

**Assemblée générale**

Distr. générale
4 mars 2016
Français
Original : anglais

Soixante-dixième session

Point 166 de l'ordre du jour

Financement des activités découlant de la résolution**1863 (2009) du Conseil de sécurité**

**Budget du Bureau d'appui de l'Organisation
des Nations Unies en Somalie
pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2016
au 30 juin 2017**

Rapport du Secrétaire général**Table des matières**

	<i>Page</i>
I. Mandat et résultats attendus	5
A. Vue d'ensemble	5
B. Hypothèses budgétaires et activités d'appui à la mission	5
C. Coopération avec des entités des Nations Unies au niveau régional	11
D. Partenariats et coordination de l'équipe de pays	12
E. Cadres de budgétisation axée sur les résultats	12
II. Ressources financières	63
A. Vue d'ensemble	63
B. Contributions non budgétisées	64
C. Taux de vacance	64
D. Matériel appartenant aux contingents : matériel majeur et soutien logistique autonome	65
E. Formation	65

* Nouveau tirage pour raisons techniques (6 septembre 2016).



F.	Services de détection des mines et de déminage	66
III.	Analyse des variations	67
IV.	Décisions que l'Assemblée générale est appelée à prendre	73
V.	Récapitulatif des mesures prises pour donner suite aux décisions et demandes formulées par l'Assemblée générale dans ses résolutions 69/307 et 69/306 ainsi qu'aux demandes et recommandations du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires approuvées par l'Assemblée générale	73
A.	Assemblée générale	73
B.	Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires	77
Annexes		
I.	Définitions	79
II.	Organigrammes	81

Résumé

Le présent rapport porte sur le budget du Bureau d'appui des Nations Unies en Somalie (BANUS) pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017 (exercice 2016/17), dont le montant s'élève à 583 376 100 dollars.

Le budget prévoit le déploiement des effectifs suivants : 21 586 militaires, 120 policiers de la Mission de l'Union africaine en Somalie (AMISOM), 420 membres d'unités de police constituées de l'AMISOM, 400 membres du personnel recruté sur le plan international, 200 membres du personnel recruté sur le plan national, 21 Volontaires des Nations Unies et 6 membres du personnel fourni par les gouvernements.

La corrélation entre le montant total des ressources demandées pour l'exercice 2016/17 et l'objectif du Bureau d'appui est expliquée dans des tableaux du cadre de budgétisation axée sur les résultats établis pour la composante appui, à laquelle les effectifs du BANUS ont été assignés.

Les explications des variations de ressources, tant humaines que financières, renvoient s'il y a lieu à des produits précis attendus du BANUS.

Ressources financières

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

Catégorie	Dépenses (2014/15)	Montant alloué ^a (2015/16)	Dépenses prévues (2016/17)	Variation	
				Montant	Pourcentage
Militaires et personnel de police	110 740,5	117 139,6	151 141,4	34 001,8	29,0
Personnel civil	51 871,3	54 351,2	60 642,6	6 291,4	11,6
Dépenses opérationnelles	323 276,9	341 937,5	371 592,1	29 654,6	8,7
Montant brut	485 888,7	513 428,3	583 376,1	69 947,8	13,6
Recettes provenant des contributions du personnel	4 582,1	4 702,9	5 060,0	357,1	7,6
Montant net	481 306,6	508 725,4	578 316,1	69 590,7	13,7
Contributions volontaires en nature (budgétisées)	—	—	—	—	—
Total	485 888,7	513 428,3	583 376,1	69 947,8	13,6

^a Comprend les ressources financières demandées pour 13 postes (1 P-3, 1 SM, 3 AN et 8 GN) concernant le Centre de ressources régional d'Entebbe, qui figuraient dans le budget approuvé pour l'exercice 2015/16. Pour l'exercice 2016/17, ces ressources sont demandées dans le projet de budget-programme du Centre, conformément à la résolution 69/307 de l'Assemblée générale.

Ressources humaines^a

	Observateurs militaires	Contingents	Police de l'AMISOM	Unités de police constituées de l'AMISOM	Personnel recruté sur le plan international	Personnel recruté sur le plan national ^b	Emplois de temporaire ^c	Volontaires des Nations Unies	Observateurs militaires	Total
Personnel militaire										
Effectif approuvé 2015/16	–	21 586	120	420	–	–	–	–	–	– 22 126
Effectif proposé 2016/17	–	21 586	120	420	–	–	–	–	–	– 22 126
Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Composantes										
Appui logistique										
Effectif approuvé 2015/16 ^d	–	–	–	–	273	189	3	18	–	483
Effectif proposé 2016/17	–	–	–	–	400	200	–	21	6	627
Total										
Effectif approuvé 2015/16 ^d	–	–	–	–	273	189	3	18	–	483
Effectif proposé 2016/17	–	–	–	–	400	200	–	21	6	627
Variation nette	–	–	–	–	127	11	(3)	3	6	144

^a Niveau maximum de l'effectif autorisé/proposé.

^b Administrateurs et agents des services généraux.

^c Financés à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

^d Non compris 13 postes concernant le Centre de services régional d'Entebbe.

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

I. Mandat et résultats attendus

A. Vue d'ensemble

1. Le mandat du Bureau d'appui de l'ONU pour la Mission de l'Union africaine en Somalie (UNSOA) a été établi par le Conseil de sécurité dans sa résolution 1863 (2009). Celui-ci l'a prorogé dernièrement jusqu'au 30 mai 2016, dans sa résolution 2232 (2015).
2. Le Bureau d'appui a pour mandat d'aider le Conseil de sécurité à atteindre un objectif général consistant à continuer de fournir le dispositif de soutien logistique à la Mission de l'Union africaine en Somalie (AMISOM) établie en application de la résolution 1863 (2009) du Conseil et élargie en application de ses résolutions 1872 (2009), 1910 (2010), 1964 (2010), 2010 (2011), 2036 (2012), 2073 (2012), 2093 (2013), 2124 (2013) and 2245 (2015).
3. Le Conseil de sécurité, par sa résolution 2102 (2013), a créé la Mission d'assistance des Nations Unies en Somalie (MANUSOM), dont le quartier général se trouve à Mogadiscio et à laquelle l'UNSOA, en tant que partie d'une mission intégrée, fournirait à celle-ci des services d'appui administratif, financier et technique à travers toute la Somalie. Dans sa résolution 2232 (2015), le Conseil a prorogé le mandat de la MANUSOM jusqu'au 30 mars 2016.
4. Le Conseil de sécurité, dans sa résolution 2124 (2013), a demandé à l'UNSOA de soutenir l'armée nationale somalienne (ANS) en lui fournissant des vivres, de l'eau, du carburant, des moyens de transport, des tentes et des moyens d'évacuation sanitaire intrathéâtre, cet appui exceptionnel se limitant aux opérations menées conjointement par l'ANS et l'AMISOM et étant financé par un fonds d'affectation spéciale des Nations Unies.
5. Dans sa résolution 2245 (2015), le Conseil de sécurité, considérant l'élargissement de l'UNSOA depuis sa création en 2009, a décidé que le Bureau serait rebaptisé Bureau d'appui des Nations Unies en Somalie (BANUS) et chargé de fournir un appui à l'AMISOM, à la MANUSOM et à l'ANS lors des opérations menées conjointement avec l'AMISOM. L'appui direct en matière d'assistance à l'ANS serait financé par un fonds d'affectation spéciale des Nations Unies approprié, le personnel du BANUS étant chargé de veiller à la bonne exécution du plan d'appui à l'ANS et à sa conformité à la politique de diligence voulue en matière de droits de l'homme dans le contexte de la fourniture d'appui par l'ONU à des forces de sécurité non onusiennes.

B. Hypothèses budgétaires et activités d'appui à la mission

6. Avant l'adoption de la résolution 2245 (2015) du Conseil de sécurité, l'UNSOA fournissait un appui logistique à l'AMISOM et à la MANUSOM par l'entremise de son quartier général et de sa principale base logistique à Mogadiscio ainsi que de ses bureaux et bases à Nairobi et Mombasa (Kenya) et centres d'appui dans les secteurs de l'AMISOM en Somalie. Les structures se trouvant en Somalie géraient la mise en œuvre et les activités tactiques tandis que celles de Nairobi s'occupaient principalement des politiques, de la gestion financière, de la

planification stratégique, des fonctions administratives et des opérations d'appui administratif.

7. Dans l'ensemble, l'UNSOA a réussi à bien s'acquitter de son mandat en appuyant de manière efficace la consolidation de l'élargissement de l'AMISOM que le Conseil de sécurité avait autorisé dans sa résolution 2124 (2013) et l'offensive militaire contre Al-Chabab, ainsi qu'en soutenant la consolidation de la MANUSOM en Somalie et en appuyant son travail de fond et son installation dans un nouveau quartier général provisoire.

8. L'UNSOA s'est acquitté de son mandat en recourant à une combinaison de modalités de prestation de services alliant un effectif allégé, des fournisseurs extérieurs privés et des soldats de l'AMISOM dans le cas des services fournis sur les théâtres d'opérations.

9. Le Secrétaire général, dans sa lettre datée du 7 octobre 2015, adressée au Président du Conseil de sécurité (S/2015/762), a recommandé que la communauté internationale concentre tous ses efforts à soutenir le processus politique en Somalie afin d'instaurer une paix et une stabilité durables dans le pays. En particulier, tous ses efforts en matière de sécurité devraient viser à créer et préserver un environnement propice à l'avancée du processus politique et du processus de paix et de réconciliation. Cette stratégie a été approuvée par le Conseil de sécurité dans sa résolution 2232 (2015).

10. Dans cette même résolution, le Conseil de sécurité a prié le Secrétaire général de procéder à un examen stratégique de l'UNSOA. Dans le cadre de cet examen, la performance du Bureau a été évaluée à l'aune des grands objectifs assignés à l'appui aux missions, à savoir l'efficacité, la réactivité, l'utilisation optimale des ressources et la gestion responsable. Dans sa résolution 2245 (2015), le Conseil s'est félicité des recommandations issues de cet examen. Dans la même résolution, comme il a été dit plus haut, le Conseil a rebaptisé l'UNSOA Bureau d'appui des Nations Unies en Somalie (BANUS).

11. Pour ce qui est de l'avenir, le BANUS continuera de fonctionner dans un univers extrêmement instable et dangereux. Le contexte politique demeure d'une très grande complexité, avec un gouvernement fédéral qui est en train d'instaurer un système politique fédéral et de créer les institutions qui le complètent sur un vaste territoire tout en s'attaquant simultanément à l'insécurité et à une violence extrémiste à grande échelle. Cette situation se traduit par des difficultés uniques en leur genre sur les plans de la sécurité, des opérations et de l'exécution des programmes pour l'action que l'ONU mène afin de « rester présente sur le terrain et poursuivre sa mission » en partenariat avec l'Union africaine.

12. En pareille situation, les services d'appui jouent dans les opérations de paix un rôle bien plus grand qu'auparavant, alors même que le soutien logistique se fait dans des conditions fragiles et précaires, marquées par l'insécurité et des difficultés d'accès aux principaux axes d'approvisionnement.

13. Le BANUS a assuré les services d'appui dont il est chargé dans un environnement extrêmement dangereux, les opérations de l'AMISOM et de l'ANS étant de plus grande intensité que celles menées dans le cadre des missions de maintien de la paix des Nations Unies. Il doit désormais apporter un appui aussi bien à des opérations militaires de haute intensité qu'à des initiatives politiques très dispersées, sur différents théâtres d'opérations et dans un cadre opérationnel bien

plus complexe du point de vue logistique et bien plus difficile sur le plan de la sécurité.

14. Les hypothèses budgétaires énoncées ci-dessous pour l'exercice 2016/17 prennent en considération la situation très instable dans laquelle évolue le BANUS et elles cadrent avec les observations et recommandations du Secrétaire général que le Conseil de sécurité a accueillies avec satisfaction dans sa résolution 2245 (2015).

15. Le BANUS continuera d'apporter un appui à l'AMISOM par le biais des pôles de commandement de secteur et de grands sites tels que ceux de Mogadiscio, Kismaayo, Baidoa, Belet Weyne, Jowhar et Baledogle. Le Bureau, sous protection armée, sera chargée d'assurer la livraison des produits en empruntant les grands axes d'approvisionnement jusqu'aux centres de secteur et pôles de commandement de bataillon, à charge pour l'AMISOM de prendre la relève à partir de ces sites en utilisant ses propres moyens de livraison.

16. L'UNSOA avait réussi à assurer très efficacement les services en expérimentant le modèle « à faible empreinte » et à sous-traitance. Cette approche a produit des gains réels et une certaine souplesse de fonctionnement dans les situations à risque élevé, aboutissant ainsi à une forte empreinte des programmes sur le terrain, et le BANUS continuera d'appliquer la même notion de faible empreinte en utilisant une combinaison de modalités de prestation de services faisant intervenir du personnel mobile, des fournisseurs privés et des soldats de l'AMISOM pour la prestation de services sur les théâtres d'opérations.

17. L'examen stratégique a toutefois mis aussi en lumière le fait que l'UNSOA n'avait pas réussi à répondre pleinement aux demandes qui lui étaient adressées, notamment par incapacité de fournir des biens et services dans des délais courts ou sur des sites reculés. En conséquence, le BANUS s'emploiera à surmonter ces difficultés par les moyens suivants : a) introduction des notions de chaîne d'approvisionnement et de prestation de services; b) mise en œuvre des recommandations issues de l'examen stratégique; et c) proposition d'accroissement de la composante civile. La mise en œuvre de ces trois éléments, notamment le renforcement de la haute direction du BANUS, est examinée de manière détaillée dans la partie du présent rapport consacrée aux cadres de budgétisation axée sur les résultats.

18. La stratégie à faible empreinte continuera d'être mise en œuvre grâce à un développement correspondant de la sous-traitance des services nécessaires. À partir d'une analyse des lacunes concernant les moyens de permettre une plus grande efficacité de l'appui apporté à l'AMISOM et la MANUSOM, il est proposé que la réduction d'effectifs aille de pair avec le développement de la sous-traitance des services.

19. Le BANUS continuera de rénover les installations existantes et engagera les travaux de construction de nouveaux logements pour son personnel et celui de la MANUSOM en Somalie. Il est en outre prévu de construire des logements pour le personnel civil, les officiers d'état-major et les policiers de l'AMISOM à Mogadiscio, ainsi que le quartier général en dur de l'AMISOM, pour y installer environ 150 postes de travail. Il s'agira là de la phase II du programme de construction de logements conformes aux normes minimales de sécurité opérationnelle qui devraient être complètement achevés d'ici à la fin de l'exercice 2019/20. Dans les secteurs, le BANUS compte construire environ 14 cuisines de

campagne et aider l'AMISOM à construire jusqu'à 11 camps pour les bataillons qui se trouvent actuellement sur des positions avancées ou des sites temporaires. Les centres de secteur seront achevés au cours de l'exercice 2015/16 et nécessiteront des améliorations concernant la sécurité et d'autres aspects au cours de l'exercice 2016/17, notamment l'agrandissement et la rénovation de logements en dur pour le personnel civil des Nations Unies à Baidoa, Belet Weyne, Baledogle et Dhobley. Dans les zones où il n'y a pas suffisamment de logements, le BANUS continuera de louer des locaux. La gestion des installations, la gestion des déchets, le programme de traitement des eaux usées et les services environnementaux seront notablement améliorés. La phase II des travaux concernant la Base d'appui de Mombasa sera engagée au cours de l'exercice 2017/18 et s'achèvera sur le nouveau site jouxtant l'aéroport international de Mombasa. Ces travaux porteront sur l'entrepôt central, les espaces de bureau et une annexe.

20. Parmi les travaux de construction susmentionnés, les trois projets suivants sont budgétés à plus de 1 million de dollars pour l'exercice 2016/17, à savoir : a) la construction du quartier général de la Force de l'AMISOM (en dur, 7,4 millions de dollars); b) la nouvelle Base d'appui de Mombasa (1,9 million de dollars), les travaux de ces deux premiers chantiers devaient s'étaler sur plusieurs années; et c) les travaux de construction en Somalie, dont le marché est estimé à 2,8 millions de dollars et pour lesquels le BANUS prévoit de recourir aux services de gestion des projets d'une entreprise extérieure.

21. Les mouvements de cargaison continueront de se faire par livraison directe des marchandises à la Base logistique de Mogadiscio ainsi que par la location d'espaces de chargement de Mombasa à Mogadiscio et Kismaayo. Le secteur 2 sera desservi par route au départ de Mombasa tandis que le réapprovisionnement des secteurs 3, 4 et 5 (dont les quartiers généraux se trouvent à Baidoa, Belet Weyne et Jowhar, respectivement) à l'intérieur de la Somalie se fera par route, deux fois par mois, au départ de la Base logistique de Mogadiscio et à destination de Baidoa, Jowhar, Baledogle et Belet Weyne.

22. Les opérations d'entreposage à Mogadiscio et Mombasa seront confiées à des membres du personnel des Nations Unies utilisant du matériel opérationnel appartenant à l'Organisation complété par la sous-traitance des services requis, s'agissant notamment de la main-d'œuvre, du matériel d'entreposage et du stockage. Le BANUS appliquera une stratégie d'entreposage et de distribution intégrée et décentralisée, complétée par des centres de distribution sectoriels.

23. Le fournisseur de rations a commencé à assurer des services de livraison clefs en main aux quartiers généraux de secteur et de bataillon conformément aux clauses du marché modifié qui permettra d'être moins tributaire des prestataires de services logistiques intrathéâtre privés. Le fournisseur de carburant continuera de desservir en temps voulu les pôles de commandement de secteur et de bataillon.

24. Les services de communications et d'informatique du BANUS continueront d'évoluer pour passer des services à satellite (bande C) à des services en bande L offrant des solutions à basse latence et large bande moins coûteuses. Ces nouveaux services permettront aussi à l'AMISOM d'accéder à une certaine qualité de connexion à Internet. L'épine dorsale des services de communication et d'informatique, qui ont été étendus à tout le centre-sud de la Somalie en 2014/15, permettra à chaque site de bataillon/sous-unité de bénéficier de services de communications sécurisées et de la continuité des services pour les bureaux de la

MANUSOM. Les services de communications et d'informatique du BANUS commenceront d'utiliser à titre expérimental la technologie des espaces blancs de la télévision pour fournir à l'AMISOM un accès Internet peu coûteux en dehors des grands centres.

25. La flotte de transport aérien du BANUS et de l'AMISOM continuera de croître avec l'ajout d'un hélicoptère de combat, pour porter le total de la flotte aérienne à cinq hélicoptères de combat, sept hélicoptères civils et quatre avions civils. La composante aviation fournira des services essentiels de transport de passagers, d'évacuation sanitaire aérienne et de réapprovisionnement en urgence des zones qui ne sont pas accessibles par route. Le BANUS aura également besoin de trois avions en réserve jusqu'à ce que les moyens en gros-porteurs des unités de soutien soient pleinement opérationnels. L'acquisition de ces moyens sous forme d'appareils de réserve, et non à plein temps, réduira les dépenses de transport du BANUS.

26. L'examen stratégique a permis de constater que le BANUS et l'AMISOM peuvent régler les problèmes de mobilité et de dépendance à l'égard de l'appui aérien en créant des unités de soutien au sein de l'AMISOM. Ces unités, dont la création équivaudra à une expansion de l'unité des transports lourds actuelle, seront dotées de véhicules utilitaires lourds, de capacités de génie de combat, de moyens de gestion des dangers liés aux explosifs (y compris aux engins explosifs improvisés) et de forces de sécurité.

27. Il est envisagé de créer au total cinq unités d'appui qui seraient présentes dans tous les secteurs sauf le secteur 2. Elles seront placées sous le contrôle et le commandement de l'AMISOM mais leur formation et leur suivi seront assurés par le Service de la lutte antimines de l'ONU et le matériel sera fourni dans le cadre du plan d'appui logistique des Nations Unies. En outre, une partie du matériel continuera d'être fournie directement par des donateurs aux pays qui fournissent des contingents, à titre de matériel fourni par des partenaires. Il en résultera d'importantes dépenses supplémentaires, puisque le stock de départ sera étoffé, de même que les contrats de maintenance et les ateliers fixes et mobiles. Les ressources jugées nécessaires pour l'exercice 2016/17, qui comprennent le surcroît de ressources fourni au Service de la lutte antimines, s'entendent y compris la création des unités d'appui et la transition vers ce nouveau système.

28. L'une des composantes de cet appui est assurée par les unités des transports lourds, qui ont pour objet de faciliter le mouvement des cargaisons par route le long des axes d'approvisionnement des missions entre les bases logistiques de Mogadiscio et de Kismaayo et les secteurs. Les unités d'appui disposeront également d'une composante matériel de génie, pour veiller à ce que les routes soient praticables, et d'une composante antimines, pour éliminer les engins explosifs improvisés.

29. Le Service de la lutte antimines continuera de faire partie intégrante du BANUS et de soutenir dans ce cadre la mobilité, le plaidoyer/réconciliation et le renforcement des capacités. Étant donné que le Conseil de sécurité s'est félicité de l'adoption de la notion d'unité d'appui pour sécuriser les principaux axes d'approvisionnement, un accroissement des moyens de gestion du danger des explosifs, y compris pour atténuer la menace des engins explosifs improvisés, devient nécessaire.

30. Afin de lutter contre les effets et la fréquence des attaques à l'engin explosif improvisé, l'AMISOM a besoin d'informations et de renseignements rapides, précis, pertinents, cohérent et sûrs propres à faciliter ses activités sur les principaux axes d'approvisionnement.

31. L'examen stratégique a en outre permis de constater que le niveau relativement faible des moyens d'appui des pays fournisseurs de contingents à l'AMISOM était une entrave à l'efficacité de cet appui. L'examen a mis en évidence des écarts importants entre les capacités logistiques globales des différentes missions, l'AMISOM ne détenant que 30 % des moyens d'appui à la mobilité des missions des Nations Unies de taille similaire. En conséquence, il faut d'urgence faire aboutir les discussions sur la conclusion d'un mémorandum d'accord-cadre trilatéral entre les Nations Unies, l'Union africaine et les pays qui fournissent des contingents et des policiers à l'AMISOM. Cet accord servira de base à une amélioration conjointe des résultats de la Mission en augmentant les niveaux de matériel dans le cadre des systèmes de remboursement des dépenses de maintien et de matériel appartenant aux contingents.

32. Le Conseil de sécurité est en outre convenu de lever les restrictions qui subsistent concernant le matériel et les services se rapportant à la restauration, aux communications, au nettoyage et à l'hygiène et au mobilier et à la papeterie. Les pays fournisseurs de contingents qui sont disposés et aptes à fournir de tels services se feraient donc directement rembourser ces dépenses, conformément au système actuel de remboursement au titre du soutien autonome des Nations Unies, qui a été étendu au remboursement du matériel de campement en cas de déploiement tactique. Pour l'exercice 2016/17, le coût des remboursements au titre du soutien autonome, qui ne figurait pas dans les précédents budgets du BANUS, est estimé à 15 millions de dollars.

33. Les services médicaux occupent une place centrale dans l'offre d'appui logistique à l'AMISOM. L'appui que le BANUS apporte à la Mission dans ce domaine comprend les évacuations sanitaires vers les hôpitaux de campagne de niveau II et vers les services hospitaliers privés de niveau III et IV dans la région, y compris les évacuations de nuit. L'AMISOM continuera de fournir les services hospitaliers de campagne de niveau I et II. Le BANUS, pour sa part, approvisionnera en matériel et en fournitures les établissements sanitaires de toute la Somalie centrale-sud et gèrera aussi une structure d'intervention d'urgence à l'intention du personnel des Nations Unies à Mogadiscio.

34. Le BANUS continuera de fournir à l'AMISOM et à la MANUSOM, en application d'un contrat-cadre, des services de communications stratégiques, de relations publiques et de production multimédia en vue d'aider ces missions à fournir une information exacte et à mieux faire connaître l'action qu'elles mènent en faveur de la paix, la sécurité et la stabilité politique en Somalie.

35. Il est essentiel que le BANUS, outre l'accomplissement des tâches inscrites dans son mandat, réponde aux exigences d'une gestion responsable applicables à toutes les entités des Nations Unies. L'examen stratégique a clairement montré que les effets de l'action de l'AMISOM et du BANUS sur l'environnement, s'agissant en particulier de la gestion des eaux usées, demeurent au centre des préoccupations. Le BANUS se dotera donc des moyens propres à lui permettre d'aider l'Union africaine et l'AMISOM à élaborer leurs propres politiques et normes environnementales et à ensuite s'y conformer. Ces moyens consisteront en

ressources humaines supplémentaires et en ressources financières allouées aux services de promotion.

36. La conformité à la politique de diligence voulue en matière de droits de l'homme constitue l'un des socles du partenariat entre les Nations Unies et l'Union africaine en Somalie et est une condition préalable à la fourniture d'un appui à l'AMISOM et à l'ANS. Le BANUS aura besoin de ressources supplémentaires pour s'acquitter efficacement de ses obligations à cet égard.

37. Bien qu'aucun cas d'exploitation ou d'agression sexuelle n'ait été signalé en ce qui concerne tant la MANUSOM que le BANUS, ce dernier compte néanmoins se doter de moyens spécifiquement consacrés au traitement des questions d'éthique et de discipline dans les deux entités et aux conseils à apporter à l'Union africaine et à l'AMISOM pour l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique de tolérance zéro.

38. L'AMISOM s'est engagée à renforcer ses capacités en matière de génie et à consacrer davantage de ressources à ses capacités de construction. Ce fait n'est pas sans importance dans la mesure où la construction prévue de 11 camps dans les pôles de commandement des bataillons de tous les secteurs de la Somalie centrale-sud dépend fortement de cet engagement. Le BANUS apportera un appui de base en matière de construction, sous la forme de gros matériel de terrassement ainsi que de capacités spécialisées concernant, par exemple, le forage de puits, le traitement des eaux usées, les gros travaux d'électricité et les systèmes de distribution de l'eau et d'assainissement. Il fournira des biens tels que les bâtiments en préfabriqué, les groupes électrogènes et les stations d'épuration de l'eau, que l'AMISOM se chargera en interne d'assembler, d'installer et d'exploiter.

39. Avec l'ajout proposé de 144 postes et emplois, le tableau d'effectifs du BANUS comportera 627 postes et emplois, dont 400 postes à recrutement sur le plan international, 200 postes à recrutement sur le plan national, 21 emplois de Volontaire des Nations Unies et 6 postes de membre du personnel fourni par les gouvernements.

40. Il convient de rappeler que l'Assemblée générale, dans sa résolution 69/307, a décidé que pour l'exercice 2016/17, les ressources nécessaires pour le Centre de services régional d'Entebbe devraient être présentées dans un projet de budget distinct qui serait financé par prélèvement sur les budgets des missions bénéficiant de l'appui du Centre. En conséquence, le présent rapport sur le budget du BANUS ne comprend pas les ressources demandées au titre du Centre de services régional.

C. Coopération avec des entités des Nations Unies au niveau régional

41. Le BANUS continuera de mettre l'accent sur le développement de ses consultations avec la Commission de l'Union africaine, l'Autorité intergouvernementale pour le développement et le Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine. Il continuera de coopérer aussi avec le Centre de contrôle intégré des transports et des mouvements et le Bureau central d'achat d'Entebbe à propos des mouvements et des services administratifs. La Mission des Nations Unies au Soudan du Sud (MINUSS) bénéficiera de la présence du BANUS à la Base

d'appui de Mombasa, et le personnel du Bureau en poste à la Base s'occupera également des questions de contrôle des mouvements concernant la MINUSS.

42. Le BANUS continuera d'apporter un appui aux opérations de trésorerie de l'Office des Nations Unies à Nairobi dans le cadre d'un service de caisse intégré mis en place à la suite de l'entrée en service d'Umoja à Nairobi.

43. Le Centre de services régional d'Entebbe continuera d'apporter à ses missions pliantes un appui régional dans les domaines suivants : entrées en fonctions et cessations de service, prestations et états de paie, règlement des sommes dues aux fournisseurs, voyages et autres avantages du personnel, traitement des demandes de remboursement (au titre des frais de scolarité, des frais de voyage en mission, etc.), services de caisse, formation et services de conférence, transports et contrôle des mouvements et services informatiques.

D. Partenariats et coordination de l'équipe de pays

44. L'examen stratégique a mis en lumière un certain nombre de carences en matière de coordination des demandes de ressources entre l'AMISOM, la MANUSOM et le BANUS. Ces trois entités établiront donc des mécanismes de planification conjointe et de coordination tant internes qu'entre missions afin de renforcer la définition conjointe des priorités stratégiques en matière de ressources, ce qui permettrait une séparation claire des responsabilités et obligations redditionnelles de chaque entité compte étant tenu des réalités opérationnelles sur le terrain et des limites effectives des capacités du BANUS.

45. Dans le cadre de la présence intégrée de l'ONU en Somalie, le BANUS continuera de participer aux réunions de coordination avec l'équipe de pays des Nations Unies en Somalie, laquelle a été intégrée à la MANUSOM le 1^{er} janvier 2014, ce qui a permis d'intégrer l'AMISOM au processus politique de consolidation de la paix et aux activités d'édification de l'État.

46. Le BANUS continuera d'organiser régulièrement des réunions d'information avec les partenaires bilatéraux du Gouvernement fédéral et avec l'AMISOM, de façon à coordonner adéquatement la prestation de l'ensemble des services de soutien logistique, notamment en ce qui concerne l'appui, financé par le fonds d'affectation spéciale, qui est apporté à l'armée lors des opérations qu'elle mène conjointement avec l'AMISOM. Ces réunions se tiennent à Nairobi et en marge des conférences et sommets internationaux.

E. Cadres de budgétisation axée sur les résultats

47. Pour simplifier la présentation des changements proposés au titre des ressources humaines, on a distingué six interventions possibles concernant les postes, qui sont définies dans l'annexe I.A au présent rapport.

Composante 1 : fourniture d'un soutien logistique

48. Ce cadre de budgétisation axée sur les résultats comprend les recommandations issues de l'examen stratégique effectué de juillet à septembre 2015, que le Conseil de sécurité a accueillies avec satisfaction dans sa résolution 2245 (2015).

49. Cette composante tient compte de la nouvelle structure composée du Bureau du Sous-Secrétaire général, d'un pilier central (le Bureau du Directeur) et des piliers Gestion de la chaîne d'approvisionnement et Services. Au cours de l'exercice budgétaire, le Bureau d'appui des Nations Unies en Somalie sera tenu, dans le cadre de cette composante, de fournir un appui efficace, rapide et efficient à ses principaux clients, à savoir l'AMISOM, la MANUSOM et l'Armée nationale somalienne. Un appui sera apporté à l'effectif autorisé de l'AMISOM, soit 22 126 agents en tenue et 70 membres du personnel civil, aux effectifs de la MANUSOM, soit 282 personnes (étant exclus 530 membres du groupe de gardes des Nations Unies, 14 membres de la Police des Nations Unies et 18 membres du personnel fournis par des gouvernements) et aux effectifs civils du Bureau, soit 400 agents recrutés sur le plan international, 200 agents recrutés sur le plan national, 21 Volontaires des Nations Unies et 6 membres du personnel fournis par des gouvernements, ainsi qu'à 10 900 membres du personnel de l'Armée nationale somalienne lors de ses opérations conjointes avec l'AMISOM; l'appui sera financé, dans ce dernier cas, par le Fonds d'affectation spéciale des Nations Unies à l'appui de l'AMISOM et par l'Armée nationale somalienne.

50. L'appui couvrira tous les services, notamment le personnel, les finances, les achats, la gestion des marchés, le budget et la formation, la construction et l'entretien de locaux à usage de bureaux et de logements, la santé, la mise en place et la maintenance de systèmes informatiques et de communications, les opérations de transport (transports aériens, maritimes et terrestres) et la gestion des risques liés aux explosifs, notamment les stratégies d'atténuation des risques. Pour l'exercice 2016/17, ces services seront renforcés grâce à la mise en place, au sein de l'AMISOM, d'unités de soutien dotées de véhicules utilitaires lourds, de capacités de génie de combat, de moyens de gestion des dangers liés aux explosifs et de forces de sécurité; à l'augmentation de l'acheminement d'aide logistique suivant les itinéraires principaux jusqu'aux centres et aux postes de commandement de secteur; à la mise en place de capacités de formation à la politique de diligence voulue en matière de droits de l'homme et de suivi de cette politique; à la surveillance de l'exploitation et des atteintes sexuelles et à la création d'un système de gestion aux fins du respect de la réglementation environnementale.

51. Le Conseil de sécurité a autorisé le Bureau à rembourser les pays fournisseurs de contingents qui ont la volonté et les moyens de fournir du matériel se rapportant à la restauration, aux communications, au nettoyage et à l'hygiène, des meubles et des fournitures de papeterie, ainsi que du matériel de campement pour les manœuvres tactiques, conformément au cadre existant des Nations Unies pour le remboursement au titre du soutien logistique autonome.

Réalisations escomptées
Indicateurs de succès

1.1 Amélioration de l'efficacité, de la réactivité et de l'efficience du dispositif de soutien logistique fourni par l'ONU à l'AMISOM et à l'Armée nationale somalienne

1.1.1 Achèvement de la construction de logements destinés au personnel et respectant les Normes minimales de sécurité opérationnelle (Dhobley, Baledogle, Baidoa, Beledweyne), de routes internes (Mogadiscio, Baidoa, Beledweyne), de forages (secteurs 1, 2, 3, 4 et 5), d'un mur d'enceinte et de barrières de défense à Mogadiscio, d'installations de gestion des déchets, d'abris souterrains fortifiés et de cuisines de campagne (tous les secteurs)

ainsi que de la nouvelle Base d'appui de Mombasa (2014/15 : sans objet; 2015/16 : travaux achevés à 20 %; 2016/17 : travaux achevés à 50 %)

1.1.2 Correspondance plus étroite entre les données diverses des inventaires physiques et celles inscrites dans les registres de biens durables (2014/15 : 100 %; 2015/16 : 99 %; 2016/17 : 99 %)

1.1.3 Réduction de la valeur d'inventaire des biens conservés en stock pendant plus de 12 mois (2014/15 : 39 %; 2015/16 : 20 %; 2016/17 : 20 %)

1.1.4 Augmentation du taux d'utilisation de la charge utile sur les vols de passagers réguliers (2014/15 : sans objet; 2015/16 : 85 %; 2016/17 : 90 %)

1.1.5 Déploiement des équipes de neutralisation, d'enlèvement et de destruction des engins explosifs, y compris improvisés, de l'AMISOM dans tous les secteurs (2014/15 : 12 équipes opérant dans les 6 secteurs; 2015/16 : 18 équipes opérant dans les 6 secteurs; 2016/17 : 18 équipes opérant dans les 6 secteurs)

Produits

Amélioration des services fournis

- Mise en place, dans tous les secteurs, d'unités de soutien dotées de véhicules utilitaires lourds, de capacités de génie de combat et de moyens de gestion des risques liés aux explosifs
- Passage à un système de remboursement aux pays fournisseurs de contingents du matériel se rapportant à la restauration, aux communications, au nettoyage et à l'hygiène, des meubles et des fournitures de papeterie, ainsi que du matériel de campement, au titre du cadre de soutien logistique autonome, ce qui permet d'alléger la charge de travail du Bureau en ce qui concerne les achats et la logistique
- Mise en œuvre des formations à la politique de diligence voulue en matière de droits de l'homme et du suivi de cette politique, ainsi que de la surveillance de l'exploitation et des atteintes sexuelles et des dispositifs de renforcement des capacités
- Adoption d'un système de gestion aux fins du respect de la réglementation environnementale et amélioration des systèmes de gestion des déchets et des ressources en eau

Militaires et personnel de police

- Déploiement, relève et rapatriement d'un effectif moyen de 22 126 agents en tenue de l'AMISOM
- Vérification, contrôle et inspection annuels du matériel appartenant aux contingents correspondant à un effectif de 22 006 agents en tenue (militaires et unités de police constituées), conformément aux politiques de l'ONU
- Stockage et fourniture de rations fraîches pour un effectif moyen de 22 006 agents en tenue de l'AMISOM (militaires et unités de police constituées)
- Stockage et distribution de 14 jours de rations de combat et d'eau en bouteille pour un effectif total comprenant 22 126 agents en tenue de l'AMISOM

Personnel civil

- Administration d'un effectif moyen de 621 membres du personnel civil, dont 400 agents recrutés sur le plan international, 200 agents recrutés sur le plan national et 21 Volontaires des Nations Unies

Dispositifs de coordination et de responsabilisation

- Vérification et comptabilisation de tout le matériel appartenant à l'ONU
- Vérification, contrôle et inspection annuels du matériel appartenant à l'ONU prêté à l'AMISOM
- Examen annuel de l'évaluation des risques effectuée par le Bureau et mise à jour de l'inventaire des risques opérationnels en collaboration avec le bureau de l'auditeur résident
- Coordination de l'appui fourni à l'AMISOM et à l'Armée nationale somalienne par l'ONU, y compris les mécanismes financés au moyen de contributions statutaires et volontaires et les mécanismes bilatéraux, dans le cadre de réunions périodiques avec les donateurs bilatéraux
- Coordination de la prestation de l'ensemble des services de soutien logistique de l'ONU dans le cadre de réunions hebdomadaires avec l'AMISOM
- Coordination et planification conjointe, tous les mois, entre la MANUSOM et l'AMISOM, afin d'améliorer la définition des priorités communes dans l'affectation des ressources stratégiques

Installations et infrastructures

- Fourniture de services d'exploitation et d'entretien, notamment de services pour le fonctionnement des camps (collecte et élimination des déchets, services de nettoyage, entretien du matériel et de l'équipement, entretien des bâtiments et installations, lutte phytosanitaire et antivectorielle, entretien et aménagement des périmètres), à 19 camps dans le secteur 1 pouvant accueillir jusqu'à 8 330 agents en tenue, à 19 installations à Mogadiscio, à 3 plateformes logistiques de secteur (Baidoa, Beledweyne et Dhobley), au quartier général régional des forces à Beledweyne et à 4 locaux utilisés par du personnel civil sur 5 sites (Nairobi, Base d'appui de Mombasa, base de l'aéroport de Mombasa, aéroport Wilson et aéroport international Jomo Kenyatta)
- Appui technique à 35 positions tactiques de l'AMISOM situées dans 4 secteurs, portant sur l'approvisionnement en fournitures pour la défense des périmètres, en eau et en électricité
- Aide à la construction (travaux de terrassement) et fourniture de moyens essentiels (locaux préfabriqués, tentes destinées au génie, groupes électrogènes, station de traitement de l'eau et des eaux usées, miradors, systèmes de détection des incendies) pour la construction de 11 postes de commandement de bataillons de l'AMISOM
- Construction de cuisines de campagne à Mogadiscio (3), Baidoa (2), Beledweyne (2), Baledogle, Dhobley, Kismaayo (2), Johar, Agqoi, Marka, Mahadday; forage de 25 puits artésiens à l'appui de l'AMISOM dans les 6 secteurs; construction de 11 bâtiments en dur respectant les Normes minimales de sécurité opérationnelle; construction de 1 bâtiment en dur de 12 pièces respectant les Normes minimales de sécurité opérationnelle et destiné au personnel civil du Bureau et de l'AMISOM à Baidoa, Beledweyne, Dhobley et Baledogle; phase II de la construction d'une base de soutien logistique à l'aéroport international de Mombasa; construction de routes internes asphaltées à Mogadiscio, Baidoa et Beledweyne
- Mise à niveau de camps et d'installations, notamment par le remplacement de locaux préfabriqués et de structures de défense des périmètres vétustes à Mogadiscio
- Exploitation et entretien de 25 stations de traitement des eaux usées sur 10 sites, de 120 stations d'épuration de l'eau appartenant à l'ONU sur 50 sites et de 390 groupes électrogènes appartenant à l'ONU sur 65 sites

- Entreposage et distribution de 11,1 millions de litres de carburants et lubrifiants pour groupes électrogènes

Système d'information géographique

- Développement et mise à jour de 20 cartes interactives en ligne destinées à améliorer l'appréciation de la situation, et élaboration, mise à jour et reproduction de 250 documents cartographiques spécialisés devant servir aux exposés, rapports et analyses du Bureau, de l'AMISOM et de la MANUSOM
- Contrôle de la qualité, mise à jour et vérification sur le terrain des données de 85 cartes topographiques en courbes de niveau établies par le Centre de gestion du Système d'information géographique (Centre de services mondial de l'ONU), et réalisation et mise à jour d'analyses détaillées du terrain de 50 sites et régions essentiels de la Somalie, y compris de zones urbaines, de ponts, d'aérodromes et d'itinéraires de ravitaillement des missions, réunissant notamment des informations sur leurs caractéristiques naturelles et artificielles
- Mise à niveau et entretien d'un outil géospatial visant à aider le Bureau et le quartier général des forces de l'AMISOM à mener leurs opérations et à apprécier la situation en leur offrant une vue d'ensemble des facteurs pertinents sur le terrain, ce qui permettra au Bureau de suivre et d'analyser les processus logistiques

Transports terrestres

- Exploitation et entretien de 917 unités de matériel appartenant à l'ONU, à savoir 232 véhicules légers de transport de passagers, 176 véhicules à usage spécial, 8 ambulances, 17 véhicules blindés de transport de troupes, 48 véhicules blindés, 82 engins du génie, 74 unités de matériel de manutention, 44 remorques et 236 attelages et véhicules divers, et entretien de 1 039 unités de matériel appartenant aux contingents et de 488 unités de matériel appartenant à des partenaires dans 5 ateliers répartis sur 5 sites
- Exploitation d'un service de navette fonctionnant 7 jours sur 7 transportant chaque jour, en moyenne, 174 membres du personnel des Nations Unies à Nairobi, 268 à Mombasa et 415 à Mogadiscio entre leur logement et la zone de la mission
- Fourniture de 19,6 millions de litres de carburants et lubrifiants pour les transports terrestres

Transports aériens

- Exploitation et entretien de 4 avions et 12 hélicoptères, dont 5 hélicoptères de type militaire, à Mogadiscio, Baidoa, Beledweyne et Wajir, et fourniture d'un appui pour 3 avions en attente
- Fourniture de 11,8 millions de litres de carburants et lubrifiants destinés aux opérations aériennes

Transports maritimes ou fluviaux

- Exploitation et entretien de 10 patrouilleurs et 22 moteurs hors-bord
- Fourniture de 47 300 litres de carburants et lubrifiants pour les transports maritimes et fluviaux

Communications

- Fourniture de services de liaison louée entre Mogadiscio et Nairobi, Mombasa, la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi et la Base d'appui de Valence; de services de connexion Internet à Mogadiscio (135 mégabits par seconde), étendus à d'autres secteurs en Somalie et de la technologie des espaces blancs de télévision permettant d'offrir une connexion Internet bon marché à l'AMISOM en dehors des principaux secteurs
- Gestion et entretien d'un réseau de communications par satellite assurant la liaison avec l'AMISOM à Mogadiscio, l'Union africaine à Addis-Abeba, le Siège de l'ONU à New York, les quartiers généraux du Bureau et de l'AMISOM à Nairobi et la Base d'appui de proximité du Bureau à Mombasa. Fourniture d'une connexion Internet haut débit à faible temps de latence (150/150 mégabits par seconde) à Mogadiscio et à Baidoa

- Gestion et entretien de services de transmission voix-données entre 25 bataillons de l'AMISOM et les principales bases d'appui de la Mission, y compris l'aéroport, le port, la Villa Somalia, l'université, l'académie et le K-4 à Mogadiscio
- Gestion et entretien de 41 répéteurs-émetteurs à ultra-haute fréquence, de 9 522 radios en réseau multiplex, dont 120 radios fixes, 505 radios mobiles et 5 000 radios portatives
- Gestion et entretien de 20 microterminaux VSAT, de 50 liaisons hertziennes, de 7 locaux techniques mobiles modulaires et de 40 systèmes de communication modulaires

Gestion de l'appui à l'information

- Mise en œuvre de la deuxième année du contrat-cadre de trois ans portant sur des services de communication stratégique, de relations publiques et de production multimédia
- Fourniture de services de communication stratégique ininterrompus à la MANUSOM et à l'AMISOM grâce à une disponibilité permanente de services contractuels dans tout Mogadiscio et dans tous les secteurs

Informatique

- Administration et maintenance de 20 serveurs virtuels, 1 594 ordinateurs et 323 imprimantes utilisés par le personnel des Nations Unies et de l'AMISOM, et de 5 réseaux locaux et longue distance, sur 9 sites
- Administration et maintenance de 1 408 comptes de messagerie électronique

Santé

- Gestion et entretien de 32 unités médicales de niveau I et de 5 hôpitaux de niveau II de l'AMISOM (Mogadiscio, Baidoa, Beledweyne, Dhoble et Kismaayo), de 1 hôpital de niveau II du Bureau (Mogadiscio) et de 8 postes de premiers secours
- Gestion d'un dispositif d'évacuation aérienne du personnel des Nations Unies et de l'AMISOM, notamment vers des structures médicales de niveaux III, IV et V à Nairobi et Johannesburg (Afrique du Sud), et fourniture et suivi de soins de niveaux III, IV et V pour le personnel de l'AMISOM évacué dans les hôpitaux sous contrat à Nairobi et à Johannesburg
- Formation de 400 membres du personnel médical des contingents de l'AMISOM aux urgences cardiovasculaires et traumatologiques, à la dengue, à l'Ebola, aux premiers secours, aux urgences traumatologiques en situation préhospitalière, au matériel médical et de laboratoire, et programmes de formation médicale continue en vue de renforcer les capacités et les moyens
- Exploitation et entretien d'installations où des services confidentiels de consultation et de dépistage du VIH sont proposés à l'ensemble du personnel du Bureau, en coordination avec l'Office des Nations Unies à Nairobi

Sécurité

- Fourniture de services de sécurité 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 sur 9 sites (Mogadiscio, Kismaayo, Baidoa, Beledweyne, Baledogle, Garowe, Hargeisa, Nairobi et Mombasa)
- Fourniture de services de protection rapprochée des hauts responsables des missions et des hautes personnalités en visite, notamment sur le terrain
- Coordination des déplacements des convois terrestres pour le personnel du Bureau se rendant sur différents sites de l'AMISOM, au moins deux fois par jour ouvré
- Fourniture d'un appui en matière de sécurité lors de la relève des contingents de l'AMISOM dans les pays fournisseurs des contingents en question

Formation

- Formation de 4 742 membres du personnel de l'AMISOM sur les sujets suivants : lutte aérienne contre les incendies, sûreté de l'aviation, contrôle des mouvements, communications et informatique, rations, restauration, carburant, fournitures générales, transport, entretien, processus et procédures logistiques, combat tactique, soins aux blessés, trousse médicale d'intervention d'urgence, prise en charge médicale préhospitalière, politique de diligence voulue en matière de droits de l'homme, prévention de l'exploitation et des atteintes sexuelles, déontologie et discipline
- Coordination des besoins en matière de renforcement des capacités de 621 membres du personnel du Bureau
- Mise en œuvre d'un programme de déontologie et de discipline à l'intention de l'ensemble du personnel du Bureau : formation, prévention, suivi et recommandations quant aux mesures disciplinaires à prendre en cas de manquement
- Formation de l'ensemble du personnel du Bureau dans tous les lieux d'affectation à la politique de diligence voulue en matière de droits de l'homme, de façon à pouvoir surveiller l'application de cette politique

Lutte antimines

- Fourniture de conseils et d'analyses de spécialistes sur l'atténuation des risques liés aux explosifs lors de la planification des déplacements et des opérations par 11 conseillers techniques du Service de la lutte antimines de l'ONU travaillant au sein de l'AMISOM (1), de sa force (2), de son bureau d'appui intégré (2) et de ses postes de commandement de secteur (6)
- Mise à disposition de mentors techniques chargés de former le personnel de l'AMISOM aux capacités de neutralisation, d'enlèvement et de destruction des engins explosifs, y compris improvisés, dans tous les secteurs
- Opérations de neutralisation d'explosifs dans tous les secteurs, en particulier le long des principales routes de ravitaillement et dans les zones reprises depuis peu
- Communication d'informations à l'AMISOM et au Bureau sur les zones dangereuses à l'appui de l'action de stabilisation de l'AMISOM
- Fourniture de chiens détecteurs d'explosifs et utilisation de leurs capacités dans chaque secteur, s'agissant de détecter et de signaler les explosifs dans les bâtiments et les infrastructures clés du Gouvernement, des Nations Unies et de l'AMISOM situés dans les zones d'opérations de l'AMISOM

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

1.2 Fourniture d'un soutien administratif, technique et logistique efficace, rapide et efficient à la MANUSOM

1.2.1 La MANUSOM reçoit l'appui administratif, technique et logistique nécessaire à la bonne exécution de son mandat.

Produits

- Administration d'un effectif maximal de 282 membres du personnel civil des services organiques de la MANUSOM, dont 161 agents recrutés sur le plan international, 117 agents recrutés sur le plan national et 4 Volontaires des Nations Unies
- Établissement d'états financiers mensuels, conformément au Règlement financier et aux règles de gestion financière de l'ONU et en coordination avec le Centre de services régional d'Entebbe

- Traitement d'au moins 100 demandes de remboursement de frais de voyage et de 50 paiements aux fournisseurs par mois, dans le cadre de l'appui financier fourni à la MANUSOM et en coordination avec le Centre de services régional d'Entebbe
- Fourniture de services d'appui aux achats destinés à permettre à la MANUSOM de se procurer des biens et services grâce à la gestion de contrats, et établissement de plans d'achats trimestriels
- Élaboration du budget de la MANUSOM pour 2017 et exécution et suivi du budget de 2016
- Gestion et suivi du Fonds d'affectation spéciale pour la paix et la réconciliation en Somalie pour le compte de la MANUSOM

Tableau 1
Ressources humaines : composante 1 (Fourniture d'un soutien logistique)

Catégorie	Total								
I. Personnel fourni par des gouvernements									
Effectif approuvé 2015/16	—								
Effectif proposé 2016/17	6								
Variation nette	6								
	Personnel recruté sur le plan international						Personnel recruté sur le plan national ^a	Volontaires des Nations Unies	
II. Personnel civil	SGA/SSG	D-2/D-1	P-5/P-4	P-3/P-2	Service mobile	Total partiel			Total
Bureau du Sous-Secrétaire général									
Postes approuvés 2015/16	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Postes proposés 2016/17	1	—	9	4	5	19	5	—	24
Variation nette	1	—	9	4	5	19	5	—	24
Bureau du Directeur									
Postes approuvés 2015/16	—	1	11	9	15	36	32	—	68
Postes proposés 2016/17	—	2	28	28	111	169	72	5	246
Variation nette	—	1	17	19	96	133	40	5	178
Pilier Gestion de la chaîne logistique									
Postes approuvés 2015/16	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Postes proposés 2016/17	—	1	17	14	44	76	68	3	147
Variation nette	—	1	17	14	44	76	68	3	147
Pilier Services									
Postes approuvés 2015/16	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Postes proposés 2016/17	—	1	26	29	80	136	55	13	204
Variation nette	—	1	26	29	80	136	55	13	204
Opérations d'appui pour la Somalie									
Postes approuvés 2015/16	—	1	11	12	141	165	97	17	279

II. Personnel civil	Personnel recruté sur le plan international						Personnel recruté sur le plan national ^a	Volontaires des Nations Unies	Total
	SGA/SSG	D-2/D-1	P-5/P-4	P-3/P-2	Service mobile	Total partiel			
Postes proposés 2016/17	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Variation nette	–	(1)	(11)	(12)	(141)	(165)	(97)	(17)	(279)
Emplois de temporaire approuvés ^b 2015/16	–	–	1	–	–	1	–	1	2
Emplois de temporaire proposés ^b 2016/17	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Variation nette	–	–	(1)	–	–	(1)	–	(1)	(2)
Total partiel (Opérations d'appui pour la Somalie)									
Postes approuvés 2015/16	–	1	12	12	141	166	97	18	281
Postes proposés 2016/17	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Variation nette	–	(1)	(12)	(12)	(141)	(166)	(97)	(18)	(281)
Services de gestion stratégique									
Postes approuvés 2015/16	–	1	17	11	43	72	60	–	132
Postes proposés 2016/17	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Variation nette	–	(1)	(17)	(11)	(43)	(72)	(60)	–	(132)
Emplois de temporaire approuvés ^b 2015/16	–	–	1	1	–	2	–	–	2
Emplois de temporaire proposés ^b 2016/17	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Variation nette	–	–	(1)	(1)	–	(2)	–	–	(2)
Total partiel (Services de gestion stratégique)									
Postes approuvés 2015/16	–	1	18	12	43	74	60	–	134
Postes proposés 2016/17	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Variation nette	–	(1)	(18)	(12)	(43)	(74)	(60)	–	(134)
Total									
Postes approuvés 2015/16	–	3	39	32	199	273	189	17	479
Postes proposés 2016/17	1	4	80	75	240	400	200	21	621
Variation nette	1	1	41	43	41	127	11	4	142
Emplois de temporaire approuvés ^b 2015/16	–	–	2	1	–	3	–	1	4
Emplois de temporaire proposés ^b 2016/17	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Variation nette	–	–	(2)	(1)	–	(3)	–	(1)	(4)
Total (personnel civil)									

II. Personnel civil	Personnel recruté sur le plan international					Personnel recruté sur le plan national ^a	Volontaires des Nations Unies	Total
	SGA/SSG	D-2/D-1	P-5/P-4	P-3/P-2	Service mobile	Total partiel		
Postes approuvés 2015/16	–	3	41	33	199	276	189	483
Postes proposés 2016/17	1	4	80	75	240	400	200	621
Variation nette	1	1	39	42	41	124	11	138
Total (I-II)								
Effectif approuvé 2015/16								483
Effectif proposé 2016/17								627
Variation nette								144

^a Administrateurs et agents des services généraux.

^b Financés à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

*Personnel fourni par des gouvernements : augmentation nette de 6 postes
(création de 6 postes de membre du personnel fourni par des gouvernements)*

*Personnel recruté sur le plan international : augmentation nette de 124 postes
(création des postes suivants : 1 sous-secrétaire général, 1 D-1, 10 P-5, 29 P-4, 42 P-3 et 41 agents du Service mobile, et transformation de 1 poste P-5, 1 poste P-4 et 1 poste P-3 financés à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions) en postes permanents)*

*Personnel recruté sur le plan national : augmentation de 11 postes
(création de 6 postes d'administrateur et de 5 postes d'agent des services généraux)*

*Volontaires des Nations Unies : augmentation nette de 3 postes
[création de 3 postes et transformation en poste permanent de 1 poste financé à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions)]*

*Personnel temporaire (autre que pour les réunions) : diminution de 3 postes
(transformation de 1 poste P-5, 1 poste P-4 et 1 poste P-3 en postes permanents)*

*Poste temporaire de Volontaire des Nations Unies : diminution de 1 poste
(transformation de 1 poste temporaire de Volontaire des Nations Unies en poste permanent)*

52. Dans sa résolution 2232 (2015), le Conseil de sécurité a prié le Secrétaire général de procéder à un examen stratégique de l'UNSOA et de mettre en œuvre un large éventail d'options sur la manière d'améliorer l'appui global à l'AMISOM, notamment grâce à l'amélioration de la performance, de la gestion et des structures de l'UNSOA. Dans le cadre de cet examen stratégique, la performance de l'UNSOA a été évaluée à l'aune des grands objectifs assignés aux services d'appui opérationnel, à savoir l'efficacité, la réactivité, l'utilisation optimale des ressources et la gestion responsable. Dans sa résolution 2245 (2015), le Conseil a accueilli avec satisfaction les recommandations issues de cet examen, sur lesquelles sont basées les modifications proposées du tableau d'effectifs.

53. Le Bureau appuie actuellement des opérations actives de combat auxquelles participent environ 33 000 agents en tenue de l'AMISOM et de l'Armée nationale somalienne, avec un personnel d'appui qui comprend moins de 500 personnes. Il fournit en plus un appui administratif, technique et logistique à la MANUSOM. Cette stratégie de présence limitée a produit des résultats concrets puisque le Bureau peut être considéré comme l'opération de soutien à la paix la plus efficiente. Le nombre de personnes bénéficiant de ses services a plus que quadruplé depuis 2009 pour s'établir à son niveau actuel, tandis que le nombre d'entités qu'il est chargé d'appuyer est passé de un à trois et que la taille de sa zone d'opérations a fortement augmenté. Le Bureau appuie désormais plus de personnes que toute autre opération de paix, et le rapport entre les effectifs du personnel des missions et ceux du personnel d'appui y est considérablement plus élevé que dans les grandes opérations de maintien de la paix comparables.

54. L'efficacité du Bureau a toutefois eu un coût en termes d'efficacité et de réactivité. L'examen stratégique a permis d'établir que le Bureau (précédemment UNSOA) a exploité à plein ses capacités et que l'écart entre les tâches qui lui étaient confiées et les moyens dont il disposait pour les exécuter se creusait progressivement. Il est apparu que le Bureau n'avait pas toujours été en mesure de répondre aux demandes qui lui étaient adressées, notamment en ce qui concerne la fourniture de certaines marchandises ou services dans un bref délai ou dans des lieux reculés. Le Bureau a par ailleurs eu des difficultés à assurer ses services face à des demandes concurrentes, à communiquer avec ses clients sur la mise en œuvre des principales activités (opérations et affectation des ressources) et à leur faire bénéficier d'un appui fiable. Il a été conclu que l'effectif et les procédures du Bureau avaient besoin d'être considérablement renforcés.

55. Pour commencer, le Bureau est en cours de restructuration interne, l'objectif étant de le mettre en conformité avec les directives concernant la chaîne d'approvisionnement et la prestation de services dans le cadre des opérations de paix énoncées dans la stratégie globale d'appui aux missions. Le Bureau mettra progressivement en pratique le modèle de prestation de services et de chaîne d'approvisionnement au cours de l'exercice 2015/16, la pleine application de ce modèle étant prévue à partir du 1^{er} juillet 2016. La phase pilote a démarré en janvier 2016.

56. La mise en pratique du modèle de chaîne d'approvisionnement s'inscrit dans le cadre du regroupement, prescrit par le Secrétariat, des structures organisationnelles de toutes les missions de maintien de la paix sous deux piliers : Gestion de la chaîne d'approvisionnement et Services. Cette stratégie est censée produire deux grands résultats, décrits ci-après.

57. D'une part, elle permet au Bureau de réorienter sa structure en fonction des objectifs énoncés dans la stratégie globale d'appui aux missions. Le Bureau compte ainsi revoir l'ensemble de ses méthodes et processus de façon à permettre une coopération étroite et harmonieuse entre des entités qui, auparavant, fonctionnaient davantage comme des unités cloisonnées, à comptabilité autonome.

58. D'autre part, on espère que sera reconnue, grâce à l'application des recommandations de l'examen stratégique, la précarité d'un appui continu fourni à un grand nombre d'entités, dont le degré de complexité et les mandats varient, au moyen d'une présence limitée. Cet appui, bien que très efficace jusqu'ici, atteint dorénavant la limite de ce qui est acceptable en termes de risques physiques et

administratifs. Il s'agit donc maintenant de revoir les structures du Bureau afin de mettre sur pied une nouvelle chaîne d'approvisionnement complète et de renforcer sa capacité opérationnelle en augmentant ses effectifs. Cela réduira les risques et augmentera la rapidité et l'efficacité de l'acheminement des biens et services essentiels dans les zones de combat, à l'appui des opérations militaires.

59. Par ailleurs, une évaluation globale des effectifs civils a été effectuée, dans le cadre de l'examen stratégique, afin d'adapter l'effectif et la structure du Bureau aux tâches prescrites et aux résultats attendus. Les mesures prises à la suite de cette évaluation permettront de renforcer les fonctions d'appui et d'établir de nouvelles capacités là où aucun service n'existait auparavant, notamment pour ce qui est de la politique de diligence voulue en matière de droits de l'homme et des cellules relevant de l'appui à la mission. Par conséquent, il est proposé que 144 postes et emplois (dont 6 postes de membre du personnel fourni par des gouvernements) soient ajoutés au tableau d'effectifs du Bureau et que les activités du Bureau soient menées davantage en Somalie (pour ce qui est de la prestation de services et les services d'appui à la direction, principalement) et à Mombasa (pour ce qui est de la gestion de la chaîne d'approvisionnement, principalement) et moins à Nairobi.

60. En outre, l'examen stratégique a permis d'établir que le Bureau rencontrait de réelles difficultés à assurer une liaison de haut niveau avec ses principaux partenaires, notamment l'Union africaine, les pays qui fournissent des contingents et du personnel de police à l'AMISOM, les États Membres et les partenaires régionaux de l'AMISOM. Aussi, le Conseil de sécurité s'est-il félicité de la proposition visant à créer un poste de sous-secrétaire général à la tête du Bureau et à renforcer les obligations relatives à la présentation de rapports au Conseil.

61. Le Bureau a adopté quatre principes dominants pour l'élaboration des propositions en matière d'effectifs, à savoir la planification, la coordination, l'externalisation et le contrôle. Il continuera d'appliquer une politique d'externalisation drastique doublée d'un contrôle des activités, et conservera les fonctions et responsabilités impliquant une planification et une coordination des effectifs. Il est prévu d'externaliser tous les emplois nécessitant l'utilisation de matériel, du pilier Gestion de la chaîne d'approvisionnement au pilier Services. L'examen stratégique a permis de repérer d'importantes failles dans la coordination du Bureau avec l'Union africaine, les États Membres, les partenaires, les donateurs et les autres parties prenantes, donnant lieu à une demande de renforcement de ses capacités en la matière. Il est donc proposé que la majorité des nouveaux emplois relèvent de la catégorie des administrateurs et portent sur le contrôle, la planification et la coordination.

62. Les postes supplémentaires proposés dans les domaines où des failles importantes ont été repérées peuvent être classés en fonction des catégories suivantes:

a) Activités prescrites pour toutes les missions : i) respect des normes environnementales; ii) politique de diligence voulue en matière de droits de l'homme; iii) déontologie et discipline;

b) Recommandations issues de l'examen stratégique : i) nomination d'un sous-secrétaire général à la tête du Bureau; ii) Centre d'appui à la mission : il est nécessaire de faciliter la prise de décisions éclairées et de veiller à ce que les mesures opérationnelles soient adaptées aux priorités stratégiques, aux menaces

existantes et aux capacités disponibles; iii) coordination : il existe des failles dans la coordination à l'intérieur du Bureau et entre le Bureau et ses clients et partenaires, en particulier au niveau de la direction;

c) Obligations découlant de la nouvelle structure portée par la stratégie globale d'appui aux missions : i) le pilier Gestion de la chaîne d'approvisionnement sera dirigé par le titulaire d'un poste de niveau D-1, étant donné la taille de l'opération; ii) un système d'entreposage et de distribution et une chaîne d'approvisionnement pour les biens et services seront mis en place; iii) le pilier Services comportera des capacités de conception et de mise en œuvre d'infrastructures;

d) Obligations nouvelles ou renforcées : i) coordination régionale ou de secteur; ii) informatique décisionnelle; iii) gestion des biens et contrôle du matériel; iv) gestion du matériel appartenant aux contingents et remboursements au titre du matériel appartenant aux contingents; v) ressources humaines; vi) sécurité; vii) affaires juridiques.

63. Vu l'accent qui est mis, dans les conclusions de l'examen stratégique, sur le fait de s'assurer que la Somalie reste la principale base opérationnelle, Nairobi demeurant une base simplement administrative, on s'est efforcé de concentrer progressivement davantage d'activités en Somalie, compte tenu des contraintes liées à la sécurité et à la logistique, notamment aux logements du personnel à Mogadiscio et aux installations dans les secteurs concernés qui respectent les normes minimales de sécurité opérationnelle et les normes minimales de sécurité opérationnelle applicables au domicile. Mombasa deviendra une base solide de la chaîne d'approvisionnement, en plus d'héberger un entrepôt et des services administratifs. La répartition des nouveaux postes et emplois proposés entre la Somalie (Mogadiscio et les secteurs) et le Kenya (Nairobi et Mombasa), à l'exclusion des six membres du personnel fourni par les gouvernements, est présentée dans le tableau suivant :

Tableau 2
Répartition des postes et emplois proposés

	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>	<i>Agents du Service mobile</i>	<i>Personnel recruté sur le plan national</i>	<i>Volontaires des Nations Unies</i>	Total
Kenya	19	7	5	—	31
Somalie	63	34	6	3	106
Éthiopie	1	—	—	—	1
Total	83	41	11	3	138

64. La répartition de la totalité des postes et emplois (déjà approuvés et nouvellement proposés) est présentée dans le tableau ci-dessous :

Tableau 3
Répartition de tous les postes et emplois

	<i>Bureau du Sous-Secrétaire général</i>	<i>Agents du Service mobile</i>	<i>Pilier Gestion de la chaîne d'approvisionnement</i>	<i>Pilier Services</i>	Total
Éthiopie	1	–	–	–	1
Bureau régional d'achat	–	–	–	1	1
Somalie	20	171	43	163	397
Kenya	3	75	104	40	222
Total	24	246	147	204	621

Personnel fourni par des gouvernements

65. Outre les 621 postes civils, il est proposé de créer six postes de personnel fourni par des gouvernements, comme le Conseil de sécurité l'a souhaité, exclusivement pour le Centre d'appui à la mission.

66. Les postes qu'il est proposé de créer et les modifications qu'il est proposé d'apporter à l'organigramme du BANUS sont exposés ci-après.

Bureau du Sous-Secrétaire général

67. Le tableau 4 ci-dessous récapitule les changements proposés pour le Bureau du Sous-Secrétaire général.

Tableau 4
Changements proposés pour le Bureau du Sous-Secrétaire général

<i>Unité administrative</i>	<i>Changement proposé</i>	<i>Nombre de postes concernés</i>	<i>Répartition des postes</i>	<i>Origine ou destination du transfert ou type de transformation</i>
Équipe de collaborateurs directs du Sous-Secrétaire général	Création	7	1 SSG, 1 P-5, 1 P-4, 2 P-3, 2 SM	
Section de la gestion de l'appui en matière d'information	Transferts	4	1 P-5, 1 P-3, 2 SM	Origine : Opérations d'appui pour la Somalie/Gestion de l'appui en matière d'information
	Transferts	2	1 P-4, 1 GN	Origine : Bureau du Directeur/Gestion de l'appui en matière d'information
	Transfert	1	1 AN	Origine : Opérations d'appui pour la Somalie/Équipe de collaborateurs directs du Directeur adjoint
Équipe déontologie et discipline	Création	3	1 P-4, 1 SM, 1 AN	
Groupe des relations et de la coordination avec l'extérieur	Création	3	1 P-5, 1 P-4, 1 P-3	
	Transferts	3	1 P-5, 1 AN, 1 GN	Origine : Bureau du Directeur/Équipe de collaborateurs directs du Directeur

<i>Unité administrative</i>	<i>Changement proposé</i>	<i>Nombre de postes concernés</i>	<i>Répartition des postes</i>	<i>Origine ou destination du transfert ou type de transformation</i>
	Transfert	1	P-4	Origine : Services de gestion stratégique/Section de la planification et des opérations
Variation nette		24		

Équipe de collaborateurs directs du Sous-Secrétaire général

68. Il est proposé de créer le Bureau du Sous-Secrétaire général ainsi qu'un poste de sous-secrétaire général, un poste d'assistant spécial (P-5), un poste d'administrateur de programmes chargé de la politique de diligence voulue en matière de droits de l'homme (P-4), deux postes de spécialiste des droits de l'homme (P-3) et deux postes d'assistant administratif (agent du Service mobile). Comme il est indiqué dans l'examen stratégique et comme le souhaite le Conseil de sécurité, il est proposé que le BANUS soit dirigé par un sous-secrétaire général. Le Bureau du Sous-Secrétaire général sera chargé de gérer les relations stratégiques avec les entités clientes et les partenaires, de mobiliser des ressources supplémentaires aux fins de l'exécution du mandat et d'en rendre compte. Ses attributions seront principalement celles qui relevaient auparavant du Directeur du BANUS, mais des crédits seront demandés pour financer les services de protection rapprochée en rapport avec la classe et les fonctions de sous-secrétaire général, ainsi que les services d'un assistant spécial et l'appui administratif requis.

69. À la différence des opérations de maintien de la paix classiques, dans lesquelles la composante appui fait partie de la structure de la mission, le BANUS assure des services aux organismes des Nations Unies et à des entités extérieures. Le Sous-Secrétaire général du Bureau, qui sera chef de la mission, devra entretenir autant de contacts que les autres représentants spéciaux du Secrétaire général chargés des opérations de maintien de la paix ou des missions politiques spéciales. C'est pourquoi il importe que le poste d'assistant spécial du Sous-Secrétaire général soit de la classe P-5 en raison des difficultés inhérentes à cette fonction et des contacts que le titulaire devra entretenir sur les plans interne et externe.

70. Le Bureau du Sous-Secrétaire général du BANUS sera établi à Mogadiscio. Étant donné que les deux principaux clients seront l'AMISOM et la MANUSOM et que l'activité sera intense, il est nécessaire de le doter de deux postes d'assistant administratif (agent du Service mobile). En raison des conditions de sécurité actuelles et de la complexité du travail, il est impossible que ces postes soient occupés par des agents recrutés sur le plan national. Par l'intermédiaire de sa section des droits de l'homme, la MANUSOM se charge d'effectuer le suivi, d'évaluer les risques et d'établir la chaîne de responsabilités de la politique de diligence voulue en matière des droits de l'homme pour le compte du BANUS, tandis que celui-ci lui fournit l'appui direct nécessaire et joue un rôle actif dans les mécanismes relatifs à cette politique.

71. Dans sa lettre datée du 7 octobre 2015 adressée au Président du Conseil de sécurité au sujet de l'examen stratégique de l'UNSOA, le Secrétaire général a indiqué que « par le biais de sa section des droits de l'homme, la MANUSOM se charge d'effectuer le suivi, d'évaluer les risques et d'établir la chaîne de

responsabilités de la politique de diligence voulue pour le compte de l'UNSOA (à présent dénommé "le BANUS"), tandis que ce dernier lui fournit les ressources nécessaires à ces activités et joue un rôle actif dans les mécanismes relatifs à cette politique ».

72. En conséquence, deux postes de spécialiste des droits de l'homme (P-3) seront inscrits au budget du BANUS pour le Groupe des droits de l'homme et de la protection de la MANUSOM afin de renforcer le suivi et l'évaluation des risques dans le cadre de l'appui fourni par le BANUS. Cela permettra d'optimiser l'utilisation des ressources et d'avoir un personnel suffisant pour surveiller les entités recevant l'appui du BANUS, sans qu'il faille créer un service de suivi distinct au sein de celui-ci.

Section de la gestion de l'appui en matière d'information

73. Bien qu'elle soit désormais rattachée au Bureau du Sous-Secrétaire général, la Section de la gestion de l'appui en matière d'information continuera d'exécuter les mêmes activités qu'avant la restructuration. Son effectif se composera de sept postes (1 P-5, 1 P-4, 1 P-3, 2 SM, 1 AN et 1 GN) transférés d'autres unités.

Équipe déontologie et discipline

74. Il est proposé de créer l'Équipe déontologie et discipline ainsi que deux postes de spécialiste de la déontologie et de la discipline (un administrateur P-4 et un administrateur recruté sur le plan national) et un poste d'assistant administratif (agent du Service mobile). Jusqu'à présent, c'est un juriste qui était responsable des questions de déontologie et de discipline au BANUS. Conformément à la lettre du Secrétaire général au Président du Conseil de sécurité (S/2015/762) et compte tenu de l'élargissement des responsabilités recommandé à l'issue de l'examen stratégique, la nouvelle équipe sera créée tout spécialement pour s'occuper de la prévention des comportements répréhensibles et des actes d'exploitation et d'atteinte sexuelle. Le BANUS étant tenu de veiller à ce que les contingents soient sensibilisés sur les répercussions de l'exploitation et des atteintes sexuelles, elle jouera un rôle primordial en comblant les lacunes qui existent actuellement dans ce domaine. Cette unité administrative sera établie à Mogadiscio.

Groupe des relations et de la coordination avec l'extérieur

75. Il est proposé de créer un Groupe des relations et de la coordination avec l'extérieur ainsi qu'un poste de spécialiste hors classe des questions politiques (P5) dont le titulaire assurera la liaison avec le Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine, un poste d'administrateur chargé des rapports (P-4) et un poste de fonctionnaire du protocole (P-3). Le Groupe sera la principale entité chargée d'assister le Sous-Secrétaire général et le Directeur de l'appui à la mission dans leurs relations avec l'Union africaine, l'AMISOM, les pays fournisseurs de contingents et d'autres partenaires qui aident le BANUS à mener à bien les activités prescrites. Il sera dirigé par le spécialiste hors classe des questions politiques.

76. Il ressort de l'examen stratégique du BANUS que l'absence d'une équipe spécialement chargée d'assurer sur place la liaison avec l'Union africaine était en grande partie à l'origine des problèmes qui font que l'appui du Bureau n'était pas apprécié. C'est pourquoi il est proposé de créer au Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine un poste de spécialiste hors classe des questions politiques

(liaison) (P-5) dont le titulaire relèvera du Chef du Groupe des relations et de la coordination avec l'extérieur et sera affecté à Addis-Abeba. Le spécialiste hors classe des questions politiques (liaison) assurera une liaison essentielle entre le BANUS et l'Union africaine sur les questions intéressant l'Union africaine, l'Organisation des Nations Unies, le BANUS, l'AMISOM et les pays fournisseurs de contingents.

77. L'examen stratégique a révélé aussi l'insuffisance des capacités de coordination et de suivi avec les partenaires et donateurs dans toutes les entités clientes du BANUS. La collaboration du Bureau est sollicitée constamment et à juste titre par les partenaires et les donateurs, en particulier pour la production de l'information, de rapports et de statistiques sur les grands domaines d'appui, notamment la mobilisation des ressources, la fourniture de données et l'établissement de rapports, comme les rapports périodiques aux donateurs des fonds d'affectation spéciale du Bureau et de la MANUSOM, sachant que c'est le Bureau qui administre le fonds d'affectation spéciale à l'appui de l'AMISOM et de l'Armée nationale somalienne ainsi que celui de la MANUSOM. Les États Membres et les partenaires ont indiqué qu'il fallait davantage de rapports périodiques, de transparence et de comptes rendus sur les activités et le financement de celles-ci. L'insuffisance des capacités susmentionnée a également empêché le Bureau d'agir efficacement en coordination avec la MANUSOM, l'AMISOM, le Gouvernement somalien et l'Armée nationale somalienne. Le Bureau a également besoin de personnel pour établir les rapports sur l'exécution des contrats de mission, les rapports au Conseil de sécurité et divers rapports et comptes rendus destinés aux États Membres, à l'AMISOM et à d'autres partenaires. C'est pourquoi un poste d'administrateur chargé des rapports (P-4) et un poste de fonctionnaire du protocole (P-3) ont été inscrits dans le projet de budget.

78. Les fonctionnaires du protocole sont habituellement des administrateurs recrutés sur le plan national, mais étant donné les conditions de sécurité et les menaces dirigées contre le BANUS, à quoi vient s'ajouter un déficit de capacités dans l'éducation nationale somalienne, il n'est pas possible de recruter au plan national du personnel possédant l'expérience et les compétences requises.

Bureau du Directeur de l'appui à la mission

79. Le tableau 5 ci-dessous récapitule les changements proposés pour le Bureau du Directeur de l'appui à la mission.

Tableau 5

Changements proposés pour le Bureau du Directeur de l'appui à la mission

<i>Unité administrative</i>	<i>Changement proposé</i>	<i>Nombre de postes concernés</i>	<i>Répartition des postes</i>	<i>Origine ou destination du transfert ou type de transformation</i>
Équipe de collaborateurs directs du Directeur de l'appui à la mission	Création	1	P-3	
	Transferts	-3	1 P-5, 1 AN, 1 GN	Destination : Bureau du Sous-Secrétaire général/Relations et coordination avec l'extérieur
	Transformation/réaffectation	1	P-4	Origine : Opérations d'appui pour la Somalie/Génie

<i>Unité administrative</i>	<i>Changement proposé</i>	<i>Nombre de postes concernés</i>	<i>Répartition des postes</i>	<i>Origine ou destination du transfert ou type de transformation</i>
	Transferts	-2	1 P-4, 1 AN	Destination : Bureau du Directeur de l'appui à la mission/Affaires juridiques
	Réaffectation	-1	P-4	Destination : Service de gestion de la chaîne d'approvisionnement/Chef du Service
	Transferts	-2	1 P-3, 1 SM	Destination : Bureau du Directeur de l'appui à la mission/Conformité
	Réaffectation	-1	P-3	Destination : Bureau du Directeur adjoint/Équipe de collaborateurs directs du Directeur adjoint
	Transfert	1	SM	Origine : Opérations d'appui pour la Somalie/Équipe de collaborateurs directs du Directeur adjoint
	Transfert	-1	SM	Destination : Bureau du Directeur de l'appui à la mission/Informatique décisionnelle
	Réaffectation	-1	SM	Destination : Service de gestion de la chaîne d'approvisionnement/Achats
	Transfert	1	SM	Origine : Services de gestion stratégique/Équipe de collaborateurs directs du Directeur adjoint
	Transfert	-1	GN	Destination : pilier Services/Transport intégré
	Transfert	-1	GN	Destination : Bureau du Directeur adjoint de l'appui à la mission/Services communs
Groupe de la sécurité aérienne	Création	2	1 SM, 1 GN	
	Réaffectation	1	P-3	Origine : Bureau du Directeur/Gestion des marchés
	Transfert	1	SM	Origine : Opérations d'appui pour la Somalie/Équipe de collaborateurs directs du Directeur adjoint
Groupe du respect de la réglementation environnementale et de la santé et de la sécurité professionnelles	Création	3	1 P-4, 1 P-3, 1 SM	
Groupe des affaires juridiques	Création	1	P-3	
	Transferts	2	1 P-4, 1 AN	Origine : Bureau du Directeur/Équipe de collaborateurs directs du Directeur
	Transfert	1	AN	Origine : Bureau du Directeur/Gestion des marchés
Groupe de l'informatique décisionnelle	Création	2	1 P-4, 1 P-3	
	Transfert	1	SM	Origine : Bureau du Directeur/Équipe de collaborateurs directs du Directeur
	Transfert	1	SM	Origine : Services de gestion stratégique/Planification et opérations

<i>Unité administrative</i>	<i>Changement proposé</i>	<i>Nombre de postes concernés</i>	<i>Répartition des postes</i>	<i>Origine ou destination du transfert ou type de transformation</i>
Section de la sûreté et de la sécurité	Création	12	1 P-5, 11 SM	
	Transferts	31	1 P-4, 2 P-3, 19 SM, 9 GN	Origine : Opérations d'appui pour la Somalie/Sûreté et sécurité
	Transferts	8	2 SM, 1 AN, 5 GN	Origine : Opérations d'appui pour la Somalie/Base d'appui de Mombasa/Sûreté et sécurité
Section des technologies géospatiales, de l'informatique et des télécommunications	Réaffectation		1 GN	À l'intérieur de la Section
	Transferts	16	1 P-5, 2 P-4, 1 P-3, 3 SM, 3 AN, 6 GN	Origine : Service de la gestion stratégique/ Technologies géospatiales, informatique et télécommunications
	Transferts	11	1 P-3, 4 SM, 4 GN, 2 VNU	Origine : Opérations d'appui pour la Somalie/Technologies géospatiales, informatique et télécommunications
	Transferts	6	2 SM, 4 GN	Origine : Opérations d'appui pour la Somalie/Base d'appui de Mombasa/ Technologies géospatiales, informatique et télécommunications
Bureau du Responsable du pôle administratif/Groupe de la conformité	Création	2	1 P-4, 1 SM	
	Transferts	2	1 P-3, 1 SM	Origine : Bureau du Directeur/Équipe de collaborateurs directs du Directeur
	Transferts	2	SM	Origine : Services de gestion stratégique/ Équipe de collaborateurs directs du Directeur adjoint
	Transferts	3	1 AN, 2 GN	Origine : Bureau du Directeur/Comité de contrôle interne
Bureau du Responsable du pôle administratif/Cellule de coordination de l'appui régional	Création	5	1 P-4, 3 P-3, 1 SM	
	Réaffectation	1	SM	Origine : Opérations d'appui pour la Somalie/Services administratifs
	Transfert	1	SM	Origine : Opérations d'appui pour la Somalie/Planification et opérations
	Transfert	1	VNU	Origine : Opérations d'appui pour la Somalie/Services administratifs
Bureau du Responsable du pôle administratif/Groupe du soutien psychosocial et de la qualité de vie	Création	2	1 P-4, 1 AN	
	Transfert	1	P-3	Origine : Opérations d'appui pour la Somalie/Services médicaux
	Transfert	1	P-3	Origine : Services de gestion stratégique/Équipe de collaborateurs directs du Directeur adjoint
	Réaffectation	1	VNU	Origine : Opérations d'appui pour la Somalie/Services administratifs
Section de gestion de l'appui en matière d'information	Transferts	-2	1 P-4, 1 GN	Destination : Bureau du Sous-Secrétaire général/Gestion de l'appui en matière d'information
Groupe de la gestion des marchés	Transfert	-1	P-5	Destination : pilier Services/responsable des services (poste situé au Bureau régional d'achat à Entebbe)

<i>Unité administrative</i>	<i>Changement proposé</i>	<i>Nombre de postes concernés</i>	<i>Répartition des postes</i>	<i>Origine ou destination du transfert ou type de transformation</i>
Comité de contrôle interne	Transfert	-1	P-4	Destination : pilier Services/Services essentiels
	Réaffectation	-1	P-3	Destination : Bureau du Directeur de l'appui à la mission/Sécurité aérienne
	Transfert	-1	P-3	Destination : Service de gestion de la chaîne d'approvisionnement/Chaîne d'approvisionnement (marchandises)
	Transferts	-2	1 P-3, 1 AN	Destination : Service de gestion de la chaîne d'approvisionnement/Chaîne d'approvisionnement (services)
	Transfert	-1	P-3	Destination : pilier Services/Entretien des véhicules et des installations
	Transfert	-1	SM	Destination : pilier Services/Conception et mise en place des infrastructures
	Transfert	-1	AN	Destination : Bureau du Directeur/Affaires juridiques
	Réaffectation	-1	AN	Destination : Service de gestion de la chaîne d'approvisionnement/Gestion centralisée des stocks [en tant que poste de logisticien (hors classe)]
	Transfert	-1	GN	Destination : pilier Services/Services de transport intégrés
Groupe de la gestion des biens	Transferts	-3	1 AN, 2 GN	Destination : Bureau du Directeur de l'appui à la mission/Conformité
Équipe de collaborateurs directs du Directeur adjoint	Transferts	-4	1 P-4, 2 SM, 1 GN	Destination : Bureau du Directeur adjoint de l'appui à la mission/Contrôle du matériel et des stocks
	Réaffectation	-1	GN	Destination : Service de gestion de la chaîne d'approvisionnement/Acquisitions, planification et suivi
	Transfert	-1	GN	Destination : pilier Services/Entretien des véhicules et des installations
	Réaffectation	-1	GN	Destination : Service de gestion de la chaîne d'approvisionnement/Chef du Service
Section des ressources humaines	Création	3	2 SM, 1 GN	
	Transfert	1	D-1	Origine : Services de gestion stratégique/Équipe de collaborateurs directs du Directeur adjoint
	Transfert	1	P-3	Origine : Opérations d'appui pour la Somalie/Services administratifs
Section des ressources humaines	Création	9	1 P-4, 2 P-3, 6 SM	
	Transformation/transfert	1	P-5	Origine : Services de gestion stratégique/Ressources humaines

<i>Unité administrative</i>	<i>Changement proposé</i>	<i>Nombre de postes concernés</i>	<i>Répartition des postes</i>	<i>Origine ou destination du transfert ou type de transformation</i>
Section du budget et des finances Groupe de la formation	Transferts	11	1 P-4, 4 SM, 1 AN, 5 GN	Origine : Services de gestion stratégique/Ressources humaines
	Réaffectation	1	P-3	Origine : Bureau du Directeur/Équipe de collaborateurs directs du Directeur
	Transferts	3	2 SM, 1 VNU	Origine : Opérations d'appui pour la Somalie/Services administratifs
	Transfert	1	GN	Origine : Services de gestion stratégique/Achats
	Transfert	1	SM	Origine : Opérations d'appui pour la Somalie/Services administratifs
	Transferts	3	1 P-4, 1 AN, 1 GN	Origine : Services de gestion stratégique/Formation
	Reclassement/transfert	1	P-3	Origine : Opérations d'appui pour la Somalie/Services administratifs
Groupe des services communs	Transfert	1	SM	Origine : Opérations d'appui pour la Somalie/Services administratifs
	Réaffectation	1	SM	Origine : Services de gestion stratégiques/Achats
	Réaffectation	1	GN	Origine : Services de gestion stratégique/Formation
	Transferts	3	1 P-3, 1 SM, 1 GN	Origine : Services de gestion stratégique/Planification et opérations
	Transfert	1	GN	Origine : Bureau du Directeur de l'appui à la mission/Équipe de collaborateurs directs du Directeur
	Transferts	4	1 P-4, 2 SM, 1 GN	Origine : Bureau du Directeur de l'appui à la mission/Gestion du matériel
	Transferts	4	GN	Origine : Opérations d'appui pour la Somalie/Gestion du matériel
Centre d'appui à la mission/ Bureau du Chef	Création	1	SM	
	Transferts	2	1 P-5, 1 P-4	Origine : Opérations d'appui pour la Somalie/Planification et opérations
	Transferts	2	P-4	Origine : Services de gestion stratégique/Planification et opérations
Centre d'appui à la mission/ Cellule de collecte et de transmission de l'information	Création	1	P-3	
	Réaffectation	1	SM	Origine : Opérations d'appui pour la Somalie/Planification et opérations
Centre d'appui à la mission/ Groupe de la planification	Création	2	1 P-4, 1 P-3	
	Transfert	1	SM	Origine : Opérations d'appui pour la Somalie/Base de soutien logistique de Mogadiscio
	Transferts	2	SM	Origine : Opérations d'appui pour la Somalie/Planification et opérations

<i>Unité administrative</i>	<i>Changement proposé</i>	<i>Nombre de postes concernés</i>	<i>Répartition des postes</i>	<i>Origine ou destination du transfert ou type de transformation</i>
Centre d'appui à la mission/ Cellule de soutien à l'Armée nationale somalienne	Création	2	SM	
	Réaffectation	1	P-4	Origine : Opérations d'appui pour la Somalie/Technologies géospatiales, informatique et télécommunications
Centre d'appui à la mission/ Groupe des opérations	Création	2	1 P-3, 1 SM	
	Transfert	1	P-3	Origine : Services de gestion stratégique/Planification et opérations
	Transferts	4	SM	Origine : Opérations d'appui pour la Somalie/Planification et opérations
Centre d'appui à la mission/ Groupe du matériel appartenant aux contingents	Création	3	1 P-4, 2 SM	
	Transferts	7	SM	Origine : Opérations d'appui pour la Somalie/Gestion du matériel
Centre d'appui à la mission/ Centre mixte de contrôle des mouvements	Transfert	1	SM	Origine : Opérations d'appui pour la Somalie/Aviation
	Réaffectation	1	SM	Origine : Opérations d'appui pour la Somalie/Approvisionnement
	Transferts	3	SM	Origine : Opérations d'appui pour la Somalie/Contrôle des mouvements
	Transfert	1	SM	Origine : Services de gestion stratégique/Contrôle des mouvements
Variation nette		178		

Équipe de collaborateurs directs du Directeur de l'appui à la mission

80. Il est proposé de créer un poste d'assistant spécial (P-3). Dans le projet de structure, le Directeur de l'appui à la mission (D-2) gère la fourniture du soutien logistique et administratif aux entités clientes et supervise le Directeur adjoint, les responsables de la gestion de la chaîne d'approvisionnement, des services et du pôle administratif. Relèvent également du Directeur de l'appui à la mission un spécialiste des meilleures pratiques (P-4), la Section de la sûreté et de la sécurité, le Groupe des affaires juridiques, le Groupe de la sécurité aérienne, le Groupe du respect de la réglementation environnementale et de la santé et de la sécurité professionnelles, le Groupe de l'informatique décisionnelle et la Section des technologies géospatiales, de l'informatique et des télécommunications.

81. Le personnel du BANUS est principalement affecté en Somalie (à Mogadiscio et dans les secteurs) et au Kenya (Mombasa et Nairobi). Le Directeur adjoint et le responsable du pôle administratif devant être affectés à Mogadiscio, un fonctionnaire d'administration de la classe P-4 sera gardé à Nairobi pour coordonner les activités dans cette ville. De la même manière, en raison de l'ampleur de la tâche du Bureau du Directeur, il est proposé de créer un poste d'assistant spécial (P-3) qui sera affecté auprès de l'équipe du Directeur à Mogadiscio.

82. Il est également proposé de réaffecter un emploi d'ingénieur financé à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions) qui sera transformé en poste de fonctionnaire d'administration.

83. Il est proposé que l'effectif du Bureau du Directeur soit composé de six postes existants (1 D-2, 1 P-5, 1 P-4, 2 SM et 1 GN) et qu'un emploi de temporaire P-4 soit transformé en poste. Deux postes d'agent du Service mobiles et les postes P-4 actuellement financés à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions) seront transférés ou réaffectés à ce bureau.

Groupe de la sécurité aérienne

84. Il est proposé de créer un Groupe de la sécurité aérienne ainsi qu'un poste de spécialiste de la sécurité aérienne (agent du Service mobile) et un poste d'assistant (sécurité aérienne) (agent des services généraux recruté sur le plan national) compte tenu des responsabilités accrues découlant de l'évolution importante de la taille et de la configuration de la flotte aérienne du BANUS depuis 2012. Le tableau d'effectifs prévu demeure certes en deçà de ce qu'il est dans les missions de maintien de la paix de taille similaire, mais il est envisagé que certaines tâches secondaires seront exécutées par le personnel de l'AMISOM.

85. Il est proposé de transférer ou de réaffecter également au Groupe deux postes existants (1 P-3 et 1 SM).

Groupe du respect de la réglementation environnementale et de la santé et de la sécurité professionnelles

86. Il est proposé de créer un Groupe du respect de la réglementation environnementale et de la santé et de la sécurité professionnelles ainsi que deux postes de spécialiste des questions d'environnement (1 P-4 et 1 SM) et un poste de spécialiste des questions d'hygiène et de sécurité (P-3). D'après les enseignements retenus en Haïti, toutes les opérations des Nations Unies doivent être dotées d'un groupe chargé de veiller au respect de la réglementation environnementale. Le BANUS propose une nouvelle démarche, qui consiste à regrouper les fonctions relatives à la réglementation environnementale et celles ayant trait à la santé et à la sécurité professionnelles sous la direction d'un spécialiste des questions d'environnement (P-4) qui donnera des orientations en la matière et assurera la supervision, et à le faire épauler par un administrateur de la classe P-3 et un agent du Service mobile. Il est indispensable que le BANUS dispose de cette capacité car, compte tenu de l'embargo imposé par le Conseil de sécurité sur le commerce de charbon de bois, il doit s'assurer que les éléments recevant son appui n'utilisent pas le charbon de bois pour préparer les repas. De plus, étant donné la présence de quelque 33 000 agents en tenue ne faisant pas partie du personnel des Nations Unies, il est important de veiller au respect de la réglementation environnementale.

Groupe des affaires juridiques

87. Il est proposé de créer un Groupe des affaires juridiques ainsi qu'un poste de juriste (P-3). L'effectif du personnel s'occupant des affaires juridiques du BANUS est insuffisant par rapport aux tâches qu'il doit assumer. Outre les principales fonctions juridiques, le Groupe est chargé d'interpréter les termes et conditions des contrats commerciaux, de rédiger des mémorandums d'accord et des accords avec les partenaires et d'autres parties et d'aider au règlement des contentieux, de donner

des conseils juridiques aux hauts responsables du Bureau et de la MANUSOM ainsi qu'aux administrateurs de projets, et d'assurer la formation des contingents préalablement à leur déploiement.

88. Il est proposé de transférer également au Groupe trois postes existants (1 P-4 et 2 AN).

Groupe de l'informatique décisionnelle

89. Il est proposé de créer un Groupe de l'informatique décisionnelle ainsi que deux postes d'analyste de la gestion et des programmes (1 P-4 et 1 P-3). Il est indispensable que les clients puissent compter sur un soutien prévisible, sachant combien les conditions opérationnelles sont instables en Somalie. La dernière enquête sur la satisfaction des clients a révélé d'importantes lacunes au BANUS à cet égard. Le Bureau s'efforce de tirer parti de la technologie et d'autres outils pour rassembler des données qui permettraient de renforcer ses capacités analytiques et faciliteraient le traitement des demandes et la prestation de services aux clients. Le Groupe de l'informatique décisionnelle assurera une veille sur l'exécution des activités d'achat, la conformité de celles-ci avec les plans, le déroulement des opérations et l'utilisation des ressources correspondantes. Le Bureau estime qu'un Groupe de l'informatique décisionnelle efficace doté d'un personnel suffisant aidera ses administrateurs à prendre des décisions en connaissance de cause.

90. Il est proposé de transférer également au Groupe deux postes d'agent du Service mobile existants.

Section de la sûreté et de la sécurité

91. Il est proposé de créer un poste de chef de la Section de la sûreté et de la sécurité (P-5), six postes d'agent de protection rapprochée (agent du Service mobile) et cinq postes d'assistant à la sécurité (agent du Service mobile). La Section de la sûreté et de la sécurité est une section intégrée dont le personnel assure des services de sécurité à la MANUSOM et au BANUS. Sa structure et ses opérations correspondent aux besoins spéciaux liés à l'environnement difficile et hostile dans lequel le Bureau et la MANUSOM opèrent. Pour répondre aux demandes croissantes, elle a besoin d'être renforcée sur certains plans. Premièrement, des capacités sont nécessaires pour fournir un appui au niveau régional. Deuxièmement, l'examen stratégique a révélé des lacunes en matière de contrôle et de responsabilité opérationnelles. Troisièmement, il est nécessaire d'accroître les capacités du Groupe des enquêtes sur les infractions à la sécurité en matière d'aide aux enquêtes. Quatrièmement, comme les locaux de l'ONU continuent de s'étendre sur le plan géographique, le Groupe de protection des installations a besoin d'effectifs supplémentaires. En dernier lieu, un deuxième poste d'agent de la sécurité incendie est nécessaire pour seconder l'unique spécialiste de la sécurité incendie.

92. La fourniture de services de sécurité est au centre de toutes les activités de l'ONU en Somalie. Compte tenu du nombre d'atteintes à la sécurité et du niveau de responsabilité que représente leur prévention, les opérations de sécurité du BANUS et de la MANUSOM doivent être gérées avec un effectif suffisant et compétent. Il est donc proposé de créer un poste P-5 destiné au chef de la Section de la sûreté et de la sécurité et dont le titulaire aura pour adjoint l'actuel chef de section (P-4). Par ailleurs, le Bureau des services de contrôle interne ayant souligné la nécessité de renforcer les capacités de la Section de la sûreté et de la sécurité du BANUS, il est

proposé de créer cinq postes d'assistant à la sécurité (agent du Service mobile). En dernier lieu, compte tenu du niveau de menace à l'encontre des hauts responsables de l'ONU en Somalie et de la proposition tendant à ce que le Bureau soit dirigé par un sous-secrétaire général, il est proposé de créer six postes d'agent de protection rapprochée (agent du Service mobile). Tous ces nouveaux postes seront basés à Mogadiscio.

93. Il est également proposé que l'effectif de la Section inclue 49 postes existants (1 P-4, 3 P-3, 26 SM, 1 AN et 18 GN), dont 39 seront transférés des sections de la sûreté et de la sécurité des ex-Opérations d'appui pour la Somalie.

Section des technologies géospatiales, de l'informatique et des télécommunications

94. Il est proposé que la Section des technologies géospatiales, de l'informatique et des télécommunications continue d'exécuter les mêmes activités qu'avant la restructuration. Il est également proposé d'y transférer 33 postes et emplois de temporaire (1 P-5, 2 P-4, 2 P-3, 9 SM, 3 AN, 14 GN et 2 postes de VNU) des sections des technologies spatiales, de l'informatique et des télécommunications des ex-Opérations d'appui pour la Somalie et ex-Services de gestion stratégique.

Bureau du Responsable du pôle administratif

Groupe de la conformité

95. Il est proposé de créer un Groupe de la conformité ainsi qu'un poste de spécialiste de la gestion des risques et du contrôle de conformité (P-4) et un poste d'assistant (Commission d'enquête et réclamations) (agent du Service mobile). Le modèle opérationnel et la dotation en effectifs du BANUS font une large place à la sous-traitance. Le Groupe de la conformité, géré par le responsable du pôle administratif (qui fait partie de l'Équipe de collaborateurs directs du Directeur), comprendra la Cellule de la gestion des risques et du suivi des recommandations d'audit, la Cellule Comités de contrôle interne et la Cellule Commission d'enquête. En feront également partie les secrétariats du Comité local de contrôle du matériel, du Comité local d'examen des réclamations, du Comité local des marchés et du Comité d'ouverture des plis. Il s'occupera d'autres domaines ayant trait à la conformité aux règles de l'Organisation comme la délégation de pouvoir et la déclaration de la situation financière.

96. Afin de faire face à la surcharge de travail, l'effectif du Groupe aura besoin d'être étoffé par la création d'un poste de spécialiste de la gestion des risques et du contrôle de conformité (P-4) et d'un poste d'assistant (Commission d'enquête et réclamations) (agent du Service mobile).

97. Il est proposé de transférer également au Groupe sept postes existants (1 P-3, 3 SM, 1 AN et 2 GN).

Cellule de coordination de l'appui régional

98. Il est proposé de créer une Cellule de coordination de l'appui régional et cinq postes de fonctionnaire d'administration (1 P-4, 3 P-3 et 1 SM). À mesure que la MANUSOM et l'AMISOM renforcent leur présence en Somalie, elles auront besoin d'un cadre administratif approprié pour soutenir leurs opérations. L'essentiel du soutien logistique fourni aux centres régionaux sera externalisé. Bien que le concept

d'opérations du Bureau reste inchangé, il a été établi que les capacités actuelles ne permettent pas de maintenir les mécanismes de supervision et de contrôle interne. Les opérations essentielles comme celles concernant le carburant, les rations et le matériel appartenant aux contingents sont assurées par des membres du personnel qui n'ont pas les capacités requises pour superviser ces opérations. Pour assurer la supervision au niveau approprié et réduire les risques financiers ainsi que les risques pour la réputation, les postes susmentionnés doivent être créés aux rangs proposés.

99. Les fonctionnaires d'administration régionaux seront les responsables administratifs des régions où ils sont affectés (Baidoa, Beledweyne, Kismayo et Garowe). Ils assureront une interface efficace avec les chefs de bureau de la MANUSOM, les commandants de secteur de l'AMISOM et les autres membres de l'équipe de pays des Nations Unies présents dans leurs régions respectives. Ils relèveront du fonctionnaire d'administration à la classe P-4 qui assurera la coordination de l'appui régional.

100. Il est également proposé de transférer ou réaffecter à la Cellule deux postes d'agent du Service mobile et un poste de Volontaire des Nations Unies.

Groupe du soutien psychosocial et de la qualité de vie

101. Il est proposé de créer un Groupe du soutien psychosocial et de la qualité de vie ainsi que deux postes de conseiller du personnel (1 P-4 et 1 AN). Le Bureau n'a actuellement pas de service spécialement chargé du soutien psychosocial et de la qualité de vie, cette fonction étant assurée par la Section des services médicaux. La Somalie est l'un des lieux d'affectation les plus stressants pour le personnel des Nations Unies, avec très peu de réelles possibilités de loisirs dans le pays, et le Bureau organisait jusqu'à présent des visites ponctuelles du conseiller du personnel de l'Office des Nations Unies à Nairobi. Compte tenu de la création récente du Comité pour le bien-être du personnel, le Bureau a besoin d'un solide organe permanent chargé de l'organisation, du développement et de l'exécution des programmes relatifs au bien-être du personnel. Il propose donc de renforcer ses fonctions concernant le soutien psychosocial et la qualité de vie du personnel. La création de deux postes de conseiller du personnel (1 P-4 et 1 AN) améliorera le bien-être et la qualité de vie du personnel du Bureau, ce qui aidera à recruter du personnel en Somalie et à le garder.

102. Il est également proposé de transférer ou réaffecter au Groupe deux postes P-3 et un poste de Volontaire des Nations.

Équipe de collaborateurs directs du Directeur adjoint

103. Il est proposé de créer un poste de fonctionnaire d'administration chargé de la liaison avec le Centre de services régional d'Entebbe (agent du Service mobile) et deux postes d'assistant administratif (1 SM et 1 GN).

104. Dans le cadre de la stratégie globale d'appui aux missions, le Directeur adjoint du Bureau exercera de lourdes responsabilités, ayant sous sa coupe le Centre d'appui à la mission, la nouvelle Section des ressources humaines renforcée, la Section du budget et des finances, le Groupe de la formation, le Groupe des services communs et le Groupe de contrôle du matériel et des stocks. Il est donc proposé de doter l'équipe de direction de deux postes d'assistant administratif (1 SM et 1 GN) afin d'assurer les opérations quotidiennes.

105. Le transfert d'un certain nombre de fonctions du Bureau au Centre de services régional d'Entebbe nécessite d'assurer une liaison et une coordination constantes avec le Centre étant donné que les clients continuent d'assurer le suivi des prestations et autres paiements gérés par le Centre, ce qui est particulièrement important du fait que les clients du Bureau comptent sur lui pour régler directement les questions concernant le Centre. Il est à noter que le Bureau a reçu la plus mauvaise note dans l'enquête mondiale sur la stratégie globale d'appui aux missions réalisée auprès des clients, ce qui s'explique en partie, d'après l'analyse des résultats, par le fait que les clients ne sont pas satisfaits des services fournis par le Centre. Il est donc proposé de créer un poste de fonctionnaire d'administration chargé de la liaison avec le Centre de services régional d'Entebbe (agent du Service mobile).

106. Il est également proposé de transférer deux postes existants (1 D-1 et 1 P-3) à l'Équipe du Directeur adjoint.

Section des ressources humaines

107. Il est proposé de créer quatre postes de spécialiste des ressources humaines (1 P-4, 2 P-3 et 1 SM), quatre postes d'assistant chargé des ressources humaines (agent du Service mobile) et un poste d'assistant (voyages) (agent du Service mobile). La Section des ressources humaines a été réorganisée pour cadrer avec le modèle de la Division du personnel des missions et elle est actuellement renforcée pour tenir compte de ses responsabilités et des besoins de la MANUSOM, de l'AMISOM et du Bureau en termes d'appui aux clients, la plupart des opérations ayant été transférées au Centre de services régional d'Entebbe.

108. L'effectif actuel de la Section ne lui permet pas de répondre aux besoins immédiats de tous ses clients ni de s'acquitter d'autres tâches concernant les ressources humaines proprement dites, telles que la planification stratégique des effectifs, la gestion des tableaux d'effectifs des missions, la fourniture de conseils à l'équipe de direction et aux responsables du recrutement, et l'application et le suivi des politiques afin de veiller au respect des priorités opérationnelles et des impératifs budgétaires. Afin de pouvoir faire face à sa charge de travail, la Section des ressources humaines a jusqu'à présent emprunté des postes et fait appel à des vacataires pour aider à assurer des fonctions telles que notamment la gestion des relevés de temps et des états de présence et le nettoyage des données. Cette situation est intenable à long terme.

109. Le nombre de postes approuvés pour la Section des ressources humaines est demeuré pratiquement inchangé depuis la création du Bureau en 2009, avec un effectif total de 204 civils, alors que l'effectif civil du Bureau a régulièrement augmenté pour atteindre aujourd'hui 483 personnes. En outre, les opérations de la Section sont devenues plus complexes car elle dessert des clients basés dans trois principaux lieux d'affectation (Mogadishu, Nairobi et Mombasa). Il est clair que la Section a atteint les limites de ses capacités et ne peut plus répondre aux besoins d'un effectif qui est près de deux fois et demie plus nombreux qu'en 2009. Le lancement d'Umoja va entraîner une réorientation des services vers le suivi, le conseil sur les politiques et l'appui technique, tant à l'intention des cadres que du personnel en général.

110. Le ratio de l'effectif des opérations de maintien de la paix par rapport à l'effectif chargé des ressources humaines est égal à 35 en moyenne, mais il atteint

55 dans le cas du Bureau. Les 138 nouveaux postes et emplois de temporaire (à l'exclusion de six agents fournis par des gouvernements) proposés pour l'exercice 2016/17, dont 9 dans la Section des ressources humaines, permettront de ramener le ratio moyen à 33.

111. Enfin, il est proposé de transformer le poste de chef de la Section des ressources humaines (P-5) financé à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions) en poste permanent.

112. Il est proposé de transférer à cette section 17 postes existants, à savoir : 1 P-4, 1 P-3, 6 postes d'agent du Service mobile, 1 poste d'administrateur recruté sur le plan national, 6 postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national, 1 poste P-5 financé à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions) qu'il est proposé de transformer en poste permanent et 1 poste de Volontaire des Nations Unies.

Section du budget et des finances

113. Il est proposé que la Section du budget et des finances continue à mener les mêmes activités qu'avant la réorganisation, avec un effectif comprenant 19 postes existants, à savoir : 1 P-5, 1 P-4, 2 P-3, 5 postes d'agent du Service mobile, 1 poste d'administrateur recruté sur le plan national et 9 postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national, dont un sera transféré des anciennes Opérations d'appui pour la Somalie.

Groupe de la formation

114. Entre autres tâches, le Bureau est chargé de renforcer les capacités des pays qui fournissent des contingents et du personnel de police à l'AMISOM. Des approches novatrices et une méthodologie revue en profondeur assureront une utilisation optimale des capacités limitées, ce qui permettra de fournir les services requis sans avoir besoin d'effectifs supplémentaires dans ce domaine. Il est cependant nécessaire de reclasser le poste P-2 de fonctionnaire chargé de la formation (adjoint de 2^e classe) au niveau P-3, celui de fonctionnaire chargé de la formation (adjoint de 1^{re} classe), pour faire en sorte que le Groupe dispose d'un niveau de compétence plus élevé ainsi que des connaissances et de l'expérience voulues.

115. L'effectif proposé pour le Groupe comprend sept postes existants : 1 P-4, 1 P-2 (qui sera reclassé au niveau P-3), 2 postes d'agent du Service mobile, 1 poste d'administrateur recruté sur le plan national et 2 postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national, qui seront transférés ou réaffectés à ce groupe.

Groupe des services communs

116. Le Bureau fournit un large éventail de services d'appui essentiels à l'équipe de pays des Nations Unies en Somalie, qui est également installée au Kenya. Le Groupe des services communs sera le principal interlocuteur pour la coordination de l'appui, la mise en place d'accords juridiques avec les tiers et des modalités de remboursement des coûts par l'équipe de pays des Nations Unies et les autres entités qui bénéficient de l'appui du Bureau, ainsi que pour les relations avec l'Office des Nations Unies à Nairobi et les services au pays hôte, le Kenya.

L'effectif proposé pour le Groupe comprend 4 postes existants (1 P-3, 1 SM et 2 GN) qui seront transférés à ce groupe.

Groupe de contrôle du matériel et des stocks

117. Il est proposé que le Groupe de contrôle du matériel et des stocks continue à mener les mêmes activités qu'avant la réorganisation, avec un effectif comprenant 8 postes existants, à savoir : 1 P-4, 2 postes d'agent du Service mobile et 5 postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national, qui seront transférés à ce groupe.

Centre d'appui à la mission

Bureau du Chef du Centre d'appui à la mission

118. Il est proposé de créer un Bureau du Chef du Centre d'appui à la mission et un poste d'assistant administratif (agent du Service mobile). Le Centre d'appui à la mission a été créé dans le cadre de la stratégie globale d'appui aux missions. La nécessité d'une telle entité est l'une des principales conclusions de l'examen stratégique récemment réalisé par le Bureau, qui a de plus en plus de mal à gérer efficacement les divers clients qu'il dessert. Le Centre d'appui à la mission sera dirigé par un fonctionnaire de la classe P-5 secondé par trois logisticiens (P-4) (dont deux officiers de liaison) et un assistant administratif (agent du Service mobile). Le Bureau du Chef du Centre d'appui à la mission dirigera les activités des six entités relevant du Centre, à savoir la Cellule de collecte et de transmission de l'information, le Groupe de la planification, la Cellule de soutien à l'Armée nationale somalienne, le Groupe des opérations, le Centre mixte de contrôle des mouvements et le Groupe du matériel appartenant aux contingents. L'assistant administratif (agent du Service mobile) sera basé à Mogadiscio avec les autres membres de l'équipe.

119. Les mécanismes de planification conjointe et de coordination actuellement utilisés par le Bureau, l'Union africaine, les pays fournisseurs de contingents, les donateurs, les partenaires, la MANUSOM, l'AMISOM et l'Armée nationale somalienne sont réactifs plutôt que proactifs, ce qui tient essentiellement au fait que les moyens sont limités et que les structures formelles nécessaires pour accomplir la tâche ne sont pas en place. Cela a entraîné dans certains cas une dispersion des efforts qui a empêché de fournir à l'AMISOM et à l'Armée nationale somalienne les ressources et l'appui dont elles avaient besoin, en particulier dans le cas de l'aide en nature fournie directement par l'intermédiaire de partenaires.

120. Lorsque le Bureau a été créé, l'AMISOM était son seul client. Un Centre commun d'opérations d'appui, composé d'éléments de l'AMISOM et du Bureau et dirigé par l'AMISOM, a été mis en place pour coordonner l'appui fourni par le Bureau. Ce dispositif était adéquat à l'époque, mais avec l'augmentation du nombre de clients et donc des besoins en matière d'appui, le mode de fonctionnement du Centre n'a plus permis de faire face à l'ampleur et à la complexité des opérations du Bureau. En outre, conformément à la nouvelle structure prévue par la stratégie globale d'appui aux missions, qui a un pilier Gestion de la chaîne d'approvisionnement et un pilier Services, il est important de créer un Centre d'appui à la mission capable d'assurer les fonctions de planification conjointe et de coordination.

121. Il est également proposé que l'effectif du Bureau du Chef comprenne 4 postes existants (1 P-5 et 3 P-4) qui seront transférés à ce bureau.

Cellule de collecte et de transmission de l'information

122. Il est proposé de créer une Cellule de collecte et de transmission de l'information et un poste de logisticien (P-3). La Cellule fournira des informations et établira des rapports sur l'appui à la mission, visant notamment à suivre les besoins des clients. À cet égard, elle sera en contact permanent avec les piliers Gestion de la chaîne d'approvisionnement et Services pour garantir l'exactitude des informations et observations reçues.

123. Il est également proposé de réaffecter un poste d'agent du Service mobile à la Cellule.

Groupe de la planification

124. Il est proposé de créer un Groupe de la planification et deux postes de logisticien (1 P-4 et 1 P-3). Le Groupe sera chargé de fournir des précisions sur les réunions et activités prévues par les clients du Bureau, le Service de la gestion de la chaîne d'approvisionnement et le pilier Services, aux fins d'information et de planification préliminaires. Il organisera des réunions hebdomadaires avec le Service de la gestion de la chaîne d'approvisionnement et le pilier Services pour assurer une parfaite concordance avec ces services. En outre, tous les clients, partenaires et donateurs seront informés périodiquement, selon que de besoin, de l'état d'avancement de leurs demandes et projets.

125. Il est également proposé que l'effectif du Groupe rubrique trois postes d'agent du Service mobile qui seront réaffectés à ce groupe.

Cellule de soutien à l'Armée nationale somalienne

126. Il est proposé de créer une Cellule de soutien à l'Armée nationale somalienne ainsi qu'un poste de logisticien (agent du Service mobile) et un poste d'assistant au soutien logistique (agent du Service mobile). La Cellule de soutien à l'Armée nationale somalienne, qui fera partie intégrante du Groupe des opérations, veillera à ce que les exigences de l'Armée nationale somalienne soient satisfaites. Elle assurera l'interaction avec les partenaires pour l'exécution des activités de soutien qu'ils dirigent.

127. Il est également proposé de réaffecter un poste P-4 à cette cellule.

Groupe des opérations

128. Il est proposé de créer un Groupe des opérations ainsi qu'un poste de logisticien (P-3) et un poste d'assistant au soutien logistique (agent du Service mobile). Le Groupe des opérations maintiendra une interaction active avec l'AMISOM, la MANUSOM et l'Armée nationale somalienne et assurera la liaison avec les secteurs militaires et les bureaux régionaux de la MANUSOM pour ce qui concerne leurs besoins opérationnels. Le personnel du Groupe des opérations travaillera au Centre commun d'opérations d'appui afin de fournir un appui ininterrompu à l'AMISOM. Le Groupe des opérations participera aux réunions de planification des besoins opérationnels immédiats, notamment celles requises pour l'organisation de manifestations spéciales.

129. Il est également proposé de transférer cinq postes existants (1 P-3 et 4 SM) à ce groupe.

Groupe du matériel appartenant aux contingents

130. Il est proposé de créer un Groupe du matériel appartenant aux contingents ainsi qu'un poste d'administrateur chargé du matériel appartenant aux contingents (P-4) et deux postes d'assistant chargé du matériel appartenant aux contingents (agent du Service mobile). Le Groupe aura besoin de ressources pour faire face à la tâche de plus en plus lourde que représente la vérification du matériel appartenant aux contingents prévue par le mémorandum d'accord tripartite, tâche qui a été recommandée à l'issue de l'examen stratégique et entraînera un accroissement sensible du nombre de véhicules dont le Bureau a la charge. Le Groupe sera dirigé par un administrateur chargé du matériel appartenant aux contingents (agent du Service mobile); cependant, avec 22 126 soldats répartis dans le centre-sud de la Somalie, et compte tenu du haut niveau de supervision et de responsabilité qu'exige ce poste, le Bureau propose que le Groupe soit dirigé par un administrateur à la classe P-4. Les inspections dans les zones inaccessibles aux membres du personnel continueront d'être confiées à des prestataires de services extérieurs, mais le personnel sera chargé d'assurer un contrôle minutieux et d'établir les rapports voulus.

131. Il est également proposé de transférer 7 postes d'agent du Service mobile à ce groupe.

Centre mixte de contrôle des mouvements

132. Il est proposé de créer un Centre mixte de contrôle des mouvements doté de six postes existants d'agent du Service mobile qui seront transférés ou réaffectés au Centre.

Service de gestion de la chaîne d'approvisionnement

133. Le tableau 6 ci-après récapitule les changements proposés pour le Service de gestion de la chaîne d'approvisionnement.

Table 6
Changements proposés pour le Service de gestion de la chaîne d'approvisionnement

<i>Unité administrative</i>	<i>Changement proposé</i>	<i>Nombre de postes concernés</i>	<i>Répartition des postes concernés</i>	<i>Origine du transfert ou type de transformation</i>
Bureau du chef, Gestion de la chaîne d'approvisionnement	Création	1	D-1	
	Réaffectation	1	P-4	Bureau du Directeur/Équipe du Directeur
	Transfert	1	GN	Services de gestion stratégique/Génie
	Réaffectation	1	GN	Bureau du Directeur/Gestion du matériel
Section des acquisitions, de la planification et du suivi	Création	2	1 P-5, 1 SM	
	Réaffectations	2	1 P-3, 1 SM	Services de gestion stratégique/Génie
	Transferts	2	1 P-3, 1 GN	Opérations d'appui pour la Somalie/ Contrôle des mouvements

<i>Unité administrative</i>	<i>Changement proposé</i>	<i>Nombre de postes concernés</i>	<i>Répartition des postes concernés</i>	<i>Origine du transfert ou type de transformation</i>
	Transfert	1	SM	Opérations d'appui pour la Somalie/Base de soutien logistique de Mogadiscio
	Transferts	2	AN	Opérations d'appui pour la Somalie/ Gestion des marchés
	Transferts	2	1 AN, 1 GN	Services de gestion stratégique/Contrôle des mouvements
	Réaffectation	1	GN	Services de gestion stratégique/Transports aériens
	Transfert	1	GN	Services de gestion stratégique/Génie
	Réaffectation	1	GN	Bureau du Directeur/Gestion des biens
	Réaffectation	1	GN	Services de gestion stratégique/Section des approvisionnements
	Création	5	2 P-4, 3 P-3	
	Transferts	16	1 P-5, 2 P-4, 1 P-3, 4 SM, 3 AN, 5 GN	Services de gestion stratégique/Section des achats
	Transformation/ transfert	1	P-3	Services de gestion stratégique/Section des achats
Section des achats	Reclassement/ transfert	1	P-3	Services de gestion stratégique/Section des achats
	Réaffectation	1	SM	Bureau du Directeur/Équipe du Directeur
	Réaffectation	1	SM	Services de gestion stratégique/Formation
	Transferts	3	1 SM, 1 AN, 1 GN	Opérations d'appui pour la Somalie/ Services administratifs
Section de la chaîne d'approvisionnement (marchandises)	Création	8	1 P-5, 2 P-4, 2 P-3, 3 AN	
	Transfert	1	P-3	Bureau du Directeur/Gestion des marchés
	Transfert	1	P-3	Services de gestion stratégique/Équipe du Directeur adjoint
	Transfert	1	AN	Opérations d'appui pour la Somalie/Base d'appui de Mombasa
	Réaffectation	1	GN	Services de gestion stratégique/ Technologies géospatiales, de l'informatique et des télécommunications
	Réaffectations	2	GN	Services de gestion stratégique/Génie
	Transferts	3	GN	Services de gestion stratégique/Contrôle des mouvements
Section de la chaîne d'approvisionnement (services)	Création	6	1 P-5, 2 P-4, 1 P-3, 1 AN, 1 GN	
	Transferts	2	1 P-3, 1 AN	Bureau du Directeur/Gestion des marchés
	Réaffectation	1	SM	Services de gestion stratégique/ Technologies géospatiales, informatique et télécommunications
	Réaffectations	3	1 SM, 1 AN, 1 GN	Services de gestion stratégique/Génie

<i>Unité administrative</i>	<i>Changement proposé</i>	<i>Nombre de postes concernés</i>	<i>Répartition des postes concernés</i>	<i>Origine du transfert ou type de transformation</i>
Section de l'entreposage et de la distribution intégrés (gestion centralisée des stocks)	Transfert	1	GN	Opérations d'appui pour la Somalie/Base de soutien logistique de Mogadiscio
	Création	11	1 P-4, 8 SM, 2 GN	
	Transfert	1	P-5	Opérations d'appui pour la Somalie/Bases de soutien logistique
	Transferts	2	1 P-4, 1 SM	Services de gestion stratégique/Contrôle des mouvements
	Transferts	3	1 P-4, 1 SM, 1 GN	Opérations d'appui pour la Somalie/Base d'appui de Mombasa
	Transfert	1	SM	Opérations d'appui pour la Somalie/ Planification et opérations
	Transferts	4	3 SM, 1 GN	Opérations d'appui pour la Somalie/ Contrôle des mouvements
	Transferts	3	1 SM, 2 GN	Opérations d'appui pour la Somalie/Base d'appui de Mombasa/Gestion des biens
	Transferts	6	5 SM, 1 GN	Opérations d'appui pour la Somalie/Base de soutien logistique de Mogadiscio
	Réaffectation	1	SM	Opérations d'appui pour la Somalie/ Transports
	Réaffectations	3	1 SM, 2 GN	Opérations d'appui pour la Somalie/Génie
	Transfert	1	SM	Opérations d'appui pour la Somalie/Services médicaux
	Transferts	5	2 SM, 3 GN	Opérations d'appui pour la Somalie/ Gestion du matériel
	Transferts	10	3 SM, 7 GN	Opérations d'appui pour la Somalie/Base d'appui de Mombasa/Gestion du matériel
	Réaffectations	2	SM	Opérations d'appui pour la Somalie/Base d'appui de Mombasa/Technologies géospatiales, informatique et télécommunications
	Réaffectations	3	1 SM, 2 GN	Opérations d'appui pour la Somalie/Base d'appui de Mombasa/Approvisionnement
	Réaffectation	1	SM	Opérations d'appui pour la Somalie/Base d'appui de Mombasa/Transports
	Transferts	4	1 AN, 3 GN	Opérations d'appui pour la Somalie/Base d'appui de Mombasa/Contrôle des mouvements
	Réaffectation	1	AN	Bureau du Directeur/Gestion des marchés
	Réaffectations	3	GN	Opérations d'appui pour la Somalie/ Services administratifs
	Transfert	1	GN	Opérations d'appui pour la Somalie/ Approvisionnement
	Réaffectations	3	1 GN, 2 VNU	Opérations d'appui pour la Somalie/ Approvisionnement

<i>Unité administrative</i>	<i>Changement proposé</i>	<i>Nombre de postes concernés</i>	<i>Répartition des postes concernés</i>	<i>Origine du transfert ou type de transformation</i>
	Transformation/réaffectation	1	VNU	Services de gestion stratégique/Génie
Variation nette		147		

134. Il est proposé de créer un Service de gestion de la chaîne d'approvisionnement doté de 33 nouveaux postes. La mise en place de ce service implique ce qui suit : création d'un Bureau dirigé par un chef (D-1) de la gestion de la chaîne d'approvisionnement; modification des tâches d'un certain nombre de sections, grâce à l'introduction de nouvelles procédures d'approvisionnement; modification des liens hiérarchiques entre les sections et à l'intérieur de chaque section; suppression des anciennes sections Contrôle des mouvements, Gestion du matériel et Achats; création de deux sections « Chaîne d'approvisionnement » parallèles, l'une chargée des achats de marchandises et l'autre des services; et renforcement des capacités, notamment en ce qui concerne la gestion des achats par catégorie (le Bureau prévoit de mettre en place cette fonction), les fonctionnaires chargés des achats et le personnel chargé de l'entreposage. Cela permettra de centraliser le contrôle et la gestion des entrepôts existants à Mombasa et Mogadiscio et de doter en personnel les entrepôts régionaux en Somalie, qui sont entrés en service au quatrième trimestre de 2015.

135. Le Service sera composé de cinq sections, à savoir : Acquisitions, planification et suivi; Achats; Entreposage et distribution intégrés (gestion centralisée des stocks); Chaîne d'approvisionnement (marchandises); et Chaîne d'approvisionnement (services).

136. L'une des principales causes du manque d'efficacité de la stratégie globale d'externalisation du Bureau est le manque de ressources pour les achats, en termes d'effectifs et d'expérience du personnel. Le Bureau a besoin d'une chaîne d'approvisionnement souple et dynamique afin de pouvoir répondre aux besoins de plus en plus exigeants des missions qu'il dessert. Il importe de surmonter les obstacles existants et d'améliorer la chaîne d'approvisionnement en éliminant les activités sans valeur ajoutée – essentiellement bureaucratiques – et les temps d'attente, et en recrutant des acheteurs productifs et expérimentés pour accroître les capacités d'achat dans l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement. Bien que le Bureau ait traité un nombre record de 1 539 commandes pendant l'exercice précédent (correspondant à 276 appels d'offres), les besoins réels seraient pratiquement deux fois plus élevés que les chiffres actuels.

Bureau du chef de la gestion de la chaîne d'approvisionnement

137. Il est proposé de créer un poste de chef de la gestion de la chaîne d'approvisionnement (D-1) dont le titulaire dirigera le Service de la gestion de la chaîne d'approvisionnement. Ce service est actuellement réparti sur plusieurs sites hébergeant les fonctions d'entreposage et de distribution, autrement dit les fonctions de la chaîne d'approvisionnement physique, qui concernent les marchandises et se trouvent presque toutes à Mombasa, à Mogadiscio et dans les centres de secteur. Les principales fonctions de la chaîne d'approvisionnement virtuelle (planification des acquisitions, demandes d'achat, études de marché, appels d'offres, passation de marchés, coordination des procédures de réception, contrôle et suivi), qui sont

actuellement presque toutes rassemblées à Nairobi, constituent la principale différence par rapport à la structure actuelle et sont essentielles pour améliorer et rationaliser la chaîne d'approvisionnement. La séparation de ces fonctions a un effet négatif démontré sur l'exécution des tâches en causant des interruptions et des temps d'attente inutiles. Il ressort clairement des études et analyses approfondies réalisées par l'équipe du BANUS chargée de la chaîne d'approvisionnement que l'exécution des tâches gagne en efficacité lorsque tous les éléments d'un processus sont réunis au même endroit. La grande majorité des activités du Bureau du chef de la gestion de la chaîne d'approvisionnement pouvant être assurées à distance du fait qu'elles sont de nature essentiellement administrative, logistique et virtuelle, il n'est pas indispensable de transférer ces fonctions à Mogadiscio ou dans un autre site. En revanche, la coïmplantation avec la fonction de réceptionnement des marchandises à Mombasa permettra de regrouper les fonctions et de montrer aux clients qu'une grande partie du personnel du Bureau se trouve plus près de la zone d'opérations et non à Nairobi. L'impossibilité d'absorber cet effectif supplémentaire à Mogadiscio en raison du manque de bureaux et de logements et du haut niveau de risque de la région, à quoi s'ajoute le coût élevé d'un tel transfert, est également une raison décisive de transférer l'essentiel des fonctions de gestion de la chaîne d'approvisionnement à Mombasa.

138. L'équipe du chef de la gestion de la chaîne d'approvisionnement sera mobile afin de bien coordonner les fonctions et activités assurées dans tous les sites et de gérer efficacement les processus associés à différents sites géographiques.

139. Il est également proposé de transférer ou réaffecter trois postes existants au Bureau du chef, à savoir un P-4 et deux postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national.

Section des acquisitions, de la planification et du suivi

140. Il est proposé de créer un poste de spécialiste de la planification des acquisitions (P-5) et un poste de spécialiste du contrôle et du suivi (agent du Service mobile). La Section sera chargée de formuler les stratégies et processus connexes nécessaires pour planifier et contrôler le niveau des stocks et des services, de planifier et coordonner les activités avec le pilier Services et d'établir les plans d'acquisition détaillés correspondants, et d'assurer le mouvement régulier et fiable des marchandises et des services destinés au pilier Services. Le système de gestion automatisée des stocks actuellement mis en place permettra de recueillir des données sur l'offre et la demande pour les besoins récurrents et de passer automatiquement les nouvelles commandes en fonction des délais de livraison. Le système est géré par la fonction de suivi de la Section. La Section facilite également le suivi et l'acheminement des marchandises jusqu'à l'utilisateur final pour assurer l'approvisionnement régulier de l'AMISOM (et des clients internes). Le système semi-automatique de commande est basé sur le travail de suivi et de contrôle détaillés et continus des données effectué par la Section.

141. La plupart des tâches et activités peuvent être exécutées en tout lieu et n'ont aucun lien opérationnel avec les sites ou les postes avancés. La liaison avec le pilier Services, le seul client direct, sera assurée dans le cadre de réunions mensuelles organisées soit par vidéoconférence soit, au moins une fois par trimestre, en présentiel. Le partage de l'information et la tenue des dossiers seront gérés au moyen des tableaux de bord Umoja et autres outils analogues.

142. Il est également proposé de transférer ou réaffecter à cette section 13 postes existants, à savoir : 2 P-3, 2 postes d'agent du Service mobile, 3 postes d'administrateur recruté sur le plan national et 6 postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national.

Section des achats

143. Il est proposé de créer cinq postes de fonctionnaire chargé des achats (2 P-4 et 3 P-3). La Section des achats joue un rôle stratégique en procédant aux achats de biens et services nécessaires et en veillant à l'application des procédures voulues et des directives à suivre, au respect des normes de qualité et au maintien d'un système de renvoi aux documents.

144. La Section des achats est organisée de façon à éliminer les retards et temps d'attente liés au cloisonnement qui caractérise la structure traditionnelle des missions. Les acheteurs exercent les pouvoirs qui leur sont personnellement délégués en matière d'achats dans la chaîne d'approvisionnement et relèvent des sections concernées de la chaîne d'approvisionnement. Toutes les procédures et directives à appliquer sont définies par le Chef de la Section des achats de façon à assurer le strict respect des règles en vigueur.

145. Le Bureau du Chef de la Section des achats collabore avec le Groupe du contrôle des risques et de la conformité pour faire en sorte que les commissaires aux comptes reçoivent une réponse rapide et précise à leurs demandes et que les recommandations d'audit acceptées par la direction du Bureau d'appui soient pleinement appliquées. Il mène des activités de sensibilisation auprès des fournisseurs pour accroître leur participation aux appels d'offres, élargir la liste des fournisseurs et les familiariser avec la manière de traiter en affaires avec l'ONU.

146. Une étude des écarts qui existent entre la demande et l'offre, notamment dans le domaine des services, a démontré la nécessité de créer des postes supplémentaires dans la Section des achats. Le nombre d'accords à long terme et de contrats-cadres locaux pour les services qui passent par la chaîne d'approvisionnement a augmenté de 150 % à 200 %, selon les estimations. Bien que ce chiffre semble élevé, la hausse est imputable à deux principaux facteurs : a) le taux de couverture des besoins de services par des contrats, qui est actuellement de l'ordre de 50 % à 60 % seulement; et b) la tendance à une plus grande externalisation des services à des prestataires privés, ce qui alourdit la charge de travail de la chaîne d'approvisionnement et donc les activités d'achat.

147. L'ajout de cinq postes devrait permettre de réduire le temps de traitement des achats de 40 % en renforçant les ressources de la chaîne d'approvisionnement à savoir : externalisation de la gestion des achats par catégorie, renforcement de la coordination des arrivages et amélioration de la gestion des marchés. Aussi et surtout, grâce à des temps de traitement plus courts et à une meilleure coordination de la planification, le Bureau d'appui compte augmenter le taux de satisfaction de la demande à 95 % du matériel essentiel et des consommables, en gérant les stocks en fonction de la demande passée, en améliorant les temps d'attente et en appliquant des facteurs d'écart statistique. Les mêmes résultats devraient être obtenus dans le pilier Services, où le raccourcissement du cycle d'achat et l'amélioration des prévisions de la demande et de la gestion des achats devraient améliorer la satisfaction de la demande.

148. Il est également proposé de transformer en poste permanent un poste de fonctionnaire chargé des achats (P-3) financé à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions).

149. En outre, il est proposé de reclasser le poste P-2 de fonctionnaire chargé des achats (adjoint de 1^{re} classe) au niveau P-3, celui de fonctionnaire chargé des achats, pour faire en sorte que la Section dispose d'un niveau de compétence plus élevé ainsi que des connaissances et de l'expérience voulues.

150. Il est proposé de transférer ou réaffecter à cette section 23 postes existants, à savoir : 1 P-5, 2 P-4, 1 P-3, 1 P-2 (qu'il est proposé de reclasser à P-3), 7 postes d'agent du Service mobile, 4 postes d'administrateur recruté sur le plan national, 6 postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national et 1 poste P-3 financé à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions) qu'il est proposé de transformer en poste permanent.

Sections (marchandises) et (services) de la chaîne d'approvisionnement

151. Il est proposé de créer un poste de responsable de la chaîne d'approvisionnement (P-5), deux postes de spécialiste de la chaîne d'approvisionnement (P-4), quatre postes de spécialiste de la gestion des achats par catégorie (1 P-3 et 3 AN) et un poste de coordonnateur des procédures de réception (P-3) dans la Section (marchandises) de la chaîne d'approvisionnement; et un poste de responsable de la chaîne d'approvisionnement (P-5), deux postes de spécialiste de la chaîne d'approvisionnement (P-4), deux postes de spécialiste de la gestion des achats par catégorie (1 P-3 et 1 AN) et un poste d'assistant administratif (agent des services généraux recruté sur le plan national) dans la Section (services) de la chaîne d'approvisionnement. Les deux sections Marchandises et Services de la chaîne d'approvisionnement sont essentiellement les facilitateurs du processus de recherche de fournisseurs dans l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement. Une fois que la demande d'un client est enregistrée dans la chaîne d'approvisionnement par le biais du plan d'achats, elle est adressée à un chef d'équipe de la section Marchandises ou de la section Services selon le type de demande. Le chef d'équipe, en tant que référent processus, est responsable de la bonne exécution de toutes les phases du processus : recherche de fournisseurs, achat, livraison et réception par le client. Il est secondé par une équipe de chefs de produit qui jouent un nouveau rôle important : ils analysent la demande du client, recherchent des spécifications produits, des cahiers des charges et des termes de référence similaires au Centre de services globaux ou auprès d'autres sources, localisent également des fournisseurs potentiels en recourant à des études de marché techniques et en recherchant des informations en coopération avec les acheteurs, et coordonnent les parties techniques finales du dossier type d'appel d'offres avec le client. Ce dossier est remis à l'acheteur de la Section des achats, qui lance l'appel d'offres après contrôle de la qualité par des spécialistes. Une fois que le marché ou la commande ont été passés, la fonction de coordination des procédures de réception prend la relève et assure le contrôle et le suivi de toutes les commandes jusqu'à leur réception par le Bureau d'appui, ce qui nécessite un travail de coordination entre les fournisseurs, les transitaires et les prestataires de services logistiques privés. Le personnel de la Section chargé de la gestion des marchés veille ensuite à la bonne exécution du contrat, en contrôlant les prestations fournies et en administrant les clauses et la durée du contrat. Ces fonctions représentent l'organisation horizontale des activités

de base des deux sections et les améliorations fondamentales apportées à l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement.

152. Tous les clients du Bureau ont insisté sur le fait que la procédure d'achat actuellement en place ne répondait pas aux besoins. En moyenne, il faut plus de 400 jours pour exécuter une commande d'une valeur supérieure à 150 000 dollars. À l'heure actuelle, la livraison des biens et services est souvent encore plus longue. Selon une évaluation récente, le délai de livraison des commandes passées en utilisant des contrats-cadres mondiaux, régionaux ou locaux est de 288 jours en moyenne, et 8 % seulement des commandes sont livrées par les fournisseurs dans les délais prescrits. Faute d'effectifs suffisants, le personnel est surchargé de travail.

153. Le nouveau mode d'organisation adopté par le Bureau, avec notamment l'introduction de la fonction de chef de produit, est très répandu dans les entreprises privées et dans les chaînes d'approvisionnement en place depuis longtemps dans les organismes multidimensionnels. Les chefs de produit veilleront à ce que les appels d'offres soient publiés où il faut pour obtenir le meilleur produit ou service disponible sur le marché. Les critères de performance de ces chaînes d'approvisionnement efficaces, tels que la fiabilité des fournisseurs et la rapidité et la souplesse d'exécution des commandes, représentent les principaux objectifs de performance de cette fonction.

154. En aval de la chaîne d'approvisionnement, la fonction de coordination des procédures de réception doit être renforcée en raison de son importance stratégique pour le Bureau, qui doit coordonner tous les arrivages et opérations de transit de marchandises. Cela nécessite une communication étroite entre les fournisseurs, les transitaires, les prestataires de services logistiques, les services de douane, les autorités portuaires et les fonctions situées en aval, dans les entrepôts proprement dits. Cette fonction est actuellement assurée par une seule personne, ce qui est nettement insuffisant.

155. Il est également proposé de transférer ou réaffecter neuf postes existants (2 P-3, 1 AN et 6 GN) à la Section (marchandises) de la chaîne d'approvisionnement et sept postes existants (1 P-3, 2 SM, 2 AN et 2 GN) à la Section (services) de la chaîne d'approvisionnement.

Section de l'entreposage et de la distribution intégrés

156. Il est proposé de créer un poste de logisticien (P-4), deux postes de responsable de la gestion des biens, six postes d'assistant (gestion des biens) (agent du Service mobile) et deux postes d'assistant administratif (agent des services généraux recruté sur le plan national). La fonction Entreposage de la chaîne d'approvisionnement est en grave sous-effectif et fonctionne mal, ce qui tient en partie à un double rattachement hiérarchique et en partie au manque de ressources. L'intention des responsables de la gestion de la chaîne d'approvisionnement est de centraliser la gestion des stocks en entrepôt et d'éliminer le cloisonnement entre les unités à comptabilité autonome, en termes de gestion des effectifs, de communication de l'information et de contrôle. Cette réorganisation créera une structure cohérente dotée de liens hiérarchiques clairs, ce qui améliorera la gestion prévisionnelle des besoins en personnel. La restructuration et le remaniement des processus internes visent à normaliser les activités des unités à comptabilité autonome, qui sont actuellement décousues, tout en raccourcissant de 40 % le cycle des procédures d'entreposage.

157. Le Chef de la Section de l'entreposage et de la distribution intégrés assurera le fonctionnement harmonieux et efficace des deux principales bases de soutien logistique établies à Mogadiscio et à Mombasa, ainsi que des activités d'entreposage dans les centres de secteur. Il dirigera également toutes les activités logistiques liées au transport, à l'expédition, à la distribution et à l'entreposage des marchandises dans tous les sites, et veillera au respect des directives et à la communication des principaux indicateurs de résultats concernant la gestion des stocks. Grâce à la modification des processus d'approvisionnement, le niveau des stocks opérationnels sera suffisant pour la plupart des produits de base dans les différents secteurs, de même que celui des stocks de réserve à la base de soutien logistique de Mogadiscio et des stocks de sécurité à la base d'appui de Mombasa. La Section utilisera les données Umoja et Galileo comme principal outil de gestion virtuelle des stocks, ainsi que pour fournir des informations sur les principaux indicateurs de résultats et autres renseignements. Elle contrôlera également les activités des prestataires de services extérieurs, notamment des fournisseurs de services logistiques et de transport au Kenya et en Somalie ainsi que dans tous les secteurs régionaux, et gèrera le personnel chargé de cette fonction.

158. Les bases et les entrepôts relèveront directement du Chef et seront appuyés par diverses fonctions dans chaque site, à savoir : contrôle logistique, coordination des expéditions, réception et inspection, inventaire physique, entreposage, opérations des chantiers et gestion du cycle de vie (y compris liquidation du matériel). Chaque base sera dirigée par un P-4 ou un administrateur recruté sur le plan national de rang équivalent. La base de soutien logistique de Mogadiscio apportera un appui à un Groupe de distribution des marchandises chargé des opérations en aval de la chaîne d'approvisionnement, y compris les livraisons dans les délais prescrits du matériel expédié de Mogadiscio vers les entrepôts situés dans les divers secteurs et la composante prestation de services du Bureau. Le personnel chargé de la gestion centralisée des stocks relèvera exclusivement de cette structure pour assurer un contrôle plus direct des ressources humaines. Dans les secteurs, les entrepôts centraux actuellement mis en place seront dirigés chacun par un responsable d'entrepôt (agent du Service mobile) et appuyés par une équipe de magasiniers recrutés à l'extérieur par le Bureau.

159. Le Bureau renforcera sa politique d'externalisation pour élargir ses activités d'entreposage en recrutant du personnel extérieur pour les entrepôts régionaux (en cours de construction) et en faisant appel à un plus grand nombre de sous-traitants pour renforcer les effectifs des entrepôts de Mombasa et Mogadiscio. Il est cependant proposé de créer six postes pour les régions et cinq dans les entrepôts centraux, compte tenu de l'expansion des activités du Bureau et de la nécessité d' étoffer ses effectifs internes.

160. Outre la lenteur des opérations au niveau des achats, le Bureau a également des problèmes au niveau de l'entreposage. Fondamentalement, à moins de disposer d'information précises et détaillées sur le niveau de ses actifs courants et de ses stocks, le Bureau ne pourra pas garantir que les quantités appropriées de biens et services sont commandées en temps voulu. La nouvelle méthode de gestion de la chaîne d'approvisionnement nécessite des efforts et des activités supplémentaires, notamment : gestion précise du niveau des casiers de rangement basée sur la demande passée, données exactes sur les temps d'attente et application de facteurs de correction statistique. Vu le grand nombre de casiers et d'articles, cette tâche

demandera un effectif suffisant pour assurer un bon fonctionnement et produire les résultats attendus.

161. En plus des 11 postes qu'il est proposé de créer, il est également proposé de transformer un poste temporaire de Volontaire des Nations Unies en poste permanent.

162. Il est proposé en outre de transférer ou réaffecter à cette section 56 postes existants, à savoir : 1 P-5, 2 P-4, 24 postes d'agent du Service mobile, 2 postes d'administrateur recruté sur le plan national, 27 postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national et 3 emplois temporaires de Volontaire des Nations Unies (dont un serait transformé en poste permanent).

Pilier Services

163. Le tableau 7 ci-après récapitule les changements proposés pour le pilier Services.

Tableau 7
Changements proposés pour le pilier Services

<i>Unité administrative</i>	<i>Changement proposé</i>	<i>Nombre de postes concernés</i>	<i>Répartition des postes concernés</i>	<i>Origine du transfert ou type de transformation</i>
Bureau du responsable des services	Création	4	1 P-5, 2 P-4, 1 P-3	
	Transferts	2	1 D-1, 1 SM	Opérations d'appui pour la Somalie/ Équipe du Directeur adjoint
	Transfert	1	P-5	Bureau du Directeur/Gestion des marchés (poste relevant du Bureau régional d'achat d'Entebbe)
	Transfert	1	P-3	Opérations d'appui pour la Somalie/ Services administratifs
	Transfert	1	SM	Opérations d'appui pour la Somalie/Planification et opérations
Section des services de transport intégrés	Création	4	1 P-5, 3 P-3	
	Transferts	13	1 P-4, 9 SM, 2 GN, 1 VNU	Opérations d'appui pour la Somalie/ Transports aériens
	Transferts	9	2 P-3, 4 SM, 1 AN, 2 GN	Services de gestion stratégique/Transports aériens
	Transfert	1	SM	Opérations d'appui pour la Somalie/ Équipe du Directeur adjoint
	Transferts	3	2 SM, 1 GN	Services de gestion stratégique/Contrôle des mouvements
	Transferts	5	3 SM, 2 VNU	Opérations d'appui pour la Somalie/ Contrôle des mouvements
	Transferts	8	2 SM, 6 GN	Services de gestion stratégique/Transports
	Réaffectation	1	GN	Opérations d'appui pour la Somalie/ Transports aériens
	Transfert	1	GN	Bureau du Directeur/Équipe du Directeur

<i>Unité administrative</i>	<i>Changement proposé</i>	<i>Nombre de postes concernés</i>	<i>Répartition des postes concernés</i>	<i>Origine du transfert ou type de transformation</i>
Section de la gestion des installations et de l'environnement	Transferts	3	GN	Opérations d'appui pour la Somalie/Base d'appui de Mombasa/Transport
	Transfert	1	GN	Opérations d'appui pour la Somalie/Technologies géospatiales, informatique et télécommunications
	Transfert	1	GN	Opérations d'appui pour la Somalie/Services administratifs
	Réaffectation	1	GN	Services de gestion stratégique/Contrôle des mouvements
	Création	5	1 P-5, 1 P-4, 3 P-3	
	Transferts	7	SM	Services de gestion stratégique/Technologies géospatiales, informatique et télécommunications
	Transferts	4	SM	Opérations d'appui pour la Somalie/Technologies géospatiales, informatique et télécommunications
	Réaffectation	1	SM	Opérations d'appui pour la Somalie/Transports aériens
	Transferts	8	4 SM, 3 GN, 1 VNU	Opérations d'appui pour la Somalie/Génie
	Transfert	1	SM	Services de gestion stratégique/Génie
	Transfert	1	SM	Services de gestion stratégique/Approvisionnement
	Transfert	1	SM	Opérations d'appui pour la Somalie/Base d'appui de Mombasa/Technologies géospatiales, informatique et télécommunications
	Transfert	1	GN	Opérations d'appui pour la Somalie/Base d'appui de Mombasa
	Transfert	1	VNU	Opérations d'appui pour la Somalie/Services administratifs
Section des services d'entretien des véhicules et des installations	Création	5	1 P-5, 2 P-4, 2 P-3	
	Transferts	2	1 P-4, 1 SM	Services de gestion stratégique/Transports
	Transfert	1	P-4	Services de gestion stratégique/Génie
	Transfert	1	P-3	Bureau du Directeur/Gestion des marchés
	Transferts	3	1 P-3, 2 SM	Opérations d'appui pour la Somalie/Transports
	Transferts	3	2 SM, 1 GN	Opérations d'appui pour la Somalie/Technologies géospatiales, informatique et télécommunications
	Transferts	4	SM	Opérations d'appui pour la Somalie/Génie
	Transfert	1	SM	Opérations d'appui pour la Somalie/Base d'appui de Mombasa Approvisionnement
	Transfert	1	GN	Bureau du Directeur/Gestion du matériel
	Transferts	3	GN	Opérations d'appui pour la Somalie/Approvisionnement

<i>Unité administrative</i>	<i>Changement proposé</i>	<i>Nombre de postes concernés</i>	<i>Répartition des postes concernés</i>	<i>Origine du transfert ou type de transformation</i>
Section des services essentiels	Création	5	2 P-4, 3 P-3	
	Transfert	1	P-5	Services de gestion stratégique/Approvisionnement
	Transfert	1	P-4	Bureau du Directeur/Gestion des marchés
	Transferts	19	1 P-3, 11 SM, 5 GN, 2 VNU	Opérations d'appui pour la Somalie/Approvisionnement
	Transferts	2	1 AN, 1 GN	Opérations d'appui pour la Somalie/Base d'appui de Mombasa/Approvisionnement
Section des services médicaux	Création	5	1 P-4, 1 P-3, 3 VNU	
	Transferts	9	1 P-5, 1 P-3, 1 SM, 3 AN, 3 GN	Services de gestion stratégique/Services médicaux
	Transferts	11	1 P-4, 1 P-3, 4 SM, 2 AN, 3 VNU	Opérations d'appui pour la Somalie/Services médicaux
	Transferts	2	1 AN, 1 GN	Opérations d'appui pour la Somalie/Base d'appui de Mombasa/Services médicaux
Section de la conception et de la mise en place des infrastructures	Création	11	3 P-4, 8 P-3	
	Transferts	3	1 P-5, 1 AN, 1 SM	Services de gestion stratégique/Génie
	Transferts	5	2 P-4, 3 SM	Opérations d'appui pour la Somalie/Génie
	Transfert	1	SM	Opérations d'appui pour la Somalie/Technologies géospatiales, informatique et télécommunications
	Transfert	1	SM	Opérations d'appui pour la Somalie/Base d'appui de Mombasa/Technologies géospatiales, informatique et télécommunications
	Transfert	1	SM	Bureau du Directeur/Gestion des marchés
	Réaffectation	1	SM	Opérations d'appui pour la Somalie/Approvisionnement
	Transfert	1	SM	Opérations d'appui pour la Somalie/Approvisionnement
	Transfert	1	AN	Opérations d'appui pour la Somalie/Base d'appui de Mombasa/Génie
Variation nette		204		

164. Il est proposé de créer un pilier Services doté de 39 postes nouveaux. Les clients ne bénéficieront concrètement de l'amélioration de la composante Services de la chaîne d'approvisionnement que si les améliorations apportées à l'appui des biens et des services acquis permettent de répondre de manière souple et rapide aux besoins des clients pour qu'ils puissent exécuter leur mandat. Comme pour le Service de la gestion de la chaîne d'approvisionnement, les procédures doivent être gérées efficacement de bout en bout afin de minimiser les retards et d'éliminer le gaspillage d'énergie. Pour ce faire, le pilier Services doit fonctionner de manière intersectorielle, en supprimant les cloisonnements qui ont contribué au gaspillage des efforts et aux retards observés dans le passé.

165. Le pilier Services a une portée géographique élargie afin de répondre aux besoins opérationnels liés à la création et au développement des centres de secteur en intégrant le soutien logistique voulu pour que les activités militaires et techniques essentielles contribuent à l'exécution du mandat du Bureau. Vu l'accroissement de la demande des secteurs en raison des activités prescrites telles que les élections, la stabilisation et l'engagement politique, le Bureau devra renforcer la présence du pilier Services dans les secteurs. Les problèmes de sécurité entravent le déploiement du personnel et le Bureau fournit l'essentiel de son appui en utilisant des prestataires de services extérieurs et les soldats de l'AMISOM. La ponctualité et la qualité des services doivent cependant être contrôlées par le personnel de l'ONU. À cet égard, le pilier Services aura une présence dans de nombreux sites.

166. Le pilier Services sera l'interlocuteur des clients, les différents services étant assurés suivant une approche intersectorielle pour éliminer l'actuel cloisonnement. Le concept de gamme de services, qui désigne l'ensemble intégré de bout en bout de toutes les fonctions relatives à un processus, sera appliqué dans le pilier Services pour assurer la fluidité, la qualité et l'efficacité des services fournis aux clients. Le pilier Services comprendra six gammes de services reconfigurées, dont le niveau d'efficacité sera régulièrement contrôlé et communiqué au moyen d'un tableau de bord. Cette méthode a été testée sur plusieurs éléments du pilier Services, avec des résultats impressionnants en termes de gains d'efficience, de réactivité et d'efficacité.

167. Le pilier Services renforcera ses moyens de gestion professionnelle afin de disposer des capacités d'encadrement responsable nécessaires pour assurer le contrôle, l'assurance qualité, le respect du devoir de diligence raisonnable et du principe de responsabilité, les paiements requis en temps voulu et la gestion des risques, ce qui nécessite une légère augmentation du nombre de postes d'administrateur et quelques reclassements de poste. Vu la complexité des services à fournir en raison de l'utilisation de multiples prestataires extérieurs et du caractère critique des services requis dans des situations de combat, cet accroissement des capacités de gestion et d'encadrement est essentiel.

168. L'augmentation des ressources permettra de gérer et d'améliorer l'efficacité des services d'appui fournis par le pilier Services, grâce à l'amélioration de toutes les fonctions et au renforcement de la coordination et de la communication entre les fonctions d'appui et les fonctions opérationnelles. La fourniture de ces services d'appui sera un élément important de la planification, du contrôle et de la gestion de la performance, en contribuant notamment à offrir une garantie d'excellence opérationnelle au client. Enfin, la fourniture des services d'appui facilitera l'élaboration du budget-programme de chaque section et la supervision de la gestion financière en général, de la planification, des systèmes et des contrôles du pilier Services, en coordination avec le responsable du pilier.

Bureau du responsable des services

169. Il est proposé de créer quatre postes de directeur des opérations (1 P-5, 2 P-4 et 1 P-3). Le responsable des services (D-1) assurera la gestion globale des opérations relatives à la prestation de services et sera secondé par un directeur des opérations hors classe (P-5).

170. Le directeur des opérations hors classe exercera un large éventail de responsabilités couvrant tous les centres de secteur et sites de prestation de services. Il assurera notamment les tâches suivantes : planification et contrôle du changement des perspectives à court et à long terme; suivi et analyse du système de gestion du changement dans le cadre de la structure opérationnelle décentralisée des centres de secteur; gestion des programmes d'assurance-qualité afin de renforcer l'application du concept de chaîne de valeur, en collaboration avec le Service de la gestion de la chaîne d'approvisionnement; adoption de nouvelles méthodes d'amélioration de l'efficacité du pilier Services; élaboration et examen des budgets et gestion des coûts; analyse des statistiques et rédaction de rapports; et liaison avec les autres sections du pilier Services, notamment en rencontrant les chefs de section du pilier et en présentant les résultats de ces échanges aux parties concernées et à la direction. Il collaborera directement avec les hauts responsables à l'élaboration de stratégies visant à améliorer l'efficacité, la valeur et le rapport coût-efficacité de tous les résultats obtenus dans les domaines fonctionnels du pilier Services, ainsi que dans les liens essentiels avec le Service de la gestion de la chaîne d'approvisionnement.

171. La création de trois postes de directeur des opérations (2 P-4 et 1 P-3) permettra de faire face à l'accroissement des opérations, 53 % du personnel du pilier Services étant affecté dans les secteurs, à Nairobi et à Mombasa.

172. Il est également proposé de transférer cinq postes existants au Bureau du responsable des services, à savoir : 1 D-1, 1 P-5, 1 P-3 et 2 postes d'agent du Service mobile.

Section des services de transport intégrés

173. Il est proposé de créer un poste de chef de section (P-5) et trois postes de fonctionnaire chargé des opérations aériennes (P-3). La Section des services de transport intégrés, qui regroupera l'actuelle Section des transports aériens, des éléments de la Section du contrôle des mouvements et la Section des transports terrestres, assurera toutes les activités de transport de passagers et de fret ainsi que les évacuations médicales, suivant une approche multimodale. Le Bureau d'appui prévoit d'accroître ses moyens aériens du fait que divers facteurs, notamment l'insécurité des itinéraires de ravitaillement, maintiendront la dépendance à l'égard de l'appui aérien.

174. Le chef de section sera chargé de gérer tous les aspects de l'intégration des transports dans le réseau de transport du Bureau d'appui, notamment la stratégie de transport, la gestion du développement des transports et la sécurité aérienne, maritime et terrestre. Il fournira des conseils professionnels concernant tous les modes de transport dans la zone de la mission et formulera des recommandations sur la fréquence optimale de service des différents modes de transport, les itinéraires et le matériel de transport. Ses responsabilités couvriront aussi les domaines suivants : établissement de plans d'appui sous forme de transport, de calendriers de déploiement et de budgets pour les opérations prévues ou nouvelles dans des situations à haut risque; mise en place et contrôle de systèmes d'évaluation spécifiquement basée sur la chaîne d'approvisionnement pour répondre aux besoins en fournitures et en personnel dans les zones prioritaires; planification ou mise en place d'un système de gestion des flux de matières pour couvrir les besoins; élaboration et utilisation de méthodes et outils permettant une exécution efficace des

plans de transport; acheminement rapide, responsable et efficace du matériel et du personnel; tenue à jour de données, de rapports, d'informations sur les processus, de journaux de services, de statistiques concernant la formation et de dossiers sur la sécurité; et analyse et évaluation des systèmes.

175. Il est également proposé de réaffecter à cette section 57 postes existants, à savoir : 1 P-4, 2 P-3, 24 postes d'agent du Service mobile, 1 poste d'administrateur recruté sur le plan national, 26 postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national et 3 postes de Volontaire des Nations Unies.

Section de la gestion des installations et de l'environnement

176. Il est proposé de créer un poste de chef des services de base vie (P-5), deux postes d'ingénieur (1 P-4 et 1 P-3), un poste de spécialiste des communications et de l'informatique (P-3) et un poste d'administrateur chargé de l'approvisionnement (P-3). La Section de la gestion des installations et de l'environnement rassemblera sous un même toit tous les services relatifs aux installations et à l'environnement, ce qui permettra au personnel de passer le moins de temps possible à obtenir une aide en matière de communications et d'informatique, d'approvisionnement général et de gestion des installations et de l'environnement. En outre, elle établira clairement les responsabilités de gestion de l'environnement en démontrant les pratiques optimales pour réduire au minimum l'impact des opérations du Bureau sur l'environnement. La Section comprendra également le Groupe des services de réception du Bureau, qui est le visage de ce dernier puisque tous les nouveaux arrivants doivent se faire enregistrer à un « guichet unique » récemment créé pour s'occuper de toutes les questions concernant l'hébergement, les bureaux ainsi que les fournitures et le matériel de bureau, le matériel de sûreté et de sécurité, et les services d'information et de communications personnelles.

177. La Section de la gestion des installations et de l'environnement aura à sa tête un chef qui assurera la direction des services relatifs aux bâtiments et installations, tels qu'hébergement, entretien général, télécommunications, distribution et entretien du matériel électronique et de sécurité, ainsi que des services environnementaux. Les activités de la Section seront assurées en grande partie par des prestataires de services extérieurs, ce qui nécessitera un contrôle quotidien des plans de travail et des résultats. Ses tâches principales seront les suivantes : gérer les projets et superviser et coordonner le travail des prestataires; rechercher et évaluer les options possibles pour de nouveaux locaux; calculer et comparer les coûts des biens et services requis afin d'optimiser les ressources; définir les projets de développement en fonction des objectifs stratégiques; gérer et piloter le changement de façon à perturber le moins possible les activités essentielles; diriger, coordonner et planifier les services centraux essentiels tels que le réceptionnement, la sécurité, l'entretien et le nettoyage; veiller au respect des conditions requises en matière de santé et de sécurité dans les bâtiments; vérifier que les travaux convenus sont exécutés de manière satisfaisante par le personnel et les prestataires extérieurs et prendre les dispositions voulues en cas de défaillance; utiliser des méthodes de gestion des résultats pour contrôler les niveaux de services fournis et les améliorations apportées et vérifier qu'ils correspondent à ceux convenus; et prendre les mesures voulues en cas d'urgence et faire face aux conséquences.

178. Le chef sera secondé par deux ingénieurs (1 P-4 et 1 P-3), un spécialiste des communications et de l'informatique (P-3) et un administrateur chargé de

l'approvisionnement (P-3). En outre, la Section sera dotée de spécialistes des communications et de l'informatique (Service mobile) et d'équipes d'assistants chargés des services de réception (Service mobile). Elle emploiera également du personnel extérieur pour certaines activités liées aux services de communications et d'informatique, de génie et d'entretien des installations.

179. Les ingénieurs spécialisés dans les installations planifieront et géreront les activités d'entretien périodique assurées en interne ou externalisées, en veillant à les coordonner avec les opérations du Bureau d'appui; définiront et mettront en œuvre les procédures opérationnelles permanentes et les consignes de travail pour tous les aspects des opérations; aideront le Chef à gérer les contrats de services; s'acquitteront de toutes leurs fonctions conformément aux règles et procédures de l'ONU en matière de santé et de sécurité et contribueront à l'amélioration continue des conditions sanitaires et sécuritaires dans toute la zone de la mission; aideront le Chef à veiller au respect des politiques et obligations pertinentes de l'ONU; effectueront des études, établiront des programmes d'amélioration et concevront de nouveaux systèmes et plans d'expansion des installations existantes; tiendront à jour la base de données sur la gestion des installations et de l'environnement; géreront les contrats de services d'ingénierie; rédigeront les bons de travail journalier et établiront les estimations de coût et spécifications; superviseront les prestataires et vérifieront et approuveront les comptes; examineront la qualité de fonctionnement du matériel et du travail des prestataires et feront rapport à ce sujet; exécuteront divers travaux de génie mécanique; passeront en revue les équipements électriques tels que l'éclairage, les petits systèmes électriques et les alarmes incendie; et consulteront leurs supérieurs hiérarchiques sur les besoins recensés et l'exécution des projets de réparation.

180. Le Bureau est fortement tributaire des systèmes informatiques pour toutes ses opérations et processus de prise de décisions. Il est donc essentiel d'assurer le bon fonctionnement et l'entretien de ces systèmes. L'appui fourni en matière de communications et d'informatique consistera essentiellement à distribuer des ordinateurs et des radios et à fournir des directives techniques sur le fonctionnement des systèmes. En outre, le service d'appui aux usagers fournira une assistance pour la maintenance. À cet égard, le spécialiste des communications et de l'informatique aidera à assurer le contrôle et l'exploitation des systèmes et réseaux informatiques du Bureau, y compris dans les secteurs où des visites s'imposent. L'appui fourni couvrira également l'installation et la configuration des systèmes, ainsi que le diagnostic et la résolution des problèmes concernant le matériel et les logiciels.

181. L'administrateur chargé de l'approvisionnement (P-3) supervisera les questions financières et de gestion concernant les fournitures reçues par la Section, ce qui comprend l'établissement des bons de commande, la gestion des stocks, la gestion des approvisionnements, la préparation du budget et la tenue des comptes.

182. Il assurera la gestion des stocks liés aux opérations de la Section (entrées, sorties, articles en stock) et, à ce titre, il établira les bons de commande, coordonnera les procédures d'achat et de distribution avec le Service de la gestion de la chaîne d'approvisionnement et la Section des services de transport intégrés, et comparera les bons de commande avec les factures afin de vérifier que les chiffres sont exacts. Il surveillera le niveau des stocks et débloquera ceux requis, en veillant à ce que le matériel soit proprement entreposé pour éviter des dégâts.

183. Des services de gestion des installations et de l'environnement seront en place dans les secteurs. Vu que les opérations du Bureau couvrent aujourd'hui 82 sites en Somalie, les besoins de services de gestion des installations sont plus importants car il est impératif de fournir les locaux et de distribuer le matériel et les fournitures nécessaires, et d'assurer la protection de tous les membres du personnel.

184. Il est également proposé de transférer ou réaffecter à la Section 25 postes existants, à savoir : 19 postes d'agent du Service mobile, 4 postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national et 2 postes de Volontaire des Nations Unies.

Section des services d'entretien des véhicules et des installations

185. Il est proposé de créer un poste des services d'entretien, trois postes d'ingénieur (2 P-4 et 1 P-3) et un poste de spécialiste des télécommunications (P-3). Outre les contrats de location avec services, le Bureau fournit un appui pour un grand nombre de véhicules de combat et équipements de génie appartenant aux pays fournisseurs de contingents. À l'issue de l'examen stratégique, il a été recommandé que ce soutien fasse l'objet d'un mémorandum d'accord tripartite, ce qui signifie que le Bureau sera directement responsable de tous les véhicules de combat et équipements de génie non couverts par des contrats de location avec services. En conséquence, dans sa résolution 2245 (2015), le Conseil de sécurité a donné pour mandat au Bureau de maintenir tous les équipements essentiels, y compris le matériel cédé ou mis à disposition par les partenaires, à un niveau de disponibilité opérationnelle de 75 %.

186. Jusqu'à présent, les services d'entretien couvraient essentiellement les réparations et l'entretien périodique, l'objectif étant d'évoluer vers l'entretien préventif. Pour réaliser des économies d'échelle, l'entretien couvrira tous les équipements mécaniques, électriques, informatiques et de télécommunications, ainsi que tout le matériel de transport, de sécurité et de sûreté.

187. La Section a donc besoin d'un chef qui a le sens des affaires et des bases solides en matière d'entretien de matériel lourd et de véhicules de combat et d'utilisation de logiciels de programmation des activités d'entretien. Le chef sera chargé d'assurer le fonctionnement ininterrompu des équipements et machines dont la réparation et l'entretien doivent être supervisés au moyen de systèmes informatiques. Les responsabilités essentielles attachées à ce poste sont l'utilisation généralisée d'appareils de contrôle et de surveillance, ainsi que la réduction du nombre de pannes coûteuses, en appliquant notamment des stratégies, procédures et méthodes viables pour améliorer la fiabilité des véhicules et la sécurité des installations et du personnel. Le chef de section assurera la liaison avec le Service de la gestion de la chaîne d'approvisionnement pour obtenir les pièces nécessaires et supervisera également les tâches suivantes : raccordement des pièces de rechange et contrôle du bon fonctionnement du matériel; contrôle de la qualité du travail; contrôle du matériel d'entretien et des stocks; suivi et contrôle des dépenses d'entretien; intervention en cas de situation d'urgence ou de problèmes et réparations imprévus; formulation de stratégies de maintenance qui seront intégrées aux directives concernant l'installation et la mise en service; et mise en place des dispositions nécessaires pour remplacer les équipements et machines en cas de panne.

188. La Section emploiera du personnel civil et des prestataires de services extérieurs. Les membres du personnel civil contrôleront le travail effectué par les prestataires dans leurs domaines de compétence respectifs et seront chargés de veiller au respect des clauses contractuelles. Les ressources supplémentaires proposées sont décrites ci-dessous.

189. Un ingénieur (responsable du matériel électrique) sera chargé de limiter au minimum les interruptions de service, vu que toute interruption prolongée compromet la sécurité du personnel du Bureau. Il veillera au bon fonctionnement des systèmes électriques de la mission en assurant l'alimentation en électricité et en fournissant un soutien technique. Il fournira des informations et formulera des recommandations pour les plans et examens stratégiques et contribuera aux tâches suivantes : élaboration et mise en œuvre de plans d'action; application des normes de productivité et de qualité; règlement des problèmes; réalisation d'audits; identification des tendances; détermination des améliorations pouvant être apportées aux systèmes; et mise en œuvre des changements prévus. Il s'emploiera à atteindre les objectifs financiers concernant l'entretien du matériel électrique en planifiant les besoins, en analysant les écarts par rapport aux prévisions et en prenant des mesures correctives.

190. Un ingénieur (responsable du matériel mécanique) sera chargé d'examiner les cahiers des charges présentés par les prestataires de services extérieurs, de déterminer les besoins d'entretien des clients et d'établir des prévisions de dépenses. Il vérifiera la qualité des travaux exécutés par des prestataires en procédant à des essais et en établissant des calendriers d'entretien. Le titulaire du poste sera basé à Mogadiscio mais il effectuera de nombreux déplacements dans les centres de secteur où sont effectuées des opérations de maintenance.

191. Un spécialiste des télécommunications est nécessaire pour vérifier que tout le matériel de communications (ordinateurs, téléphones, radios et matériel de communication par satellite) fonctionne comme prévu. C'est un élément essentiel des services d'appui car l'AMISOM doit être en mesure de communiquer rapidement et efficacement dans les zones de combat. Il est donc impératif d'assurer l'entretien et la fiabilité du matériel, et il s'agira pour cela de protéger le matériel en mettant en place des procédures de sauvegarde et de reprise après sinistre ainsi que des dispositifs de protection et de contrôle des données.

192. Un ingénieur (catalogage) surveillera les activités d'entretien et fournira des informations sur les principaux indicateurs de résultats. L'objectif est de pouvoir dresser un bilan complet de ce qui marche et ce qui ne marche pas et de recenser les lacunes afin de prendre immédiatement les mesures correctives qui s'imposent pour continuer d'assurer un entretien de qualité.

193. Il est également proposé de transférer à cette section 19 postes existants, à savoir : 2 P-4, 2 P-3, 10 postes d'agent du Service mobile et 5 postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national.

Section des services essentiels

194. Il est proposé de créer deux postes de fonctionnaire chargé des carburants (1 P-4 et 1 P-3), deux postes de fonctionnaire chargé des rations (1 P-4 et 1 P-3) et un poste de fonctionnaire chargé de la prévention des fraudes au carburant (P-3). Cette section est chargée de l'approvisionnement en vivres et en carburants et

nécessite un haut niveau de contrôle et de vigilance en ce qui concerne la performance des prestataires de services extérieurs, le respect des obligations, la connaissance des problèmes de transport bien à l'avance pour éviter tout retard dans les expéditions vers les lignes de front et les arrivées au port d'entrée en Somalie, ainsi que le renforcement du contrôle des stocks et de leur gestion en prenant les précautions qui s'imposent et en pourvoyant à l'assurance-qualité. Le Groupe chargé de la prévention des fraudes joue un rôle essentiel pour la prestation des services en veillant à synchroniser le contrôle de l'utilisation des stocks et les liens avec les fonctions de gestion des marchés et le Service de la gestion de la chaîne d'approvisionnement afin d'éviter les pertes pour cause de vol.

195. Le Bureau dispose actuellement d'une petite équipe de gestion des carburants à Mogadiscio qui n'est pas en mesure de fournir l'appui nécessaire pour répondre de l'utilisation des carburants qui est faite dans le cadre de deux principaux contrats clefs en main et des opérations militaires dans les cinq secteurs où le Bureau fournit un appui. Du fait des améliorations récemment apportées et de l'expansion prévue des opérations, il est nécessaire d'élargir le rôle du Groupe des carburants en le dotant de personnel expérimenté dans les centres de secteur de Kismayo, Baidoa et Beledweyne qui sera spécifiquement chargé d'assurer le respect des clauses contractuelles par les fournisseurs et des procédures de responsabilisation de l'ONU par les pays fournisseurs de contingents, ainsi que la fourniture de directives techniques pour les questions relatives aux carburants. Il est également nécessaire d'élargir le rôle du Groupe des carburants de façon à pouvoir lancer le programme de surveillance de l'assurance-qualité pour s'assurer que les fournisseurs respectent les clauses contractuelles, en surveillant notamment le niveau des réserves locales et des réserves stratégiques en carburant pour véhicules et en carburant aviation.

196. Le Bureau a connu des problèmes de perte de carburant et de vol de matériel. Les effectifs actuels sont submergés par une charge de travail qui dépasse largement leurs capacités de gestion. C'est pourquoi il est nécessaire de créer un poste de fonctionnaire chargé de la prévention des fraudes au carburant (P-3).

197. Par ailleurs, le fournisseur de rations a commencé à livrer les rations dans tous les secteurs de la mission. Le Groupe des rations ne dispose pas de personnel sur le terrain pour superviser ces livraisons et effectuer des contrôles ponctuels des rations restituées par les unités à la fin du cycle de consommation. La présence de personnel sur le terrain permettra de fournir un appui direct aux contingents et d'assurer leur formation pour qu'ils puissent mieux s'acquitter de ces tâches. Sans cette présence, il ne sera pas possible de bien surveiller les livraisons effectuées par les fournisseurs.

198. Il est également proposé de réaffecter à cette section 23 postes existants, à savoir : 1 P-5, 1 P-4, 1 P-3, 11 postes d'agent du Service mobile, 1 poste d'administrateur recruté sur le plan national, 6 postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national et 2 postes de Volontaire des Nations Unies.

Section des services médicaux

199. Il est proposé de créer cinq postes de médecin (1 P-4, 1 P-3 et 3 VNU). La Section sera dirigée par un chef des services médicaux.

200. Afin d'appuyer l'élargissement des opérations de l'AMISOM, de la MANUSOM et du BANUS en Somalie, la Section des services médicaux devra

renforcer sa présence dans les bureaux en place à Johar, Garowe et Dhousamarib. Afin d'appuyer les bureaux régionaux, une équipe de soutien médical de région ou de secteur comprenant un médecin et un autre membre du personnel médical sera mise en place au fil du temps dans chaque bureau. Les équipes de soutien à Hargeisa et Garowe renforceront les capacités du dispensaire local du Programme des Nations Unies pour le développement. Les nouveaux postes proposés permettront de mettre en place ces équipes de soutien.

201. Il est également proposé de transférer ou réaffecter à cette section 22 postes existants, à savoir : 1 P-5, 1 P-4, 2 P-3, 5 postes d'agent du Service mobile, 6 postes d'administrateur recruté sur le plan national, 4 postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national et 3 postes de Volontaire des Nations Unies.

Section de la conception et de la mise en place des infrastructures

202. Il est proposé de créer deux postes de spécialiste de la gestion des projets (P-4), un poste de fonctionnaire chargé du contrôle de la qualité (P-4), cinq postes de logisticien (P-3), un poste de fonctionnaire d'administration (P-3), un poste d'ingénieur (P-3) et un poste d'administrateur chargé de l'approvisionnement (P-3). La Section de la conception et de la mise en place des infrastructures sera chargée des projets de développement des infrastructures à Mogadiscio et dans les secteurs. Ses fonctions couvriront des domaines tels que le génie, l'informatique et les communications, l'approvisionnement général, la gestion des marchés et autres services, l'accent étant mis sur une planification et une exécution rigoureuses pour fournir des équipements clefs en main à l'utilisateur final dans le cadre des responsabilités liées à la gestion des installations.

203. La Section aura une présence non négligeable dans les secteurs. Le chef de section, basé à Mogadiscio, sera chargé d'établir les normes et critères fonctionnels et techniques, d'examiner et approuver les plans d'infrastructure et les contributions au plan-cadre d'équipement, de fixer l'ordre de priorité des projets prévus dans le cadre de la stratégie des centres de secteurs, et d'examiner et approuver les politiques, les critères et les procédures appliqués pour toutes les infrastructures. Il aura également les responsabilités suivantes : signature des accords conclus avec les prestataires de services extérieurs; administration efficace des ordres de travaux et des paiements et délivrance d'autorisations compte tenu des pouvoirs qui lui sont délégués; planification, achats et maintenance en consultation avec la Section des services d'entretien des véhicules et des installations; entretien du matériel par le biais des centres d'entretien situés dans les secteurs; élaboration de directives générales pour la formulation des politiques, normes et critères en matière de matériel; entretien quotidien, entretien préventif régulier et entretien de secours dans les centres de secteur concernés, y compris prestation de services techniques; gestion des dépenses inscrites à la rubrique Infrastructures dans un souci d'optimisation des ressources; élaboration et gestion du plan opérationnel; planification et attribution des tâches, et élaboration et mise en œuvre de procédures visant à améliorer le contrôle des activités; et mise en œuvre de procédures de contrôle de la qualité du travail exécuté par le personnel et les prestataires extérieurs.

204. La Section bénéficiera de l'appui de deux spécialistes de la gestion des projets basés dans les secteurs (Baidoa et Kismayo), qui seront chargés de mener à bien les projets essentiels. Les titulaires de ces postes devront être bien familiarisés avec les

méthodes de gestion des projets et avoir une expérience professionnelle en matière de gestion de la chaîne d'approvisionnement. Ils définiront les priorités et coordonneront les activités des responsables de projet et interviendront à titre consultatif auprès du personnel technique, selon que de besoin, pour l'aider à comprendre les liens entre les besoins de la mission et les systèmes utilisés.

205. Un fonctionnaire chargé du contrôle de la qualité basé à Mogadiscio veillera à ce que les services fournis soient efficaces et fiables et répondent aux besoins internes et externes, qu'il s'agisse du respect des lois en vigueur ou des attentes des clients. Le titulaire du poste coordonnera les activités requises pour satisfaire aux normes de qualité spécifiées. Pour ce faire, il surveillera le fonctionnement du système de gestion de la qualité et fournira des conseils et produira des données et des rapports à ce sujet. Il assurera également la liaison avec d'autres cadres et membres du personnel du Bureau d'appui pour assurer le bon fonctionnement du système de gestion de la qualité. Le cas échéant, il fournira des conseils sur les modifications à apporter et offrira la formation, les outils et les techniques nécessaires pour permettre aux autres de répondre aux normes de qualité.

206. Les cinq logisticiens de secteur (P-3) sont nécessaires pour garantir que les fournitures atteignent les lignes de front dans les délais voulus et par des voies appropriées. Les responsables des transports et les logisticiens jouent un rôle clef en aidant le Bureau à respecter ses obligations à l'égard de tous ses clients et à répondre aux attentes. Ils supervisent et coordonnent toutes les questions de transport dans leurs secteurs respectifs. Les logisticiens de secteur auront pour principales tâches de planifier les itinéraires et les opérations de chargement, de planifier les livraisons en liaison avec les clients, d'allouer les ressources et enregistrer les mouvements dans le système de planification des transports, de veiller à ce que tous les partenaires de la chaîne d'approvisionnement travaillent de manière efficace et efficiente pour assurer la fluidité des opérations, de communiquer efficacement avec les clients et répondre à leurs besoins, et de recruter des sous-traitants et veiller à ce qu'ils respectent les conditions de livraison convenues.

207. Il faut un fonctionnaire d'administration (P-3) basé à Mogadiscio pour superviser la budgétisation et l'affectation des fonds au sein du pilier Services et s'assurer que les fournisseurs sont payés dans les délais. Il s'agit là d'un aspect essentiel du contrôle de l'exécution, des mesures de précaution et de l'assurance de la qualité qui sont nécessaires pour s'assurer que les services contractuels sont gérés de manière financièrement efficace et rationnelle. Le titulaire du poste collaborera étroitement avec le Service de la gestion de la chaîne d'approvisionnement, en particulier avec sa section chargée du suivi de l'exécution des marchés.

208. L'ingénieur fournira une assistance pour divers travaux de réaménagement, d'amélioration et de construction d'infrastructures.

209. L'administrateur chargé de l'approvisionnement supervisera les questions financières et de gestion concernant les fournitures reçues par la Section, ce qui comprend l'établissement des bons de commande, la gestion des stocks, la gestion des approvisionnements, la préparation du budget et la tenue des comptes.

210. Il est également proposé de transférer ou réaffecter à cette section 14 postes existants, à savoir : 1 P-5, 2 P-4, 9 postes d'agent du Service mobile et 2 postes d'administrateur recruté sur le plan national.

II. Ressources financières

A. Vue d'ensemble

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

Catégorie de dépenses	Dépenses (2014/15)	Montant alloué ^a (2015/16)	Dépenses prévues (2016/17)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4) ÷ (2)
Militaires et personnel de police					
Observateurs militaires	—	—	—	—	—
Contingents	107 985,9	113 957,4	146 449,9	32 492,5	28,5
Police de l'Union africaine	53,3	124,2	132,9	8,7	7,0
Unités de police constituées de l'Union africaine	2 701,3	3 058,0	4 558,6	1 500,6	49,1
Total partiel	110 740,5	117 139,6	151 141,4	34 001,8	29,0
Personnel civil					
Personnel recruté sur le plan international ^a	44 047,3	47 269,2	53 463,4	6 194,2	13,1
Personnel recruté sur le plan national ^a	7 212,8	5 941,2	6 160,8	219,6	3,7
Volontaires des Nations Unies	418,8	625,8	925,9	300,1	48,0
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	192,5	515,0	—	(515,0)	(100,0)
Personnel fourni par des gouvernements	—	—	92,5	92,5	—
Total partiel	51 871,3	54 351,2	60 642,6	6 291,4	11,6
Dépenses opérationnelles					
Observateurs électoraux civils	—	—	—	—	—
Consultants	3 150,2	1 980,5	3 045,2	1 064,7	53,8
Voyages	4 457,6	2 409,0	2 890,0	481,0	20,0
Installations et infrastructures	101 027,6	92 617,4	101 651,3	9 033,9	9,8
Transports terrestres	37 925,1	45 484,2	55 596,9	10 112,7	22,2
Transports aériens	58 223,2	61 916,8	73 984,9	12 068,1	19,5
Transports maritimes ou fluviaux	3 685,0	1 193,9	311,1	(882,8)	(73,9)
Communications	14 823,2	29 278,9	29 162,0	(116,9)	(0,4)
Informatique	20 427,9	13 761,6	8 604,8	(5 156,8)	(37,5)
Santé	12 310,5	19 502,3	20 267,5	765,2	3,9
Matériel spécial	—	—	—	—	—
Fournitures, services et matériel divers	67 246,7	73 792,9	76 078,4	2 285,5	3,1
Projets à effet rapide	—	—	—	—	—
Total partiel	323 276,9	341 937,5	371 592,1	29 654,6	8,7
Montant brut	485 888,7	513 428,3	583 376,1	69 947,8	13,6
Recettes provenant des contributions du personnel	4 582,1	4 702,9	5 060,0	357,1	7,6
Montant net	481 306,6	508 725,4	578 316,1	69 590,7	13,7
Contributions volontaires en nature (budgétisées)	—	—	—	—	—
Total	485 888,7	513 428,3	583 376,1	69 947,8	13,6

^a Comprend un montant de 573 100 dollars destiné à financer 13 postes (1 P-3, 1 SM, 3 AN et 8 GN) au Centre de services régional d'Entebbe, qui a été pris en compte dans le budget approuvé de l'exercice 2015/16. Les dépenses prévues pour l'exercice 2016/17 figurent dans le projet de budget pour le Centre, conformément à la résolution 69/307 de l'Assemblée générale.

B. Contributions non budgétisées

211. Le montant prévu des contributions non budgétisées pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017 est le suivant :

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie</i>	<i>Montant prévu</i>
Contributions prévues par l'accord sur le statut des forces	—
Contributions volontaires en nature (non budgétisées) ^a	1 232,9
Total	1 232,9

^a Valeur estimative des droits d'usage de terrains pour la Base d'appui de Mombasa.

C. Taux de vacance

212. Les prévisions de dépenses pour l'exercice 2016/17 ont été établies sur la base des taux de vacance suivants :

(En pourcentage)

<i>Catégorie</i>	<i>Taux effectif 2014/15</i>	<i>Taux budgétisé 2015/16</i>	<i>Projection 2016/17</i>
Militaires et personnel de police			
Observateurs militaires	—	—	—
Contingents	1,3	5,0	5,0
Police de l'Union africaine	58,1	0,0	5,0
Unités de police constituées de l'Union africaine	0,0	15,0	10,0
Personnel civil			
Personnel recruté sur le plan international	19,4	10,0	25,0
Personnel recruté sur le plan national			
Administrateurs recrutés sur le plan national	28,6	15,0	21,0
Agents des services généraux recrutés sur le plan national	17,9	10,0	17,0
Volontaires des Nations Unies	41,2	15,0	10,0
Emplois de temporaire^a			
Personnel recruté sur le plan international	50,0	30,0	—
Personnel recruté sur le plan national	—	—	—
Personnel fourni par des gouvernements	—	—	15,0
Observateurs électoraux civils	—	—	—

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

213. Les taux de vacance de postes proposés ont été établis sur la base des données d'expérience recueillies jusqu'ici par le Bureau d'appui et tiennent compte de la situation propre à la Mission pour ce qui est du déploiement du personnel en tenue

et du recrutement de personnel civil. Les taux de vacance de postes pour l'exercice 2016/17 ont été établis en tenant compte des variables suivantes : taux actuels, taux établis pour la durée de l'exercice en cours, circonstances dans lesquelles le Bureau d'appui devrait se trouver au cours de l'exercice budgétaire.

D. Matériel appartenant aux contingents : matériel majeur et soutien logistique autonome

214. Les ressources nécessaires pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017, calculées sur la base des taux standard de remboursement au titre du matériel majeur (location avec services) et du soutien logistique autonome, s'élèvent à 52 525 200 dollars et se répartissent comme suit :

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie</i>	<i>Montant prévu</i>		Total
	<i>Contingents</i>	<i>Unités de police constituées</i>	
Matériel majeur	35 654,8	1 827,2	37 482,0
Soutien logistique autonome	14 127,0	916,2	15 043,2
Total	49 781,8	2 743,4	52 525,2

E. Formation

215. Les dépenses de formation prévues pour l'exercice 2016/17 s'établissent comme suit :

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie</i>	<i>Montant prévu</i>
Consultants	
Formateurs	102,5
Voyages	
Voyages au titre de la formation	558,0
Fournitures, services et matériel divers	
Honoraires, fournitures et services	378,9
Total	1 039,4

216. Le nombre de participants prévus pour l'exercice 2016/17, par rapport à celui des exercices précédents, s'établit comme suit :

(Nombre de participants)

	<i>Personnel recruté sur le plan international</i>			<i>Personnel recruté sur le plan national</i>			<i>Militaires et personnel de police</i>		
	<i>Nombre effectif 2014/15</i>	<i>Nombre prévu 2015/16</i>	<i>Nombre proposé 2016/17</i>	<i>Nombre effectif 2014/15</i>	<i>Nombre prévu 2015/16</i>	<i>Nombre proposé 2016/17</i>	<i>Nombre effectif 2014/15</i>	<i>Nombre prévu 2015/16</i>	<i>Nombre proposé 2016/17</i>
Formation interne	172	273	358	193	297	305	3 610	4 200	5 142
Formation externe ^a	30	41	65	11	70	40	–	–	–
Total	202	314	423	204	367	345	3 610	4 200	5 142

^a Comprend les cours assurés à la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi (Italie) et ailleurs, hors de la zone de la mission.

217. Les cours organisés pour le personnel du Bureau d'appui pendant l'exercice viseront à améliorer les compétences spécialisées et techniques ainsi que les compétences en matière d'organisation. La formation portera principalement sur les domaines suivants : administration, budget et finances, direction, gestion, organisation et développement, sécurité, informatique, transports terrestres, ressources humaines, santé, achats et gestion des contrats, gestion des biens, déontologie et discipline, politique de diligence voulue en matière de droits de l'homme. Au cours de l'exercice 2016/17, 4 742 membres du personnel de l'AMISOM recevront une formation dans les domaines suivants : lutte aérienne contre les incendies, sûreté de l'aviation, contrôle des mouvements, communications et informatique, rations, restauration, carburant, fournitures générales, transport, entretien, processus et procédures logistiques, secourisme en situation de combat, utilisation de la trousse médicale d'intervention d'urgence, soins préhospitaliers, politique de diligence voulue en matière de droits de l'homme, prévention de l'exploitation et des atteintes sexuelles, déontologie et discipline. En outre, 400 membres du personnel médical de l'AMISOM bénéficieront d'une formation sur les urgences cardiovasculaires et traumatologiques, la dengue et l'Ebola, les premiers secours, les urgences traumatologiques en situation préhospitalière et le matériel médical et de laboratoire, ainsi que de programmes de formation médicale continue en vue de renforcer les capacités et les moyens.

F. Services de détection des mines et de déminage

218. Les dépenses prévues au titre des services de détection des mines et de déminage pour l'exercice 2016/17 s'établissent comme suit :

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie</i>	<i>Montant prévu</i>
Matériel spécial	
Matériel de détection des mines et de déminage	–
Fournitures, services et matériel divers	
Services de détection des mines et de déminage	48 900
Fournitures de détection des mines et de déminage	–

219. Pendant l'exercice 2016/17, le Service de la lutte antimines de l'ONU fournira un appui en matière de gestion des risques liés aux explosifs, y compris les stratégies de réduction de ces risques. Il continuera de faire partie intégrante du Bureau d'appui, en favorisant la mobilité, l'information du public, la réconciliation et le renforcement des capacités. Le Conseil de sécurité ayant accueilli favorablement, dans sa résolution 2245 (2015), l'application du concept d'unités de soutien chargées d'appuyer la mission le long des principaux itinéraires d'approvisionnement, il est nécessaire de renforcer les moyens de gestion des explosifs. Les priorités du Service de la lutte antimines pour l'exercice 2015/16 sont les suivantes : a) fournir des analyses et des conseils spécialisés sur la réduction des risques liés aux explosifs dans le cadre de la planification et de l'aide à la mobilité; b) fournir un appui aux convois de l'AMISOM et aux unités de soutien à la mission grâce à un programme de formation et de mentorat sur les systèmes de combat non létaux permettant de réduire les risques liés aux explosifs, en particulier les engins explosifs improvisés; c) mener des opérations de neutralisation d'explosifs le long des principaux itinéraires d'approvisionnement et dans les zones récemment reconquises et communiquer des informations à l'AMISOM et au Bureau d'appui sur les zones dangereuses pour appuyer les efforts de stabilisation de l'AMISOM; et d) fournir des équipes cynophiles de détection d'explosifs dans chaque secteur pour localiser et signaler les risques liés aux explosifs dans les principaux bâtiments et infrastructures du Gouvernement, de l'ONU et de l'AMISOM situés dans la zone d'opérations de la Mission.

III. Analyse des variations¹

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

	<i>Variation</i>	
Contingents	32 492,5	28,5 %

• Gestion : moyens et produits revus à la hausse; et modification du mandat : élargissement du dispositif d'appui logistique

221. La hausse des crédits demandés porte principalement sur les rubriques suivantes : a) les rations (16,8 millions de dollars), en raison de la modification du contrat avec le prestataire de services extérieurs, qui confère à ce dernier un plus grand rôle dans la livraison de rations aux états-majors de bataillon et aux centres de secteur; b) le matériel appartenant aux contingents (soutien logistique autonome) (14,1 millions de dollars), en application de la résolution 2245 (2015) du Conseil de sécurité, par laquelle le Bureau d'appui a été chargé de rembourser aux pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police cinq catégories de dépenses au titre du soutien logistique autonome, à savoir : tentes, moyens d'information et de communications, restauration, fournitures d'hygiène et de nettoyage, mobilier et articles de papeterie; et c) le matériel appartenant aux contingents (matériel majeur) (1,8 million de dollars), en application du nouveau mémorandum d'accord signé

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

avec un pays fournisseur de contingents. Cette hausse est en partie compensée par la diminution des crédits demandés au titre des voyages (déploiement, relève et rapatriement) (0,3 million de dollars), due essentiellement au changement intervenu dans la composition des pays fournisseurs de contingents, ce qui entraîne une réduction des dépenses du fait que les distances à couvrir pour la relève des contingents sont plus courtes.

	<i>Variation</i>	
Police de l'Union africaine	8,7	7,0 %

• **Paramètres budgétaires : modification des coûts**

222. La hausse des crédits demandés s'explique principalement par la légère augmentation des coûts de déplacement par personne.

	<i>Variation</i>	
Unités de police constituées de l'Union africaine	1 500,6	49,1 %

• **Modification du mandat : élargissement du dispositif d'appui logistique; et gestion : moyens et produits revus à la hausse**

223. La hausse des crédits demandés porte principalement sur les rubriques suivantes : a) le matériel appartenant aux contingents (soutien logistique autonome) (0,9 million de dollars), en application de la résolution 2245 (2015) du Conseil de sécurité, par laquelle le Bureau d'appui a été chargé de rembourser aux pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police cinq catégories de dépenses au titre du soutien logistique autonome, à savoir : tentes, moyens d'information et de communications, restauration, fournitures d'hygiène et de nettoyage, mobilier et articles de papeterie; et b) les rations (0,6 million de dollars), en raison de la modification du contrat avec le prestataire de services extérieurs, qui confère à ce dernier un plus grand rôle dans la livraison de rations aux états-majors de bataillon et aux centres de secteur.

	<i>Variation</i>	
Personnel recruté sur le plan international	6 194,2	13,1 %

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

224. La hausse des crédits demandés s'explique principalement par l'augmentation de 127 postes soumis à recrutement international, à savoir 124 postes qu'il est proposé de créer (1 poste de Sous-Secrétaire général, 10 P-5, 29 P-4, 42 P-3 et 41 postes d'agent du Service mobile) et 3 emplois de temporaire qu'il est proposé de transformer en postes permanents (1 P-5, 1 P-4 et 1 P-3), afin d'offrir à l'AMISOM et à la MANUSOM un dispositif d'appui logistique plus efficace et plus rationnel, comme suite à l'examen stratégique effectué en 2015. Cette hausse est en partie compensée par l'exclusion de certains postes qui ont été inscrits au budget du Centre de services régional d'Entebbe conformément à la résolution 69/307 de l'Assemblée générale, par la réduction du coefficient d'ajustement de 40,1 % à 31,5 % pour le Kenya et de 43,6 % à 42,1 % pour la Somalie, et par la diminution

du taux utilisé pour calculer les dépenses communes de personnel, qui est passé de 93,7% à 88,9 %.

	<i>Variation</i>	
Personnel recruté sur le plan national	219,6	3,7 %

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

225. La hausse des crédits demandés s'explique principalement par la création proposée de 11 postes (6 postes d'administrateur recruté sur le plan national et 5 postes d'agent des services généraux recruté sur le plan national) afin d'offrir à l'AMISOM et à la MANUSOM un dispositif d'appui logistique plus efficace et plus rationnel, comme suite à l'examen stratégique effectué en 2015. Cette hausse est en partie compensée par l'exclusion de certains postes qui ont été inscrits au budget du Centre de services régional d'Entebbe conformément à la résolution 69/307 de l'Assemblée générale.

	<i>Variation</i>	
Volontaires des Nations Unies	300,1	48,0 %

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

226. La hausse des crédits demandés s'explique principalement par la création proposée de trois postes de Volontaire des Nations Unies et la hausse du barème des traitements de cette catégorie de personnel.

	<i>Variation</i>	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	(515,0)	(100,0 %)

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

227. La baisse des crédits demandés s'explique par la transformation proposée de trois emplois financés à la rubrique Personnel temporaire (autre que pour les réunions) (1 P-5, 1 P-4 et 1 P-3) en postes permanents.

	<i>Variation</i>	
Personnel fourni par des gouvernements	92,5	—

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

228. La hausse des crédits demandés s'explique par le déploiement proposé de six membres du personnel fourni par des gouvernements.

	<i>Variation</i>	
Consultants	1 064,7	53,8 %

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

229. La hausse des crédits demandés s'explique principalement par le renforcement prévu des capacités du Bureau d'appui comme suite à l'examen stratégique effectué

en 2015 et à l'adoption ultérieure de la résolution 2245 (2015) du Conseil de sécurité. Il est proposé de faire appel à des consultants pour compléter les capacités de supervision des fonctions non essentielles dans les zones inaccessibles au personnel de l'ONU en raison des conditions de sécurité. Le personnel de l'ONU continuera d'assurer les fonctions essentielles et de superviser les activités externalisées.

	<i>Variation</i>	
Voyages	481,0	20,0 %

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

230. La hausse des crédits demandés s'explique principalement par les dépenses prévues au titre des voyages du personnel civil supplémentaire proposé pour l'exercice 2016/17, qui devra effectuer des déplacements dans la zone de la Mission pour surveiller et gérer le travail des prestataires de services extérieurs, ainsi que par la nécessité d'assurer des relèves en Somalie pour offrir un appui dans les régions où la présence du personnel est réduite au minimum.

	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	9 033,9	9,8 %

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

231. La hausse des crédits demandés porte principalement sur les rubriques suivantes : a) les services d'entretien (12,9 millions de dollars), en raison de l'ajout de services supplémentaires et de nouveaux sites, tels que les camps permanents de l'AMISOM, dans le contrat d'entretien. Cette hausse est en partie compensée par la baisse des dépenses prévues pour l'achat de locaux préfabriqués, de logements et de matériel de réfrigération (4,0 millions de dollars), compte tenu de la décision de privilégier les logements en dur pour le personnel basé en Somalie.

	<i>Variation</i>	
Transports terrestres	10 112,7	22,2 %

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

232. La hausse des crédits demandés s'explique principalement par : a) l'achat de véhicules (9,9 millions de dollars), dû essentiellement à la mise en place, au sein de l'AMISOM, d'unités de soutien dotées de véhicules lourds qui sont essentiels pour le transport de marchandises le long des principaux itinéraires de ravitaillement; b) les besoins en carburants et lubrifiants (1,3 million de dollars), dus essentiellement à l'accroissement du parc de véhicules de l'AMISOM, à l'augmentation du nombre de déplacements de ses effectifs à l'extérieur de Mogadiscio et à la mise en place d'unités de soutien à la mission; c) l'achat de matériel pour les ateliers de réparation des véhicules (0,3 million de dollars) dans les secteurs pour qu'ils puissent assurer l'entretien et les réparations sur le théâtre des opérations; et d) les réparations et l'entretien (0,2 million de dollars, en raison essentiellement de l'élargissement aux secteurs du contrat passé avec une entreprise extérieure, et des besoins d'entretien des véhicules supplémentaires nécessaires

pour les unités chargées d'appuyer la mission. La hausse est en partie compensée par la diminution des crédits demandés pour les pièces de rechange (1,6 million de dollars) car le matériel fourni par les partenaires, dont l'entretien est assuré par le Bureau d'appui, a été revu à la baisse à l'issue d'une inspection effectuée pendant l'exercice 2015/16.

	<i>Variation</i>	
Transports aériens	12 068,1	19,5 %

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

233. La hausse des crédits demandés s'explique principalement par : a) la location et l'exploitation d'hélicoptères (7,3 millions de dollars), en raison essentiellement du déploiement d'un hélicoptère militaire supplémentaire et de la disponibilité immédiate de quatre autres hélicoptères militaires; b) la location et l'exploitation d'avions (3,4 millions de dollars) en raison essentiellement du déploiement de trois avions supplémentaires dans le cadre de contrats d'approvisionnement conditionnel; et c) la hausse des dépenses prévues au titre des carburants et lubrifiants (1,9 million de dollars), imputable au renchérissement du carburant (0,81 dollar le litre prévu pour 2016/17, contre 0,74 dollar inscrit au budget de l'exercice 2015/16) et à l'augmentation prévue du volume de carburant (11,8 millions de litres) par rapport à l'exercice précédent (10,3 millions de litres) en raison de l'expansion des moyens aériens.

	<i>Variation</i>	
Transports maritimes et fluviaux	(882,8)	(73,9 %)

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

234. La baisse des crédits demandés porte principalement sur les rubriques suivantes : a) l'achat de navires (0,5 million de dollars), les besoins en la matière ayant diminué pour l'exercice 2016/17; et b) les pièces de rechange, les travaux de réparation et d'entretien et les fournitures (0,4 million de dollars), car les réparations sont incluses dans le contrat d'entretien qui est indivisible et entièrement budgétisé à la rubrique Transports terrestres.

	<i>Variation</i>	
Communications	(116,9)	(0,4 %)

• **Modification du mandat : élargissement du dispositif d'appui logistique**

235. La baisse des crédits demandés porte principalement sur l'achat de matériel de communications (1,2 million de dollars) et sur l'entretien des équipements et les services d'appui (1,1 million de dollars), essentiellement en application de la résolution 2245 (2015) du Conseil de sécurité, par laquelle le Bureau d'appui a été chargé de rembourser aux pays fournisseurs de contingents cinq catégories de dépenses au titre du soutien logistique autonome, y compris certains équipements de transmissions, les services radio mobiles et l'appui technique pour les équipements spéciaux TETRA, au lieu d'acheter et livrer directement le matériel. La baisse est en partie annulée par l'augmentation des dépenses au titre des communications par

réseaux commerciaux (2,4 millions de dollars), compte tenu de la nécessité d'accroître et d'améliorer les communications en Somalie du fait de l'augmentation des effectifs déployés dans le pays pour renforcer la présence sur le terrain.

	<i>Variation</i>	
Informatique	(5 156,8)	(37,5 %)

• **Modification du mandat : élargissement du dispositif d'appui logistique; et gestion : moyens et produits revus à la hausse**

236. La baisse des crédits demandés porte principalement sur les rubriques suivantes : a) l'achat de matériel (3,5 millions de dollars), essentiellement en application de la résolution 2245 (2015) du Conseil de sécurité, par laquelle le Bureau d'appui a été chargé de rembourser aux pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police cinq catégories de dépenses au titre du soutien logistique autonome, y compris certains équipements informatiques, au lieu d'acheter et livrer directement le matériel; b) les services informatiques (0,9 million de dollars) et l'achat de progiciels, ainsi que les licences et les redevances et dépenses afférentes à la location de logiciels (0,1 million de dollars), essentiellement parce qu'il n'est pas nécessaire de budgétiser des dépenses indirectes d'appui au titre d'Umoja, alors qu'un montant avait été inscrit au budget approuvé pour l'exercice 2015/16; et c) les travaux d'entretien et de réparation du matériel (0,7 million de dollars), principalement en raison de la réduction du coût unitaire d'entretien et de réparation des imprimantes et des traceurs.

	<i>Variation</i>	
Santé	765,2	3,9 %

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

237. La hausse des crédits demandés tient principalement à l'achat de quatre appareils de radiographie numérique, d'un appareil d'anesthésie, d'un respirateur artificiel, de moniteurs patient et de pompes à perfusion portatives pour les six hôpitaux de niveau II. Les appareils de radiographie numérique sont nécessaires en raison des problèmes de transport et d'élimination des produits chimiques utilisés pour les rayons X traditionnels, qui nécessitent des installations d'élimination spéciales à cause de leurs effets sur l'environnement.

	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	2 285,5	3,1 %

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

238. La hausse des crédits demandés porte principalement sur les rubriques suivantes : a) les services de détection des mines et de déminage (6,5 millions de dollars), en raison de la mise en place d'unités de soutien à la mission, y compris les services de gestion des risques liés aux explosifs, qui nécessitent de recruter du personnel d'encadrement et de formation ainsi que des experts techniques; b) divers services (1,1 million de dollars) liés à l'augmentation des besoins de formation du personnel de l'AMISOM, notamment sur la politique de diligence voulue en matière

de droits de l'homme et la question de l'exploitation et des atteintes sexuelles; et c) les uniformes, badges et paquetages individuels (0,1 million de dollars), car il faut des uniformes et du matériel de sécurité personnelle supplémentaires pour le personnel de sécurité ainsi que du matériel de protection pour le personnel qui travaille dans les entrepôts et sur les terrains d'aviation. La hausse est en partie compensée par la baisse des coûts de fret et autres dépenses connexes (5,5 millions de dollars), compte tenu de la mise en place d'unités de soutien à la mission et de la modification du mandat du Bureau d'appui par le Conseil de sécurité dans sa résolution 2245 (2015), selon laquelle l'approvisionnement en fournitures fait désormais partie du remboursement du matériel appartenant aux contingents.

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

239. Les décisions que l'Assemblée générale est appelée à prendre au sujet du financement de l'appui logistique à la Mission de l'Union africaine en Somalie se présentent comme suit :

a) Ouverture d'un crédit de 583 376 100 dollars aux fins du fonctionnement du Bureau d'appui des Nations Unies en Somalie pour l'exercice de 12 mois allant du 1^{er} juillet 2016 au 30 juin 2017;

b) Mise en recouvrement du montant visé à l'alinéa a) ci-dessus, si le Conseil de sécurité décide de proroger le mandat consistant à fournir un appui logistique à la Mission, à raison de 48 614 675 dollars par mois.

V. Récapitulatif des mesures prises pour donner suite aux décisions et demandes formulées par l'Assemblée générale dans ses résolutions 69/307 et 69/306 ainsi qu'aux demandes et recommandations du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires approuvées par l'Assemblée générale

A. Assemblée générale

Questions transversales

(Résolution 69/307)

Décision ou demande

Mesures prises

Présentation des budgets et gestion financière

Note l'importance que revêt le Manuel des coûts et coefficients standard en tant qu'outil de référence regroupant des éléments normalisés de nature à garantir véritablement la crédibilité, la cohérence et la transparence et prie instamment le Secrétaire général de continuer à s'attacher à faire cadrer la dotation en matériel avec les prescriptions du Manuel, tout en

Le Bureau d'appui des Nations Unies en Somalie utilise le Manuel des coûts et coefficients standard à chaque fois que cela est possible.

prenant en considération la situation sur le terrain et en gardant à l'esprit le mandat, la complexité et la taille des missions de maintien de la paix (par. 16)

Questions relatives au personnel

Note qu'il importe de veiller à ce que la structure des effectifs civils permette aux opérations de maintien de la paix de s'acquitter efficacement des activités prescrites et, à cet égard, engage le Secrétaire général à examiner périodiquement les besoins en personnel civil des missions, selon qu'il conviendra (par. 22)

Demande instamment au Secrétaire général de tout faire pour réduire les délais de recrutement du personnel affecté aux missions, dans le respect des dispositions qui régissent le recrutement du personnel de l'Organisation, d'accroître la transparence de la procédure de recrutement à tous les stades et de rendre compte des mesures prises et des résultats obtenus dans le cadre de son prochain rapport sur l'aperçu général du financement des opérations de maintien de la paix des Nations Unies (par. 23)

Besoins opérationnels

Prie le Secrétaire général de continuer de s'efforcer d'atténuer l'impact environnemental global des missions de maintien de la paix, notamment en mettant en place des systèmes de gestion des déchets et de production d'énergie qui soient respectueux de l'environnement, dans le plein respect des règlements et des règles applicables, y compris les politiques et procédures des Nations Unies en matière de protection de l'environnement et de gestion des déchets (par. 28)

Dans sa résolution 2232 (2015), le Conseil de sécurité a prié le Secrétaire général de procéder à un examen stratégique de l'UNSOA. Dans le cadre de cet examen, une évaluation globale des effectifs civils du Bureau a été effectuée en vue d'adapter l'effectif et sa composition aux tâches prescrites et aux résultats attendus. Il a été tenu compte, lors de l'élaboration du projet de budget pour la période 2016/17, des résultats de l'évaluation et des changements nécessaires pour mettre en place les modèles de gestion de la chaîne d'approvisionnement et de prestation de services prévus au titre de la stratégie globale d'appui aux missions.

Le Bureau continue de réduire les délais de recrutement, notamment en renforçant les capacités des fonctionnaires et des responsables dans ce domaine. Il a organisé une formation axée sur les compétences et offert une formation à Inspira aux responsables du recrutement en novembre 2014. Le délai de recrutement a diminué et équivaut maintenant, en moyenne, à 150 jours.

Le Bureau continue de s'efforcer de réduire son empreinte écologique. Il a mis en place un espace opérationnel pour la gestion des déchets solides et est parvenu à séparer intégralement les eaux noires des eaux grises. Il a également installé une station d'épuration des eaux usées centralisée et contrôle régulièrement les eaux traitées, qui sont ensuite utilisées pour éliminer la poussière sur le site principal de l'aéroport international de Mogadiscio. Il a entrepris d'établir des installations similaires dans tous les pôles du secteur. De plus, le Bureau entend remplacer tous les appareils d'éclairage actuels par des diodes électroluminescentes sans mercure ayant un meilleur rendement énergétique et de trier les déchets à la source en équipant les bureaux, les habitations et les espaces communs de poubelles munies de plusieurs compartiments.

Décision ou demande

Mesures prises

Engage le Secrétaire général à utiliser les matériaux, les moyens et les connaissances disponibles localement dans le cadre des projets de construction menés dans les opérations de maintien de la paix, dans le respect des dispositions du Manuel des achats de l'Organisation des Nations Unies (par. 31)

Prie le Secrétaire général de renforcer les mécanismes de supervision et de contrôle interne relatifs aux achats et à la gestion des biens dans les missions de maintien de la paix, notamment en exigeant de la direction des missions qu'elle vérifie le nombre d'articles détenus en stocks avant d'entreprendre tout nouvel achat, en vue de faire respecter les politiques de gestion des biens en vigueur, compte tenu des besoins actuels et futurs des missions et de la nécessité d'appliquer intégralement les Normes comptables internationales pour le secteur public (par. 33)

Prie le Secrétaire général de mettre pleinement à profit le Bureau régional d'achat d'Entebbe (Ouganda) dans le cadre des achats destinés aux missions (par. 35)

Prie également le Secrétaire général de définir clairement dans les projets de budget les besoins en construction des missions, notamment en présentant, s'il l'estime nécessaire, des plans pluriannuels, de s'attacher encore à améliorer tous les aspects de la planification des projets, en particulier les hypothèses servant de base à l'établissement des budgets, compte dûment tenu des besoins opérationnels des missions, et de suivre de près l'exécution des travaux de sorte qu'ils soient menés à bonne fin dans les délais (par. 36)

Rappelle les paragraphes 137 et 143 du rapport du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (A/69/839), accueille favorablement la mise en service du système de gestion des informations aériennes dans toutes les opérations de maintien de la paix détenant des moyens aériens et entend être tenue informée de toute amélioration intervenant dans le domaine des opérations aériennes (par. 37)

Prend note des conditions souvent dangereuses et hostiles dans lesquelles opèrent les équipages aériens sous contrat avec l'Organisation, prie le Secrétaire

Le Bureau confie tous ses projets de construction à des entreprises extérieures, à la fois locales et internationales, et a pour objectif de favoriser l'utilisation des matériaux, de la main-d'œuvre et des connaissances disponibles localement.

Le Bureau a renforcé ses mécanismes de supervision et de contrôle relatifs aux achats et à la gestion des biens, comme demandé. Des instructions ont été envoyées à l'ensemble des sections et des unités à comptabilité autonome le 18 décembre 2013 afin de veiller à ce que le nombre d'articles détenus en stocks soit vérifié avant tout nouvel achat.

Le Bureau d'appui des Nations Unies en Somalie continue de collaborer pleinement avec le Bureau régional d'achat d'Entebbe.

Le Bureau continue de réviser régulièrement son programme de construction et de le présenter dans le cadre de son projet de budget. Le présent rapport tient compte des projets de construction liés à plusieurs postes de commandement de secteur, aux sites destinés aux bataillons de l'AMISOM, à l'agrandissement de la Base d'appui de Mombasa et aux logements pour civils à Mogadiscio.

Le Bureau s'efforce actuellement de mettre en service et de tenir à jour une base de données en ligne permettant de suivre les mouvements de l'ensemble des aéronefs, grâce à laquelle les missions pourraient obtenir toutes les informations voulues sur un vol particulier à des fins d'analyse et d'assurance qualité. En outre, tous les appareils sont maintenant suivis par le Centre stratégique des opérations aériennes au titre de la stratégie globale d'appui aux missions, et le Bureau envisage de mettre au point de nouveaux modules portant sur la demande d'autorisation de vol par voie électronique.

Les normes internationales révisées en matière de capacités d'intervention d'urgence, qui figurent dans le nouveau Manuel de soutien sanitaire des Nations

général d'envisager des mesures de nature à renforcer la sécurité des équipages, notamment en confirmant que des chaînes de responsabilité appropriées sont en place en ce qui concerne la gestion des aspects relatifs à la sécurité, et de lui rendre compte de la question dans son prochain rapport sur l'aperçu général du financement des opérations de maintien de la paix (par. 38)

Dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et les agressions sexuelles

Rappelle également le paragraphe 21 de sa résolution 69/272 du 2 avril 2015, engage le Secrétaire général à continuer de s'attacher à renforcer l'application du principe de responsabilité dans toutes les composantes des missions et à cette fin exhorte celui-ci et les États Membres à prendre toutes les mesures voulues dans leur domaine de compétence respectif, notamment afin de faire répondre de leurs actes les auteurs d'une infraction (par. 50)

Prie le Secrétaire général de veiller à ce que les victimes d'actes d'exploitation ou d'agression sexuelles aient aisément accès à des mécanismes leur permettant de signaler ces actes (par. 51)

Prie le Secrétaire général de prendre de nouvelles mesures pour veiller à ce que tous les membres du personnel soient parfaitement au fait de leurs responsabilités et continuent de se conformer aux règles en vigueur en ce qui concerne la politique de tolérance zéro de l'Organisation, dès leur arrivée dans la zone de la mission et tout au long de leur déploiement (par. 54)

Unies, ainsi que la mise en place d'un cadre d'évaluation de la qualité des soins de santé et d'un comité chargé du contrôle et de la gouvernance en matière de qualité, de sécurité et de risque, contribueront à assurer que le personnel des missions de maintien de la paix bénéficie de soins cohérents et de qualité.

Le Bureau est prêt à enquêter à tout moment sur les allégations d'exploitation et d'atteintes sexuelles. Si l'enquête met à jour des éléments étayant ces allégations, les responsables devront répondre de leurs actes conformément aux règles de l'Organisation, et le Bureau pourrait renvoyer l'affaire devant les autorités nationales compétentes à des fins de poursuites pénales, en consultation avec le Bureau de la gestion des ressources humaines et le Bureau des affaires juridiques.

Les mouvements de personnel sont fortement limités en raison des conditions de sécurité en Somalie et, en conséquence, il n'y a que peu ou pas d'échanges avec la population locale. Au fur et à mesure que les conditions de sécurité s'amélioreront et qu'il sera possible de s'entretenir avec la population, le Bureau s'emploiera à mettre en place des mécanismes aisément accessibles permettant aux victimes de signaler les actes d'exploitation ou d'agression sexuelles.

Le Bureau continue d'organiser une formation à l'entrée en fonctions pour l'ensemble de son personnel. Cette formation comprend une séance consacrée à la prévention de l'exploitation et des atteintes sexuelles, au cours de laquelle chaque nouvelle recrue reçoit une copie de la circulaire du Secrétaire général sur les dispositions spéciales visant à prévenir l'exploitation et les abus sexuels (ST/SGB/2003/13). En outre, le Bureau organise chaque année des cours de perfectionnement pour toutes les catégories de personnel.

B. Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires

Financement des activités découlant de la résolution 1863 (2009) du Conseil de sécurité

(A/69/839/Add.14)

<i>Demande ou recommandation</i>	<i>Mesures prises</i>
Le Comité consultatif engage la mission à continuer d'examiner les chevauchements de fonctions entre ces trois endroits (Nairobi, Mogadiscio et Mombasa) en vue de procéder à un regroupement lorsque cela est possible (par. 29).	L'UNSOA a effectué une étude d'ensemble de ses opérations et de sa structure dans le cadre de l'examen stratégique de 2015. Les résultats du Bureau d'appui des Nations Unies en Somalie ont notamment été évalués à l'aune des grands objectifs en matière d'appui aux missions, à savoir l'efficacité, la réactivité, l'utilisation optimale des ressources et la gestion responsable. Dans sa résolution 2245 (2015), le Conseil de sécurité a accueilli avec satisfaction les recommandations issues de l'étude, qui concernent notamment la restructuration interne du Bureau en vue d'assurer sa conformité avec les directives des Nations Unies relatives à la chaîne d'approvisionnement et à la prestation de services dans le cadre des opérations de paix. Le Bureau a entamé la phase pilote de la mise en place des modèles de gestion de la chaîne d'approvisionnement et de prestation de services en janvier 2016. La mise en place intégrale des modèles débutera le 1^{er} juillet 2016. Par ailleurs, une évaluation globale des effectifs civils a été effectuée dans le cadre de l'examen stratégique en vue d'adapter l'effectif et sa composition aux tâches prescrites et aux résultats attendus. Les mesures prises à l'issue de cette évaluation permettront de renforcer les fonctions d'appui existantes et d'établir de nouvelles capacités dans des domaines qui en étaient dépourvus. De ce fait, le Bureau est assuré de disposer de fonctions consolidées, dans la mesure du possible.
Le Comité consultatif réaffirme que les ressources allouées aux fins des voyages autorisés doivent être utilisées de façon judicieuse pour servir les intérêts de l'Organisation et qu'il importe avant tout pour autoriser un voyage de déterminer si un contact personnel direct est nécessaire à l'exécution du mandat. Dans le cas contraire, il convient d'avoir recours à d'autres moyens de communication (A/69/787, par. 29) (par. 34).	Le Bureau continue d'examiner chaque demande de voyage en fonction de l'utilité du voyage en question et de la façon dont il pourrait l'aider à soutenir ses clients et à exécuter son mandat. L'utilisation d'autres moyens de communication a nettement augmenté depuis la création du Bureau, mais les voyages et les contacts personnels directs demeurent les moyens de communications les plus efficaces et restent donc nécessaires.
Le Comité consultatif est d'avis, qu'outre qu'elles favoriseront une utilisation plus efficace des ressources financières, des mesures telles que le	Comme suite à la mise en place des modèles de gestion de la chaîne d'approvisionnement et de prestation de services, un plus grand nombre de membres du

Demande ou recommandation

regroupement des voyages et l'utilisation d'autres moyens de communication contribueront à réduire les perturbations que les absences fréquentes ou prolongées peuvent causer dans le travail quotidien du personnel des missions ainsi que leurs effets sur la bonne exécution des programmes (voir aussi A/68/782, par. 199) (par. 35).

Le Comité consultatif recommande à l'Assemblée générale, afin qu'elle puisse mieux comprendre les arrangements considérés, de prier le Secrétaire général de présenter dans les projets de budget pour l'exercice 2016/17 des renseignements plus détaillés sur les modalités pratiques de l'application des accords de partage des coûts et sur leurs incidences opérationnelles, y compris les besoins effectifs de l'UNSOA, de la MANUSOM et de la Mission multidimensionnelle intégrée des Nations Unies pour la stabilisation en République centrafricaine (MINUSCA) (par. 43).

Le Comité consultatif considère que l'UNSOA devrait s'employer davantage à faire coïncider sa dotation en appareils informatiques avec les coefficients standard, y compris en envisageant l'utilisation partagée d'appareils pour les fonctionnaires en déplacement dans ses bureaux de Nairobi et de Mogadiscio. Le Comité consultatif recommande à l'Assemblée générale de prier le Secrétaire général de rendre compte des progrès accomplis dans ce domaine dans le projet de budget pour l'exercice 2016/17 (par. 46).

Mesures prises

personnel sera basé en Somalie, ce qui, à l'avenir, pourrait réduire les besoins d'ensemble en termes de voyage. Toutefois, la présence dans les secteurs devrait rester faible en attendant que des installations plus adaptées et plus sécurisées soient établies.

L'examen stratégique réalisé en 2015 a confirmé que le Bureau avait pu fournir des services très efficaces en jouant un rôle d'avant-garde dans l'application de la stratégie de la « présence limitée » et de l'externalisation de ses activités. Cette approche lui a permis de réaliser des gains réels et de montrer une plus grande capacité d'adaptation dans des environnements à haut risque, notamment en renforçant l'empreinte des programmes sur le terrain. La mise en commun des ressources est une des mesures significatives visant à améliorer l'efficacité des missions associées, que le Bureau et la MANUSOM appliquent principalement dans les domaines des transports aériens, du génie et de la construction et des services médicaux. Le partage des coûts liés à l'utilisation de ces ressources se base généralement sur le nombre de membres du personnel, alors que le budget est établi sur la base des modèles de consommation antérieurs, et les dépenses effectives sont facturées en fonction du nombre réel de membres du personnel.

Le Bureau continue d'examiner sa dotation en appareils informatiques afin de s'assurer qu'elle coïncide avec les coefficients standard. Dans ce contexte, il a entrepris de recenser les appareils qu'il détient en stock et qui sont inutilisables et impossibles à réparer afin de les comptabiliser en pertes. En outre, il ne met plus que des ordinateurs portables à disposition de ses fonctionnaires afin que ceux-ci puissent emporter l'appareil qui leur a été attribué lors de leurs déplacements vers les différents sites, si nécessaire.

Annexe I

Définitions

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

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

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

B. Terminologie se rapportant à l'analyse des variations

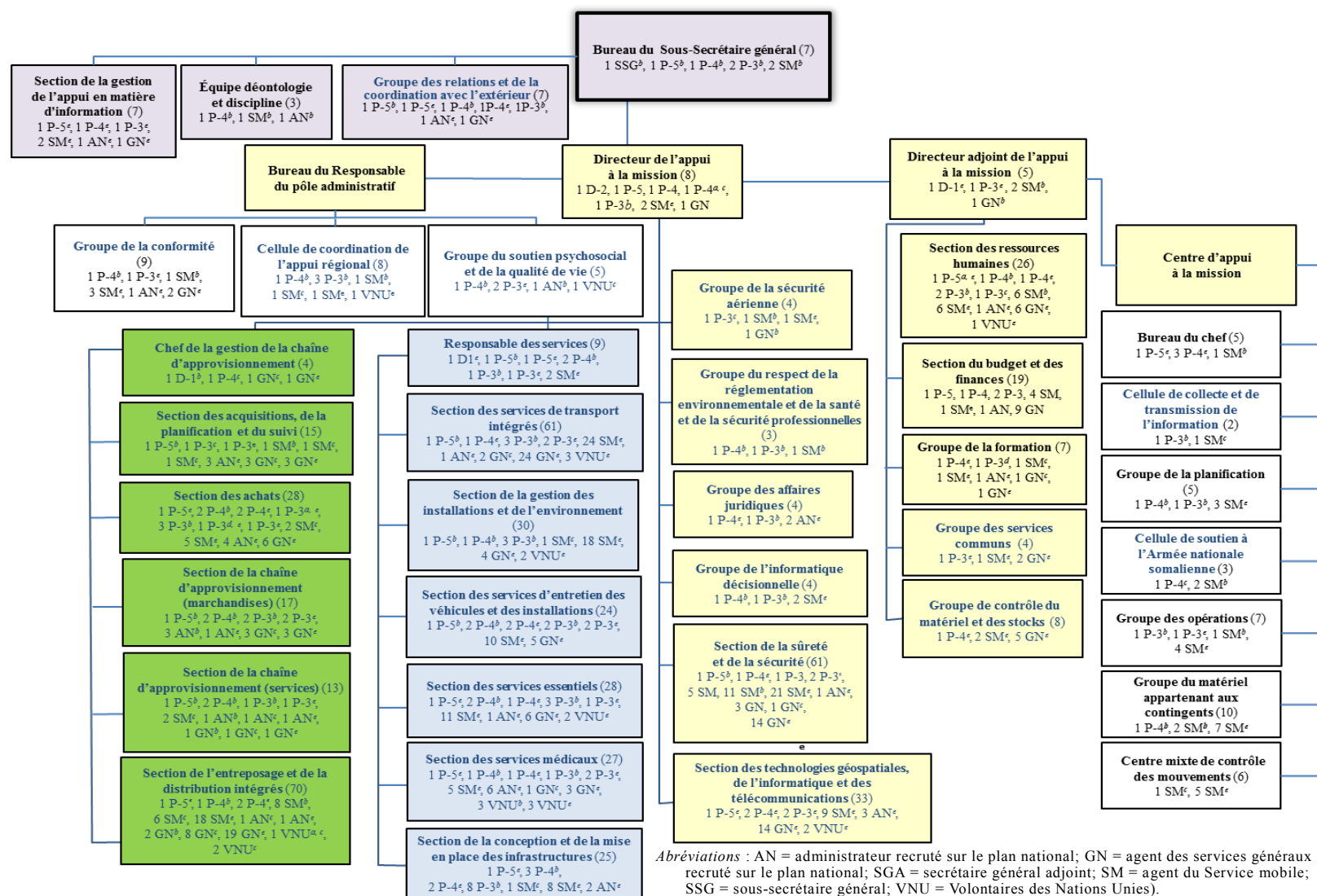
On trouve à la section III du présent rapport, pour chaque rubrique, une indication du facteur auquel la variation est principalement imputable, les facteurs types recensés étant classés dans les quatre grandes catégories ci-après :

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

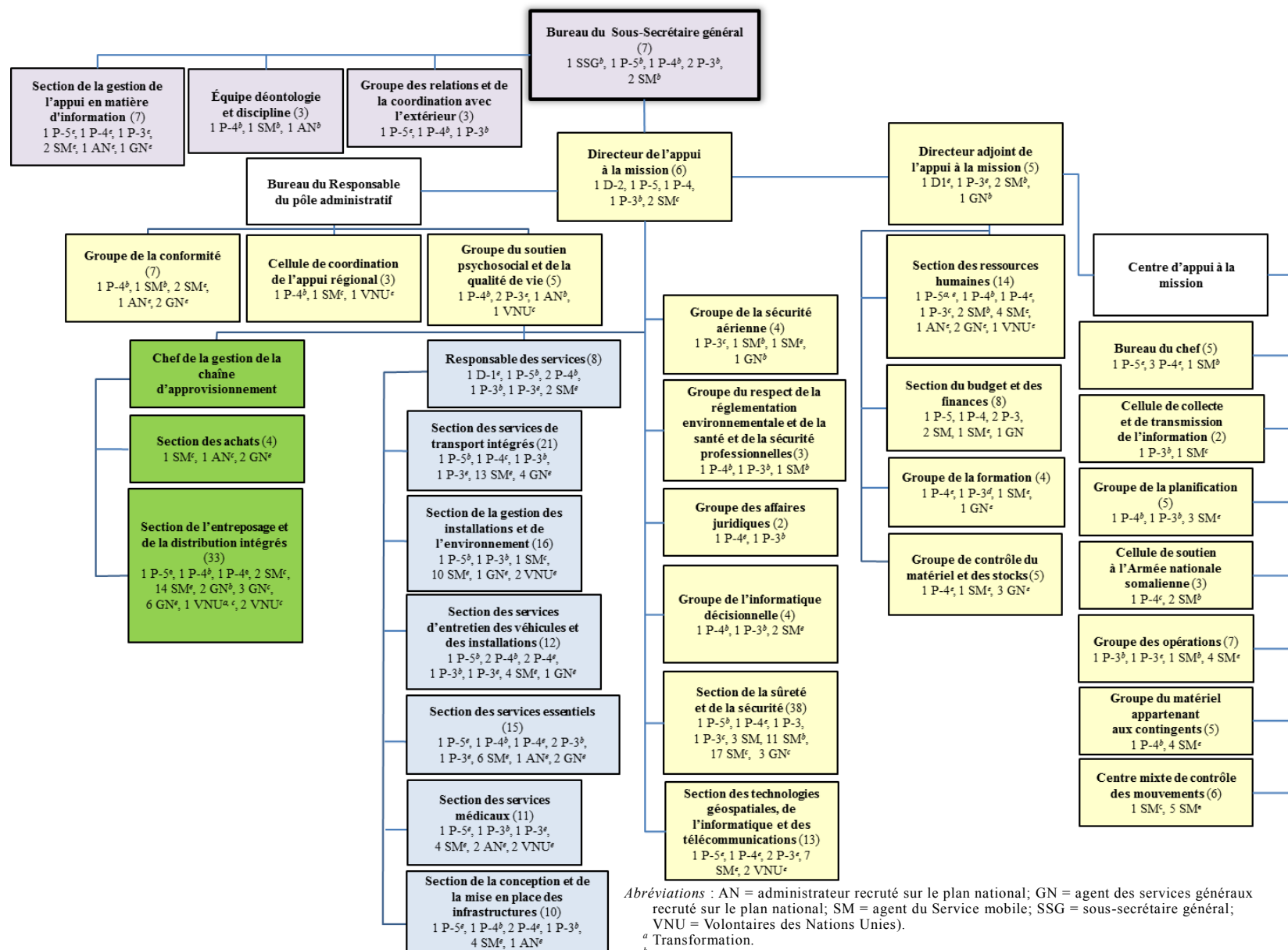
Annexe II

Organigrammes

A. Bureau d'appui des Nations Unies en Somalie (621 postes)



B. Bureau d'appui des Nations Unies en Somalie à Mogadiscio (304 postes)



Abréviations : AN = administrateur recruté sur le plan national; GN = agent des services généraux recruté sur le plan national; SM = agent du Service mobile; SSG = sous-secrétaire général; VNU = Volontaires des Nations Unies).

^a Transformation.

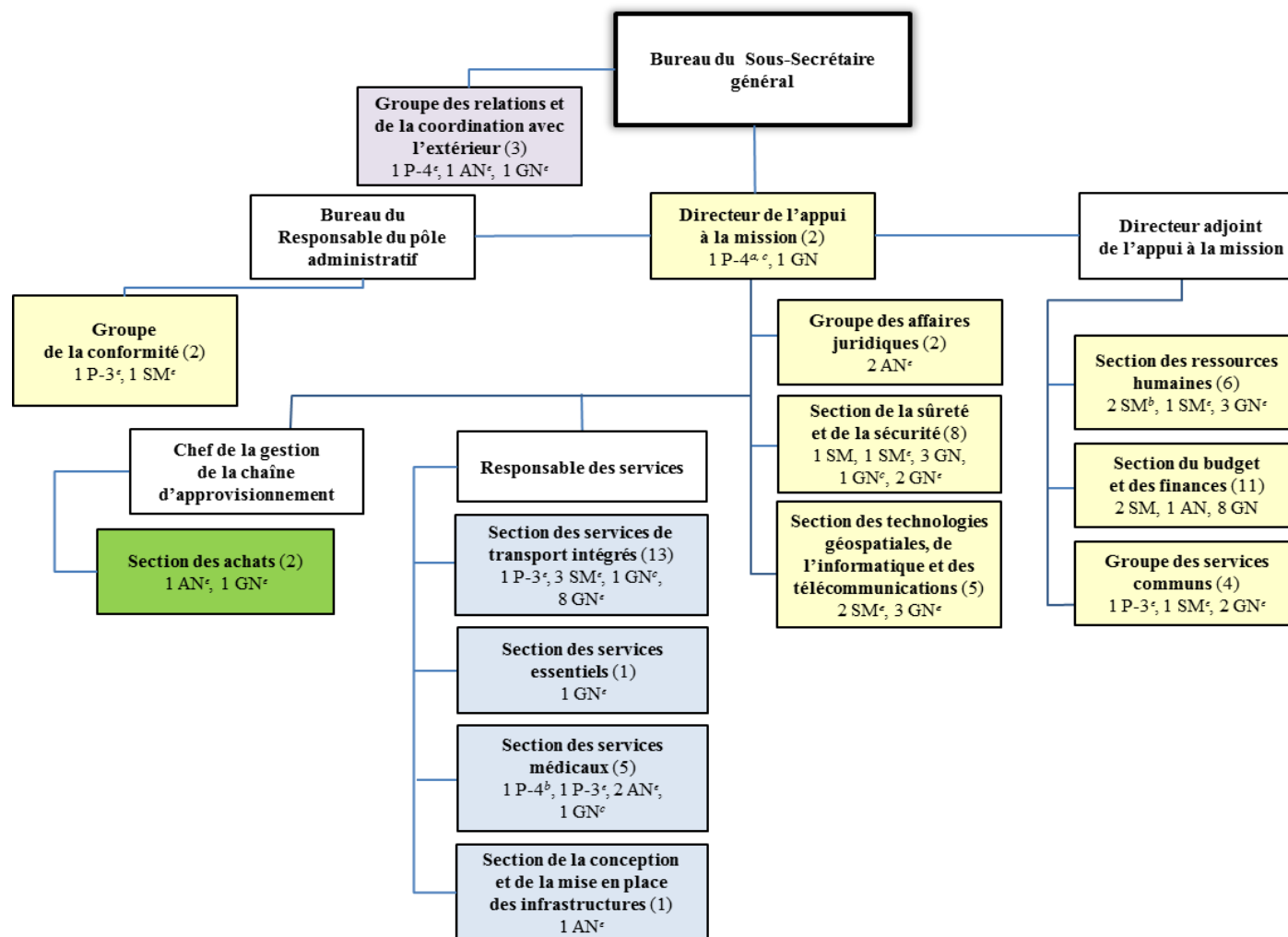
^b Création.

^c Réaffectation.

^d Reclassement ou déclassement.

^e Transfert.

C. Bureau des Nations Unies en Somalie à Nairobi (65 postes)



Abréviations : AN = administrateur recruté sur le plan national; GN = agent des services généraux recruté sur le plan national; SM = agent du Service mobile; SSG = sous-secrétaire général; VNU = Volontaires des Nations Unies).

^a Transformation.

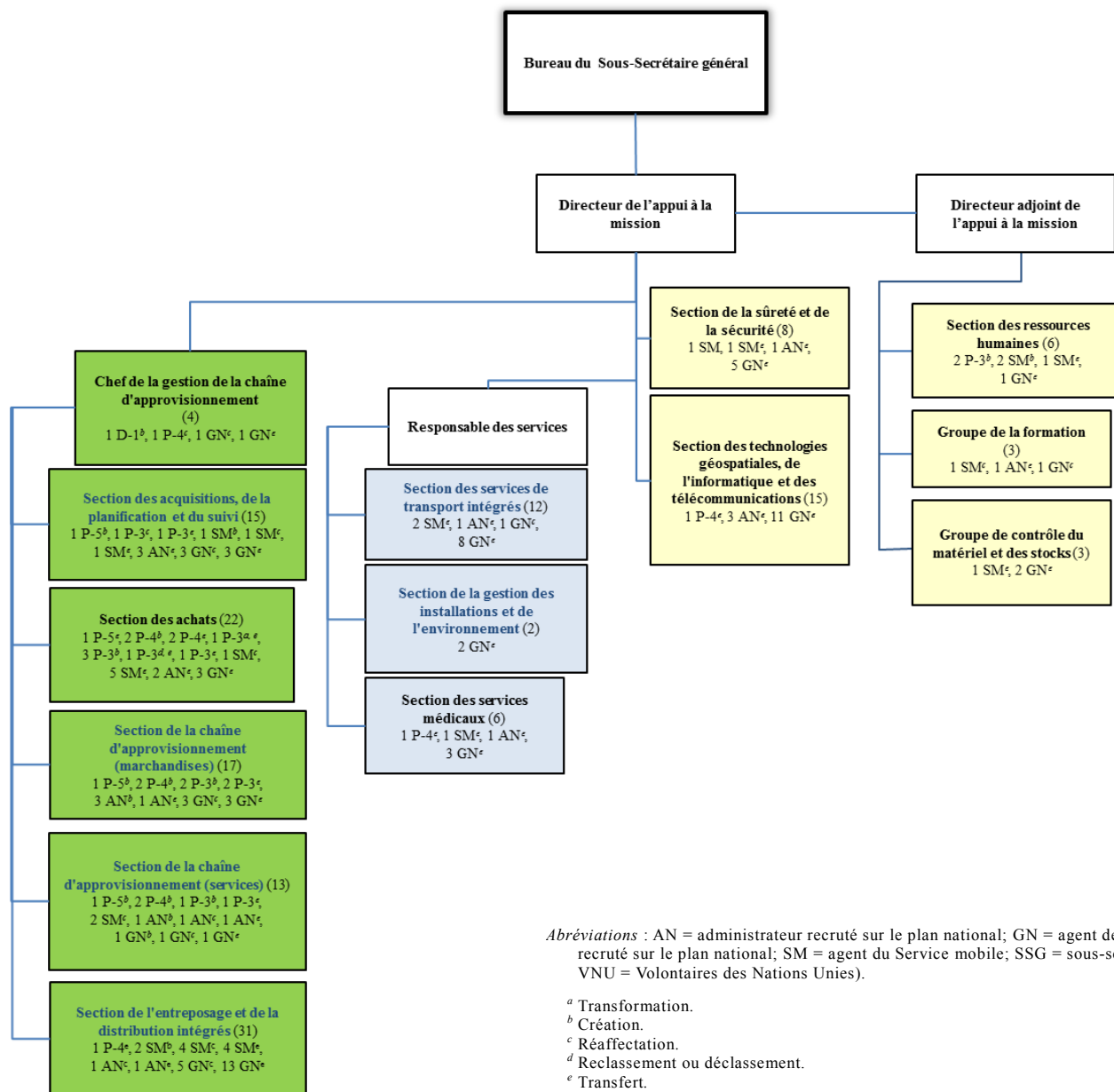
^b Création.

^c Réaffectation.

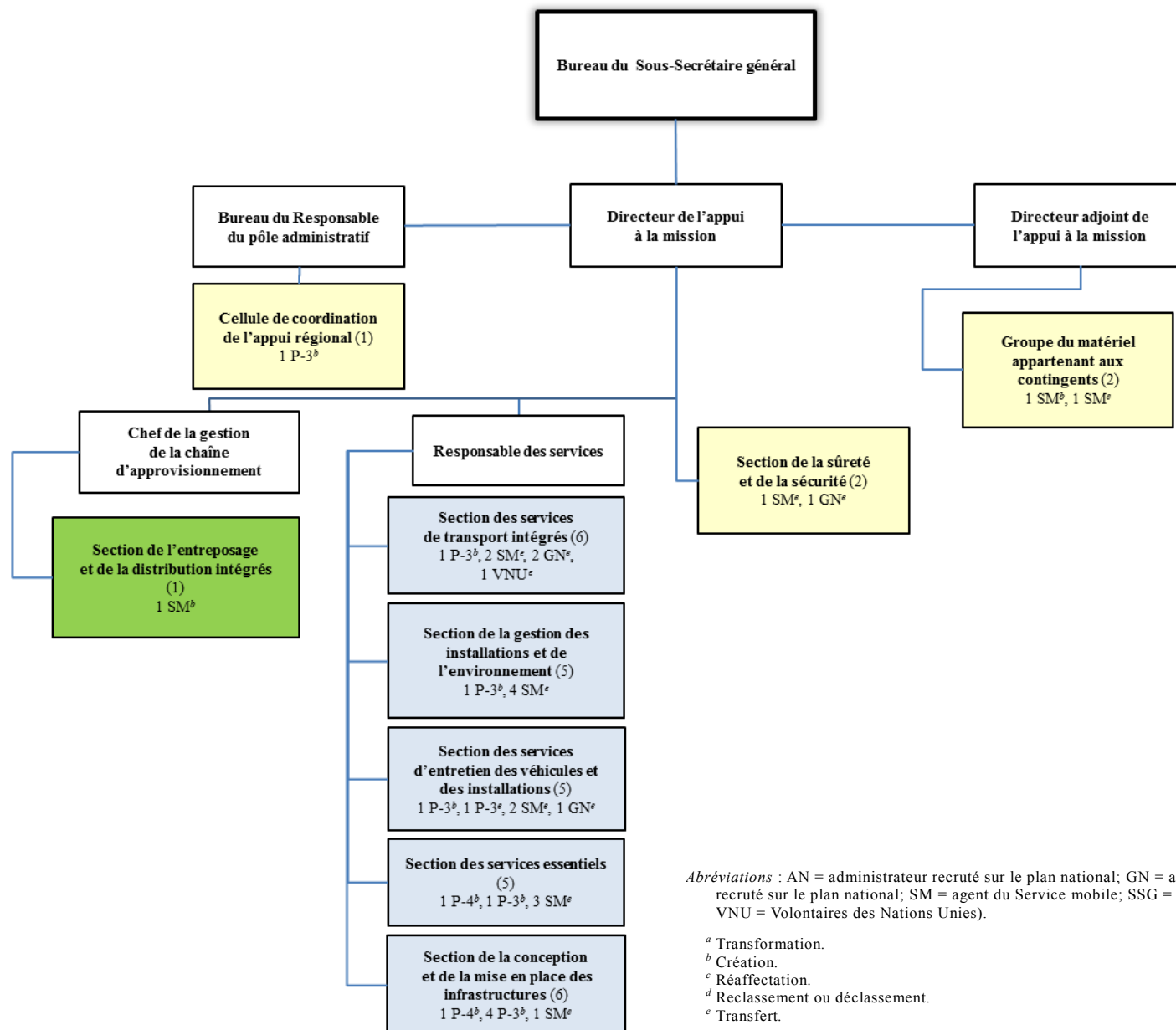
^d Reclassement ou déclassement.

^e Transfert.

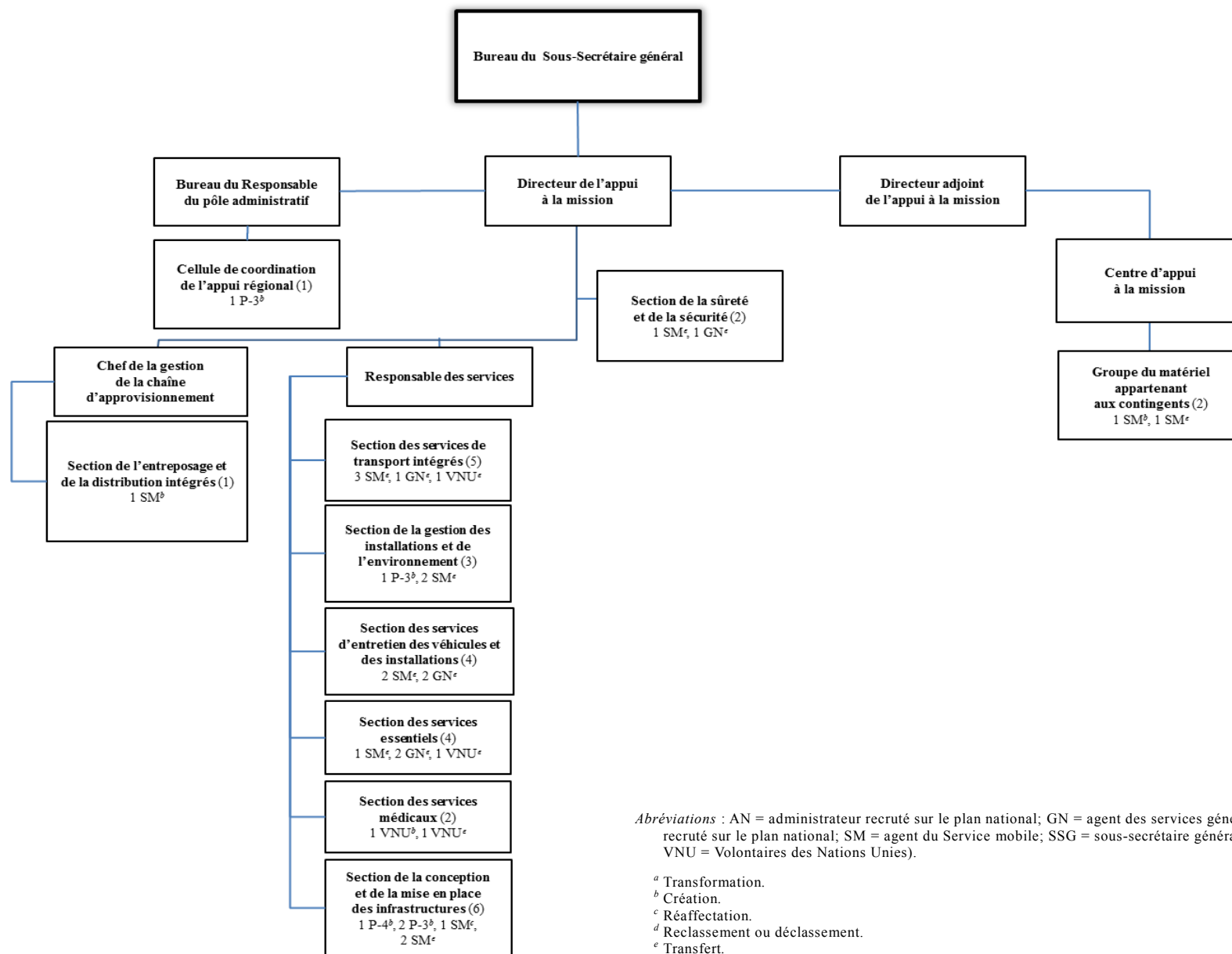
D. Bureau d'appui des Nations Unies en Somalie à Mombasa (157 postes)



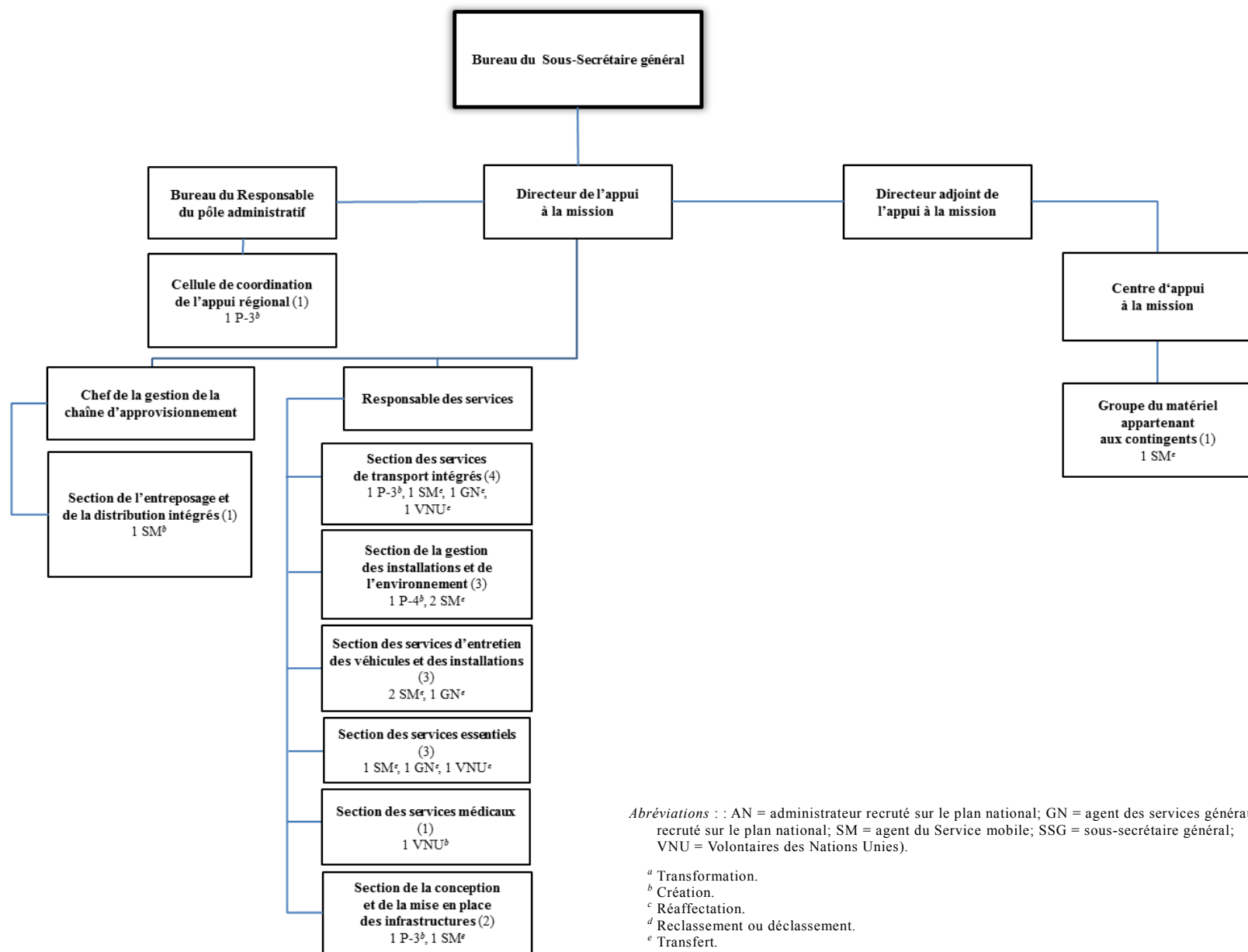
E. Bureau d'appui des Nations Unies en Somalie à Kismaayo (33 postes)



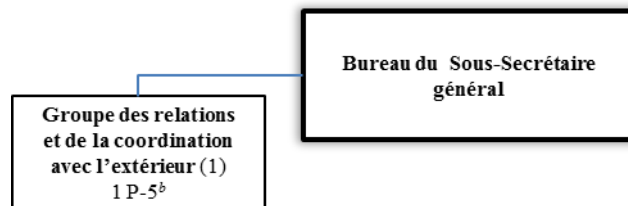
F. Bureau d'appui des Nations Unies en Somalie à Baidoa (30 postes)



G. Bureau d'appui des Nations Unies en Somalie à Beledweyne (19 postes)



H. Bureau d'appui des Nations Unies en Somalie à Addis-Abeba (1 poste)



Abréviations : AN = administrateur recruté sur le plan national; GN = agent des services généraux recruté sur le plan national; SM = agent du Service mobile; SSG = sous-secrétaire général; VNU = Volontaires des Nations Unies).

^a Transformation.

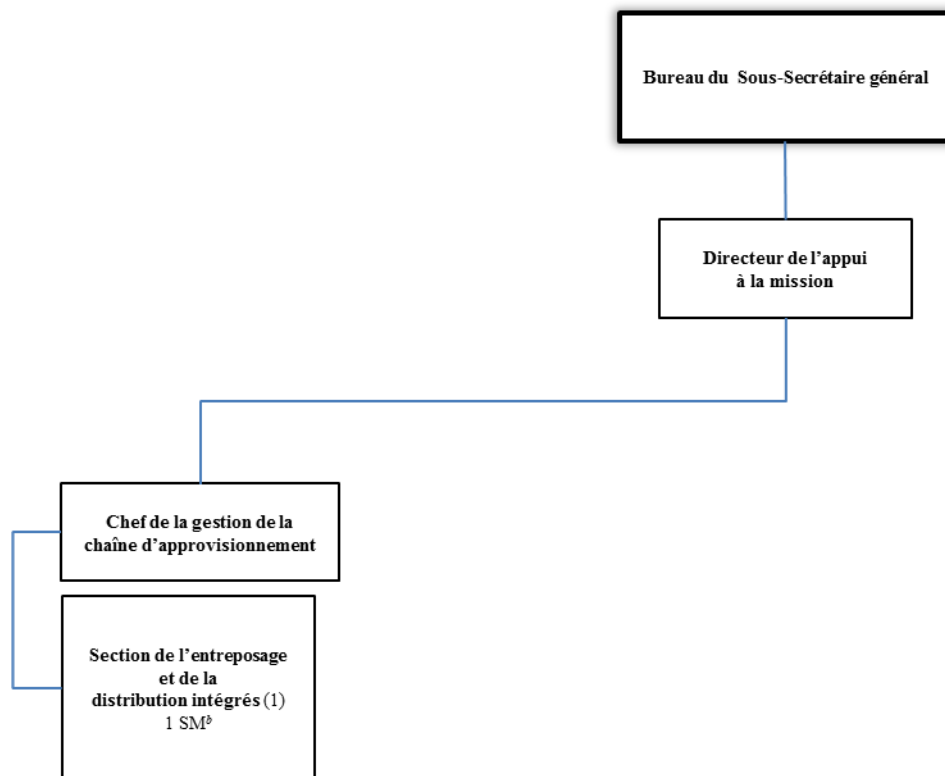
^b Création.

^c Réaffectation.

^d Reclassement ou déclassement.

^e Transfert.

I. Bureau d'appui des Nations Unies en Somalie à Baledogle (1 poste)



Abréviations : AN = administrateur recruté sur le plan national; GN = agent des services généraux recruté sur le plan national; SM = agent du Service mobile; SSG = sous-secrétaire général; VNU = Volontaires des Nations Unies).

^a Transformation.

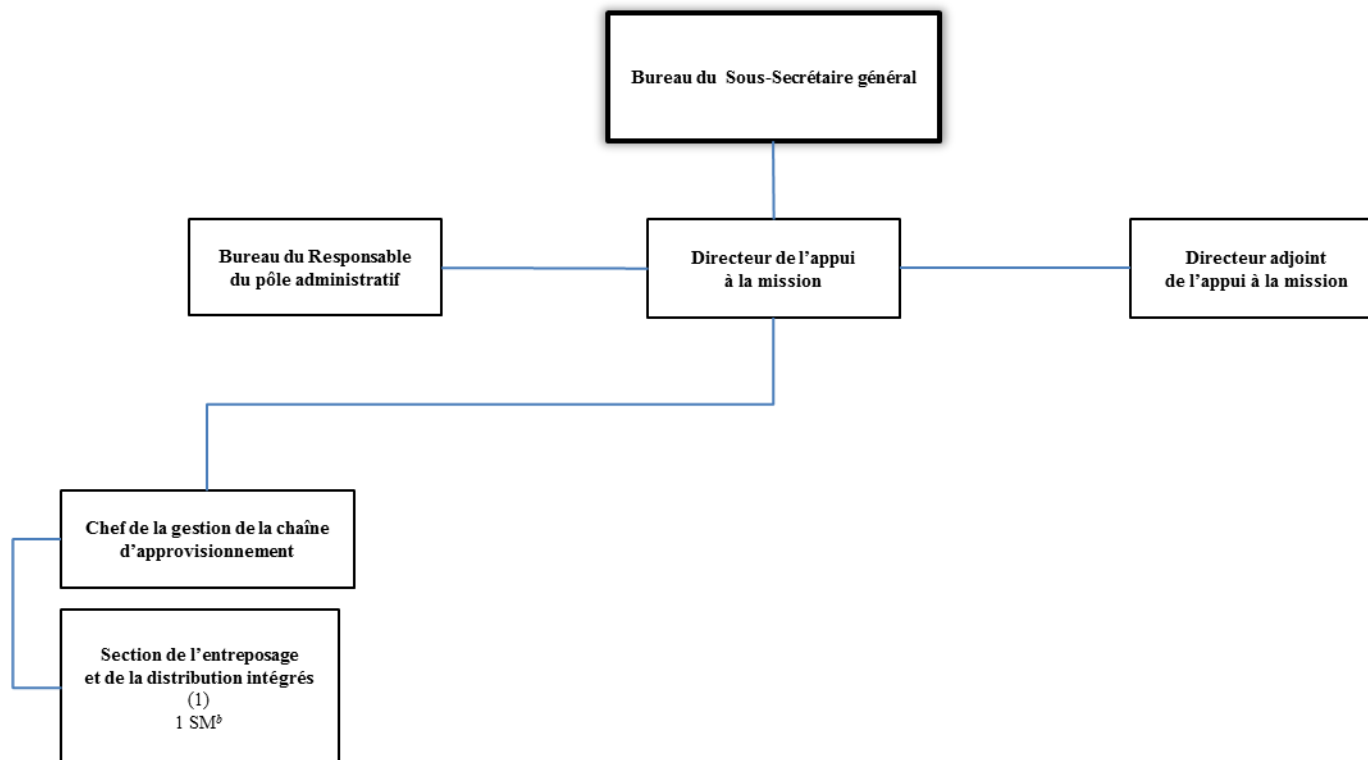
^b Création.

^c Réaffectation.

^d Reclassement ou déclassement.

^e Transfert.

J. Bureau d'appui des Nations Unies en Somalie à Dhobley (1 poste)



Abréviations : AN = administrateur recruté sur le plan national; GN = agent des services généraux recruté sur le plan national; SM = agent du Service mobile; SSG = sous-secrétaire général; VNU = Volontaires des Nations Unies).

^a Transformation.

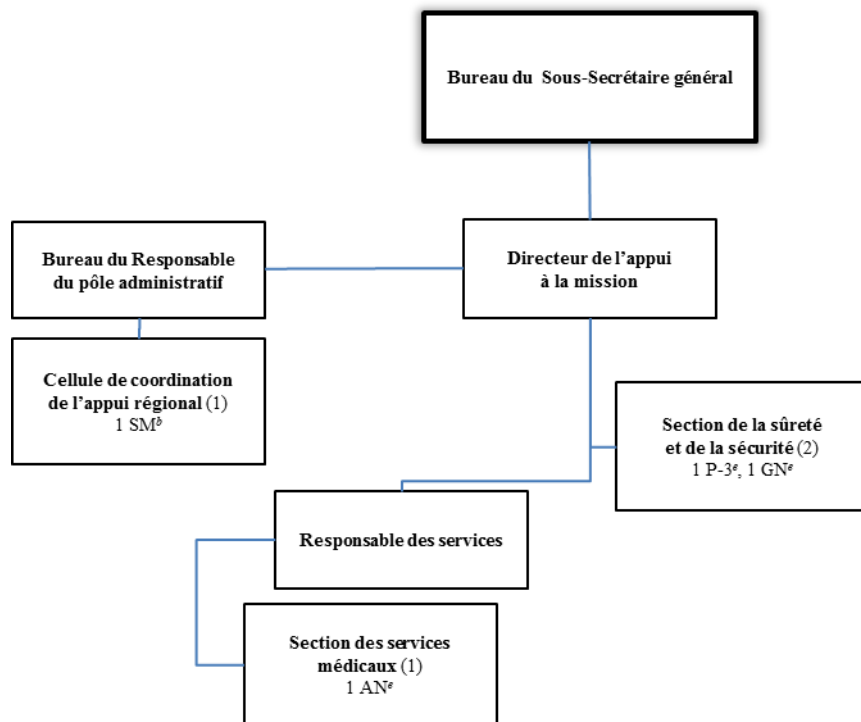
^b Création.

^c Réaffectation.

^d Reclassement ou déclassement.

^e Transfert.

K. Bureau d'appui des Nations Unies en Somalie à Garowe (4 postes)



Abréviations : AN = administrateur recruté sur le plan national; GN = agent des services généraux recruté sur le plan national; SM = agent du Service mobile; SSG = sous-secrétaire général; VNU = Volontaires des Nations Unies).

^a Transformation.

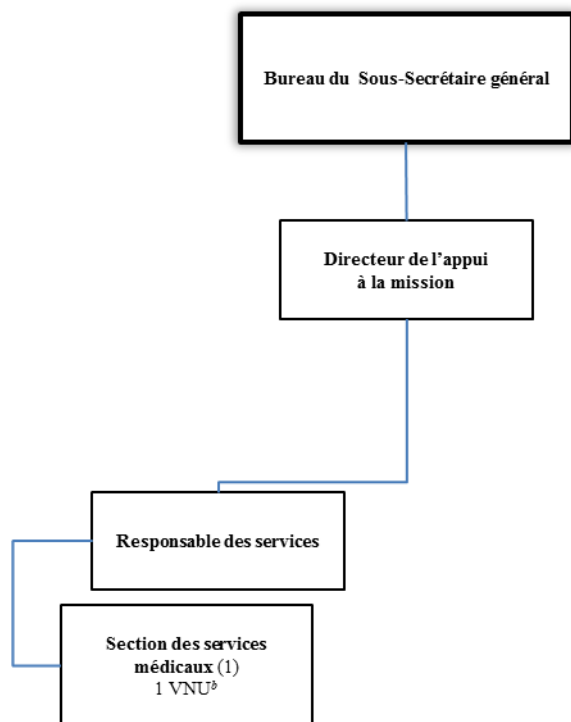
^b Création.

^c Réaffectation.

^d Reclassement ou déclassement.

^e Transfert.

L. Bureau d'appui des Nations Unies en Somalie à Doussa Marib (1 poste)



Abréviations : AN = administrateur recruté sur le plan national; GN = agent des services généraux recruté sur le plan national; SM = agent du Service mobile; SSG = sous-secrétaire général; VNU = Volontaires des Nations Unies).

^a Transformation.

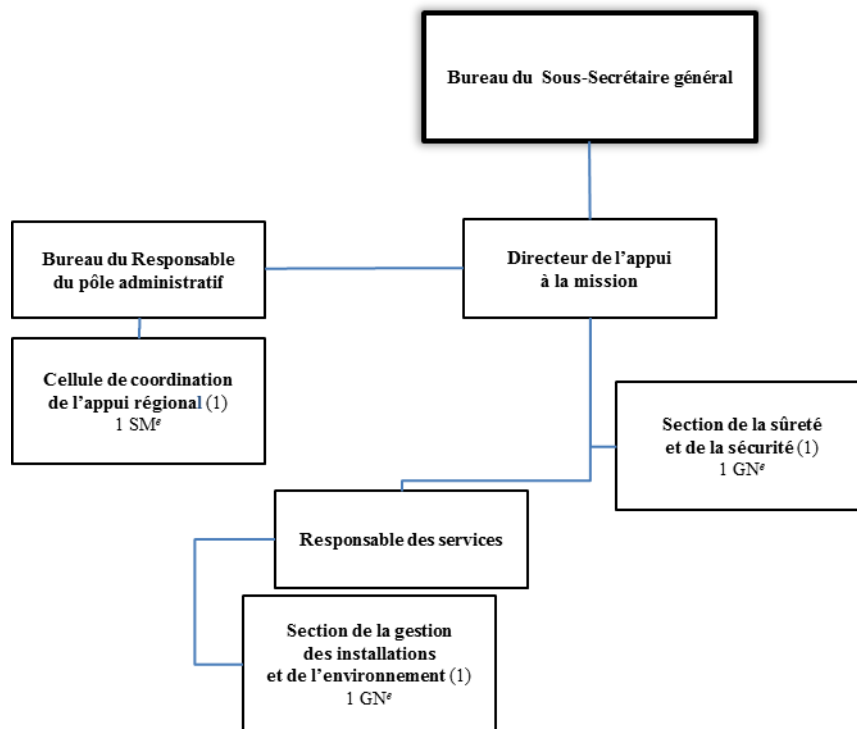
^b Création.

^c Réaffectation.

^d Reclassement ou déclassement.

^e Transfert.

M. Bureau d'appui des Nations Unies en Somalie à Hargeisa (3 postes)



Abréviations : AN = administrateur recruté sur le plan national; GN = agent des services généraux recruté sur le plan national; SM = agent du Service mobile; SSG = sous-secrétaire général; VNU = Volontaires des Nations Unies).

^a Transformation.

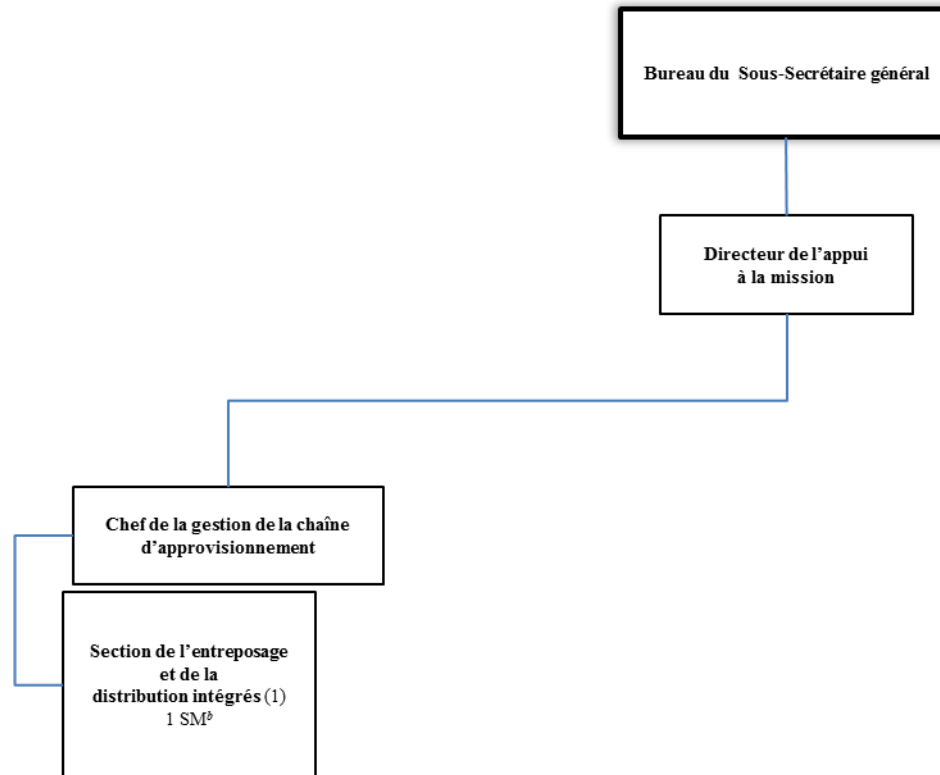
^b Création.

^c Réaffectation.

^d Reclassement ou déclassement.

^e Transfert.

N. Bureau d'appui des Nations Unies en Somalie à Johar (1 poste)



Abréviations : AN = administrateur recruté sur le plan national; GN = agent des services généraux recruté sur le plan national; SM = agent du Service mobile; SSG = sous-secrétaire général; VNU = Volontaires des Nations Unies).

^a Transformation.

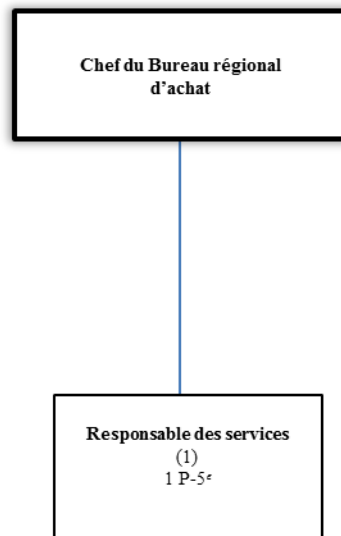
^b Création.

^c Réaffectation.

^d Reclassement ou déclassement.

^e Transfert.

O. Bureau d'appui des Nations Unies en Somalie, Bureau régional d'achat à Entebbe (1 poste)



Abréviations : AN = administrateur recruté sur le plan national; GN = agent des services généraux recruté sur le plan national; SM = agent du Service mobile; SSG = sous-secrétaire général; VNU = Volontaires des Nations Unies).

^a Transformation.

^b Création.

^c Réaffectation.

^d Reclassement ou déclassement.

^e Transfert.