016/17 : 100 %)

3.4 Les investigations menées à bien pendant l'exercice budgétaire font l'objet de notes consultatives portant sur les questions de contrôle des opérations de maintien de la paix adressées au Département de l'appui aux missions et à la direction des missions, ainsi qu'au Département de la gestion (2014/15 : 7 %; 2015/16 : 10 %; 2016/17 : 7 %)

3.5 70 % des investigations menées pendant l'exercice budgétaire sont terminées dans un délai de 12 mois au plus (2014/15 : 39 %; 2015/16 : 70 %; 2016/17 : 70 %)

3.6 50 % de réduction dans le nombre d'enquêtes en souffrance (2014/15 : 30 %; 2015/16 : 50 %; 2016/17 : 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 (2014/15 : 59 %; 2015/16 : 70 %; 2016/17 : 70 %)

Produits

- 10 rapports d'audit établis par des auditeurs au Siège
 - 75 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 et 1 réunion des auditeurs résidents à des fins de perfectionnement
 - 2 rapports d'évaluation portant sur les questions ou priorités stratégiques transversales
 - 1 rapport d'évaluation portant sur un aspect particulier des activités au niveau des sous-programmes
 - 350 études et analyses d'informations faisant état de fautes éventuelles, pour décision quant à l'instance à saisir et aux investigations à effectuer
 - 9 notes consultatives relatives au contrôle des opérations de maintien de la paix publiées
 - 11 enquêtes en souffrance closes
 - 1 programme de formation aux pratiques d'enquête
 - 1 examen interne annuel des politiques et lignes directrices sur les enquêtes ou promulgation de nouvelles politiques et lignes directrices concernant les techniques d'enquête
-

Facteurs externes

Les parties extérieures se montrent coopératives lors des audits, des évaluations, des inspections et des investigations.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2015/16</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>	Total proposé 2016/17	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	2	–	–	–	2	–
P-5	18	–	–	–	18	–
P-4	40	–	–	–	40	–
P-3	27	–	–	–	27	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	87	–	–	–	87	–
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	2	–	–	–	2	–
Autres classes	9	–	–	–	9	–
Agents du Service mobile	15	–	–	–	15	–
Agent des services généraux recruté sur le plan national	6	–	–	–	6	–
Total partiel	32	–	–	–	32	–
Total (postes)	119	–	–	–	119	–
Emplois de temporaire (autres que pour les réunions)						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	1	–	–	–	1	–
P-5	3	–	–	–	3	–
P-4	12	–	–	–	12	–
P-3	21	–	–	–	21	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	37	–	–	–	37	–
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	1	–	–	–	1	–
Autres classes	1	–	–	–	1	–

Catégorie	Postes approuvés 2015/16	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2016/17	Variation
Agent des services généraux recruté sur le plan national	4	–	–	–	4	–
Total partiel	6	–	–	–	6	–
Total [emplois de temporaire, (autres que pour les réunions)]	43	–	–	–	43	–
Total	162	–	–	–	162	–

c) **Justification des postes prévus**

Division des investigations

Bureau de l'investigateur résident de la MINUSCA

Création du Bureau de l'investigateur résident de la MINUSCA

Transfert de 1 poste d'enquêteur principal (P-5) de la Division des investigations basée à New York au Bureau de l'investigateur résident de la MINUSCA qu'il est proposé de créer

Transfert de 1 poste d'enquêteur (P-4) du Bureau régional d'investigation d'Entebbe au Bureau de l'investigateur résident de la MINUSCA qu'il est proposé de créer

607. Compte tenu des résultats de l'évaluation de l'organigramme approuvé pour l'exercice 2015/16 et de la nécessité de mieux faire face à la multiplication des actes d'exploitation et d'atteintes sexuelles recensés à la MINUSCA, la Division des investigations propose de créer un Bureau de l'investigateur résident au sein de cette mission et d'y transférer 2 postes, l'un de la Division des investigations basée à New York (1 P-5) et l'autre du Bureau régional d'investigation d'Entebbe (1 P-4). Le nouveau bureau disposerait en outre d'un emploi de temporaire (autre que pour les réunions) de classe P-3 qu'il est proposé de transférer du Bureau régional d'investigation d'Entebbe (voir par. 609 ci-dessous).

608. Le nouveau bureau renforcerait les moyens dont dispose la Division pour traiter les questions d'investigation en appui aux missions de maintien de la paix. Le personnel qui y serait affecté œuvrerait pour réagir plus rapidement lorsque des problèmes seront notifiés, observer l'environnement de la mission et recueillir des informations relatives aux cas signalés. La création de ce bureau, qui permettrait d'accroître la capacité d'investigation dans la zone de la mission, est nécessaire pour renforcer autant qu'il convient la communication entre le BSCI et ses interlocuteurs, notamment les hauts responsables de la mission et le Groupe déontologie et discipline.

Bureau régional d'investigation d'Entebbe

Transfert de 1 poste d'enquêteur (P-3) du Bureau de l'investigateur résident de la MINUSTAH au Bureau régional d'investigation d'Entebbe

609. Le tableau d'effectif approuvé pour le Bureau régional d'investigation d'Entebbe comprend cinq postes (1 D-1, 1 P-5, 2 P-4 et 1 SM) et cinq emplois de temporaire (autres que pour les réunions) (4 P-3 et 1 GN). Le Bureau régional perdrait un emploi de temporaire (autre que pour les réunions) de classe P-3, qu'il est proposé de transférer à la MINUSCA en 2016/17, puisque cet emploi avait été créé à Entebbe spécifiquement pour apporter un appui à cette mission. Ce transfert serait compensé par celui d'un poste depuis la MINUSTAH.

610. L'équipe du Bureau régional est constituée de façon à apporter des renforts aux missions opérant à proximité : MONUSCO, MINUSS, MINUAD, FISNUA et MINUSCA. La multiplication des cas d'actes d'exploitation et d'atteintes sexuelles à la MINUSCA et le nombre également élevé de cas à traiter à la MONUSCO sollicitent fortement les ressources dont dispose le BSCI dans la région; ce dernier a donc besoin d'enquêteurs plus nombreux dans la région afin de répondre convenablement aux demandes. Actuellement, 38 cas au total ont été signalés dans ces cinq missions, et sont traités par 10 enquêteurs, ce qui représente une charge de travail excessive pour chacun d'eux et ne permet pas au BSCI d'achever les enquêtes en temps voulu.

611. La MINUSTAH continue de mettre en œuvre son plan de consolidation et, conformément à la résolution 2243 (2015) du Conseil de sécurité, une évaluation stratégique devrait être effectuée une fois que le processus électoral sera terminé et que le nouveau Président aura pris ses fonctions. Le Conseil s'appuiera sur cette évaluation pour décider de la configuration future de la présence de l'Organisation des Nations Unies en Haïti après 2016.

612. Compte tenu des résultats de l'évaluation interne de l'organigramme approuvé pour l'exercice 2015/16 et de la nécessité d'utiliser les ressources de manière plus équilibrée, il est proposé de transférer un poste d'enquêteur (P-3) du Bureau de l'investigateur résident de la MINUSTAH au Bureau régional d'investigation d'Entebbe, le but étant que cet enquêteur assume la charge de travail supportée par le titulaire de l'emploi de temporaire (autre que pour les réunions) d'enquêteur (P-3) qu'il est proposé, à la section d) ci-dessous, de transférer du Bureau régional d'investigation d'Entebbe au Bureau de l'investigateur résident de la MINUSCA.

d) Justification des emplois de temporaire (autres que pour les réunions) prévus

Division des investigations

Bureau régional d'investigation de 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 investigations [1 G(1°C), reconduction]

1 assistant aux investigations [1 G(AC), reconduction]

Bureau régional d'investigation d'Entebbe

3 enquêteurs (3 P-3, reconduction)

1 assistant administratif (1 GN, reconduction)

Bureau régional d'investigation de Nairobi

1 enquêteur spécialisé dans les analyses techniques (1 P-4, reconduction)

1 enquêteur (1 P-3, reconduction)

Bureau de l'investigateur résident de la MINUL

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)

Bureau de l'investigateur résident de la MINUSS

2 enquêteurs résidents (2 P-3, reconduction)

1 assistant administratif (1 GN, reconduction)

Bureau de l'investigateur résident de la MINUSMA

Création du Bureau de l'investigateur résident de la MINUSMA

1 enquêteur résident en chef (1 P-5, reconduction)

1 enquêteur résident (1 P-4, reconduction)

3 enquêteurs résidents (3 P-3, reconduction)

1 assistant administratif (1 GN, reconduction)

Bureau de l'investigateur résident de la MINUSCA

1 enquêteur résident (1 P-3, reconduction)

613. Le tableau d'effectif approuvé pour la Division des investigations comprend 24 postes [1 D-1, 5 P-5, 6 P-4, 5 P-3, 1 SM, 1 G(1°C), 3 G(AC) et 2 GN] et 33 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) [1 D-1, 3 P-5, 6 P-4, 17 P-3, 1 G(1°C), 1 G(AC) et 4 GN] répartis dans les centres régionaux de Vienne, Entebbe et Nairobi, ainsi que dans certaines missions. Compte tenu des résultats de l'évaluation de l'organigramme approuvé pour l'exercice 2015/16, la Division des investigations propose la reconduction de 33 emplois de temporaire (autres que pour des réunions).

614. Le Bureau régional d'investigation 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 pour ce qui concerne le système de gestion des dossiers de la Division

des investigations, ainsi qu'un appui administratif à son personnel. Le Bureau 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 des programmes de formation continue.

615. 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 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 en matière d'expertise scientifique aux missions de maintien de la paix en Afrique de l'Est. Le bureau de l'investigateur résident d'une mission donnée restera chargé des enquêtes pouvant se révéler nécessaires dans la zone de la mission.

616. La Division des investigations propose que durant l'exercice 2016/17, les ressources des bureaux des investigateurs résidents soient réorientées vers les zones où il est nécessaire d'assurer un appui direct et rapide sur le terrain. Cette modification appellera des mouvements d'emplois de temporaire et la création d'un bureau au sein de la MINUSMA, comme suit :

- *Création du Bureau de l'investigateur résident de la MINUSMA;*
- *Transfert de cinq emplois de temporaire (autres que pour les réunions) (1 P-5, 1 P-4, 2 P-3 et 1 GN) du Bureau de l'investigateur résident de l'ONUCI au Bureau de l'investigateur résident de la MINUSMA qu'il est proposé de créer;*
- *Transfert d'un emploi de temporaire (autre que pour les réunions) (1 P-3) du Bureau régional d'investigation de Vienne au Bureau de l'investigateur résident de la MINUSMA qu'il est proposé de créer;*
- *Transfert d'un emploi de temporaire (autre que pour les réunions) (1 P-3) du Bureau de l'investigateur résident de la MINUL au Bureau régional d'investigation de Vienne;*
- *Transfert d'un emploi de temporaire (autre que pour les réunions) (1 P-3) du Bureau régional d'investigation d'Entebbe au Bureau de l'investigateur résident de la MINUSCA qu'il est proposé de créer.*

617. Il convient de s'assurer que dans l'ensemble des ressources consacrées aux services d'appui aux missions de maintien de la paix, des ressources spécifiques, constantes et fiables soient allouées à la Division pour qu'elle puisse assumer les responsabilités de contrôle interne qui lui incombent, en exerçant ses fonctions d'investigation tout en favorisant l'administration responsable des ressources, dans un environnement de plus en plus complexe. Dans cette perspective, le transfert d'emplois de temporaire aux sites enregistrant une augmentation des allégations de faute permettra de disposer d'une structure d'investigation plus réactive et, partant, d'accroître l'efficacité et l'efficience des opérations de maintien de la paix. Cela permettra d'accélérer le traitement des nouveaux problèmes signalés et

d'assurer un meilleur renforcement des capacités du personnel de contrepartie tout en continuant de fournir les mêmes services et le même appui aux opérations d'investigation sur le terrain, dans la limite des ressources existantes. À l'ONUCI, où des activités de consolidation doivent être menées pendant l'exercice, les tâches d'investigation restantes seront prises en charge par le Bureau régional d'investigation de Vienne.

Division de l'audit interne

Bureau de l'auditeur résident de la MINUSCA

3 auditeurs résidents (3 P-4, reconduction)

2 auditeurs résidents (2 P-3, reconduction)

Bureau de l'auditeur résident de la MINUSMA

3 auditeurs résidents (3 P-4, reconduction)

2 auditeurs résidents (2 P-3, reconduction)

618. Les tableaux d'effectif approuvés pour la Division de l'audit interne au sein de la MINUSMA et de la MINUSCA comprennent chacun 1 poste (1 P-5) et 5 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) (3 P-4 et 2 P-3), financés au moyen du compte d'appui et affectés au bureau de l'auditeur résident de chaque mission.

619. Les bureaux des auditeurs résidents de la MINUSMA et de la MINUSCA sont chargés d'exécuter les plans de travail de ces deux missions en matière d'audit et de fournir régulièrement des avis indépendants à leurs directions respectives. On estime que pour ce faire, les mêmes capacités sont nécessaires dans les deux cas.

620. Les fonctions de ces bureaux revêtant un caractère permanent, il est proposé de reconduire les 10 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) en 2016/17. Chaque bureau devrait procéder à six audits planifiés pendant l'exercice 2016/17.

e) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2014/15) (1)	Montant alloué (2015/16) (2)	Dépenses prévues (2016/17) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	18 944,6	21 702,5	21 734,3	31,8	0,1
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	6 781,3	7 529,0	7 014,0	(515,0)	(6,8)
Consultants	267,4	334,5	394,1	59,6	17,8
Voyages	906,0	960,8	960,8	–	–
Installations et infrastructures	161,6	261,5	318,6	57,1	21,8
Transports terrestres	–	–	2,2	2,2	–
Communications	89,3	131,2	191,2	60,0	45,7

Catégorie de dépenses	Dépenses (2014/15)	Montant alloué (2015/16)	Dépenses prévues (2016/17)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Informatique	526,7	437,6	476,5	38,9	8,9
Santé	–	–	8,6	8,6	–
Fournitures, services et matériel divers	188,6	205,1	127,7	(77,4)	(37,7)
Total partiel II	8 920,9	9 859,7	9 493,7	(366,0)	(3,7)
Total	27 865,5	31 562,2	31 228,0	(334,2)	(1,1)

f) **Analyse des ressources financières nécessaires³**

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	21 734,3	31,8	0,1 %

621. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 119 postes proposés. L'augmentation des ressources demandées s'explique par : a) l'application de taux de vacance plus faibles pour la catégorie des administrateurs et par b) les variations découlant du transfert proposé de plusieurs postes, en partie compensées par c) la mise à jour du montant des traitements standard.

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	Dépenses prévues	Variation	
	7 014,2	(515,0)	(6,8 %)

622. Le montant prévu permettrait de financer les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel associés à la reconduction de 43 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) et au remplacement du personnel en congé de maternité ou de maladie (4 mois de travail dans la catégorie des administrateurs et 6 mois de travail dans la catégorie des agents des services généraux). La diminution des ressources demandées s'explique par : a) l'application de taux de vacance plus élevés; b) la mise à jour du montant des traitements standard; c) le transfert proposé d'emplois de temporaire (autres que pour les réunions).

Consultants	Dépenses prévues	Variation	
	394,1	59,6	17,8 %

623. Un montant de 251 600 dollars est demandé pour financer, pour 29 mois de travail, les services de consultants ayant les compétences techniques requises pour établir deux rapports d'évaluation thématique approfondie et un rapport d'évaluation portant sur une mission de maintien de la paix donnée. Les consultants appuieraient la Division de l'inspection et de l'évaluation en apportant leurs compétences techniques respectives. Les évaluations porteraient sur la

pertinence, l'efficacité et l'efficience des missions ou d'initiatives ou thèmes transversaux.

624. Un montant de 25 000 dollars est demandé pour financer, pour un mois de travail, les services de consultants spécialisés dans l'audit en matière de gouvernance et d'efficacité opérationnelle des systèmes informatiques. Les consultants aideraient les auditeurs du BSCI à déterminer si les contrôles et mécanismes adéquats sont en place s'agissant de la mise en service d'Umoja dans les missions, y compris dans les domaines de la gestion des ressources humaines, du stockage des données, de l'équipement, des licences d'exploitation des logiciels et du recours à des opérateurs de communication privés.

625. Un montant de 25 000 dollars est demandé pour financer, pour un mois de travail, les services de consultants qui seront chargés de procéder à des audits portant sur la nature et l'ampleur des risques liés à l'environnement et des dommages causés à l'environnement par l'implantation et les activités d'une mission, en vue de : mesurer l'impact environnemental d'une mission, d'améliorer sa performance environnementale et définir des objectifs et cibles dans ce domaine.

626. Un montant de 50 000 dollars est demandé pour financer, pour un mois de travail, les services de consultants dans le cadre de l'évaluation de l'Institut des auditeurs internes portant sur le respect des Normes internationales d'audit. Ces normes exigent que toute organisme d'audit interne adhère à un programme d'assurance et d'amélioration de la qualité qui prévoit qu'il se soumette tous les cinq ans à une évaluation externe destinée à vérifier qu'il respecte les normes. La dernière évaluation de ce type ayant eu lieu fin 2011, une nouvelle évaluation externe de la qualité doit donc être réalisée en 2016. Le montant demandé représente la part des dépenses imputée au compte d'appui, c'est-à-dire 50 % du coût total de l'évaluation.

627. Un montant de 27 500 dollars est demandé pour financer, pour dix mois de travail, les services de consultants spécialisés dans des domaines comme l'analyse des empreintes digitales et des documents, l'analyse d'ADN, l'expertise comptable judiciaire, la criminalistique numérique et l'analyse graphologique, qui aideront la Division des investigations à examiner les cas éventuels de fautes en vue de décider de l'instance à saisir et des investigations à effectuer.

628. Un montant de 15 000 dollars est demandé pour financer, pour un mois de travail, les services de consultants ayant les compétences techniques requises pour mettre au point un programme de formation sur les moyens d'intégrer la qualité dans tous les aspects de l'audit interne. Les consultants formeront le personnel de la Division de l'audit interne aux pratiques de référence qu'ont adoptées les principales organisations d'audit interne et qui devraient permettre à la Division d'améliorer ses résultats, ses services et ses méthodes afin qu'ils répondent aux attentes des parties prenantes et soient conformes aux normes de qualité définies par l'Institut des auditeurs internes.

629. L'augmentation des ressources demandées est due aux nouvelles initiatives planifiées dans le domaine environnemental et à l'évaluation externe quinquennale requise.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	960,8	-	-

630. Un montant de 464 200 dollars est demandé aux fins de la réalisation des activités de planification des missions, d'évaluation et de consultation suivantes : contrôle de la gestion des bureaux des auditeurs résidents (18 100 dollars); établissement de rapports d'audit (audit horizontaux) sur les opérations de maintien de la paix par les auditeurs résidents dans les missions et conduite de missions spéciales d'audit par les auditeurs en poste au Siège (220 400 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 (88 600 dollars); conduite d'enquêtes sur des fautes éventuelles (137 100 dollars).

631. Un montant de 79 400 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.

632. Un montant de 27 400 dollars est demandé pour financer les voyages devant être effectués en vue de la participation 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 se réunit une fois par an à l'occasion d'une conférence organisée par une institution financière extérieure.

633. Un montant de 389 800 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 (196 100 dollars); conférence de formation annuelle des auditeurs résidents au Centre de services régional (189 400 dollars); et participation à des ateliers consacrés à des questions administratives et financières (4 300 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	318,6	57,1	21,8 %

634. Le montant de 318 600 dollars demandé représente les dépenses afférentes à la location de locaux à usage de bureaux et à la fourniture de services communs aux bureaux d'investigation régionaux de Vienne (104 000 dollars) et de Nairobi (35 900 dollars); la location de locaux à usage de bureaux pour les auditeurs et enquêteurs résidents au Centre de services régional (155 200 dollars); et l'achat de fournitures de bureau (23 500 dollars).

635. L'augmentation des ressources demandées tient à la hausse du coût de location des locaux à usage de bureaux à Nairobi et à la part du remboursement de la dépense non renouvelable qu'a représentée la construction des nouveaux locaux (124 300 dollars) et des dépenses renouvelables liées aux installations et à la sécurité (30 900 dollars) que doivent couvrir les bureaux du BSCI au Centre de services régional.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Transports terrestres	2,2	2,2	–

636. Un montant de 2 200 dollars est demandé pour couvrir les dépenses des bureaux d'investigation régionaux de Nairobi et de Vienne relatives aux transports locaux. La hausse des ressources demandées provient du fait que ces coûts ont été transférés de la rubrique Fournitures, services et matériel divers où ils figuraient auparavant.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	191,2	60,0	45,7 %

637. Un montant de 191 200 dollars est prévu pour couvrir le coût des services de communications fournis par des opérateurs privés (appareils mobiles : 55 800 dollars; téléphones fixes : 18 800 dollars; appels à grande distance : 28 100 dollars), sur la base des taux standard fixés à partir des dépenses passées et de l'usage prévu, les frais de vidéoconférence (28 500 dollars) et le coût des services de transcription pour la Division des investigations (60 000 dollars).

638. L'augmentation des ressources nécessaires est imputable aux frais téléphoniques supplémentaires et au fait que les dépenses afférentes aux services de transcription ont été transférées de la rubrique Fournitures, services et matériel divers. Elle est en partie contrebalancée par le transfert des dépenses associées à la fourniture de licences Mobile Office (accès à distance) à la rubrique Informatique.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	476,5	38,9	8,9 %

639. Un montant de 476 500 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 (73 100 dollars); la part des dépenses liées à l'infrastructure informatique centrale imputée au compte d'appui, dont le montant est calculé sur la base des dépenses antérieures (19 200 dollars); achat de matériel informatique standard neuf et remplacement de matériel standard obsolète (10 400 dollars); achat de matériel informatique non standard pour la Division des investigations (56 400 dollars); achat de divers logiciels, licences et redevances pour la Division des investigations (26 700 dollars); maintenance du système de gestion des dossiers pour la Division des investigations (70 000 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 de la Division de l'audit interne imputée au compte d'appui (80 000 dollars); achat de licences Mobile Office (accès à distance) (27 700 dollars); abonnements à diverses publications d'audit et à un moteur de recherche pour les publications internationales (38 000 dollars); frais liés aux services d'assistance en ligne (5 000 dollars); coût standard des redevances au titre des services informatiques que le Centre de services régional prélève à ses locataires (60 000 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Santé	8,6	8,6	–

640. Le montant de 8 600 dollars est prévu au titre des services médicaux des bureaux régionaux d'investigation de Nairobi et de Vienne sur la base des coûts standard qu'ils font payer à leurs locataires. Pour l'exercice précédent, ces dépenses étaient inscrites à la rubrique Fournitures, services et matériel divers.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	127,7	(77,4)	(37,7 %)

641. Un montant de 127 700 dollars est demandé pour financer les services suivants : étude sur l'audit externe; frais d'adhésion, dont les frais annuels d'adhésion à l'Institut des auditeurs internes; analyses ADN et frais postaux (24 500 dollars); frais administratifs (services de gestion des ressources financières, des ressources humaines, d'achats et d'appui général) liés aux activités de la Division des investigations (55 000 dollars); et honoraires et matériel de formation (48 200 dollars).

642. La baisse des ressources demandées s'explique principalement par le fait que les dépenses afférentes aux services de transcription ont été transférées à la rubrique Communications et celles liées aux services médicaux ont été transférées à la rubrique Santé.

F. Cabinet du Secrétaire général

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

643. Le Cabinet, sous la direction de son chef, 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 2014/15 : 96 %; 2015/16 : 95 %; 2016/17 : 95 %; rapports à l'Assemblée générale 2014/15 : 100 %; 2015/16 : 95 %; 2016/17 : 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 destinés au Conseil de sécurité et à l'Assemblée générale
- Conseils pour la rédaction d'environ 1 600 éléments de discussion, y compris la préparation de 12 exposés que le Secrétaire général doit présenter au Conseil de sécurité

- Conseils pour la rédaction de 200 lettres du Secrétaire général adressées au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux, aux pays qui fournissent des contingents et à d'autres interlocuteurs 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 de son cabinet au Département des opérations de maintien de la paix (2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %; 2016/17 : 100 %)

Produits

- Observations et conseils adressés dans un délai de 5 jours aux missions, 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

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2015/16</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>	Total proposé 2016/17	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	1	–	–	–	1	–
P-5	2	–	–	–	2	–
P-4	–	–	–	–	–	–
P-3/P-2	–	–	–	–	–	–
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	Dépenses (2014/15) (1)	Montant alloué (2015/16) (2)	Dépenses prévues (2016/17) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	1 055,8	912,6	932,7	20,1	2,2
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	86,4	52,9	53,7	0,8	1,5
Installations et infrastructures	2,5	2,5	6,1	3,6	144,0
Communications	10,6	10,6	10,2	(0,4)	(3,8)
Informatique	14,8	15,6	17,0	1,4	9,0
Fournitures, services et matériels divers	3,6	4,6	–	(4,6)	(100,0)
Total partiel II	117,9	86,2	87,0	0,8	0,9
Total	1 173,7	998,8	1 019,7	20,9	2,1

d) Analyse des ressources financières nécessaires³

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	932,7	20,1	2,2 %

644. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 5 postes proposés. L'augmentation des prévisions de dépenses s'explique par les facteurs suivants : a) les taux de vacance retenus pour la catégorie des administrateurs sont plus bas que ceux de l'exercice précédent; b) les dépenses communes de personnel sont plus élevées que celles de l'exercice précédent; et c) le montant des traitements standard a été revu à la hausse.

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	Dépenses prévues	Variation	
	53,7	0,8	1,5 %

645. Le montant prévu doit servir à financer trois mois de travail d'agents des services généraux (autres classes) qui renforceront les effectifs du Cabinet du Secrétaire général pendant les périodes de pointe, et trois autres mois de travail pour le remplacement des membres du personnel en congé de maladie ou de maternité.

Installations et infrastructures	Dépenses prévues	Variation	
	6,1	3,6	144,0 %

646. Le montant prévu (6 100 dollars) représente le coût des fournitures de bureau pour les cinq postes (2 500 dollars); et la location d'imprimantes et de photocopieuses (3 600 dollars).

647. L'augmentation des ressources demandées tient principalement au fait que les frais de location d'imprimantes étaient auparavant prévus au titre des Fournitures, services et matériels divers.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	10,2	(0,4)	(3,8 %)

648. Le montant prévu (10 200 dollars) correspond aux dépenses liées aux communications par téléphones portables (7 200 dollars) et par téléphones fixes (2 000 dollars), qui ont été estimées en fonction des taux standard dérivés de l'historique des dépenses et de l'utilisation prévue, et aux coûts d'abonnements à des magazines traitant du maintien de la paix (1 000 dollars) qui avaient été budgétisés dans la catégorie fourniture, services et matériel divers pour l'exercice précédent.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	17,0	1,4	9,0 %

649. Le montant prévu (17 000 dollars) correspond aux dépenses liées à l'entretien et à la réparation du matériel informatique, qui ont été calculées sur la base des accords de prestation de services standard établis par le Bureau de l'informatique et des communications (7 500 dollars); à la part des dépenses d'infrastructure informatique centrale imputée au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix (4 800 dollars), calculée sur la base des dépenses engagées par le passé; au remplacement du matériel standard (3 300 dollars); et aux coûts associés à l'achat de licences Mobile Office pour deux membres du personnel (1 400 dollars) qui avaient été inscrits au budget de l'exercice précédent dans la catégorie Communications.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	–	(4,6)	(100,0 %)

650. Les frais d'abonnement et le coût de la location d'imprimantes ont été inscrits au budget au titre des communications et des installations et infrastructures, respectivement.

G. Administration de la justice

1. Accord relatif à la participation aux coûts

Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie</i>	<i>Dépenses (2014/15)</i>	<i>Montant alloué (2015/16)</i>	<i>Dépenses prévues (2016/17)</i>	<i>Variation</i>	
				<i>Montant</i>	<i>Pourcentage</i>
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4) = (3) – (2)</i>	<i>(5) = (4)/(2)</i>
I. Postes	–	–	–	–	–

Catégorie	Dépenses (2014/15)	Montant alloué (2015/16)	Dépenses prévues (2016/17)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
II. Autres objets de dépense					
Fournitures, services et matériel divers	3 025,0	3 274,1	2 687,7	(586,4)	(17,9)
Total partiel II	3 025,0	3 274,1	2 687,7	(586,4)	(17,9)
Total	3 025,0	3 274,1	2 687,7	(586,4)	(17,9)

651. En application de la résolution 70/249 de l'Assemblée générale, le montant net de 2 687 700 dollars 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.

Montant net de la part à inscrire au compte d'appui au titre de l'administration de la justice pour 2016/17

(En milliers de dollars des États-Unis)

Part totale à la charge du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix	4 979,0
Moins : Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies	2 113,2
Moins : Bureau de l'aide juridique au personnel ^a	178,1
Montant net de la part à inscrire au compte d'appui au titre de l'administration de la justice	2 687,7

^a Calculé sur la base du projet de budget pour 2016/17.

2. Bureau de l'aide juridique au personnel

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

652. En 2016/17, 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 (2014/15 : 3 rapports; 2015/16 : 3 rapports; 2016/17 : 3 rapports)

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 trois rapports annuels : le rapport du Secrétaire général sur l'administration de la justice à l'Organisation des Nations Unies, le rapport du Conseil de justice interne sur l'administration de la justice et le rapport 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 Prévention efficace et rapide des conflits sur le lieu de travail grâce :

- Au recours aux services du Bureau de l'aide juridique au personnel par une grande partie des membres de missions de maintien de la paix pour régler des différends, par rapport au nombre d'employés qui plaident seuls (2014/15 : 70 %; 2015/16 : 75 %; 2016/17 : 70 %)
- Au respect de toutes les dates limites pour la présentation de demandes de règlement des litiges au nom de membres du personnel de maintien de la paix (2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %; 2016/17 : 100 %)
- Au règlement à l'amiable par le Bureau de l'aide juridique d'un grand nombre d'affaires présentées par des fonctionnaires en poste dans des missions de maintien de la paix (2014/15 : 30 %; 2015/16 : 30 %; 2016/17 : 30 %)

Produits

- Des conseils sommaires sont prodigués dans 100 % des cas reçus et une représentation a été accordée dans 100 % des cas concernant des membres du personnel des opérations de maintien de la paix considérés comme ayant des chances raisonnables d'aboutir

- Dans 100 % des cas ayant peu de chance d'aboutir, des conseils juridiques sont prodigués afin de dissuader les plaignants d'utiliser à tort ou de surutiliser le système judiciaire
- Des activités de sensibilisation visant à améliorer l'utilisation des mécanismes de règlement des différends, par exemple, la diffusion de documentation sur papier ou au format électronique, sont organisées

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

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2015/16</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>	Total proposé 2016/17	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5/P-4	–	–	–	–	–	–
P-3	–	–	1	–	1	1
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	–	–	1	–	1	1
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe/Autres classes	–	–	–	–	–	–
Total partiel	–	–	–	–	–	–
Total (postes)	–	–	1	–	1	1
Emploi de temporaire						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5/P-4	–	–	–	–	–	–
P-3	1	–	(1)	–	–	(1)
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	1	–	(1)	–	–	(1)
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe/Autres classes	–	–	–	–	–	–
Total partiel	–	–	–	–	–	–
Total (personnel temporaire)	1	–	(1)	–	–	(1)
Total	1	–	–	–	1	–

c) Justification des postes prévus*Transformation d'un emploi de temporaire (P-3 fonctionnaire des finances) en poste*

653. Le tableau d'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.

654. Entre le 1^{er} juillet 2009 (date de sa création) et le 30 juin 2015, le Bureau de l'aide juridique au personnel a traité environ 5 400 dossiers par des voies formelles et informelles. Environ 1 500 de ces affaires, soit près de 28 %, provenaient de personnel de missions de maintien de la paix, qui constitue le groupe de clients le plus important du Bureau. De ce fait, un poste temporaire de juriste (P-3) a été créé et est financé au moyen du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix depuis 2011/12. Cette ressource permet aux fonctionnaires en poste dans des missions de maintien de la paix d'obtenir en temps voulu des conseils juridiques et augmente les chances de règlement à l'amiable dans le cadre du système de justice interne de l'Organisation.

655. Le nombre d'affaires concernant le personnel des opérations de maintien de la paix traitées par le Bureau augmente considérablement année après année et ne devrait pas baisser de façon significative à l'avenir. En 2014/15, il était à peu près trois fois plus élevé qu'en 2010/11 et environ 50 % fois plus élevé qu'en 2013/2014. Étant donné que la charge de travail n'a pas diminué depuis cinq ans, il est proposé de transformer l'emploi de temporaire en poste permanent afin que le Bureau puisse continuer d'intervenir et d'évaluer les affaires concernant le personnel des opérations de maintien de la paix rapidement et de communiquer efficacement à leur sujet, réduisant ainsi le nombre de demandes formelles, qui requièrent sensiblement plus de temps et consomment plus de ressources de l'Organisation.

656. Ce juriste (P-3), basé à Nairobi, continuerait de fournir un appui spécial aux membres du personnel des missions de maintien de la paix. Il serait chargé de les conseiller sur des questions relatives aux recours formés contre des décisions administratives et des mesures disciplinaires. Il continuerait, si nécessaire, de 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 de 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 mènerait des recherches juridiques, fournirait des analyses détaillées des affaires et de la jurisprudence et déterminerait 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 continuerait 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	Dépenses (2014/15) (1)	Montant alloué (2015/16) (2)	Dépenses prévues (2016/17) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	–	–	175,7	175,7	–
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	172,3	173,4	–	(173,4)	(100,0)
Installations et infrastructures	0,5	0,5	0,5	–	–
Communications	0,4	0,4	0,4	–	–
Informatique	–	1,5	1,5	–	–
Total partiel II	173,2	175,8	2,4	(173,4)	(98,6)
Total	173,2	175,8	178,1	2,3	1,3

e) Analyse des ressources financières nécessaires³

	Dépenses prévues	Variation
Postes	175,7	175,7 –

657. Le montant prévu représente le traitement, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs à un poste. L'augmentation des prévisions de dépenses par rapport à l'exercice précédent tient au fait qu'il est proposé de transformer un emploi de temporaire en poste.

	Dépenses prévues	Variation
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	–	(173,4) (100,0 %)

658. Il est proposé de transformer l'emploi de temporaire en poste.

	Dépenses prévues	Variation
Installations et infrastructures	0,5	– –

659. Le montant prévu (500 dollars) représente le coût des fournitures de bureau pour un poste.

	Dépenses prévues	Variation
Communications	0,4	– –

660. Le montant prévu (400 dollars) correspond aux dépenses liées à l'achat de téléphones fixes, qui ont été estimées en fonction des taux standard dérivés de l'historique des dépenses.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	1,5	–	–

661. Le montant prévu (1 500 dollars) représente les coûts d'entretien et de réparation du matériel informatique, calculés sur la base des taux standards dérivés de l'historique des dépenses.

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

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

662. Le Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies est constitué d'une structure intégrée et décentralisée offrant des services d'ombudsman au Secrétariat, aux fonds et aux programmes. Il fournit toute la gamme des services de règlement des litiges à l'amiable aux missions de maintien de la paix; relève les problèmes d'ordre structurel en vue d'améliorer le fonctionnement de l'Organisation; et continue de former, par la communication et la sensibilisation, les fonctionnaires et les responsables au règlement des différends. Grâce à ses actions de prévention et de règlement des conflits, le Bureau contribue à améliorer les résultats et la productivité au travail.

663. En 2016/17, le Bureau continuera à intervenir rapidement en cas de conflit, par l'intermédiaire des antennes régionales dont il dispose au Centre de services régional d'Entebbe et à la MONUSCO et avec l'aide d'ombudsmans et de médiateurs intervenant sur demande et à l'occasion de visites périodiques ou ponctuelles effectuées dans d'autres missions de maintien de la paix. Toutefois, 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

3.1 Des services de règlement à l'amiable des conflits ont été fournis à 3 % du personnel des opérations de maintien de la paix pouvant y prétendre (2014/15 : 3,6 %; 2016/16 : 3 %; 2016/17 : 3 %).

Produits

- Prestation de services dans le cadre d'au moins 600 affaires de médiation, en faisant notamment appel à des ombudsmans et à des médiateurs intervenant sur demande
- Analyse et suivi transversaux de 600 affaires, le but étant de déceler les facteurs de conflit et les problèmes structurels ayant contribué au différend et d'assurer un retour régulier d'informations qui permettra d'améliorer le fonctionnement de l'Organisation
- Présentation à l'Assemblée générale d'un rapport annuel portant entre autres sur les problèmes d'ordre structurel
- 11 visites régulières et ad hoc dans des missions de maintien de la paix pour assurer des services de règlement informel des conflits sur place et renforcer les capacités de règlement des conflits du personnel grâce à l'organisation d'activités d'information et de sensibilisation
- 8 visites effectuées par l'Ombudsman en poste à Goma (MONUSCO) pour fournir des services dans la zone de la mission

- 8 visites effectuées par l'Ombudsman régional en poste à Entebbe pour fournir des services dans la zone des missions (MINUAD, MINUSS et FISNUA)
- Actions de sensibilisation et de renforcement des capacités visant à améliorer les compétences en matière de règlement des différends, grâce notamment à des visioconférences; au logiciel WebEx; à des mises à jour bimensuelles du site Web du Bureau; à la production et à la distribution de documents au format électronique et sur papier (2 000 brochures, 300 dépliants et 200 affiches); et à l'organisation de 40 présentations et ateliers à l'intention du personnel et de la direction

Facteurs externes

L'évolution des conditions de sécurité risque de compromettre les projets de visites et la prestation des services dans les missions de maintien de la paix.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2015/16</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>	Total proposé 2016/17	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	3	–	–	–	3	–
P-4	1	–	–	1	2	1
P-3	2	–	–	–	2	–
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	6	–	–	1	7	1
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	1	–	–	–	1	–
Agents du Service mobile	2	–	–	–	2	–
Total partiel	3	–	–	–	3	–
Total (postes)	9	–	–	1	10	1
Emploi de temporaire (autre que pour les réunions)						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	–	–	–	1	1	1

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2015/16</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>	Total proposé 2016/17	<i>Variation</i>
P-3/P-2	-	-	-	-	-	-
Total partiel	-	-	-	1	1	1
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe/Autres classes	-	-	-	-	-	-
Total (emplois de temporaire)	-	-	-	1	1	1
Total	9	-	-	2	11	2

c) **Justification des postes prévus**

Ombudsman

Création d'un poste (P-4 spécialiste du règlement des différends) au bureau d'Entebbe

664. Le Bureau dispose actuellement de 9 postes [3 P-5, 1 P-4, 2 P-3, 2 SM et 1 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui, situés dans les bureaux régionaux d'Entebbe (1 P-5, 1 P-3 et 1 SM) et de Goma (1 P-5, 1 P-3 et 1 SM), ainsi qu'au Siège de l'ONU [1 P-5, 1 P-4 et 1 G(AC)]. Le Bureau estime qu'avec les effectifs dont il dispose actuellement, il peut traiter environ 500 dossiers émanant des missions de maintien de la paix. Toutefois, comme on peut le voir dans le tableau ci-dessous, le nombre de dossiers ne cesse d'augmenter et durant l'exercice 2014/15 le Bureau a dû en traiter près de 300 de plus que ce que lui permettent ses capacités. Le volume de travail supplémentaire a jusqu'à présent pu être géré avec les ressources existantes, notamment en faisant appel à du personnel financé au titre du budget ordinaire, mais cela ne permet néanmoins pas au Bureau de consacrer suffisamment de temps et d'attention à chaque cas et réduit l'efficacité de son intervention. Cette situation n'est donc pas viable. En renforçant les effectifs du Bureau, on lui permettrait de fournir des services à des missions essentielles qui sont actuellement sous-desservies, telles que la MINUSMA et la MINUSCA. Ces services comprendraient le renforcement des compétences en vue de mieux prévenir et gérer les conflits et les désaccords, ce qui aurait comme avantage principal d'améliorer la productivité des fonctionnaires et des membres d'équipes puisque moins d'énergie serait alors consacrée au règlement des différends sur le lieu de travail.

Cas gérés par le Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies

<i>Année</i>	<i>Nombre de cas</i>	<i>Postes et emplois de temporaire</i>
2009/10	401	7
2010/11	606	9

<i>Année</i>	<i>Nombre de cas</i>	<i>Postes et emplois de temporaire</i>
2011/12	621	9
2012/13	628	9
2013/14	771	9
2014/15	784	9

665. Si le nombre total de fonctionnaires en poste dans les missions de maintien de la paix devrait diminuer en 2016/17, le Bureau a constaté que la réduction des effectifs des missions se traduisait en fait par une augmentation des différends. Cette situation s'explique généralement par l'inquiétude du personnel quant à la continuité de leur emploi, par l'organisation d'études comparatives, par les règles appliquées en cas de cessation de fonctions et par d'autres questions ayant trait à des modifications du tableau d'effectif ou à une restructuration consécutive à la révision du mandat de la mission concernée.

666. Dans ce contexte, il est proposé de créer un poste de spécialiste du règlement des différends (P-4) dont le titulaire serait basé au Centre de services régional d'Entebbe pour permettre au Bureau de faire face à l'augmentation du nombre de dossiers à traiter en y accordant toute l'attention nécessaire, d'assurer une formation au règlement des conflits à un plus grand nombre de membres du personnel des missions de maintien de la paix, de tirer des enseignements de l'expérience, de contribuer à la mise en commun des meilleures pratiques et de contribuer au recensement et à l'analyse des questions intersectorielles. Le spécialiste du règlement des différends serait dans un premier temps basé au Centre de services régional d'Entebbe, mais pourrait facilement être affecté auprès d'une mission en Afrique ou au Moyen-Orient qui n'est actuellement desservie par aucun bureau régional (MINUL, MINUSCA, MINUSMA, ONUCI, MINURSO, MINUK, UNFICYP, FINUL, BANUS et FNUOD) tout en tirant parti des infrastructures du Centre d'Entebbe, qui sert de plateforme régionale pour l'appui administratif aux missions de maintien de la paix). Le lieu d'affectation du titulaire ainsi que son rôle et la portée du poste seront évalués au bout d'un an, sur la base des besoins dans les missions de maintien de la paix.

d) Justification des emplois de temporaire prévus

Ombudsman - Bureau régional d'Entebbe

Spécialiste du règlement des différends (P-4, création)

667. Le Bureau, dont les capacités sont dépassées depuis 2010/11 en raison du grand nombre de dossiers émanant des missions de maintien de la paix qu'il reçoit, propose de créer un emploi de spécialiste du règlement des différends (P-4), dont le titulaire serait basé au Centre de services régional d'Entebbe. La création de cet emploi permettrait d'augmenter la capacité du Bureau à faire face à la forte augmentation du nombre de cas attendue à la suite de la réduction des effectifs actuellement en cours dans plusieurs missions (MINUL, MINUSTAH, ONUCI et MONUSCO) et du renforcement et de l'expansion d'autres missions (MINUSMA et MINUSCA).

668. Tout comme le titulaire du poste permanent, le titulaire permettrait au Bureau de faire face à l'augmentation du nombre de dossiers à traiter et d'y accorder

l'attention voulue. Il lui permettrait également d'assurer une formation en matière de règlement des conflits à un plus grand nombre de membres du personnel des missions de maintien de la paix, de tirer des enseignements de l'expérience, de contribuer à la mise en commun des meilleures pratiques et de contribuer au recensement et à l'analyse des questions intersectorielles.

e) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2014/15) (1)	Montant alloué (2015/16) (2)	Dépenses prévues (2016/17) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	1 573,7	1 634,7	1 729,6	94,9	5,8
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	(19,3)	–	98,8	98,8	–
Consultants	50,4	70,0	70,0	–	–
Voyages	128,9	151,3	151,3	–	–
Installations et infrastructures	–	9,9	9,9	–	–
Communications	7,2	7,2	15,6	8,4	116,7
Informatique	5,2	5,3	28,2	22,9	432,1
Fournitures, services et matériel divers	14,4	41,1	9,8	(31,3)	(76,2)
Total partiel II	186,8	284,8	383,6	98,8	34,7
Total	1 760,5	1 919,5	2 113,2	193,7	10,1

f) Analyse des ressources financières nécessaires³

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	1 729,6	94,9	5,8 %

669. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs à 10 postes. L'augmentation des prévisions de dépenses s'explique par les facteurs suivants : a) les taux de vacance retenus pour la catégorie des administrateurs sont plus bas que ceux de l'exercice précédent; b) les dépenses communes de personnel sont supérieures à celles de l'exercice précédent; c) Le montant des traitements standard a été revu à la hausse; et d) il est proposé de créer un nouveau poste.

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	Dépenses prévues	Variation	
	98,8	98,8	–

670. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs à la création d'un emploi de temporaire.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Consultants	70,0	–	–

671. Le montant prévu (70 000 dollars) doit permettre de constituer une réserve de 12 mois-homme de consultants afin 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 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 2016/17. La complexité des missions d'ombudsman et de médiation exige de confier au même ombudsman ou médiateur le soin de l'ensemble de la procédure, du consentement des parties à la médiation à la conclusion et la mise en œuvre d'un accord de règlement.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	151,3	–	–

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

673. Un montant de 125 800 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 11 missions choisies au préalable et, ponctuellement, dans d'autres missions de maintien de la paix.

674. Un montant de 25 500 dollars est demandé pour permettre la participation de fonctionnaire des antennes régionales du Bureau aux formations suivantes : programme de perfectionnement à New York, où des associations proposent des formations spécialisées aux ombudsmans (10 500 dollars); et programme de formation à Nairobi, consacré à la mise à niveau des compétences en matière de règlement à l'amiable des conflits et de médiation (15 000 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	9,9	–	–

675. Le montant prévu (9 900 dollars) est demandé pour la location de locaux à usage de bureaux et pour des services communs destinés au bureau d'Entebbe.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	15,6	8,4	116,7 %

676. Le montant prévu (15 600 dollars) correspond aux dépenses liées aux communications par téléphones portables (2 400 dollars) et par téléphones fixes (1 200 dollars), qui ont été estimées en fonction des taux standard dérivés de l'historique des dépenses et de l'utilisation prévue; aux services de vidéoconférence pour les antennes locales (3 600 dollars); ainsi qu'à la production de documents de sensibilisation et à l'organisation d'activités de renforcement des compétences en matière de règlement des conflits (8 400 dollars).

677. L'augmentation des prévisions de dépenses s'explique par le fait que la production de documents de sensibilisation était auparavant comptabilisée au titre des Fournitures, services et matériel divers.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	28,2	22,9	432,1 %

678. Le montant prévu (28 200 dollars) représente les dépenses liées à l'entretien et à la réparation du matériel informatique, calculées sur la base des accords de prestation de services standard établis par le Bureau de l'informatique et des communications (4 500 dollars); au remplacement standard du matériel (800 dollars); et à du site Web et de la base de données contenant les dossiers (22 900 dollars).

679. L'augmentation des prévisions de dépenses s'explique par le fait que la tenue à jour du site Web et de la base de données contenant les dossiers était auparavant comptabilisée au titre des Fournitures, services et matériel divers.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	9,8	(31,3)	(76,2 %)

680. Le montant prévu (9 800 dollars) représente les dépenses liées aux formations ayant pour but d'améliorer les compétences spécialisées.

681. La diminution des prévisions de dépenses s'explique par le fait que les frais de tenue à jour du site Web et de la base de données contenant les dossiers, ainsi que les dépenses liées à la production de documents de sensibilisation étaient précédemment comptabilisés au titre des catégories Informatique et Communications, respectivement.

H. Bureau de la déontologie

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

682. 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 concevoir et d'assurer des formations à la déontologie afin de faire en sorte que le dispositif de transparence financière soit pleinement respecté et d'offrir ses conseils aux membres du personnel des missions. Le Bureau fournira également les conseils qui s'imposent au sujet du respect par les entreprises des normes établies dans le domaine des achats et effectuera les contrôles appropriés. Il organisera par ailleurs des réunions d'information et offrira des services consultatifs au personnel des missions de maintien de la paix lors de visites sur le terrain.

*Réalisations escomptées**Indicateurs de succès*

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

3.1 Augmentation de la sensibilisation aux questions de déontologie du fait de l'augmentation du nombre de demandes de conseils et d'orientations en la matière (2014/15 : 85 demandes; 2015/16 : 100 demandes; 2016/17 : 100 demandes)

3.2 Pleine application du dispositif de transparence financière (2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %; 2016/17 : 100 %)

3.3 Amélioration de la qualité des réunions de sensibilisation et d'information (2014/15 : 20 réunions; 2015/16 : 30 réunions; 2016/17 : 30 réunions)

3.4 Évaluation des demandes de protection contre les représailles dans un délai de 14 jours (2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %, 2016/17 : 100 %)

Produits

- Réponse apportée à 100 demandes formulées par des missions
- Traitement de quelque 1 650 déclarations de situation financière ou d'intérêt présentées par le personnel exerçant des fonctions liées au maintien de la paix
- 4 visites officielles dans des missions de maintien de la paix (MINUAD, MINUSCA, FNUOD) et le Centre de services mondial)
- Mise en place d'un projet de dialogue en cascade annuel dans les missions
- Conception et réalisation d'une étude de l'impact des services fournis par le Bureau de la déontologie à l'appui des missions de maintien de la paix

Facteurs externes

Le personnel tire parti des services fournis par le Bureau; les déclarations de situation financière du personnel sont reçues en temps voulu; les membres du personnel qui demandent une protection contre les représailles fournissent toute la documentation nécessaire; l'état de sécurité dans les missions de maintien de la paix permet d'y séjourner.

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2015/16</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>	Total proposé 2016/17	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	1	–	–	–	1	–
P-4	–	–	–	–	–	–

Catégorie	Postes approuvés 2015/16	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2016/17	Variation
P-3	1	–	–	–	1	–
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	Dépenses (2014/15)	Montant alloué (2015/16)	Dépenses prévues (2016/17)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) – (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	206,1	484,9	496,3	11,4	2,4
II. Autres objets de dépense					
Consultants	512,6	541,0	577,0	36,0	6,7
Voyages	60,4	58,1	58,1	–	–
Installations et infrastructures	1,8	1,5	1,5	–	–
Communications	1,7	1,7	13,7	12,0	705,9
Informatique	5,6	6,7	6,7	–	–
Fournitures, services et matériels divers	16,1	12,0	–	(12,0)	(100,0)
Total partiel II	598,2	621,0	657,0	36,0	5,8
Total	804,3	1 105,9	1 153,3	47,4	4,3

d) Analyse des ressources financières nécessaires³

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	496,3	11,4	2,4 %

683. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux trois postes. L'augmentation des crédits demandés s'explique par : a) l'application d'un taux de vacance plus

faible pour la catégorie des administrateurs; b) la hausse estimée des dépenses communes de personnel et c) la mise à jour du montant des traitements standard.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Consultants	577,0	36,0	6,7 %

684. Le montant de 487 000 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 1 650 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 295 dollars par dossier pour le maintien du système et du niveau de service en 2016/17.

685. Un montant de 20 000 dollars est demandé pour recruter un consultant qui serait chargé d'élaborer des outils pédagogiques qui serviraient de supports pour un nouveau module du programme de formation au dialogue en cascade. Ce programme, lancé au cours de l'exercice 2013/14, vise à amener supérieurs hiérarchiques et subordonnés à discuter ensemble des questions d'intégrité. Un nouveau guide du programme doit être élaboré chaque année.

686. Un montant de 70 000 dollars est demandé pour recruter un consultant qui serait chargé d'élaborer et de réaliser un examen complet des résultats des services fournis par le Bureau de la déontologie, de la stratégie et de la formation qu'il met en place et de ses mandats, en regard des besoins des opérations de maintien de la paix et de l'évolution constante des situations sur le terrain. Le Bureau de la déontologie accorde une importance particulière aux enseignements tirés du rapport du Groupe d'enquête externe indépendant sur l'exploitation et les atteintes sexuelles commises par les forces internationales de maintien de la paix en République centrafricaine et à la nécessité de veiller à ce que la stratégie de sensibilisation et de communication en matière de déontologie corresponde aux besoins des personnes concernées dans les missions de maintien de la paix.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	58,1	-	-

687. Le montant de 58 100 dollars demandé permettrait d'organiser à la MINUAD, à la MINUSCA, à la FNUOD et au Centre de services mondial 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 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	-	-

688. Le montant de 1 500 dollars demandé permettrait de couvrir le coût des fournitures de bureau nécessaires aux titulaires de trois postes.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	13,7	12,0	705,9 %

689. Le montant de 13 700 dollars demandé permettrait de couvrir les dépenses afférentes aux services commerciaux de communication, évaluées sur la base des dépenses antérieures et de l'usage prévu (1 700 dollars), ainsi que les coûts d'impression des publications et des affiches que le Bureau produit à l'appui des missions de maintien de la paix (12 000 dollars).

690. L'augmentation des crédits demandés s'explique par le fait que les services d'impression étaient auparavant comptabilisés à la catégorie Fournitures, services et matériel divers.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	6,7	-	-

691. 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 matériel divers	-	(12,0)	(100,0 %)

692. Les dépenses afférentes aux services d'impression sont désormais comptabilisées à la rubrique Communications.

I. Bureau des affaires juridiques

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

693. En 2016/17, le Bureau des affaires juridiques continuera de fournir une assistance juridique sur les questions touchant la paix et la sécurité internationales, l'usage de la force, les sanctions, les enquêtes, la responsabilité, les commissions d'enquête, les groupes d'experts, les privilèges et immunités, les relations avec les pays hôtes et la responsabilité civile des tiers. Cette assistance porte également sur des questions de droit international public en particulier les différends juridiques, les droits de l'homme, le droit humanitaire et le droit pénal international, notamment le contenu des déclarations d'ordre juridique du Secrétaire général. Le Bureau continuera de fournir régulièrement une assistance et des conseils juridiques en réponse à la demande liée aux multiples fonctions d'appui relatives aux activités de maintien de la paix : 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.

*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 indemnités versées par l'Organisation au titre des opérations et activités de maintien de la paix sont réduites au minimum par rapport aux montants réclamés (2014/15 : 8 % des montants réclamés; 2015/16 : moins de 40 % des montants réclamés; 2016/17 : moins de 40 % des montants réclamés)

3.2 Absence de cas, hormis ceux dans lesquels la levée a été prononcée, où le statut, les privilèges et les immunités de l'Organisation ne sont pas respectés dans le cadre d'opérations de maintien de la paix (2014/15 : aucun cas; 2015/16 : aucun cas; 2016/17 : 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 :
- La dimension juridique des missions de maintien de la paix, notamment les questions liées aux mandats et à la gouvernance, ainsi qu'à l'applicabilité des règles et règlements de l'Organisation (70 produits)
- Les accords institutionnels et opérationnels, 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 produits)
- Les conseils et négociations concernant des arrangements logistiques et d'autres dispositifs d'appui adoptés avec des gouvernements, d'autres organisations internationales et des entités des Nations Unies (40 produits)
- La coopération avec les tribunaux pénaux internationaux ad hoc et autres juridictions à caractère international, à propos de leurs activités découlant des opérations de maintien de la paix ou ayant trait à ces opérations, ainsi que la fourniture d'un appui pour la constitution de commissions de vérité et d'autres commissions d'enquête dans le cadre des opérations de maintien de la paix (95 produits)
- Les enquêtes sur les allégations de violations généralisées et systématiques du droit humanitaire et du droit des droits de l'homme (25 produits)
- Les aspects commerciaux, notamment les contrats et les grands marchés de fournitures, de services logistiques, d'assurance, de déminage et opérations similaires, la liquidation des biens et les opérations d'affrètement pour les transports aériens et maritimes (595 produits)
- Les avis concernant les réclamations nées de litiges en matière contractuelle ou immobilière et les demandes d'indemnisation en cas de dommage matériel, de dommage corporel ou de décès, y compris les demandes découlant d'accidents d'avion ou d'attaques menées contre les locaux ou le personnel de l'Organisation (25 produits)
- Les questions financières, y compris l'élaboration et l'interprétation des règles et règlements financiers, les opérations de trésorerie et les arrangements de garde et de services bancaires complexes touchant les opérations de maintien de la paix (15 produits)
- Les arbitrages, le contentieux et les services consultatifs, avec représentation des intérêts de l'Organisation devant les instances arbitrales, judiciaires, quasi judiciaires et administratives (2 produits)

- La défense des privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies et de ses opérations de maintien de la paix devant les instances judiciaires, quasi judiciaires et administratives (65 produits)
- Les avis ayant trait à l'application du principe de responsabilité, à la déontologie et à la discipline au sein du personnel de l'ONU et du personnel associé, y compris en ce qui concerne l'exploitation et les abus sexuels, ainsi que l'appui et les conseils y relatifs fournis aux équipes déontologie et discipline, les enquêtes internes et externes, et la coopération de l'Organisation, dans le cadre de ses privilèges et immunités, avec les autorités des États Membres (46 produits)
- Les questions de personnel (interprétation et application du Règlement et du Statut du personnel, questions intéressant les droits et obligations des fonctionnaires, prestations et indemnités) (175 produits)
- La représentation du Secrétaire général devant le Tribunal d'appel des Nations Unies (20 produits)
- Les avis concernant les questions et affaires qui relèvent du système d'administration de la justice (240 produits)
- Les aspects juridiques de la sécurité, y compris l'application du Manuel de sécurité des Nations Unies (50 produits)
- La participation aux travaux de comités permanents et autres comités, 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 produits)
- Les avis en ce qui concerne les aspects juridiques des technologies innovantes utilisées dans les activités des opérations de maintien de la paix, notamment, mais pas uniquement celles applicables à la perception de la situation et à la surveillance (20 produits)
- Les conseils concernant la création de groupes d'experts chargés d'examiner les questions liées aux opérations de maintien de la paix, la fourniture d'une assistance technique et juridique à ces groupes et le suivi de leurs résultats (50 produits)

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 2015/16	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2016/17	Variation
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	5	–	–	–	5	–
P-4	8	–	–	1	9	1
P-3	2	–	–	–	2	–

Catégorie	Postes approuvés 2015/16	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2016/17	Variation
P-2/P-1	1	–	–	–	1	–
Total partiel	16	–	–	1	17	1
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	2	–	–	–	2	–
Total partiel	2	–	–	–	2	–
Total	18	–	–	1	19	1

c) **Justification des postes prévus**

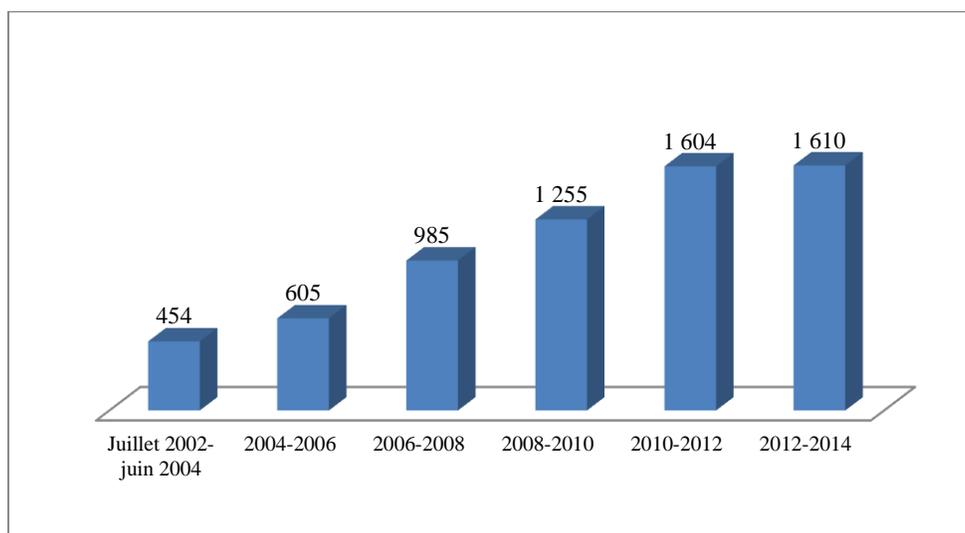
Bureau du Conseiller juridique

Création de 1 poste P-4 (juriste)

694. Le tableau d'effectifs approuvé pour le Bureau du Conseiller juridique comprend cinq postes [1 P-5, 2 P-4, 1 P-2 et 1 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui. Le Bureau demande la création d'un poste supplémentaire à la classe P-4, qui lui permettra de maintenir son niveau d'efficacité et d'efficience compte tenu du volume croissant des demandes d'aide juridique et de la complexité des questions soulevées par les opérations de maintien de la paix.

695. L'effectif du Bureau du Conseiller juridique n'a pas évolué depuis 2009. Dans le même temps, la demande d'aide juridique n'a cessé de croître et n'a pas été accompagnée d'une augmentation correspondante du nombre de postes financés au moyen du compte d'appui alloués au Bureau. La forte augmentation de la demande de services juridiques s'explique par une évolution très nette de la nature des opérations de maintien de la paix des Nations Unies au cours des vingt dernières années. Depuis que le Bureau du Conseiller juridique s'est vu allouer un poste financé au moyen du compte d'appui en 2009, le volume de travail lié à la fourniture de conseils juridiques sur les questions de maintien de la paix a augmenté de près de 30 % (28,28 %, voir graphique ci-dessous).

Nombre de dossiers déposés par les opérations de maintien de la paix traités par le Bureau du Conseiller juridique



696. Par ailleurs, les questions de droit soumises au Bureau sont de plus en plus complexes, ce qui tient au fait que les opérations de maintien de la paix sont de plus en plus souvent multidimensionnelles et déployées dans des environnements difficiles. Du fait de la complexité des questions sur lesquelles est consulté le Bureau, les juristes doivent consacrer de plus en plus de temps à la préparation de leurs avis et tous, y compris jusqu'aux administrateurs généraux, ainsi que le Sous-Secrétaire général, passent davantage de temps sur les dossiers relatifs au maintien de la paix que sur ceux liés à des activités financées au titre du budget ordinaire.

697. Compte tenu de l'évolution récente, et en particulier celle de l'année écoulée, le Bureau estime que sa charge de travail liée à la fourniture d'avis sur les questions intéressant les opérations de maintien de la paix continuera d'augmenter au cours de la période 2016/17, principalement dans les domaines suivants :

- a) Responsabilisation, prévention de l'exploitation et des atteintes sexuelles;
- b) Utilisation des technologies modernes;
- c) Protection des civils;
- d) Politique de diligence voulue en matière de droits de l'homme;
- e) Sécurité du personnel des Nations Unies;
- f) Emploi de la force;
- g) Appui aux mandats relatifs à l'état de droit;
- h) Sanctions du Conseil de sécurité et coopération en matière judiciaire

698. L'augmentation du nombre de demandes de conseils est également due à la création, depuis 2009, de la brigade d'intervention de la MONUSCO et de quatre nouvelles missions : la FISNUA, la MINUSS, la MINUSMA et la MINUSCA. Il a fallu mettre en place des instruments juridiques spécifiquement chargés d'examiner

les questions se rapportant aux activités de la brigade d'intervention, ainsi que toute la gamme des instruments juridiques habituels pour chacune des nouvelles missions. En outre, la tendance actuelle aux mandats de maintien de la paix complexes et multidimensionnels s'accompagne d'un nombre croissant d'arrangements en vertu desquels une opération de l'ONU travaille en partenariat avec un État Membre ou une organisation régionale ou sous-régionale, soit en parallèle, soit dans le cadre d'une démarche de transition par phases. Il incombe au Bureau du Conseiller juridique d'élaborer les instruments juridiques requis pour encadrer ces partenariats et de prodiguer des conseils sur les questions qui se posent au cours de leur mise en œuvre.

699. Les demandes liées aux événements récents viennent également s'ajouter à la charge de travail habituelle du Bureau concernant les opérations de maintien de la paix. Il s'agit notamment :

a) Des demandes d'avis sur des questions liées aux accords sur le statut des forces et aux accords sur le statut des missions, aux règles d'engagement et de comportement, aux directives concernant l'usage de la force et la détention, aux concepts des opérations, aux instructions permanentes, ainsi qu'aux mémorandums d'accord signés avec les États qui fournissent des contingents et des effectifs de police;

b) Des demandes d'avis sur des questions liées aux accords conclus avec les États et les organisations régionales ou sous-régionales qui fournissent un appui opérationnel aux opérations des Nations Unies;

c) Des demandes d'avis sur des questions relatives à l'interprétation des mandats qui leur ont été confiés par le Conseil de sécurité ainsi qu'au statut, aux privilèges et à l'immunité des opérations de maintien de la paix et des membres de leur personnel; des questions relatives à l'utilisation de la force dans le cadre des règles d'engagement et de comportement et des directives sur l'usage de la force et la détention, et conformément aux règles applicables en vertu du droit humanitaire international et des droits de l'homme; des questions relatives à la responsabilité pénale des auteurs des crimes commis contre des soldats de la paix des Nations Unies et des soldats de la paix qui ont commis des crimes, à la sûreté et à la sécurité de l'Organisation des Nations Unies et du personnel associé, ainsi que les demandes d'avis sur le déploiement des technologies modernes.

700. Si les tendances actuelles se confirment, la demande de conseils et d'assistance juridiques liés aux opérations de maintien de la paix de l'ONU devrait continuer d'augmenter. Le Bureau s'efforcera de faire en sorte que l'ONU mène ses activités de maintien de la paix dans le respect du droit international et que les régimes juridiques nécessaires soient en place, que les auteurs de crimes commis contre des fonctionnaires de l'Organisation et que les fonctionnaires de l'Organisation qui ont commis des crimes soient pénalement responsables, et, enfin, veillera à faire respecter les droits et obligations de l'Organisation et à protéger ses intérêts juridiques. C'est dans ce contexte qu'il est proposé de créer un poste de juriste (P-4).

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2014/15)	Montant alloué (2015/16)	Dépenses prévues (2016/17)	Variation	
				Montant (4) = (3) – (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I. Postes	3 143,9	3 316,8	3 519,6	202,8	6,1
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	448,0	54,6	55,4	0,8	1,5
Consultants	30,0	55,3	55,3	–	–
Voyages	26,1	31,9	31,9	–	–
Installations et infrastructures	8,9	9,0	15,2	6,2	68,9
Communications	27,3	27,4	23,7	(3,7)	(13,5)
Informatique	79,6	85,9	98,1	12,2	14,2
Fournitures, services et matériel divers	5,2	9,2	3,8	(5,4)	(58,7)
Total partiel II	625,1	273,3	283,4	10,1	3,7
Total	3 769,0	3 590,1	3 803,0	212,9	5,9

e) Analyse des ressources financières nécessaires³

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	3 519,6	202,8	6,1 %

701. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 19 postes. L'augmentation des crédits demandés s'explique par : a) l'application d'un taux de vacance plus faible pour la catégorie des administrateurs, b) la hausse estimée des dépenses communes de personnel; c) la mise à jour du montant des traitements standard et d) la création proposée d'un nouveau poste.

Personnel temporaire	Dépenses prévues	Variation	
	55,4	0,8	1,5 %

702. Les crédits demandés permettraient de financer le remplacement des membres du personnel en congé de maternité ou de maladie (3 mois de travail pour la catégorie des administrateurs).

Consultants	Dépenses prévues	Variation	
	55,3	–	–

703. 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	31,9	–	–

704. Le montant demandé de 31 900 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	15,2	6,2	68,9 %

705. Un crédit de 15 200 dollars est demandé au titre des fournitures de bureau pour les 19 postes qu'il est proposé de créer (9 500 dollars) et de la location d'imprimantes et de scanners pour les opérations de maintien de la paix (5 700 dollars).

706. L'augmentation des crédits demandés tient principalement au fait que les frais de location des imprimantes et des scanners étaient auparavant comptabilisés à la rubrique Fournitures, services et matériels divers

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	23,7	(3,7)	(13,5 %)

707. Le montant de 23 700 dollars demandé permettra de couvrir le coût des services de communications par réseaux commerciaux (téléphones mobiles : 15 600 dollars; téléphones fixes : 8 100 dollars), sur la base des dépenses antérieures et de l'usage prévu.

708. La diminution des crédits demandés tient au fait que les frais de licence pour les applications Mobile Office (accès à distance) sont désormais comptabilisés à la rubrique Informatique

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	98,1	12,2	14,2 %

709. Le montant de 98 100 dollars demandé permettrait de couvrir les dépenses d'entretien 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 (28 500 dollars), la part des dépenses d'infrastructure informatique centrale imputée au compte d'appui, 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 (25 400 dollars), de 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, et de payer les licences nécessaires pour Mobile Office (4 900 dollars).

710. L'augmentation des crédits demandés tient au fait que les accords de prestation de services standard conclus avec le Bureau de l'informatique et des communications ont été modifiés et que les licences Mobile Office étaient auparavant comptabilisées à la rubrique Communications

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	3,8	(5,4)	(58,7 %)

711. Le montant demandé de 3 800 dollars permettrait de financer l'accès au programme d'enseignement juridique en ligne du Practising Law Institute.

712. La baisse des crédits demandés tient principalement au fait que les frais de location des imprimantes et des scanners sont désormais comptabilisés à la rubrique Installations et infrastructures

J. Département de l'information

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

713. 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 (2014/15 : 90 %; 2015/16 : 90 %; 2016/17 : 90 %)

3.2 60 % des sujets distribués sont diffusés ou repris sur des sites Web d'information par au moins 5 médias à vocation régionale (2014/15 : 60 %; 2015/16 : 60 %; 2016/17 : 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
- 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 5 reportages par an sur des questions intéressant le maintien de la paix pour la série L'ONU en action et diffusion aux médias audiovisuels du monde entier

- Production de 2 articles de fond sur des questions intéressant le maintien de la paix pour le magazine mensuel du Département
- Production de vidéos à caractère non médiatique à l'intention, par exemple, du Conseil de sécurité ou de pays qui pourraient fournir des contingents, selon que de besoin
- Fourniture de conseils et d'un appui stratégiques à 15 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
- Mise au point et organisation, 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, maintenance et mise à jour d'environ 300 pages Web sur le site des opérations de maintien de la paix en langue anglaise, en collaboration avec le Département des opérations de maintien de la paix
- Coordination et tenue à jour 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 au Centre de services mondial de l'ONU, 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
- Organisation d'une campagne d'information sur les activités des missions auprès de 40 pays fournissant des contingents ou du personnel 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

<i>Catégorie de dépenses</i>	<i>Postes approuvés 2015/16</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>	Total proposé 2016/17	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2-D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	2	–	–	–	2	–
P-3	–	–	–	–	–	–

Catégorie de dépenses	Postes approuvés 2015/16	Transferts, réaffectations, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2016/17	Variation
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 de dépenses	Dépenses (2014/15)	Montant alloué (2015/16)	Dépenses prévues (2016/17)	Variation	
				Montant (4) = (3) – (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I. Postes	550,4	611,3	628,4	17,1	2,8
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	11,3	31,3	32,0	0,7	2,2
Consultants	10,1	10,6	10,6	–	–
Voyages	31,4	57,2	57,2	–	–
Installations et infrastructures	2,0	2,0	2,0	–	–
Communications	7,2	7,2	7,2	–	–
Informatique	36,9	37,0	37,0	–	–
Fournitures, services et matériel divers	–	1,0	1,0	–	–
Total partiel II	98,9	146,3	147,0	0,7	0,5
Total	649,3	757,6	775,4	17,8	2,3

d) Analyse des ressources financières nécessaires³

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	628,4	17,1	2,8 %

714. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux quatre postes. L'augmentation des crédits demandés s'explique par : a) l'application d'un taux de vacance plus faible pour la catégorie des administrateurs, b) la hausse estimée des

dépenses communes de personnel et c) la mise à jour du montant des traitements standard.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	32,0	0,7	2,2 %

715. Les crédits demandés permettraient de financer le remplacement des membres du personnel en congé de maternité ou de maladie (1,5 mois de travail pour la catégorie des administrateurs et 1,5 mois de travail pour celle des agents des services généraux).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Consultants	10,6	–	–

716. Le montant demandé (10 600 dollars) permettrait d'engager un consultant technique qui serait chargé d'organiser un séminaire de formation spécialisée d'une semaine pour environ 30 agents chargés de l'information dans les missions et au 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	57,2	–	–

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

718. Un montant de 29 000 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.

719. Un montant de 28 200 dollars est demandé pour financer l'organisation et 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	–	–

720. Un montant de 2 000 dollars est demandé 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	–	–

721. Le montant de 7 200 dollars demandé permettrait de couvrir le coût des services de communications par réseaux commerciaux (téléphones 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	–	–

722. Le montant de 37 000 dollars demandé permettrait de couvrir 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 (6 000 dollars), la part des dépenses d'infrastructure centrale imputée au compte d'appui calculée sur la base des dépenses passées (5 200 dollars), et l'achat de matériel informatique standard, notamment de nouveaux ordinateurs de bureau, ordinateurs portables et imprimantes en réseau supplémentaires ou en remplacement de matériels obsolètes (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 vitesse de débit (25 000 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	1,0	–	–

723. Le montant de 1 000 dollars demandé 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

724. Le Département de la sûreté et de la sécurité (DSS), 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 donner des orientations en matière de sécurité, de dispenser une formation à la sécurité et de prêter des conseils techniques au personnel des missions de maintien de la paix.

725. Le Département continuera à mettre l'accent sur l'exécution de son mandat et, à cet effet, il donnera des directives en matière de sécurité, dispensera une formation à la sécurité et prêtera des conseils d'ordre technique au personnel des missions de maintien de la paix. Compte tenu de l'évolution de la menace que l'extrémisme et d'autres facteurs font peser sur l'ensemble des entités couvertes par le système de gestion de la sécurité de l'Organisation, y compris les missions de maintien de la paix, il est impératif de renforcer les capacités desdites missions en matière de préparation opérationnelle et d'intervention en cas de crise. En 2016/17, le

Département mettra davantage l'accent sur les directives techniques à donner aux missions en ce qui concerne ces deux points, ainsi que les mesures à prendre pour atténuer l'effet des crises. Ces directives s'appuieront sur l'approche adoptée à l'échelle du système des Nations Unies en matière de sécurité, axée sur la gestion des risques, le but étant de faciliter les activités des organismes des Nations Unies dans le monde entier. En outre, dans son rapport sur le renforcement du service unifié de gestion de la sécurité (voir A/59/539), le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires a demandé que chaque lieu d'affectation de l'Organisation soit doté d'une équipe de sécurité intégrée relevant du Secrétaire général adjoint à la sûreté et à la sécurité. Dans sa résolution 59/276, l'Assemblée générale a souscrit aux conclusions et recommandations que le Comité consultatif a formulées dans ce rapport. Les conditions sont désormais réunies pour approfondir l'intégration de cette structure de sécurité, alors que les attributions du Département se sont consolidées ces 10 dernières années et que le Secrétariat procède à la mise en œuvre du nouveau dispositif de sélection et de mobilité du personnel. Les ressources allouées à la sécurité étant désormais regroupées sous sa direction, le Département pourra mieux faire face à l'évolution et à l'aggravation des conditions de sécurité, et les missions et opérations déployées par l'ONU dans le monde entier pourront rester sur le terrain et exécuter leur mandat tout en respectant l'engagement pris par l'Organisation de protéger son personnel. Pour ce faire, le Département consolidera ses moyens de gestion afin de détacher des effectifs là où il le faut et au moment où il le faut et il modulera ces effectifs à la hausse ou à la baisse au besoin, le but étant d'accroître l'efficacité et l'efficience des ressources, celles-ci étant limitées; il réorganisera ses tâches afin que les responsabilités quant à l'emploi des ressources soient mieux assurées et clairement définies et il fera mieux apparaître le coût de la sûreté et de la sécurité en centralisant la gestion et l'établissement de rapports y relatifs. Afin que la structure de sûreté et de sécurité soit véritablement intégrée, notamment dans toutes les missions de maintien de la paix, le Département a lancé le Projet d'intégration de la sûreté et de la sécurité du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies.

Réalisations escomptées
Indicateurs de succès

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

3.1 Toutes les opérations de maintien de la paix appliquent l'ensemble des dispositions du système de niveaux d'insécurité, des procédures d'évaluation des risques de sécurité, des Normes minimales de sécurité opérationnelle actualisées et des plans de sécurité (2014/15 : sans objet; 2015/16 : 90 % ; 2016/17 : 90 %).

3.2 Toutes les missions de maintien de la paix exécutent le Projet d'intégration de la sûreté et de la sécurité du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies dans le cadre de la reconfiguration complète des composantes Sûreté et sécurité. (2014/15 : sans objet; 2015/16 : 25 % ; 2016/17 : 100 %).

Produits

- Organisation de 21 visites dans 15 missions, ainsi qu'au Centre de services mondial et au Centre de services régional, afin d'examiner les dispositions prises en matière de gestion de la sécurité, d'évaluer l'état de préparation aux crises et de formuler des recommandations y relatives; organisation, en marge de ces

visites, de réunions d'information à l'intention des équipes de coordination du dispositif de sécurité présentes sur place, portant sur la gestion du dispositif de sécurité, les principes régissant le système de gestion de la sécurité et les nouveaux problèmes ou risques liés à la sécurité

- Examen continu du dispositif de gestion des risques de sécurité dans 15 missions, ainsi qu'au Centre de services mondial et au Centre de services régional; prestation de conseils et d'orientations à destination des hauts responsables des missions sur les mesures de gestion des risques de sécurité facilitant l'exécution des mandats
- Formation à la gestion de la sécurité : tenue d'un stage expressément conçu à l'intention des nouveaux chefs de mission; formation ciblée aux questions de sécurité, dispensée lors de visites sur le terrain, fondée sur l'analyse des lacunes; organisation d'un atelier annuel à l'intention de 20 responsables de la sécurité dans les missions, ainsi qu'au Centre de services mondial et au Centre de services régional
- Remise de 312 rapports quotidiens sur la sécurité établis par le Département aux interlocuteurs compétents du système de gestion de la sécurité des Nations Unies, et élaboration de rapports périodiques sur les principales atteintes à la sécurité enregistrées dans l'ensemble des missions de maintien de la paix, ainsi qu'au Centre de services mondial et au Centre de services régional
- Réalisation de 5 évaluations stratégiques des risques ou rapports sur la question faisant suite à des visites aux fins de liaison auprès de 5 opérations de maintien de la paix
- Coordination, contrôle et intensification de l'application d'instructions permanentes d'ordre technique concernant la collecte, la compilation et l'analyse de renseignements sur la sécurité à l'appui des missions
- Examen et mise à jour de 7 modules de formation et de 28 stages portant sur l'analyse des informations concernant les menaces pesant sur la sécurité et sur la définition de pratiques exemplaires pour toutes les missions
- Organisation de 2 stages de formation aux principes et techniques d'analyse des informations sur la sécurité, à l'intention de 40 spécialistes, dans le but d'améliorer l'analyse, les méthodes d'appréciation de la situation et la communication de l'information 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 à létalité réduite, comportement à adopter en cas d'attaque par un tireur fou, conduite défensive et manœuvres d'évitement, sécurité incendie, usage de matériel de protection contre les matières dangereuses, mesures de prévention et procédures d'évacuation, secourisme, réanimation cardio-pulmonaire et utilisation d'un défibrillateur automatisé externe, utilisation de trousse médicales d'urgence et formation des superviseurs à l'encadrement (5 missions de maintien de la paix et environ 150 fonctionnaires), formation de base à la sécurité, y compris la sécurité physique, sécurisation des accès, procédures de filtrage et techniques de contre-surveillance (3 missions de maintien de la paix et environ 150 fonctionnaires)
- Évaluation, certification et renouvellement de la certification des formateurs spécialisés dans le maniement des armes à feu et des formateurs d'instructeurs dans les missions en ce qui concerne l'emploi de tactiques létales ou à létalité réduite
- Établissement de 5 rapports d'évaluation des dispositifs, des installations et du matériel de formation à la sécurité dans 5 missions de maintien de la paix, et prestation d'une aide dans ce domaine
- Prestation de services d'évaluation des besoins et tenue d'ateliers sur la gestion du stress à l'intention du personnel de 8 missions de maintien de la paix, et déploiement de spécialistes du soutien antistress 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 de 3 missions de maintien de la paix
- Établissement de directives d'ordre technique à l'intention de 10 conseillers principaux en poste dans des missions de maintien de la paix, prestation d'un appui technique à des responsables du Siège et collaboration et coordination avec ces derniers concernant les aspects psychosociaux des crises, prestation de services de soutien et de suivi psychologiques à tous les personnels en ayant besoin et formulation de recommandations en vue de leur prise en charge psychologique et de suivi à l'ensemble du personnel nécessitant des mesures particulières et formulation de recommandations pour leur prise en charge
- Examen et mise à jour de l'étude de validation des emplois repères du groupe d'emploi Sûreté et sécurité en vue d'aider à réorganiser la section de la sécurité de chaque mission de maintien de la paix
- Restructuration de la section de la sécurité de chaque mission de maintien de la paix, par application des directives harmonisées mises au point dans le cadre du Projet d'intégration de la sûreté et de la sécurité du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies
- Élaboration d'éléments de texte aux fins de l'établissement du rapport annuel du Secrétaire général sur la sûreté et la sécurité, concernant l'état d'avancement du Projet d'intégration de la sûreté et de la sécurité du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies
- Organisation de 4 réunions d'information à l'intention des États Membres en vue de présenter les progrès réalisés dans l'exécution du Projet d'intégration de la sûreté et de la sécurité du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies
- Élaboration d'éléments de texte aux fins de l'établissement de l'aperçu général du financement des opérations de maintien de la paix

Facteurs externes

Les objectifs seront atteints et les réalisations escomptées se matérialiseront à condition que les partenaires des opérations de maintien de la paix des Nations Unies et les institutions locales concourent à la sécurité.

b) Ressources humaines

Catégorie	Effectif approuvé 2015/16	Transferts, réaffectations, reclassements, suppressions et non-reconductions	Transformation d'emploi de temporaire en postes	Création de postes ou d'emplois de temporaire	Total proposé 2016/17	Variation
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	–

<i>Catégorie</i>	<i>Effectif approuvé 2015/16</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>	Total proposé 2016/17	<i>Variation</i>
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	2	–	–	–	2	–
Agent du Service de sécurité	3	–	–	–	3	–
Total partiel	5	–	–	–	5	–
Total (postes)	18	–	–	–	18	–
Emplois de temporaire (autres que pour les réunions)						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2	–	–	–	–	–	–
D-1	–	–	–	1	1	1
P-5	–	–	–	1	1	1
P-4	–	–	–	1	1	1
P-3/P-2	–	–	–	–	–	–
Total partiel	–	–	–	3	3	3
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	–	–	–	–	–	–
Total [emplois de temporaire (autres que pour les réunions)]	–	–	–	3	3	3
Total	18	–	–	3	21	3

c) **Justification des emplois de temporaire (autres que pour les réunions)**

Bureau du Secrétaire général adjoint

Équipe du Projet d'intégration de la sûreté et de la sécurité du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies¹⁰

Chef de l'équipe de projet (1 emploi de temporaire D-1, première demande)

Administrateur de projet hors classe (1 emploi de temporaire P-5, première demande)

Administrateur de projet (1 emploi de temporaire P-4, première demande)

726. Le Projet d'intégration de la sûreté et de la sécurité du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies a été lancé pour prendre en compte les

¹⁰ Voit également A/70/749, sect. VI.

préoccupations exprimées par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires et donner suite aux recommandations qu'il a formulées dans son rapport (A/59/396), auxquelles l'Assemblée générale a souscrit dans sa résolution 59/276 et qui ont été rappelées et entérinées par le Comité des politiques en 2014 et 2015. Ce projet permettra de planifier, de mettre au point et de coordonner la première phase d'intégration de la structure de sécurité qui sera administrée de manière centralisée par le Secrétaire général adjoint à la sûreté et à la sécurité. Cette phase d'intégration vise à : a) accroître l'efficacité et l'efficience de l'emploi des ressources en matière de sécurité; b) approfondir les compétences de l'ensemble du personnel du Secrétariat chargé de la sécurité et de la sûreté en les clarifiant et en améliorant la gestion de la mobilité et de l'organisation des carrières au niveau mondial; c) mieux harmoniser les besoins opérationnels, y compris pour ce qui est des dispositifs d'intervention en cas de crise, au moyen d'une approche fondée sur les risques; d) améliorer partant la prestation des services renforçant la sûreté et la sécurité du personnel dans le cadre du système de gestion de la sécurité, ainsi que l'appui fourni aux missions, au Centre de services mondial et au Centre de services régional pour qu'ils exécutent leurs mandats, sachant que ceci est essentiel pour faire face à l'évolution et à l'aggravation des conditions de sécurité dans le monde.

727. La réalisation du projet, du début jusqu'à la phase initiale d'exécution, augmentera la charge de travail du personnel du Siège. La gestion du projet englobe la conception, la coordination, l'approbation et la phase de réalisation initiale de quatre objectifs principaux, portant sur les politiques, la gestion, les ressources humaines – y compris l'élaboration d'un cadre de mobilité et d'organisation des carrières pour le personnel de sécurité – et les moyens financiers. Étant donné la portée mondiale du projet, sa gestion doit être assurée par les services du Siège. L'intégration des structures de sûreté et de sécurité du Département des affaires politiques, du DOMP, du DAM et du DSS aura une incidence directe sur l'ensemble des missions, ainsi que sur le Centre de services mondial et le Centre de services régional.

728. Le tableau d'effectifs approuvé pour le Bureau du Secrétaire général adjoint comprend 35 postes [1 SGA, 1 SSG, 2 D-1, 3 P-5, 7 P-4, 4 P-3, 2 P-2/1, 3 G(1°C) et 12 G(AC)] imputés au budget ordinaire. Tous les postes d'administrateur ont été affectés au Service des politiques et de la mise aux normes, qui possède un important portefeuille d'activités. Au sein du Département, la réaffectation à la gestion du projet de postes approuvés nuirait à la prestation de services de sûreté et de sécurité de base aux entités membres du système de gestion de la sécurité des Nations Unies, y compris les missions de maintien de la paix.

729. Dans ce contexte, il est proposé de créer, pour une période d'un an, une équipe de gestion, dotée de trois emplois de temporaire (autres que pour les réunions) (1 D-1, 1 P-5 et 1 P-4), qui sera chargée d'élaborer le projet et de l'exécuter. De caractère temporaire, elle est prévue pour une période de douze mois. On compte en effet qu'à la fin de l'exercice 2016/17, le projet sera suffisamment avancé pour que l'équipe de gestion puisse cesser ses travaux et que la charge de travail soit absorbée – autant que faire se peut – par le redéploiement ou la réaffectation de ressources disponibles.

730. Placé sous les ordres du Secrétaire général adjoint à la sûreté et à la sécurité, le chef de l'équipe (D-1) dirigera et animera les travaux de celle-ci lors des phases

de conception et d'exécution initiale. Il concevra la stratégie conceptuelle du projet et en assurera la mise en pratique dans tous les principaux systèmes, politiques et procédures, et il sera l'interlocuteur principal des hauts responsables partenaires du projet au Secrétariat et dans les États Membres, et ceux des autres parties prenantes.

731. L'administrateur du projet hors classe (P-5) aidera le chef de l'équipe à s'acquitter de ses fonctions et sera chargé de tous les aspects de la gestion du projet. Il aidera à concevoir et à exécuter la stratégie conceptuelle du projet et il pilotera l'élaboration et l'exécution de produits essentiels au regard de la gestion du projet, en mettant l'accent sur les principaux objectifs relatifs aux politiques, à la gestion, aux moyens financiers, aux questions juridiques et aux ressources humaines. Il fera office d'interlocuteur des hauts responsables et des cadres intermédiaires partenaires du projet et ceux des parties prenantes, en particulier dans les missions, le Centre de services mondial et le Centre de services régional.

732. L'administrateur du projet (P-4) se concentrera sur les principaux objectifs du projet relatifs aux politiques, à la gestion et aux ressources humaines. Il sera l'interlocuteur des cadres intermédiaires partenaires du projet et ceux des parties prenantes, notamment dans les missions, au Centre de services mondial et au Centre de services régional.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2014/15)	Montant alloué (2015/16)	Dépenses prévues (2016/17)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	2 848,5	2 813,7	2 887,9	74,2	2,6
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire (autres que pour des réunions)	—	—	390,1	390,1	—
Voyages	576,4	763,0	787,6	24,6	3,2
Installations et infrastructures	1,3	9,0	10,5	1,5	16,7
Communications	24,5	32,5	37,6	5,1	15,7
Informatique	46,0	50,0	56,9	6,9	13,8
Fournitures, services et matériels divers	33,0	29,6	5,0	(24,6)	(83,1)
Total partiel II	681,2	884,1	1 287,7	403,6	45,7
Total	3 529,7	3 697,8	4 175,6	477,8	12,9

e) **Analyse des ressources financières nécessaires³**

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Postes	2 887,9	74,2	2,6 %

733. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 18 postes. L'augmentation des prévisions de dépenses s'explique par les facteurs suivants : a) les taux de vacance retenus pour les emplois d'administrateur sont plus bas que ceux ayant servi au calcul des crédits approuvés pour l'exercice précédent; b) les dépenses communes de personnel ont été estimées sur la base d'un pourcentage des traitements nets supérieur à celui utilisé pour l'exercice précédent; c) les coûts salariaux standard ont été réactualisés à la hausse.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Emplois de temporaire (autres que pour les réunions)	390,1	390,1	-

734. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux trois emplois de temporaire (autres que pour les réunions) qu'il est proposé de créer. L'augmentation des ressources demandées s'explique par la création proposée de postes.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages	787,6	24,6	3,2 %

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

736. Un montant de 383 500 dollars est demandé pour que les activités de planification, d'évaluation et de consultation ci-après soient menées dans les missions : a) visites aux fins de l'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 toutes les missions, ainsi qu'au Centre de services mondial et au Centre de services régional (189 800 dollars); b) évaluations stratégiques des risques et visites aux fins de liaison concernant les menaces stratégiques pour cinq opérations de maintien de la paix (43 900 dollars); c) évaluation et vérification sur place, et appui à la formation dans cinq opérations de maintien de la paix (83 000 dollars); d) évaluations des besoins et tenue d'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 (66 800 dollars).

737. Un montant de 42 500 dollars est prévu pour le déploiement rapide de conseillers en gestion du stress chargés d'assurer des services de gestion d'urgence du stress traumatique et d'évaluer les besoins y relatifs dans quatre missions de maintien de la paix.

738. Un montant de 33 100 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 sur le site de missions

de sorte à évaluer les nouveaux programmes d'instruction, les nouveaux stages de maniement des armes à feu et les nouvelles politiques en la matière.

739. Un montant de 328 500 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 15 missions de maintien de la paix (40 300 dollars); b) deux stages de formation aux principes et techniques de l'analyse des informations sur la sécurité à l'intention de 40 analystes dans ce domaine (68 900 dollars); c) stages de formation des agents des services de sécurité aux politiques et procédures relatives à la sûreté et à la sécurité, portant sur l'emploi de la force, 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 pertinentes (174 800 dollars); d) stages de formation à la prévention et à la gestion du stress traumatique à l'intention de 10 conseillers en poste dans les missions et certification correspondante, ainsi que trois ateliers à l'intention de 30 agents en poste dans trois missions afin d'y améliorer les soins psychosociaux (44 500 dollars).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	10,5	1,5	16,7 %

740. Un montant de 10 500 dollars est demandé afin d'acheter des fournitures de bureau pour les titulaires de 21 postes et emplois.

741. L'augmentation des ressources demandées s'explique par la création proposée de postes.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	37,6	5,1	15,7 %

742. Le montant prévu (37 600 dollars) couvrira le coût des services de communication par réseaux commerciaux (appareils mobiles : 27 700 dollars; téléphones fixes : 9 900 dollars), sur la base des taux standard fixés à partir des données d'expérience et de l'usage prévu.

743. L'augmentation des ressources demandées s'explique par la création proposée de postes.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	56,9	6,9	13,8 %

744. Le montant prévu (56 900 dollars) couvrira les dépenses de maintenance et de réparation du matériel informatique, calculées sur la base des accords de prestation de services standard établis par le Bureau de l'informatique et des communications (31 500 dollars), la part des dépenses d'infrastructure informatique centrale imputée au compte d'appui (19 000 dollars), calculée sur la base des données d'expérience, ainsi que l'acquisition et le remplacement du matériel selon les normes établies (6 400 dollars).

745. L'augmentation des ressources demandées s'explique par la création proposée de postes.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	5,0	(24,6)	(83,1 %)

746. Un montant de 5 000 dollars est demandé au titre des dépenses relatives à la formation dispensée au Siège.

747. La diminution des ressources demandées s'explique par les économies qui seront réalisées en 2016/2017 sur la certification des instructeurs en matière de formation à la conduite défensive et aux manœuvres d'évitement, tous les instructeurs ayant été certifiés en 2014/15 et 2015/16.

L. Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

748. 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 prête 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 présentées dans les rapports du Secrétaire général ainsi que tous les documents complémentaires et la documentation de fond s'y rapportant, pour vérifier leur conformité avec les prescriptions des organes délibérants; il définit les questions à examiner et il élabore des règles et règlements administratifs et financiers qui sont présentés au Comité pour examen.

749. Par ailleurs, le secrétariat établit le calendrier des séances consacrées aux opérations de maintien de la paix ainsi qu'aux départements et autres entités administratives du Secrétariat dont des activités sont 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 il coordonne les interventions des hauts responsables de ces entités et d'autres, selon que de besoin. Il mène ses activités en étroite concertation avec les départements du Secrétariat, et il procède notamment à l'examen, à l'analyse de fond et au travail de clarification nécessaires à l'établissement des rapports du Comité consultatif; ses priorités sont fixées à la lumière des recommandations de l'Assemblée générale et des décisions du Conseil de 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 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

- Service fonctionnel des réunions : prestation de conseils et d'un appui fonctionnels et techniques pour environ 190 réunions du Comité consultatif
- Documents de conférence : établissement d'environ 32 rapports
- Calendrier des réunions : calendrier bien conçu, avec une marge de manœuvre suffisante pour permettre l'examen de résolutions et décisions de l'Assemblée générale et du Conseil de sécurité ainsi que la présentation ponctuelle de rapports

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2015/16</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>	Total proposé 2016/17	<i>Variation</i>
Postes						
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 apparentées						
1 ^{re} classe/Autres classes	–	–	–	–	–	–
Total partiel	–	–	–	–	–	–
Total (postes)	–	–	1	–	1	1
Emplois de temporaire (autres que pour les réunions)						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	1	–	–	–	1	–
P-4	1	–	(1)	–	–	(1)
P-3/P-2	–	–	–	–	–	–
Total partiel	2	–	(1)	–	1	(1)

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2015/16</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>	Total proposé 2016/17	<i>Variation</i>
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe/Autres classes	–	–	–	–	–	–
Total [emplois de temporaire (autres que pour les réunions)]	2	–	(1)	–	1	(1)
Total	2	–	–	–	2	–

c) Justification des postes prévus

*Transformation d'un emploi de temporaire en poste de fonctionnaire
d'administration (P-4)*

750. Le tableau d'effectifs du secrétariat se compose de 10 postes [1 D-2, 1 D-1, 2 P-5, 3 P-4, 1 G(1°C) et 2 G(AC)] imputés au budget ordinaire et de 2 emplois de temporaire (1 P-5 et 1 P-4) financés au moyen du compte d'appui.

751. Au cours des précédents exercices budgétaires, le Comité consultatif a examiné un nombre croissant de questions ayant trait aux activités de maintien de la paix (demandes de crédits, propositions de réforme ou encore changements d'orientation). Au cours des quatre derniers cycles budgétaires, le nombre de réunions du Comité portant sur le maintien de la paix est passé de 113 à 190, soit une augmentation de 68 %; ceci fait pendant à l'augmentation générale des crédits alloués aux opérations de maintien de la paix, au Centre de services mondial et au compte d'appui.

752. Le Comité consultatif a en outre pris note de 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, 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 la lutte contre les mines. S'agissant des activités d'appui, de récentes mesures – exécution de la stratégie globale d'appui aux missions, adoption des normes IPSAS et mise en service d'Umoja – 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 y relative, les tableaux d'effectifs et les modes de direction.

753. À la lumière de ce qui précède et compte tenu du fait que les périls qui guettent la paix et la sécurité partout dans le monde devraient persister dans un avenir prévisible, le Comité consultatif devrait continuer à consacrer environ 30 % de son temps aux opérations de maintien de la paix et demander que les ressources inscrites au compte d'appui demeurent inchangées. Pour 2016/17, on estime que 45 à 50 rapports relatifs aux opérations de maintien de la paix lui seront présentés pour examen.

754. Dans ces conditions, puisqu'il a été établi que l'emploi de fonctionnaire d'administration (P-4), créé en 2010/11, revêtait un caractère permanent et qu'il a été reconduit pendant cinq ans, il est proposé de transformer cet emploi en poste afin de continuer d'aider le Comité consultatif à prêter en temps voulu des services de qualité à l'Assemblée générale.

d) Justification des emplois de temporaire (autres que pour les réunions)

Fonctionnaire d'administration (hors classe) (1 emploi de temporaire P-5, maintenu)

755. L'approbation, en 2015/16, d'un emploi de fonctionnaire d'administration (hors classe) de classe P-5 a permis au secrétariat de disposer de connaissances hautement spécialisées en ce qui concerne la budgétisation, la gestion et l'administration du maintien de la paix et, partant, de faire face à l'accroissement de son volume de travail ainsi que d'encadrer des spécialistes de la gestion administrative de grade moins élevé et de s'assurer de la qualité de leur travail.

756. Le fonctionnaire d'administration (hors classe) aide à mieux répartir la charge de travail au sein du secrétariat, ce qui permet d'améliorer la qualité des rapports et de les établir dans de meilleurs délais. De la sorte, le Secrétaire exécutif et le Secrétaire exécutif adjoint peuvent se consacrer davantage à la gestion d'ensemble, à la supervision ainsi qu'à l'appui au Président et aux membres du Comité. Compte tenu, comme indiqué ci-dessus, de la charge de travail constamment élevée et de l'utilité des travaux du fonctionnaire d'administration (hors classe) pour le Comité consultatif, il est proposé de maintenir cet emploi pour l'exercice 2016/17.

e) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2014/15)	Montant alloué (2015/16)	Dépenses prévues (2016/17)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	–	–	198,0	198,0	–
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	258,5	317,0	223,9	(93,1)	(29,4)
Installations et infrastructures	0,8	1,0	1,0		
Communications	–	3,2	2,7	(0,5)	(15,6)
Informatique	2,4	3,4	3,5	0,1	2,9
Total partiel II	261,7	324,6	231,1	(93,5)	(28,8)
Total	261,7	324,6	429,1	104,5	32,2

f) **Analyse des ressources financières nécessaires³**

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Postes	198,0	198,0	–

757. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs à un poste. L'augmentation des ressources demandées tient principalement à la transformation proposée d'un emploi de temporaire (autre que pour les réunions) en poste.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Emplois de temporaire	223,9	(93,1)	(29,4 %)

758. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs à l'emploi de temporaire qu'il est proposé de maintenir. La diminution des ressources demandées est principalement le résultat net des facteurs suivants : a) il est proposé de transformer un emploi de temporaire (autre que pour les réunions) en poste; b) le taux de vacance retenu est plus élevé que celui ayant servi au calcul des crédits approuvés pour l'exercice précédent; c) les dépenses communes de personnel ont été estimées sur la base d'un pourcentage des traitements nets supérieur à celui utilisé pour l'exercice précédent; d) les coûts salariaux standard ont été réactualisés à la hausse.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	1,0		–

759. Un montant de 1 000 dollars est demandé pour financer l'achat de fournitures de bureau.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	2,7	(0,5)	(15,6 %)

760. Un montant de 2 700 dollars est demandé pour financer les services de communication par réseaux commerciaux (appareils mobiles : 1 900 dollars; téléphones fixes (800 dollars). La diminution des ressources demandées s'explique par la non-reconduction de dépenses non renouvelables approuvées au cours de l'exercice précédent au titre de la création d'un emploi de temporaire.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	3,5	0,1	2,9 %

761. Le montant prévu (3 500 dollars) représente les dépenses d'entretien et de 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 (2 200 dollars), la part des dépenses d'infrastructure informatique centrale imputée au compte d'appui, calculée sur la base des données d'expérience (500 dollars) et le remplacement du matériel selon les normes établies (800 dollars).

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

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

762. 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.

763. En 2016/17, le Haut-Commissariat propose de renforcer les capacités de la Section de l'appui aux missions de paix. Dans ce contexte, la Section va améliorer sa capacité de réaction aux besoins du DOMP, du DAM et des opérations de maintien de la paix en poursuivant la mise en place des capacités de base requises en appui à l'exécution du mandat en matière de droits de l'homme dans les opérations de maintien de la paix en cours, en particulier pour les missions menées en Afrique de l'Est.

764. Au rang des priorités arrêtées pour l'exercice figure l'appui au partenariat entre l'ONU et l'Union africaine pour le maintien de la paix, consistant à offrir des services d'experts en matière de droits de l'homme en vue de la planification, et du déploiement des opérations de maintien de la paix de l'Union africaine, y compris pour la préparation aux missions des contingents, comme décrit en détail dans la section c) ci-dessus.

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, de recommandations et mesures concrètes relatives aux droits de l'homme (2014/15 : 100 %; 2015/16 : 100 %; 2016/17 : 100 %)

1.2 Augmentation du nombre de réunions d'information et de rapports circonstanciés sur les droits de l'homme demandés par les États Membres (2014/15 : 23; 2015/16 : 23; 2016/17 : 33).

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, 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, en République centrafricaine, au Soudan du Sud et au Soudan (Darfour), accompagné de recommandations sur les mesures à prendre pour mieux protéger les civils
- Organisation de 10 réunions d'information à l'intention des organismes intergouvernementaux des Nations Unies et des États Membres, 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 de 4 réunions d'information à l'intention des départements du Secrétariat, des organismes, fonds et programmes des Nations Unies, des organisations régionales et des groupes de contact, 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 sur les tendances et l'évolution de la situation relative aux droits de l'homme dans le contexte des opérations de maintien de la paix des Nations Unies, notamment sur la politique de diligence voulue en matière de droits de l'homme dans le contexte d'un appui de l'ONU à des forces de sécurité non onusiennes

*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 pour répondre à une situation de crise (2014/15 : pas de nouvelle mission; 2015/16 : sans objet; 2016/17 : 60 jours)

Produits

- Réalisation de 3 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
- Envoi d'une mission d'inspection préalable au déploiement des nouvelles opérations 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 d'un déploiement de renforts en vue de remédier aux pénuries marquées ou de prêter appui aux composantes droits de l'homme en cas de crise
- Élaboration d'un modèle pour la mise en place d'une capacité opérationnelle minimale en matière de droits de l'homme dans les nouvelles opérations de maintien de la paix; et élaboration d'un concept d'état-major avancé et définition de profils de spécialistes

*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 6 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 (2014/15 : 4; 2015/16 : 4; 2016/17 : 6)

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 (2014/15 : exécuté; 2015/16 : conseils et éléments de texte intégrés dans 15 nouvelles politiques et nouveaux documents de formation publiés par le DOMP et le DAM; 2016/17 : conseils et éléments de texte intégrés dans 15 nouvelles politiques et nouveaux documents de formation publiés par le DOMP et le DAM)

3.3 Les opérations de maintien de la paix disposent d'outils et de mécanismes pour promouvoir le respect des politiques et mécanismes relatifs aux droits de l'homme et l'Union africaine bénéficie d'un appui en vue de l'intégration des droits de l'homme dans ses opérations (2014/15 : sans objet; 2015/16 : 2; 2016/17 : 5)

3.4 Examen plus systématique et cohérente des candidats aux postes de direction dans les missions de maintien de la paix dans le cadre de la vérification des antécédents de respect des droits de l'homme du personnel des Nations Unies (2014/15 : sans objet; 2015/16 : sans objet; 2016/17 : 75 demandes)

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 des opérations de maintien de la paix sur l'intégration des droits de l'homme, compte tenu de l'évolution de la situation dans la zone des missions concernées et dans le cadre de l'appui apporté aux autorités nationales dans leur collaboration avec les mécanismes relatifs aux droits de l'homme des Nations Unies
- Consultations mensuelles avec les composantes droits de l'homme sur la réalisation d'évaluations des risques, en vue de l'élaboration de procédures opérationnelles permanentes et de la mise en place de mécanismes de suivi pour la mise en œuvre de la politique de diligence voulue en matière de droits de l'homme
- Réalisation de 8 visites d'appui technique et stratégique auprès des opérations de maintien de la paix aux fins de la planification et de la prestation d'un appui opérationnel pour l'intégration effective des droits de l'homme dans les opérations de maintien de la paix
- Consultations trimestrielles sur les faits nouveaux ayant une incidence sur l'intégration des droits de l'homme dans le contexte des opérations de maintien de la paix, en vue d'établir des priorités stratégiques et de faciliter les activités de planification menées par les composantes droits de l'homme
- Prestation mensuelle de conseils à l'Union africaine pour l'aider à intégrer les droits de l'homme dans la planification de ses opérations de maintien de la paix et le déploiement d'effectifs militaires et de police, ou dans le cadre des procédures de changement de commandement des opérations de maintien de la paix des Nations Unies
- Ajout d'un volet droits de l'homme à 2 modules de formation spécialisée dispensée par le DOMP aux personnels militaire et de police avant leur déploiement; organisation d'un stage 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 en tenue (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
- Prestation régulière d'un appui aux composantes droits de l'homme pour mener des travaux de recherche et fournir des informations sur les droits de l'homme en vue de la réalisation d'évaluations des risques; et élaboration de 2 instructions permanentes pour la mise en œuvre de la politique de diligence voulue en matière de droits de l'homme
- Fourniture, de manière plus systématique et cohérente, de réponses à 75 demandes émanant d'entités des Nations Unies procédant à un recrutement pour les aider à recueillir et évaluer les informations aux fins de la vérification des antécédents de respect des droits de l'homme des candidats à des postes de direction dans les opérations de maintien de la paix

- Organisation, à l'intention de 100 membres du personnel des Nations Unies au Siège et à Genève, de réunions d'information sur la politique de vérification des antécédents de respect des droits de l'homme et les modalités de vérification des antécédents des éventuels membres du personnel de maintien de la paix, et élaboration de documents à cette fin

b) Ressources humaines

<i>Catégorie</i>	<i>Postes approuvés 2015/16</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>	Total proposé 2016/17	<i>Variation</i>
Postes						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	1	–	–	–	1	–
P-4	4	–	–	3	7	3
P-3	2	–	–	1	3	1
P-2/P-1	–	–	–	–	–	–
Total partiel	7	–	–	4	11	4
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe	–	–	–	–	–	–
Autres classes	1	–	–	–	1	–
Total partiel	1	–	–	–	1	–
Total	8	–	–	4	12	4
Emplois de temporaire						
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						
D-2/D-1	–	–	–	–	–	–
P-5	–	–	–	–	–	–
P-4	1	–	–	–	1	–
P-3/P-2	–	–	–	–	–	–
Total partiel	1	–	–	–	1	–
Agents des services généraux et des catégories apparentées						
1 ^{re} classe/autres classes	–	–	–	–	–	–
Total partiel	1	–	–	–	1	–
Total	9	–	–	4	13	4

c) Justification des postes prévus**Division des opérations hors Siège et de la coopération technique****Section de l'appui aux missions de paix (New York)**

Création de 1 poste : spécialiste des droits de l'homme (P-4)

765. Les bureaux géographiques de la Division des opérations hors Siège et de la coopération ont pour mandat de couvrir la situation des droits de l'homme dans les pays en application des mandats établis par le Conseil des droits de l'homme, y compris les mandats thématiques propres à un pays au titre des procédures spéciales, les mandats au titre de la coopération technique et l'examen périodique universel, en vue de soutenir la stratégie de collaboration du Haut-Commissaire avec les pays et de fournir des informations par pays aux organes conventionnels. Les bureaux géographiques du Haut-Commissariat appuient également les présences du Haut-Commissariat sur le terrain qui ne s'inscrivent pas dans le cadre du mandat relatif à la paix et la sécurité, notamment 15 bureaux de pays autonomes, 12 bureaux régionaux et 24 conseillers pour les droits de l'homme auprès des équipes de pays des Nations Unies. Les responsables de secteur géographique s'occupent de huit pays au maximum à la fois. Les opérations de maintien de la paix en Afrique de l'Est (la MINUSS et la MINUAD), qui représentent plus du quart du budget de maintien de la paix, ne bénéficient actuellement que d'un soutien ponctuel fourni en détournant les ressources du Haut-Commissariat de leurs fonctions initiales.

766. Le tableau d'effectifs approuvé pour la Section de l'appui aux missions de paix comprend sept postes [1 P-5, 3 P-4, 2 P-3 et 1 G(AC)] et un emploi de temporaire (P-4) imputés au compte d'appui. La Division a temporairement détourné deux spécialistes des droits de l'homme de leurs fonctions portant sur les mandats définis par le Conseil des droits de l'homme pour fournir, autant que possible, un appui à la MINUAD et à la MINUSS; or, vu la gravité de la situation des droits de l'homme au Soudan du Sud et au Soudan, notamment dans les régions où il n'existe aucune opération de maintien de la paix relevant encore du mandat du Haut-Commissaire, et les lourdes dépenses que doit engager le Haut-Commissariat pour exécuter les mandats émanant des mécanismes relatifs aux droits de l'homme, ainsi que le rang de priorité que leur accordent le Haut-Commissaire, le Conseil des droits de l'homme et les États Membres, les responsables de secteur ne parviennent pas à fournir l'appui voulu à la MINUSS et à la MINUAD. Cette solution ponctuelle n'est pas à la hauteur des attentes des États Membres s'agissant de l'action de l'ONU et des mandats du Conseil de sécurité en faveur de la situation de ces pays. Le Haut-Commissariat n'est pas en mesure d'offrir à la MINUSS et à la MINUAD, au jour le jour, les compétences spécialisées et techniques nécessaires.

767. Dans ce contexte, il est proposé de créer un poste de spécialiste des droits de l'homme (P-4) pour la Section de l'appui aux missions à New York pour fournir l'appui nécessaire aux composantes droits de l'homme de la MINUSS et de la MINUAD. Cela permettra d'améliorer l'exécution des mandats de ces opérations de maintien de la paix et de recommencer à utiliser pleinement les ressources existantes du Haut-Commissariat pour les fonctions auxquelles elles étaient destinées conformément aux priorités thématiques du Haut-Commissariat et des mécanismes relatifs aux droits de l'homme, notamment en apportant un appui au Conseil des droits de l'homme et aux organes conventionnels.

768. Le spécialiste des droits de l'homme (P-4) prêtera des conseils et un appui à la MINUSS, à la MINUAD, au DOMP et au Haut-Commissariat sur les mandats appropriés adaptés aux situations complexes, sur la réalisation des activités relatives aux droits de l'homme confiées à la MINUSS et à la MINUAD, sur l'application du droit international humanitaire et du droit international des droits de l'homme au Soudan du Sud et au Darfour, notamment en vue d'amener les auteurs de violations flagrantes des droits de l'homme à répondre de leurs actes, et sur les activités relatives aux droits de l'homme en faveur de la protection des civils. Il sera chargé de formuler des stratégies et des politiques pour les activités relatives aux droits de l'homme de la MINUSS et la MINUAD; de fournir des conseils techniques en matière de droits de l'homme sur les directives techniques des mécanismes relatifs aux droits de l'homme des Nations Unies; de rédiger et examiner divers documents comme contribution aux rapports périodiques sur les droits de l'homme de la MINUSS et de la MINUAD; de coordonner l'action des mécanismes des droits de l'homme de l'ONU et des organisations non gouvernementales; et de veiller à ce que les informations sur les droits de l'homme au Soudan du Sud et au Soudan soient effectivement communiquées au DOMP, au Conseil de sécurité et aux États Membres. En outre, il aidera les composantes droits de l'homme à s'acquitter de leurs obligations en matière d'établissement de rapports au titre du suivi, de l'analyse et de communication de l'information sur la violence sexuelle liée aux conflits et du mécanisme de surveillance et de communication de l'information sur les violations graves commises à l'encontre des enfants, et à faire rapport au Conseil de sécurité, et fera des analyses sur la situation des droits de l'homme et l'action menée en la matière au Soudan du Sud et au Darfour à l'intention des parties prenantes, y compris les pays qui fournissent des contingents et des effectifs de police.

*Transfert de 2 postes de spécialiste des droits de l'homme (P-4)
du Service de l'Afrique à Genève à la Section de l'appui
aux missions de paix à New York*

769. Deux postes de spécialiste des droits de l'homme (2 P-4) ont été approuvés en 2015/16 pour le Service de l'Afrique de la Division à Genève en vue de fournir un appui à la MINUSMA et à la MINUSCA ainsi qu'aux opérations de maintien de la paix dans les pays voisins. Depuis l'approbation de la création de la Section de l'appui aux missions de paix à New York et du regroupement dans cette section des fonctions du Haut-Commissariat en matière d'appui aux opérations de maintien de la paix, il est désormais évident que cette capacité d'appui aux missions, qui suppose des échanges quotidiens avec les équipes opérationnelles intégrées du DOMP et du DAM, aura un impact plus marqué puisqu'elle est intégrée à la Section à New York, étant plus proche du DOMP et du DAM et de leurs groupes de travail et procédures, du Conseil de sécurité et des pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police et intégrée à la structure abritant les fonctions d'appui aux opérations de maintien de la paix du Haut-Commissariat.

770. Dans ce contexte, il est proposé de transférer deux postes de spécialiste des droits de l'homme (2 P-4) du Service de l'Afrique à Genève à la Section de l'appui aux missions de paix à New York. Les titulaires fourniront des conseils et un appui en matière de droits de l'homme à la MINUSMA, à la MINUSCA, aux opérations de maintien de la paix dans les pays voisins, au DOMP et au Haut-Commissariat sur la mise en œuvre des activités relatives aux droits de l'homme confiées à la

MINUSMA et à la MINUSCA, sur l'application du droit humanitaire et du droit international des droits de l'homme au Mali et en République centrafricaine et sur les activités relatives aux droits de l'homme en faveur de la protection des civils. L'intégration de ces spécialistes des droits de l'homme (P-4) à la Section de l'appui aux missions de paix à New York, aux côtés des spécialistes de la planification stratégique et de la mise en œuvre des politiques de ladite section, permettra d'obtenir une plus grande synergie, d'optimiser la prestation de services à la MINUSMA, à la MINUSCA, au DOMP, au DAM et aux équipes opérationnelles intégrées et de mieux épauler les composantes droits de l'homme dans l'exécution des mandats.

Section de l'appui aux missions de paix (Addis-Abeba)

Création de 1 poste : spécialiste des droits de l'homme (P-4)

771. Le partenariat entre l'ONU et l'Union africaine pour le maintien de la paix exige maintenant du Haut-Commissariat un appui spécialisé en matière de droits de l'homme qui dépasse les capacités actuelles du Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine, selon l'Union africaine et le Bureau. L'Union africaine demande de plus en plus souvent l'appui de l'ONU pour intégrer l'analyse des questions relatives aux droits de l'homme et à la protection dans la planification et le déploiement de ses opérations de maintien de la paix ou des opérations conjointes ONU-Union africaine et pour assurer la préparation aux missions de ses contingents, y compris la prise en compte des normes et politiques de l'ONU.

772. L'effectif approuvé pour la Section de l'appui aux missions de paix comprend sept postes [1 P-5, 3 P-4, 2 P-3 et 1 G(AC)] et un emploi de temporaire (1 P-4) financés au moyen du compte d'appui, et le Haut-Commissariat n'a pas de moyens supplémentaires d'affecter un poste à Addis-Abeba. En outre, le Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine ne dispose pas des capacités nécessaires pour analyser les caractéristiques et l'évolution des violations des droits de l'homme, notamment les menaces de violence physique contre les populations civiles, ni pour trouver des réponses appropriées aux menaces contre la protection des droits de l'homme et intégrer ces questions dans la planification stratégique commune des déploiements d'effectifs militaires et de police de l'Union africaine. Le Bureau devra renforcer sa capacité à contribuer à l'engagement pris par l'Organisation en faveur du renforcement des dispositifs propres à permettre à l'Union africaine d'intégrer efficacement les droits de l'homme dans ses opérations de maintien de la paix ou dans les cas où des opérations de paix de l'ONU sont déployées aux côtés ou après des missions de l'Union africaine. Le cadre commun ONU-Union africaine en matière de paix et de sécurité indique les besoins dans ces domaines.

773. Dans ce contexte, il est proposé de créer un poste de spécialiste des droits de l'homme (P-4) à Addis-Abeba, au sein du Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine et conformément à son mandat, pour garantir que l'analyse des questions relatives aux droits de l'homme soient prises en compte dans la planification, par le DOMP et le DAM et l'Union africaine, du déploiement d'opérations de maintien de la paix conjointes de l'ONU et de l'Union africaine ou d'opérations de l'Union africaine appuyées par l'ONU mandatées par le Conseil de sécurité des Nations Unies. Le titulaire conduira les efforts faits par le Bureau pour renforcer les capacités en matière de droits de l'homme des homologues de l'Union africaine pour leur permettre de traduire les priorités en matière de droits de

l'homme en concepts d'opérations et en règles d'engagement afin de mettre en œuvre les mandats établis par le Conseil de sécurité. Il aidera l'Union africaine à évaluer les programmes de travail voulus, la structure des effectifs et les ressources budgétaires en vue de l'intégration des droits de l'homme à ces opérations. Le fait que le poste soit domicilié au sein du Bureau permettra à ce dernier de bénéficier immédiatement de conseils techniques sur la mise en place de mécanismes de coordination entre les opérations de l'ONU et de l'Union africaine en activité dans la même zone géographique, s'il y a lieu, et lors du passage des opérations de l'Union africaine à celles de l'ONU afin de garantir le partage des informations et des analyses conjointes, de façon maximiser l'efficacité et l'exécution des mandats définis par le Conseil de sécurité, notamment en ce qui concerne la protection des civils. Le titulaire sera chargé d'assurer la prise en compte systématique de l'analyse fondée sur les droits de l'homme et d'intégrer les cadres politiques existants dans l'appui technique fourni par le Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine aux homologues de l'Union africaine en vue de la conceptualisation et de la planification de la composante droits de l'homme des opérations de l'Union africaine, et appuiera l'élaboration de directives opérationnelles et d'outils professionnels pour accompagner l'intégration des droits de l'homme dans les processus de planification conjointe de l'ONU et de l'Union africaine. Il sera également chargé de faciliter l'échange d'informations avec les homologues du Haut-Commissariat en matière de planification, de recueillir les pratiques optimales et de contribuer aux enseignements tirés de l'expérience en matière de planification relatives aux droits de l'homme pour les opérations de maintien de la paix décidées par le Conseil de sécurité, notamment en ce qui concerne la création de composantes droits de l'homme et leurs activités.

774. Le titulaire sera en outre chargé de coordonner l'action menée par l'ONU en vue renforcer la capacité des planificateurs des missions de l'Union africaine et des pays qui leur fournissent des contingents et des effectifs de police d'intégrer les politiques et dispositifs relatifs aux droits de l'homme, dont la politique de diligence voulue en matière de droits de l'homme, dans la planification des opérations de l'Union africaine et fournira des conseils techniques aux homologues au sein de l'Union africaine et aux pays fournisseurs de contingents et d'effectifs de police sur les incidences des cadres, procédures et mécanismes de coopération entre l'ONU et l'Union africaine. Il sera ainsi en mesure de fournir des orientations opérationnelles aux dirigeants du Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine, au DOMP et au DAM, selon qu'il conviendra, sur l'état de préparation des contingents de l'Union africaine, notamment pour ce qui a trait à la fourniture par l'ONU d'un appui aux opérations de maintien de la paix de l'Union africaine lors de la planification et du déploiement des forces de l'Union africaine.

Division de la recherche et du droit au développement

Section de la méthodologie, de l'éducation et de la formation (New York)

*Transfert de 1 poste de spécialiste des droits de l'homme (1 P-4)
de Genève à New York*

775. Un poste de spécialiste des droits de l'homme (1 P-4) a été approuvé pour la Section de la méthodologie, de l'éducation et de la formation, au sein de la Division de la recherche et du droit au développement, à Genève en 2013/14 en vue de renforcer la capacité du Haut-Commissariat de concevoir et d'appuyer

l'organisation d'une formation aux droits de l'homme à l'intention du personnel militaire et de police. Dans le cadre des efforts visant à regrouper à New York les fonctions du Haut-Commissariat en matière d'appui aux opérations de maintien de la paix, il est proposé que ce poste soit transféré au Bureau de New York du Haut-Commissariat au cours du prochain cycle budgétaire, autant que possible avec l'autre poste de la Section financé au moyen du budget ordinaire. Cette mesure permettra non seulement de resserrer les liens ainsi que les contacts et activités de coordination quotidiens avec le DOMP et le DAM et d'autres homologues en poste à New York mais aussi de fournir, de façon plus cohérente et plus efficace, des services aux opérations de maintien de la paix et à leur personnel. Ce poste continuera de relever de la Division afin d'assurer la coordination des politiques, des méthodes et des questions de formation.

Division de la recherche et du droit au développement

Section de la méthodologie, de l'éducation et de la formation (Genève)

*Création de 2 postes : 1 spécialiste des droits de l'homme (P-4)
et 1 spécialiste des droits de l'homme (P-3)*

776. Vers la fin de 2012, le Secrétaire général a adopté une politique de vérification des antécédents de respect des droits de l'homme du personnel travaillant pour les Nations Unies. Celle-ci dispose que l'Organisation ne sélectionne pas ou ne déploie pas d'individus ayant été condamnés pour infractions pénales ou violations du droit international humanitaire ou des droits de l'homme. Conformément à la Charte des Nations Unies, le Secrétariat s'est engagé à faire en sorte que tous les membres du personnel travaillant pour les Nations Unies possèdent les hautes qualités de travail, de compétence et d'intégrité, y compris le respect des droits de l'homme et l'attachement à ces droits. La vérification systématique et constante des antécédents de respect des droits de l'homme est essentielle pour veiller à ce que le personnel des Nations Unies possède les plus hautes qualités d'intégrité et pour réduire les risques d'atteinte à la réputation de l'Organisation. En 2013, le Secrétaire général a informé, par note verbale, les missions permanentes des États Membres auprès de l'Organisation de la politique et les a invitées à coopérer pleinement à l'application effective de cette politique pour servir les intérêts de l'Organisation dans son ensemble.

777. Les entités appelées à recruter, dont le DOMP, sont à l'origine des décisions concernant le recrutement et l'affectation des candidats à leurs postes respectifs. Selon cette politique, les entités appelées à recruter peuvent demander l'assistance d'autres entités des Nations Unies, y compris le Haut-Commissariat, pour effectuer la vérification, en demandant à celles-ci de leur communiquer les informations dont elles disposent concernant les antécédents de respect des droits de l'homme des candidats. Pour faire en sorte que la politique soit appliquée de façon constante et que les décisions soient fondées sur des modalités cohérentes pour tous les candidats à des postes dans l'Organisation, le Secrétaire général a créé un groupe de travail sur la vérification des antécédents de respect des droits de l'homme, qui est chargé de superviser l'élaboration de directives d'application et de mettre en place des procédures et méthodes de vérification. En 2015, à l'issue d'un examen de l'application de la politique, le Secrétaire général a reconnu que la vérification des antécédents de respect des droits de l'homme ne pouvait se faire de façon judicieuse et cohérente dans la limite des ressources existantes. Il ressort de la première phase

de mise en œuvre qu'en plus des ressources liées à l'élaboration des directives, il faut plusieurs jours voire des semaines pour traiter une demande d'informations à l'appui de la vérification, et ce dans des délais serrés. Ces fonctions sont dévolues à des fonctionnaires ayant d'autres attributions à plein temps. Le Secrétaire général a donc décidé de mettre en place une entité pour assurer de manière dynamique une vérification systématique et cohérente; cette entité, qu'abrèterait le Haut-Commissariat, prêterait des services à l'ensemble du système des Nations Unies, y compris le DOMP. S'il est vrai que la majorité des demandes de vérification des antécédents émanent des opérations de maintien de la paix, l'effectif approuvé de l'entité ne comprend pas encore de poste imputé sur le compte d'appui en vue de fournir l'appui voulu à ces opérations.

778. Par conséquent, il est proposé de créer deux postes de spécialiste des droits de l'homme (1 P-4 et 1 P-3) au sein du Haut-Commissariat à Genève.

779. Le spécialiste des droits de l'homme (P-4) mènera, en consultation avec les bureaux compétents du Haut-Commissariat et d'autres entités des Nations Unies, des travaux de recherche sur les candidats. Il devra notamment regrouper et analyser les données; établir la présentation des informations disponibles, le cas échéant, s'assurer de l'exactitude des informations, de leur cohérence et de leur compatibilité avec la méthode en vigueur du Haut-Commissariat et appliquer des méthodes de recherche et d'analyse normalisées; veiller au respect des règles de confidentialité applicables au sein du Haut-Commissariat et dans ses contacts avec les entités appelées à recruter et les fournisseurs d'informations; et coordonner la planification des tâches et la communication de l'information.

780. Le spécialiste des droits de l'homme (P-3) se chargera d'élaborer, d'examiner et de mettre à jour les outils méthodologiques, les directives, les procédures et les documents de référence sur la vérification des antécédents de respect des droits de l'homme, y compris les aspects liés aux garanties d'une procédure régulière, destinés à être utilisés par l'entité chargée de la vérification, le DOMP en tant qu'entité effectuant le recrutement et d'autres fournisseurs d'informations dans le cadre de la politique; de concourir à la synthèse et à l'analyse des informations; de veiller à l'exactitude des informations, à leur cohérence et à leur compatibilité avec la méthode en vigueur du Haut-Commissariat; d'établir et de tenir à jour une base de données sur toutes les demandes reçues et auxquelles il a été répondu, en présentant les dates et renseignements pertinents dans un format consultable, et de contribuer au renforcement de l'interface entre cette base de données et d'autres bases au sein du Secrétariat aux fins de la vérification des antécédents; et de mettre au point des documents d'information et organiser des réunions d'information à l'intention des fonctionnaires du Haut-Commissariat et du DOMP en vue de les sensibiliser davantage à la politique.

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 (New York)

Spécialiste des droits de l'homme (P-4) (1 emploi de temporaire, maintenu)

781. Il est proposé de reconduire l'emploi de temporaire de spécialiste de la planification des ressources humaines (P-4) en 2016/17 afin que le titulaire poursuive la mise au point d'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, notamment dans les domaines essentiels des enquêtes concernant les droits de l'homme, des activités de suivi, de l'établissement des rapports, de la violence sexuelle liée aux conflits et de la protection des civils, et doit inclure une analyse de base de la charge de travail. Cette analyse servira de modèle/point de référence pour la planification des effectifs et des ressources budgétaires nécessaires dans le domaine des droits de l'homme lors des phases de démarrage des missions. En outre, elle sera prise en compte dans l'élaboration du concept d'état-major de mission à déploiement rapide que le DOMP et le DAM mettent actuellement au point pour faire en sorte que des capacités suffisantes en matière de droits de l'homme soient prévues. Le spécialiste pourra ainsi, grâce à cette analyse, prêter une assistance et des conseils aux composantes droits de l'homme afin de leur permettre de traduire les tâches prescrites en ressources nécessaires à inscrire au budget, notamment lorsqu'il s'agira de les présenter et de les défendre devant les organes délibérants. Il continuera également d'établir le profil idéal des candidats aux emplois dans le domaine des droits de l'homme, ce qui constitue une tâche permanente du fait que de nouveaux candidats sont sans cesse inscrits sur la liste. L'établissement du profil permettra au Haut-Commissariat de continuer d'identifier les fonctions de spécialiste des droits de l'homme devant être déployées pour répondre aux besoins des opérations de maintien de la paix, notamment dans les domaines de la protection des civils, des enquêtes, de l'établissement de rapports, de la violence sexuelle liée aux conflits, de la protection de l'enfance et de la justice transitionnelle. Il continuera en outre à analyser les demandes de fonctions de spécialiste et à prêter conseils au Département de l'appui aux missions sur les activités de sensibilisation ciblées; à recommander des stratégies pour renforcer les capacités du personnel actuel chargé des droits de l'homme dans les opérations de maintien de la paix et pour déterminer si les candidats inscrits sur le fichier sont aptes à être déployés, en particulier en ce qui concerne les fonctions de protection. Le maintien du poste permettra également d'identifier plus rapidement les compétences en matière de droits de l'homme dans le fichier de déploiement et d'élaborer les outils nécessaires pour évaluer les candidats à ces fonctions.

e) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2014/15)	Montant alloué (2015/16)	Dépenses prévues (2016/17)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	492,5	1 231,5	1 880,2	648,7	52,7
II. Autres objets de dépense					
Emplois de temporaire	179,5	109,3	189,9	80,6	73,7
Voyages	223,3	238,6	286,3	47,7	20,0
Installations et infrastructures	0,6	93,9	121,2	27,3	29,1
Communications	5,2	41,1	22,2	(18,9)	(46,0)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2014/15)	Montant alloué (2015/16)	Dépenses prévues (2016/17)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
Informatique	3,7	19,2	75,4	56,2	292,7
Fournitures, services et matériels divers	5,0	50,0	14,0	(36,0)	(72,0)
Total partiel II	417,3	552,1	709,0	156,9	28,4
Total	909,8	1 783,6	2 589,2	805,6	45,2

f) **Analyse des ressources financières nécessaires**³

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	1 880,2	648,7	52,7 %

782. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 12 postes proposés. L'augmentation des prévisions de dépenses s'explique essentiellement par : a) l'application d'un taux de vacance plus faible pour la catégorie des administrateurs; b) des dépenses communes de personnel plus élevées que prévu; c) la mise à jour du montant des traitements standard; et d) les quatre nouveaux postes qu'il est proposé de créer.

Emplois de temporaire	Dépenses prévues	Variation	
	189,9	80,6	73,7 %

783. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs à l'emploi de temporaire qu'il est proposé de reconduire. L'augmentation des dépenses par rapport au montant prévu tient à : a) des dépenses communes de personnel plus élevées que prévu; b) la mise à jour du montant des traitements standard; et c) l'application d'un taux de vacance plus faible pour l'emploi approuvé pour l'exercice 2015/16;

Voyages	Dépenses prévues	Variation	
	286,3	47,7	20,0 %

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

785. Un montant de 178 400 dollars est demandé au titre des voyages pour les activités de planification, d'évaluation et de consultation suivantes en ce qui concerne les missions: consultations sur les faits nouveaux ayant une incidence sur l'intégration des droits de l'homme dans le contexte des opérations de maintien de la paix, pour établir des priorités stratégiques et faciliter la planification (43 400 dollars); participation à des missions d'évaluation stratégique et technique nécessaires pour déterminer les besoins en matière de droits de l'homme des opérations de maintien de la paix (39 500 dollars); participation à des visites d'appui technique et stratégique aux opérations de maintien de la paix dans le cadre

de la planification et pour fournir un appui opérationnel à l'intégration des droits de l'homme dans les opérations de maintien de la paix (86 600 dollars); et 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 (8 900 dollars).

786. Un montant de 63 100 dollars est demandé au titre des voyages pour les activités d'appui technique ci-après : déploiement de renforts pour combler des lacunes importantes ou pour aider les composantes droits de l'homme dans les situations de crise (13 900 dollars); prestation d'un appui ou de conseils spécialisés, stratégiques, techniques ou opérationnels aux composantes droits de l'homme des opérations de maintien de la paix sur l'intégration des droits de l'homme, notamment dans le cadre de l'appui apporté aux autorités nationales dans leur collaboration avec les mécanismes relatifs aux droits de l'homme des Nations Unies (23 100 dollars); tenue de consultations avec les composantes droits de l'homme sur la réalisation d'évaluations des risques en vue de contribuer à l'élaboration d'instructions opérationnelles permanentes et à la mise en place dans les missions de mécanismes de suivi de la mise en œuvre de la politique de diligence voulue en matière de droits de l'homme (26 100 dollars).

787. Un montant de 3 700 dollars est demandé au titre des voyages pour tenir des consultations avec les partenaires de l'ONU et des partenaires en dehors du système des Nations Unies sur l'évolution des droits de l'homme dans le contexte du maintien de la paix, notamment pour ce qui a trait à la mise en œuvre de politiques et de leurs effets, et pour renforcer la coopération avec des acteurs régionaux dans le domaine du maintien de la paix.

788. Un montant de 41 100 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.

789. 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.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	121,2	27,3	29,1 %

790. Le montant demandé (121 200 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.

791. L'augmentation des ressources demandées s'explique par les quatre postes qu'il est proposé de créer à Genève, New York et Addis-Abeba.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications	22,2	(18,9)	(46,0 %)

792. Le montant demandé de 22 200 dollars permettrait de financer les services de communication par réseaux commerciaux et l'achat de matériel (7 200 dollars), et la

conception, la mise en page et l'impression de documents sur les droits de l'homme destinés aux activités de promotion et de formation (15 000 dollars).

793. La diminution des crédits demandés s'explique principalement par le transfert des dépenses relatives à l'achat de matériel de la rubrique Communications à la rubrique Informatique, en partie compensé par le transfert des services de mise en page et d'impression de la rubrique Fournitures, services et matériel divers à la rubrique Communications.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Informatique	75,4	56,2	292,7 %

794. Le montant de 75 400 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 de l'achat de nouveau matériel informatique (24 300 dollars); l'élargissement du module de définition des profils de la base de données sur les droits de l'homme (38 600 dollars); et la conception d'un module de formation aux droits de l'homme (12 500 dollars).

795. L'augmentation des ressources demandées s'explique principalement par le transfert des dépenses relatives à la base de données sur les droits de l'homme de la rubrique Communications et le projet supplémentaire de conception d'un module de formation aux droits de l'homme.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	14,0	(36,0)	(72,0 %)

796. Le montant demandé de 14 000 dollars permettrait de financer le coût de services de conférence afférents à l'organisation d'ateliers et de consultations annuelles. La diminution des crédits demandés s'explique principalement par le transfert des services de mise en page et d'impression à la rubrique Communications.

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

797. 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 2016 au 30 juin 2017, soit 332 141 600 dollars;

b) Affecter au financement du compte d'appui pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017 un montant de 1 880 700 dollars correspondant au solde inutilisé de l'exercice allant du 1^{er} juillet 2014 au 30 juin 2015;

c) Affecter aux ressources demandées au titre du compte d'appui pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017 le montant total des autres recettes de l'exercice allant du 1^{er} juillet 2014 au 30 juin 2015, soit 2 328 300 dollars, comprenant les intérêts créditeurs (567 400 dollars), les recettes diverses ou accessoires (78 200 dollars), l'annulation d'engagements d'exercices

antérieurs (1 658 200 dollars) et les ajustements sur exercices antérieurs (24 500 dollars);

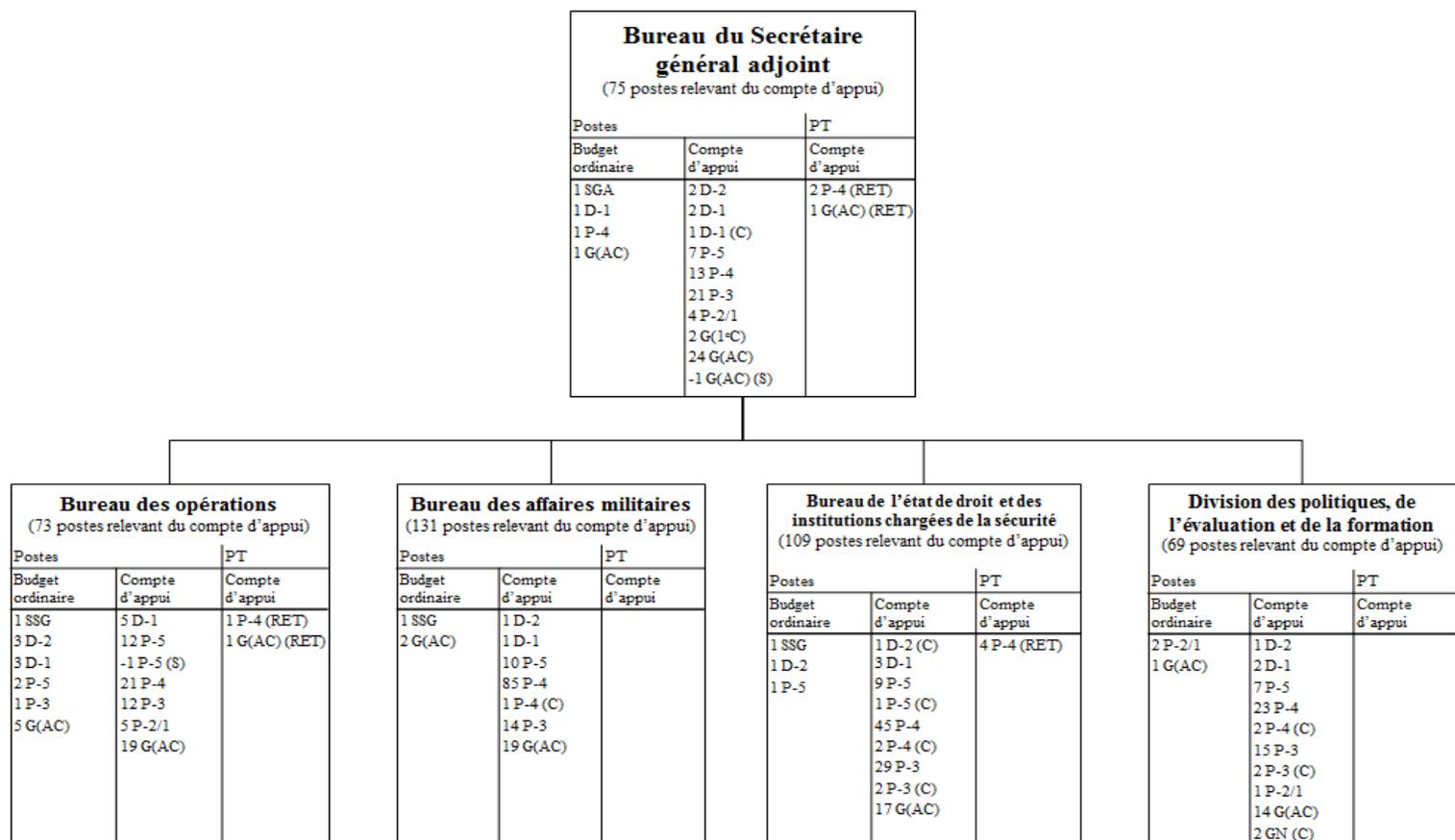
d) Affecter au financement du compte d'appui pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017 un montant de 910 600 dollars provenant de l'excédent du Fonds de réserve pour le maintien de la paix par rapport à son montant autorisé pour l'exercice clos le 30 juin 2015;

e) Répartir entre les budgets des opérations de maintien de la paix en cours le solde de 327 022 000 dollars, pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017.

Annexe I

Département des opérations de maintien de la paix

Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017



Abréviations : ACM : agents des corps de métier; AL : agent local; AN : administrateur recruté sur le plan national; ASS : agent du Service de sécurité; G(1°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; PT : personnel temporaire (autre que pour les réunions); SGA : Secrétaire général adjoint; SM : agent du Service mobile; SSG : Sous-Secrétaire général; VSG : Vice-Secrétaire général.

C : création.

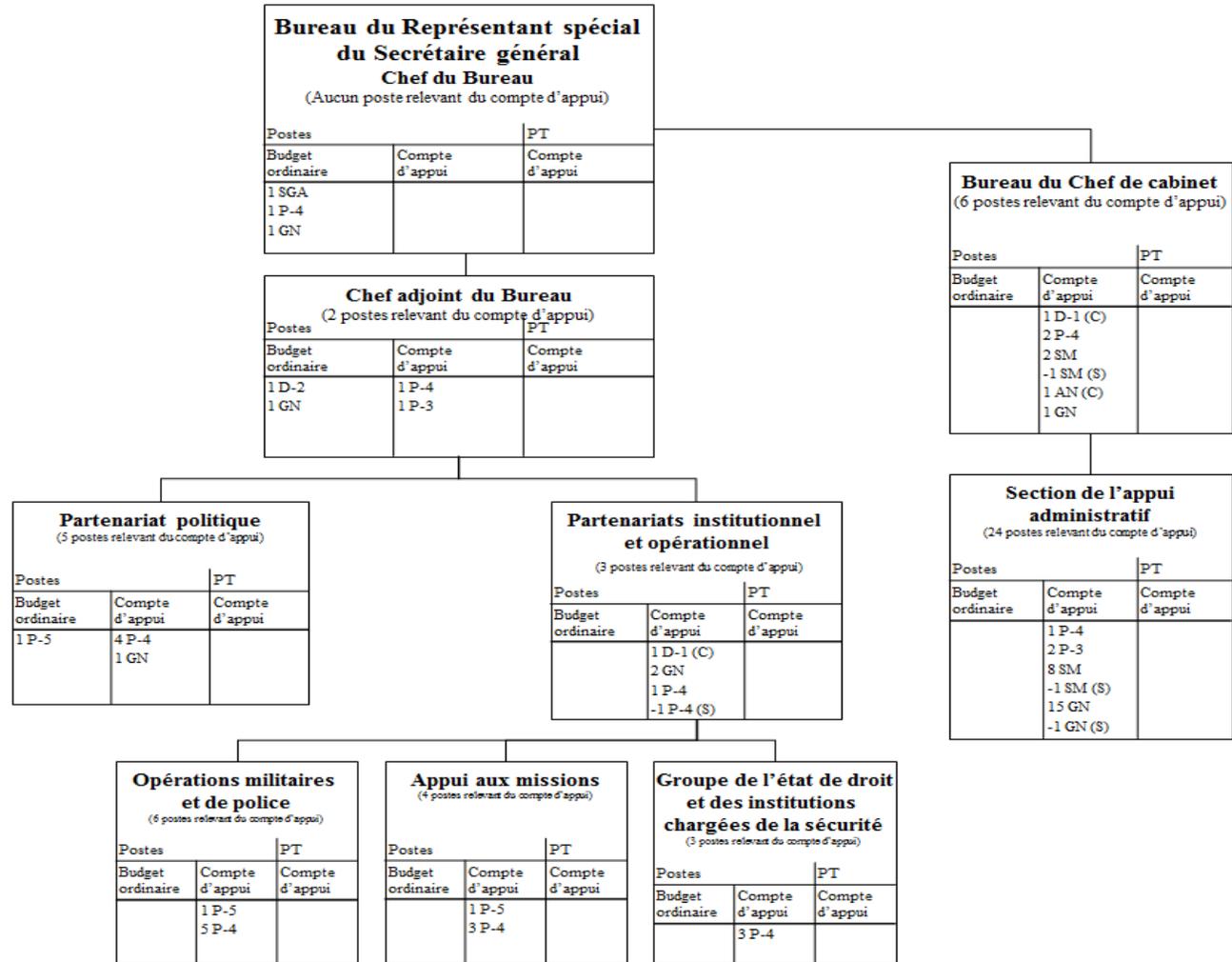
S : suppression.

RET : reconduction 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 2016 au 30 juin 2017

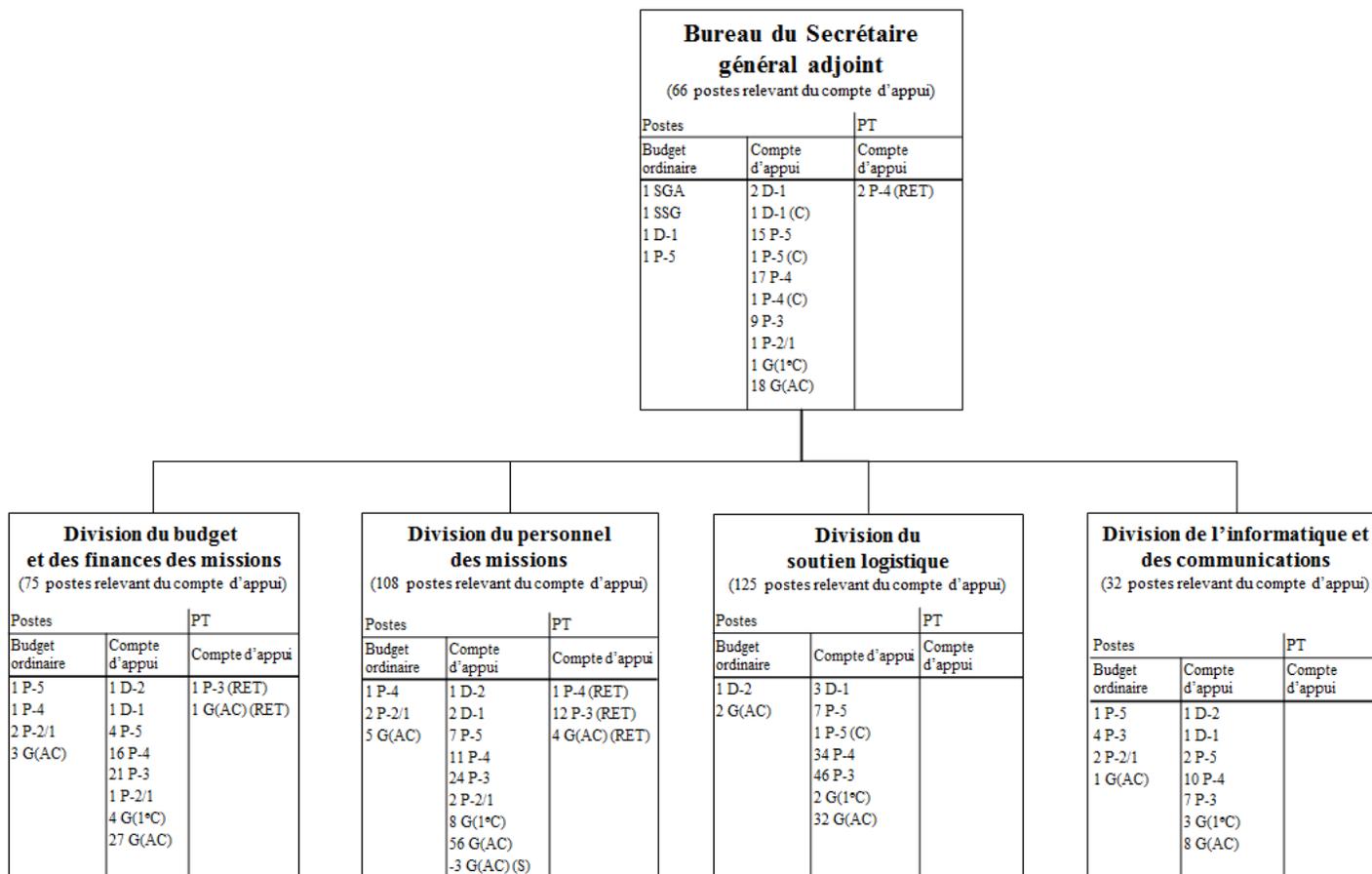


C : création.
S : suppression.

Annexe III

Département de l'appui aux missions

Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017



C : création.

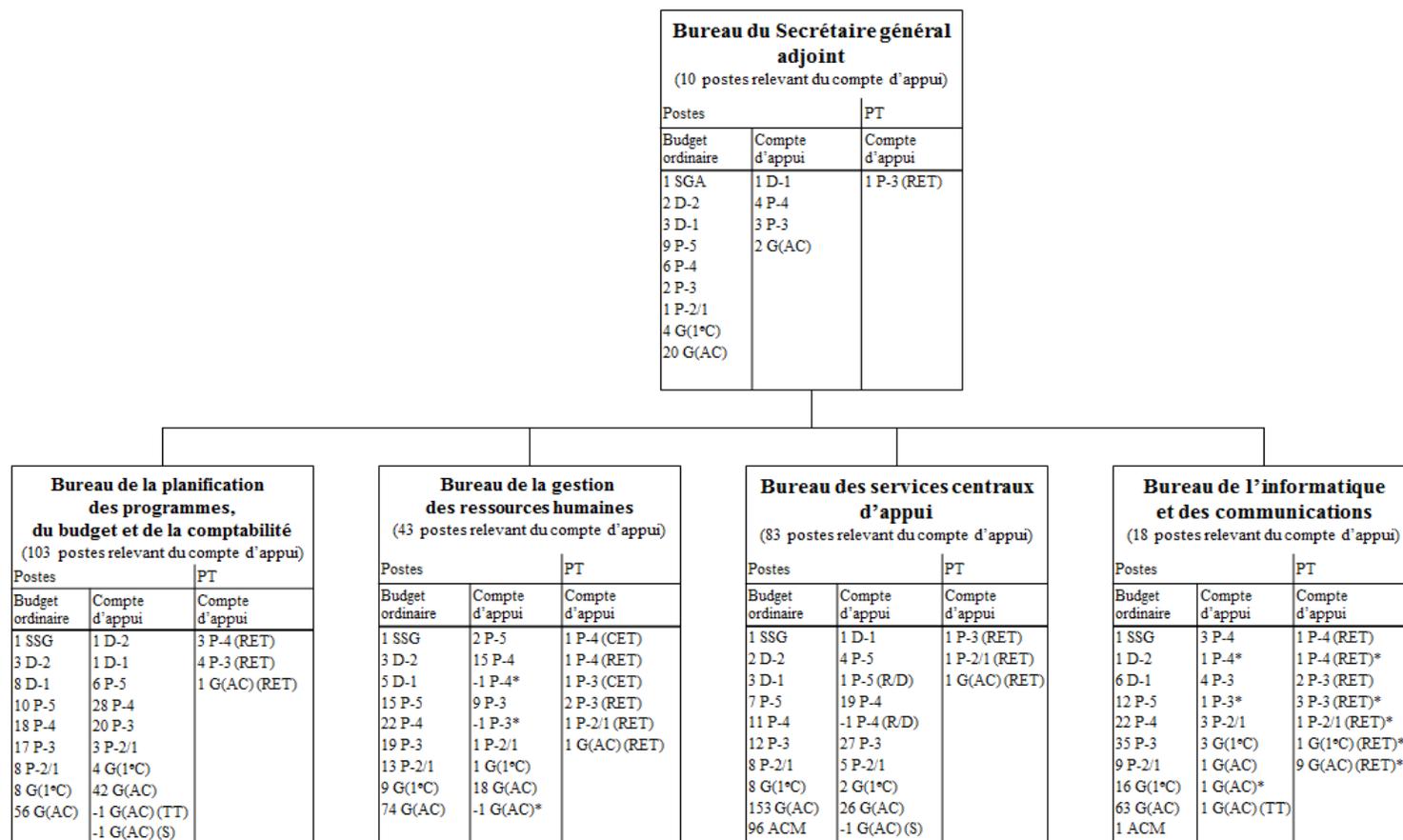
S : suppression.

RET : reconduction 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 2016 au 30 juin 2017



* Intégration de la Section des systèmes d'information ressources humaines au Bureau de l'informatique et des communications.

CET : création d'emploi de temporaire (autre que pour les réunions).

R/D : reclassement ou déclassement.

RET : reconduction d'emploi de temporaire (autre que pour les réunions).

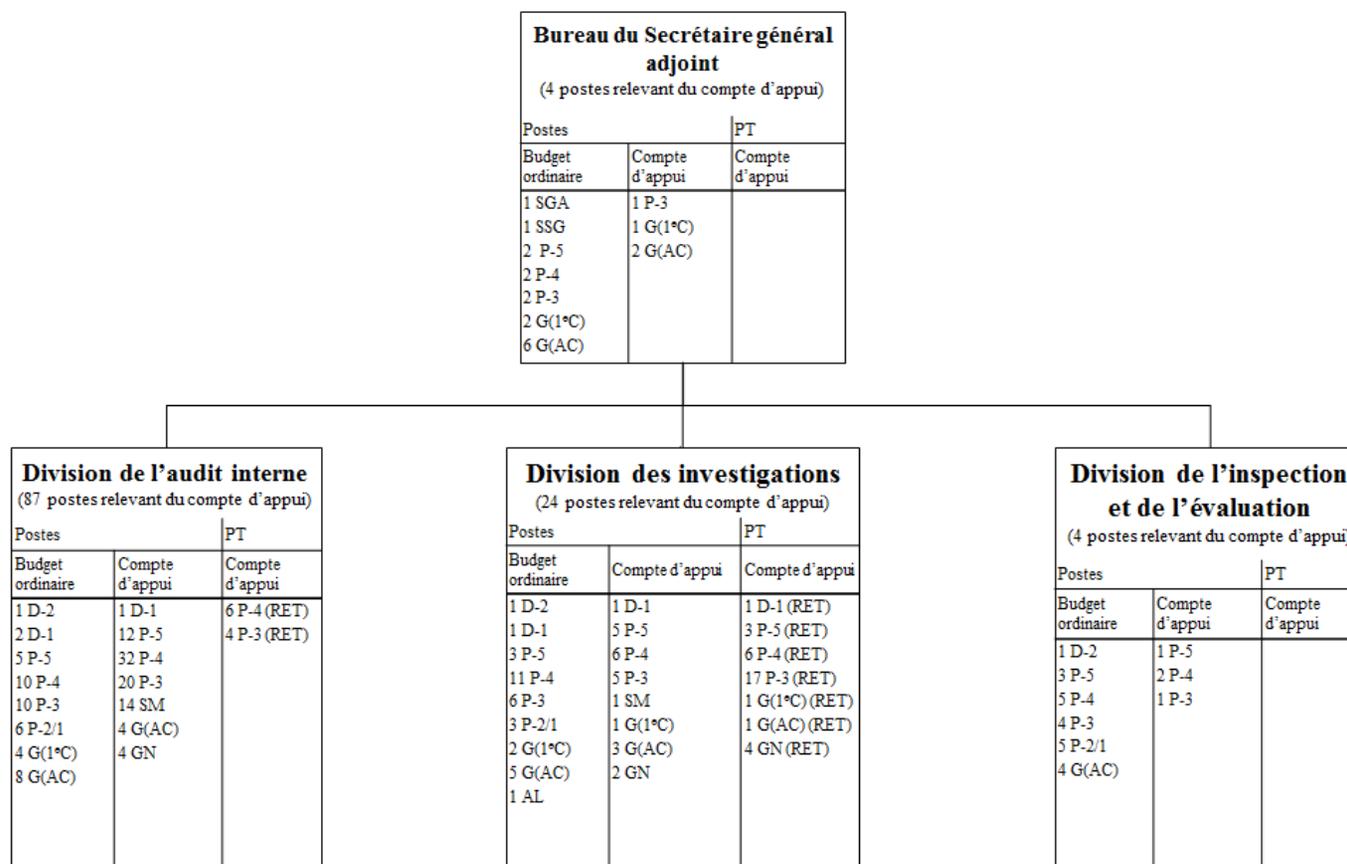
S : suppression.

TT : transfert.

Annexe V

Bureau des services de contrôle interne

Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017

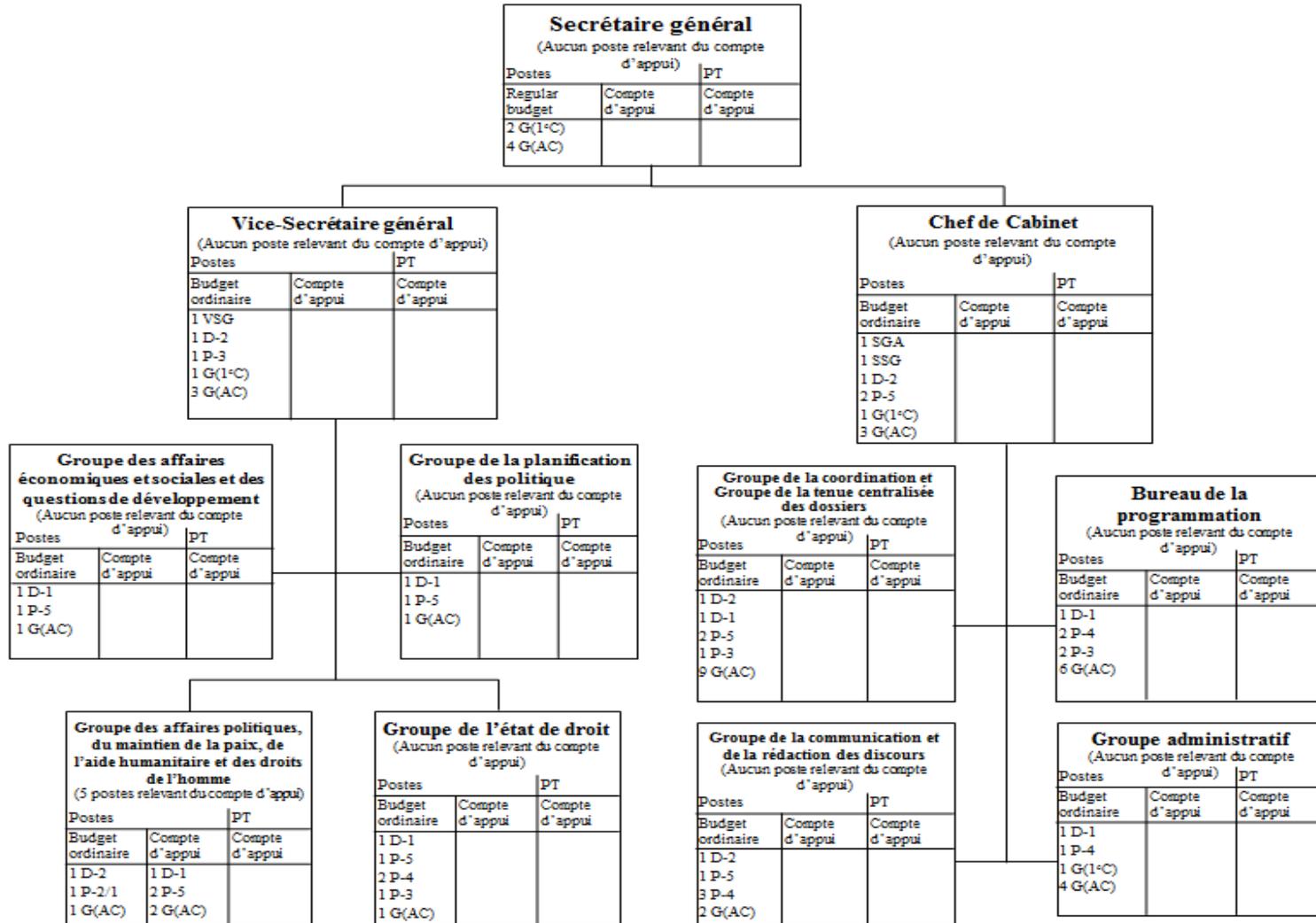


RET : reconduction d'emploi de temporaire (autre que pour les réunions).

Annexe VI

Cabinet du Secrétaire général

Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017



Annexe VII

Bureau de l'aide juridique au personnel
Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017

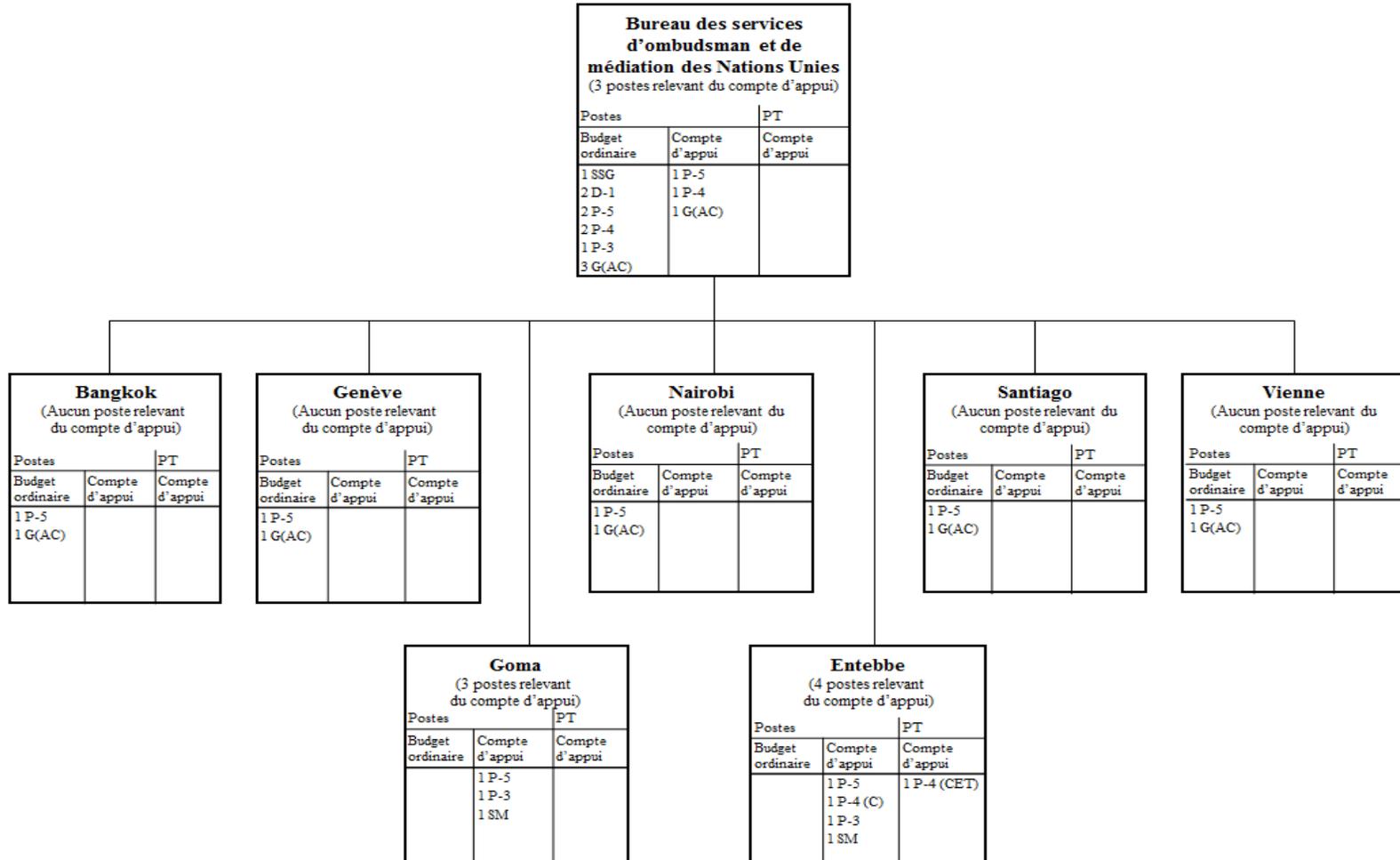
Bureau de l'aide juridique au personnel (1 poste relevant du compte d'appui)		
Postes		PT
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
New York 1 P-5 1 P-3 1 P-2/1 3 G(AC)	Nairobi 1 P-3 (TN)	
Genève 1 P-3		
Nairobi 1 P-3		
Beyrouth 1 P-3		
Addis-Abeba 1 P-3		

TN : transformation.

Annexe VIII

Bureau des services d'ombudsman et de médiation

Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017



C : création.

CET : création d'emploi de temporaire (autre que pour les réunions).

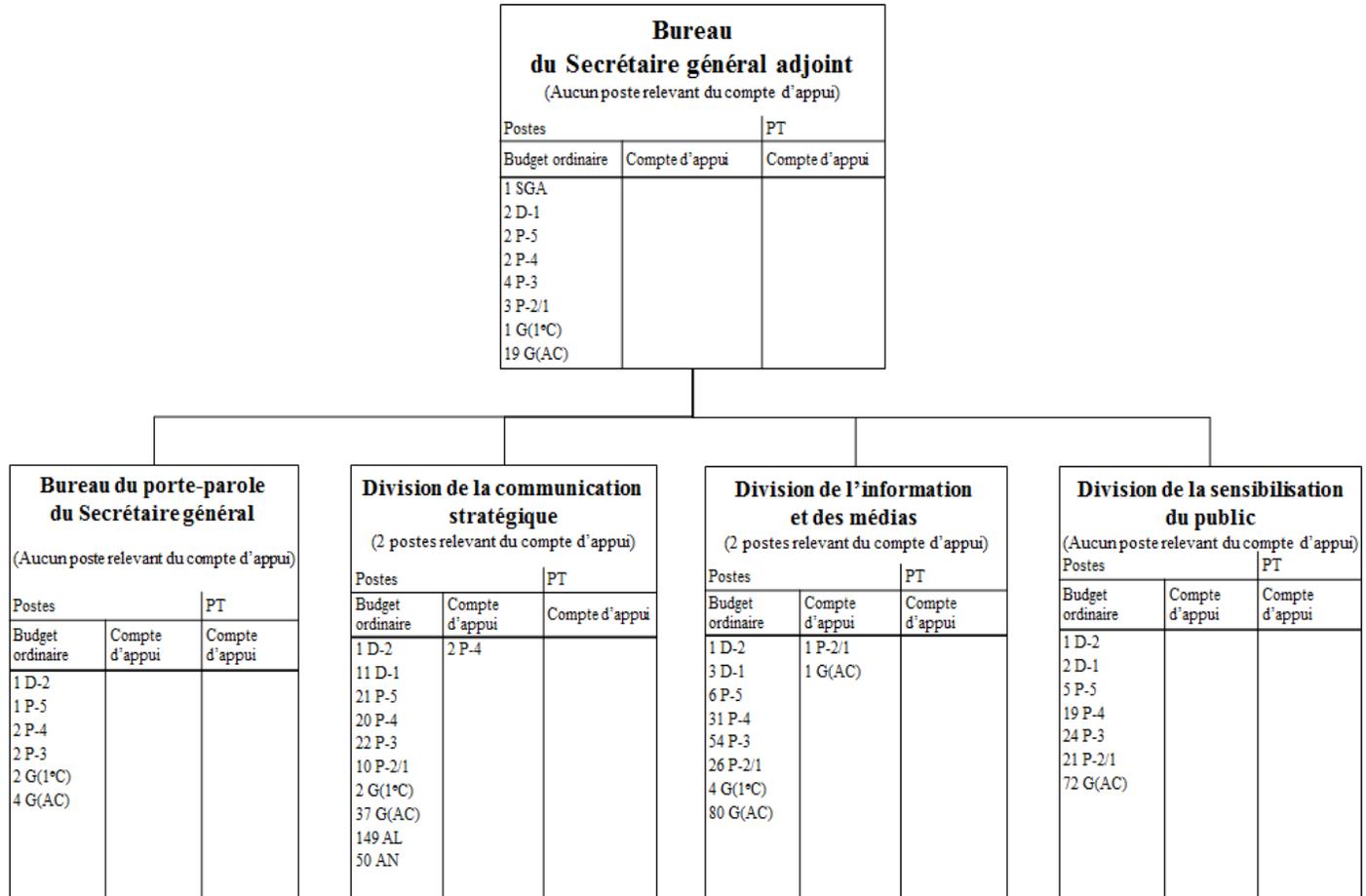
Annexe IX

Bureau de la déontologie
Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017

Bureau de la déontologie (3 postes relevant du compte d'appui)		
Postes		PT
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 D-2	1 P-5	
1 P-5	1 P-3	
1 P-4	1 G(AC)	
2 P-3		
1 P-2/1		
1 G(1 ^{er} C)		
1 G(AC)		

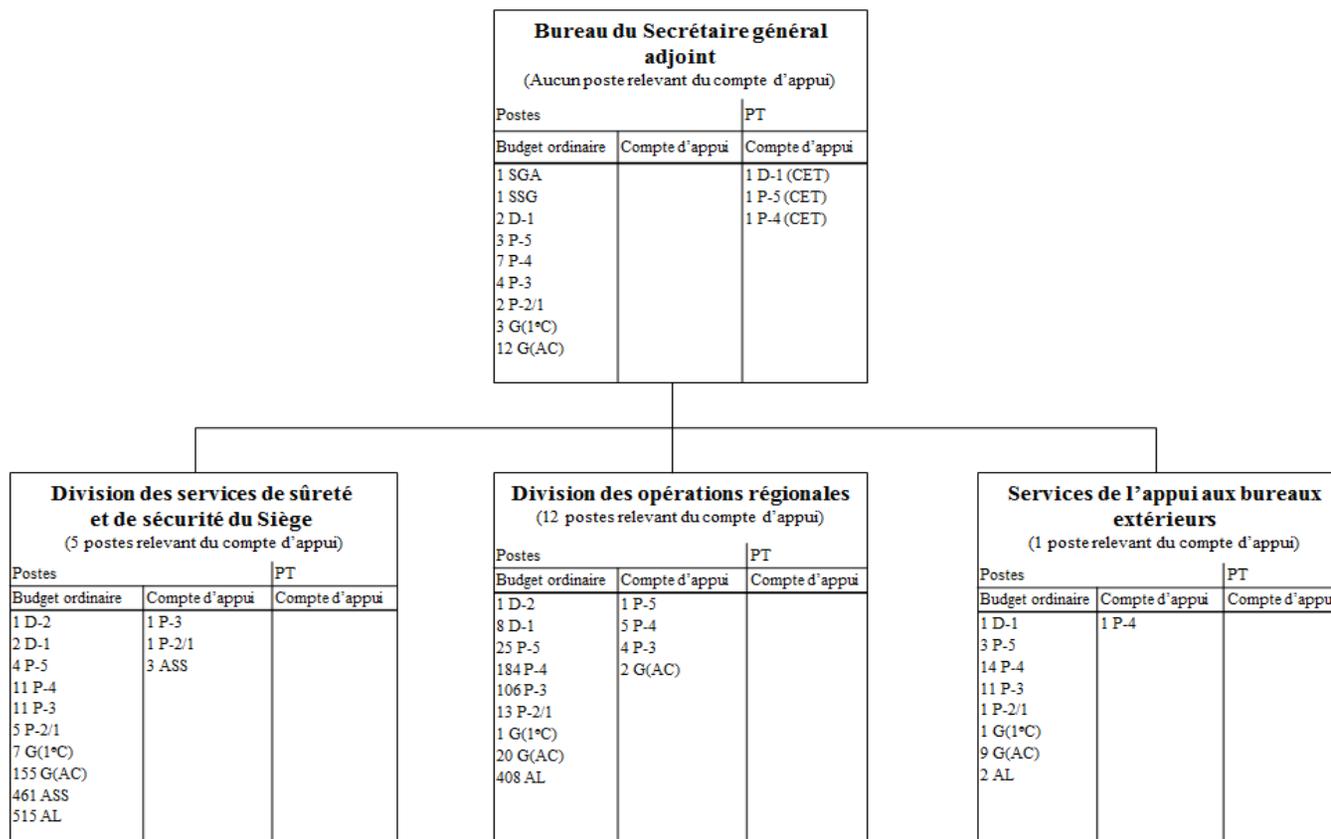
Annexe XI

Département de l'information
Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017



Annexe XII

Département de la sûreté et de la sécurité
Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017



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 2016 au 30 juin 2017

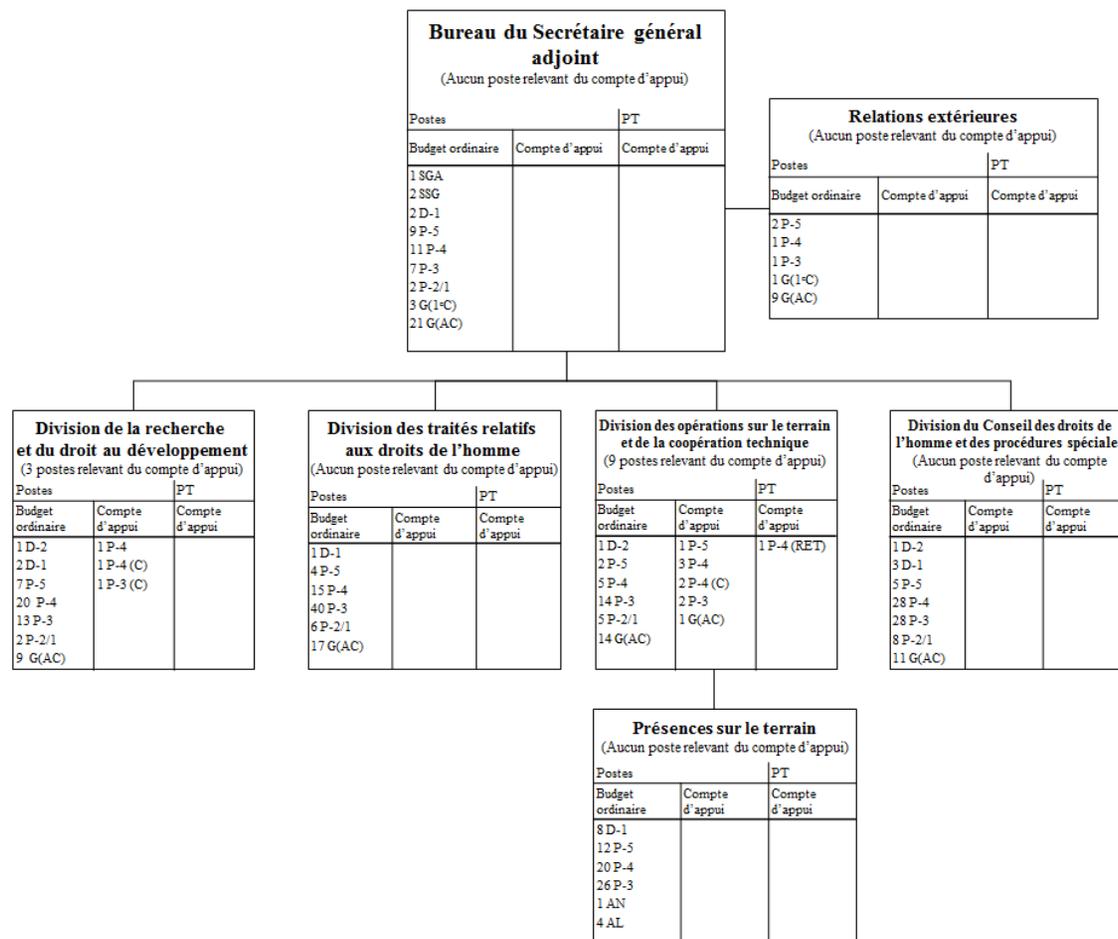
Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires		
(1 poste relevant du compte d'appui)		
Postes		PT
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 D-2 1 D-1 2 P-5 3 P-4 1 G(1 ^e C) 2 G(AC)	1 P-4 (TN)	1 P-5 (RET)

RET : reconduction d'emploi de temporaire (autre que pour les réunions).
TN : transformation.

Annexe XIV

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

Effectifs proposés pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017



C : création.

RET : reconduction d'emploi de temporaire (autre que pour les réunions).

Annexe XV

Récapitulatif des mesures prises pour donner suite aux demandes formulées par l'Assemblée générale dans ses résolutions 69/307 et 69/308 ainsi qu'aux demandes et recommandations du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires approuvées par l'Assemblée générale et aux recommandations du Comité des commissaires aux comptes

A. Assemblée générale

Questions transversales

(Résolution 69/307)

<i>Décision ou demande</i>	<i>Mesures prises</i>
<p>Souligne qu'il importe de former tous les membres du personnel à la prévention de l'exploitation et des agressions sexuelles et prie le Secrétaire général de hâter la conception d'un programme de formation en ligne et de le mettre en service dès que possible (par. 55)</p>	<p>Le Secrétariat a mis au point le programme de formation en ligne, et les maquettes et le contenu détaillé des cours ont été achevés. Au 31 janvier 2016, les supports ont été transférés dans un format exploitable en ligne et une version pilote devrait être déployée d'ici au mois de mai 2016. Par la suite, le Service intégré de formation du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions facilitera son déploiement et sa fourniture au personnel de la mission.</p>
<p>Prie le Secrétaire général d'élaborer des modalités qui permettraient de moduler les ressources à inscrire aux budgets du compte d'appui, de la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi (Italie) et du Centre de services régional d'Entebbe et de lui faire rapport sur la question durant la deuxième partie de la reprise de sa soixante-dixième session (par. 63)</p>	<p>Dans la pratique, les projets de budget pour le compte d'appui sont soigneusement examinés chaque année compte tenu des besoins opérationnels des missions de maintien de la paix, mais il est prévu de réaliser, au cours de l'exercice 2016/17, un examen approfondi de la capacité globale du compte d'appui en tenant également compte de l'évolution des mandats et priorités de l'Organisation ainsi que des principes qui sous-tendent l'utilisation du compte d'appui (voir A/70/749, chap. X. C).</p>

Compte d'appui aux opérations de maintien de la paix

(Résolution 69/308)

Décision ou demande

Mesures prises

Réaffirme en outre qu'il faut que les opérations de maintien de la paix soient administrées, et leurs finances gérées, de manière efficace et rationnelle, et demande instamment au Secrétaire général de continuer à chercher des moyens d'administrer le compte d'appui de façon plus productive et plus rationnelle (par. 7)

Prie de nouveau le Secrétaire général de réexaminer périodiquement le montant du compte d'appui en tenant compte du nombre, de la taille et de la complexité des opérations de maintien de la paix (par. 11)

Le Secrétariat continue de revoir l'ordre de priorité de l'utilisation de ses ressources afin de répondre, dans la limite des ressources existantes, à l'évolution des besoins d'appui, notamment en ce qui concerne l'appui supplémentaire à la planification pour les missions prévues et les priorités identifiées par le Groupe indépendant de haut niveau chargé d'étudier les opérations de paix. En outre, il a été proposé que le Secrétariat recense les gains d'efficacité qui pourraient être réalisés en redistribuant les ressources entre différents sites. Chaque année, le compte d'appui est examiné et aligné sur les priorités stratégiques et les nouveaux aspects des opérations de maintien de la paix grâce à l'absorption de nouvelles activités, à la restructuration, au redéploiement et à la suppression de postes et d'emplois de temporaires.

Dans la pratique, les projets de budget pour le compte d'appui sont soigneusement examinés chaque année en tenant compte des besoins opérationnels des missions de maintien de la paix.

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 nombre, de la taille et de la complexité des missions et de la capacité d'absorption de la charge de travail qui en découle, de la répartition de la charge de travail, des responsabilités, des fonctions exercées, des facteurs constatés et prévus de la charge de travail déterminés à partir de données statistiques et des résultats escomptés, et des améliorations des méthodes de travail de l'Organisation.

Il a été proposé que le Secrétariat recense les gains d'efficacité qui pourraient être réalisés en redistribuant les ressources entre différents sites, par exemple en transférant la Force de police permanente et l'équipe chargée de la formation du personnel civil préalable au déploiement. Par ailleurs, il a été proposé que les postes et emplois de temporaire qui ne sont plus nécessaires pour l'appui aux opérations de maintien de la paix soient supprimés ou ne soient pas reconduits afin de donner la priorité à des activités dans les domaines sur lesquels le Groupe indépendant de haut niveau chargé

*Décision ou demande**Mesures prises*

Souligne que les fonctions d'appui doivent être modulées en fonction de la taille et du mandat des opérations de maintien de la paix (par. 12)

d'étudier les opérations de paix a mis l'accent dans ses recommandations.

En ce qui concerne les bureaux qui relèvent du compte d'appui et qui sont dans les missions, il a été proposé de transférer les ressources dégagées par les réductions d'effectifs de certaines missions en faveur de nouvelles missions et de nouveaux domaines d'action prioritaires. Il a également été proposé de supprimer et de créer des postes et des emplois en fonction des nouveaux besoins des missions de maintien de la paix.

Au fil des années, le Secrétariat a modulé son appui comme, récemment, en réorganisant le Bureau des opérations, et notamment en ajoutant des fonctions d'appui spécifique pour la MINUSMA et la MINUSCA et en réduisant les ressources lorsque les missions n'ont plus besoin d'appui.

Les projets de budget pour le compte d'appui sont examinés chaque année, mais il est prévu de réaliser, au cours de l'exercice 2016/17, un examen approfondi de la capacité globale du compte d'appui en tenant également compte de l'évolution des mandats et priorités de l'Organisation ainsi que des principes qui en sous-tendent l'utilisation.

B. Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires

(A/69/860)

*Demande ou recommandation**Mesures prises*

Le Comité estime qu'il doit exister un meilleur moyen de présenter des données synthétiques sur les ressources humaines et financières affectées aux opérations de maintien de la paix des Nations Unies, et invite le Secrétaire général à améliorer la présentation de ces données dans ses prochains rapports afin de faciliter leur interprétation ainsi que les comparaisons entre exercices (par. 5).

Conformément à la recommandation, afin de faciliter la compréhension des données et les comparaisons entre les exercices, la présentation du tableau figurant au paragraphe 1, qui comprend des données synthétiques sur les ressources humaines et financières affectées aux opérations de maintien de la paix des Nations Unies, correspond à présent à celle figurant dans le rapport du Secrétaire général sur l'aperçu général du financement des opérations de maintien de la paix des Nations Unies (A/70/749).

Le Comité consultatif est d'avis que l'application d'un taux de vacance supérieur aux prévisions pour les nouveaux postes et emplois de temporaire donne une idée plus réaliste des délais nécessaires pour les

Conformément à la recommandation, les prévisions budgétaires pour l'exercice 2016/17 ont été établies sur la base des taux effectifs moyens de vacance de postes des six premiers mois de l'exercice 2015/16 pour

pourvoir; il n'est donc pas d'accord avec la modification proposée par le Secrétaire général, à savoir, appliquer les mêmes taux de vacance aux prévisions relatives aux postes et emplois de temporaire nouveaux et reconduits. Il rappelle en outre que les taux de vacance de postes prévus dans le budget devraient, dans toute la mesure possible, être calculés sur la base des taux effectifs. Lorsque les taux proposés dans le budget diffèrent des taux effectifs à la date d'établissement du budget, les taux utilisés devraient être clairement justifiés dans les projets de budget correspondants (par. 22).

Afin que les projets de budget soient transparents et que les coûts soient correctement répartis, le Comité consultatif recommande que les futurs rapports d'ensemble, du compte d'appui ou concernant le budget des opérations de maintien de la paix contiennent des explications détaillées justifiant l'allocation de ressources au titre des coûts indirects liés à des projets transversaux, sur la base d'un ensemble clair de principes directeurs (par. 28).

Le Comité consultatif estime à nouveau que les critères sur lesquels s'appuie le Secrétaire général pour proposer la transformation d'emplois de temporaire en postes devraient être plus cohérents et rappelle que le personnel temporaire est censé assurer des fonctions de caractère provisoire (par. 53).

Tout en prenant acte des efforts consentis pour réduire le montant des dépenses à cette rubrique, le Comité consultatif invite le Secrétaire général à continuer de rationaliser le recours aux consultants et à renforcer et utiliser autant que possible les capacités internes (par. 57).

l'ensemble des postes et emplois existants et reconduits. Pour les nouveaux postes et emplois, des taux de vacance de 50 % et 35 % sont utilisés respectivement pour les administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur et les agents des services généraux.

Le détail des coûts indirects associés à des projets transversaux, notamment la mise en œuvre d'Umoja, figure dans le rapport du Secrétaire général sur l'aperçu général du financement des opérations de maintien de la paix des Nations Unies (A/70/749).

Conformément à la recommandation, toutes les propositions de transformation d'emplois de temporaire faites dans le rapport sur le budget actuel reposent sur le critère que ces emplois sont maintenus depuis plus de quatre ans et que les fonctions exercées sont considérées par nature pérennes.

On a recours à des consultants dans diverses circonstances, uniquement lorsque cela est jugé nécessaire et rationnel, notamment : pour fournir des compétences techniques dans des domaines où le Secrétariat ne dispose pas de spécialistes; pour mener des évaluations indépendantes de l'Organisation; pour assurer une formation spécifique au personnel; et pour répondre à des besoins ponctuels précis.

Le projet de budget du compte d'appui pour l'exercice 2016/17 comprend également des services supplémentaires de consultants pour le fonctionnement d'un centre d'évaluation et un programme de mentorat à l'intention des cadres supérieurs des missions ainsi que des ressources pour la finalisation du projet de chaîne d'approvisionnement. Tout est fait pour rationaliser le recours aux consultants et pour que, chaque fois que les services d'un consultant sont demandés, une évaluation soit menée afin de déterminer si les services ou compétences spécialisés ne pourraient pas être fournis par le personnel.

Demande ou recommandation

Le Comité consultatif compte que le classement des emplois contribuera objectivement à l'harmonisation des fonctions attachées aux postes et de la classe de ces derniers. Le Comité consultatif attend avec intérêt de recevoir des informations sur les résultats de ces travaux dans les futurs rapports adressés à l'Assemblée générale (par. 60).

Compte tenu des observations qui précèdent, le Comité consultatif estime que l'application de la résolution 67/254 A concernant les conditions de voyage en avion n'a pas fait l'objet de toute l'attention voulue, en ce qui concerne en particulier l'obligation de réserver les billets 16 jours à l'avance. Le Comité consultatif estime également qu'une plus grande utilisation des services de visioconférence, qu'une application plus stricte des règles applicables aux voyages en classe économique pour toutes les activités liées à la formation et au partage des connaissances, que l'examen du nombre de personnes devant effectuer un même voyage, ainsi que la possibilité de combiner les voyages le cas échéant, permettraient de réduire encore les dépenses et de maîtriser le coût croissant des voyages, tout en garantissant l'exécution intégrale des activités prescrites. De plus, le Comité considère que, outre qu'elles contribueraient à réduire les dépenses afférentes aux voyages si elles étaient appliquées, ces mesures atténueraient les perturbations que les absences fréquentes ou prolongées peuvent causer dans le travail quotidien du personnel des missions et dans l'exécution des programmes. Compte tenu des réductions recommandées au paragraphe 64 et sans préjudice du montant de 50 000 dollars qu'il a recommandé d'ajouter au budget de la Division du soutien logistique du Département de l'appui aux missions, le Comité consultatif recommande de réduire de 10 % le montant des ressources demandées pour les voyages et invite le Secrétaire général à s'employer plus activement à regrouper les réunions et activités de formation devant se tenir au même endroit, et à réduire autant que faire se peut le nombre de personnes devant entreprendre un même voyage (par. 67).

Mesures prises

Un classement a été commencé à l'échelle de l'ensemble des missions et centres de services en ce qui concerne les postes autorisés qui n'ont fait l'objet d'aucun classement, jusqu'à la classe D-1 comprise, sur la base des définitions d'emploi ayant fait l'objet d'un classement. La première phase du projet, à savoir l'élaboration d'une base de données des définitions d'emploi ayant fait l'objet d'un classement pour les fonctions applicables aux missions, est achevée. La deuxième et dernière phase, c'est-à-dire le classement à proprement parler des postes dans les missions, est en cours et, pour l'heure, des résultats préliminaires ont été communiqués à 76 % des missions de maintien de la paix.

Le montant des dépenses prévues pour les voyages dans le projet de budget du compte d'appui pour l'exercice 2016/17 a été calculé compte tenu des dispositions applicables des résolutions de l'Assemblée générale pour les voyages en avion.

Le Secrétariat a poursuivi ses nombreux efforts pour appliquer les règles pertinentes, notamment les instructions détaillées sur tous les changements de la politique des voyages exigés conformément aux dispositions de la résolution 67/254 de l'Assemblée générale, et l'étude de la possibilité de recourir à d'autres méthodes comme la visioconférence et l'audioconférence, avant de certifier les voyages.

Concernant les activités de fond, les réunions ont été combinées, lorsque cela était possible, les visites de plusieurs missions ont été combinées et organisées au cours d'un seul et même voyage, et les services de visioconférence ont été utilisés autant que possible.

Toutefois, le mandat du Secrétariat implique de nombreux voyages urgents et exigeants en raison du contexte politique et de sécurité extrêmement instable et le Secrétariat continuera d'avoir des dépenses au titre des voyages qui ne répondent pas aux prescriptions. Dans ces situations, il est possible que le Secrétariat ne soit pas en mesure de refuser un voyage ou de le différer de 16 jours supplémentaires.

Le Comité consultatif note que le Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine s'est efforcé de rationaliser son parc de véhicules. Étant donné que certains postes liés au parc de véhicules sont financés au moyen du budget ordinaire, le Comité considère que les coûts afférents aux véhicules du Bureau devraient être partagés proportionnellement entre le budget ordinaire et celui du compte d'appui. Le Comité consultatif recommande en outre que le Bureau soit invité à faire rapport sur les modalités de remboursement dans les prochains rapports sur l'exécution du budget (par. 77).

Le Comité consultatif souligne à nouveau que le Secrétaire général doit pourvoir rapidement les postes vacants. Il pense qu'il y a peut-être une corrélation entre les taux élevés de vacance de postes au BSCI et le fait que les produits ne soient pas disponibles à temps, et, à ce propos, il prie instamment le Bureau de redoubler d'efforts pour recruter et sélectionner des candidats qui conviennent et pourvoir les postes vacants (par. 86).

Le Comité consultatif considère qu'il importe de mettre au point des modules de formation à la prévention de la fraude et à la déontologie, et compte que l'action menée par les deux bureaux à cet égard sera coordonnée de manière à assurer l'efficacité et la cohérence (par. 99).

Certaines dépenses qu'il avait été initialement prévu de financer au moyen du compte d'appui mais qui relevaient véritablement du budget ordinaire ont été imputées au budget ordinaire de l'exercice 2014-2015. La même opération est actuellement réalisée pour l'exercice 2015/16; toutefois, il faut régulariser le processus dans le contexte du budget ordinaire qui est toujours limité par un plafond. Les dépenses afférentes à l'appui fourni à d'autres missions ou bureaux sont remboursées grâce à des promesses de financement des missions et bureaux respectifs.

Le Bureau des services de contrôle interne a mis en place des mesures spéciales telles que l'établissement et l'utilisation de listes de candidats présélectionnés et le recours à des ressources particulières mises à sa disposition par le Bureau de la gestion des ressources humaines pour qu'il puisse s'acquitter plus rapidement de certaines tâches essentielles comme le classement des postes et la vérification des références. Le résultat de ces efforts devrait être perceptible quand tous les candidats sélectionnés auront pris leurs fonctions.

Le Bureau de la déontologie et le Bureau des services de contrôle interne se sont entretenus et continueront de coordonner leur action de façon à définir la teneur et le contenu des modules de formation afin que la formation à la prévention de la fraude soit efficace et cohérente. Le module de formation doit être conforme à la politique de lutte contre la fraude et la corruption du Secrétariat afin de contribuer à son adoption et à sa mise en œuvre. L'élaboration du module de formation en ligne est toutefois au point mort du fait a) qu'aucun progrès n'a été réalisé en ce qui concerne la politique et que le Secrétariat ne l'a pas mise en œuvre et b) que le BSCI ne dispose pas de capacités nécessaires pour élaborer et mettre en œuvre la formation. Le BSCI a proposé un accroissement de ses moyens dans le budget ordinaire de 2016-2017 afin de pouvoir assurer une formation aux techniques d'investigation et note que des ressources supplémentaires sont nécessaires au titre du compte d'appui pour répondre aux besoins de formation des missions de maintien de la paix dans ce domaine.

C. Comité des commissaires aux comptes

[A/69/5 (Vol. II)]

Demande ou recommandation

Mesures prises

Le Comité recommande : a) à l'Administration de s'employer effectivement à faire respecter la règle concernant l'achat des billets à l'avance par le personnel et par les missions et d'assurer un suivi à ce sujet; b) au Centre de services régional d'Entebbe d'examiner les raisons pour lesquelles les dispositions des instructions administratives pertinentes ne sont pas appliquées et de définir les moyens d'améliorer la situation, notamment en simplifiant et en contrôlant l'octroi des autorisations de voyage (par. 64).

Le Comité recommande : a) de réviser le formulaire d'autorisation de voyage utilisé par le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions en tenant compte des instructions administratives pertinentes; b) d'insister sur la nécessité de délivrer les certificats voulus avant que les voyages proposés ne soient autorisés (par. 70).

Le Comité recommande à nouveau que l'Administration continue à prendre des mesures pour que la dotation en véhicules légers corresponde véritablement aux besoins (par. 168).

Gestion des voyages – Infractions à la politique d'achat anticipé de billets

Voir la réponse à la recommandation du Comité consultatif au paragraphe 67 ci-dessus

Gestion des voyages – Dépenses importantes engagées au titre des voyages hors de la zone de la mission malgré l'utilisation de services de visio et de téléconférence

La recommandation a été pleinement appliquée par le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions sur l'ancien système et fait à présent partie intégrante du module Voyages d'Umoja.

Gestion du parc de véhicules – Lacunes observées dans la gestion du parc de véhicules

La Division du soutien logistique du Département de l'appui aux missions a mis en place un système rigoureux d'examen du nombre de véhicules légers des missions par rapport à la dotation autorisée des missions. Avec la réduction des effectifs des missions, l'examen des besoins en personnel et le changement des mandats des missions, le nombre de véhicules légers autorisés pour les missions diminue chaque année. La réduction du parc de véhicules légers découle directement de la réduction des effectifs dans les missions. Celle-ci, qui dans la plupart des cas se termine à la fin d'un exercice donné, est le point de départ des procédures de comptabilisation en pertes et cessions des véhicules qui, parce qu'elles sont longues à mettre en œuvre, dépassent le plus souvent la fin de l'exercice. La Division a réussi à respecter la dotation autorisée à 92,52 % au cours de l'exercice passé.

Par ailleurs, conformément aux objectifs de l'Organisation pour 2020 dans le domaine de l'environnement, le Département de l'appui aux missions s'attache actuellement à adopter de nouvelles mesures pour réduire l'empreinte écologique des moyens de transport et envisage d'adopter une stratégie pour

Le Comité recommande que les procédures de règlement soient rationalisées de sorte que les missions puissent bénéficier des remises pour règlement rapide. Il faut fixer des délais stricts en ce qui concerne le traitement des montants dus au titre des carburants et prévoir des mécanismes robustes permettant de vérifier le respect des délais (par. 172).

Le Comité recommande que l'Administration suive de près la mise en service du système de gestion de l'information sur les opérations aériennes dans les trois missions pilotes, puis dans toutes les missions afin d'éviter que la situation continue de s'aggraver (par. 176).

Le Comité recommande que le suivi des projets de construction soit encore renforcé et qu'il soit demandé aux missions de faire figurer tous les détails pertinents dans les rapports qu'elles soumettent, de façon à permettre un suivi efficace et une intervention en cas d'obstacle à l'achèvement des projets en temps voulu (par. 198).

accroître la part des véhicules économiques et respectueux de l'environnement.

Gestion des carburants – Consommation excessive de carburants

La recommandation a été appliquée et est désormais une pratique commerciale établie. De manière générale, les missions ont mis en place des mécanismes pour s'assurer que les paiements sont réalisés dans les délais afin de bénéficier des remises prévues et de veiller au respect de la procédure. Les cas où les factures n'ont pas été traitées ne sont pas dus à des problèmes systémiques mais à des difficultés et contraintes opérationnelles ponctuelles.

Transports aériens – Lacunes observées dans la gestion des transports aériens

Le système de gestion des informations aériennes est désormais adopté par la plupart des missions qui utilisent ses nouvelles fonctionnalités en ligne pour tenir un registre des utilisations des aéronefs. Le système est en phase de démarrage à la MINUSMA et a été déployé récemment au Bureau d'appui des Nations Unies en Somalie. Le Département de l'appui aux missions lancera la deuxième phase qui comprendra : a) la mise au point de l'interface avec Umoja afin de faciliter un traitement plus rapide et précis des factures ; et b) la mise au point de l'interface avec le système de localisation par satellite dans le but d'automatiser la production de rapports sur l'utilisation des aéronefs, notamment la fourniture d'informations validées en temps réel. La phase 2 comportera également un module qui permettra aux missions d'enregistrer les dépenses lors d'une mission, comme les commissions versées par les opérateurs aériens pour la navigation aérienne ou les services d'escale au sol, et de les rembourser plus rapidement. D'autres améliorations sont prévues, comme l'ajout de tableaux de bord qui permettront de regrouper les informations grâce à une interface graphique.

Gestion des chantiers de construction – Lacunes observées dans la gestion des projets de construction

La Section du génie de la Division du soutien logistique du Département de l'appui aux missions examine et contrôle régulièrement les projets de construction des missions et a demandé à celles-ci de lui rendre compte régulièrement de l'avancée des travaux.