Nations Unies A/C.5/66/L.55

Assemblée générale

Distr. limitée
11 juin 2012
Français
Original : anglais

Soixante-sixième session
Cinquième Commission
Point 146 de l'ordre du jour
Aspects administratifs et budgétaires du financement des opérations de maintien de la paix des Nations Unies

Projet de résolution déposé par la vice-présidence de la Commission à l'issue de consultations

Compte d'appui aux opérations de maintien de la paix

L'Assemblée générale,

Rappelant ses résolutions 45/258 du 3 mai 1991, 47/218 A du 23 décembre 1992, 48/226 A du 23 décembre 1993, 50/221 B du 7 juin 1996, 55/238 (sect. I) du 23 décembre 2000, 55/271 du 14 juin 2001, 56/241 du 24 décembre 2001, 56/293 du 27 juin 2002, 57/318 du 18 juin 2003, 58/298 du 18 juin 2004, 59/301 du 22 juin 2005, 60/268 du 30 juin 2006, 61/279 du 29 juin 2007, 62/250 du 20 juin 2008, 63/287 du 30 juin 2009, 64/271 du 24 juin 2010 et 65/290 du 30 juin 2011, et ses autres résolutions pertinentes, ainsi que ses décisions 49/469 du 23 décembre 1994 et 50/473 du 23 décembre 1995,

Ayant examiné les rapports du Secrétaire général sur l'exécution du budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1er juillet 2010 au 30 juin 2011[1] et sur le budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1er juillet 2012 au 30 juin 2013[2], le rapport du Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit sur le budget du Bureau des services de contrôle interne au titre du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1er juillet 2012 au 30 juin 2013[3], le rapport du Bureau des services de contrôle interne sur la mise en œuvre du projet pilote mentionné par l'Assemblée générale dans sa résolution 63/287[4] relatif à la

[1] A/66/610 et Add.1.
[2] A/66/721.
[3] A/66/737.
[4] A/66/755.

Merci de recycler

structure de sa Division des investigations et les rapports correspondants du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires[5],

Jugeant important que l'Organisation des Nations Unies puisse réagir et déployer rapidement une opération de maintien de la paix quand le Conseil de sécurité adopte une résolution à cet effet, soit en trente jours pour les opérations classiques et en quatre-vingt-dix jours pour les opérations complexes,

Consciente qu'il importe d'assurer des services d'appui adéquats à toutes les phases des opérations de maintien de la paix, y compris les phases de liquidation et de clôture,

Considérant que le montant du compte d'appui doit être *grosso modo* proportionnel au mandat, au nombre, à la taille et à la complexité des missions de maintien de la paix,

1. *Prend acte* du rapport du Secrétaire général sur le budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1er juillet 2012 au 30 juin 2013[2], du rapport du Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit sur le budget du Bureau des services de contrôle interne au titre du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1er juillet 2012 au 30 juin 2013[3] et du rapport du Bureau des services de contrôle interne sur la mise en œuvre du projet pilote mentionné par l'Assemblée générale dans sa résolution 65/287[4] relatif à la structure de sa Division des investigations;

2. *Réaffirme* qu'il lui incombe d'analyser en profondeur et d'approuver les ressources humaines et financières et les politiques s'y rapportant pour assurer l'exécution efficace et économique de la totalité des activités et des programmes prescrits et l'application des politiques adoptées en la matière;

3. *Réaffirme également* que la Cinquième Commission est celle de ses grandes commissions qui est chargée des questions administratives et budgétaires;

4. *Réaffirme en outre* l'article 153 de son Règlement intérieur;

5. *Réaffirme* que le compte d'appui sert exclusivement à financer les ressources humaines et matérielles dont les services du Siège ont besoin pour appuyer les opérations de maintien de la paix et que cette règle ne saurait être modifiée sans son accord préalable;

6. *Réaffirme également* que les services d'appui aux opérations de maintien de la paix doivent être convenablement financés et que les montants demandés à ce titre doivent être pleinement justifiés dans les projets de budget du compte d'appui;

7. *Réaffirme en outre* qu'il faut que les opérations de maintien de la paix soient administrées, et leurs finances gérées, de manière efficace et rationnelle, et demande instamment au Secrétaire général de continuer à chercher des moyens d'administrer le compte d'appui de façon plus productive et plus rationnelle;

8. *Prie* le Secrétaire général de veiller à ce que les dispositions pertinentes de ses résolutions 59/296 du 22 juin 2005, 60/266 du 30 juin 2006, 61/276 du 29 juin 2007, 64/269 du 24 juin 2010, 65/289 du 30 juin 2011 et 66/__ du ___, et des autres résolutions pertinentes, soient pleinement appliquées;

---

[5] A/66/779 et Add.1.

9. *Fait siennes* les conclusions et recommandations que le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires a présentées dans son rapport[6], sous réserve des dispositions de la présente résolution, et prie le Secrétaire général de veiller à ce qu'il y soit pleinement donné suite;

10. *Décide* de maintenir, pour l'exercice budgétaire allant du 1er juillet 2012 au 30 juin 2013, le mécanisme de financement du compte d'appui utilisé pour l'exercice en cours, allant du 1er juillet 2011 au 30 juin 2012, qu'elle a approuvé au paragraphe 3 de sa résolution 50/221 B du 7 juin 1996;

11. *Est consciente* que le Secrétariat poursuit ses efforts pour permettre à l'Organisation de mieux gérer et soutenir les opérations de maintien de la paix;

12. *Prie de nouveau* le Secrétaire général de réexaminer périodiquement le montant du compte d'appui en tenant compte du nombre, de la taille et de la complexité des opérations de maintien de la paix;

13. *Souligne* que les fonctions d'appui doivent être modulées en fonction de la taille et du mandat des opérations de maintien de la paix;

14. *Souligne également* que le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions font des efforts considérables pour que les ressources qu'ils demandent au titre du compte d'appui correspondent bien à ce dont ils ont besoin pour mettre en œuvre leur mandat de façon efficace et rationnelle, et demande à tous les départements pour lesquels des postes et des emplois de temporaire sont inscrits au compte d'appui de redoubler d'efforts à cet égard;

15. *Encourage* le Secrétaire général à déterminer en quoi consistent les capacités de base nécessaires pour gérer et soutenir efficacement les opérations de maintien de la paix et à lui présenter ses conclusions dans le projet de budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1er juillet 2013 au 30 juin 2014;

16. *Prend note* du paragraphe 15 du rapport du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires[6] et prie le Secrétaire général de continuer à présenter des budgets séparés pour la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi (Italie) et le compte d'appui;

17. *Rappelle* le paragraphe 6 de la section I de sa résolution 55/238, le paragraphe 11 de sa résolution 56/241, le paragraphe 19 de sa résolution 61/279, le paragraphe 22 de sa résolution 62/250 et le paragraphe 7 de sa résolution 65/290 et prie le Secrétaire général de redoubler d'efforts pour que les pays qui fournissent des contingents soient correctement représentés au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions du Secrétariat, en considération du concours qu'ils apportent aux activités de maintien de la paix de l'Organisation des Nations Unies, et de lui en rendre compte dans le projet de budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1er juillet 2013 au 30 juin 2014;

18. *Souligne* qu'il est essentiel de recueillir et traiter comme il convient les enseignements tirés des missions de maintien de la paix et les bonnes pratiques qui y sont appliquées, et de s'appuyer sur ces enseignements et pratiques pour élaborer

---

[6] A/66/779.

des principes directeurs et des politiques, surtout en ce qui concerne les activités de consolidation de la paix menées par les forces de maintien de la paix et les opérations de maintien de la paix en transition, et mesure à cet égard le rôle important que jouent le Service des politiques et des meilleures pratiques et les spécialistes des meilleures pratiques sur le terrain;

19. *Constate* que les moyens de communication et d'information du Département des opérations de maintien de la paix sont dispersés et préconise leur regroupement au sein de la Section des affaires publiques du Département;

20. *Se félicite* que le Bureau des services de contrôle interne ait réduit son taux de vacance de postes et l'invite à faire le nécessaire pour pourvoir tous les postes encore vacants dans les meilleurs délais;

21. *Demande* au Secrétaire général de suivre et contrôler de près, selon qu'il conviendra, les réaffectations et transferts de postes et d'emplois de temporaire au Secrétariat;

22. *Réaffirme* sa résolution 59/288 du 13 avril 2005;

23. *Rappelle* le paragraphe 21 de la section VI de sa résolution 64/269;

24. *Souligne* que les activités de planification et de coordination relevant de la fonction de soutien opérationnel des missions, qui doit être transférée au Centre de services mondial, doivent continuer à être menées dans le respect du dispositif de gouvernance existant, notamment en ce qui concerne la délégation de pouvoir en matière d'achats;

25. *Souligne également* que le transfert de fonctions ne doit pas influer sur la capacité qu'ont les services du Siège de s'acquitter des responsabilités qui leur incombent en matière de supervision des besoins en matière d'appui logistique des opérations de maintien de la paix et de la manière dont ceux-ci sont satisfaits, sans préjudice de sa résolution 59/288;

26. *Demande* au Secrétaire général de préciser, au vu de l'objectif ultime de la stratégie globale d'appui aux missions, quels sont les services du Siège chargés de cette supervision;

27. *Insiste* sur la nécessité de veiller à ce que les programmes de formation soient dispensés de la façon la plus efficace et la plus rationnelle et à ce qu'il existe un lien entre ces programmes et les activités prescrites, et demande au Secrétaire général de s'assurer que les ressources demandées au titre des activités de formation dans le projet de budget pour le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1er juillet 2013 au 30 juin 2014 sont établies sur la base de priorités clairement définies;

28. *Prend note avec préoccupation* des sommes dépensées par l'ONU pour la mise au point, par un sous-traitant, d'un système électronique de gestion du carburant qui n'a pas donné satisfaction et demande au Secrétaire général de lui rendre compte des enseignements qui ont été tirés de cette expérience afin d'éviter de nouvelles déconvenues à l'avenir;

29. *Prend acte* des problèmes recensés dans le domaine des achats par le Comité des commissaires aux comptes et le Bureau des services de contrôle interne,

notamment dans les rapports de celui-ci[7], et demande au Secrétaire général de charger le Bureau des services de contrôle interne de procéder à une évaluation approfondie des lacunes rencontrées et des circonstances spécifiques qui les ont occasionnées;

30. *Demande également* au Secrétaire général de lui rendre compte à la deuxième partie de la reprise de sa soixante-septième session des résultats de cette évaluation et des recommandations formulées, notamment des précisions sur ce qui a déjà été fait en la matière, et de lui proposer des mesures à prendre pour empêcher que ces lacunes ne se reproduisent;

31. *Décide* d'approuver la création d'un emploi de temporaire de la classe D-2 au Département de l'appui aux missions pour une période de six mois et de revenir sur cette question à la partie principale de sa soixante-septième session;

Rapport sur l'exécution du budget de l'exercice allant du 1er juillet 2010 au 30 juin 2011

32. *Prend acte* du rapport du Secrétaire général sur l'exécution du budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1er juillet 2010 au 30 juin 2011[1];

Prévisions budgétaires pour l'exercice allant du 1er juillet 2012 au 30 juin 2013

33. *Approuve* l'inscription au compte d'appui, pour l'exercice allant du 1er juillet 2012 au 30 juin 2013, d'un montant de 317 993 000 dollars des États-Unis, comprenant, conformément à sa résolution 66/246 du 24 décembre 2011[8], un montant de 37 337 600 dollars au titre du progiciel de gestion intégré aux fins du financement de 1 294 postes existants, du transfert, de la réaffectation et du reclassement de postes indiqués à l'annexe I de la présente résolution, des 131 emplois de temporaire existants, des 3 nouveaux emplois de temporaire et 86 mois de travail indiqués à l'annexe II de la présente résolution, et des dépenses connexes afférentes aux postes et aux autres objets de dépense;

Modalités de financement des montants inscrits au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice budgétaire allant du 1er juillet 2012 au 30 juin 2013

34. *Décide* que les montants inscrits au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1er juillet 2012 au 30 juin 2013 seront financés comme suit :

a) Le solde inutilisé de l'exercice clos le 30 juin 2011 (22 283 900 dollars) sera déduit des ressources à prévoir pour l'exercice allant du 1er juillet 2012 au 30 juin 2013;

b) Le montant total de 6 098 000 dollars correspondant aux intérêts créditeurs (1 026 000 dollars), aux recettes diverses et accessoires (615 000 dollars)

---

[7] Voir par exemple les rapports AP/2010/634/09, AP/2011/654/01, AP/2010/626/01, AP/2011/626/01 et AP/2011/638/04 du Bureau des services de contrôle interne.

[8] Sur la base des prévisions établies par le Secrétaire général dans son troisième rapport d'étape sur le progiciel de gestion intégré (A/66/381).

et à l'annulation d'engagements d'exercices antérieurs (4 457 000 dollars), sera déduit des ressources à prévoir pour l'exercice allant du 1er juillet 2012 au 30 juin 2013;

c) Le montant de 2 474 300 dollars correspondant à l'excédent du Fonds de réserve pour les opérations de maintien de la paix par rapport au montant autorisé pour l'exercice clos le 30 juin 2011 sera déduit des ressources à prévoir pour l'exercice allant du 1er juillet 2012 au 30 juin 2013;

d) Le solde de 287 136 800 dollars sera réparti au prorata entre les budgets des opérations de maintien de la paix en cours pour l'exercice allant du 1er juillet 2012 au 30 juin 2013;

e) Le montant estimatif des recettes provenant des contributions du personnel, soit 28 802 700 dollars, qui représente le montant de 28 836 400 dollars relatif à l'exercice allant du 1er juillet 2012 au 30 juin 2013 diminué du montant de 33 700 dollars correspondant à l'écart négatif constaté pour l'exercice clos le 30 juin 2011, sera déduit du solde visé à l'alinéa d) ci-dessus, devant être réparti au prorata entre les budgets des opérations de maintien de la paix en cours.

Annexe I

A. Postes à inscrire au budget du compte d'appui pour l'exercice allant du 1er juillet 2012 au 30 juin 2013

Unité administrative		*Nombre de postes*	*Classe*	*Fonction*	*Statut*
Département des opérations de maintien de la paix					
Bureau des opérations	Bureau du Sous-Secrétaire général/Équipe d'appui aux activités de maintien de la paix	1	G(AC)	Assistant d'équipe	Transformation de 1 poste de temporaire en poste
	Division de l'Afrique II/Équipe de coordination et de planification pour la Somalie	1	D-1	Administrateur général	Transformation de 1 poste de temporaire en poste
		1	P-4	Spécialiste des questions politiques	Transformation de 1 poste de temporaire en poste
		1	P-3	Spécialiste des questions politiques	Transformation de 1 poste de temporaire en poste
		1	G(AC)	Assistant d'équipe	Transformation de 1 poste de temporaire en poste
Division des politiques, de l'évaluation et de la formation	Bureau du Directeur	1	P-5	Coordonnateur hors classe	Transformation de 1 poste de temporaire en poste
		1	P-4	Coordonnateur	Transformation de 1 poste de temporaire en poste
		1	G(AC)	Assistant d'équipe	Transformation de 1 poste de temporaire en poste
	Service des politiques et des meilleures pratiques	2	P-3	Coordonnateur	Transformation de 1 poste de temporaire en poste
	Service intégré de formation	1	P-4	Formateur (programme SMART)	Transformation de 1 poste de temporaire en poste
		1	P-3	Formateur (programme SMART)	Transformation de 1 poste de temporaire en poste
	Total partiel	**12**			
Département de l'appui aux missions					
Division du soutien logistique	Section des transports aériens	1	P-3	Fonctionnaire du transport aérien	Transformation de 1 poste de temporaire en poste
	Total partiel	**1**			

Unité administrative		*Nombre de postes*	*Classe*	*Fonction*	*Statut*
Département de la gestion					
Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité	Division de la comptabilité	1	P-4	Fonctionnaire chargé de l'appui aux politiques et de la formation	Transformation de 1 poste de temporaire en poste
		1	P-4	Fonctionnaire chargé des stocks stratégiques pour déploiement rapide	Transformation de 1 poste de temporaire en poste
		3	G(AC)	Assistant aux finances	Transformation de 1 poste de temporaire en poste
	Service de l'informatique financière	1	P-4	Spécialiste des systèmes d'information	Transformation de 1 poste de temporaire en poste
		1	P-2	Spécialiste des systèmes d'information	Transformation de 1 poste de temporaire en poste
		1	G(AC)	Assistant aux systèmes d'information	Transformation de 1 poste de temporaire en poste
	Total partiel	**8**			
Bureau des services de contrôle interne					
Division des investigations	Siège	1	P-3	Enquêteur	Transformation de 1 poste de temporaire en poste
		1	G(AC)	Assistant informaticien	Transformation de 1 poste de temporaire en poste
	Total partiel	**2**			
Bureau de la déontologie		1	P-3	Déontologue	Transformation de 1 poste de temporaire en poste
	Total partiel	**1**			
	Total	**24**			

Notes : Les fonctions qui s'attachent aux postes et l'unité de laquelle ils relèvent sont précisées dans le rapport du Secrétaire général (A/66/721) et mentionnées dans le rapport du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (A/66/779).

Abréviations : G(AC) = agent des services généraux (Autres classes); SMART = Programme de formation des cadres des missions à l'administration et à la gestion des ressources.

B. Transfert, réaffectation et suppression de postes inscrits au compte d'appui et réorganisation de services pour l'exercice allant du 1er juillet 2012 au 30 juin 2013

Transferts

Département de l'appui aux missions/Bureau des opérations/Division de l'Afrique I/Équipe d'appui aux activités de maintien de la paix de l'Union africaine

Transfert de l'Équipe d'appui aux activités de maintien de la paix de l'Union africaine et de ses 2 postes (1 P-5 de spécialiste hors classe des questions politiques, et 1 P-4 de spécialiste des questions politiques) au Bureau du Sous-Secrétaire général

Département de l'appui aux missions/Division du personnel des missions/Service de la gestion du personnel des missions/Section des indemnités et des voyages

Transfert de 1 poste d'assistant aux ressources humaines [agent des services généraux (1re classe)] au Bureau du Chef

Département de l'appui aux missions/Division du personnel des missions/Service du soutien spécialisé au personnel des missions/Section de l'encadrement des politiques et de la structuration organisationnelle

Transfert de 1 poste de spécialiste des ressources humaines (P-2) à la Section de l'assurance qualité et de la gestion de l'information

Transfert de 3 postes (1 P-4 et 1 P-3 de spécialiste des ressources humaines, 1 d'assistant aux ressources humaines [agent des services généraux (Autres classes)]) à la Section de la prospection, du recrutement et de l'organisation des carrières

Département de l'appui aux missions/Division du personnel des missions/Service du soutien spécialisé au personnel des missions/Section de l'assurance qualité et de la gestion de l'information

Transfert de 1 poste de spécialiste des ressources humaines (P-3) à la Section de la prospection, du recrutement et de l'organisation des carrières

Département de l'appui aux missions/Division des technologies de l'information et des communications/Service de l'informatique opérationnelle

Transfert de 2 postes de technicien en télécommunications [agent des services généraux (1re classe)] au Département de la gestion/Bureau de l'informatique et des communications/Service de la gestion de l'infrastructure

Bureau des services de contrôle interne/Division de l'audit interne/Mission des Nations Unies au Soudan (MINUS)

Transfert de 9 postes [1 P-5 de chef des auditeurs résidents, 3 P-4 d'auditeur, 3 P-3 d'auditeur et 2 d'assistant d'audit (agent du Service mobile)] à la Division de l'audit interne/Mission des Nations Unies au Soudan du Sud (MINUSS)

Bureau des services de contrôle interne/Division de l'audit interne/ Opération hybride Union africaine-Nations Unies au Darfour (MINUAD)

Transfert de 2 postes d'auditeur (P-4) à la Division de l'audit interne/Centre d'audit régional à Entebbe (Ouganda)

Bureau des services de contrôle interne/Division de l'audit interne/MINUS

Transfert de 2 postes [1 P-4 d'auditeur, 1 d'assistant d'audit (agent du Service mobile)] à la Division de l'audit interne/Centre d'audit régional à Entebbe

Bureau des services de contrôle interne/Division de l'audit interne/ Mission de l'Organisation des Nations Unies pour la stabilisation en République démocratique du Congo (MONUSCO)

Transfert de 1 poste d'auditeur (P-4) à la Division de l'audit interne/Centre d'audit régional à Entebbe

Bureau des services de contrôle interne/Division de l'audit interne/Mission des Nations Unies au Libéria (MINUL)

Transfert de 1 poste d'auditeur (P-4) à la Division de l'audit interne/Opération des Nations Unies en Côte d'Ivoire (ONUCI)

Bureau des services de contrôle interne/Division des investigations/MINUS

Transfert de 1 poste d'assistant aux investigations (agent du Service mobile) à la Division des investigations/MINUSS

Réaffectations

Département des opérations de maintien de la paix/Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité/Division de la police/Bureau du Conseiller pour les questions de police

Réaffectation, au Bureau du Conseiller pour les questions de police, de 1 poste de spécialiste de la gestion administrative (P-3), qui devient un poste de conseiller en communication (P-3)

Département de l'appui aux missions/Division du personnel des missions/ Service de la gestion du personnel des missions/Section de l'Afrique I

Réaffectation, au Bureau du Directeur, de 1 poste de spécialiste des ressources humaines (P-3), qui devient un poste d'administrateur de programmes (P-3)

Réorganisation de services

Département de l'appui aux missions/Division du soutien logistique

Le « Service du soutien aux opérations » devient la « Section du soutien aux opérations », le « Service du soutien spécialisé » devient le « Service du soutien stratégique » et le « Service des transports et des mouvements » devient le « Service des transports stratégiques ».

Département de la gestion/Bureau des services centraux d'appui

L'Équipe des mouvements stratégiques de marchandises et le Groupe des affrètements ponctuels et des opérations de transit sont regroupés pour former l'Équipe des mouvements stratégiques au sein de la Section de la logistique et du transport de la Division des achats.

Suppressions

Département de l'appui aux missions/Division du personnel des missions/ Service de la gestion du personnel des missions/Section de l'Europe et des Amériques

Suppression de 1 poste d'assistant aux ressources humaines [agent des services généraux (Autres classes)]

Département de l'appui aux missions/Division du soutien logistique/Service du soutien spécialisé au personnel des missions/Section de l'assurance qualité et de la gestion de l'information

Suppression de 1 poste d'assistant aux ressources humaines [agent des services généraux (Autres classes)]

Département de l'appui aux missions/Division du soutien logistique/Service du soutien aux opérations/Bureau du Chef

Suppression de 2 postes (1 D-1 de chef du Service du soutien aux opérations, 1 d'assistant administratif [agent des services généraux (Autres classes)]) simultanément créés au Bureau du Directeur de la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi (Italie)

Département de l'appui aux missions/Division du soutien logistique/Service du soutien aux opérations/Section des opérations logistiques

Suppression de 2 postes (1 P-3 de logisticien, 1 d'assistant au soutien logistique [agent des services généraux (Autres classes)]) simultanément créés à la Section de la gestion des biens de la Base de soutien logistique des Nations Unies

Département de l'appui aux missions/Division du soutien logistique/ Service du soutien aux opérations/Groupe des stocks stratégiques pour déploiement rapide

Suppression de 4 postes (1 P-4 de chef du Groupe des stocks stratégiques pour déploiement rapide, 1 P-3 de spécialiste des stocks stratégiques pour déploiement rapide, 1 d'assistant aux finances (agent des services généraux (1re classe), 1 d'assistant aux opérations [agent des services généraux (Autres classes)]) simultanément créés au Bureau du Chef, Service de la logistique/Groupe des stocks stratégiques pour déploiement rapide de la Base de soutien logistique des Nations Unies

Département de l'appui aux missions/Division du soutien logistique/Service du soutien spécialisé/Section des approvisionnements

Suppression de 3 postes (1 P-4 de fonctionnaire de l'approvisionnement, 2 d'assistant à l'approvisionnement [agent des services généraux (Autres classes)]) simultanément créés au Bureau du Chef, Service de la logistique/Groupe du service à la clientèle de la Base de soutien logistique des Nations Unies

Suppression de 1 poste de fonctionnaire de l'approvisionnement (P-3) simultanément créé à la Section des services d'entreposage et de distribution de la Base de soutien logistique des Nations Unies

Suppression de 1 poste de fonctionnaire de l'approvisionnement (P-4) simultanément créé comme poste de fonctionnaire d'administration (P-4) au Bureau du Directeur à la Base de soutien logistique des Nations Unies

Département de l'appui aux missions/Division du soutien logistique/Service du soutien spécialisé/Section du génie

Suppression de 5 postes (3 P-3 d'ingénieur, 2 d'assistant au soutien logistique [agent des services généraux (Autres classes)]) simultanément créés au Centre des normes et études techniques de la Base de soutien logistique des Nations Unies

Suppression de 2 postes (1 P-4 et 1 P-3 d'ingénieur) simultanément créés à la Section de la gestion des biens de la Base de soutien logistique des Nations Unies

Département de l'appui aux missions/Division du soutien logistique/Service des transports et des mouvements/Section du transport de surface

Suppression de 3 postes (1 P-3 de spécialiste des transports, 2 d'assistant aux transports [agent des services généraux (Autres classes)]) simultanément créés à la Section de la gestion des biens de la Base de soutien logistique des Nations Unies

Annexe II

Compte d'appui aux opérations de maintien de la paix : emplois de temporaire à créer pour l'exercice allant du 1er juillet 2012 au 30 juin 2013

Unité administrative		*Nombre d'emplois*	*Classe*	*Fonction*	*Statut*
Département des opérations de maintien de la paix					
Bureau du Secrétaire général adjoint	Secrétariat	1	P-4	Spécialiste de la capacité de résistance de l'Organisation	Reconduction
		1	G(AC)	Assistant d'équipe (capacité de résistance de l'Organisation)	Reconduction
	Service administratif	–	3 P-3 (4 mois)	Fonctionnaire d'administration (remplacement de fonctionnaires en congé maternité ou en arrêt maladie)	Reconduction
		–	3 G(AC) (4 mois)	Assistant (remplacement de fonctionnaires en congé maternité ou en arrêt maladie)	Reconduction
Bureau des affaires militaires	Service de la planification militaire	1	G(AC)	Assistant d'équipe	Reconduction
	Service des opérations militaires en cours	1	G(AC)	Assistant d'équipe	Reconduction
Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité	Service consultatif du droit pénal et des questions judiciaires	1	P-4	Spécialiste des questions judiciaires	Reconduction
		1	P-4	Spécialiste des affaires judiciaires (droit islamique)	Reconduction
		1	P-3	Spécialiste des questions pénitentiaires (constitution des forces)	Reconduction
Division des politiques, de l'évaluation et de la formation	Service des politiques et des meilleures pratiques	1	P-4	Coordonnateur	Reconduction
	Total partiel	**8**			
Département de l'appui aux missions					
Bureau du Secrétaire général adjoint	Équipe du Siège chargée de l'appui à l'UNSOA	1	P-5	Spécialiste hors classe de l'appui	Reconduction
		1	P-4	Spécialiste de l'appui	Reconduction
		1	G(AC)	Assistant administratif	Reconduction
	Équipe chargée de coordonner la mise en œuvre de la stratégie globale d'appui aux missions	1	D-1	Chef d'équipe (stratégie globale d'appui aux missions)	Reconduction
	Bureau du Sous-Secrétaire général	–	1 D-2 (6 mois)	Directeur	Création

Unité administrative		*Nombre d'emplois*	*Classe*	*Fonction*	*Statut*
Division du personnel des missions	Bureau du Directeur	–	1 P-4 (6 mois)	Spécialiste des ressources humaines	Création
	Section de l'assurance qualité et de la gestion de l'information	1	P-3	Spécialiste des ressources humaines (administration de la justice)	Reconduction
	Section de la prospection, du recrutement et de l'organisation des carrières	12	P-3	Spécialiste des ressources humaines (responsable de groupe professionnel)	Reconduction
		4	G(AC)	Assistant à la gestion des ressources humaines (groupes professionnels)	Reconduction
	Total partiel	**21**			
Département de la gestion					
Bureau du Secrétaire général adjoint	Service administratif	–	P-4 (6 mois)	Fonctionnaire d'administration (remplacement de fonctionnaires en congé maternité ou en arrêt maladie)	Reconduction
		–	G(AC) (6 mois)	Assistant administratif (remplacement de fonctionnaires en congé maternité ou en arrêt maladie)	Reconduction
	Secrétariat du Comité des marchés et du Comité central de contrôle du matériel du Siège	1	P-4	Spécialiste du développement des capacités	Reconduction
		1	G(AC)	Formateur analyste adjoint	Reconduction
Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité	Bureau du Contrôleur	1	P-5	Chef de projet (normes IPSAS)	Création
		1	P-4	Spécialiste des normes IPSAS	Reconduction
		2	P-3	Spécialiste des normes IPSAS	Reconduction
	Division de la comptabilité	1	G(AC)	Assistant aux finances (assurance)	Reconduction
	Trésorerie	1	P-3	Fonctionnaire des finances	Reconduction
		1	P-2	Fonctionnaire des finances (adjoint de 1re classe)	Reconduction
	Division du financement des opérations de maintien de la paix	2	P-3	Fonctionnaire des finances et du budget	Reconduction
Bureau de la gestion des ressources humaines	Service des politiques en matière de ressources humaines	1	P-3	Juriste	Reconduction
		1	P-2	Juriste	Reconduction
	Division du perfectionnement, de la valorisation et	1	P-3	Spécialiste des ressources humaines (mobilité)	Reconduction
		1	P-3	Spécialiste des ressources humaines (suivi des résultats)	Reconduction

Unité administrative		*Nombre d'emplois*	*Classe*	*Fonction*	*Statut*
	de l'administration des ressources humaines	1	G(AC)	Assistant aux ressources humaines (mobilité)	Reconduction
	Section de l'informatique ressources humaines (Siège)	1	P-4	Chef de projet	Reconduction
		1	P-4	Chef de projet (entrepôt de données)	Reconduction
		1	P-3	Analyste des systèmes de gestion	Création
		1	G(AC)	Assistant (service d'assistance SIG)	Reconduction
	Section de l'informatique ressources humaines (Bangkok)	1	P-3	Programmeur	Reconduction
		1	P-3	Analyste chargé de l'appui au développement et à l'exploitation	Reconduction
		1	P-2	Spécialiste adjoint du soutien logiciel	Reconduction
		1	G(1^{e}C)	Responsable de l'assistance aux utilisateurs (service d'assistance)	Reconduction
		6	G(AC)	Responsable de l'assistance aux utilisateurs (service d'assistance)	Reconduction
		1	G(AC)	Administrateur de base de données	Reconduction
		1	G(AC)	Assistant administratif	Reconduction
	Division de la planification stratégique, du recrutement et des affectations	–	P-4 (6 mois)	Spécialiste des ressources humaines	Reconduction
Bureau des services centraux d'appui	Bureau du Sous-Secrétaire général	1	P-3	Fonctionnaire d'administration	Reconduction
	Division des achats	3	P-3	Fonctionnaire des achats (véhicules/génie/logistique)	Reconduction
		1	P-3	Fonctionnaire des achats (agrément des fournisseurs)	Reconduction
		3	G(AC)	Assistant aux achats	Reconduction
	Division de la gestion des installations et des services commerciaux	1	P-3	Spécialiste de la planification des bureaux	Reconduction
		1	P-2	Administrateur auxiliaire de gestion de l'information	Reconduction
Bureau de l'informatique et des communications	Section de la gestion des ressources	1	P-4	Chef de projet (module de gestion de la relation client du projet de gestion des états du matériel appartenant aux contingents)	Reconduction
		1	P-3	Spécialiste des systèmes informatiques (module de gestion de la relation client du projet de gestion des états du matériel appartenant aux contingents)	Reconduction

Unité administrative		*Nombre d'emplois*	*Classe*	*Fonction*	*Statut*
	Section de l'informatique des missions	1	P-3	Spécialiste des systèmes informatiques (Système de gestion des carburants)	Création
	Total partiel	**45**			
Bureau des services de contrôle interne					
Service administratif		–	1 P-3 (4 mois)	Auditeur (remplacement de fonctionnaires en congé maternité ou arrêt maladie)	Reconduction
		–	1 P-3 (4 mois)	Enquêteur (remplacement de fonctionnaires en congé maternité ou arrêt maladie)	Reconduction
		–	3 G(AC) (4 mois)	Assistant (remplacement de fonctionnaires en congé maternité ou arrêt maladie)	Reconduction
Division des investigations	Siège	1	P-5	Enquêteur hors classe	Reconduction
		3	P-4	Enquêteur	Reconduction
		1	P-3	Fonctionnaire d'administration	Reconduction
		1	G(AC)	Assistant administratif	Reconduction
		1	G(AC)	Assistant de bureau	Reconduction
	Vienne	1	D-1	Directeur adjoint	Reconduction
		1	P-5	Enquêteur hors classe	Reconduction
		1	P-4	Enquêteur spécialisé dans les analyses techniques	Reconduction
		1	P-4	Enquêteur	Reconduction
		7	P-3	Enquêteur	Reconduction
		1	G(1^{e}C)	Assistant aux investigations	Reconduction
		1	G(AC)	Assistant aux investigations	Reconduction
		1	G(AC)	Assistant informaticien	Reconduction
	Nairobi	1	D-1	Directeur adjoint	Reconduction
		1	P-5	Enquêteur hors classe	Reconduction
		1	P-4	Enquêteur spécialisé dans les analyses techniques	Reconduction
		3	P-4	Enquêteur	Reconduction
		1	P-4	Enquêteur	Reconduction
		6	P-3	Enquêteur	Reconduction
		1	P-3	Enquêteur	Reconduction
		1	G(AC)	Assistant administratif	Reconduction
		3	G(AC)	Assistant aux investigations	Reconduction
	MINUSTAH	1	P-4	Enquêteur résident	Reconduction
	MONUSCO	1	P-4	Enquêteur résident principal	Reconduction
		1	P-3	Enquêteur résident	Reconduction
		1	GN	Assistant administratif	Reconduction
	MINUL	1	P-4	Enquêteur résident principal	Reconduction

Unité administrative		*Nombre d'emplois*	*Classe*	*Fonction*	*Statut*
		2	P-3	Enquêteur résident	Reconduction
		1	GN	Assistant administratif	Reconduction
	MINUSS	1	P-4	Enquêteur résident principal	Reconduction
		2	P-3	Enquêteur résident	Reconduction
	ONUCI	1	P-4	Enquêteur résident	Reconduction
Division de l'audit interne	Siège	1	P-4	Auditeur	Reconduction
	UNSOA	1	P-4	Auditeur résident	Reconduction
Total partiel		**53**			
Cabinet du Secrétaire général		–	2 G(AC) (6 mois)	Assistant administratif	Reconduction
Total partiel		**–**			
Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies		1	P-4	Chargé de dossiers	Reconduction
		1	G(AC)	Assistant administratif	Reconduction
Total partiel		**2**			
Bureau de la déontologie		1	G(AC)	Assistant administratif	Reconduction
Total partiel		**1**			
Bureau des affaires juridiques					
Division des questions juridiques générales		1	P-4	Juriste	Reconduction
		1	P-4	Juriste	Reconduction
		1	P-3	Juriste	Reconduction
Total partiel		**3**			
Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires		1	P-4	Fonctionnaire d'administration	Reconduction
Total partiel		**1**			
Total		**134**	**Emplois de temporaire et 86 mois de travail pour les emplois de temporaire d'une durée inférieure à 12 mois**[a]		

Note : Les fonctions qui s'attachent aux emplois de temporaire et l'unité de laquelle ils dépendent sont précisées dans le rapport du Secrétaire général (A/66/721) et mentionnées dans le rapport du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (A/66/779).

Abréviations : G(AC) = agent des services généraux (Autres classes); G(1^{e}C) = agent des services généraux (1re classe); GN = agent des services généraux recruté sur le plan national; MONUSCO = Mission de l'Organisation des Nations Unies pour la stabilisation en République démocratique du Congo; MINUL = Mission des Nations Unies au Libéria; MINUSS = Mission des Nations Unies au Soudan du Sud; MINUSTAH = Mission des Nations Unies pour la stabilisation en Haïti; ONUCI = Opération des Nations Unies en Côte d'Ivoire; UNSOA = Bureau d'appui de l'ONU pour la Mission de l'Union africaine en Somalie; SIG = Système intégré de gestion.

[a] Le nombre de mois de travail est indiqué dans la colonne « Classe ».