



Assemblée générale

Distr. générale
9 mars 2020
Français
Original : anglais

Soixante-quatorzième session

Point 148 de l'ordre du jour

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

Budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2020 au 30 juin 2021

Rapport du Secrétaire général

Résumé

Le présent projet de budget prévoit des dépenses d'un montant total de 321,2 millions de dollars au titre des postes et autres objets de dépense servant aux activités de base pour l'exercice 2020/21, contre 303,9 millions pour l'exercice 2019/20, ce qui représente une augmentation de 17,3 millions. Ces prévisions font apparaître une augmentation de 4,9 %, tandis que le montant total proposé (363,4 millions de dollars), qui comprend la part des dépenses afférentes aux initiatives de l'Organisation à la charge des opérations de maintien de la paix, affiche une hausse de 14,6 millions, soit 4,2 %, par rapport au montant approuvé pour l'exercice 2019/20 (348,9 millions).

La diminution des ressources nécessaires pour couvrir la part des dépenses afférentes aux initiatives de l'Organisation à la charge des opérations de maintien de la paix (2,7 millions de dollars) est contrebalancée par l'augmentation des ressources demandées pour les activités de base, qui sont présentées séparément. L'augmentation des dépenses prévues au titre des postes et autres objets de dépense servant aux activités de base, d'un montant de 17,3 millions de dollars, s'explique essentiellement par l'ajustement des coûts salariaux standards, y compris des taux de vacance (16,6 millions). En outre, l'augmentation des ressources demandées pour les activités de base tient à deux grands facteurs : l'inscription au budget du compte d'appui des crédits qui étaient auparavant prévus au budget de la Base de soutien logistique de Brindisi (1,6 million de dollars) au titre de certaines applications informatiques et l'augmentation des dépenses d'équipement standard (1,4 million). Cette hausse est en partie compensée par le fait que la réunion triennale du Groupe de travail triennal sur le matériel appartenant aux contingents n'aura pas lieu en 2020/21 (1,1 million de dollars), et par la proposition de supprimer 13 postes.



Les ressources proposées pour 2020/21 tiennent également compte d'un renforcement des capacités ciblé, qui s'articule comme suit : a) pour améliorer l'efficacité du maintien de la paix, le Département des opérations de paix propose de créer deux postes ou emplois de temporaire, dont les titulaires assureraient des fonctions liées à la lutte contre les menaces que présentent les engins explosifs improvisés et à l'amélioration de la formation de la police ; b) pour renforcer l'appui aux organes délibérants, le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité et le secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires proposent de créer un poste chacun à l'appui du Comité consultatif élargi ; c) pour permettre au personnel de maintien de la paix de bénéficier de soins de meilleure qualité après déploiement, le Département de l'appui opérationnel propose de créer trois emplois de temporaire, dont les titulaires seraient chargés d'examiner et de traiter les demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques présentées par le personnel militaire des opérations de maintien de la paix ; d) pour appuyer les mécanismes ayant trait à la responsabilité et à la déontologie, le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité propose de créer deux emplois de temporaire, dont les titulaires apporteraient un appui dans le cadre des affaires en instance devant le Tribunal du contentieux administratif et le Tribunal d'appel des Nations Unies. Le montant proposé doit permettre de financer 1 423 postes et emplois de temporaire (autres que pour les réunions), contre 1 427 postes et emplois de temporaire actuellement approuvés.

Les ressources correspondant à la part des dépenses afférentes aux initiatives de l'Organisation à la charge des missions de maintien de la paix, qui sont présentées séparément des montants demandés pour les activités de base, s'élèvent à 42,2 millions de dollars pour 2020/21, soit une diminution de 2,7 millions par rapport à 2019/20 (44,9 millions). Elles comprennent les objets de dépenses suivants : a) le progiciel de gestion intégré (13,4 millions de dollars ; voir la résolution 74/263 de l'Assemblée générale, sect. XVII) ; b) le dispositif de prestation de services centralisée (0,9 million ; voir la résolution 74/264 A-C de l'Assemblée générale) ; c) le Système de préparation des moyens de maintien de la paix (3,9 millions ; voir la résolution 71/296 de l'Assemblée générale) ; d) la maintenance d'Umoja et les services d'appui au système (20,6 millions) ; e) les demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques (3,5 millions). La diminution des ressources nécessaires au titre du progiciel de gestion intégré est en partie contrebalancée par la prise en compte des dépenses relatives aux demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques présentées par le personnel d'opérations de maintien de la paix terminées.

En 2020/21, le nombre autorisé d'agents en tenue bénéficiant d'un appui (dont le personnel de l'Union africaine) devrait être ramené de 116 163 à 112 153 et celui des effectifs civils des missions de 14 132 à 13 872, en raison principalement de la réduction prévue des effectifs de l'Opération hybride Union africaine-Nations Unies au Darfour (MINUAD) et de la fermeture de la Mission des Nations Unies pour l'appui à la justice en Haïti (MINUJUSTH) en 2019/20. Quant aux mandats des autres missions présentes en Afrique, à savoir la Mission multidimensionnelle intégrée des Nations Unies pour la stabilisation au Mali (MINUSMA), la Mission multidimensionnelle intégrée des Nations Unies pour la stabilisation en République centrafricaine (MINUSCA) et la Mission des Nations Unies au Soudan du Sud (MINUSS), ainsi que des missions opérant au Moyen-Orient, à savoir la Force intérimaire des Nations Unies au Liban (FINUL) et la Force des Nations Unies chargée d'observer le désengagement (FNUOD), il y a tout lieu de penser qu'ils demeureront ambitieux et difficiles à appliquer. Si le nombre d'opérations de maintien de la paix est en baisse, les activités entreprises demeurent complexes.

Des contingents, des effectifs de police et du personnel civil continuent d'être déployés dans des zones reculées où le risque est élevé. L'instabilité politique croissante dans laquelle les missions opèrent et les mandats de plus en plus complexes qui leur sont confiés ont une incidence sur les besoins en matière de soutien.

Ressources financières

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

Catégorie de dépenses	Dépenses (2018/19)	Montant alloué (2019/20)	Dépenses prévues (2020/21)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	229 363,0	229 564,8	242 675,0	13 110,2	5,7
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	11 323,9	9 535,4	12 111,8	2 576,4	27,0
Consultants	2 207,7	2 689,2	2 663,3	(25,9)	(1,0)
Voyages officiels	6 852,2	8 626,1	8 416,2	(209,9)	(2,4)
Installations et infrastructures	21 203,8	21 793,3	23 736,7	1 943,4	8,9
Transports terrestres	71,0	55,5	72,6	17,1	30,8
Opérations aériennes	27,8	—	—	—	—
Communications et informatique ^a	14 215,0	16 335,4	17 791,7	1 456,3	8,9
Santé	71,1	84,1	87,6	3,5	4,2
Fournitures, services et matériel divers	7 401,1	15 253,9	13 635,3	(1 618,6)	(10,6)
Total partiel	63 373,6	74 372,9	78 515,2	4 142,3	5,6
Total (I et II)	292 736,6	303 937,7	321 190,2	17 252,5	5,7
Dépenses institutionnelles					
Progiciel de gestion intégré	28 859,1	19 376,9	13 381,3	(5 995,6)	(30,9)
Dispositif de prestation de services centralisée	1 302,8	868,5	868,5	—	—
Système de préparation des moyens de maintien de la paix	1 805,0	3 881,6	3 881,6	—	—
Dépenses liées à la maintenance d'Umoja et aux services d'appui au système	—	20 803,3	20 553,7	(249,6)	(1,2)
Demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques	—	—	3 545,4	3 545,4	—
Total partiel	31 966,9	44 930,3	42 230,5	(2 699,8)	(6,0)
Montant brut	324 703,5	348 868,0	363 420,7	14 552,7	4,2
Recettes provenant des contributions du personnel	26 794,6	25 317,8	26 820,1	1 502,3	5,9
Montant net	297 908,9	323 550,2	336 600,6	13 050,4	4,0

^a Il est rendu compte à la présente rubrique, qui relève du Bureau de l'informatique et des communications, du montant prévu pour la sécurité des systèmes informatiques, qui était précédemment inscrit à la rubrique Dépenses institutionnelles.

Ressources humaines

Catégorie	2019/20			2020/21			Change ^a		
	Postes ^b	Emploi de temporaire	Total	Postes ^a	Emploi de temporaire	Total	Postes	Emploi de temporaire	Total
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur									
D-2	9	–	9	9	–	9	–	–	–
D-1	32	–	32	32	–	32	–	–	–
P-5	123	1	124	121	1	122	(2)	–	(2)
P-4	434	17	451	432	20	452	(2)	3	1
P-3	318	34	352	317	36	353	(1)	2	1
P-2	30	–	30	29	–	29	(1)	–	(1)
Administrateurs recrutés sur le plan national	1	–	1	1	–	1	–	–	–
Total partiel	947	52	999	941	57	998	(6)	5	(1)
Agents des services généraux et des catégories apparentées									
Première classe	35	–	35	35	–	35	–	–	–
Autres classes	339	7	346	336	8	344	(3)	1	(2)
Service mobile	21	–	21	19	–	19	(2)	–	(2)
Services de sécurité	3	–	3	3	–	3	–	–	–
Agents des services généraux recrutés sur le plan national	20	3	23	21	3	24	1	–	1
Total partiel	418	10	428	414	11	425	(4)	1	(3)
Total	1 365	62	1 427	1 355	68	1 423	(10)	6	(4)

^a Postes qu'il est proposé de créer au 1^{er} janvier 2021 ou de supprimer au 1^{er} avril 2021.

^b Ne comprend pas 1 poste d'agent(e) des services généraux recruté(e) sur le plan national relevant du Bureau des services de contrôle interne et approuvé pour une période de sept mois allant du 1^{er} juillet 2019 au 31 janvier 2020.

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

Table des matières

	<i>Paragraphes</i>	<i>Page</i>
Abréviations		6
I. Introduction		8
A. Ressources consacrées aux opérations de maintien de la paix et montant inscrit au compte d'appui		8
B. Analyse des ressources nécessaires		10
C. Analyse des dépenses autres que les dépenses de personnel		16
D. Analyse des ressources nécessaires au titre des consultants		18
E. Part des opérations de maintien de la paix dans le financement d'initiatives institutionnelles faisant l'objet d'autres rapports du Secrétaire général à l'Assemblée générale		20
F. Présentation		24
G. Paramètres budgétaires		25
II. Effectifs prévus		28
III. Cadres de budgétisation axée sur les résultats et analyse des ressources nécessaires		29
A. Département des opérations de paix		29
B. Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine		68
C. Département de l'appui opérationnel		76
D. Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité		115
E. Bureau de l'informatique et des communications		152
F. Bureau des services de contrôle interne		163
G. Cabinet du Secrétaire général		177
H. Administration de la justice		180
I. Bureau de la déontologie		190
J. Bureau des affaires juridiques		195
K. Département de la communication globale		201
L. Département de la sûreté et de la sécurité		205
M. Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires		212
N. Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme		217
IV. Décisions que l'Assemblée générale est invitée à prendre		226
Annexes		
I. Effectif proposé par entité pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2020 au 30 juin 2021		227
II. Récapitulatif des mesures prises pour donner suite aux décisions et demandes formulées par l'Assemblée générale dans sa résolution 73/308 , y compris les demandes et recommandations du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires approuvées par l'Assemblée générale		242

Abréviations

1 ^o C	Première classe
AC	Autres classes
ACM	Agent(e) des corps de métier
AL	Agent(e) local(e)
AMISOM	Mission de l'Union africaine en Somalie
AN	Administrateur(trice) recruté(e) sur le plan national
BANUS (précédemment UNSOA)	Bureau d'appui des Nations Unies en Somalie (précédemment Bureau d'appui de l'ONU pour la Mission de l'Union africaine en Somalie)
BNUUA	Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine
BSCI	Bureau des services de contrôle interne
BSLB	Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi (Italie)
CCI	Corps commun d'inspection
CCIQA	Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit
CCQAB	Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires
CCS	Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la coordination
CEA	Commission économique pour l'Afrique
CFPI	Commission de la fonction publique internationale
DCG	Département de la communication globale
DMSPC	Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité
DOS	Département de l'appui opérationnel
DPO	Département des opérations de paix
DPPA	Département des affaires politiques et de la consolidation de la paix
DSS	Département de la sûreté et de la sécurité
FINUL	Force intérimaire des Nations Unies au Liban
FISNUA	Force intérimaire de sécurité des Nations Unies pour Abyei
FNUOD	Force des Nations Unies chargée d'observer le désengagement
G	Agent(e) des services généraux
GN	Agent(e) des services généraux recruté(e) sur le plan national
HCDH	Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme
IPSAS	Normes comptables internationales pour le secteur public

MANUSOM	Mission d'assistance des Nations Unies en Somalie
MINUAD	Opération hybride Union africaine-Nations Unies au Darfour
MINUJUSTH	Mission des Nations Unies pour l'appui à la justice en Haïti
MINUK	Mission d'administration intérimaire des Nations Unies au Kosovo
MINUL	Mission des Nations Unies au Libéria
MINURSO	Mission des Nations Unies pour l'organisation d'un référendum au Sahara occidental
MINUSCA	Mission multidimensionnelle intégrée des Nations Unies pour la stabilisation en République centrafricaine
MINUSMA	Mission multidimensionnelle intégrée des Nations Unies pour la stabilisation au Mali
MINUSS	Mission des Nations Unies au Soudan du Sud
MINUSTAH	Mission des Nations Unies pour la stabilisation en Haïti
MONUSCO	Mission de l'Organisation des Nations Unies pour la stabilisation en République démocratique du Congo
OLA	Bureau des affaires juridiques
ONUDC	Office des Nations Unies contre la drogue et le crime
ONU-Femmes	Entité des Nations Unies pour l'égalité des sexes et l'autonomisation des femmes
ONUST	Organisme des Nations Unies chargé de la surveillance de la trêve
PNUD	Programme des Nations Unies pour le développement
PT	Personnel temporaire (autre que pour les réunions)
s.o.	sans objet
SGA	Secrétaire général(e) adjoint(e)
SM	Agent(e) du Service mobile
SSG	Sous-Secrétaire général(e)
SWIFT	Société de télécommunications interbancaires mondiales
UNFICYP	Force des Nations Unies chargée du maintien de la paix à Chypre
UNMOGIP	Groupe d'observateurs militaires des Nations Unies dans l'Inde et le Pakistan

I. Introduction

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

1. Le montant demandé pour financer les opérations de maintien de la paix pour l'exercice 2020/21 (6 655,2 millions de dollars) est inférieur de 118,9 millions de dollars au montant approuvé pour l'exercice 2019/20 et de 502,6 millions de dollars à celui approuvé pour l'exercice 2018/19. Les réductions appliquées ces dernières années s'expliquent essentiellement par l'évolution de la situation sur le terrain, notamment la fermeture, le retrait ou la transition de missions, et l'action menée par le Secrétariat pour obtenir de véritables gains d'efficacité répondant aux attentes des États Membres. Depuis 2018/19, la MINUJUSTH a fermé et la planification de la transition de la MINUAD et de la reconfiguration de la MONUSCO se poursuit.

2. En 2020/21, le nombre autorisé d'agents en tenue bénéficiant d'un appui (dont le personnel de l'Union africaine) devrait être ramené de 116 163 (2019/20) à 112 153 et celui des effectifs civils des missions de 14 132 à 13 872, en raison principalement de la réduction prévue des effectifs de la MINUAD et de la fermeture de la MINUJUSTH en 2019/20.

3. Les départements du Secrétariat qui apportent un soutien aux opérations de maintien de la paix proposent une réduction des ressources dans les domaines où les activités devraient diminuer en raison des fermetures récentes ou prévues de missions. Dans le même temps, les ressources proposées tiennent également compte d'un renforcement des capacités ciblé, qui s'articule comme suit : a) pour améliorer l'efficacité du maintien de la paix, le Département des opérations de paix propose de créer deux postes ou emplois de temporaire, dont les titulaires assureraient des fonctions liées à la lutte contre les menaces que présentent les engins explosifs improvisés et à l'amélioration de la formation de la police ; b) pour renforcer l'appui aux organes délibérants, le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité et le secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires proposent de créer un poste chacun à l'appui du Comité consultatif élargi ; c) pour permettre au personnel de maintien de la paix de bénéficier de soins de meilleure qualité après déploiement, le Département de l'appui opérationnel propose de créer trois emplois de temporaire, dont les titulaires seraient chargés d'examiner et de traiter les demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques présentées par le personnel militaire des opérations de maintien de la paix ; d) pour appuyer les mécanismes ayant trait à la responsabilité et à la déontologie, le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité propose de créer deux emplois de temporaire, dont les titulaires apporteraient un appui dans le cadre des affaires en instance devant le Tribunal du contentieux administratif et le Tribunal d'appel des Nations Unies.

4. Les ressources demandées pour les activités de base imputées au compte d'appui pour l'exercice 2020/21 sont estimées à 321,2 millions de dollars, soit une augmentation de 17,3 millions par rapport à l'exercice 2019/20, sachant que la part du compte d'appui représentera 5,19 % du montant estimatif total des ressources nécessaires au financement des 11 opérations de maintien de la paix en cours ainsi que du BANUS, contre 4,80 % en 2019/20.

Tableau 1
Comparaison entre les ressources financières inscrites aux budgets du compte d'appui, de la Base de soutien logistique des Nations Unies et du Centre de services régional d'Entebbe et celles inscrites aux budgets des opérations de maintien de la paix (2015/16-2020/21)
 (En millions de dollars des États-Unis)

<i>Composante de maintien de la paix</i>	<i>2015/16 (montant effectif)</i>	<i>2016/17 (montant effectif)</i>	<i>2017/18 (montant effectif)</i>	<i>2018/19 (montant effectif)</i>	<i>2019/20 (montant approuvé)^b</i>	<i>2020/21 (montant prévu)^c</i>
Missions de maintien de la paix et BANUS	7 614,4	7 354,6	6 984,1	6 678,8	6 326,4	6 191,3
Centre de services régional d'Entebbe	29,7	36,3	32,8	31,4	35,4	37,6
BSLB	67,1	82,2	80,2	82,1	63,4	62,9
Compte d'appui ^a	303,8	309,4	299,1	292,7	303,9	321,2
Ratio compte d'appui (pourcentage)	3,99	4,21	4,28	4,38	4,80	5,19
Ratio de soutien : part du compte d'appui et de la Base de soutien logistique des Nations Unies dans le budget des missions de maintien de la paix (pourcentage)	4,87	5,32	5,43	5,61	5,81	6,20
Ratio d'appui : part du compte d'appui, du Centre de services régional d'Entebbe et de la Base de soutien logistique des Nations Unies dans le budget des missions de maintien de la paix (pourcentage)	5,26	5,82	5,90	6,08	6,37	6,81

^a Hors montants à prévoir au titre du progiciel de gestion intégré, du dispositif de prestation de services centralisée, du Système de préparation des moyens de maintien de la paix, des dépenses liées à la maintenance d'Umoja et aux services d'appui au système, ainsi que des demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques.

^b À l'exclusion d'une demande d'autorisation d'engagement de dépenses à hauteur de 36,4 millions de dollars pour la MONUSCO pour 2019/20.

^c Le montant des ressources proposées pour la MINUAD porte sur une période de six mois allant du 1^{er} juillet au 31 décembre 2020.

Tableau 2
Vue d'ensemble des ressources humaines des opérations de maintien de la paix (2015/16-2020/21)

	<i>2015/16 (effectif approuvé)^a</i>	<i>2016/17 (effectif approuvé)^a</i>	<i>2017/18 (effectif approuvé)^a</i>	<i>2018/19 (effectif approuvé)^a</i>	<i>2019/20 (effectif approuvé)^a</i>	<i>2020/21 (effectif prévu)^b</i>
Nombre de missions						
Missions de maintien de la paix et BANUS ^a	15	15	14	13	13	12
Effectif approuvé						
Militaires et personnel de police (effectif approuvé par le Conseil de sécurité)	143 083	143 157	128 448	120 698	116 163	112 153
Effectif civil des missions et du BANUS	21 134	19 730	18 241	15 925	14 132	13 872
Centre de services régional d'Entebbe	–	421	427	406	404	404
BSLB	452	444	445	445	446	447
Compte d'appui	1 461	1 469	1 440	1 427	1 427	1 423
Total (effectif approuvé)	166 130	165 221	149 001	138 901	132 572	128 229

^a Hors UNMOGIP et ONUST, ces missions étant financées au moyen du budget ordinaire.

^b Niveau maximum de l'effectif autorisé.

5. Le ratio de soutien a augmenté depuis 2014/15, en partie parce que le montant du budget des opérations de maintien de la paix avait atteint un niveau sans précédent au cours de l'exercice en question du fait de la création et du développement de la MINUSMA et de la MINUSCA et du renforcement des moyens du Siège dans des domaines prioritaires (constitution des forces, prévention de l'exploitation et des atteintes sexuelles et du harcèlement sexuel, responsabilité environnementale notamment) et d'initiatives relatives à la sécurité du personnel et aux droits humains. Cette augmentation s'explique également par des facteurs techniques, tels que la révision du barème des traitements, l'augmentation de la part de l'assurance-maladie après la cessation de service et des dépenses d'équipement du Siège qui incombent aux opérations de maintien de la paix et par l'inscription au budget du compte d'appui des crédits qui étaient auparavant prévus au budget de la Base de soutien logistique de Brindisi au titre de certaines applications informatiques.

6. Les variations du montant global des ressources demandées pour les opérations de maintien de la paix ne se reflètent pas immédiatement dans le compte d'appui. À titre d'exemple, une diminution de 6,3 % a été enregistrée dans le compte d'appui entre les dépenses de 2016/17 et les ressources approuvées pour 2018/19. Cela tient notamment au fait que la diminution du budget total est en partie attribuable à des réductions à la rubrique du personnel en tenue, qui ne se traduisent pas immédiatement par une baisse de la charge de travail pour les fonctions de soutien, et au fait que la clôture de missions s'accompagne d'activités administratives et comptables et que la réduction des effectifs de missions exige une planification de la transition et s'accompagne d'une charge de travail soutenue durant cette transition.

7. En 2020/21, il s'agira en premier lieu de continuer de fournir des services de soutien sans faille aux opérations de maintien de la paix, en application des priorités définies dans la Déclaration d'engagements communs concernant les opérations de maintien de la paix des Nations Unies et l'initiative Action pour le maintien de la paix, dans le cadre de la réorganisation du Secrétariat, et de continuer d'obtenir les gains d'efficacité envisagés dans les projets de réforme.

B. Analyse des ressources nécessaires

8. Les principaux facteurs contribuant à l'augmentation des ressources demandées pour l'exercice 2020/21 sont présentés dans le tableau 3.

Tableau 3

Récapitulatif des variations de ressources entre 2019/20 et 2020/21

(En milliers de dollars des États-Unis)

	<i>Paragraphes du présent rapport</i>
2019/20	
Montant brut approuvé	348 868,0
<i>À déduire</i> : dépenses liées au progiciel de gestion intégré, au dispositif de prestation de services centralisée, au Système de préparation des moyens de maintien de la paix et à la maintenance d'Umoja et aux services d'appui au système	(44 930,3)
Ressources de base pour 2019/20	303 937,7
2020/21	
Activités périodiques spéciales	(1 125,3)
Réunion triennale du Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents (aucun crédit n'est demandé)	10 (1 125,3)

	<i>Paragraphes du présent rapport</i>	
Calcul des coûts salariaux		16 609,9
Révision des coûts salariaux standard	11	6 937,6
Augmentation des dépenses communes de personnel	11	1 858,7
Baisse des taux moyens de vacance de postes	11	7 813,6
Grands changements dans les activités ordinaires		
Modifications du tableau d'effectifs		(694,7)
Création de 9 postes et emplois de temporaire (autres que pour les réunions)	12-16	1 367,3
Suppression de 13 postes	12-16	(1 827,1)
Transferts, réaffectations et reclassements	12-16	(174,5)
Effet différé des modifications du tableau d'effectifs approuvées en 2019/20	12-16	(60,4)
Variation des ressources opérationnelles		2 462,6
Assurance maladie après la cessation de service	295	280,7
Part des frais d'administration de la justice à la charge des opérations de maintien de la paix	374	(760,2)
Inscription au budget du compte d'appui de crédits au titre d'applications informatiques qui étaient auparavant prévus au budget de la BSLB	20	1 584,8
Augmentation du coût standard des installations et des infrastructures pour le personnel de New York	18-19	1 443,2
Variations diverses		(85,9)
Ressources demandées pour les activités de base pour 2020/21		321 190,2
Progiciel de gestion intégré, dispositif de prestation de services centralisée, Système de préparation des moyens de maintien de la paix, dépenses liées à la maintenance d'Umoja et aux services d'appui au système, et demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques	29-41	42 230,5
Montant brut demandé pour 2020/21		363 420,7
Variation brute		14 552,7

9. Comme l'indique le tableau 3, le montant brut des dépenses prévues accuse une augmentation de 14,6 millions de dollars ; en effet, si 348,9 millions de dollars avaient été approuvés pour 2019/20, il est demandé un montant de 363,4 millions de dollars pour 2020/21. L'augmentation tient essentiellement : a) aux ajustements standard des dépenses de personnel au regard du barème actualisé des traitements, des échelons, des taux de vacance et des dépenses communes de personnel (16,6 millions de dollars) ; b) à la variation des ressources opérationnelles, qui s'explique principalement par l'inscription au budget du compte d'appui des crédits qui étaient auparavant prévus au budget de la Base de soutien logistique de Brindisi au titre de certaines applications informatiques et par l'augmentation des dépenses d'équipement standard du Secrétariat (2,5 millions). L'augmentation est en partie compensée par les réductions liées à la modification proposée du tableau d'effectifs (0,7 million de dollars) et par l'absence de crédits demandés pour la réunion triennale du Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents (1,1 million de dollars).

Activités périodiques spéciales

10. Aucun crédit n'est prévu dans le budget du compte d'appui pour 2020/21 au titre des activités périodiques spéciales. En conséquence, le montant de 1 125 300 dollars qui avait été approuvé pour l'exercice 2019/20 pour la réunion triennale du Groupe

de travail sur le matériel appartenant aux contingents [145 900 dollars au titre des voyages officiels et 979 400 dollars au titre des fournitures, services et matériel divers (Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement)] n'est pas prévu dans le projet de budget pour l'exercice 2020/21.

Calcul des coûts salariaux

11. L'augmentation de 16,6 millions de dollars des ressources demandées au titre des coûts salariaux s'explique principalement par la révision des coûts salariaux standard, des dépenses communes de personnel et des taux de vacance de postes retenus pour calculer le coût des postes et emplois de temporaire, comme suit (voir aussi par. 44-48 ci-après) :

a) une augmentation de 2,5 millions de dollars résultant du relèvement du coefficient d'ajustement appliqué à New York à partir de février 2020, qui est passé de 65,5 à 68,2 – chiffre arrêté par la CFPI le 13 février 2020 compte tenu de l'évolution du coût de la vie à New York au 1^{er} février 2020 ;

b) une augmentation de 2,0 millions de dollars résultant du relèvement des coefficients d'ajustement, notamment de celui appliqué à New York, qui est passé de 68,2 à 70,3 à compter de février 2020, la CFPI gérant activement la marge entre la rémunération nette des fonctionnaires des Nations Unies et celle des fonctionnaires de l'Administration fédérale des États-Unis en faisant jouer le système des ajustements conformément à la résolution 71/264 de l'Assemblée générale ;

c) une augmentation de 1,2 million de dollars liée à l'application du barème des traitements actualisé pour les lieux d'affectation hors siège, en particulier pour le personnel du BSCI ;

d) une augmentation de 1,2 million de dollars découlant de la progression annuelle de l'échelon moyen et du relèvement des coefficients d'ajustement pour les lieux d'affectation hors siège à partir de janvier 2019 ;

e) une augmentation de 1,9 million de dollars des dépenses communes de personnel, calculées sur la base de la moyenne des dépenses communes de personnel effectivement engagées pendant la période allant du 1^{er} janvier au 31 décembre 2019 ;

f) une augmentation de 7,8 millions de dollars résultant de l'application de taux de vacance de postes calculés sur la base des taux moyens du deuxième semestre de 2019/20, ajustés compte tenu des taux de vacance effectifs au 31 janvier 2020 et des recrutements prévus pour chaque entité.

Grands changements dans les activités ordinaires

12. Il est proposé de créer neuf postes et emplois de temporaire au Département des opérations de paix, au Département de l'appui opérationnel, au Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité et au secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires. Ces ressources sont considérées prioritaires pour les départements et bureaux pendant l'exercice 2020/21. Elles tiennent compte d'un renforcement des capacités ciblé, qui s'articule comme suit : a) pour améliorer l'efficacité du maintien de la paix, le Département des opérations de paix propose de créer deux postes ou emplois de temporaire, dont les titulaires assureraient des fonctions liées à la lutte contre les menaces que présentent les engins explosifs improvisés et à l'amélioration de la formation de la police ; b) pour renforcer l'appui aux organes délibérants, le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité et le secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires proposent de créer un poste chacun à l'appui du Comité consultatif élargi ; c) pour permettre au personnel de maintien de

la paix de bénéficier de soins de meilleure qualité après déploiement, le Département de l'appui opérationnel propose de créer trois emplois de temporaire, dont les titulaires seraient chargés d'examiner et de traiter les demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques présentées par le personnel militaire des opérations de maintien de la paix ; d) pour appuyer les mécanismes ayant trait à la responsabilité et à la déontologie, le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité propose de créer deux emplois de temporaire, dont les titulaires apporteraient un appui dans le cadre des affaires en instance devant le Tribunal du contentieux administratif et le Tribunal d'appel des Nations Unies. Le montant de 1,4 million de dollars couvre les coûts salariaux et les autres dépenses relatives aux postes et emplois dont la création est proposée.

13. Compte tenu de la réduction des activités de maintien de la paix en général, les départements ont réexaminé leurs besoins en ressources : il est proposé de supprimer 13 postes au Département des opérations de paix, au Département de l'appui opérationnel, au Bureau de l'informatique et des communications et au Bureau des services de contrôle interne. La diminution prévue de 1,8 million de dollars tient compte des coûts salariaux et des autres dépenses relatives aux 13 postes dont la suppression est proposée.

14. Le Bureau des services de contrôle interne propose de supprimer trois des sept postes approuvés pour le Bureau de l'auditeur(trice) résident(e) de la MINUAD, d'en réaffecter deux et d'en transférer deux au 1^{er} avril 2021. Compte tenu du taux de vacance de postes de 50 % appliqué aux postes réaffectés et de la différence au niveau des dépenses de personnel, on estime que les réaffectations et les transferts proposés entraîneront une réduction de 0,2 million de dollars des coûts salariaux.

15. Un taux de vacance de 50 % est appliqué aux postes ou emplois de temporaire nouveaux ou réaffectés pendant la première année où ils ont été approuvés. La deuxième année, le taux de vacance habituel est utilisé. En conséquence, un taux de vacance de postes inférieur sera appliqué en 2020/21 aux postes et emplois de temporaire approuvés pour l'exercice 2019/20. L'augmentation des dépenses de personnel qui en résultera sera en partie compensée par la diminution des dépenses non renouvelables au titre des installations et infrastructures et du matériel informatique en rapport avec ces postes ou emplois de temporaire approuvés pour l'exercice 2019/20.

16. Les incidences financières de chacune des propositions liées aux postes et emplois de temporaire (autres que pour les réunions) sont récapitulées dans le tableau 4, avec indication des paragraphes du présent rapport où l'on trouvera des précisions à ce sujet.

Tableau 4

Récapitulatif des incidences financières des propositions de modification du tableau d'effectifs

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Département/bureau</i>	<i>Paragraphes du présent rapport</i>	<i>Montant</i>
Création de postes et emplois de temporaire (autres que pour les réunions)		
DPO 1 poste (P-4) et 1 emploi de temporaire (P-3)	81-84, 97-98	324,7
DOS 3 emplois de temporaire [2 P-4 et 1 G(AC)]	171-172, 185-186	469,1
DMSPC 1 poste [G(AC)] et 2 emplois de temporaire (1 P-4 et 1 P-3)	251, 268-273	421,7

<i>Département/bureau</i>	<i>Paragraphes du présent rapport</i>	<i>Montant</i>
CCQAB 1 poste (P-4)	480-485	151,8
Total partiel		1 367,3
Suppression de postes		
DPO 4 postes (1 P-5, 2 P-4 et 1 P-2)	68	(900,3)
DOS 5 postes [1 P-4, 1 P-3 et 3 G(AC)]	160, 177-180, 193	(739,6)
Bureau de l'informatique et des communications 1 poste [G(AC)]	302	(104,8)
BSCI 3 postes (1 P-5, 1 P-4 et 1 SM) au 1 ^{er} avril 2021	333	(82,4)
Total partiel		(1 827,1)
Transferts et réaffectations		
DMSPC Transfert de 5 postes [2 P-4, 1 P-3 et 2 G(AC)] au Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget	250	Néant
BSCI Transfert de 2 postes (1 P-4 et 1 P-3) et réaffectation de 2 postes (1 P-3 et 1 SM)	334-339	(174,5)
Total partiel		(174,5)
Effet différé des modifications du tableau d'effectifs approuvées en 2019/20		
DPO Création de 1 emploi de temporaire (P-3)		4,1
BSCI Réaffectation de 1 poste (P-4), suppression de 1 poste (GN) et transfert de 2 postes (1 P-5 et 1 P-3)		(42,8)
DSS Création de 2 emplois de temporaire [1 P-3 et 1 G(AC)]		(21,7)
Total partiel		(60,4)
Total		(634,3)

Ressources opérationnelles supplémentaires

17. L'augmentation des ressources opérationnelles s'explique principalement par :
a) une augmentation des coûts standard concernant le personnel du Siège, qui sont passés de 15 900 à 17 000 dollars par personne et pour lesquels des ressources sont demandées de façon centralisée pour le Département de l'appui opérationnel ;
b) l'inscription au budget du compte d'appui (Bureau de l'informatique et des communications) des crédits qui étaient auparavant prévus au budget de la Base de soutien logistique de Brindisi pour deux applications informatiques, comme indiqué ci-dessous.

Bureaux à New York

18. Le coût standard des locaux du Siège, qui était resté de 15 900 dollars par membre du personnel depuis 2013, a été actualisé pour tenir compte de l'augmentation normale des loyers. Les coûts actualisés ont été appliqués dans le présent projet de budget conformément aux procédures budgétaires établies.

19. L'incidence de la mise en œuvre de la politique de gestion souple de l'espace de travail dans le bâtiment du Secrétariat a été prise en compte dans le calcul des nouveaux coûts standard. Les données relatives aux différents espaces de travail (traditionnels, aménagés selon des modalités de gestion souple et hors site) ont été utilisées pour calculer la capacité moyenne par pied carré de l'ensemble des bâtiments

de New York. On trouvera une comparaison des coûts précédemment appliqués et des coûts actualisés dans le tableau 11.

Inscription au budget du compte d'appui de crédits relatifs à deux applications informatiques, qui étaient auparavant prévus au budget de la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi (Italie)

20. Il est proposé d'inscrire au budget du compte d'appui des crédits qui étaient auparavant prévus au budget de la BSLB pour deux applications (le progiciel de gestion de la relation client pour le suivi du matériel appartenant aux contingents et Unite Identity). Le Bureau de l'informatique et des communications étant chargé des activités de maintenance et d'appui relatives à ces applications, il devrait être mieux à même de rendre des comptes.

21. On trouvera au tableau 5 un récapitulatif de l'évolution des ressources par département et bureau, le projet de budget détaillé figurant à la section III ci-dessous.

Tableau 5
Récapitulatif de l'évolution des ressources par département et bureau

(En milliers de dollars des États-Unis)

Département/bureau	Dépenses (2018/19)	Crédits ouverts (2019/20)	Dépenses prévues (2020/21)	Variation	
				Montant	Pourcentage
Départements/bureaux restructurés					
DPO (y compris Département des opérations de maintien de la paix)	90 223,7	89 718,3	90 942,7	1 224,4	1,4
DOS	47 129,8	96 711,4	102 676,2	5 964,8	6,2
DMSPC	16 331,3	46 534,0	48 480,0	1 946,0	4,2
Bureau de l'informatique et des communications ^a	10 495,2	19 039,8	20 876,5	1 836,7	9,6
Département de l'appui aux missions	36 486,2	–	–	–	–
Département de la gestion	40 363,5	–	–	–	–
Total partiel	241 029,7	252 003,5	262 975,4	10 971,9	4,4
Autres départements/bureaux					
BNUUA	8 335,9	7 287,1	8 458,7	1 171,6	16,1
BSCI	29 721,2	28 771,2	32 000,3	3 229,1	11,2
Cabinet du Secrétaire général	1 106,7	960,1	1 211,7	251,6	26,2
Administration de la justice	–	1 745,2	985,0	(760,2)	(43,6)
Bureau de l'aide juridique au personnel	242,3	167,5	228,0	60,5	36,1
Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies	2 097,4	2 112,0	2 621,5	509,5	24,1
Bureau de la déontologie	1 104,5	1 035,1	1 132,5	97,4	9,4
OLA	2 876,6	3 594,4	4 091,3	496,9	13,8
DCG	610,3	704,9	873,0	168,1	23,8
DSS	3 221,9	3 252,1	3 567,7	315,6	9,7
CCQAB	377,9	409,6	659,9	250,3	61,1

Département/bureau	Dépenses (2018/19)	Crédits ouverts (2019/20)	Dépenses prévues (2020/21)	Variation	
				Montant	Pourcentage
HCDH	2 012,2	1 895,0	2 385,2	490,2	25,9
Total partiel	51 706,9	51 934,2	58 214,8	6 280,6	12,1
Total	292 736,6	303 937,7	321 190,2	17 252,5	5,7
Dépenses institutionnelles					
Progiciel de gestion intégré ^b	28 859,1	19 376,9	13 381,3	(5 995,6)	(30,9)
Dispositif de prestation de services centralisée ^c	1 302,8	868,5	868,5	–	–
Système de préparation des moyens de maintien de la paix ^d	1 805,0	3 881,6	3 881,6	–	–
Dépenses liées à la maintenance d'Umoja et aux services d'appui au système ^e	–	20 803,3	20 553,7	(249,6)	(1,2)
Demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques ^f	–	–	3 545,4	3 545,4	–
Total partiel	31 966,9	44 930,3	42 230,5	(2 699,8)	(6,0)
Montant brut	324 703,5	348 868,0	363 420,7	14 552,7	4,2

^a Il est rendu compte à la rubrique Bureau de l'informatique et des communications du montant prévu pour la sécurité des systèmes informatiques, qui était précédemment inscrit à la rubrique Dépenses institutionnelles.

^b Voir par. 29.

^c Voir par. 30.

^d Voir par. 31.

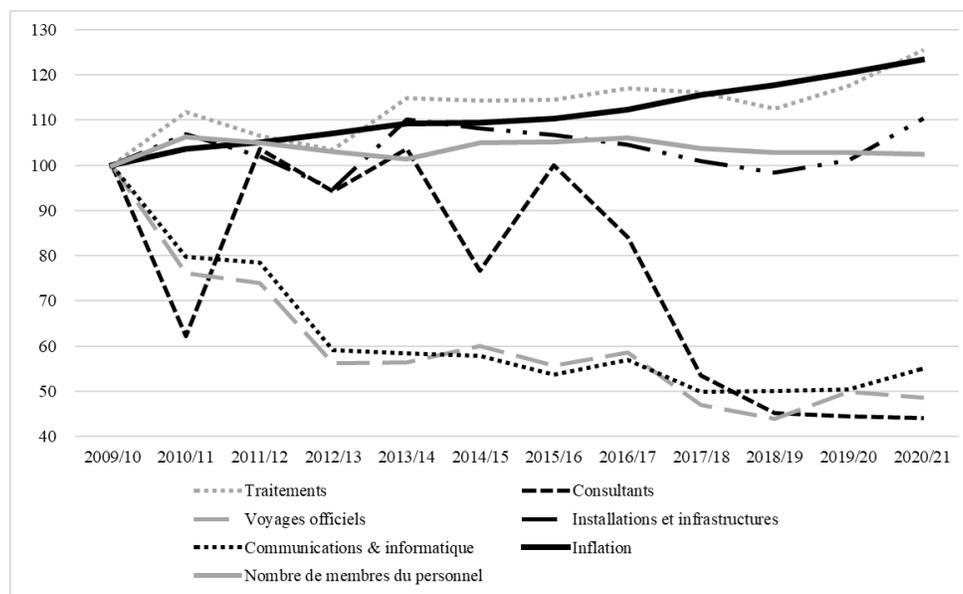
^e Voir par. 32.

^f Voir par. 39.

C. Analyse des dépenses autres que les dépenses de personnel

22. Le graphique ci-dessous illustre l'évolution des dépenses au titre du compte d'appui au cours des 10 dernières années ainsi que les prévisions de dépenses pour 2020/21. Les montants sont exprimés en valeur nominale et l'évolution du taux d'inflation au cours de la même période est présentée à titre de référence. Les traitements du personnel ont augmenté à peu près au même rythme que l'inflation au cours des 10 dernières années et sont donc restés relativement constants en termes réels. Il n'y a pas eu d'augmentation significative des effectifs pendant cette période.

Figure I
Évolution des ressources de 2009/10 à 2020/21, par catégorie
 Indice de l'exercice de référence 2009/10 = 100)



23. Les crédits demandés au titre des consultants correspondent aux dépenses afférentes à l'obtention de compétences spécialisées non disponibles en interne, lesquelles ont beaucoup varié au cours des 10 dernières années. Durant l'exercice 2010/11, les dépenses au titre des consultants ont fortement diminué, car des projets qui nécessitaient d'importantes ressources, tels que l'élaboration d'indicateurs de l'état de droit des Nations Unies par le Département de l'appui aux missions et l'adoption par la Division du soutien logistique des meilleures pratiques en matière de gestion du carburant sur le terrain, ont été achevés pendant l'exercice 2009/10. Toutefois, ces dépenses ont de nouveau augmenté au cours de l'exercice 2011/12, principalement en raison de nouveaux besoins relatifs à l'application des Normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS) par le Département de la gestion. La diminution enregistrée pendant l'exercice 2014/15 s'explique principalement par le fait que le Département de la gestion a engagé moins de consultants que prévu pour la mise en application des normes IPSAS en raison du taux élevé de renouvellement des consultants IPSAS dans les missions et du passage de l'étape de la mise en application des normes à celle de leur inscription dans la durée, par le fait que des activités ponctuelles avaient été inscrites au budget de l'exercice 2013/14, dont la conduite, par le Département de l'appui aux missions, d'une enquête sur le système de remboursement des sommes dues au titre des contingents, et par une réduction des ressources prévues au titre des consultants concernant un dispositif de transparence financière établi par le Bureau de la déontologie. Comme l'a recommandé le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires, le plus récemment dans son rapport daté du 28 avril 2017 (A/71/883), et comme l'a approuvé l'Assemblée générale dans sa résolution 71/295, les capacités internes ont été mobilisées et les normes IPSAS ont été appliquées au Département de la gestion, ce qui a entraîné une réduction des dépenses au titre des consultants depuis 2016/17 (voir aussi sect. I.D. ci-dessous).

24. Les ressources approuvées au titre des voyages officiels ont diminué ces 10 dernières années, sauf dans le cas des manifestations périodiques. Comme maintes fois recommandé par le Comité consultatif pour les questions administratives et

budgétaires, le plus récemment dans son rapport daté du 28 avril 2017 (A/71/883), et comme approuvé par l'Assemblée générale dans sa résolution 71/295, le Secrétariat s'est efforcé de réduire au minimum les dépenses afférentes aux voyages officiels, tout en continuant à exécuter ses programmes de soutien et en se coordonnant plus efficacement et plus étroitement avec les missions. Il cherche, chaque fois que cela est possible et raisonnable, à recourir aux technologies disponibles pour exécuter ses mandats. Les réunions ordinaires entre le personnel des missions et du Siège sont notamment effectuées par téléconférence ou visioconférence. Des efforts concertés sont faits pour veiller au respect des directives imposant l'achat des billets 16 jours au moins avant le départ et des autres dispositions des instructions administratives sur les voyages officiels (ST/AI/2013/3, ST/AI/2013/3/Amend.1, ST/AI/2013/3/Amend.2 et ST/AI/2013/3/Amend.3). Chaque voyage est minutieusement examiné de façon à ce que seul le personnel indispensable se déplace, et les voyages sont combinés autant que possible afin d'obtenir des gains d'efficacité.

25. Jusqu'en 2013/14, les variations des crédits demandés au titre des installations et infrastructures tenaient essentiellement à l'effet combiné de l'évolution des effectifs et de l'inflation. Les crédits demandés au titre des installations du Siège ont systématiquement divergé de l'évolution de l'inflation, car le montant des crédits était fixé à 15 900 dollars par membre du personnel jusqu'en 2019/20. Pour l'exercice 2020/21, un nouveau coût standard de 17 000 dollars par membre du personnel a été arrêté. Cette augmentation est nécessaire pour faire face à la hausse des loyers (voir également par. 18 ci-dessus).

26. Les crédits demandés au titre de l'informatique et des communications ont fortement baissé au cours des exercices 2010/11 et 2012/13. La baisse constatée en 2010/11 était due au fait que les montants prévus pour l'élaboration ou la mise en œuvre de certains projets informatiques dans les opérations de maintien de la paix étaient inférieurs aux dépenses ponctuelles liées au démarrage et à l'achat de logiciels de gestion des contenus et de gestion de la relation client par le Bureau de l'informatique et des communications pendant l'exercice 2009/10. De même, la diminution des ressources demandées au titre de l'informatique et des communications pour l'exercice 2012/13 était essentiellement imputable aux dépenses ponctuelles de mise en place de systèmes informatiques pour lesquels des crédits avaient été inscrits au budget de l'exercice 2011/12 et au fait qu'aucune ressource au titre de nouvelles initiatives informatiques n'avait été demandée pour l'exercice 2012/13. Par la suite, les ressources sont restées stables dans l'ensemble. Le montant des crédits demandés à ce titre pour l'exercice 2020/21 a augmenté en raison de l'inscription au budget du compte d'appui des frais de maintenance liés au logiciel de gestion de la relation client pour le suivi du matériel appartenant aux contingents et de Unite Identity, qui étaient auparavant prévus au budget de la BSLB (voir également le paragraphe 20 ci-dessus).

D. Analyse des ressources nécessaires au titre des consultants

27. Comme l'Assemblée générale l'a demandé au paragraphe 16 de sa résolution 60/268, on trouvera dans le tableau 6 une comparaison entre le niveau des ressources demandées pour l'exercice 2020/21 et le niveau des ressources approuvées pour les exercices 2015/16 à 2019/20. Dans sa résolution 73/308, l'Assemblée générale a également réaffirmé que le recours aux consultants devait être limité au strict minimum et qu'il ne fallait faire appel à leurs services qu'en cas de nécessité, et a souligné que l'Organisation devait mobiliser ses ressources internes pour les activités de base et les fonctions récurrentes devant être assurées à long terme. Tous les montants demandés au titre des consultants ont fait l'objet d'une analyse approfondie et ont été examinés au cas par cas. À cet effet, on s'est posé la question de savoir :

a) si l'étude, l'examen ou le rapport à établir avait été demandé par un organe délibérant ; b) si le BSCI ou le Comité des commissaires aux comptes avaient demandé l'étude, l'examen ou le rapport en question ; c) si les ressources nécessaires et les produits escomptés correspondaient aux objectifs énoncés dans le cadre de budgétisation axée sur les résultats ; d) s'il était nécessaire de faire appel à des compétences techniques non disponibles dans le système des Nations Unies.

Tableau 6
Crédits ouverts ou demandés au titre des consultants

(En millions de dollars des États-Unis)

	2015/16 (montant approuvé)	2016/17 (montant approuvé)	2017/18 (montant approuvé)	2018/19 (montant approuvé)	2019/20 (montant approuvé)	2020/21 (montant proposé)	Moyenne sur six ans
Consultants	6,0	5,1	3,2	2,7	2,7	2,7	3,7
Variation (pourcentage)	30,4	(15,0)	(37,3)	(15,6)	–	–	(37,8)
Budget total du compte d'appui ^a	304,4	309,7	299,1	289,8	303,9	321,2	304,7
Variation (pourcentage)	(0,3)	1,7	(3,4)	(3,1)	4,9	5,7	0,1
Consultants en pourcentage du budget du compte d'appui	2,0	1,6	1,1	0,9	0,9	0,8	1,2

^a Hors montants à prévoir au titre du progiciel de gestion intégré, du dispositif de prestation de services centralisée, du Système de préparation des moyens de maintien de la paix, des dépenses liées à la maintenance d'Umoja et aux services d'appui au système, ainsi que des demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques.

28. Le montant prévu au budget du compte d'appui au titre des consultants pour l'exercice 2020/21, qui est légèrement inférieur à celui demandé pour 2019/20, correspond aux ressources nécessaires à l'obtention des services d'expert requis, compte tenu des critères mentionnés au paragraphe précédent. Les informations y relatives sont récapitulées dans le tableau 7 et l'on trouvera des précisions dans les sections consacrées à chaque département et bureau.

Tableau 7
Analyse des ressources à prévoir au titre des consultants pour 2020/21

(En milliers de dollars des États-Unis)

Département/bureau	Activité	Montant estimatif des ressources nécessaires	Statut
DPO/Division des politiques, de l'évaluation et de la formation	Système complet d'évaluation de la performance	80,6	En cours
	Programme de formation spécialisée et tenue de conférences	193,4	En cours
DOS/Bureau des opérations d'appui	Projet sur les principes et les paramètres de la dotation en effectifs	10,0	En cours
	Spécialiste des ressources humaines	13,5	En cours
	Amélioration des procédures d'entrée en fonction	11,8	Nouveau
	Formation à la gouvernance	14,8	En cours
DOS/demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques	Évaluation des demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques	75,0	Nouveau
DOS/Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement	Projet de gestion par catégorie	140,0	En cours
	Actualisation du réseau d'emplois logistiques	300,0	En cours

<i>Département/bureau</i>	<i>Activité</i>	<i>Montant estimatif des ressources nécessaires</i>	<i>Statut</i>
	Achat de services d'affrètement aérien	15,0	En cours
	Formation en ligne sur la distribution	200,0	En cours
	Formation à l'évaluation financière	5,0	En cours
	Formation Global Presenter	7,5	En cours
DOS/Division de l'administration (New York)	Évaluation de la sécurité des archives du maintien de la paix	13,0	En cours
DMSPC/Bureau de la Secrétaire générale adjointe	Expert(e) chargé(e) de l'examen des adjudications	33,0	En cours
DMSPC/Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget	IPSAS	51,7	Nouveau
	Dispositif de contrôle interne	13,8	En cours
	Services actuariels	25,0	En cours
DMSPC/Bureau des ressources humaines	Analyse des données relatives aux ressources humaines	153,0	En cours
	Amélioration d'Inspira	130,4	En cours
DMSPC/Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité	Capacité d'auto-évaluation	75,0	En cours
	Gestion du risque institutionnel	93,8	En cours
	Procédures d'audit et enquêtes	6,8	En cours
	Atelier annuel des responsables du contrôle	4,9	En cours
	Normes relatives aux systèmes de gestion de l'environnement	60,0	Nouveau
BSCI	Inspections et évaluations thématiques ou portant sur des missions multidimensionnelles	285,0	En cours
	Techniques d'enquête spécialisées	5,0	En cours
	Spécialiste des drones	33,8	Nouveau
	Renforcement des capacités informatiques en matière d'audit	43,7	Nouveau
	Audit des programmes de fond	10,0	Nouveau
Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies	Dispositif de réserve pour des services spécialisés de règlement des conflits et de médiation	57,5	En cours
Bureau de la déontologie	Dispositif de transparence financière	448,5	En cours
	Élaboration de programmes de formation spécialisée à la déontologie	15,0	En cours
OLA	Conseiller(ère) juridique spécialisé(e)	37,8	En cours
Total		2 663,3	

E. Part des opérations de maintien de la paix dans le financement d'initiatives institutionnelles faisant l'objet d'autres rapports du Secrétaire général à l'Assemblée générale

Progiciel de gestion intégré (Umoja)

29. Dans son onzième rapport d'étape sur le progiciel de gestion intégré (Umoja) (A/74/748), le Secrétaire général a proposé qu'un montant de 13 381 300 dollars soit

inscrit au budget du compte d'appui pour l'exercice 2020/21, ce dont l'Assemblée générale a pris note dans sa résolution [74/263](#) (sect. XVII, par. 6).

Dispositif de prestation de services centralisée (Secrétariat)

30. En application de la résolution [71/272](#), dans laquelle l'Assemblée générale a approuvé les ressources nécessaires à l'équipe chargée du projet de mise en œuvre du dispositif de prestation de services centralisée, et sur la base du budget-programme [[A/74/6 \(Sect. 29A\)](#)] que l'Assemblée a approuvé dans ses résolutions 74/264 A-C, il est proposé que la part des dépenses relatives à cette équipe qui incombe aux opérations de maintien de la paix (868 500 dollars) soit imputée au compte d'appui pour l'exercice 2020/21.

Préparation des moyens de maintien de la paix

31. Le Groupe de travail de 2017 sur le matériel appartenant aux contingents a recommandé qu'à la fin de chaque période de 12 mois, les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police dont les unités étaient enregistrées au niveau d'engagement Déploiement rapide soient remboursés à un taux correspondant à 25 % du taux normal de remboursement des dépenses d'entretien du matériel majeur déployé. Dans sa résolution [71/296](#), l'Assemblée générale a souscrit à la recommandation du Groupe de travail figurant dans le rapport du Secrétaire général sur l'examen triennal des taux et normes à appliquer pour le calcul des montants à rembourser aux États Membres au titre du matériel appartenant aux contingents ([A/71/802](#)). Un montant de 3 881 600 dollars est donc prévu à cette fin dans le budget du compte d'appui pour l'exercice 2020/21, ainsi que cela est le cas depuis l'exercice 2018/19.

Dépenses liées à la maintenance d'Umoja et aux services d'appui au système

32. À la suite de la mise en service du progiciel de gestion intégré (Umoja), de nombreuses dépenses directes liées au fonctionnement et à la maintenance du progiciel, notamment aux services d'hébergement et d'assistance, aux licences d'utilisation des logiciels et aux services de connectivité, sont devenues des dépenses de fonctionnement récurrentes. Afin que les montants correspondant aux dépenses récurrentes liées au fonctionnement, à la maintenance et aux services d'assistance dans les opérations de maintien de la paix soient présentés de manière cohérente, les ressources nécessaires pour couvrir ces dépenses sont regroupées dans le projet de budget du compte d'appui depuis l'exercice 2019/20. Compte tenu des estimations relatives au coût complet d'Umoja présentées par le Secrétaire général dans son onzième rapport d'étape sur le progiciel de gestion intégré ([A/74/478](#), sect. V), on trouvera dans le tableau 8 la part à la charge des opérations de maintien de la paix ainsi que les ressources nécessaires pour l'appui aux applications, les services d'infrastructure et la formation dans le cadre de la maintenance d'Umoja et des services d'appui au système dans les opérations de maintien de la paix.

33. Au paragraphe 14 de son rapport en date du 26 avril 2019 ([A/73/849](#)), dont les conclusions et recommandations ont été approuvées par l'Assemblée générale dans sa résolution [73/308](#), le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires a souligné que, dans les prochains projets de budget, il faudrait être plus exact, réaliste et cohérent dans le calcul et la présentation des montants budgétaires. En conséquence, il est rendu compte des montants nécessaires dans les ressources demandées pour les entités responsables de chaque catégorie (voir tableau 8).

Tableau 8
Dépenses au titre de la maintenance d'Umoja et des services d'appui au système

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie de dépenses</i>	<i>Référent processus métier</i>	<i>Montant alloué (2019/20)</i>	<i>Dépenses prévues (2020/21)</i>	<i>Variation</i>
Dépenses liées à la maintenance d'Umoja (62 % du montant total)	Bureau de l'informatique et des communications	14 345,1	14 873,6	528,5
Dépenses liées à la gestion des données de base d'Umoja (62 % du montant total)	Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget (DMSPC)	890,4	932,9	42,5
Infrastructures, analyse fonctionnelle et service d'assistance propres aux missions	Bureau de l'informatique et des communications	3 264,2	2 352,0	(912,2)
Applications Umoja propres aux missions	Bureau de l'informatique et des communications	506,3	597,9	91,6
Formation propre aux missions	Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement (DOS)	1 797,3	1 797,3	–
Total		20 803,3	20 553,7	(249,6)

34. Le montant prévu au titre des dépenses liées à la maintenance d'Umoja correspond à 62 % des dépenses totales consacrées à l'infrastructure d'appui à Umoja, qui couvrent notamment les licences de logiciels, les services d'hébergement et les sous-traitants informatiques, et des dépenses du Pôle d'assistance centralisée (niveau 1) relatives aux demandes portant sur Umoja ainsi qu'à Unite Identity et au progiciel iNeed, qui sont les principaux mécanismes de gestion de l'identité des utilisateurs et d'appui à la production. Le montant proposé est fondé sur le montant du coût complet d'Umoja qui a été présenté par le Secrétaire général dans son onzième rapport d'étape sur le progiciel de gestion intégré (A/74/478, sect. V). Il est tenu compte de ce montant dans les ressources demandées pour le Bureau de l'informatique et des communications.

35. Il est également tenu compte de la part des dépenses relatives à la gestion des données de base qui incombe aux opérations de maintien de la paix. Le montant prévu à ce titre correspond aux traitements de 13 fonctionnaires et aux dépenses connexes, notamment les locaux à usage de bureaux et le matériel informatique. L'équipe est chargée de générer toutes les données de base relatives aux finances et aux partenaires, ce qui fait intervenir de multiples processus dans Umoja. Il est tenu compte de ce montant dans les ressources demandées pour le Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget.

36. Les dépenses liées aux infrastructures, à l'analyse fonctionnelle et au service d'assistance propres aux missions couvrent les services contractuels nécessaires à la gestion du stockage, l'appui apporté à l'analyse, au développement et aux contrôles et l'appui intensif en matière d'informatique décisionnelle, les activités de services intéressant les données et les initiatives relatives au libre-service et aux couches sémantiques. Sont également compris dans ce montant les services d'assistance informatique de niveau 2 permettant de répondre aux demandes émanant des services d'assistance des missions, des spécialistes locaux des processus et des personnes référentes. Grâce à la coordination avec d'autres équipes de soutien, le pôle d'assistance sera le point de contact de niveau 2 et assurera de manière centralisée

l'appui, la remontée des demandes et le suivi. Il est tenu compte de ce montant dans les ressources demandées pour le Bureau de l'informatique et des communications.

37. Les dépenses de maintenance liées aux applications propres aux missions concernent le module de gestion du personnel en tenue d'Umoja-Extension 2, qui remplace le système de gestion des demandes de remboursement des gouvernements et relie étroitement des processus tels que l'état des besoins par unité, les mémorandums d'accord, le calcul des remboursements, les demandes et les versements. La première phase de mise en service a eu lieu en deux temps, en décembre 2018 et en août 2019, et a porté sur les fonctionnalités de traitement des demandes et des versements (Umoja-Intégration). La prochaine phase, qui aura lieu pendant l'exercice 2020/21, verra la mise en service des fonctionnalités relatives aux rapports sur les effectifs, aux calculs des montants connexes et aux demandes de remboursement destinées aux pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police. Il est tenu compte de ce montant dans les ressources demandées pour le Bureau de l'informatique et des communications.

38. Les dépenses liées à la formation couvrent les modules de gestion de la chaîne d'approvisionnement d'Umoja-Extension 2, les améliorations à apporter aux modules de gestion des transports et la conception de contenus pour les outils de planification de la demande et de planification du réseau d'approvisionnement et pour le système de gestion du personnel en tenue (phase 2). De plus, l'équipe de formation est chargée d'assurer une formation continue pour maintenir le niveau de maîtrise et la capacité d'utilisation d'Umoja et de ses processus pour toutes les fonctionnalités Umoja de gestion de la chaîne d'approvisionnement précédemment déployées. Elle appuiera aussi la mise en service de la fonctionnalité d'appel d'offres électronique, qui devrait être lancée en 2021 ; elle sera chargée de concevoir la formation y relative et de la dispenser aux utilisateurs finals de toutes les missions tout au long de l'exercice 2020/21, tout en continuant à offrir ses services pour les modules précédemment déployés. Il est tenu compte de ce montant dans les ressources demandées pour le Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement.

Troubles post-traumatiques

39. Conformément à la résolution [52/177](#) de l'Assemblée générale, l'Organisation des Nations Unies prévoit une indemnisation en cas de décès ou d'invalidité d'un membre du personnel en tenue. L'Assemblée a fixé un taux standard unique de remboursement, qu'elle a ajusté le plus récemment par sa résolution [72/285](#).

40. Le Département de l'appui opérationnel a reçu un nombre important de demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques qui doivent être traitées rapidement, comme l'a demandé l'Assemblée générale. Alors que 7 demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques ont donné lieu à un versement, le Département a reçu 342 demandes en 2019 et seulement 24 d'entre elles ont été examinées du fait d'un manque de capacités. En conséquence, il demande des ressources supplémentaires pour examiner et traiter ces demandes complexes pendant l'exercice 2020/21. De plus, 304 des 342 demandes en cours proviennent d'opérations de maintien de la paix terminées, ce qui signifie que les ressources qui seraient nécessaires pour indemniser les demandeurs ne sont pas immédiatement disponibles. Par conséquent, le montant supplémentaire qui sera nécessaire pour pouvoir verser d'éventuelles indemnités aux membres du personnel de missions terminées est compris dans les ressources demandées au titre du Département de l'appui opérationnel.

41. Les ressources supplémentaires demandées au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions), des consultants et des dépenses opérationnelles connexes sont groupées dans les ressources demandées par le Département pour le

Bureau des opérations d'appui et le Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement, tandis que celles ayant trait aux demandes d'indemnisation concernant des missions terminées sont présentées séparément, tout en bas du tableau, et feront partie des dépenses institutionnelles.

Tableau 9

Activités relatives aux troubles post-traumatiques : récapitulatif des ressources financières supplémentaires demandées

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie de dépenses</i>	<i>Dépenses prévues</i>
3 nouveaux emplois de temporaire (autres que pour les réunions)	316,3
Consultants et services de consultants	75,0
Coûts standard des installations et des infrastructures pour 3 nouveaux emplois	142,3
Coûts standard de l'informatique et des communications pour 3 nouveaux emplois	10,5
Ressources demandées au titre de l'indemnisation pour troubles post-traumatiques pour les opérations de maintien de la paix terminées	3 545,4
Total	4 089,5

F. Présentation

42. Conformément à la résolution [71/295](#) de l'Assemblée générale, par laquelle celle-ci a prié le Secrétaire général de restructurer le rapport relatif au compte d'appui qu'il lui soumettait pour examen de façon à l'axer davantage sur la stratégie et l'analyse et préconisé un recours plus fréquent aux tableaux et aux graphiques, l'agencement du rapport a été perfectionné de façon à mettre en évidence les éléments stratégiques et évolutifs utiles pour que les États Membres puissent prendre des décisions en connaissance de cause.

43. Au paragraphe 14 de son rapport en date du 26 avril 2019, le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires a souligné que, dans les prochains projets de budget, il faudrait être plus exact, réaliste et cohérent dans le calcul et la présentation des montants budgétaires. L'Assemblée a souscrit à cette recommandation dans sa résolution [73/308](#). En conséquence, les améliorations suivantes ont été apportées à la présentation du présent rapport :

a) Des notes de bas de page supplémentaires ont été ajoutées dans les tableaux des ressources nécessaires afin de faciliter le recouplement des chiffres entre les tableaux des différentes sections ;

b) Les dépenses liées à la maintenance d'Umoja et aux services d'appui au système sont ventilées par entité principale et prises en compte dans les sections relatives à chaque référent processus métier ;

c) Aux fins de la cohérence entre le tableau des ressources nécessaires et la présentation des ressources nécessaires dans chaque section, le coût des installations destinées aux membres du personnel basés à New York qui émargent au budget du compte d'appui est présenté de façon centralisée pour le Département de l'appui opérationnel et n'est plus indiqué séparément dans le tableau 5 ;

d) De même, toujours aux fins de la cohérence entre le tableau des ressources nécessaires et la présentation des ressources nécessaires dans chaque section, la part de l'assurance maladie après la cessation de service qui incombe aux opérations de

maintien de la paix et qui relève du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité n'est plus indiquée séparément dans le tableau 5 ;

e) Le traitement des demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques émanant de membres du personnel militaire des opérations de maintien de la paix est devenu une nouvelle priorité du Département de l'appui opérationnel. Afin de montrer la nouvelle proposition dans sa totalité et de présenter clairement ses incidences financières, la question de l'indemnisation pour troubles post-traumatiques est présentée séparément dans la section consacrée au Département de l'appui opérationnel ;

f) Il est rendu compte du montant prévu pour la sécurité des systèmes informatiques, qui était précédemment inscrit à la rubrique Dépenses institutionnelles, parmi les ressources servant à financer les activités du Bureau de l'informatique et des communications ayant un caractère continu.

G. Paramètres budgétaires

Postes et personnel temporaire (autre que pour les réunions)

44. Les coûts salariaux standard, calculés en fonction du barème des traitements et des coefficients d'ajustement arrêtés par la CFPI au 1^{er} janvier 2020, ont été appliqués à tous les emplois de temporaire au Siège, à Addis-Abeba et à Vienne. Pour rendre compte des échelons auxquels se trouvent effectivement les fonctionnaires de chaque classe, on a appliqué la moyenne pondérée des traitements à la durée effective d'occupation des postes au 1^{er} janvier 2020. S'agissant des emplois de temporaire dans les missions de maintien de la paix et au Centre de services régional d'Entebbe, ce sont les coûts salariaux standard définis pour chaque mission par la Division des finances des missions qui ont été retenus. Cette méthode fait suite à la demande formulée par l'Assemblée générale (voir résolution 70/286) tendant au renforcement de l'exactitude des prévisions budgétaires (voir également par. 11 ci-dessus).

45. Pour l'exercice 2020/21, le taux révisé des dépenses communes de personnel imputées au compte d'appui est estimé à 56,0 % des traitements nets, contre 54,4 % pour l'exercice 2019/20. Ce chiffre est fondé sur les dépenses effectivement engagées du 1^{er} janvier au 31 décembre 2019 (voir également par. 11 ci-dessus).

46. Le Comité consultatif ayant recommandé dans son rapport (A/69/860, par. 22) que les taux de vacance prévus dans le budget soient, dans toute la mesure possible, calculés sur la base des taux effectifs, recommandation qui a été approuvée par l'Assemblée générale dans sa résolution 69/308, et dans la continuité de la méthode utilisée pour établir le budget depuis l'exercice 2017/18, il a été tenu compte des taux effectifs moyens de vacance des six derniers mois écoulés de l'exercice 2019/20 (d'août 2019 à janvier 2020), qui ont été ajustés au regard des taux effectifs à la fin de janvier 2020 et compte tenu des prévisions de recrutement (voir également par. 11 ci-dessus).

47. Compte tenu des enseignements tirés de l'exercice 2018/19, pendant lequel le montant plus élevé que prévu des traitements du personnel a empêché le Secrétariat de mettre en œuvre certaines activités, et pour améliorer la gestion du montant des traitements du personnel, les crédits ouverts pour l'exercice 2019/20 ont été calculés sur la base des taux effectifs de vacance pour chaque entité à la fin de l'exercice 2018/19. Cette méthode fait suite à la recommandation formulée par le Comité consultatif selon laquelle les taux de vacance prévus dans le budget devraient, dans toute la mesure possible, être calculés sur la base des taux effectifs, et reflète les efforts visant à faire correspondre les ressources avec les besoins réalistes de chaque entité en vue d'une meilleure gestion des ressources. En conséquence, les taux de

vacance proposés pour l'exercice 2020/21 sont indiqués séparément pour chaque entité (voir tableau 10).

48. De plus, en application d'une recommandation distincte du Comité consultatif (A/71/883, par. 98) qui a été approuvée par l'Assemblée générale dans sa résolution 71/295, un taux de vacance de 50 % a été retenu pour tous les postes nouveaux et réaffectés. Comme l'a recommandé le Comité consultatif, les toutes dernières mises à jour concernant les taux de vacance seront présentées à l'Assemblée lorsqu'elle examinera le budget du compte d'appui, afin qu'elle puisse prendre une décision en connaissance de cause.

Tableau 10

Taux de vacance à appliquer aux postes et aux emplois de temporaire

(En pourcentage)

Entité	Taux de vacance approuvé pour 2019/20		Taux de vacance proposé pour 2020/21	
	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	Agents des services généraux et des catégories apparentées	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	Agents des services généraux et des catégories apparentées
Postes reconduits				
DPO	8,3	8,5	8,6	14,4
BNUUA	18,3	5,0	5,4	–
DOS	11,8	15,6	8,0	13,3
DMSPC	11,9	12,9	10,5	18,6
Bureau de l'informatique et des communications	3,7	17,8	5,4	13,6
BSCI	15,7	20,4	8,7	19,0
Cabinet du Secrétaire général	21,6	7,1	–	–
Bureau de l'aide juridique au personnel	21,6	7,1	–	–
Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies	21,6	7,1	–	–
Bureau de la déontologie	21,6	7,1	–	–
OLA	21,6	7,1	12,7	–
DCG	21,6	7,1	–	–
DSS	21,6	7,1	18,2	–
CCQAB	21,6	7,1	–	–
HCDH	21,6	7,1	–	–
Moyenne générale	11,4	13,2	8,5	13,6
Postes nouveaux ou réaffectés	50,0	35,0	50,0	35,0
Emplois de temporaire (autres que pour les réunions) reconduits	25,9	30,0	13,5	10,0
Nouveaux emplois de temporaire (autres que pour les réunions)	50,0	35,0	50,0	35,0

49. À la suite du rapport du Bureau des services de contrôle interne sur l'audit des coûts standard appliqués pour les frais généraux du Siège (A/60/682) et conformément à la recommandation formulée par le Comité consultatif (A/66/779), que l'Assemblée générale a fait sienne dans sa résolution 66/265, le Secrétariat a revu les coûts standard et appliqué les taux estimés au calcul des dépenses liées à la location, à l'aménagement et à la rénovation des locaux, au mobilier et aux fournitures de bureau, au matériel et aux services de communication ainsi qu'au matériel et aux services informatiques. Les taux standard sont calculés en fonction des données relatives aux dépenses d'exercices antérieurs et des coûts actuellement observés sur le marché.

50. Comme indiqué au paragraphe 18 ci-dessus, les taux appliqués aux dépenses liées aux installations au Siège ont été mis à jour. Les dépenses à prévoir à la rubrique Installations et infrastructures pour la location, l'aménagement et la rénovation des locaux et le mobilier, calculées au taux standard, sont gérées de façon centralisée par le Service de la gestion des installations et des activités commerciales de la Division de l'administration (New York).

Tableau 11
Résumé des taux standard appliqués

(En dollars des États-Unis)

	2019/20				2020/21			
	<i>Emplois de temporaire (autres que pour les réunions) reconduits</i>		<i>Nouveaux emplois de temporaire (autres que pour les réunions)</i>		<i>Emplois de temporaire (autres que pour les réunions) reconduits</i>		<i>Nouveaux emplois de temporaire (autres que pour les réunions)</i>	
	<i>Toutes catégories</i>	<i>D-1/2</i>	<i>Catégorie des administrateurs</i>	<i>Catégorie des services généraux et catégories apparentées</i>	<i>Toutes catégories</i>	<i>D-1/2</i>	<i>Catégorie des administrateurs</i>	<i>Catégorie des services généraux et catégories apparentées</i>
Installations et infrastructures								
Location et entretien des locaux	15 900	15 900	15 900	15 900	17 000	17 000	17 000	17 000
Aménagement des locaux pour l'accueil du nouveau personnel	–	62 900	31 400	21 000	–	65 800	20 600	20 600
Mobilier destiné au nouveau personnel	–	10 700	10 300	8 300	–	10 700	10 300	8 300
Fournitures de bureau	200	200	200	200	200	200	200	200
Communications et informatique								
Acquisition de téléphones de bureau	–	500	500	500	–	500	500	500
Services de communication standard	300	300	300	300	300	300	300	300
Acquisition d'ordinateurs	300	1 200	1 200	1 200	300	1 200	1 200	1 200
Accords de prestation de services avec le Bureau de l'informatique et des communications	1 535	1 535	1 535	1 535	1 535	1 535	1 535	1 535

II. Effectifs prévus

51. Les effectifs prévus par département ou bureau sont récapitulés dans le tableau 12 et présentés en détail à la section III ci-après.

Tableau 12
Récapitulatif des effectifs prévus par département ou bureau

Département/bureau	Changements proposés 2020/21					Effectif proposé 2019/20
	Effectif approuvé 2019/20 ^a	Suppression ^b	Réaffectation/transfert	Transformation d'emplois de temporaire en postes	Nouveaux postes ^b	
Postes						
DPO	435	(4)	–	–	1	432
BNUUA	50	–	–	–	–	50
DOS	437	(5)	–	–	–	432
DMSPC	194	–	–	–	1	195
Bureau de l'informatique et des communications	53	(1)	–	–	–	52
BSCI	129	(3)	–	–	–	126
Cabinet du Secrétaire général	5	–	–	–	–	5
Bureau de l'aide juridique au personnel	1	–	–	–	–	1
Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies	9	–	–	–	–	9
Bureau de la déontologie	3	–	–	–	–	3
OLA	19	–	–	–	–	19
DCG	4	–	–	–	–	4
DSS	16	–	–	–	–	16
Secrétariat du CCQAB	2	–	–	–	1	3
HCDH	8	–	–	–	–	8
Total partiel	1 365	(13)	–	–	3	1 355

^a Ne comprend pas 1 poste d'agent(e) des services généraux recruté(e) sur le plan national relevant du Bureau des services de contrôle interne et approuvé pour une période de sept mois allant du 1^{er} juillet 2019 au 31 janvier 2020.

^b Postes qu'il est proposé de créer au 1^{er} janvier 2021 ou de supprimer au 1^{er} avril 2021.

Département/bureau	Effectif approuvé 2019/20		Réaffectation/transfert	Transformation en postes	Nouveaux emplois de temporaire (autres que pour les réunions)	Effectif proposé 2019/20
		Non-reconduction				
Emplois de temporaire (autres que pour les réunions)						
DPO	3	–	–	–	1	4
DOS	17	–	–	–	3	20
DMSPC	7	–	–	–	2	9
Bureau de l'informatique et des communications	3	–	–	–	–	3
BSCI	26	–	–	–	–	26

Département/bureau	Effectif approuvé 2019/20	Non-reconduction	Réaffectation/ transfert	Transformation en postes	Nouveaux emplois de temporaire (autres que pour les réunions)	Effectif proposé 2019/20
Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies	2	–	–	–	–	2
DSS	2	–	–	–	–	2
HCDH	2	–	–	–	–	2
Total partiel	62	–	–	–	6	68
Total	1 427	(13)	–	–	9	1 423

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

A. Département des opérations de paix

52. Au cours de l'exercice 2020/21, le Département des opérations de paix fournira un soutien et des conseils techniques à 13 opérations de maintien de la paix déployées dans des contextes instables. Il donnera aux missions les moyens d'adapter leurs stratégies, d'en élaborer de nouvelles et d'obtenir de meilleurs résultats dans l'exécution de leurs mandats, y compris pendant les périodes de transition. Six grandes opérations demeureront investies de mandats complexes et multidimensionnels portant notamment sur la protection des civils, l'assistance électorale, la consolidation de la paix et la promotion de l'état de droit et des droits de l'homme. Outre la poursuite de la mise en œuvre de la réforme de l'architecture de paix et de sécurité, les priorités du Département pour l'exercice considéré correspondent aux engagements pris dans les huit domaines énoncés dans la Déclaration d'engagements communs concernant les opérations de maintien de la paix des Nations Unies, qui s'inscrit dans le cadre de l'initiative Action pour le maintien de la paix du Secrétaire général : a) promouvoir des solutions politiques aux conflits et amplifier les effets politiques du maintien de la paix ; b) appliquer le programme pour les femmes et la paix et la sécurité ; c) renforcer la protection assurée par les opérations de maintien de la paix ; d) appuyer la bonne performance de toutes les composantes du maintien de la paix et le respect du principe de responsabilité ; e) renforcer les effets du maintien de la paix sur la pérennisation de la paix ; f) renforcer la sûreté et la sécurité du personnel de maintien de la paix ; g) améliorer les partenariats relatifs au maintien de la paix ; h) renforcer le cadre régissant la conduite des opérations de maintien de la paix et le respect des normes de déontologie par leur personnel.

53. Pour atteindre ces objectifs, le Département continuera de s'employer à : consolider les stratégies régionales et sous-régionales afin d'élaborer des feuilles de route politiques communes pour les opérations de maintien de la paix ; mieux intégrer la collecte, la gestion et l'analyse de l'information ainsi que la planification stratégique et opérationnelle ; améliorer les consultations avec le Conseil de sécurité, les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police et l'Assemblée générale ainsi que les informations qui leur sont fournies ; favoriser des consultations plus nombreuses entre le Conseil de sécurité et les gouvernements hôtes ; promouvoir la constitution stratégique de forces et de forces de police, en particulier de capacités facilitatrices, notamment au moyen d'arrangements triangulaires en matière de développement des capacités ; rationaliser les modalités de déploiement rapide et la

capacité des pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police de déployer du personnel formé selon les normes des Nations Unies ; améliorer l'aptitude des missions à exécuter efficacement leurs mandats essentiels, notamment grâce à des initiatives en matière de politiques, d'orientations et de formation ; réaliser périodiquement des évaluations pour s'assurer que des effectifs, moyens et ressources suffisants sont disponibles pour l'exécution des mandats ; améliorer le suivi et la mesure des progrès accomplis dans l'exécution des mandats et renforcer les résultats et le respect du principe de responsabilité, notamment grâce au Système complet d'évaluation de la performance ; veiller à l'application des normes militaires et policières et du dispositif de contrôle de l'état de préparation opérationnelle ; soutenir les mécanismes nationaux de responsabilisation afin de traiter les crimes graves et notamment les crimes contre des soldats de la paix ; fournir des compétences spécialisées à l'appui des processus politiques inclusifs, notamment en matière de gestion des groupes armés, de lutte antiterroriste et de réforme du secteur de la sécurité ; tirer parti des technologies modernes afin d'en faire des outils stratégiques et opérationnels ; renforcer la résilience organisationnelle et la préparation des missions et appuyer la prévention et la gestion des crises en fournissant des services d'analyse des conflits, de planification des interventions d'urgence, d'appréciation de la situation et de gestion des crises ; élaborer et mettre en œuvre des stratégies globales des Nations Unies visant à appuyer la consolidation de la paix et renforcer l'état de droit, en partenariat avec la Commission de consolidation de la paix et dans le cadre d'initiatives conjointes menées par la Cellule mondiale de coordination des questions relatives à l'état de droit au lendemain de conflits et dans d'autres situations de crise ; promouvoir l'application de stratégies de transition efficaces en étroite collaboration avec les gouvernements hôtes, les partenaires internationaux et les acteurs du développement.

a) Ressources humaines

Postes et emplois de temporaire	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur							Agents des services généraux et des catégories apparentées					Total partiel	Total
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national	Total partiel		
Bureau du Secrétaire général adjoint	Effectif approuvé 2019/20	2	2	9	16	22	4	55	2	22	–	–	24	79
	Effectif proposé 2020/21	2	2	9	16	22	4	55	2	22	–	–	24	79
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Structure politique et opérationnelle régionale unique	Effectif approuvé 2019/20	–	5	10	19	12	5	51	–	16	–	–	16	67
	Effectif proposé 2020/21	–	5	9	17	12	4	47	–	16	–	–	16	63
	Variation nette	–	–	(1)	(2)	–	(1)	(4)	–	–	–	–	–	(4)
Bureau des affaires militaires	Effectif approuvé 2019/20	1	1	9	84	14	–	109	–	18	–	–	18	127
	Effectif proposé 2020/21	1	1	9	84	14	–	109	–	18	–	–	18	127
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

Postes et emplois de temporaire		Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et des catégories apparentées					Total partiel	Total
		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national		
Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité	Effectif approuvé 2019/20	1	3	9	48	30	–	91	–	16	–	–	16	107
	Effectif proposé 2020/21	1	3	9	49	30	–	92	–	16	–	–	16	108
	Variation nette	–	–	–	1	–	–	1	–	–	–	–	–	1
Division des politiques, de l'évaluation et de la formation	Effectif approuvé 2019/20	1	2	6	21	14	–	44	–	12	–	2	14	58
	Effectif proposé 2020/21	1	2	6	21	15	–	45	–	12	–	2	14	59
	Variation nette	–	–	–	–	1	–	1	–	–	–	–	–	1
Total (DPO)	Effectif approuvé 2019/20	5	13	43	188	92	9	350	2	84	–	2	88	438
	Effectif proposé 2020/21	5	13	42	187	93	8	348	2	84	–	2	88	436
	Variation nette	–	–	(1)	(1)	1	(1)	(2)	–	–	–	–	–	(2)

b) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Unité administrative	Dépenses (2018/19)	Montant alloué (2019/20)	Dépenses prévues (2020/21)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) – (2)	(5) = (4)/(2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	16 452,6	16 189,4	16 666,9	477,5	2,9
Structure politique et opérationnelle régionale unique	11 687,1	13 056,3	12 503,2	(553,1)	(4,2)
Bureau des affaires militaires	27 067,8	25 936,8	26 378,5	441,7	1,7
Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité	21 484,9	21 423,2	21 993,2	570,0	2,7
Division des politiques, de l'évaluation et de la formation	13 531,3	13 112,6	13 400,9	288,3	2,2
Total	90 223,7	89 718,3	90 942,7	1 224,4	1,4

1. Bureau du Secrétaire général adjoint

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

54. Le Bureau du Secrétaire général adjoint comprend l'équipe de direction, le Groupe de la problématique femmes-hommes, le Groupe de l'évaluation et de la planification intégrées, le Bureau du Directeur du partenariat stratégique pour le maintien de la paix et le Bureau du (de la) Directeur(trice) de la coordination et des

services partagés. Il veillera à ce que la planification, la direction et la gestion des opérations de maintien de la paix ainsi que l'appui apporté à celles-ci soient assurés de manière intégrée et aidera le Secrétaire général adjoint à superviser l'orientation stratégique du Département et à s'acquitter de ses missions politiques et de ses fonctions de programmation, de direction et d'administration.

55. Le Bureau supervisera la mise en œuvre des priorités du Département, en particulier la Déclaration d'engagements communs concernant les opérations de maintien de la paix des Nations Unies, qui s'inscrit dans le cadre de l'initiative Action pour le maintien de la paix. L'accent continuera d'être mis principalement sur l'amélioration de la sûreté et de la sécurité des soldats de la paix, le renforcement de l'efficacité des opérations de maintien de la paix, les progrès de la réforme de l'architecture de paix et de sécurité, l'amélioration des processus opérationnels du Département et le renforcement des partenariats. Le Groupe de l'évaluation et de la planification intégrées consolidera les processus d'analyse et de planification au Siège et dans les missions et fournira les orientations et la formation correspondantes. Le Groupe de la problématique femmes-hommes concrétisera les engagements pris dans le cadre de l'initiative Action pour le maintien de la paix en faveur des femmes et de la paix et de la sécurité en fournissant des conseils stratégiques, en élaborant des politiques et en apportant un soutien opérationnel et technique aux opérations de maintien de la paix.

56. Le Bureau du Directeur du partenariat stratégique pour le maintien de la paix continuera de contribuer aux efforts déployés pour améliorer l'efficacité des opérations de maintien de la paix et renforcer la sécurité des soldats de la paix des Nations Unies en supervisant la mise en œuvre du plan d'action élaboré en réponse au rapport du général de corps d'armée (à la retraite) Carlos Alberto dos Santos Cruz sur l'amélioration de la sécurité des Casques bleus des Nations Unies, intitulé « Improving security of United Nations peacekeepers: we need to change the way we are doing business » (également connu sous le nom de rapport Cruz), et en procédant aux examens ciblés de la composante Personnel en tenue de chaque opération de maintien de la paix qui ont été prescrits.

57. Le Bureau du (de la) Directeur(trice) de la coordination et des services partagés, qui relève des deux Secrétares généraux adjoints respectivement chargés du Département des opérations de paix et du Département des affaires politiques et de la consolidation de la paix, veille à la cohérence et à la cohésion des processus du pilier Paix et sécurité relatifs à l'administration, au budget, à la gestion et à d'autres fonctions similaires. Il se compose du Service administratif commun, de la Section de l'appui à la haute direction, du Centre de situation, de la Section de la communication stratégique, du Bureau de la coordination pour les questions de sécurité, du Groupe de la gestion de l'information et du Greffe. Il veillera à ce que les procédures de gestion des risques de sécurité soient harmonisées entre les différentes composantes des opérations de maintien de la paix et renforcera la résilience organisationnelle et les capacités de gestion de crises des missions. Il rationalisera les processus de gestion de l'information, mettra au point des méthodes de gestion des données propres à améliorer l'analyse stratégique, la communication d'information et la prise de décisions, et poursuivra ses efforts de sensibilisation, en particulier au moyen des médias numériques. Il appuiera la direction des missions : il continuera d'accroître et de diversifier le vivier de candidates et de candidats et d'améliorer à la fois ses processus de sélection et l'appui qu'il apporte aux hauts responsables.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2020/21	2019/20	2018/19	2017/18
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Mise à disposition des États Membres, dans les six langues officielles, des principaux documents d'information concernant le maintien de la paix et l'appui aux missions sur le site Web et les comptes sur les réseaux sociaux des opérations de maintien de la paix des Nations Unies	Objectif	6	6	6	6
		Estimation		6	6	6
		Résultats effectifs			6	6
	ii) Partenariats renforcés avec les États Membres, en particulier les États fournisseurs de contingents ou de personnel de police et les autres États Membres concernés, ainsi qu'avec les organisations et acteurs régionaux et amélioration de la coordination avec les partenaires des Nations Unies	Objectif	40	30	30	25
		Estimation		30	30	15
		Résultats effectifs			30	15
	iii) Amélioration de l'exécution des mandats grâce à la mise en œuvre des recommandations issues des 5 examens sur le terrain	Objectif	5	5	5	5
		Estimation		5	5	5
		Résultats effectifs			4	3
b) Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité	i) Respect, par les nouvelles opérations de maintien de la paix, des instructions opérationnelles initiales concernant les comptes rendus de situation et l'accès à l'information interne (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	s.o.	100
		Résultats effectifs			s.o.	100
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Stratégies de communication générales ou spécifiques élaborées pour toutes les opérations de maintien de la paix	Objectif	4	4	4	4
		Estimation		4	10	4
		Résultats effectifs			10	10
	ii) Respect, par toutes les opérations de maintien de la paix, des normes relatives à la gestion de l'information (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
	iii) Pourcentage des recommandations visant à accroître l'efficacité et l'efficience avec laquelle le personnel en tenue respecte les règles, politiques, pratiques et normes applicables de l'ONU auxquelles les missions ont adhéré	Objectif	80	80	80	80
		Estimation		80	80	80
		Résultats effectifs			80	80

Facteurs externes

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

Produits

59. Les produits de l'exercice 2020/21 seront les suivants :

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts, et rapports correspondants	
<i>Assemblée générale</i>	
<i>Comité spécial des opérations de maintien de la paix</i>	
Services fonctionnels pour les réunions	
1. Séances d'information sur les politiques et procédures récemment adoptées ou en cours d'élaboration	4
2. Séance d'information sur les évolutions, les tendances et les difficultés concernant les femmes et la paix et la sécurité	1
<i>Conseil de sécurité et Assemblée générale</i>	
Services fonctionnels pour les réunions	
3. Séances d'information organisées à l'intention du Conseil de sécurité, de l'Assemblée générale et des organes délibérants sur les faits nouveaux survenus dans les opérations de maintien de la paix et sur les questions stratégiques et relatives aux politiques concernant tous les aspects du maintien de la paix	35
4. Séance d'information organisée à l'intention du Conseil de sécurité, de l'Assemblée générale et des organes délibérants sur les faits nouveaux survenus dans les opérations de maintien de la paix concernant les questions de politique relatives aux femmes et à la paix et à la sécurité dans le contexte du maintien de la paix	1
Documentation destinée aux organes délibérants	
5. Contributions aux rapports du Secrétaire général sur les résultats du partenariat stratégique pour le maintien de la paix	5
6. Données fournies pour les suppléments analytiques des rapports du Secrétaire général sur des questions propres à une mission ou à un pays ou sur des questions relevant de son mandat	4
Autres services	
7. Réunions et séances d'information sur tous les aspects du maintien de la paix organisées à l'intention des États Membres, des organisations régionales et des groupes d'amis et groupes de contact	290
8. Réunions et séances d'information sur la sécurité et la sûreté des soldats de la paix et les problèmes d'ordre structurel qui se posent dans le domaine du maintien de la paix organisées à l'intention des États Membres, des organisations régionales et des groupes d'amis et groupes de contact	20
9. Séance d'information organisée à l'intention du Comité spécial des opérations de maintien de la paix sur la sécurité dans les opérations et les problèmes d'ordre structurel qui se posent dans le domaine du maintien de la paix	1
10. Séances d'information et consultations avec les États Membres et les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police sur les questions et les lacunes d'ordre structurel qui ont une incidence sur l'exécution des mandats par la composante Personnel en tenue, l'objectif étant d'appuyer la conduite des examens de mission (5 réunions de préparation de ces examens et 5 réunions de suivi)	10
11. Séances d'information organisées à l'intention des pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police sur l'évolution de la situation opérationnelle dans les opérations de maintien de la paix et sur le BANUS	35
12. Notification aux pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police de toutes les victimes signalées parmi le personnel en tenue servant dans toutes les opérations de maintien de la paix, dans les 2 heures suivant la réception officielle de l'information envoyée par la mission	1
13. Activités organisées à l'intention des médias, dont des entretiens et points de presse sur des thèmes particuliers et des questions propres à telle ou telle mission, tels que la déontologie et la discipline, les militaires, la police, la problématique femmes-hommes et les femmes et la paix et la sécurité	250
14. Activités d'information, telles que des conférences, des expositions et des séances d'information publiques sur les opérations de maintien de la paix des Nations Unies, y compris élaboration et production de supports promotionnels connexes	90

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
15. Messages sur le thème du maintien de la paix publiés sur les plateformes numériques et les médias sociaux (site Web consacré au maintien de la paix, Facebook, Twitter, Instagram et Flickr) ainsi que sur iSeek	1 000
16. Dépôt et archivage numériques de la correspondance propre aux opérations de maintien de la paix et formation à l'utilisation des outils connexes	1
17. Ensembles de données dont la diffusion a été autorisée qui sont publiés sur le portail mettant à disposition du public des données ouvertes sur le maintien de la paix	3
18. Réunions bilatérales et séances d'information sur les femmes et la paix et la sécurité organisées à l'intention des États Membres, des organisations régionales et des groupes d'amis et groupes de contact	1
Missions de bons offices, missions d'établissement des faits et autres missions spéciales	
19. Visites dans les opérations de maintien de la paix pour examiner les progrès accomplis et fournir des orientations aux responsables des missions sur les questions relatives à l'exécution des activités prescrites	10
20. Rapports établis à l'issue d'examen et d'évaluations de la composante Personnel en tenue effectués dans 5 opérations de maintien de la paix en vue d'accroître l'efficacité du personnel en tenue, portant notamment sur l'exécution des tâches prescrites et le respect des règles, politiques, pratiques et normes de l'ONU ainsi que sur les résultats opérationnels et, s'il y a lieu, les mesures de suivi	5
21. Nombre minimal de missions bénéficiant de conseils et d'un soutien en matière de planification	4
22. Visite de haut niveau dans une mission de maintien de la paix pour promouvoir l'exécution des mandats relatifs aux femmes et à la paix et à la sécurité	1
23. Version révisée du plan d'action visant à améliorer la sécurité du personnel de maintien de la paix	1
24. Évaluations techniques de la mise en œuvre des cadres de gestion de l'information d'une mission, y compris la protection des informations sensibles et la collecte de données structurées visant à appuyer la planification et l'analyse	6
25. Missions d'appui technique et opérationnel pour les cellules d'analyse conjointe, les centres d'opérations conjoints et d'autres entités exerçant des activités similaires dans les opérations de maintien de la paix	4
26. Missions d'évaluation technique ou d'appui en matière de communication dans des opérations de maintien de la paix qui sont en phase de transition ou qui connaissent des problèmes particuliers liés à l'information	3
Nomination de responsables	
27. Visites d'information visant à élargir le vivier de candidates et de candidats pour des postes à responsabilité au sein des missions et à atteindre les objectifs de l'Organisation en matière d'équilibre géographique et de représentation équilibrée des genres	3
28. Candidats présentés annuellement au Centre d'évaluation des coordonnateurs résidents des Nations Unies	4
29. Chefs ou chefs adjoints de mission nouvellement nommés ayant bénéficié d'un appui en matière d'encadrement, notamment de la possibilité de travailler en tandem avec d'anciens ou d'actuels responsables de mission	8
Activités ou documentation technique	
30. Atelier technique ou rapport de mission portant sur les orientations et le recensement des bonnes pratiques et des enseignements tirés de l'expérience qui permettront d'éclairer la prise de décisions en 2020 et au-delà, dans le respect des engagements pris dans le cadre de l'initiative Action pour le maintien de la paix au sujet des mandats relatifs aux femmes et à la paix et à la sécurité	1
31. Documentation d'orientation technique élaborée sur la base de la politique en faveur de l'égalité des genres et des engagements pris dans le cadre de l'initiative Action pour le maintien de la paix au sujet des femmes et de la paix et de la sécurité	1
32. Atelier organisé à l'intention des conseillers et coordonnateurs spécialisés des missions aux fins du partage des connaissances et de la formation sur les femmes et la paix et la sécurité	1
33. Rapports quotidiens et notes d'information sur les opérations de maintien de la paix et, selon que de besoin, alertes et comptes rendus d'événements graves afin de maintenir une bonne appréciation stratégique de la situation dans toutes les opérations de maintien de la paix, au BANUS et dans d'autres zones d'intérêt	506
34. Travaux d'analyse, notamment infographies, au sujet des crises potentielles, naissantes ou présentes, visant à renforcer la capacité d'appréciation des situations	35
35. Évaluations de l'application des consignes de sécurité dans les missions	14
36. Évaluations de la mise en œuvre de la politique de gestion de la résilience organisationnelle dans les opérations de maintien de la paix	14

Séminaires

37. Séances de formation sur les femmes et la paix et la sécurité organisées à l'intention des cadres supérieurs et intermédiaires	2
38. Ateliers ou séances de formation sur l'évaluation et la planification organisés à l'intention du personnel du Siège et des missions	4
39. Conférence annuelle rassemblant les représentants spéciaux du Secrétaire général et les chefs de mission des opérations relevant du Département des opérations de paix	1
40. Atelier organisé à l'intention des chefs des centres d'opérations conjoints afin que, pour chaque mission, la gestion du centre soit conforme aux objectifs stratégiques de maintien de la paix et de gestion des crises	1
41. Sessions de formation à la présentation de rapports et à l'analyse des opérations et des données organisées à l'intention du personnel des centres d'opérations conjoints et des cellules d'analyse conjointe	2
42. Session de formation aux dispositifs de gestion des crises sur le terrain organisée à l'intention du personnel des missions concerné	1
43. Atelier organisé à l'intention des spécialistes hors classe de l'information de toutes les opérations de maintien de la paix afin d'examiner les politiques du Département des opérations de paix et du Département de l'appui opérationnel en matière de communication stratégique sur le terrain et leur mise en œuvre	1
44. Session de formation sur la résilience organisationnelle organisée à l'intention des coordonnateurs des missions	1
45. Atelier sur l'utilisation novatrice de données structurées pour améliorer les analyses factuelles nécessaires à la planification des missions	1

Coopération internationale et coordination et liaison interorganisations**Autres services**

46. Activités de sensibilisation et de communication organisées avec des organismes nationaux, régionaux et internationaux de formation au maintien de la paix, des laboratoires d'idées et des instituts spécialisés dans les politiques relatives au maintien de la paix pour régler les problèmes d'ordre structurel qui se posent dans les opérations de maintien de la paix et mettre en commun les meilleures pratiques et les enseignements tirés de l'expérience	5
47. Présentations, documents de réflexion et séances d'information destinés aux établissements universitaires et organismes de formation au maintien de la paix nationaux et régionaux, aux laboratoires d'idées, aux instituts spécialisés dans les politiques relatives au maintien de la paix et aux réseaux et coalitions consacrés aux femmes et à la paix et à la sécurité	2
48. Contributions concernant le volet maintien de la paix des politiques et procédures mises au point par le Réseau interorganisations pour la gestion des mesures de sécurité	6

Coopération technique

49. Exercices régionaux de maintien de la paix visant à améliorer l'efficacité et l'efficience du personnel en tenue dans l'exécution des mandats ayant bénéficié d'un appui technique	5
50. Atelier technique/séance d'information sur les bonnes pratiques et les enseignements tirés de l'expérience organisé(e) à l'intention des partenaires internationaux ou régionaux au sujet des priorités relatives aux femmes et à la paix et à la sécurité, conformément aux priorités définies dans l'initiative Action pour le maintien de la paix	1
51. Séance d'information et échange de pratiques optimales en matière de communication et de gestion de l'information opérationnelle avec les organisations partenaires internationales ou régionales	1

b) Ressources humaines

Postes et emplois de temporaire	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et des catégories apparentées							
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national	Total partiel	Total	
Postes	Effectif approuvé 2019/20	2	2	9	15	22	4	54	2	22	–	–	24	78
	Effectif proposé 2020/21	2	2	9	15	22	4	54	2	22	–	–	24	78
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Emplois de temporaire	Effectif approuvé 2019/20	–	–	–	1	–	–	1	–	–	–	–	–	1
	Effectif proposé 2020/21	–	–	–	1	–	–	1	–	–	–	–	–	1
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Total (Bureau du Secrétaire général adjoint)	Effectif approuvé 2019/20	2	2	9	16	22	4	55	2	22	–	–	24	79
	Effectif proposé 2020/21	2	2	9	16	22	4	55	2	22	–	–	24	79
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

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

Bureau du (de la) Directeur(trice) de la coordination et des services partagés**Service administratif***1 spécialiste des ressources humaines (P-4, maintien)*

60. Le Service administratif compte six postes [1 D-1, 1 P-3, 1 P-2 et 3 G(AC)] et un emploi de temporaire (P-4) relevant du compte d'appui. L'emploi de temporaire (autre que pour les réunions) de spécialiste des ressources humaines (P-4) est inscrit au budget depuis l'exercice 2015/16. Depuis février 2013, les activités liées au recrutement des militaires et des policiers d'active détachés ont été transférées au Service administratif. Par la suite, l'application des mesures exceptionnelles concernant le détachement de militaires et de policiers d'active énoncées par l'Assemblée générale dans ses résolutions [67/287](#), [68/252](#) et [71/263](#) a également été confiée au Service administratif.

61. Le ou la titulaire de l'emploi de temporaire continuera d'appuyer les activités en cours concernant le recrutement de militaires et de policiers d'active détachés au Département des opérations de paix et d'appliquer les résolutions [67/287](#) et [68/252](#) de l'Assemblée générale relatives aux mesures exceptionnelles susmentionnées. Dans sa résolution [68/252](#), l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général d'intensifier ses échanges avec les États Membres en vue de trouver d'autres solutions pour régler les questions d'incompatibilité entre la législation interne des États et le Statut et le Règlement du personnel de l'Organisation.

62. Le ou la spécialiste des ressources humaines aura également pour mission de collaborer directement avec les États Membres aux fins de la nomination d'officiers d'active ainsi que d'apporter un appui essentiel lors des campagnes de recrutement de militaires et de policiers. Il ou elle coordonnera et assurera l'analyse de données et l'établissement de rapports statistiques ainsi que les activités de communication nécessaires pour assurer une représentation adéquate des pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police. Il ou elle continuera de recenser tous les cas de non-respect des dispositions du Règlement du personnel de l'Organisation et de trouver des solutions, en collaboration avec le Bureau des ressources humaines et le Bureau des affaires juridiques, pour faire en sorte que chaque État Membre qui détache un militaire ou un policier d'active se conforme aux dispositions existantes.

2. Structure politique et opérationnelle régionale unique

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

63. La structure politique et opérationnelle régionale unique est dirigée par trois sous-secrétaires généraux aux responsabilités géographiques régionales distinctes et comprend des divisions régionales regroupant les capacités qui relevaient précédemment du Département des affaires politiques et du Département des opérations de maintien de la paix. Elle sert de guichet unique au Siège pour tous les acteurs de la paix et de la sécurité présents sur le terrain, leur fournissant des orientations et un appui coordonnés et conjugués sur les plans politique et opérationnel.

64. Concernant les opérations de maintien de la paix, les priorités de la structure politique et opérationnelle régionale unique sont les suivantes : élaborer des stratégies intégrées et donner des orientations sur les questions politiques, les questions transversales et les questions intéressant certaines missions ; fournir au quotidien des conseils et un appui opérationnels intégrés aux opérations de maintien de la paix nouvelles et en cours, notamment des orientations sur les questions de politique générale et les questions opérationnelles ; concevoir, faire accepter et appliquer des solutions intégrées aux problèmes politiques et opérationnels qui se posent dans les opérations de maintien de la paix et soutenir celles-ci dans leurs relations avec les parties aux conflits et les autres acteurs intéressés ; dialoguer avec les membres du Conseil de sécurité, les États Membres et d'autres partenaires concernés sur les sujets de préoccupation ; diriger la préparation des missions intégrées pour les opérations nouvelles et coordonner les phases de transition des opérations en cours, notamment les stratégies de consolidation et de sortie ; servir de guichet unique au Siège pour toutes les opérations de maintien de la paix et leur fournir des orientations et un appui coordonnés et conjugués sur les plans politique et opérationnel ; garantir l'unité de commandement et l'intégration des activités des départements du Siège en matière d'orientations de politique générale, de planification et de gestion opérationnelle des missions, en mettant à leur disposition un cadre politique, stratégique et opérationnel global et en faisant appel aux équipes opérationnelles intégrées, selon qu'il convient.

65. Pendant l'exercice 2020/21, la structure politique et opérationnelle régionale unique continuera d'appuyer les efforts que fait le Secrétariat pour prévenir les conflits, pérenniser la paix, gérer les opérations de paix et mettre au point et appliquer des stratégies politiques régionales. Il s'agira notamment d'aider, le cas échéant, les opérations de maintien de la paix à promouvoir des solutions politiques, dans le respect des stratégies régionales, tout en renforçant la coopération avec les organisations régionales et sous-régionales.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2020/21	2019/20	2018/19	2017/18
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Pourcentage de résolutions du Conseil de sécurité reprenant les recommandations portant sur la mise en place d'opérations de maintien de la paix ou sur les remaniements importants d'opérations en cours et sur l'appui à apporter à l'AMISOM	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
	ii) Pourcentage de rapports du Secrétaire général adressés au Conseil de sécurité qui rendent compte des réunions d'information tenues avec les pays qui fournissent des contingents et avec les États Membres	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
b) Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité	i) Respect des délais fixés par le Conseil de sécurité pour la mise en place de nouvelles missions de maintien de la paix ou la modification de missions existantes (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Pourcentage des opérations de maintien de la paix conduites dans un cadre intégré qui disposent d'un cadre stratégique intégré à jour ou d'un cadre équivalent	Objectif	100	100	100	75
		Estimation		100	100	75
		Résultats effectifs			100	75
	ii) Pourcentage d'opérations de maintien de la paix qui respectent les principales étapes définies et prescrites par le Conseil de sécurité dans ses résolutions	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100

Facteurs externes

66. Les parties au conflit coopèrent et sont disposées à régler leurs différends par des moyens pacifiques ; les partenaires du maintien de la paix fournissent l'appui voulu ; les conditions de sécurité permettent la mise sur pied de nouvelles opérations de maintien de la paix ou la poursuite des opérations existantes.

Produits

67. Les produits de l'exercice 2020/21 seront les suivants :

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts, et rapports correspondants	
<i>Assemblée générale</i>	
Services fonctionnels pour les réunions	
1. Exposés et consultations sur les problèmes de maintien de la paix, y compris des mises à jour sur l'évolution de la situation politique et opérationnelle dans toutes les missions de maintien de la paix et en ce qui concerne l'appui à l'AMISOM	3 700
2. Réunions informelles de la Cinquième Commission sur des examens consacrés à certaines opérations de maintien de la paix	11
3. Séances d'information informelles organisées à l'intention du Comité spécial des opérations de maintien de la paix	4
<i>Conseil de sécurité</i>	
Services fonctionnels pour les réunions	
4. Exposés oraux au Conseil de sécurité sur les questions de maintien de la paix	45
5. Notes d'information hebdomadaires au Conseil de sécurité	51
6. Rapports du Secrétaire général sur des questions liées à une mission/un pays en particulier	38
7. Lettres adressées à la présidence du Conseil de sécurité par le Secrétaire général	25
Autres services	
8. Notes consultatives de fond destinées à être utilisées lors des réunions d'information et échanges avec les États Membres et les partenaires du maintien de la paix	120
9. Consultations avec les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police	22
Autres activités de fond	
Missions de bons offices, missions d'établissement des faits et autres missions spéciales	
10. Communications officielles (télégrammes chiffrés) donnant des conseils stratégiques, politiques, opérationnels et relatifs à la gestion des crises	250
11. Réunions des cellules de mission intégrées et des groupements tactiques intégrés visant à dresser le bilan et à examiner les progrès accomplis sur le terrain par les opérations de maintien de la paix	144
12. Examens stratégiques intégrés des opérations de maintien de la paix visant à faire le point et à formuler des recommandations sur les stratégies appliquées, les difficultés rencontrées et les possibilités à saisir en ce qui concerne l'exécution des mandats	3
13. Visites d'évaluation technique intégrée ou ciblée qui contribuent ou aboutissent à l'établissement de rapports visant à offrir des orientations générales aux opérations de maintien de la paix et un appui à l'AMISOM sur les questions de planification et d'exécution des mandats	18
Séminaires	
14. Ateliers sur les stratégies politiques régionales et sous-régionales dans les opérations de maintien de la paix	3
Coopération internationale et coordination et liaison interorganisations	
Autres services	
15. Notes consultatives sur la coopération stratégique ONU-Union africaine pour le maintien de la paix, y compris la mise en place de l'Architecture africaine de paix et de sécurité et la mise en œuvre du Cadre commun Organisation des Nations Unies-Union africaine pour un partenariat renforcé en matière de paix et de sécurité	5
16. Contribution aux rapports sur le partenariat ONU-Union africaine, en coordination avec le Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine	1

b) Ressources humaines

Postes et emplois de temporaire		Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et des catégories apparentées						
		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national	Total partiel	Total
Postes	Effectif approuvé 2019/20	-	5	10	19	12	5	51	-	16	-	-	16	67
	Effectif proposé 2020/21	-	5	9	17	12	4	47	-	16	-	-	16	63
	Variation nette	-	-	(1)	(2)	-	(1)	(4)	-	-	-	-	-	(4)
Emplois de temporaire	Effectif approuvé 2019/20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Effectif proposé 2020/21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total (structure politique et opérationnelle régionale unique)	Effectif approuvé 2019/20	-	5	10	19	12	5	51	-	16	-	-	16	67
	Effectif proposé 2020/21	-	5	9	17	12	4	47	-	16	-	-	16	63
	Variation nette	-	-	(1)	(2)	-	(1)	(4)	-	-	-	-	-	(4)

c) Justification des postes prévus

Division des Amériques

Suppression de 1 poste de spécialiste hors classe des questions politiques (P-5)

Suppression de 2 postes de spécialiste des questions politiques (P-4)

Suppression de 1 poste de spécialiste des questions politiques (adjoint de 1^{re} classe) (P-2)

68. Le 12 avril 2019, dans sa résolution [2466 \(2019\)](#), le Conseil de sécurité a décidé que le mandat de la MINUJUSTH prendrait fin le 15 octobre 2019. À la suite de l'examen interne entrepris par la Division, il est proposé de supprimer 4 postes associés.

3. Bureau des affaires militaires**a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats**

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

70. Les tâches principales du Bureau sont les suivantes : fournir des conseils techniques aux chefs des composantes militaires et exercer un contrôle, notamment en analysant des plans et des opérations militaires particuliers ; évaluer les menaces qui peuvent peser sur des opérations militaires ; soutenir, encadrer et guider les composantes militaires des opérations de maintien de la paix ; élaborer des documents

de doctrine militaire et d'orientation adaptés aux besoins ; optimiser les capacités militaires et garantir leur déploiement en temps voulu dans les opérations de maintien de la paix. Le Bureau continuera à maintenir sa coopération stratégique avec les États Membres concernant la constitution de capacités de maintien de la paix essentielles et à approfondir le dialogue avec les États Membres et les organisations régionales afin de renforcer les partenariats et les contributions au maintien de la paix, en mettant l'accent sur la coopération aux fins du renforcement des capacités militaires pour le maintien de la paix au niveau régional.

71. Au cours de l'exercice 2020/21, la Conférence ministérielle de 2019 des Nations Unies sur le maintien de la paix et la Conférence des chefs d'état-major des Nations Unies, qui s'inscrivaient dans le prolongement de l'initiative Action pour le maintien de la paix du Secrétaire général et de la Déclaration d'engagements communs, ont fait apparaître la nécessité de renforcer le maintien de la paix en constituant des capacités hautement performantes. Le Bureau des affaires militaires continuera de s'employer à constituer et à déployer des forces essentielles et adéquates, notamment en renforçant les capacités de déploiement rapide, à améliorer la performance des composantes militaires par la formation des officiers supérieurs et du personnel en tenue et à accroître le nombre de femmes dans les opérations de maintien de la paix. Il continuera de réaliser des évaluations opérationnelles et des visites d'évaluation et de consultation, en prêtant une attention particulière à la constitution d'unités essentielles et qualifiées. Cela permettra aux nouveaux pays fournisseurs de contingents de se préparer efficacement à participer à des opérations de maintien de la paix et aidera à recenser les lacunes que les personnes chargées du renforcement des capacités devront s'employer à combler. Le Bureau concentrera également ses efforts sur l'élaboration de normes claires, complètes et bien définies en matière d'évaluation de la performance militaire. Ces normes permettront aux pays fournisseurs de contingents d'adapter la formation aux normes de l'ONU et favoriseront le rapprochement entre la performance, la sûreté et la sécurité des soldats de la paix. En outre, le Bureau veillera à ce que la formation des pelotons de liaison soit normalisée. (Le peloton de liaison des bataillons d'infanterie des missions de maintien de la paix vise à ce que soient menées des patrouilles militaires fréquentes, composées d'hommes et de femmes, afin d'améliorer les échanges avec les femmes, les hommes, les filles et les garçons des zones où les bataillons sont déployés.)

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2020/21	2019/20	2018/19	2017/18
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Pourcentage de résolutions du Conseil de sécurité portant création ou modification d'opérations de maintien de la paix qui tiennent compte des recommandations relatives aux questions militaires	Objectif	95	95	90	90
		Estimation		95	95	90
		Résultats effectifs			96	99
b) Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité	i) Nombre de jours entre l'adoption de la résolution pertinente du Conseil de sécurité et la mise au point de plans militaires pour les nouvelles opérations de maintien de la paix et pour	Objectif	7	7	7	7
		Estimation		7	7	7
		Résultats effectifs			7	7

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats			
		2020/21	2019/20	2018/19	2017/18
	celles auxquelles d'importants changements ont été apportés				
	ii) Nombre de jours entre l'adoption de la résolution ou décision pertinente du Conseil de sécurité et la constitution d'un groupe restreint de militaires prêt à être déployé au quartier général de l'opération de maintien de la paix concernée	Objectif Estimation Résultats effectifs	15 15	15 15 15	15 15 15
	iii) Augmentation du nombre total d'unités militaires et d'unités de police annoncées par les États Membres aux niveaux 1, 2 et 3 et maintenues au niveau d'engagement Déploiement rapide du Système de préparation des moyens de maintien de la paix avec un effectif correspondant au maximum autorisé	Objectif Estimation Résultats effectifs	25 25	20 20 28	16 20 28 16
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Pourcentage de recommandations relatives à des questions militaires formulées dans les rapports de fin de mission, les bilans de réunions ou d'interventions et les rapports de visite, d'enquête ou d'évaluation qui ont été appliquées	Objectif Estimation Résultats effectifs	100 100	100 95 86	100 95 86 100

Facteurs externes

72. Les États Membres fournissent le personnel et le matériel militaire nécessaires à temps pour le déploiement des opérations de maintien de la paix et du Système de préparation des moyens de maintien de la paix, et les parties aux conflits dans les zones de mission coopèrent avec l'Organisation des Nations Unies.

Produits

73. Les produits de l'exercice 2020/21 seront les suivants :

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts, et rapports correspondants	
<i>Assemblée générale</i>	
Services fonctionnels pour les réunions	
1. Réunions d'information à destination des pays fournisseurs de contingents portant sur tous les aspects militaires des opérations de maintien de la paix, y compris le Système de préparation des moyens de maintien de la paix, les conclusions des études des capacités militaires, la performance des contingents, le renseignement militaire pour le maintien de la paix et la sécurité du personnel de maintien de la paix	23
<i>Conseil de sécurité</i>	
Services fonctionnels pour les réunions	
2. Réunions d'information sur les événements nouveaux ou attendus, les situations de crise et les conditions de sécurité et les modifications des mandats de missions de maintien de la paix	30
Autres services	
3. Rapports d'analyse stratégique sur les aspects militaires des grands changements opérationnels survenant dans les missions de maintien de la paix ainsi que sur l'évolution de la situation dans les zones de conflit	40
4. Plans militaires ou recommandations stratégiques à destination des nouvelles missions ou de celles qui ont été fortement modifiées afin de renforcer les capacités et la performance	4
5. Rapports d'évaluation de la menace actualisés dans le contexte des opérations militaires des missions de maintien de la paix	13
Autres activités de fond	
Missions de bons offices, missions d'établissement des faits et autres missions spéciales	
6. Rapports sur les missions consultatives et les missions d'évaluation militaire effectuées auprès des pays fournisseurs de contingents afin d'évaluer l'état de préparation opérationnelle des contingents susceptibles d'être déployés dans les opérations de maintien de la paix	6
7. Déploiement d'un groupe restreint de militaires ou d'une équipe d'appui militaire dans les nouvelles missions et les missions en cours pour une période pouvant aller jusqu'à 90 jours	1
Activités ou documentation technique	
8. Rapports d'évaluation stratégique ou rapports de contrôle concernant les composantes militaires des opérations de maintien de la paix	8
9. Rapports d'évaluation des capacités des pays fournisseurs de contingents avant le déploiement	9
10. Rapports sur le déploiement de contingents, d'observateurs et de personnel du Siège, l'accent étant mis sur les mesures en faveur de la parité des sexes	12
11. Rapports sur les visites de la Military and Police Advisers' Community (association des conseillers militaires et conseillers pour les questions de police) dans les missions de maintien de la paix au sujet des questions opérationnelles	2
12. Révision des manuels sur l'aviation et le génie à l'usage des unités militaires des Nations Unies et élaboration d'un manuel sur la gestion des munitions	3
Séminaires et conférences	
13. Conférence rassemblant les chefs des composantes militaires des opérations de maintien de la paix	1
14. Formation initiale des officiers supérieurs avant déploiement et présentation d'exposés après leur nomination	12
15. Sessions d'orientation intensives à l'intention des chefs des composantes militaires récemment nommés	2
16. Cours à l'intention des commandants de secteur/chefs d'état-major de la force et des commandants de bataillons d'infanterie	4
17. Atelier à l'intention des conseillers militaires sur les questions de genre	1
18. Cours de formation sur les pelotons de liaison et la parité des sexes à l'intention d'observateurs militaires en Afrique	2
19. Sessions de formation des formateurs avec exercices de postes de commandement aux quartiers généraux des forces	3

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
20. Cours sur le renseignement militaire pour le maintien de la paix et sessions de formation des formateurs pour le personnel concerné	3
21. Organisation d'ateliers régionaux sur l'élaboration, la révision et la mise en œuvre de nouvelles directives et orientations, notamment celles contenues dans les manuels à l'usage des unités militaires des Nations Unies	3
Coopération internationale et coordination et liaison interorganisations	
Autres services	
22. Présentations à l'intention des États Membres, des organisations régionales et des équipes des centres régionaux de formation militaire pour les opérations de maintien de la paix visant à améliorer la qualité des contributions au maintien de la paix, à encourager de nouvelles initiatives de maintien de la paix et à avoir des échanges sur les succès remportés et les difficultés à surmonter par les missions actuelles et futures afin d'augmenter l'efficacité et d'améliorer la performance	8
23. Réunions avec l'état-major de l'Union européenne et l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord, et exercice sur table avec l'état-major de l'Union européenne	3

b) Ressources humaines

<i>Postes</i>	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>						<i>Agents des services généraux et des catégories apparentées</i>						<i>Total</i>
	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Total partiel</i>	<i>1^{re} classe</i>	<i>Autres classes</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Agents des services généraux recrutés sur le plan national</i>	<i>Total partiel</i>	
Effectif approuvé 2019/20	1	1	9	84	14	–	109	–	18	–	–	18	127
Total (Bureau des affaires militaires) Effectif proposé 2020/21	1	1	9	84	14	–	109	–	18	–	–	18	127
Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

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

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

74. Le Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité, créé par l'Assemblée générale dans sa résolution 61/279, se compose du Bureau du Sous-Secrétaire général, de la Division de la police, du Service de la lutte antimines, du Service des questions judiciaires et pénitentiaires, de la Section du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration et du Groupe de la réforme du secteur de la sécurité.

75. Conformément à la nouvelle architecture de paix et de sécurité, le Bureau offre ses services à l'ensemble du système, que ce soit dans le cadre des missions ou à d'autres fins, à l'appui de la mise en œuvre de la stratégie définie par le Secrétaire général pour prévenir les conflits violents et pérenniser la paix. Il continuera de resserrer ses relations avec ses principaux partenaires et à mener des initiatives à l'échelle du système au cours de l'exercice 2020/21, y compris dans le cadre de mécanismes interinstitutions, tels que la Cellule mondiale de coordination des questions relatives à l'état de droit.

76. Au cours de l'exercice 2020/21, les activités du Bureau resteront axées sur l'initiative Action pour le maintien de la paix, et viseront notamment à faire avancer :

le programme présenté dans les rapports du Secrétaire général sur les activités de police des Nations Unies (S/2018/1183 et A/74/223) ; les stratégies du Secrétaire général et du Département des opérations de paix sur la parité des sexes ; la résolution 2447 (2018) du Conseil de sécurité sur la police, la justice et l'administration pénitentiaire et les résolutions 2151 (2014) sur la réforme du secteur de la sécurité, 2365 (2017) sur la lutte antimines et 2185 (2014) et 2382 (2017) sur les activités de police ; la résolution 72/75 de l'Assemblée générale sur l'assistance à la lutte antimines ; les rapports du Secrétaire général sur la restructuration du pilier Paix et sécurité et sur le renforcement du système des Nations Unies, ainsi que le programme de pérennisation de la paix et de prévention ; le Programme de développement durable à l'horizon 2030, notamment l'objectif 16 ; les recommandations formulées dans les études d'ensemble des opérations de maintien de la paix ; l'exécution de la Stratégie de lutte antimines des Nations Unies pour la période 2019-2023. Le Bureau continuera également à appuyer la mise en œuvre du plan d'action du Secrétaire général visant à améliorer la sécurité des soldats de la paix des Nations Unies, notamment en ce qui concerne l'amélioration de la performance des soldats de la paix et la lutte contre l'impunité.

77. Au cours de l'exercice 2020/21, le Bureau appuiera l'exécution des tâches prescrites de l'Organisation dans le cadre des activités générales relatives à l'état de droit. Il donnera la priorité : au renforcement des capacités et au développement institutionnel dans les États hôtes ; à la révision ou à l'élaboration d'orientations générales, de directives et d'outils de formation ; au recrutement ciblé d'experts ; au déploiement rapide de spécialistes ; à la fourniture d'une assistance aux missions de maintien de la paix en transition ; au renforcement des partenariats, notamment avec les États Membres et les organisations régionales, afin de mobiliser des soutiens en faveur de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité dans des environnements opérationnels complexes.

78. La Division de la police apportera un appui opérationnel et des moyens aux services de police et à d'autres entités responsables du maintien de l'ordre en continuant de concrétiser la vision énoncée pour la police des Nations Unies pour la période 2018-2022. Le Service des questions judiciaires et pénitentiaires continuera à soutenir les efforts déployés au niveau national pour renforcer les systèmes de justice pénale et fournir des services judiciaires et pénitentiaires essentiels, notamment en soutenant les mécanismes de responsabilisation pour lutter contre les crimes qui alimentent les conflits et en améliorant la sécurité et la gestion des prisons. Le Groupe de la réforme du secteur de la sécurité fournira un appui consultatif et technique aux opérations de maintien de la paix afin de faire progresser la mise en œuvre des dispositions des accords de paix relatives à la défense et à la sécurité, de coordonner l'exécution des mandats d'assistance internationale et de concevoir des stratégies pertinentes. La Section du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration offrira un appui stratégique et technique aux processus de désarmement, de démobilisation et de réintégration et aux programmes de lutte contre la violence de proximité, et donnera la priorité à la mise en œuvre des normes intégrées de désarmement, démobilisation et réintégration, telles que révisées. Le Service de la lutte antimines renforcera l'intervention des Nations Unies en matière de lutte contre les engins explosifs improvisés en instaurant une stratégie systémique et en offrant des conseils techniques et des formations.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2020/21	2019/20	2018/19	2017/18
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Nombre de résolutions de l'Assemblée générale reconnaissant le rôle essentiel de l'assistance à la lutte antimines dans les opérations de maintien de la paix	Objectif	1	1	s.o.	1
		Estimation		1	s.o.	1
		Résultats effectifs			s.o.	1
	ii) Pourcentage de résolutions du Conseil de sécurité dans lesquelles sont énoncées les activités à mener par le personnel de police et les spécialistes des questions judiciaires et pénitentiaires	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
	iii) Pourcentage de résolutions du Conseil de sécurité portant création ou modification d'opérations de maintien de la paix qui tiennent compte des recommandations du Secrétaire général relatives à la réforme du secteur de la sécurité, au désarmement, à la démobilisation et à la réintégration, à la lutte contre la violence de proximité, à la lutte antimines, à la gestion des armes et des munitions et à la neutralisation des engins explosifs improvisés	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
b) Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité	i) Nombre de jours entre l'adoption de la résolution du Conseil de sécurité et le déploiement du personnel de police dans des opérations de maintien de la paix nouvelles, modifiées ou en transition	Objectif	25	25	25	25
		Estimation		25	25	25
		Résultats effectifs			25	25
	ii) Nombre de jours entre l'adoption de la résolution du Conseil de sécurité et le déploiement de spécialistes des questions judiciaires et pénitentiaires dans des opérations de maintien de la paix nouvelles, modifiées ou en transition	Objectif	30	30	30	30
		Estimation		30	30	30
		Résultats effectifs			30	30
	iii) Nombre de jours entre l'adoption de la résolution du Conseil de sécurité et le déploiement de spécialistes de la lutte antimines, de la gestion des armes et des munitions, de la neutralisation des engins explosifs improvisés et de la réforme du secteur de la	Objectif	30	30	30	30
		Estimation		30	30	30
		Résultats effectifs			30	30

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2020/21	2019/20	2018/19	2017/18	
	sécurité dans des opérations de maintien de la paix nouvelles, modifiées ou en transition					
	iv) Nombre de jours entre l'adoption de la résolution du Conseil de sécurité et le déploiement de spécialistes du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration dans des opérations de maintien de la paix nouvelles, modifiées ou en transition	Objectif	30	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Élaboration ou mise à jour de plans annuels de lutte antimines, de gestion des armes et des munitions et de neutralisation des engins explosifs improvisés pour 5 opérations de maintien de la paix	Objectif	3	3	3	3
		Estimation		3	3	3
		Résultats effectifs			3	3
	ii) Réduction du taux de vacance de postes du personnel de police dans les missions (pourcentage)	Objectif	13	13	13	14
		Estimation		13	13	14
		Résultats effectifs			13	14
	iii) Élaboration de plans de mission intégrés couvrant les interventions dans les domaines de la police, de la justice, de l'administration pénitentiaire, du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration, de la lutte contre la violence de proximité, de la réforme du secteur de la sécurité, de la lutte antimines, de la gestion des armes et des munitions et de la neutralisation des engins explosifs improvisés	Objectif	5	5	5	5
		Estimation		5	5	5
		Résultats effectifs			5	5

Facteurs externes

79. Les facteurs externes qui pourraient avoir une incidence sur la réalisation des objectifs et des produits sont notamment la disponibilité des ressources nécessaires à l'exécution des tâches prescrites.

Produits

80. Les produits de l'exercice 2020/21 seront les suivants :

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts, et rapports correspondants	
<i>Assemblée générale</i>	
Services fonctionnels pour les réunions	
1. Exposés présentés aux groupements d'États Membres, aux organes intergouvernementaux, aux groupes d'amis, aux groupes régionaux et aux institutions spécialisées concernant les possibilités d'améliorer l'exécution des mandats des missions au moyen de la Cellule mondiale de coordination des activités policières, judiciaires et pénitentiaires et de partenariats dans les domaines de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité	34
2. Réunion d'information technique à l'intention des membres du Comité spécial des opérations de maintien de la paix	1
Organisation de réunions d'information sur les opérations de maintien de la paix	
3. Lutte antimines, y compris la gestion des armes et des munitions et la neutralisation des engins explosifs improvisés	10
4. Personnel de police	34
5. Affaires judiciaires et pénitentiaires	10
6. Désarmement, démobilisation et réintégration et lutte contre la violence de proximité	10
7. Réforme du secteur de la sécurité	10
Documentation destinée aux organes délibérants	
Rapports du Secrétaire général	
8. Contribution à l'élaboration des rapports du Secrétaire général et d'autres documents publiés par le Conseil de sécurité et les organes délibérants au sujet de la police et du rôle que jouent les institutions de police et de maintien de l'ordre, des affaires judiciaires et pénitentiaires, du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration et de la lutte contre la violence de proximité, de la lutte antimines, de la gestion des armes et des munitions, de la neutralisation des engins explosifs improvisés, et de la réforme du secteur de la sécurité	42
Autres activités de fond	
9. Campagnes d'information organisées dans le but d'encourager la création d'équipes de police spécialisées, d'enrichir le fichier de hauts responsables de la police et d'augmenter le nombre de femmes présentes dans les unités de police des missions de maintien de la paix, y compris à des postes de direction	3
10. Appui direct aux cours de formation sur le désarmement, la démobilisation et la réintégration dispensés par le Groupe de la formation intégrée en matière de désarmement, de démobilisation et de réintégration	4
11. Activités de sensibilisation visant à promouvoir les capacités de réforme du secteur de la sécurité pouvant être déployées rapidement, notamment le fichier d'experts de la réforme du secteur de la sécurité	2
12. Missions d'évaluation menées pour apporter une assistance technique aux opérations hors Siège en matière de gestion des armes et des munitions et de réduction de la menace que représentent les engins explosifs improvisés	2
13. Lutte antimines, gestion des armes et des munitions et réduction de la menace que représentent les engins explosifs improvisés	7
14. Concepts généraux d'opérations et plans établis ou mis à jour à l'intention des composantes Police des opérations de maintien de la paix	5
15. Tenue de séances d'information et présentation d'exposés dans la zone de mission concernant les activités de police des opérations de maintien de la paix, et organisation de missions d'assistance et d'évaluation aux fins de la sélection, du recrutement, du déploiement et de la relève du personnel et de l'inspection du personnel, des unités et du matériel de police	45
16. Notes d'information établies sur les faits nouveaux recensés dans les missions en matière de désarmement, de démobilisation et de réintégration et de lutte contre la violence de proximité	4
17. Étude réalisée sur les enseignements tirés de l'expérience ou note d'orientation établie sur les principaux aspects opérationnels du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration et de la lutte contre la violence de proximité	1

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Rapports de fin d'affectation sur l'appui permanent requis, les enseignements tirés de l'expérience et les meilleures pratiques concernant les opérations de maintien de la paix nouvelles, en cours ou en transition, dans les domaines suivants :	
18. Personnel de police	7
19. Affaires judiciaires	3
20. Affaires pénitentiaires	3
Rapports d'examen ou d'évaluation technique ou stratégique établis sur l'exécution des activités ou des mandats des opérations de maintien de la paix, sur les questions suivantes :	
21. Personnel de police	10
22. Désarmement, démobilisation et réintégration et lutte contre la violence de proximité	7
23. Affaires judiciaires	6
24. Affaires pénitentiaires	6
25. Réforme du secteur de la sécurité	4
26. Lutte antimines, gestion des armes et des munitions et réduction de la menace que représentent les engins explosifs improvisés	7
Documents directifs et outils de formation élaborés conformément au Cadre d'orientation stratégique concernant le rôle de la police dans les opérations internationales de maintien de la paix	
27. Affaires judiciaires et pénitentiaires	2
28. Réforme du secteur de la sécurité	1
29. Personnel de police	4
Séminaires et conférences	
30. Réunion internationale des directeurs de programmes nationaux de lutte antimines et des conseillers de l'ONU	1
31. Conférence des chefs des composantes Lutte antimines	1
32. Séminaire ONU-Union africaine sur les questions de police consacré à la question de la planification des activités de police, l'objectif étant d'accroître le nombre d'unités de police dotées de matériels adéquats et de membres de la police ayant suivi une instruction spécialisée	1
33. Séminaire organisé en collaboration avec des organisations régionales afin de faciliter la conception et l'exécution cohérentes de la réforme du secteur de la sécurité, conformément à la stratégie de l'ONU et à ses mandats en matière de coordination	1
34. Coprésidence des réunions de l'Équipe spéciale interinstitutions pour la réforme du secteur de la sécurité visant à favoriser la cohérence stratégique dans la mise en œuvre des mandats et des programmes communs, conformément à la résolution 2151 (2014) du Conseil de sécurité relative aux notes d'orientation techniques intégrées et aux orientations en matière de réforme du secteur de la défense	6
35. Visioconférences coprésidées, organisées avec le Groupe de travail interinstitutions sur le désarmement, la démobilisation et la réintégration pour élaborer des orientations et mettre en commun les meilleures pratiques et l'information	4
36. Conférence des chefs des composantes Police	1
37. Formation consacrée à l'application des politiques, conformément au Cadre d'orientation stratégique concernant le rôle de la police dans les opérations internationales de maintien de la paix	1
38. Réunion de spécialistes hors classe du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration et de la lutte contre la violence de proximité	1
Coopération internationale et coordination et liaison interorganisations	
39. Séances d'information organisées à l'intention des États Membres, des institutions spécialisées, des fonds et programmes, des organisations régionales et sous-régionales et des organisations spécialisées, concernant la mise en place de capacités permanentes, la mobilisation de ressources, la division du travail et la constitution de corps de spécialistes et d'unités pouvant être déployées rapidement dans les domaines de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité	5

b) Ressources humaines

		Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et des catégories apparentées						
		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national	Total partiel	Total
<i>Postes et emplois de temporaire</i>														
Postes	Effectif approuvé 2019/20	1	3	9	47	30	–	90	–	16	–	–	16	106
	Effectif proposé 2020/21	1	3	9	48	30	–	91	–	16	–	–	16	107
	Variation nette	–	–	–	1	–	–	1	–	–	–	–	–	1
Emplois de temporaire	Effectif approuvé 2019/20	–	–	–	1	–	–	1	–	–	–	–	–	1
	Effectif proposé 2020/21	–	–	–	1	–	–	1	–	–	–	–	–	1
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Total (Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité)	Effectif approuvé 2019/20	1	3	9	48	30	–	91	–	16	–	–	16	107
	Effectif proposé 2020/21	1	3	9	49	30	–	92	–	16	–	–	16	108
	Variation nette	–	–	–	1	–	–	1	–	–	–	–	–	1

c) Justification des postes prévus

Service de la lutte antimines*1 spécialiste de la gestion des programmes (P-4, création)*

81. Le Service de la lutte antimines, service spécialisé de l'ONU relevant du Département des opérations de paix, comprend huit postes [1 D-2, 1 P-4, 5 P-3 et 1 G(AC)] au titre du compte d'appui. Mandaté par l'Assemblée générale pour coordonner la lutte antimines dans le système des Nations Unies, le Service veille à la cohérence et à l'efficacité de la prévention des menaces liées aux explosifs, y compris l'atténuation de la menace que représentent les engins explosifs improvisés. À cette fin, il offre des avis d'experts, des formations et des orientations aux entités du système des Nations Unies ainsi qu'aux États concernés. Le rapport du Secrétaire général sur la lutte contre la menace que représentent les engins explosifs improvisés (A/71/187) indique le rôle que joue le Service dans l'atténuation de ces menaces. Dans sa résolution 71/72, l'Assemblée a accueilli avec satisfaction le rapport du Secrétaire général et pris note de ses recommandations.

82. Dans sa résolution 2365 (2017), le Conseil de sécurité a noté avec une vive inquiétude que l'emploi sans discrimination d'engins explosifs artisanaux demeurerait une grave menace pour la population civile, y compris les réfugiés qui retournaient chez eux, ainsi que pour la sécurité du personnel de maintien de la paix et l'exécution efficace des mandats des missions. Dans son rapport sur sa session de fond de 2018 (A/72/19), le Comité spécial des opérations de maintien de la paix a lui aussi fait état de préoccupations concernant la sûreté et la sécurité du personnel en tenue.

83. En 2015, l'Assemblée générale a adopté la résolution 70/46, dans laquelle elle a souligné pour la première fois la nécessité d'une action efficace, globale, complète et concertée de lutte contre la prolifération des engins explosifs improvisés. En 2018, elle a adopté la résolution 73/67, dans laquelle elle a appelé de ses vœux l'application intégrale des Lignes directrices relatives à la réduction de la menace que représentent les engins explosifs improvisés pour les missions, établies par le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions du Secrétariat. Pour permettre l'application intégrale de ces lignes directrices et répondre aux besoins actuels des soldats de la paix, qui font face à de nouvelles menaces liées aux engins explosifs improvisés, il est crucial d'établir au sein du Département des opérations de paix et du Service de la lutte antimines une unité permanente qui puisse faire bénéficier les pays fournisseurs de contingents, dans toutes les opérations de maintien de la paix, de compétences techniques.

84. Le Service est chargé, au titre du point d'action 18 du programme de désarmement du Secrétaire général, de diriger la mise au point d'une action globale de lutte contre les engins explosifs improvisés. En outre, au vu de la nouvelle politique de l'Organisation en matière de gestion des armes et des munitions, dont il sera tenu compte dans la révision du Manuel relatif au matériel appartenant aux contingents prévue en 2020, il faudra faire bénéficier les pays fournisseurs de contingents et de personnel de police de formations et d'un appui supplémentaires afin de leur permettre d'adhérer aux nouvelles normes de stockage des munitions dans les opérations de maintien de la paix. La création du poste proposé est essentielle pour permettre au Service de la lutte antimines de s'acquitter de ces tâches.

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

Service des questions judiciaires et pénitentiaires

1 spécialiste des affaires judiciaires (P-4, maintien)

85. Le Service des questions judiciaires et pénitentiaires comprend 16 postes [1 D-1, 2 P-5, 8 P-4, 3 P-3 et 2 G(AC)] et 1 emploi de temporaire (autre que pour les réunions) de spécialiste des affaires judiciaires (P-4) au titre du compte d'appui. L'emploi de spécialiste des affaires judiciaires a été créé au cours de l'exercice 2010/11 pour appuyer la consolidation de l'état de droit en Haïti. Cependant, avec le démarrage de la MINUSCA au cours de l'exercice 2014/15 et compte tenu de l'importance critique des connaissances en matière d'état de droit et de justice transitionnelle pour l'exécution du mandat ainsi que des moyens limités dont disposait l'équipe pour offrir un soutien supplémentaire, l'emploi a été utilisé à partir de 2014/15 pour soutenir la MINUSCA, et le soutien offert à la MINUSTAH puis à la MINUJUSTH a été progressivement restreint. Au cours de l'exercice 2017/18, le volume des tâches de soutien à la MINUSCA s'étant accru, notamment en raison de la mise en place de la Cour pénale spéciale, il a été proposé de transformer cet emploi de temporaire en poste ; néanmoins, cette transformation n'ayant pas été approuvée par l'Assemblée générale, l'emploi de temporaire a été maintenu, de même que d'autres emplois de temporaire (autres que pour les réunions) de soutien à la MINUSCA au sein du Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité. Cet emploi reste indispensable en vue de fournir un soutien de qualité à la MINUSCA et de réaliser les tâches transversales essentielles du Service des questions judiciaires et pénitentiaires.

86. Il est plus que jamais nécessaire de doter la MINUSCA d'une capacité de soutien durable dans le domaine de la justice, notamment de la justice transitionnelle, et des affaires pénitentiaires. La MINUSCA, qui a adopté une approche novatrice dans la lutte contre l'impunité en République centrafricaine tout en contribuant à faciliter les processus politiques et à améliorer la sécurité, continuera d'avoir besoin des services exclusifs d'un expert en justice qui pourra apporter un soutien à la Cour pénale

spéciale et à l'exécution du mandat du Conseil de sécurité concernant les mesures temporaires d'urgence et les initiatives visant à faciliter l'extension de l'autorité de l'État aux zones situées à l'extérieur de Bangui. L'accord de paix conclu à Khartoum le 6 février 2019 a eu des répercussions importantes sur le travail effectué en matière de responsabilité pénale pour les infractions graves au regard du droit international, notamment la participation de la Mission à des initiatives plus larges de justice transitionnelle, ce qui a accru la demande de services de soutien fournis par le Siège. Le maintien de cet emploi de temporaire permettra également de continuer à assurer une liaison étroite avec les États Membres à New York, les organisations régionales et les membres du groupe de référence sur l'état de droit et la lutte contre l'impunité en République centrafricaine afin de prêter un soutien politique, financier et technique durable à la Cour, y compris une aide à la mobilisation de ressources (à ce jour, plus de 7 millions de dollars ont été versés par des donateurs externes, et 3 millions de dollars supplémentaires devraient être annoncés en 2020 ; toutefois, le financement de la Cour reste très insuffisant pour les années à venir, les dépenses de fonctionnement étant estimées à plus de 10 millions de dollars par an) et au recrutement de magistrats internationaux, qui sont généralement détachés par les États Membres au niveau du Siège. Le spécialiste des affaires judiciaires joue un rôle clé en collaborant avec d'autres partenaires de la Cellule mondiale de coordination des questions relatives à l'état de droit basés à New York, à l'appui de l'initiative Action pour le maintien de la paix, qui met l'accent sur la création de partenariats (les partenaires clés sont le PNUD, l'ONU DC et ONU-Femmes, en plus du DPO et du DPPA).

87. L'emploi de temporaire a également permis de fournir un appui technique vital aux travaux relatifs à la responsabilité pénale menés dans le cadre d'autres opérations de maintien de la paix, en soutien à l'initiative Action pour le maintien de la paix du Secrétaire général et conformément aux recommandations du rapport Santos Cruz publié en 2017. Les opérations de maintien de la paix sont de plus en plus sollicitées pour aider les autorités des pays hôtes à traduire en justice les auteurs de crimes graves visant des civils, ainsi que les soldats de la paix des Nations Unies ; le Conseil de sécurité a récemment souligné l'importance de ce travail dans sa résolution [2447 \(2018\)](#). Le Service des questions judiciaires et pénitentiaires aide les opérations de maintien de la paix à s'acquitter de cette tâche. Par conséquent, le ou la spécialiste des affaires judiciaires contribue également aux activités visant à aider les autorités nationales à enquêter sur les crimes commis contre les soldats de la paix et à en poursuivre les auteurs, dans le prolongement des travaux qui ont mené en janvier 2020 à la toute première condamnation pour un tel crime, avec l'appui de la MINUSCA. Compte tenu de la demande croissante dans le domaine de la responsabilité pénale et de la sollicitation excessive des spécialistes des affaires judiciaires et des spécialistes des questions pénitentiaires du Service, le maintien de cet emploi de temporaire demeure essentiel pour que se poursuivent ces activités transversales.

88. Le maintien de cet emploi de temporaire est demandé car il est peu probable que les domaines dans lesquels le ou la spécialiste des affaires judiciaires fournit un appui perdent de leur importance ou que la charge de travail diminue. Le maintien de cet emploi, qui existe depuis longtemps, est donc nécessaire pour des questions de planification efficace du travail, de protection de la mémoire institutionnelle et de continuité et de prévisibilité de l'appui fourni.

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

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

89. Le mandat de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation a été défini par l'Assemblée générale dans sa résolution [61/279](#).

90. Il s'agit d'une unité administrative intégrée qui s'emploie à renforcer, pour le compte du Département des opérations de paix et de certaines composantes du Département de l'appui opérationnel, les capacités institutionnelles en matière de maintien de la paix par la formulation d'orientations et de directives transversales applicables aux missions, la gestion des connaissances et le recensement et la diffusion des meilleures pratiques et des innovations, l'établissement de normes de formation pour le personnel de maintien de la paix, l'évaluation de l'exécution des programmes à la lumière des mandats des missions et la coopération stratégique avec divers organismes des Nations Unies et avec des partenaires extérieurs. La Division prête un appui technique et opérationnel aux États Membres et aux opérations de paix et de maintien de la paix dans le domaine de la formation et assure le secrétariat du Comité spécial des opérations de maintien de la paix. Elle fournit en outre un appui opérationnel au Département des opérations de paix, au Département de l'appui opérationnel, aux États Membres et à toutes les missions de paix et de maintien de la paix dans plusieurs domaines thématiques, notamment la protection des civils, la pérennisation de la paix, la protection de l'enfance et les affaires civiles.

91. En ce qui concerne les orientations et les meilleures pratiques, la Division continuera de mettre l'accent sur l'application de la Déclaration d'engagements communs concernant les opérations de maintien de la paix des Nations Unies, notamment les recommandations formulées dans le rapport Santos Cruz, ainsi que sur les autres domaines d'intervention prioritaires et nouveaux des opérations de maintien de la paix des Nations Unies, notamment l'adaptation des activités de maintien de la paix à de nouveaux environnements, les besoins en personnel en tenue (par l'intermédiaire de la Cellule stratégique de constitution des forces et de planification des moyens), la protection des civils, l'analyse des conflits, le dialogue avec les populations locales, la planification du financement des programmes et les partenariats.

92. En ce qui concerne la formation, la Division fournit un soutien constant aux États Membres et aux missions, élabore et diffuse des normes de formation et appuie l'instruction et l'entraînement préalables au déploiement du personnel en tenue, la formation préalable au déploiement de tous les nouveaux agents civils affectés dans les missions et la formation du personnel en tenue et du personnel civil devant occuper des postes de responsabilité dans une mission aux fonctions de direction propres à cette mission. Elle facilite les activités de formation et de renforcement des capacités préalables au déploiement et en cours de mission organisées à l'intention des pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police par le Secrétariat ainsi que par les États Membres disposés à accorder un appui bilatéral. En ce qui concerne le personnel civil, l'accent est mis sur la formation préalable au déploiement et sur les programmes d'orientation à l'intention de l'ensemble du personnel des missions ainsi que sur les activités de programme telles que la protection des civils. La formation au maintien de la paix de tous les responsables civils ou en tenue des missions reste hautement prioritaire. Les principales difficultés auxquelles se heurte la Division sont la diversité des questions de fond que doivent traiter les opérations de maintien de la paix, la nécessité de concevoir des formations à partir des nouveaux documents directifs et de diffuser ceux-ci à tous les États Membres et à toutes les missions, le fait que les pays qui fournissent des contingents ou du personnel de police sont nombreux et ont des besoins et des niveaux d'expérience très différents s'agissant des opérations de maintien de la paix, et le montant des ressources allouées à la Division au regard des attentes des États Membres et des missions.

93. Pour ce qui est de l'évaluation de l'exécution des programmes à la lumière des mandats des missions, la Division continuera d'offrir un appui et des compétences techniques aux fins de la mise en œuvre du système complet d'évaluation de la performance, y compris la gestion et la supervision des 12 opérations de maintien de

la paix où le système sera utilisé. Le système a été mis en service à titre d'essai dans cinq opérations de maintien de la paix durant l'exercice 2018/19. Après que les enseignements retenus y sont incorporés, il sera lancé dans sept autres opérations de maintien de la paix durant l'exercice 2019/20. Le système génère des informations sur les réalisations passées et actuelles, qui seront utiles pour bien planifier et prendre les bonnes décisions ainsi que pour évaluer l'efficacité des opérations de paix. Ces données et analyses permettront d'améliorer la transparence et l'application du principe de responsabilité dans la gestion des ressources et la présentation des résultats. Les missions signalent que la méthodologie du système, en particulier la définition du contexte et l'établissement d'un cadre de résultats, crée des effets de synergie entre les composantes et réduit le cloisonnement.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2020/21	2019/20	2018/19	2017/18
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Tous les rapports officiels et officieux demandés par le Comité spécial des opérations de maintien de la paix lui sont présentés (en pourcentage).	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
	ii) Le rapport du Secrétaire général sur l'application des recommandations du Comité spécial des opérations de maintien de la paix présente un aperçu de toutes les grandes questions de fond concernant les opérations de maintien de la paix (en pourcentage).	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
b) Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité	i) Les unités militaires et les unités de police constituant le premier déploiement d'une opération de maintien de la paix qui vient d'être créée ou à laquelle des changements importants ont été apportés sont sélectionnées et leur état de préparation en vue d'un déploiement rapide est vérifié.	Objectif	12	11	11	s.o.
		Estimation		11	11	s.o.
		Résultats effectifs			11	s.o.
	ii) Les normes applicables en matière de formation sont mises à la disposition de tous les pays fournissant des contingents et des effectifs de police et de toutes les opérations de maintien de la paix dans les 30 jours qui suivent leur approbation (en pourcentage).	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Les opérations de maintien de la paix qui mettent en œuvre le système complet d'évaluation de la performance sont soutenues par le Siège qui leur fournit	Objectif	11	6	s.o.	s.o.
		Estimation		7	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			5	s.o.

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2020/21	2019/20	2018/19	2017/18	
	des conseils et des indications techniques et assure la supervision.					
	ii) Tous les documents directifs, nouveaux ou révisés, relatifs aux opérations de maintien de la paix peuvent être consultés par l'ensemble du personnel de ces opérations dans la base de données interne sur les politiques et pratiques en matière de paix et de sécurité (en pourcentage).	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100

Facteurs externes

94. Les États Membres apportent l'appui nécessaire à l'exécution des activités de formation et d'élaboration des politiques, et les facteurs externes, comme les situations de crise dans les missions et les besoins imprévus créés par des menaces nouvelles, n'entraînent pas de réaffectation des ressources.

Produits

95. Les produits de l'exercice 2020/21 seront les suivants :

Produits	Quantité
Documentation destinée aux organes délibérants	
1. Rapport du Secrétaire général sur l'application des recommandations du Comité spécial des opérations de maintien de la paix	1
Système complet d'évaluation de la performance	
2. Visites d'appui aux opérations de maintien de la paix aux fins de la mise en exploitation du système, notamment gestion, supervision et fourniture de conseils techniques	11
3. Organisation de stages de formation sur le système pour 11 opérations de maintien de la paix, le Département des opérations de paix, le Département de l'appui opérationnel et d'autres parties prenantes	2
4. Élaboration de modules de formation sur le système à l'intention des responsables des opérations de maintien de la paix et formation initiale	2
5. Élaboration de la plateforme informatique du système et rattachement de la plateforme aux grands systèmes pertinents utilisés à l'échelle de l'ONU	1
6. Élaboration d'une directive de l'ONU sur le système complet d'évaluation de la performance sur la base du document directif existant	1
Formation	
7. Sessions de formation de formateurs à l'intention de 48 formateurs sur les opérations de paix venant des États Membres	2
8. Déploiement d'équipes de formation itinérantes chargées de fournir un appui aux instituts des États Membres et aux experts dispensant une formation sur les opérations de paix (nombre d'équipes)	6
9. Validation des programmes de formation préalable au déploiement dispensés par les États Membres au personnel en tenue qu'ils fournissent aux opérations de maintien de la paix	7
10. Élaboration de supports de formation aux opérations de paix de l'ONU	2
11. Appui à l'organisation de cours ciblant les femmes inscrites à l'École des transmissions militaires des Nations Unies	2

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
12. Appui à l'organisation de cours médicaux pour les formateurs et le personnel fournis par les États Membres aux opérations de paix	5
13. Conception et réalisation d'exercices destinés à renforcer la performance des pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police dans les opérations de maintien de la paix	4
14. Stages de formation préalable au déploiement à l'intention de 150 membres du personnel civil des opérations de maintien de la paix	18
15. Organisation d'un atelier à l'intention du personnel des centres de formation au maintien de la paix et des responsables de la formation sur le terrain	1
16. Stages de formation des formateurs des missions de maintien de la paix aux priorités de fond, à la conception de programmes d'apprentissage en ligne et à l'amélioration des compétences, et visites visant à renforcer la formation dans les missions	7
17. Stages de formation à l'intention des entités basées à Entebbe	4
18. Stages de formation à la direction des missions à l'intention de 26 membres du personnel civil et en tenue	2
19. Stages de formation des cadres aux fonctions de direction à l'intention de 26 nouveaux hauts responsables de missions	2
20. Nouveau programme de formation des cadres des missions à l'administration et à la gestion des ressources à l'intention de 24 administrateurs de missions et d'autres entités soutenues par le Département de l'appui opérationnel	1
21. Programme de perfectionnement à l'intention de 16 hauts responsables des opérations de paix	1
22. Sessions d'orientation intensives à l'intention des chefs de la composante militaire	2
23. Document d'orientation ou document normatif en matière de conception, d'exécution et d'évaluation des programmes de formation	1
24. Réalisation d'une évaluation ou analyse des besoins de formation à l'appui des opérations de paix	1
25. Appui aux États Membres aux fins de la création d'organismes de formation au maintien de la paix et de la conception et de l'organisation d'activités de formation aux missions à l'intention du personnel en tenue	6
Autres services	
26. Séances d'information à l'intention des États Membres sur des questions thématiques transversales, les partenariats, l'élaboration des politiques, l'exécution des activités et les nouvelles questions d'ordre stratégique en rapport avec les opérations de paix et de maintien de la paix	7
27. Séances d'information à l'intention du Conseil de sécurité ou du Comité d'état-major ou du Groupe de travail du Conseil de sécurité sur les opérations de maintien de la paix, portant sur des questions thématiques transversales, l'élaboration des politiques, l'exécution des activités et les nouvelles questions d'ordre stratégique en rapport avec les opérations de paix et de maintien de la paix	4
28. Séances d'information à l'intention du Comité spécial des opérations de maintien de la paix sur des questions thématiques transversales, l'élaboration des politiques, l'exécution des activités et les nouvelles questions d'ordre stratégique en rapport avec les opérations de paix et de maintien de la paix	10
29. Exposés introductifs du Secrétaire général adjoint aux opérations de paix au cours des débats de la Quatrième Commission et du Comité spécial des opérations de maintien de la paix	2
30. Organisation d'un stage de formation régional sur le mécanisme de surveillance et de communication de l'information sur les violations graves commises contre des enfants en situation de conflit armé à l'intention des équipes spéciales de surveillance et d'information, en coordination avec l'UNICEF et le Bureau de la Représentante spéciale du Secrétaire général pour le sort des enfants en temps de conflit armé	1
Autres activités de fond	
Missions de bons offices, d'établissement des faits et autres missions spéciales	
31. Appui aux missions de haut niveau et missions techniques du Bureau de la Représentante spéciale du Secrétaire général pour le sort des enfants en temps de conflit armé dans les opérations de maintien de la paix	2
Activités ou documentation technique	
32. Rapports sur les enseignements tirés de l'expérience dans les opérations de paix et de maintien de la paix, axés sur les grandes orientations, la réforme et les problèmes opérationnels au regard des priorités du Département	6
33. Bulletins d'information électroniques à l'intention des opérations de maintien de la paix, portant sur les nouvelles directives et les nouveaux rapports relatifs à la gestion des connaissances	12
34. Enquête sur les besoins transversaux ou nouveaux en matière de connaissances dans les opérations de paix	1

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
35. Élaboration, révision, mise en application ou lancement de documents d'orientation technique portant notamment sur des questions transversales relatives au maintien de la paix telles que les affaires civiles, la protection des civils, la protection de l'enfance, la violence sexuelle liée aux conflits et les partenariats	3
36. Rapports techniques sur l'élaboration et l'application de directives dans les opérations de paix et de maintien de la paix, en ce qui concerne notamment les affaires civiles, la protection des civils, la protection de l'enfance, la violence sexuelle liée aux conflits et les partenariats	4
37. Documents d'analyse et exposés sur les nouvelles difficultés transversales rencontrées dans les opérations de paix et de maintien de la paix	1
Séminaires	
38. Ateliers à l'intention des conseillers et coordonnateurs spécialisés des missions aux fins du partage des connaissances et de la formation sur les questions transversales relatives au maintien de la paix	3
Coopération internationale et coordination et liaison interorganisations	
39. Exposés à l'intention d'organismes nationaux et régionaux de formation au maintien de la paix, de centres de réflexion et d'instituts spécialisés dans les politiques relatives au maintien de la paix, portant sur des questions thématiques transversales, l'élaboration des politiques, l'exécution des activités et les nouvelles questions stratégiques en rapport avec les opérations de paix et de maintien de la paix	7
40. Séances d'information à l'intention des institutions financières internationales, des organisations internationales et régionales et des organisations non gouvernementales, portant sur les partenariats en matière de maintien de la paix et des questions connexes	7
41. Exposés à l'intention des experts techniques détachés par les États Membres, les organisations régionales et les partenaires, portant sur les directives, la formation et les orientations nouvelles ou actualisées concernant des questions thématiques transversales telles que les affaires civiles, la protection des civils, la protection de l'enfance, la violence liée aux conflits et les partenariats	5
42. Fourniture d'un appui technique au Groupe technique de référence du mécanisme de surveillance et de communication de l'formation sur les violations graves commises contre des enfants en situation de conflit armé, en coordination avec l'UNICEF et le Bureau de la Représentante spéciale du Secrétaire général pour le sort des enfants en temps de conflit armé	12
43. Élaboration et lancement des directives du commandant de la force et du chef de la police sur la protection de l'enfance destinées aux opérations de maintien de la paix ayant un mandat de protection de l'enfance	2
44. Rapports actualisés sur les moyens nécessaires aux opérations de maintien de la paix des Nations Unies	4
45. Fourniture d'un appui technique aux organisations régionales et aux États Membres aux fins de l'élaboration d'orientations, de directives et de supports de formation sur les nouvelles questions stratégiques en rapport avec les opérations de paix et de maintien de la paix	1

b) Ressources humaines

	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>						<i>Agents des services généraux et des catégories apparentées</i>						
	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Total partiel</i>	<i>1^{re} classe</i>	<i>Autres classes</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Agents des services généraux recrutés sur le plan national</i>	<i>Total partiel</i>	<i>Total</i>
<i>Postes et emplois de temporaire</i>													
Effectif approuvé 2019/20	1	2	6	21	13	—	43	—	12	—	2	14	57
Effectif proposé 2020/21	1	2	6	21	13	—	43	—	12	—	2	14	57
Variation nette	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

Postes et emplois de temporaire	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et des catégories apparentées							
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national	Total partiel	Total	
Emplois de temporaire	Effectif approuvé 2019/20	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	1	
	Effectif proposé 2020/21	-	-	-	-	2	-	2	-	-	-	-	2	
	Variation nette	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	1	
Total (Division des politiques, de l'évaluation et de la formation)	Effectif approuvé 2019/20	1	2	6	21	14	-	44	-	12	-	2	14	58
	Effectif proposé 2020/21	1	2	6	21	15	-	45	-	12	-	2	14	59
	Variation nette	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	1

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

Service des politiques et des meilleures pratiques

Équipe de la planification des politiques

1 spécialiste des questions politiques (P-3) (maintien)

96. L'Équipe de la planification des politiques comprend un poste (P-4) et un emploi de temporaire (autre que pour les réunion) (P-3) financé au moyen du compte d'appui. L'emploi de temporaire a été créé durant l'exercice 2019/20. Il est proposé de maintenir l'emploi de temporaire de spécialiste des questions politiques (P-3) durant l'exercice 2020/21. Cet emploi a été créé au Service des politiques et des meilleures pratiques de l'Équipe de la planification des politiques pour soutenir la mise en œuvre de l'initiative Action pour le maintien de la paix, lancée par le Secrétaire général en 2018. La Déclaration d'engagements communs concernant les opérations de maintien de la paix des Nations Unies, établie dans le cadre de l'initiative, a été entérinée par 152 États Membres et 4 organisations partenaires et elle demeure le principal cadre dans lequel s'inscrit la réforme des opérations de maintien de la paix. Elle énonce 45 engagements, dont la plupart sont des engagements collectifs pris par les États Membres et le Secrétariat pour améliorer et renforcer le maintien de la paix. Les États Membres ont adopté, par l'intermédiaire du Comité spécial des opérations de maintien de la paix, l'initiative Action pour le maintien de la paix comme base de leurs travaux, et le Secrétariat a adapté la présentation de ses rapports en fonction de l'initiative. La concrétisation des engagements pris continue d'exiger d'importants efforts de coordination, de communication et de liaison entre les États Membres et la société civile ainsi que les interlocuteurs du système des Nations Unies, aussi bien sur le terrain qu'au Siège. Il s'agit notamment de définir les mesures à prendre, de veiller à ce qu'elles soient appliquées comme prévu et d'encourager les progrès par l'établissement de rapports et des activités de sensibilisation et communication auprès des partenaires extérieurs. Le Service a besoin de cet emploi de temporaire pour répondre aux besoins nombreux et variés du Secrétariat concernant l'initiative. Compte tenu de ce qui précède, les compétences spécialisées demeurent indispensables.

Service intégré de formation

Équipe d'appui aux États Membres

1 fonctionnaire chargé(e) de la formation (P-3) (création)

97. L'Équipe d'appui aux États Membres comprend sept postes [1 P-5, 2 P-4, 3 P-3 et 1 G(AC)] financés au moyen du compte d'appui. Il est proposé de créer un emploi de temporaire de fonctionnaire chargé(e) de la formation (P-3) pour une durée de 24 mois. Le ou la titulaire de l'emploi aidera à l'élaboration et au lancement de sept nouvelles séries de cours sur les activités de police dans quatre régions géographiques. Chaque série comprend au moins quatre cours : 2 pour l'Afrique, 1 pour l'Asie et le Pacifique et 1 pour le reste du monde. Les cours sont dispensés en anglais et en français. Leur lancement doit avoir lieu avant la fin de 2020. Étant donné qu'on prévoit sept séries de cours et au moins quatre cours pour chaque sujet traité, cela signifie qu'il faut organiser au moins 28 cours. Ces cours viennent s'ajouter à la formation aux fonctions de commandement de la police et à la protection des civils qu'il faut continuer d'organiser pour répondre aux besoins des États Membres.

98. La proposition concernant la création de l'emploi de fonctionnaire chargé(e) de la formation est directement reliée au domaine d'action prioritaire de l'initiative Action pour le maintien de la paix qu'est l'amélioration de la performance et du respect du principe de responsabilité, qui est lui-même relié au Cadre d'orientation stratégique concernant le rôle de la police dans les opérations internationales de maintien de la paix. Le (la) fonctionnaire chargé(e) de la formation aura pour tâche de s'occuper des nouvelles questions de formation de la police et de soutenir la petite équipe de formation de la police composée de deux policiers détachés à l'Équipe d'appui aux États Membres dans l'exécution des activités de formation à l'appui du Cadre d'orientation stratégique.

6. Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2018/19)	Montant alloué (2019/20)	Dépenses prévues (2020/21)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I. Postes	82 977,0	82 565,4	83 619,3	1 053,9	1,3
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	967,4	523,6	768,0	244,4	46,7
Consultants et services de consultants	233,1	292,0	274,0	(18,0)	(6,2)
Voyages officiels	3 195,1	3 647,6	3 647,6	—	—
Installations et infrastructures	109,3	109,4	173,2	63,8	58,3
Transports terrestres	3,7	4,2	4,2	—	—
Communications et informatique	2 058,1	1 794,2	1 562,2	(232,0)	(12,9)
Santé	0,4	2,5	2,5	—	—
Fournitures, services et matériel divers	679,6	779,4	891,7	112,3	14,4
Total partiel	7 246,7	7 152,9	7 323,4	170,5	2,4
Total (I et II)	90 223,7	89 718,3	90 942,7	1 224,4	1,4

a) Analyse des ressources financières nécessaires¹

Postes

	Dépenses (2018/19)	Montant alloué (2019/20)	Dépenses prévues (2020/21)	Variation	
				Montant	Pourcentage
<i>Unité administrative</i>	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
Bureau de la Secrétaire générale adjointe	13 433,3	13 620,5	13 897,2	276,7	2,0
Structure politique et opérationnelle régionale unique	11 189,3	12 502,9	11 949,8	(553,1)	(4,4)
Bureau des affaires militaires	26 626,3	25 394,2	25 908,1	513,9	2,0
Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité	20 377,0	20 576,0	21 157,5	581,5	2,8
Division des politiques, de l'évaluation et de la formation	11 351,1	10 471,8	10 706,7	234,9	2,2
Total	82 977,0	82 565,4	83 619,3	1 053,9	1,3

99. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs à 432 postes. La variation s'explique par la création proposée d'un poste au Service de la lutte antimines et l'actualisation des coûts salariaux (voir par. 44 à 48 ci-dessus) ; elle est en partie compensée par le fait qu'il est proposé de supprimer quatre postes dans la structure politique et opérationnelle régionale unique.

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)

	Dépenses (2018/19)	Montant alloué (2019/20)	Dépenses prévues (2020/21)	Variation	
				Montant	Pourcentage
<i>Unité administrative</i>	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
Bureau de la Secrétaire générale adjointe	398,6	250,3	284,8	34,5	13,8
Structure politique et opérationnelle régionale unique	0,1	–	–	–	–
Bureau des affaires militaires	–	–	–	–	–
Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité	568,7	174,5	209,8	35,3	20,2
Division des politiques, de l'évaluation et de la formation	–	98,8	273,4	174,6	176,7
Total	967,4	523,6	768,0	244,4	46,7

100. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs à trois emplois de temporaire qu'il est proposé de maintenir et à un emploi de temporaire qu'il est proposé de créer au Service intégré de formation, ainsi que les dépenses afférentes au remplacement du personnel en congé de maternité (3 mois-personne pour la catégorie des administrateurs et autant pour la catégorie des agents des services généraux). La

¹ Les variations, dont le montant est exprimé en milliers de dollars des États-Unis, sont analysées lorsqu'elles atteignent ± 10 % ou 50 000 dollars.

variation s'explique par la création proposée d'un emploi de temporaire et l'actualisation des coûts salariaux (voir par. 44 à 48 ci-dessus).

Consultants et services de consultants

<i>Unité administrative</i>	<i>Dépenses (2018/19)</i>	<i>Montant alloué (2019/20)</i>	<i>Dépenses prévues (2020/21)</i>	<i>Variation</i>	
				<i>Montant</i>	<i>Pourcentage</i>
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4) = (3) - (2)</i>	<i>(5) = (4)/(2)</i>
Bureau de la Secrétaire générale adjointe	10,3	–	–	–	–
Structure politique et opérationnelle régionale unique	–	–	–	–	–
Bureau des affaires militaires	–	–	–	–	–
Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité	–	–	–	–	–
Division des politiques, de l'évaluation et de la formation	222,8	292,0	274,0	(18,0)	(6,2)
Total	233,1	292,0	274,0	(18,0)	(6,2)

101. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour les services de consultants, qui sont inférieures à celles approuvées pour l'exercice 2019/20.

Consultants et services de consultants, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Nombre de bénéficiaires</i>	<i>Montant</i>
Mise en œuvre du système complet d'évaluation de la performance	–	80,6
Formation du personnel du Département des opérations de paix	436	50,8
Formation du personnel du Département de l'appui opérationnel	452	22,4
Conférence semestrielle du Département des opérations de paix et du Département de l'appui opérationnel	–	35,6
Formation à l'intention des États Membres et des opérations sur le terrain	–	84,6
Total		274,0

102. Comme indiqué dans le tableau ci-dessus, le montant prévu couvrira la mise en œuvre du système complet d'évaluation de la performance ainsi que les services d'experts chargés de concevoir et de faciliter les activités de formation. La diminution des dépenses prévues tient au fait qu'on a évalué les besoins et les capacités existant en interne dans chaque domaine.

Voyages officiels

Unité administrative	Dépenses (2018/19)	Montant alloué (2019/20)	Dépenses prévues (2020/21)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
Bureau de la Secrétaire générale adjointe	401,4	423,3	616,6	193,3	45,7
Structure politique et opérationnelle régionale unique	497,7	553,4	553,4	–	–
Bureau des affaires militaires	441,5	525,9	470,4	(55,5)	(10,6)
Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité	516,0	650,7	601,7	(49,0)	(7,5)
Division des politiques, de l'évaluation et de la formation	1 338,5	1 494,3	1 405,5	(88,8)	(5,9)
Total	3 195,1	3 647,6	3 647,6	–	–

103. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour les voyages officiels, qui sont comparables à celles approuvées pour l'exercice 2019/20.

Voyages officiels, par type

Unité administrative	Planification des missions/ évaluation/ consultation	Appui technique	Séminaires, conférences et ateliers	Autres	Formation	Total
Bureau de la Secrétaire générale adjointe	286,9	91,7	213,2	24,8	–	616,6
Structure politique et opérationnelle régionale unique	438,2	64,3	–	50,9	–	553,4
Bureau des affaires militaires	205,4	240,0	25,0	–	–	470,4
Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité	115,8	437,6	28,8	19,5	–	601,7
Division des politiques, de l'évaluation et de la formation	131,0	86,5	53,4	–	1 134,6	1 405,5
Total	1 177,3	920,1	320,4	95,2	1 134,6	3 647,6

104. Un montant de 3 647 600 dollars est demandé aux fins de l'exécution des produits du Département, tels que définis dans les cadres de budgétisation axée sur les résultats des différents bureaux.

Installations et infrastructures

Unité administrative	Dépenses (2018/19)	Montant alloué (2019/20)	Dépenses prévues (2020/21)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
Bureau de la Secrétaire générale adjointe	73,8	86,2	146,2	60,0	69,6
Structure politique et opérationnelle régionale unique	–	–	–	–	–
Bureau des affaires militaires	–	–	–	–	–

	Dépenses (2018/19)	Montant alloué (2019/20)	Dépenses prévues (2020/21)	Variation	
				Montant	Pourcentage
<i>Unité administrative</i>	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité	–	–	–	–	–
Division des politiques, de l'évaluation et de la formation	35,5	23,2	27,0	3,8	16,4
Total	109,3	109,4	173,2	63,8	58,3

105. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour les installations et infrastructures.

Installations et infrastructures, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectifs</i>	<i>Montant</i>
Ensemble du personnel du Département des opérations de paix		
Papeterie et fournitures de bureau (200 dollars par fonctionnaire)	436	87,2
Achat de matériel de bureau et de matériel divers	–	5,6
Bruxelles et Entebbe		
Location de locaux à Bruxelles et à Entebbe	–	74,3
Services de sécurité à Entebbe	–	1,9
Fournitures sanitaires et articles de nettoyage à Entebbe	–	4,2
Total		173,2

106. Des taux standard ont été utilisés pour calculer les dépenses prévues au titre de la papeterie et des fournitures de bureau. Les autres coûts concernent principalement le bureau de liaison à Bruxelles (deux membres du personnel) et l'Équipe chargée de la formation préalable au déploiement du personnel civil à Entebbe.

107. L'augmentation de 63 800 dollars des ressources demandées est due à l'augmentation du montant prévu au titre des fournitures de bureau selon le taux standard (200 dollars par membre du personnel).

Transports terrestres

	Dépenses (2018/19)	Montant alloué (2019/20)	Dépenses prévues (2020/21)	Variation	
				Montant	Pourcentage
<i>Unité administrative</i>	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
Bureau de la Secrétaire générale adjointe	0,5	–	–	–	–
Structure politique et opérationnelle régionale unique	–	–	–	–	–
Bureau des affaires militaires	–	–	–	–	–
Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité	–	–	–	–	–

	Dépenses (2018/19)	Montant alloué (2019/20)	Dépenses prévues (2020/21)	Variation	
				Montant	Pourcentage
<i>Unité administrative</i>	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
Division des politiques, de l'évaluation et de la formation	3,2	4,2	4,2	-	-
Total	3,7	4,2	4,2	-	-

108. Le montant demandé au titre de l'Équipe chargée de la formation préalable au déploiement du personnel civil à Entebbe, qui utilisera ces fonds pour assurer le transport par véhicule des participants aux stages de formation, reste inchangé.

Communications et informatique

	Dépenses (2018/19)	Montant alloué (2019/20)	Dépenses prévues (2020/21)	Variation	
				Montant	Pourcentage
<i>Unité administrative</i>	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
Bureau de la Secrétaire générale adjointe	2 003,1	1 644,0	1 533,2	(110,8)	(6,7)
Structure politique et opérationnelle régionale unique	-	-	-	-	-
Bureau des affaires militaires	-	-	-	-	-
Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité	12,7	22,0	24,2	2,2	10,0
Division des politiques, de l'évaluation et de la formation	42,3	128,2	4,8	(123,4)	(96,3)
Total	2 058,1	1 794,2	1 562,2	(232,0)	(12,9)

109. On trouvera dans le tableau ci-dessous des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses.

Communications et informatique, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectifs</i>	<i>Montant</i>
Remplacement du matériel (coût standard : 1 200 dollars par membre du personnel, tous les 4 ans)	434	130,2
Matériel pour les nouveaux postes (coût standard : 1 700 dollars par membre du personnel)	2	3,4
Téléphones (coût standard : 300 dollars par membre du personnel)	436	130,8
Accord de prestation de services avec le Bureau de l'informatique et des communications (coût standard : 1 135 dollars par membre du personnel)	436	494,8
Système d'impression et de photocopie centralisé	-	101,4
Autres dépenses	-	701,6
Total		1 562,2

110. Les éléments suivants sont regroupés dans la rubrique Autres dépenses dans le tableau ci-dessus.

Récapitulatif des dépenses relatives aux communications et à l'informatique non comprises dans les coûts standard

<i>Rubrique</i>	<i>Montant approuvé 2019/20</i>	<i>Montant proposé 2020/21</i>	<i>Variation</i>
Achat de matériel informatique et de matériel de communication	36,4	95,0	58,6
Logiciels, licences et redevances	–	142,7	142,7
Services de télécommunications et de réseau	269,9	178,6	(89,3)
Services d'appui informatique en continue	239,7	191,8	(47,9)
Services d'information et de publication	213,9	93,5	(120,4)
Total	757,9	701,6	(56,3)

111. La diminution de 232 000 dollars des ressources demandées s'explique par : a) le fait que les dépenses prévues au titre des services de traduction des directives sur les meilleures pratiques et des supports de formation, qui avaient été auparavant inscrites à la rubrique Services d'information de la catégorie des dépenses de communications et d'informatique, sont à présent incluses dans la catégorie des dépenses de fournitures, services et matériel divers de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation ; b) la diminution du montant demandé au titre des communications longue distance et des services Web.

Santé

<i>Unité administrative</i>	<i>Dépenses (2018/19)</i>	<i>Montant alloué (2019/20)</i>	<i>Dépenses prévues (2020/21)</i>	<i>Variation</i>	
				<i>Montant</i>	<i>Pourcentage</i>
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4) = (3) – (2)</i>	<i>(5) = (4)/(2)</i>
Bureau de la Secrétaire générale adjointe	–	–	–	–	–
Structure politique et opérationnelle régionale unique	–	–	–	–	–
Bureau des affaires militaires	–	–	–	–	–
Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité	–	–	–	–	–
Division des politiques, de l'évaluation et de la formation	0,4	2,5	2,5	–	–
Total	0,4	2,5	2,5	–	–

112. Les ressources demandées serviront à financer l'exercice de premiers secours organisé par l'Équipe chargée de la formation préalable au déploiement du personnel civil à Entebbe.

Fournitures, services et matériel divers

<i>Unité administrative</i>	<i>Dépenses (2018/19)</i>	<i>Montant alloué (2019/20)</i>	<i>Dépenses prévues (2020/21)</i>	<i>Variation</i>	
				<i>Montant</i>	<i>Pourcentage</i>
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4) = (3) – (2)</i>	<i>(5) = (4)/(2)</i>
Bureau de la Secrétaire générale adjointe	131,6	165,1	188,9	23,8	14,4

<i>Unité administrative</i>	<i>Dépenses (2018/19)</i>	<i>Montant alloué (2019/20)</i>	<i>Dépenses prévues (2020/21)</i>	<i>Variation</i>	
				<i>Montant</i>	<i>Pourcentage</i>
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4) = (3) - (2)</i>	<i>(5) = (4)/(2)</i>
Structure politique et opérationnelle régionale unique	-	-	-	-	-
Bureau des affaires militaires	-	16,7	-	(16,7)	(100,0)
Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité	10,5	-	-	-	-
Division des politiques, de l'évaluation et de la formation	537,5	597,6	702,8	105,2	17,6
Total	679,6	779,4	891,7	112,3	14,4

113. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses.

Fournitures, services et matériel divers, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Montant</i>
Honoraires, fournitures et services liés à la formation	573,2
Dépenses de représentation diverses	0,6
Fret et dépenses connexes diverses	36,2
Partenaires d'exécution et subventions	70,0
Autres services	211,7
Total	891,7

114. Le montant prévu permettra de financer : a) l'organisation de formations à l'intention du Département des opérations de paix, du Département de l'appui opérationnel et des États Membres ainsi que de l'Équipe chargée de la formation préalable au déploiement du personnel civil à Entebbe ; b) les dépenses de fret, déterminées sur la base des dépenses engagées antérieurement ; c) les services contractuels ; d) la part des opérations de maintien de la paix dans la contribution au dispositif d'évaluation de l'importance des programmes gérés par le FNUAP ; e) d'autres services à Bruxelles et à Entebbe, ainsi que l'emploi de vacataires et les services de réunion et de traduction.

115. L'augmentation de 112 300 dollars des ressources demandées s'explique principalement par : a) l'augmentation des dépenses prévues au titre d'autres services ; b) les services de traduction des supports de formation. En conséquence de la restructuration du pilier Paix et sécurité voulue par le Secrétaire général, il est nécessaire de simplifier les procédures administratives et la communication interne avec les clients en améliorant les plateformes de communication existantes du Département des affaires politiques et de la consolidation de la paix et du Département des opérations de paix. L'augmentation est dictée par la nécessité d'harmoniser les méthodes de travail et de repenser les modalités d'exécution des tâches afin de rationaliser les flux de travail dans le cadre de la réforme. Les dépenses afférentes aux services de traduction des directives sur les meilleures pratiques et des supports de formation, qui avaient été auparavant inscrites à la rubrique Services d'information de la catégorie des dépenses de communications et d'informatique, sont

à présentes incluses dans la catégorie des dépenses de fournitures, services et matériel divers de la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation.

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

116. Le Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine (BNUUA) tire son mandat de la résolution 64/288 de l'Assemblée générale. Dans ses résolutions 2033 (2012), 2167 (2014), 2320 (2016), 2378 (2017) et 2457 (2019), le Conseil de sécurité a demandé à l'ONU de renforcer sa coopération avec l'Union africaine, notamment dans les domaines de la médiation et du renforcement des capacités et dans la mise en place de l'Architecture africaine de paix et de sécurité.

117. Le partenariat entre l'ONU et l'Union africaine est essentiel si l'on veut trouver des solutions efficaces aux problèmes de paix et de sécurité de plus en plus complexes auxquels l'Afrique fait face. Les deux organisations tirent parti de leurs avantages comparatifs respectifs pour atteindre les objectifs communs suivants : renforcer la paix et la sécurité ; promouvoir les droits de la personne et la bonne gouvernance ; appliquer l'Agenda 2063 : L'Afrique que nous voulons et le Programme de développement durable à l'horizon 2030. Le Cadre commun Organisation des Nations Unies-Union africaine pour un partenariat renforcé en matière de paix et de sécurité, signé par le Secrétaire général et le Président de la Commission de l'Union africaine en avril 2017, engage les deux organisations à mettre en place un partenariat stratégique renforcé pour relever les défis que rencontre le continent en matière de paix et de sécurité. Le Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine est l'entité chargée de faciliter un partenariat stratégique et opérationnel renforcé avec l'Union africaine dans le domaine de la paix et de la sécurité par une convergence stratégique dans la prise de décisions et une réponse efficace aux conflits sur le continent. Ses activités sont guidées par les piliers thématiques suivants du Cadre :

a) Prévention des conflits et pérennisation de la paix : les deux organisations collaboreront afin de développer une compréhension commune des facteurs clés qui font naître des conflits ;

b) Réaction aux conflits : un appui stratégique sera fourni à la Commission de l'Union africaine en ce qui concerne, entre autres, l'élaboration et la révision de la doctrine et des cadres politiques pour les opérations de paix, l'intervention humanitaire, le renforcement des capacités de réserve, sans oublier l'appui aux initiatives régionales et l'adoption de bonnes pratiques ;

c) Suppression des causes profondes du conflit : le Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine dialogue avec l'Union africaine et les organisations régionales pour appuyer avant tout l'élaboration de politiques et la prise de décisions ainsi que les activités de consolidation de la paix, notamment en participant et en contribuant à des missions d'évaluation de haut niveau et en prenant part à des initiatives de prévention des conflits ;

d) Examen et amélioration du partenariat en continu : afin de mettre en œuvre, d'examiner et d'actualiser en permanence le partenariat, le Bureau procédera régulièrement à des évaluations et des examens avec l'Union africaine, notamment par des exercices d'évaluation des enseignements tirés tant de situations spécifiques que de questions thématiques.

118. Les activités menées dans le domaine de la prévention des conflits et de la pérennisation de la paix visent à permettre à l'ONU et à l'Union africaine de mieux réagir, plus tôt et de manière plus décisive, pour faire face aux crises avant qu'elles ne dégénèrent en conflits violents. L'appui au développement des capacités et de cadres politiques contribuera à la réalisation de cet objectif. Dans ce domaine, le Bureau se concentre sur :

a) L'élaboration de cadres politiques, de directives et de notes d'orientation pour faciliter le déploiement et le rôle efficaces et effectifs du personnel militaire, policier et civil dans les opérations de paix. Il renforcera encore les capacités opérationnelles et d'appui de la Force africaine en attente et des forces en attente régionales, ainsi que la mise en œuvre de mécanismes de logistique et de contrôle des mouvements à l'échelle continentale et régionale ;

b) Le développement, pour les opérations de paix et la Force africaine en attente, de modules de formation standard, qui intègrent la protection de l'enfance, les questions de genre et le dispositif relatif au respect des droits de la personne et des normes de déontologie et de discipline de l'Union africaine et qui tiennent compte des réalités liées aux besoins et difficultés des missions, afin que les forces soient prêtes pour les missions, qu'elles répondent aux normes internationales les plus élevées et qu'elles soient adaptées à l'objectif visé ;

c) La rationalisation de la gouvernance du secteur de la sécurité, comprenant la réforme du secteur de la sécurité et les mesures de désarmement, démobilisation et réintégration, dans le cadre des réponses apportées aux conflits, par des évaluations, des enquêtes et une planification conjointes, et le renforcement de la capacité de l'Union africaine de gérer efficacement ses propres programmes ;

d) Le renforcement de la complémentarité et des capacités de l'ONU, de l'Union africaine et des organisations régionales en matière de consolidation et de pérennisation de la paix par une action ciblant les causes profondes des conflits de manière plus coordonnée et plus cohérente afin d'assurer une paix durable sur le continent africain ;

e) L'intensification de l'appui apporté à l'Union africaine dans les efforts qu'elle déploie en matière de respect des droits de la personne, de normes de déontologie et de discipline dans les opérations de paix, notamment en ce qui concerne l'élaboration et l'application des politiques de l'Union africaine et du dispositif précédemment cité ainsi que les questions liées à la politique de diligence voulue en matière de droits de l'homme, aux questions de genre, à la violence sexuelle et fondée sur le genre et à la protection de l'enfance ;

f) La consolidation du partenariat stratégique, dans le respect du Cadre commun Organisation des Nations Unies-Union africaine, pour ce qui concerne sa profondeur et sa portée, ce qui renforcera les synergies et la capacité de l'Union africaine, de l'ONU et des communautés économiques régionales de répondre de manière plus efficace, cohérente et effective aux conflits sur le continent.

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

119. La proposition pour l'exercice 2020/21 reflète les responsabilités immédiates requises aux fins de l'appui à la mise en œuvre du Cadre commun Organisation des Nations Unies-Union africaine pour un partenariat renforcé en matière de paix et de sécurité, signé le 19 avril 2017, et la déclaration conjointe publiée par le Secrétaire général et le Président de la Commission de l'Union africaine le 6 décembre 2018. Le Cadre commun met en évidence cinq domaines principaux de partenariat : a) la prévention et la médiation des conflits et la pérennisation de la paix, notamment par des activités de prévention, de bons offices et de médiation et par la coopération sur les questions électorales et dans les domaines de la gouvernance, des droits de l'homme et de l'aide humanitaire ; b) l'action à mener face aux conflits, notamment par un redoublement des efforts visant à coordonner les interventions de façon à assurer un appui mutuel, qu'il s'agisse de médiation, de gestion des conflits, d'opérations de maintien de la paix, d'appui à la paix ou de consolidation de la paix ; c) le renforcement des capacités nécessaires pour s'attaquer aux causes profondes des

conflits sous toutes leurs formes sans recourir aux armes ou à la violence ; d) l'évaluation et l'amélioration continues du partenariat entre l'ONU et l'Union africaine ; e) le renforcement de l'appui visant à rendre le financement des opérations de paix dirigées par l'Union africaine prévisible, durable et souple.

120. Dans sa résolution 2320 (2016), le Conseil a pris note de la décision de procéder à une analyse de la coopération ONU-Union africaine, ainsi que de la structure et de la dotation en ressources du Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine, afin de lui permettre de répondre à l'évolution des exigences du partenariat, et prié le Secrétaire général de lui rendre compte de cette analyse une fois menée à bien. L'évaluation a été réalisée au début du mois de novembre 2019. Les résultats attendus de l'évaluation des mesures prises par le partenariat et le Bureau pour mieux soutenir l'Union africaine, ainsi que le rôle accru de facilitation du Bureau entre l'ONU et l'Union africaine, seront pris en compte dans le projet de budget pour l'exercice 2021/22, sous réserve de l'approbation de toute proposition en résultant par les organes compétents de l'Assemblée générale et du Conseil de sécurité.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2020/21	2019/20	2018/19	2017/18
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Meilleure coordination et harmonisation de l'action de l'ONU et de celle de l'Union africaine concernant les principales questions liées à la paix et à la sécurité en Afrique (nombre de télégrammes chiffrés portant sur des questions de fond)	Objectif	45	40	40	40
		Estimation		40	40	40
		Résultats effectifs			40	40
	ii) Mise en place de mécanismes de consultation entre le Secrétariat de l'ONU et la Commission de l'Union africaine et entre le Conseil de sécurité de l'ONU et le Conseil de paix et de sécurité de l'Union africaine (nombre de mécanismes)	Objectif	7	7	7	6
		Estimation		7	7	6
		Résultats effectifs			7	6
	iii) Mise en place de mécanismes de coordination avec 2 groupes clés (institutions spécialisées des Nations Unies et partenaires de l'Union africaine) afin d'assurer la coordination et la cohérence de l'appui fourni à l'Union africaine sur le plan opérationnel et sur celui du renforcement des capacités dans les domaines liés au maintien de la paix (nombre de mécanismes)	Objectif	2	2	2	2
		Estimation		2	2	2
		Résultats effectifs			2	2
	iv) Réalisation des objectifs convenus pour l'exercice en ce qui concerne le Cadre commun ONU-Union africaine pour un partenariat renforcé en matière de paix et de sécurité (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2020/21	2019/20	2018/19	2017/18
b) Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité	i) Les cinq priorités stratégiques de l'Architecture africaine de paix et de sécurité continuent d'être soutenues tant sur le plan opérationnel que dans le renforcement des capacités de l'Union africaine (nombre de priorités).	Objectif	5	5	5	5
		Estimation		5	5	5
		Résultats effectifs			5	5
	ii) Un appui a été fourni à la Force africaine en attente en application du plan de travail quinquennal de Maputo (2016-2020) (en pourcentage).	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
	iii) Fonctionnement intégral et transition réussie de toutes les opérations de paix menées actuellement par l'Union africaine, dans les limites de leur mandat (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
	iv) Le Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine aide l'Union africaine et l'AMISOM à élaborer des concepts d'opération révisés (nombre de concepts d'opérations).	Objectif	1	1	1	1
		Estimation		1	1	1
		Résultats effectifs			1	1

Facteurs externes

121. L'Union africaine reste déterminée à appliquer le partenariat stratégique conclu avec l'ONU. Les donateurs fournissent à l'Union africaine des financements suffisants pour mettre en place l'Architecture africaine de paix et de sécurité et l'Architecture africaine de gouvernance, et la Commission de l'Union africaine disposera de ressources suffisantes pour mener les activités susmentionnées.

Produits

122. Les produits de l'exercice 2020/21 seront les suivants :

Produits	Quantité
Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts, et rapports correspondants	
<i>Conseil de sécurité</i>	
Services fonctionnels pour les réunions	
1. Réunion consultative annuelle conjointe du Conseil de sécurité de l'ONU et du Conseil de paix et de sécurité de l'Union africaine	1
Documentation destinée aux organes délibérants	
Rapports du Secrétaire général	
2. Le partenariat entre l'Organisation des Nations Unies et l'Union africaine et les activités du Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine	1
3. Paix et sécurité en Afrique	1

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Autres activités de fond	
Missions de bons offices, missions d'établissement des faits et autres missions spéciales	
4. Renforcement des capacités régionales de planification et d'appui de la Force africaine en attente par des missions d'évaluation conjointe sur le terrain, des missions d'évaluation des opérations sur le terrain, des sessions de travail, des ateliers/séminaires, des vidéoconférences et des réunions	28
Activités ou documentation technique	
5. Rapports annuels sur les progrès accomplis dans le cadre de l'Architecture africaine de paix et de sécurité	5
6. Contributions à l'établissement de rapports du Secrétaire général sur diverses questions relatives à la paix et à la sécurité en Afrique, dont la Somalie, le bassin du lac Tchad et le Sahel	5
7. Politiques ou directives élaborées à l'appui des mécanismes de paix et de sécurité de l'Union africaine	19
8. Rapports mensuels sur la coopération entre l'ONU et l'Union africaine	12
9. Rapports hebdomadaires sur les faits nouveaux survenus dans les opérations de paix de l'Union africaine	50
10. Télégrammes chiffrés ou notes d'information sur les sommets de l'Union africaine, les séances de son Conseil de paix et de sécurité et d'autres réunions de haut niveau sur la paix et la sécurité en Afrique, comportant notamment des analyses relatives à des opérations de paix stratégiques	45
11. Publications visant à informer un large public des activités menées par le Bureau à l'appui de l'Union africaine dans le cadre du partenariat entre l'ONU et l'Union africaine	4
Ateliers, conférences et séminaires	
12. Participation à des ateliers, conférences et séminaires sur la paix et la sécurité en Afrique	30
Réunions	
13. Participation aux réunions du Groupe des partenaires de l'Union africaine qui sont organisées	10
Missions d'évaluation conjointe avec l'Union africaine	
14. Participation aux évaluations et aux missions d'évaluation conjointe ONU-Union africaine	21
Coopération internationale et coordination et liaison interorganisations	
Autres services	
15. Participation du Secrétaire général et de la Vice-Secrétaire générale à un sommet de l'Union africaine chacun	2
16. Réunions de l'Équipe spéciale conjointe Organisation des Nations Unies-Union africaine chargée des questions de paix et de sécurité	2
17. Conférence annuelle ONU-Union africaine avec la présence du Président de la Commission de l'Union africaine et du Secrétaire général de l'ONU	1
18. Exposés présentés au Conseil de paix et de sécurité de l'Union africaine sur des questions relatives à la paix et à la sécurité	18
19. Réunions conjointes d'examen des progrès accomplis aux fins de l'application du Cadre commun Organisation des Nations Unies-Union africaine pour un partenariat renforcé en matière de paix et de sécurité (en pourcentage)	1

b) Ressources humaines

Postes	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur							Agents des services généraux et des catégories apparentées						
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	AN	Total partiel	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national	Total partiel	Total
Effectif approuvé 2019/20	–	2	2	20	3	–	1	28	–	–	8	14	22	50
Total (BNUUA) Effectif proposé 2020/21	–	2	2	20	3	–	1	28	–	–	8	14	22	50
Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2018/19)	Montant alloué (2019/20)	Dépenses prévues (2020/21)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	6 929,3	5 884,5	7 000,8	1 116,3	19,0
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	56,5	39,2	52,2	13,0	33,2
Voyages officiels	228,3	239,3	239,3	–	–
Installations et infrastructures	438,6	428,1	449,3	21,2	5,0
Transports terrestres	57,6	51,3	59,9	8,6	16,8
Communications et informatique	566,6	573,4	559,3	(14,1)	(2,5)
Santé	12,6	23,8	23,8	–	–
Fournitures, services et matériel divers	46,4	47,5	74,1	26,6	56,0
Total partiel	1 406,6	1 402,6	1 457,9	55,3	3,9
Total (I et II)	8 335,9	7 287,1	8 458,7	1 171,6	16,1

d) Analyse des ressources financières nécessaires¹

	Dépenses prévues	Variation
Postes	7 000,8	1 116,3 19,0 %

123. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 50 postes existants. La variation est due à l'actualisation des coûts salariaux (voir par. 44 à 48 ci-dessus).

	Dépenses prévues	Variation
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	52,2	13,0 33,2 %

124. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs au remplacement du personnel en congé de maternité ou de maladie (4 mois-personne pour la catégorie du Service mobile et autant pour celle des agents des services généraux recrutés sur le plan national). L'augmentation des besoins résulte des mois-personnes supplémentaires calculés sur la base des dépenses effectives.

	Dépenses prévues	Variation
Voyages officiels	239,3	– –

125. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour les voyages officiels.

Voyages officiels, par type

<i>Unité administrative</i>	<i>Planification des missions / évaluation/ consultation</i>	<i>Appui technique</i>	<i>Séminaires, conférences et ateliers</i>	<i>Autres</i>	<i>Formation</i>	<i>Total</i>
BNUUA	105,5	10,4	41,8	–	81,6	239,3

126. Le montant prévu représente les voyages liés à la participation de membres du personnel à l'examen de divers aspects du maintien de la paix, de l'appui aux missions et de questions politiques, dont des opérations de paix de l'Union africaine ; la tenue, avec l'Union africaine, de réunions sur la coopération à l'appui de l'AMISOM, de la MANUSOM et du BANUS ; l'organisation de missions d'évaluation conjointe avec l'Union africaine ; la participation à la planification de réunions des missions techniques de l'Union africaine, des communautés économiques régionales ou des mécanismes régionaux ; la fourniture d'un appui technique aux stratégies, politiques et directives de l'Union africaine aux fins du renforcement des capacités ; l'organisation de séminaires et d'ateliers.

127. Le montant prévu au titre de la formation représente la participation de membres du personnel à des formations et à des ateliers ayant pour objet de renforcer les connaissances et les compétences spécialisées dans les domaines de la prévention des conflits, du dialogue et de la médiation, de l'informatique et des communications, de l'appui administratif et logistique et de la planification et de la gestion, ainsi que l'organisation de séances de formation à l'intention du personnel de l'Union africaine.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	449,3	21,2	5,0 %

128. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses.

Installations et infrastructures, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Montant</i>
Achat de matériel de bureau et de matériel divers	5,0
Achat de matériel de sûreté et de sécurité	4,3
Location de locaux	400,1
Services d'entretien	5,0
Services de sécurité	24,9
Papeterie et fournitures de bureau	10,0
Total	449,3

129. La variation tient compte des dépenses de location en application du mémorandum d'accord signé avec la Commission économique pour l'Afrique et de l'entretien des générateurs à des fins de continuité des opérations.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Transports terrestres	59,9	8,6	16,8 %

130. Le montant prévu représente les réparations et l'entretien, les carburants et lubrifiants, les pièces de rechange ainsi que l'assurance responsabilité civile pour le parc de 17 véhicules.

131. La variation est imputable à l'augmentation des dépenses de carburant calculée compte tenu de la consommation effective.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications et informatique	559,3	(14,1)	(2,5 %)

132. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses.

Communications et informatique, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Montant total</i>
Achat de matériel	67,6
Téléphones par satellite, par Internet et téléphones IP	65,7
Appui centralisé aux services de visioconférence et transpondeur	88,2
Services mobiles	160,0
Services informatiques contractuels	51,2
Licences et redevances	63,4
Services d'information et de publication	14,9
Pièces de rechange et cartouches pour imprimantes	48,3
Total	559,3

133. Le montant prévu au titre des communications et de l'informatique est inférieur à celui qui avait été approuvé pour l'exercice 2019/20. La variation est due à la baisse des tarifs des services de téléphonie mobile et de données du prestataire de services.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Santé	23,8	–	–

134. Le montant prévu représente la contribution du Bureau au Centre médical des Nations Unies calculée par le Comité exécutif du Centre sur la base des dépenses constatées par le passé.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	74,1	26,6	56,0 %

135. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses.

Fournitures, services et matériel divers, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Montant</i>
Honoraires, fournitures et services liés à la formation	31,3
Dépenses de représentation diverses	10,0
Fret et dépenses connexes diverses	22,6

<i>Rubrique</i>	<i>Montant</i>
Services contractuels	10,2
Total	74,1

136. La variation s'explique par des dépenses de fret plus importantes, en raison de l'acquisition de matériel informatique et de de communications, des frais de formation plus élevés et l'embauche d'un vacataire pendant un an.

C. Département de l'appui opérationnel

137. Le Département de l'appui opérationnel contribue à la bonne exécution des mandats en fournissant des services consultatifs à ses clients, en aidant ces derniers à appliquer les décisions et, dans de rares cas, en exerçant des pouvoirs que les clients lui délèguent. Il offre également aux départements et aux bureaux du Siège une assistance spécialisée en matière de gestion opérationnelle.

138. Le Bureau des opérations d'appui continuera d'offrir aux clients des services d'orientation et de conseil ainsi qu'une assistance directe si leurs capacités sont faibles ou inexistantes et les aidera à renforcer leurs capacités et à améliorer et à optimiser leurs procédures. Le Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement réalisera des gains d'efficacité en gérant de façon intégrée la chaîne d'approvisionnement de bout en bout et améliorera la prestation de services en sa qualité d'interlocuteur unique pour toutes les questions administratives et les questions de gestion relatives au personnel en tenue. La Division des activités spéciales supervisera tout un ensemble de fonctions opérationnelles spécialisées et transversales, notamment en exerçant des pouvoirs au nom des clients qui n'ont pas les moyens de le faire de manière responsable, et offrira un appui pendant les phases de démarrage et les périodes de pointe ou de crise. La Division de l'administration fournira aux opérations de maintien de la paix des services efficaces, de qualité et d'un bon rapport coût/efficacité dans les domaines de la gestion des installations, des locaux à usage de bureaux, des voyages et des transports, de la gestion des archives et des dossiers, ainsi que des services de valise diplomatique et de courrier postal.

139. Le Département s'efforcera d'améliorer en permanence les modalités de fonctionnement pour assurer à l'ensemble des missions un appui fiable, régulier et durable et être en mesure de répondre aux besoins et priorités en la matière. Sous l'effet conjugué des initiatives susmentionnées, il devrait réaliser des gains d'efficacité non négligeables pour les opérations de maintien de la paix, notamment en améliorant la qualité des services fournis, dans la limite des ressources disponibles.

Ressources consacrées au traitement des demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques

140. Conformément à la résolution [52/177](#) de l'Assemblée générale, l'ONU prévoit une indemnisation en cas de décès ou d'invalidité d'un membre du personnel en tenue, lorsque le décès ou l'invalidité survient dans le cadre d'une mission et n'est pas dû à une négligence grave ou à une faute intentionnelle du membre du personnel concerné.

141. Pour ce qui est de l'ensemble du personnel militaire et du personnel de police déployé dans le cadre d'une mission de maintien de la paix ou d'une autre mission des Nations Unies, la responsabilité en matière de commandement, de supervision, d'administration et d'appui continue d'incomber au pays fournisseur de contingents ou de personnel de police concerné. Dans ce cadre, l'ONU rembourse les pays concernés conformément aux taux et principes convenus par l'Assemblée générale.

142. En ce qui concerne les indemnités payables en cas de décès ou d'invalidité d'un membre du personnel en tenue déployé dans le cadre d'une mission de maintien de la paix ou d'une autre mission des Nations Unies, l'Assemblée générale a fixé un taux standard unique de remboursement, qu'elle a ajusté le plus récemment par sa résolution 72/285, et les demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques ont été traitées en conséquence.

143. Le Département de l'appui opérationnel fait actuellement face à une augmentation considérable des demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques, qui doivent être traitées de toute urgence comme l'a demandé l'Assemblée générale. Alors que 7 demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques ont donné lieu à un versement, le Département a reçu 342 demandes en 2019 et seulement 24 d'entre elles ont été examinées. De plus, 304 de ces demandes proviennent de missions terminées, ce qui signifie que les ressources nécessaires pour effectuer les versements ne sont pas disponibles. À cet égard, le Département de l'appui opérationnel propose de doter la Division de la gestion des soins et de la sécurité et de la santé au travail de personnel qui serait spécialement chargé d'examiner et de mettre au point des mécanismes de prévention et qui centraliserait les demandes provenant de la Division de l'appui au personnel en tenue. En outre, des ressources d'un montant de 3 545 400 dollars sont demandées au titre des 304 demandes émanant d'opérations de maintien de la paix terminées.

144. Le personnel dont il est proposé de doter la Division de la gestion des soins et de la sécurité et de la santé au travail fournira des services de santé mentale en milieu militaire, qui seront plus particulièrement axés sur les troubles post-traumatiques, et collaborera avec les États Membres pour mener des activités en matière de santé mentale avant, pendant et après le déploiement afin que tous les soldats de la paix aient accès à des soins appropriés à l'issue du déploiement.

145. Le personnel dont il est proposé de doter la Division de l'appui au personnel en tenue centralisera la gestion des demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques, de plus en plus nombreuses, qui sont présentées au nom de membres du personnel en tenue déployés dans les différentes missions et apportera son concours aux États Membres tout au long du processus, c'est-à-dire de la présentation des demandes à l'indemnisation des victimes.

Activités relatives aux troubles post-traumatiques : récapitulatif des ressources financières supplémentaires demandées par le Département de l'appui opérationnel

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie de dépenses</i>	<i>Dépenses prévues</i>
3 nouveaux emplois de temporaire (autres que pour les réunions)	316,3
Consultants et services de consultants	75,0
Coûts standard des installations et des infrastructures pour 3 nouveaux emplois	142,3
Coûts standard de l'informatique et des communications pour 3 nouveaux emplois	10,5
Ressources demandées au titre de l'indemnisation pour troubles post-traumatiques pour les opérations de maintien de la paix terminées	3 545,4
Total	4 089,5

a) Ressources humaines

		Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et des catégories apparentées						
		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national	Total partiel	Total
<i>Postes et emplois de temporaire</i>														
Bureau du Secrétaire général adjoint	Effectif approuvé 2019/20	-	-	3	7	8	-	18	-	9	-	-	9	27
	Effectif proposé 2020/21	-	-	3	7	8	-	18	-	9	-	-	9	27
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Bureau des opérations d'appui	Effectif approuvé 2019/20	1	3	8	22	36	3	73	10	57	-	-	67	140
	Effectif reconduit 2020/21	1	3	8	22	36	3	73	10	56	-	-	66	139
	Effectif chargé du traitement des demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques 2020/21 ^a	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	1
	Total proposé 2020/21	1	3	8	23	36	3	74	10	56	-	-	67	140
	Variation nette	-	-	-	1	-	-	1	-	(1)	-	-	(1)	-
Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement	Effectif approuvé 2019/20	1	4	12	48	79	4	148	6	62	-	-	68	216
	Effectif reconduit 2020/21	1	4	12	48	78	4	147	6	60	-	-	66	213
	Effectif chargé du traitement des demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques 2020/21a	-	-	-	1	-	-	1	-	1	-	-	1	2
	Total proposé 2020/21	1	4	12	49	78	4	148	6	61	-	-	67	215
	Variation nette	-	-	-	1	(1)	-	-	-	(1)	-	-	(1)	(1)
Division des activités spéciales	Effectif approuvé 2019/20	-	2	9	11	7	-	29	3	16	-	-	19	48
	Effectif proposé 2020/21	-	2	9	10	7	-	28	3	16	-	-	19	47
	Variation nette	-	-	-	(1)	-	-	(1)	-	-	-	-	-	(1)

		Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et des catégories apparentées						
		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national	Total partiel	Total
Postes et emplois de temporaire														
Division de l'administration (New York)	Effectif approuvé 2019/20	-	-	1	2	4	2	9	1	13	-	-	14	23
	Effectif proposé 2020/21	-	-	1	2	4	2	9	1	13	-	-	14	23
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total (Département de l'appui opérationnel)	Effectif approuvé 2019/20	2	9	33	90	134	9	277	20	157	-	-	177	454
	Effectif proposé 2020/21	2	9	33	91	133	9	277	20	155	-	-	175	452
	Variation nette	-	-	-	1	(1)	-	-	-	(2)	-	-	(2)	-

^a Par souci de clarté, les ressources liées aux troubles post-traumatiques qui sont demandées pour les différentes unités administratives du Département de l'appui opérationnel sont présentées séparément.

b) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Unité administrative	Dépenses (2018/19)	Montant alloué (2019/20)	Dépenses prévues (2020/21)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	2 215,3	4 668,1	4 983,2	315,1	6,8
Bureau des opérations d'appui	10 713,4	20 913,8	22 906,3	1 992,5	9,5
Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement	18 197,2	38 266,5	39 560,8	1 294,3	3,4
Division des activités spéciales	3 911,5	8 278,7	8 722,1	443,4	5,4
Division de l'administration (New York)	12 092,4	24 584,3	26 503,8	1 919,5	7,8
Total partiel	47 129,8	96 711,4	102 676,2	5 964,8	6,2
Système de préparation des moyens de maintien de la paix ^a	1 805,0	3 881,6	3 881,6	-	-
Dépenses liées à la maintenance d'Umoja et aux services d'appui au système ^b	-	1 797,3	1 797,3	-	-
Demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques ^c	-	-	3 545,4	3 545,4	-
Total	48 934,8	102 390,3	111 900,5	9 510,2	9,3

^a Voir par. 31.

^b Voir par. 32.

^c Voir par. 39.

1. Bureau du Secrétaire général adjoint

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

146. Le Bureau du Secrétaire général adjoint à l'appui opérationnel comprend l'équipe de direction, l'Équipe d'appui stratégique, la Section de la performance et de l'analytique, la Section de l'application des recommandations d'audit et des commissions d'enquête et la Section de l'environnement.

147. Le Bureau offrira au Secrétaire général adjoint un appui en matière de direction exécutive, notamment en formulant des orientations stratégiques et en fournissant des analyses et des conseils de gestion afin de faciliter la poursuite de l'amélioration des modalités de fonctionnement du Département et du Secrétariat dans son ensemble ; participera aux discussions sur l'application des recommandations d'audit et le travail des commissions d'enquête, ainsi que sur les questions environnementales ; fera en sorte que le Département soit en mesure de répondre aux besoins et priorités en matière d'appui opérationnel.

148. La Section de l'environnement aide les missions à atteindre les objectifs énoncés dans la stratégie environnementale. Forte du cadre solide de gestion de la performance et des risques environnementaux qui a été établi, elle continuera de diriger les activités d'appui opérationnel, d'orientation et d'assistance technique, l'objectif étant d'aider les missions à apporter des améliorations dans les cinq piliers de la stratégie et de fournir un appui opérationnel à toutes les entités du Secrétariat, notamment en ce qui concerne la mise en œuvre du Plan d'action du Secrétariat de l'ONU pour le climat (2020-2030).

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2020/21	2019/20	2018/19	2017/18
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Organisation des exposés et séances d'information prévus à l'intention de l'Assemblée générale, des organes délibérants, du Conseil de sécurité, des organisations régionales et des autres parties prenantes (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
	ii) Application dans les délais fixés de toutes les recommandations essentielles relatives à l'appui aux opérations de maintien de la paix formulées par le Bureau des services de contrôle interne (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	s.o.	100
		Résultats effectifs			s.o.	100
b) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Examen et traitement de tous les rapports des commissions d'enquête dans les 10 jours suivant leur réception et communication de ces rapports aux parties prenantes compétentes au moyen du dispositif de suivi des commissions (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2020/21	2019/20	2018/19	2017/18	
	ii) Disponibilité d'orientations relatives à l'application de la stratégie environnementale dans toutes les opérations de maintien de la paix (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100

Facteurs externes

149. Les États Membres concourent à la prestation de services d'appui, conformément aux mandats et mémorandums d'accord établis et aux plans approuvés. Des événements imprévus ou des changements de politique, entre autres exemples, n'occasionnent pas de dépassement des prévisions concernant la demande de services d'appui. Les rapports d'enquête émanant d'entités extérieures sont reçus dans les temps.

Produits

150. Les produits de l'exercice 2020/21 seront les suivants :

Produits	Quantité
Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts, et rapports correspondants	
Services fonctionnels pour les réunions	
1. Réunions d'information sur les priorités, les opérations et les résultats en matière d'appui aux missions à l'intention de l'Assemblée générale et de ses organes délibérants subsidiaires, du Conseil de sécurité et des organisations régionales	44
Autres services	
2. Visites auprès des États Membres pour débattre des priorités, des opérations et des résultats en matière d'appui aux missions	5
3. Exposés sur les priorités, les opérations et les résultats en matière d'appui aux missions dans le cadre de conférences, de séminaires et d'autres débats publics	5
Services d'appui administratif	
Gestion d'ensemble	
4. Réunions du Comité des clients de services de gestion	6
5. Consultations avec les chefs de mission au sujet des priorités, des opérations et des résultats en matière d'appui aux missions dans le cadre de l'exécution de leur mandat et de leurs programmes	28
6. Consultations avec les chefs et les directeurs de l'appui aux missions afin d'appuyer leur action	18
7. Visites sur le terrain en vue d'apporter aux responsables des missions un appui concernant les priorités, les opérations et les résultats en matière d'appui dans le cadre de l'exécution de leur mandat et de leurs programmes	5
Performance et analytique	
8. Examens des résultats et des priorités en matière d'appui opérationnel avec l'équipe de direction du Département de l'appui opérationnel	15
9. Initiative de renforcement du cadre de résultats en matière d'appui opérationnel qui fixe des orientations concernant la gestion de l'appui opérationnel à l'intention des missions de maintien de la paix sur la base de ce cadre	1
10. Maintenance de la plateforme de communication destinée à faciliter le contrôle des résultats opérationnels et la prise des décisions y relatives	1
11. Orientations sur le recours à des méthodes d'innovation dans les projets d'amélioration du Département de l'appui opérationnel	3

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Communications	
12. Maintenance du site Web consacré aux priorités, aux opérations et aux résultats en matière d'appui aux missions	1
13. Supports de communication, notamment des bilans actualisés de l'appui aux missions	4
Activités de contrôle	
14. États récapitulatifs des suites données aux rapports des organes de contrôle de l'ONU	60
15. Réponses faisant le point de la suite donnée aux recommandations formulées par les organes de contrôle de l'ONU	400
16. Réunions de commissions d'enquête du Siège organisées pour examiner des faits graves survenus dans les missions	3
17. Établissement d'un inventaire des risques et d'un plan de traitement des risques	1
18. Rapports publiés par les organes de contrôle de l'ONU enregistrés et téléchargés sur les plateformes pertinentes	60
19. Recommandations des organes de contrôle enregistrées dans les systèmes de suivi pertinents et auxquelles une suite a été donnée	400
20. Recommandations des commissions d'enquête enregistrées dans les systèmes de suivi pertinents et auxquelles il a été donné suite	400
21. Examens des procédures des commissions d'enquête réalisés dans des missions	2
22. Formation destinée aux responsables de la coordination des activités de contrôle au sein du Département de l'appui opérationnel	1
23. Formation destinée aux commissions d'enquête et aux juristes dans les missions	1
24. Examen des procédures de coordination des activités de contrôle réalisé dans un centre de services	1
25. Rapports sur la suite donnée aux recommandations formulées par les organes de contrôle de l'ONU	4
26. Rapports sur l'état de la mise en œuvre du plan de traitement des risques	2
Environnement	
27. Visites sur le terrain effectuées dans le but de fournir des conseils stratégiques aux équipes dirigeantes et au personnel d'appui aux missions sur la mise en œuvre de la stratégie environnementale	2
28. Maintenance de la plateforme de gestion de la performance et des risques environnementaux	1

b) Ressources humaines

<i>Postes</i>	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>							<i>Agents des services généraux et des catégories apparentées</i>					<i>Total partiel</i>	<i>Total</i>
	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Total partiel</i>	<i>1^{re} classe</i>	<i>Autres classes</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Agents des services généraux recrutés sur le plan national</i>			
Total (Bureau du Secrétaire général adjoint)	Effectif approuvé 2019/20	–	–	3	7	8	–	18	–	9	–	–	9	27
	Effectif proposé 2020/21	–	–	3	7	8	–	18	–	9	–	–	9	27
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

2. Bureau des opérations d'appui

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

151. Le Bureau des opérations d'appui apporte un appui aux opérations de paix dans les domaines des ressources humaines, de la gestion des soins de santé, de la sécurité et de la santé au travail et du renforcement des capacités, leur offre des services

d'orientation et de conseil ainsi qu'une assistance directe si leurs capacités sont faibles ou inexistantes, les aide à renforcer leurs capacités, à former leur personnel et à améliorer et à optimiser leurs procédures et examine l'efficacité de leurs opérations. Il se compose de la Division de l'administration des ressources humaines, du Service du renforcement des capacités et de la formation opérationnelle et de la Division de la gestion des soins et de la sécurité et de la santé au travail.

152. La Division de l'administration des ressources humaines fournit des services spécialisés aux entités clientes afin de répondre à leurs besoins en ressources humaines (établissement et amélioration des procédures, prestation de services, etc.). Elle établit et gère les listes de réserve pour toutes les familles d'emplois, organise les tests et les examens, propose aux clients un ensemble complet de services d'appui opérationnel et d'autres services consultatifs concernant l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués et fournit un appui aux administrateurs et aux partenaires sur l'emploi de personnel n'ayant pas la qualité de fonctionnaire.

153. La Division a trois grandes priorités : a) fournir, en temps voulu, des conseils cohérents sur la manière d'exercer comme il convient les pouvoirs délégués en matière de gestion des ressources humaines ; b) améliorer et simplifier la structure d'appui dans le domaine des ressources humaines ainsi que les procédures en la matière ; c) offrir des viviers diversifiés et de qualité de candidats talentueux. Ces priorités seront mises en œuvre avec le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité et le Bureau de l'informatique et des communications. Il s'agira notamment : a) de formuler des orientations et de renforcer les capacités afin de favoriser l'exercice judicieux des pouvoirs délégués ; b) de veiller à ce que les politiques soient adaptées et répondent mieux aux besoins opérationnels de toutes les entités du Secrétariat, y compris sur le terrain ; c) de faire bon usage des outils d'analyse décisionnelle pour faciliter la fourniture d'un appui opérationnel.

154. Sans des capacités opérationnelles solides et résilientes, les mandats de maintien de la paix ne peuvent être effectivement exécutés. Le Service du renforcement des capacités et de la formation opérationnelle joue un rôle moteur, en organisant des activités de formation opérationnelle et des cours de formation aux systèmes et en renforçant et en maintenant les capacités nécessaires à la décentralisation des pouvoirs, à la simplification des procédures et à l'exécution des mandats.

155. Au cours de l'exercice 2020/21, le Service s'attachera à titre prioritaire à élargir l'accès au moindre coût aux programmes essentiels d'amélioration des compétences opérationnelles, à mettre en place une plateforme de gestion des connaissances pour contribuer à l'organisation de cours de langue et d'activités de formation à la communication dans les six langues officielles, à favoriser la gouvernance exécutive et l'exercice des pouvoirs délégués et à faciliter la poursuite de l'amélioration des modalités de fonctionnement.

156. Le Service continuera à optimiser son partenariat avec le Département des opérations de paix en affectant sept postes à la Division des politiques, de l'évaluation et de la formation. Les vastes programmes de formation opérationnelle du Service sont mis en œuvre dans le cadre d'un partenariat actif avec les responsables du projet Umoja ainsi qu'avec divers référents processus métier, en particulier pour ce qui est d'intégrer la plateforme d'apprentissage en ligne et les programmes de formation connexes dans Umoja.

157. La Division de la gestion des soins et de la sécurité et de la santé au travail améliorera la sécurité et la santé du personnel des Nations Unies en faisant en sorte que celui-ci travaille dans des locaux ne présentant aucun danger pour sa sécurité et sa santé, conformément à l'obligation de prudence et de diligence qui incombe à l'Organisation. Pour ce faire, elle mettra en place un système de gestion des risques

liés à la sécurité et à la santé au travail, pleinement intégré et axé sur la prévention. Ce système permettra de réduire le nombre de blessures et de maladies professionnelles et de limiter leur gravité et leur incidence sur le personnel et sur la capacité de celui-ci d'exécuter son mandat. Le système sera développé plus avant et intégré au système de gestion des dossiers médicaux (EarthMed), ce qui permettra de rendre compte des problèmes qui ont été signalés et d'établir une corrélation entre ceux-ci et les absences. Pour assurer la gestion des soins de santé, la Division mettra à profit un dispositif d'évaluation des moyens sanitaires comprenant des normes qualitatives applicables aux soins fournis ainsi que des normes applicables aux praticiens, aux moyens hospitaliers et aux capacités d'évacuation sanitaire. Elle définira en outre les grandes lignes d'un cadre de gouvernance clinique qui permettra de dispenser, en temps voulu, des soins de santé uniformisés et sûrs. Ayant délégué certaines tâches médicales administratives au personnel sur le terrain (par exemple, en ce qui concerne les congés de maladie et les vérifications d'aptitude), elle procédera également à un audit et à un examen pour s'assurer de la qualité des services fournis dans ce cadre. Elle élaborera et mettra en œuvre des stratégies et des plans de gestion prévisionnelle des besoins en personnel médical et continuera notamment de former du personnel médical spécialisé pour le Secrétariat.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2020/21	2019/20	2018/19	2017/18
a) Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité	i) Contribution à la stabilisation du délai moyen de recrutement à partir de fichiers de candidats (nombre de jours civils entre la publication d'un avis de vacance et la sélection d'un(e) candidat(e), P-3 à D-1 et FS-4 à FS-7)	Objectif	78	101	101	82
		Estimation		64	86	82
		Résultats effectifs ^a			53	66
	ii) Contribution à la stabilisation du délai moyen de recrutement par voie d'avis de vacance spécifiques (nombre de jours civils entre la publication d'un avis de vacance et la sélection d'un(e) candidat(e), P-3 à D-1 et FS-4 à FS-7)	Objectif	120	120	198	212
		Estimation		120	198	212
		Résultats effectifs			279	348
	iii) Augmentation de 3 % du nombre de femmes figurant sur les listes de candidates et candidats présélectionnés par les organes centraux de contrôle pour le personnel des missions (en pourcentage)	Objectif	39	39	36	33
		Estimation		36	36	33
		Résultats effectifs			33	33
b) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Taux moyen de satisfaction de la clientèle de 75 % en ce qui concerne la prestation de conseils et de services dans le domaine des ressources humaines (en pourcentage)	Objectif	75	75	s.o.	s.o.
		Estimation		75	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats			
		2020/21	2019/20	2018/19	2017/18
ii) Mise en œuvre de programmes intégrés de renforcement des capacités opérationnelles visant à combler les lacunes dans cinq domaines fonctionnels (ressources humaines, finances, achats, soutien médical et compétences opérationnelles) (en pourcentage)	Objectif	100	s.o.	s.o.	s.o.
	Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
	Résultats effectifs			s.o.	s.o.
iii) Respect des normes des Nations Unies concernant la qualité des soins de santé et la sécurité des patients dans tous les établissements de santé des opérations de maintien de la paix (en pourcentage)	Objectif	80	60	s.o.	s.o.
	Estimation		60	s.o.	s.o.
	Résultats effectifs			s.o.	s.o.
iv) Réduction du nombre moyen de jours de congé de maladie dans les opérations de maintien de la paix	Objectif	6,7	6,0	6,1	7,5
	Estimation		6,8	6,7	6,0
	Résultats effectifs			7,1	6,5
v) Traitement, dans un délai de 1 an, des demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques en attente	Objectif	500	s.o.	s.o.	s.o.
	Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
	Résultats effectifs			s.o.	s.o.

^a Les chiffres pour 2018/19 correspondent au nombre moyen de jours civils entre la publication d'un avis de vacance et la sélection d'un(e) candidat(e) (période d'affichage incluse), et les chiffres pour 2017/18 correspondent au nombre moyen de jours ouvrables entre l'approbation de la demande de recrutement et la sélection d'un(e) candidat(e) (hors période d'affichage), conformément à la méthode en vigueur au sein du Secrétariat.

Facteurs externes

158. Malgré les fréquentes modifications apportées aux mandats des missions par suite des examens périodiques des opérations de maintien de la paix, il n'est pas nécessaire d'adapter constamment, au gré des nouveaux mandats, les plans et stratégies concernant les besoins en effectifs et les ressources humaines. Les institutions nationales appuient les efforts visant à améliorer la situation sanitaire, les conditions de sécurité et les installations médicales dans les lieux où des missions sont déployées.

Produits

159. Les produits de l'exercice 2020/21 seront les suivants :

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Services d'appui administratif	
Services d'appui et de conseil opérationnels fournis notamment par le Groupe du personnel non fonctionnaire	
1. Rapports sur les demandes de services présentées par les entités clientes qui souhaitent que soient recensés les domaines dans lesquels les capacités doivent être encore renforcées, les politiques doivent être revues ou les processus métier liés à la gestion des ressources humaines doivent être réaménagés	2
2. Demandes de conseils présentées par des entités clientes de l'ensemble du Secrétariat concernant l'application des politiques et l'exercice des pouvoirs délégués, y compris la liaison avec le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité dans les domaines où les politiques doivent être éclaircies et un appui doit être apporté par la direction en ce qui concerne la prévention et le règlement des affaires traitées dans le cadre des systèmes formel et informel d'administration de la justice auxquelles il est donné suite	700
3. Guides des procédures et recueils d'orientations élaborés dans les domaines relatifs aux nouvelles délégations de pouvoirs et aux nouvelles politiques ou dans les domaines dans lesquels des lacunes en matière de capacités ont été recensées	6
4. Services d'appui opérationnel fournis, sur demande, aux opérations de maintien de la paix afin d'améliorer leur offre de services	4
5. Visites effectuées dans les missions en vue de fournir des conseils et un appui technique sur place, notamment en ce qui concerne la gestion prévisionnelle des besoins en personnel, les stratégies de recrutement, l'examen des effectifs et les changements institutionnels, de répondre aux besoins du personnel des missions, de favoriser la gestion du personnel recruté sur les plans local et international au vu des changements de procédures, des examens des effectifs et de la réduction des effectifs, et de renforcer les moyens d'action du personnel d'encadrement grâce à une délégation de pouvoirs accrue, à des mécanismes d'application du principe de responsabilité transparents et à un cadre d'action favorable	2
6. Étude réalisée à l'échelle du Secrétariat des modalités liées au personnel n'ayant pas le statut de fonctionnaire prévoyant une analyse des données et des lacunes, la formulation de recommandations et la fourniture d'orientations concernant l'emploi de ce type de personnel	1
7. Élaboration et mise en place d'instructions permanentes sur l'entrée en fonctions	1
8. Enquête sur le taux de satisfaction des clients quant aux conseils et aux services fournis dans le domaine des ressources humaines	1
9. Nombre de composantes du maintien de la paix, dont le Bureau d'appui des Nations Unies en Somalie, le Centre de services mondial et le Centre de services régional d'Entebbe, qui bénéficient d'un appui en matière de gestion des ressources humaines	14
Services du recrutement et des affectations	
10. Nouveaux candidats inscrits sur les listes de 23 familles d'emploi par les organes centraux de contrôle pour le personnel des missions, dans le cadre d'un calendrier annuel pour les avis de vacance de poste génériques établi sur la base d'une analyse des effectifs faisant défaut	800
11. Cas dans lesquels une assistance (modes d'emploi et autres outils) est fournie aux missions en vue de la mise en œuvre du système de gestion des aptitudes Inspira	9
12. Contributions à la conception, à la mise à l'essai, à la mise en œuvre et à la communication des changements apportés au système de gestion des aptitudes Inspira pour répondre aux besoins des opérations de maintien de la paix et, en particulier, pour accélérer et faciliter le recrutement	30
13. Révision des directives concernant la gestion prévisionnelle des besoins en personnel	1
14. Orientations sur la structuration organisationnelle et la dotation en effectifs fournies dans le cadre de la planification des nouvelles entités ou des entités en transition	3
Services du renforcement des capacités et de la formation opérationnelle	
15. Mise en place d'un pôle de connaissances opérationnelles où l'on trouvera un appui, des directives, des normes et des pratiques optimales	1
16. Cours sur la gouvernance exécutive et la gestion des ressources organisés à l'intention des équipes de direction de l'ONU	6

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
17. Programmes mixtes de formation en ligne : programme Umoja de certification des partenaires ressources humaines (10), achats (10), soutien médical (soins primaires, femmes, santé mentale et professionnelle) (10) et finances (10) (nombre de cours de formation)	40
18. Gestion d'un programme d'accréditation financière destiné aux opérations de maintien de la paix	1
19. Élaboration, à l'intention du personnel des opérations de maintien de la paix, d'un programme actualisé et élargi devant remplacer le Programme de formation des cadres des missions à l'administration et à la gestion des ressources	1
20. Appui à un programme d'amélioration continue visant à rationaliser et à harmoniser les modalités de fonctionnement tout en assurant leur conformité avec les politiques de l'ONU et le dispositif de délégation des pouvoirs (nombre de projets qui bénéficient d'un appui)	4
21. Cours de langue mixtes organisés en anglais et en français à l'intention du personnel des missions de maintien de la paix	4
Sécurité et santé au travail et services de santé	
22. Activités d'audit menées dans les opérations sur le terrain en vue de maintenir et d'améliorer la qualité des soins dispensés aux patients et, ainsi, d'assurer la gestion des soins de santé dans les dispensaires des Nations Unies (nombre d'audits)	14
23. Réunions annuelles des chefs des services médicaux et des infirmiers et infirmières en chef	2
24. Inspections d'installations médicales de missions : 3 évaluations des risques sanitaires et 1 rapport sur les centres régionaux d'évacuation sanitaire liés à des missions de maintien de la paix	4
25. Opérations sur le terrain dans lesquelles sont menées des activités de suivi, d'audit et de conseil concernant les cas de congé de maladie de longue durée	14
26. Opérations sur le terrain dans lesquelles sont menées des activités de suivi et d'audit concernant les vérifications d'aptitude médicale	14
27. Consultations médicales préalables au déploiement, séances d'information et campagnes de vaccination organisées à l'intention du personnel des Nations Unies se rendant sur le terrain	800
28. Opérations sur le terrain dans lesquelles sont menées des activités de suivi et d'audit concernant les attestations de congé de maladie	14
29. Opérations sur le terrain dans lesquelles sont menées des activités de suivi et d'audit concernant les évacuations sanitaires secondaires	14
30. Consultations et séances de suivi psychologiques	125
31. Sessions de formation médicale continue organisées à l'intention du personnel médical sur le terrain via WebEx	14
32. Ateliers de formation et cours en ligne sur le renforcement de la résilience organisés à l'intention du personnel des missions et du personnel appelé à travailler dans des missions	25
33. Opérations de maintien de la paix dont le respect des politiques et des directives relatives à la sécurité sur le terrain fait l'objet d'un examen ou d'une évaluation	14
34. Stage de formation à la sécurité sur le terrain organisé à l'intention du personnel de toutes les opérations de maintien de la paix	1
35. Compte rendu d'incident annuel concernant toutes les opérations de maintien de la paix	1
36. Membres du personnel médical déployés dans des missions par des pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police qui ont une accréditation leur permettant de travailler dans les hôpitaux de niveau II et III	1 920
37. Programmes conçus et élaborés afin de prévenir et de maîtriser les risques élevés que présentent les agents infectieux, notamment le VIH, pour le personnel des Nations Unies	3
38. Programmes concernant la santé au travail conçus à l'intention du personnel des Nations Unies et portant notamment sur la prévention et la gestion des maladies non transmissibles	3
Troubles post-traumatiques	
39. Demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques émanant du personnel militaire de maintien de la paix qui sont examinées	500

b) Ressources humaines

		Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et des catégories apparentées						
		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national	Total partiel	Total
<i>Postes et emplois de temporaire</i>														
Postes	Effectif approuvé 2019/20	1	3	8	21	26	3	62	10	54	–	–	64	126
	Effectif proposé 2020/21	1	3	8	21	26	3	62	10	53	–	–	63	125
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	(1)	–	–	(1)
Emplois de temporaire	Effectif approuvé 2019/20	–	–	–	1	10	–	11	–	3	–	–	3	14
	Effectif reconduit 2020/21	–	–	–	1	10	–	11	–	3	–	–	3	14
	Effectif chargé du traitement des demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques 2020/21	–	–	–	1	–	–	1	–	–	–	–	–	1
	Total proposé 2020/21	–	–	–	2	10	–	12	–	3	–	–	3	15
	Variation nette	–	–	–	1	–	–	1	–	–	–	–	–	1
Total (Bureau des opérations d'appui)	Effectif approuvé 2019/20	1	3	8	22	36	3	73	10	57	–	–	67	140
	Effectif proposé 2020/21	1	3	8	23	36	3	74	10	56	–	–	66	140
	Variation nette	–	–	–	1	–	–	1	–	(1)	–	–	(1)	–

c) Justification des postes prévus

Service du renforcement des capacités et de la formation opérationnelle

Suppression de 1 poste d'assistant(e) de gestion de l'information [G(AC)]

160. Le Service du renforcement des capacités et de la formation opérationnelle comprend 34 postes [1 D-2, 1 P-5, 5 P-4, 6 P-3, 2 P-2, 3 G(1°C) et 16 G(AC)] au titre du compte d'appui. Sur la base d'un examen interne, il est proposé de supprimer un poste d'assistant(e) de gestion de l'information [G(AC)] au Groupe de la gestion des dossiers du Département de l'appui opérationnel. Le Groupe est chargé notamment d'établir et de tenir à jour les dossiers administratifs des membres du personnel recrutés sur le plan international qui sont affectés dans des missions de maintien de la paix, des missions politiques spéciales ou des centres de services. Du fait de la fermeture de plusieurs bureaux, de la réduction des effectifs ici et là et des progrès technologiques qui ont permis d'informatiser et de rationaliser certains processus, le Service propose de supprimer ce poste car la charge de travail liée aux fonctions d'appui a globalement diminué, le nombre de membres du personnel recrutés sur le

plan international et affectés dans les missions qui bénéficient du concours du Service ayant été réduit.

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

Division de l'administration des ressources humaines

Service du recrutement et des affectations

10 spécialistes des ressources humaines (responsables de groupe professionnel) (P-3, maintien)

3 assistants chargés des ressources humaines (G(AC), maintien)

161. Sous la supervision directe du (de la) Chef du Service, les 10 spécialistes des ressources humaines (responsables de groupe professionnel) [emplois de temporaire (autres que pour les réunions), (P-3)] participent à toute la procédure de recrutement des opérations de maintien de la paix et des centres de services en gérant la procédure de présélection : ils publient et traitent les avis de vacance de poste génériques afin de compléter les listes dans 23 groupes professionnels. Cet arrangement est en place depuis l'exercice 2009/10.

162. La procédure de présélection permet d'évaluer et de présélectionner des candidates et des candidats qualifiés qui pourront ensuite être déployés rapidement. Une fois inscrits sur une liste de réserve, les candidates et candidats externes et internes sont informés à chaque fois qu'un poste pour lequel ils ont été présélectionnés est affiché, à la suite de quoi les responsables du poste à pourvoir peuvent rapidement recommander le recrutement de tel(le) ou tel(le) candidat(e). Cette procédure de recrutement accéléré s'inscrit dans le cadre des pouvoirs exceptionnels conférés par l'Assemblée générale aux missions en vue de permettre un déploiement rapide grâce au recrutement à partir de listes de candidates et candidats présélectionnés et est désormais prévue dans le dispositif de sélection du personnel des Nations Unies (voir [ST/AI/2010/3](#), [ST/AI/2010/3/Amend.1](#), [ST/AI/2010/3/Amend.2](#) et [ST/AI/2010/3/Amend.3](#)). Il demeure donc essentiel de constituer, de tenir à jour et de gérer des listes destinées aux missions.

163. La fonction de responsable de groupe professionnel a été créée en 2009 ; les responsables avaient pour mission d'établir des listes de candidates et candidats présélectionnés auxquels on pouvait faire appel pour exercer telles ou telles fonctions et d'aider ainsi le Département de l'appui aux missions, désormais disparu, à exercer les pouvoirs qui lui avaient été délégués en matière de recrutement à partir de listes de réserve. Leurs tâches consistaient à régulariser les engagements du personnel des missions satisfaisant aux conditions requises, à offrir un vivier de candidats nouvellement inscrits sur les listes qui pouvaient être sélectionnés rapidement par les missions et à gérer les listes.

164. Chacun(e) des 10 responsables est chargé(e) des tâches suivantes : a) élaborer et alimenter, en se fondant sur la gestion prévisionnelle des besoins en personnel, un plan annuel pour la publication des avis de vacance de poste génériques ; b) examiner les dossiers de candidature à des fins de sélection ; c) superviser la réalisation d'évaluations de fond (tests et entretiens) par des jurys issus des rangs du personnel ; d) assurer les fonctions de secrétaire du jury relevant de sa compétence et synthétiser les conclusions et les rapports d'entretien de celui-ci afin de les présenter aux organes centraux de contrôle pour le personnel des missions ; e) suivre les taux d'occupation, dans les missions, des emplois relevant du groupe professionnel dont il (elle) s'occupe ; f) gérer la liste de candidates et candidats présélectionnés dont il (elle) a la responsabilité ; g) recenser les activités de prospection à lancer en priorité pour remédier aux faiblesses éventuelles de la liste, notamment pour ce qui est de l'équilibre femmes-hommes et de la représentation géographique et linguistique ;

h) organiser la mobilité du personnel des missions entre les lieux d'affectation des catégories C, D et E, en l'absence d'un dispositif de mobilité.

165. Les trois assistants chargés des ressources humaines continueront d'aider les spécialistes des ressources humaines à s'acquitter de leurs tâches, en particulier en leur apportant un appui administratif en ce qui concerne la gestion des épreuves écrites, l'enregistrement des notes obtenues dans le cadre de ces épreuves et l'organisation des entretiens avec le jury. Ils préparent également les dossiers qui doivent être soumis au Conseil central de contrôle pour le personnel des missions.

166. Si les fonctions de spécialiste des ressources humaines (responsable de groupe professionnel) ont un caractère continu, des contrats temporaires ont été utilisés pour recruter des experts de différentes disciplines dans les opérations sur le terrain, qui exercent au Siège les fonctions de responsable de groupe professionnel dans leurs spécialités respectives. Cette approche présente les avantages suivants : le Service dispose en permanence d'un vivier de recruteurs qui connaissent bien toute la palette des besoins des missions ; les taux de vacance diminuent ; la productivité augmente car les responsables de groupes professionnels sont opérationnels dès leur arrivée dans le Service. Les responsables de groupes professionnels établissent des avis de vacance génériques, qui facilitent les recrutements sur le terrain et la sélection à partir de listes de candidates et candidats présélectionnés.

167. Il est essentiel de maintenir les 10 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) de spécialiste des ressources humaines (responsable de groupe professionnel) (P-3) ainsi que les 3 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) d'assistant(e) chargé(e) des ressources humaines [G(AC)], si l'on veut que les missions puissent recruter du personnel à partir de listes de candidates et candidats présélectionnés. La Division de l'administration des ressources humaines continue de gérer la publication d'un maximum de 40 avis de vacance génériques en vue non seulement de constituer de nouvelles listes de réserve dans les domaines de la gestion de la chaîne d'approvisionnement, de la prestation de services, de la gestion des risques et de l'informatique et des communications, mais aussi d'attirer des candidats bilingues. Elle s'efforce tout particulièrement d'accroître le nombre de femmes inscrites sur les listes dans tous les groupes professionnels, conformément à la volonté du Secrétaire général de parvenir à la parité des sexes dans les opérations de paix. La cadence des opérations des missions est élevée et celles-ci s'en remettent à la Division pour ce qui est d'évaluer en amont les nouveaux candidats et candidates au moyen du système de listes de réserve, ce qui leur permet de sélectionner rapidement un(e) candidat(e) en utilisant la modalité de recrutement à partir des listes.

Division de la gestion des soins et de la sécurité et de la santé au travail

1 médecin (qualité et sécurité des soins médicaux) (P-4, maintien)

168. La Division de la gestion des soins et de la sécurité et de la santé au travail comprend 17 postes [1 P-5, 6 P-4, 2 P-3 et 8 G(AC)] et 1 emploi de temporaire (autre que pour les réunions) de médecin (P-4) au titre du compte d'appui. Elle propose que l'emploi de temporaire (autre que pour les réunions) de médecin (P-4) soit maintenu et qu'un emploi temporaire supplémentaire (P-4) soit créé ; le (la) titulaire de cet emploi temporaire serait chargé(e) de traiter les demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques, comme il est indiqué ci-dessous.

169. L'emploi de temporaire (autre que pour les réunions) de médecin (qualité et sécurité des soins médicaux) (P-4) est inscrit au budget depuis l'exercice 2016/17. Comme suite aux recommandations formulées dans le rapport du Groupe indépendant de haut niveau chargé d'étudier les opérations de paix (voir [A/70/95-S/2015/446](#)) et dans le rapport du général de corps d'armée Santos Cruz, un emploi de temporaire

(autre que pour les réunions) de médecin a été inscrit au budget ; le (la) titulaire est chargé(e) d'appuyer l'élaboration et la mise en œuvre d'un cadre de gestion de la performance des services de santé dans les opérations de maintien de la paix.

170. Depuis lors, un travail considérable a été accompli en ce qui concerne l'établissement, en consultation avec les États Membres, d'un dispositif d'évaluation des moyens sanitaires comprenant des normes qualitatives applicables aux soins fournis ainsi qu'aux praticiens, aux moyens hospitaliers et aux capacités d'évacuation sanitaire. L'un des projets visait à assurer le respect des normes relatives à la qualité des soins de santé et à la sécurité des patients dans les hôpitaux de niveau I+, II et III. Un manuel sur la qualité des soins de santé et la sécurité des patients a été élaboré pour les hôpitaux de niveau I+, II et III sur la base des normes établies par Joint Commission International. Le projet a été exécuté avec succès à la FINUL, à l'hôpital de niveau I+ des Nations Unies, en 2017, et le manuel a été approuvé lors d'une conférence consultative d'experts des États Membres tenue en août 2018. Des cours de formation ont été organisés à l'intention des directeurs et directrices des hôpitaux. La Division s'emploie à faire appliquer les normes et collabore avec les États Membres en vue d'aider les missions à respecter ces normes. La phase suivante consiste à mettre au point un système de notification des effets indésirables. Le (la) titulaire de l'emploi de temporaire (autre que pour les réunions) est chargé(e) d'analyser les effets indésirables et de veiller à ce que les effets qui nuisent aux patients soient soigneusement examinés et qu'il soit tenu compte des enseignements tirés. L'amélioration de la sécurité et de la qualité des services de santé est une activité à caractère continu qui restera nécessaire tant que l'ONU et les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police exploiteront des établissements de santé. La Division demande que l'emploi de temporaire (autre que pour les réunions) de médecin (qualité et sécurité des soins médicaux) (P-4) soit maintenu.

Troubles post-traumatiques

1 spécialiste de la santé mentale (P-4, création)

171. La Division de la gestion des soins et de la sécurité et de la santé au travail a reçu 304 demandes d'indemnisation provenant de missions terminées et a besoin de l'aide d'un(e) psychiatre pour évaluer le lien de causalité et déterminer le degré de perte fonctionnelle définitive subie par le (la) requérant(e) alors qu'il ou elle était au service de l'ONU.

172. Le nombre de demandes en suspens est tel qu'il est nécessaire de faire appel à un(e) spécialiste afin de ne pas retarder davantage le traitement de ces demandes. Le (la) titulaire de l'emploi de temporaire (autre que pour les réunions) de spécialiste de la santé mentale (P-4) mettrait ses compétences au profit de l'évaluation des demandes sur le plan médical. Il y a actuellement 304 demandes en attente. Sans cet emploi, la Division ne pourra pas traiter les demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques qui ont déjà été présentées ou qui seront présentées à l'avenir.

3. Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

173. Au cours de la période 2020/21, le Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement continuera de fournir un meilleur appui aux clients, avec efficacité et efficience, conformément à la méthode de gestion de bout en bout de la chaîne d'approvisionnement. En vue de renforcer le rôle du point de contact unique pour les pays qui fournissent des contingents ou du personnel de police, le Bureau aura comme priorité d'améliorer le contrôle et la surveillance, de coordonner les activités de la logistique et des achats pour que des stratégies facilitant la recherche

de fournisseurs et les achats d'un bon rapport coût-efficacité soient rapidement mises en place pour chaque catégorie, et de faire avancer la mise au point du cadre de gestion de la performance en vue de la gestion de la chaîne d'approvisionnement de bout en bout.

174. Tout en renforçant les mesures adoptées au Siège, le Bureau fournira des orientations supplémentaires aux entités clientes pour les aider à exécuter leur mandat conformément à la méthode de gestion de bout en bout de la chaîne d'approvisionnement. À l'avenir, le Bureau s'emploiera également à améliorer les méthodes de travail et la mise en service des technologies déjà déployées, tout en proposant d'autres améliorations visant à rendre plus efficace le fonctionnement de la chaîne d'approvisionnement dans le monde entier, comme la mise en service des modules d'Umoja Extension 2 sur la planification de la demande et la planification du réseau d'approvisionnement, l'extension de la fonctionnalité existante de gestion des transports d'Umoja Extension 2, le déploiement d'une solution d'appel d'offres électronique et d'un système de retour d'information instantané permettant d'évaluer la capacité des fournisseurs à respecter leurs obligations contractuelles.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2020/21	2019/20	2018/19	2017/18
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Examen et traitement des demandes de remboursement du matériel appartenant aux contingents dans les 3 mois suivant la fin du trimestre concerné (nombre de mois)	Objectif	3	3	3	3
		Estimation		3	3	3
		Résultats effectifs			3	3
	ii) Présentation dans les délais de rapports d'inspection trimestriels basés sur l'inspection physique de l'ensemble du matériel majeur et du matériel de soutien logistique autonome ; un délai de grâce de 15 jours est accordé pour tenir compte des facteurs extrinsèques (nombre de jours)	Objectif	30	30	30	30
		Estimation		30	30	30
		Résultats effectifs			29	34
b) Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité	i) Mobilisation et déploiement, dans les 90 jours suivant la création de missions par le Conseil de sécurité, du matériel et des moyens logistiques nécessaires pour faciliter le travail des équipes de démarrage et les premiers déploiements de contingents et de personnel de police (nombre de jours)	Objectif	90	90	90	90
		Estimation		90	90	90
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2020/21	2019/20	2018/19	2017/18	
	ii) Achèvement de tous les accords négociés en ce qui concerne les contingents et le personnel de police à fournir pour atteindre le niveau d'engagement Déploiement rapide du Système de préparation des moyens de maintien de la paix (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	s.o.
		Estimation		100	100	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
	iii) Fourniture de conseils et d'un appui technique aux pays qui fournissent des contingents ou du personnel de police en ce qui concerne la préparation et l'expédition, par l'ONU ou dans le cadre d'une lettre d'attribution, du matériel appartenant à ces derniers, y compris les marchandises dangereuses (en pourcentage)	Objectif	100	100	s.o.	s.o.
		Estimation		100	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Traitement des demandes d'indemnisation en cas de décès ou d'invalidité dans les 90 jours suivant la soumission des dossiers (taux d'observation)	Objectif	95	95	95	s.o.
		Estimation		95	95	s.o.
		Résultats effectifs			95	s.o.
	ii) Approbation et signature, par les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police, des mémorandums d'accord concernant les contingents déployés dans des missions nouvellement créées, en expansion ou en cours, dans les 90 jours suivant le déploiement (nombre de jours)	Objectif	90	90	90	90
		Estimation		90	90	180
		Résultats effectifs			90	≥ 180
	iii) Application des directives concernant les parcs de véhicules légers de transport de passagers dans les opérations de maintien de la paix en cours (en pourcentage)	Objectif	95	94	90	95
		Estimation		90	90	95
		Résultats effectifs			87	93,4
	iv) Fourniture de rations alimentaires pour 100 % des troupes déployées dans le cadre de missions de maintien de la paix	Objectif	100	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats			
		2020/21	2019/20	2018/19	2017/18
v) Mise en œuvre, par les entités, de l'initiative de gestion de la chaîne d'approvisionnement, conformément au plan détaillé établi à cette fin (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
	Estimation		s.o.	s.o.	100
	Résultats effectifs			100	100
vi) Délai moyen d'examen des demandes de délégation de pouvoirs pour les achats locaux (nombre de jours)	Objectif	3	8	8	8
	Estimation		8	7	8
	Résultats effectifs			4,11	6,6
vii) Délai moyen de présentation au Comité des marchés du Siège des dossiers dont sont saisis les comités locaux des marchés ou des dossiers concernant les biens et services stratégiques (nombre de jours)	Objectif	16	25	25	25
	Estimation			18	25
	Résultats effectifs			9,79	17,4
viii) Réponse rapide aux demandes présentées par les missions en vue d'effectuer des vols spéciaux ou stratégiques en dehors de la zone de mission (nombre d'heures)	Objectif	48	48	s.o.	s.o.
	Estimation		48	s.o.	s.o.
	Résultats effectifs			s.o.	s.o.
ix) Nombre de demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques examinées et traitées dans un délai d'un an	Objectif	500	s.o.	s.o.	s.o.
	Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
	Résultats effectifs			s.o.	s.o.

Facteurs externes

175. Les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police coopèrent pour assurer l'établissement et l'application en temps voulu des mémorandums d'accord et la fourniture de contingents, d'unités de police constituées et de matériel appartenant aux contingents ; ils collaborent également aux examens périodique et continu du système de remboursement des dépenses engagées au titre du personnel et du matériel appartenant aux contingents ; les prestataires et les fournisseurs sont en mesure de livrer les biens et services dans les délais impartis. Les prestataires et fournisseurs prennent part à des séminaires et présentent une demande d'agrément.

Produits

176. Les produits de l'exercice 2020/21 seront les suivants :

Produits

Quantité

Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts, et rapports correspondants

- Mise à jour du Manuel relatif au matériel appartenant aux contingents à la lumière des décisions adoptées par le Groupe de travail de 2020 sur le matériel appartenant aux contingents et les organes délibérants

1

Produits

Quantité

Services d'appui administratif**Appui au personnel en tenue**

2. Demandes de remboursement au titre du matériel appartenant aux contingents et aux unités de police déployés dans les missions traitées chaque trimestre	2 800
3. Remboursements au titre du personnel (contingents et unités de police déployés dans les missions) dont le montant est calculé chaque trimestre	1 400
4. Remboursements traités au titre des lettres d'attribution	300
5. Demandes d'indemnités en cas de décès ou d'invalidité de membres du personnel en tenue déployés dans les missions évaluées et traitées	250
6. Réductions à appliquer aux montants à rembourser au titre du personnel, lorsque du matériel lourd appartenant aux contingents fait défaut ou est défectueux, calculées chaque trimestre	1 400
7. Mémoires d'accord négociés et signés concernant les contingents et les unités de police nouvellement déployés dans les missions	20
8. Modifications apportées aux mémoires d'accord existants portant sur les contingents et unités de police déployés dans les missions	300
9. Accords négociés et signés relatifs à la mise à disposition de contingents et d'unités de police dans le cadre du Système de préparation des moyens de maintien de la paix	13
10. Primes de risque ou primes dues au titre du déploiement de capacités facilitatrices dans les missions évaluées et traitées	5
11. Exposés à l'intention des États Membres et consultations avec ceux-ci sur les orientations fixées par les organes délibérants s'agissant des remboursements, les indicateurs de performance relatifs au matériel appartenant aux contingents ainsi que les politiques, les procédures et la répartition des rôles	20
12. Visites conduites dans les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police (entre autres, visites d'évaluation et de consultation, visites d'inspection avant déploiement et visites visant à évaluer le niveau d'engagement Déploiement rapide et à vérifier le matériel appartenant aux contingents)	14
13. Contributions à l'état des besoins par unité concernant l'appui logistique et le matériel appartenant aux contingents	10
14. Points de discussion et questions à soulever par les hauts responsables lors de leurs réunions avec les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police concernant l'état d'avancement de l'exécution des mémoires d'accord et du traitement des demandes de remboursement et d'autres sujets connexes	60
15. Analyses comparatives et rapports de gestion sur le matériel appartenant aux contingents et le personnel déployés dans les missions, en vue de rationaliser l'affectation des ressources aux missions	4

Sécurité aérienne

16. Rapports d'évaluation portant sur la sécurité aérienne dans les missions de maintien de la paix concernées et les bureaux régionaux de la sécurité aérienne, et rapports d'évaluation portant sur les prestations des fournisseurs de services de transport aérien	12
--	----

Bureau de la logistique

17. Plan annuel de gestion de la chaîne d'approvisionnement visant à donner une vue d'ensemble des besoins des missions, l'objectif étant de prévoir les besoins sur le long terme et d'élaborer une stratégie d'approvisionnement concernant les biens et services qui présentent un intérêt pour la gestion de bout en bout de cette chaîne, et recherche d'initiatives permettant d'optimiser les prestations	1
18. Contrats-cadres mondiaux concernant plus de 20 catégories de produits dans les domaines du génie, des transports, des services médicaux et des fournitures générales faisant l'objet d'un suivi (conception et examen des cahiers des charges et des dossiers d'invitations à soumissionner et étude des soumissions des fournisseurs)	100
19. Contrats d'approvisionnement clefs en main exécutés (carburant et rations)	30
20. Mise en service d'un module d'assurance qualité dans le système électronique de gestion des rations	1
21. Dispositif de formation en ligne sur la gestion de la chaîne d'approvisionnement offrant à l'ensemble du personnel des Nations Unies un apprentissage adapté au rythme de chacun, tous les jours de l'année	1
22. Contrats de services aériens (112) conclus avec des fournisseurs commerciaux (85) et militaires (27), dont des contrats relatifs à 3 systèmes de drones, exécutés dans l'ensemble des missions dotées de moyens aériens	112

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
23. Consultations avec des pays qui fournissent des ressources aériennes sur le déploiement de moyens aériens, y compris les systèmes de drones aériens	10
24. Membres du personnel en tenue dont le déploiement et la relève sont convenus, coordonnés et suivis dans le cadre d'accords à long terme concernant le transport aérien de passagers, de contrats commerciaux à court terme et de lettres d'attribution établies avec les États Membres	180 000
25. Tonnes de marchandises par an accompagnant le déploiement ou le déplacement d'environ 180 000 membres du personnel en tenue et dont le transport (par voie aérienne, navale ou terrestre) fait l'objet d'arrangements, d'une coordination et d'un suivi	65 000
26. Visioconférences mensuelles avec les missions de maintien de la paix tenues pour examiner la planification de la demande ainsi que l'élaboration et la gestion des contrats-cadres de façon à répondre aux besoins tout en respectant les montants plafonds et les dates d'expiration des contrats indiqués sur le tableau de bord	12
27. Conférence ou réunion d'information sur la mise en place du dispositif de gestion de la chaîne d'approvisionnement, organisée à l'intention de tous les représentants des entités clientes	1
Coopération internationale et coordination et liaison interorganisations	
28. Réunions avec les partenaires internationaux (dont les États Membres) ou exposés à leur intention, afin de définir et de mettre en place des mécanismes de coopération logistique sur le terrain	6
29. Réunion avec les organisations partenaires de l'ONU (Organisation de l'aviation civile internationale et Programme alimentaire mondial, entre autres) dans le cadre du Groupe consultatif technique de l'aviation des Nations Unies, en vue de concevoir un cadre réglementaire des Nations Unies en ce qui concerne l'aviation au terme de débats et d'un dialogue collaboratifs	1
Coopération technique	
30. Visites d'évaluation ou d'inspection avant déploiement menées dans les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police en vue d'évaluer les moyens logistiques et d'informer les États Membres des insuffisances constatées dans le matériel majeur et le soutien logistique autonome	10
31. Consultations menées avec les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police afin d'appuyer la négociation de mémorandums d'accord ou de remédier aux insuffisances constatées	3
32. Exposés organisés à l'intention des pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police sur les examens médicaux à effectuer par les membres des contingents avant leur déploiement	15
Service de la facilitation des opérations et de la communication	
33. Rapports d'exécution trimestriels sur l'efficacité de bout en bout de la chaîne d'approvisionnement	4
34. Cadre unique de gestion de la performance de la chaîne d'approvisionnement établi et exécuté, l'objectif étant de mesurer l'efficacité et l'efficacité de toutes les parties prenantes afin de permettre à l'équipe dirigeante de prendre des décisions éclairées	1
35. Plan détaillé de gestion de la chaîne d'approvisionnement actualisé et mis en place en vue de fournir des orientations aux missions concernant la conception de procédures, d'instructions permanentes et de règles opérationnelles conformes à la méthode de gestion de bout en bout de la chaîne d'approvisionnement	1
36. Activité consistant à compiler des statistiques annuelles sur les achats du Secrétariat et à les diffuser auprès d'un groupe étendu de parties prenantes	1
37. Appels à manifestation d'intérêt publiés par le Secrétariat sur le site Web de la Division	1 000
38. Séminaires sur les relations d'affaires avec l'ONU à l'intention des fournisseurs de pays en développement ou en transition	24
Approvisionnement	
39. Séances de formation dispensées au personnel sur la gestion de la chaîne d'approvisionnement et de la chaîne de valeur ainsi que sur la passation de marchés concernant le carburant, les rations, les véhicules et l'affrètement aérien ou maritime, et autres stages de formation spécialisée	36
40. Bons de commande émis à l'appui des opérations de maintien de la paix	1 100
41. Membres du personnel du Siège et des missions inscrits à des cours dispensés par des organismes externes, y compris à des stages et séminaires en ligne, débouchant sur une certification professionnelle en matière de passation de marchés	30
42. Contrats-cadres et contrats classiques, ainsi qu'avenants y relatifs, établis pour le compte des opérations de maintien de la paix	500

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
43. Séances de formation dispensées au personnel du Siège et des missions sur la passation de marchés, dans le cadre des séminaires assurés par la Plateforme de formation en ligne aux achats	100
44. Nouveaux appels d'offre internationaux lancés à l'appui des missions de maintien de la paix concernant toute la gamme du matériel et du soutien du génie, les véhicules et le matériel de manutention, le carburant, les rations, les fournitures générales, le matériel et les services de santé et de sécurité, ainsi que l'informatique et les communications	65
45. Nouveaux appels d'offres internationaux lancés à l'appui des missions de maintien de la paix concernant les mouvements de passagers et de marchandises, les marchés d'affrètement aérien et maritime à long terme, les opérations de transit et les services de logistique et d'aviation	170
46. Visites de sites, conférences de soumissionnaires et négociations préalables à l'adjudication de marchés relatifs à de nouveaux appels d'offres, et participation à des salons professionnels et sectoriels (5)	22
47. Demandes de délégation de pouvoir en ce qui concerne les achats locaux examinées	150
48. Contrats-cadres qui font l'objet d'un examen technique et d'un appui administratif du fait de leur complexité et des montants élevés sur lesquels ils portent et qui concernent les grands groupes de produits suivants : véhicules, carburant, rations, génie, transit de marchandises et affrètements aériens à long terme, fournitures, logistique et informatique et communications	280
49. Réalisation de 150 études de marché, assistance pour les négociations commerciales et examen de 120 lettres d'attribution portant sur le déploiement, la relève et le rapatriement de soldats et de matériel appartenant aux contingents, ainsi que sur la fourniture d'hélicoptères et d'avions militaires et sur la prestation de services maritimes aux missions de maintien de la paix	270
50. Demandes de contrats à fournisseur unique examinées dans le cadre des activités de contrôle interne, un soin particulier étant apporté aux biens et services brevetés, notamment par la conduite d'études de marché liées aux besoins des missions dans le domaine de l'informatique et des communications	15
51. Demandes d'assurance de marchandises et de déclarations de sinistre, d'autorisations d'expédition et de certificats de dédouanement traités	50
Troubles post traumatiques	
52. Évaluation et traitement des demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques du personnel militaire de maintien de la paix	500

b) Ressources humaines

<i>Postes et emplois de temporaire</i>	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>							<i>Agents des services généraux et des catégories apparentées</i>					<i>Total</i>	
	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Total partiel</i>	<i>1^{re} classe</i>	<i>Autres classes</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Agents des services généraux recrutés sur le plan national</i>	<i>Total partiel</i>		
Postes	Effectif approuvé 2019/20	1	4	12	48	77	4	146	6	61	–	–	67	213
	Effectif proposé 2020/21	1	4	12	48	76	4	145	6	59	–	–	65	210
	Variation nette	–	–	–	–	(1)	–	(1)	–	(2)	–	–	(2)	(3)
Emplois de temporaire	Effectif approuvé 2019/20	–	–	–	–	2	–	2	–	1	–	–	1	3
	Effectif reconduit 2020/21	–	–	–	–	2	–	2	–	1	–	–	1	3
	Effectif chargé du traitement des demandes	–	–	–	1	–	–	1	–	1	–	–	1	2

Postes et emplois de temporaire	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et des catégories apparentées						Total partiel	Total
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national	Total partiel		
d'indemnisation pour troubles post-traumatiques 2020/21														
Total proposé 2020/21	-	-	-	1	2	-	3	-	2	-	-	2	5	
Variation nette	-	-	-	1	-	-	1	-	1	-	-	1	2	
Total (Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement)														
Effectif approuvé 2019/20	1	4	12	48	79	4	148	6	62	-	-	68	216	
Effectif proposé 2020/21	1	4	12	49	78	4	148	6	61	-	-	67	215	
Variation nette	-	-	-	1	(1)	-	-	-	(1)	-	-	(1)	(1)	

c) Justification des postes prévus

Suppression de 1 poste d'assistant administratif [G(AC)], Division de la logistique

Suppression de 1 poste d'assistant d'équipe [G(AC)], Division des achats

Suppression de 1 poste de fonctionnaire des finances (P-3), Division de l'appui au personnel en tenue

177. La Division de la logistique comprend 94 postes (3 D-1, 5 P-5, 26 P-4, 35 P-3, 1 G(1°C) et 24 G(AC)) au titre du compte d'appui. L'assistant(e) administratif(ve) [G(AC)] est chargé(e), entre autres, de chercher des fournisseurs de matériel de génie, d'aider à établir les besoins en matière de génie, de suivre les achats et d'assurer la coordination avec les missions.

178. La Division des achats dispose de 57 postes [1 D-1, 3 P-5, 10 P-4, 22 P-3, 3 P-2 et 18 G(AC)] au titre du compte d'appui. L'assistant(e) d'équipe [G(AC)] est actuellement chargé(e) de fournir un appui administratif, d'assurer la correspondance courante, de suivre et de gérer les échéances, de faire des recherches, de compiler des informations et des documents de référence provenant de différentes sources et de produire des rapports statistiques ainsi que des données et de gérer les évacuations.

179. La Division de l'appui au personnel en tenue comprend 38 postes [1 D-2, 2 P-5, 6 P-4, 12 P-3, 3 G(1°C) et 14 G(AC)] au titre du compte d'appui. Le fonctionnaire des finances (P-3) est responsable des questions d'ordre administratif, logistique et politique ayant trait à la constitution des forces, aux mémorandums d'accord, au matériel appartenant aux contingents et aux remboursements des services rendus par les personnels en tenue des pays qui fournissent des contingents ou du personnel de police.

180. Compte tenu des récents changements concernant les missions de maintien de la paix, notamment la liquidation de la MINUL, de l'ONUCI et de la MINUJUSTH et la réduction des effectifs de la MINUAD, le Bureau propose que les postes soient supprimés pour tenir compte de la réduction globale de la charge de travail liée à la

fourniture d'un appui logistique et en matière d'achats et au traitement des remboursements.

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

Service de la facilitation des opérations et de la communication

Assistant(e) aux achats [G(AC), maintien]

181. Le Service de la facilitation des opérations et de la communication comprend 16 postes [1 P-5, 3 P-4, 5 P-3, 1 P-2, 2 G(1°C) et 4 G(AC)] et 1 emploi de temporaire (autre que pour les réunions) d'assistant aux achats (G(AC)) au titre du compte d'appui. Il est proposé de maintenir un emploi de temporaire d'assistant(e) aux achats [G(AC)]. Le ou la titulaire du poste procédera à l'enregistrement des fournisseurs et mènera des activités de communication à l'appui des mandats de maintien de la paix, en veillant à ce que les pays en développement ou en transition soient mieux représentés. Conformément au mandat du Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement, le ou la titulaire s'attachera à améliorer la communication avec les fournisseurs et l'appui qui leur est apporté, en proposant par exemple aux nouveaux fournisseurs une formation sur la participation aux appels d'offre qui soit pragmatique et axée sur le service, et contribuera à l'amélioration constante du Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies, question à laquelle s'est également intéressé le Comité des commissaires aux comptes (voir [A/73/5 \(Vol. II\)](#), par. 338 à 347).

Division de l'appui au personnel en tenue

Section de la gestion des demandes de remboursement et de la performance

Spécialistes des finances et du budget (2 P-3, maintien)

182. La Section de la gestion des demandes de remboursement et de la performance comprend 19 postes [1 P-5, 2 P-4, 8 P-3, 3 G(1°C) et 5 G(AC)] et 2 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) de spécialiste des finances et du budget (P-3) au titre du compte d'appui. Les emplois de temporaire (autres que pour les réunions) sont inscrits au budget depuis l'exercice 2018/19. La réforme de la gestion ayant été approuvée, la Division de l'appui au personnel est chargée de valider et de calculer les remboursements non seulement au titre du matériel appartenant aux contingents, mais également au titre du personnel. Ces derniers, qui s'élèvent à environ 1,2 milliard de dollars par an, sont calculés en fonction des effectifs, déterminés au moyen d'un système informatique distinct de celui utilisé pour le matériel appartenant aux contingents, sachant que des réductions peuvent par ailleurs être appliquées manuellement en cas de matériel majeur manquant ou défectueux. Une fonction relative aux remboursements au titre du personnel sera intégrée à la solution Umoja de remboursement du matériel appartenant aux contingents, après le déploiement de cette dernière, en 2019, et de deux améliorations apportées au système. Les travaux de conception et de développement et le recensement des besoins opérationnels ont déjà commencé et devraient être achevés en octobre 2019 et le calcul des montants à verser au titre du personnel devrait être réalisé dans Umoja d'ici à décembre 2020.

183. Des ajustements seront sans doute nécessaires au cours des deux premiers trimestres de 2021 pour stabiliser le système, faire en sorte qu'il soit parfaitement fiable et former les spécialistes locaux des processus qui seront chargés d'apporter une assistance directe aux nombreux utilisateurs.

184. La gouvernance et la dotation en ressources seront assurées dans le cadre du projet Umoja, mais, en tant que principal maître d'ouvrage, utilisateur et point focal

pour ce qui est du calcul des montants à rembourser aux pays qui fournissent des contingents ou du personnel de police, la Division devra fournir des experts des processus métier à plein temps pour concevoir, tester et mettre en place la solution et assurer la formation des utilisateurs. En conséquence, il est proposé de maintenir deux emplois de temporaire (autres que pour les réunions) de spécialiste des finances et du budget (P-3).

Troubles post-traumatiques

Spécialiste des finances et du budget (1 P-4, création)

Assistant(e) au budget et aux finances [1 G(AC), création]

185. Il est proposé de créer un emploi de temporaire (autre que pour les réunions) de spécialiste des finances et du budget (P-4) pour renforcer la capacité de la Division de l'appui au personnel en désignant un point de contact chargé de gérer les demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques de plus en plus nombreuses présentées par le personnel en tenue déployé dans toutes les missions. Le ou la titulaire du poste sera l'interlocuteur(trice) unique pour toutes les questions relatives à l'indemnisation pour troubles post-traumatiques et fournira un appui spécialisé aux États Membres tout au long du processus, de la présentation des demandes à l'indemnisation des victimes. Il ou elle évaluerait que les demandes reçues des États Membres sont complètes, demanderait que la Division de la gestion des soins et de la sécurité et de la santé au travail évalue et vérifie les demandes, et, une fois la vérification reçue, certifierait les paiements aux victimes par rapport aux demandes. Il ou elle serait chargé(e) de coordonner les informations reçues des États Membres, des missions et des autorités médicales et juridiques ; de veiller à ce que la procédure de demande d'indemnisation et de paiement soit conforme aux résolutions de l'Assemblée générale, aux règlements et règles des Nations Unies, aux procédures établies et aux financements approuvés ; et de faire en sorte que les États Membres soient rapidement payés en coordination avec le Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget. En outre, en coopération avec la Division de la gestion des soins de santé et de la sécurité et de la santé au travail et les parties prenantes concernées, il ou elle coordonnerait une initiative visant à établir une méthode et un cadre appropriés pour anticiper les demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques que les États Membres pourraient envoyer.

186. L'assistant(e) au budget et aux finances [G(AC)] aiderait à traiter les demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques en cours et prévues reçues des États Membres. Il ou elle saisirait les données relatives aux demandes d'indemnisation et les informations confidentielles des victimes dans le système de gestion du personnel en tenue; compilerait les documents justificatifs en coordonnant les informations reçues des États Membres, des missions et des autorités médicales et juridiques ; traiterait les versements en coordination avec le Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget; et communiquerait avec les États Membres qui ont présenté les demandes, notamment en rédigeant et en fournissant des lettres et des mémorandums concernant la procédure de demande et de paiement, en répondant aux questions et en fournissant des mises à jour sur les demandes présentées.

4. Division des activités spéciales

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

187. La Division des activités spéciales supervise un ensemble de fonctions opérationnelles spécialisées et transversales. Pour répondre aux besoins particuliers des différents clients, elle fera appel à des effectifs ad hoc, en particulier pour les

besoins liés au démarrage, au déploiement de moyens supplémentaires et aux situations de crise, en constituant des équipes temporaires composées d'experts du Bureau des opérations d'appui, du Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement et du Bureau de l'informatique et des communications, selon le cas, de façon à pouvoir répondre aux besoins immédiats jusqu'à ce que la crise soit enrayerée ou que des ressources permanentes aient été désignées ou approuvées pour répondre à ces besoins.

188. La Division continuera de gérer et de renforcer les mécanismes de collaboration établis avec ses principaux partenaires, par exemple les organisations régionales, ainsi que d'autres acteurs du système des Nations Unies et des gouvernements, notamment sous la forme de partenariats triangulaires, qui lui permettront d'offrir et de recevoir un appui opérationnel, et élaborera des outils et des analyses permettant d'évaluer et de prévoir les facteurs de coût.

189. La Division se compose de la Section de l'appui aux clients et des situations particulières, de la Section de la planification et de l'analyse des ressources, du Service de la planification des opérations, du Service des partenariats d'appui et des équipes opérationnelles intégrées.

Équipes opérationnelles intégrées

190. Six membres du personnel d'appui du Département de l'appui opérationnel participent aux travaux du Département des opérations de paix, lui apportant des compétences spécialisées sur les questions touchant à l'appui aux missions. Ces personnes continueront d'offrir aux équipes opérationnelles intégrées de la structure régionale de l'architecture de paix et de sécurité un appui suffisant et adapté à leurs besoins.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2020/21	2019/20	2018/19	2017/18
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Le Conseil de sécurité est informé, au moment où il examine la possibilité de créer ou d'élargir une mission ou d'en modifier le mandat, de l'incidence que cela aura sur les ressources nécessaires et sur l'appui aux missions (nombre de cas)	Objectif	1	4	3	s.o.
		Estimation		2	4	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
b) Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité	i) Toutes les opérations de maintien de la paix nouvellement créées ou élargies disposent de concepts d'appui à la mission (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
	ii) Des détachements avancés sont rapidement déployés dans les missions nouvellement créées afin d'aider à respecter les délais prévus pour la mise en place des capacités opérationnelles initiales et la réalisation de la	Objectif	100	100	100	s.o.
		Estimation		100	100	s.o.
		Résultats effectifs			100	s.o.

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2020/21	2019/20	2018/19	2017/18	
	pleine capacité opérationnelle (en pourcentage)					
	iii) Les prévisions de dépenses relatives aux missions nouvellement créées, élargies ou en transition sont établies dans les meilleurs délais après l'adoption de la résolution du Conseil de sécurité sur la question (nombre de jours)	Objectif	21	21	21	s.o.
		Estimation		21	21	s.o.
		Résultats effectifs			21	s.o.

Facteurs externes

191. Des événements imprévus ou des changements de politique, entre autres exemples, n'occasionnent pas de dépassement des prévisions concernant la demande de services d'appui ; les États Membres appuient les initiatives de réforme de l'ONU ; la création ou l'expansion de missions est autorisée au cours de l'exercice.

Produits

192. Les produits de l'exercice 2020/21 seront les suivants :

Produits	Quantité
Appui aux clients et situations particulières	
1. Plan de recrutement établi pour chaque mission de maintien de la paix en phase de démarrage, d'élargissement ou de transition en vue d'atteindre les taux d'occupation indiqués dans les accords relatifs aux missions	1
2. Visites sur le terrain visant à mettre à disposition des missions un appui spécialisé et une surcapacité temporaire lors des phases critiques, telles que le démarrage, la transition, la réduction des effectifs et les situations de crise	2
3. Équipe solide de candidats mobilisables pouvant être déployée dans un délai de 7 à 14 jours pour appuyer les missions se trouvant en période de montée en puissance, de transition ou de liquidation	1
4. Équipes spéciales déployées à l'appui de la liquidation et du retrait progressif de missions	2
Planification des opérations	
5. Évaluations stratégiques des besoins des missions, de leur mise en place et de leur dotation en moyens	4
6. Échanges avec les missions en vue d'appuyer et d'encadrer le retrait progressif et la transition des opérations de maintien de la paix (nombre de manifestations, par exemple, ateliers, réunions, consultations)	3
7. Rapports d'appréciation de la situation et de planification de haut niveau concernant les nouveaux besoins et les nouvelles opérations	4
8. Concepts d'appui aux missions mis au point et actualisés pour tenir compte, dans l'exécution des programmes, de l'apparition de nouvelles conditions opérationnelles ou de l'évolution de ces dernières	3
Partenariats d'appui	
9. Réunions d'information et consultations avec les États Membres, l'Union africaine et les pays qui fournissent des contingents ou du personnel de police à l'AMISOM au sujet du renforcement des partenariats d'appui aux missions aux niveaux stratégique et opérationnel, y compris le Bureau d'appui des Nations Unies en Somalie (BANUS)	5
10. Évaluation de l'action conjointe de l'ONU et de l'Union africaine en Somalie après 2021	1
11. Nouvelles possibilités de partenariat d'appui avec les organisations régionales et sous-régionales, les États Membres, les institutions spécialisées, les fonds et les programmes (nombre d'arrangements mis en place)	2

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
12. Gestion et renforcement des dispositifs d'appui communs mis en place avec les organisations régionales et sous-régionales, les États Membres, les institutions spécialisées, les fonds et les programmes (nombre d'accords)	3
13. Consultations (conférences, réunions de haut-niveau, etc.) avec les organisations régionales et sous-régionales, les États Membres et les pays qui fournissent des contingents ou du personnel de police tenues pour recenser et appuyer les dispositifs chargés du contrôle et de l'application du principe de responsabilité ainsi que du respect du droit des droits de l'homme et du droit international humanitaire dans les missions	5
14. Membres du personnel participant au programme de partage de connaissances et de compétences spécialisées conjoint de l'ONU et de l'Union africaine	4
15. Visite sur le terrain organisée pour examiner le programme de partage de connaissances et de compétences spécialisées conjoint de l'ONU et de l'Union africaine	1
Planification et analyse des ressources	
16. Entités sur le terrain pour lesquelles une coordination des orientations relatives aux priorités de l'affectation des ressources est assurée	14
17. Révision annuelle des orientations relatives à la dotation en ressources standard et aux prix applicables aux missions	1
18. Missions en cours de liquidation pour lesquelles certaines questions résiduelles sont traitées	1
19. Propositions présentées au Conseil de sécurité ayant des répercussions importantes sur le financement et l'appui aux missions	3
20. Mission de maintien de la paix créée ou élargie par le Conseil de sécurité pour laquelle un plan initial de dotation en ressources est élaboré	1
21. Mission nouvellement créée ou restructurée dont les unités administratives chargées du budget et des finances disposent d'un appui	1

b) Ressources humaines

<i>Postes</i>	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>						<i>Agents des services généraux et des catégories apparentées</i>						<i>Total</i>
	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Total partiel</i>	<i>1^{re} classe</i>	<i>Autres classes</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Agents des services généraux recrutés sur le plan national</i>	<i>Total partiel</i>	
Effectif approuvé pour 2019/20	–	2	9	11	7	–	29	3	16	–	–	19	48
Total (Division des activités spéciales) Effectif proposé pour 2020/21	–	2	9	10	7	–	28	3	16	–	–	19	47
Variation nette	–	–	–	(1)	–	–	(1)	–	–	–	–	–	(1)

c) Justification des postes prévus

Bureau du (de la) Directeur(trice)

Suppression de 1 poste de fonctionnaire d'administration (P-4)

193. Le Bureau du (de la) directeur(trice) dispose de six postes (3 P-4 et 3 P-3) financés au moyen du compte d'appui, qui sont affectés aux équipes opérationnelles intégrées du Département des opérations de paix. À la suite d'un examen interne, il est proposé de supprimer un poste de fonctionnaire d'administration (P-4) en raison de la réduction prévue du portefeuille des opérations de maintien de la paix.

5. Division de l'administration (New York)

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

194. La Division de l'administration comprend l'équipe de direction, le Service de l'appui aux clients au Siège et le Service de la gestion des installations et des activités commerciales.

195. Le Service de l'appui aux clients au Siège fournit des services d'appui administratif dans les domaines des ressources humaines, des finances et du budget et de l'administration générale au Département de l'appui opérationnel, au Bureau de l'informatique et des communications et à 17 autres entités basées à New York qui n'ont pas de service administratif. Il s'occupe aussi du remboursement annuel de l'impôt sur le revenu aux membres du personnel du Secrétariat ou de certains de certains fonds, programmes et institutions spécialisées qui sont imposables aux États-Unis. En attendant que l'Assemblée générale prenne ses décisions sur le dispositif de prestation de services centralisée, il assure également le traitement des opérations liées à l'entrée en fonctions, à la cessation de service et aux prestations (indemnités pour frais d'études, allocations-logement, prestations pour charges de famille et autres droits) pour le personnel des entités basées à New York et de celles qui ont du personnel en dehors de New York, comme le Département de la sûreté et de la sécurité, le Bureau des services de contrôle interne, le Département de la communication globale et le Bureau de la coordination des activités de développement.

196. Le Service de la gestion des installations et des activités commerciales est chargé de fournir aux opérations d'appui au maintien de la paix des prestations performantes, de qualité et d'un bon rapport coût-efficacité dans le domaine de la gestion des installations, des locaux à usage de bureaux, des voyages et des transports, de la gestion des archives et des dossiers, ainsi que des services de valise diplomatique et de courrier postal. La Section de la planification, de la conception et de la construction des locaux assure des conditions de travail de grande qualité, sûres et modernes. La Section des services spéciaux est chargée de fournir aux opérations de maintien de la paix des services de valise diplomatique et de courrier efficaces, économiques et de qualité. Pendant l'exercice 2020/21, les principaux objectifs et défis consisteront à poursuivre la promotion de la mise en œuvre des systèmes d'expédition et de suivi du courrier et de la valise diplomatique, et l'assistance fournie aux missions de maintien de la paix à cette fin, ainsi qu'à maintenir les services de distribution de courrier aux missions et à veiller à ce que ces derniers soient assurés en temps voulu.

197. La Section des voyages et des transports, qui dépend du Service de la gestion des installations et des activités commerciales, est chargée d'organiser les voyages officiels de manière efficace et rentable, en s'appuyant sur les meilleures pratiques. Pendant l'exercice 2020/21, ses principaux objectifs et défis consisteront à appuyer :

- a) le traitement des demandes relatives aux laissez-passer électroniques, aux certificats des Nations Unies, ainsi qu'aux visas G-4 et aux visas délivrés par des pays autres que les États-Unis provenant de toutes les missions de maintien de la paix, en termes de volume et de complexité ;
- b) l'amélioration continue de la plateforme de voyages d'Umoja, en mettant l'accent sur les besoins des opérations de maintien de la paix ;
- c) les demandes des missions de maintien de la paix concernant l'établissement de rapports d'analyse décisionnelle, la création de comptes d'utilisateur et l'élaboration d'outils de travail en relation avec les procédures de voyages. La Section prodiguera également des conseils sur les questions liées aux voyages, notamment sur l'élaboration de processus métier types en matière de voyage dans le cadre du Département de l'appui opérationnel, et continuera d'assurer le suivi des contrats-cadres pour les opérations de transit du personnel en tenue.

198. La Section des archives et de la gestion des dossiers, qui dépend du Service de la gestion des installations et des activités commerciales, est chargée de fournir des services consultatifs en matière de gestion des dossiers et de l'information, de conserver et d'archiver les documents numériques ou papier des opérations de maintien de la paix en veillant au bon rapport coût-efficacité, et de fournir un accès aux documents et aux archives pour les personnes autorisées. Pendant l'exercice 2020/21, les ressources nécessaires au recensement et au transfert des archives papier et numériques qui doivent être préservées augmenteront sensiblement du fait de la transition de la MINUAD et de la MONUSCO.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2020/21	2019/20	2018/19	2017/18
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Pourcentage de dossiers et d'archives relatifs au maintien de la paix reçus, stockés et préservés, et mis à la disposition, sous réserve des règles applicables, des États Membres en vue de faciliter la prise de décision	Objectif	45	45	45	–
		Estimation		45	45	40
		Résultats effectifs			47	40
b) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Pourcentage d'opinions favorables exprimées à l'occasion des enquêtes effectuées auprès des opérations de maintien de la paix pour connaître l'avis des usagers sur l'acheminement du courrier	Objectif	93	92	92	91
		Estimation		92	92	91
		Résultats effectifs			93	92
	ii) Pourcentage d'opinions favorables exprimées lors des enquêtes effectuées auprès des usagers des services de voyage et de transport	Objectif	95	95	95	95
		Estimation		90	95	95
		Résultats effectifs			89,3	96
	iii) Pourcentage d'opérations de maintien de la paix qui se servent de politiques et d'outils types et qui respectent les normes techniques applicables pour la gestion des données et des documents électroniques ou papier	Objectif	75	75	75	75
		Estimation		75	75	75
		Résultats effectifs			75	75
	iv) Pourcentage de locaux à usage de bureaux répondant aux normes en vigueur mis à la disposition des membres du personnel du Siège en fonctions ou nouvellement recrutés dont les postes sont imputés au compte d'appui	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100

Facteurs externes

199. Les sous-traitants traitent les expéditions en temps et en heure ; l'évolution du secteur des transports maritimes et aériens continue d'influer sur la négociation d'accords et de contrats à des conditions favorables.

Produits

200. Les produits de l'exercice 2020/21 seront les suivants :

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Services d'appui administratif	
Traitement du courrier	
1. Articles acheminés par courrier	100 485
2. Poids en livres des articles acheminés par la valise diplomatique	18 972
3. Valises diplomatiques	123
Services de transport	
4. Accords négociés ou renégociés avec des compagnies aériennes en vue de réduire les frais de voyage des missions	48
5. Autorisations de voyage délivrées	3 600
6. Montants forfaitaires à verser pour demandes de voyage au titre du congé dans les foyers déposées par des fonctionnaires du Siège qui appuient les missions calculés	300
7. Demandes de visa traitées	1 000
8. Titres de voyage de l'ONU traités	2 900
9. Enregistrements effectués auprès du pays hôte	800
10. Visioconférences ou autres séances à distance réunissant les groupes des voyages des missions et portant sur l'évolution des secteurs du voyage et du transport, ainsi que sur les procédures Umoja liées aux voyages et les problèmes y relatifs organisées	12
11. Conférence annuelle organisée pour assister les responsables des voyages des missions pour ce qui est des politiques en matière de voyage et du module voyages d'Umoja	1
Gestion des installations	
12. Demandes de locaux et d'aménagement de locaux traitées en vue de répondre à l'évolution des besoins de l'Organisation	60
Gestion des informations, des archives et des dossiers	
Renforcement des capacités et appui opérationnel direct	
13. Mise au point de documents d'orientation à jour, utiles et adaptés à l'objectif visé à l'intention des opérations de maintien de la paix sur la gestion des dossiers et des données	3
14. Atelier biennal sur la gestion des données et des dossiers à l'intention des responsables de la gestion des informations des opérations de maintien de la paix en vue de renforcer la capacité des missions à appliquer les normes relatives à la gestion des dossiers	1
Fourniture de services de référence	
15. Délai respecté pour le traitement des demandes de recherche et d'accès aux dossiers et archives relatifs aux opérations de maintien de la paix (en heures)	24
Gestion et préservation des données numériques des opérations de maintien de la paix	
16. Documents et archives numériques des opérations de maintien de la paix, y compris la MINUAD et la MONUSCO, transférés à la Section des archives et de la gestion des dossiers en 2020/21 pour évaluation, entretien et conservation (en téraoctets)	2
Gestion et préservation des documents papier des opérations de maintien de la paix	
17. Caisnes de dossiers papier provenant de missions conservées et préservées	3 000

b) Ressources humaines

Postes	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur							Agents des services généraux et des catégories apparentées						
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national	Total partiel	Total	
Total [Division de l'administration (New York)]	Effectif approuvé pour 2019/20	–	–	1	2	4	2	9	1	13	–	–	14	23
	Effectif proposé pour 2020/21	–	–	1	2	4	2	9	1	13	–	–	14	23
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

6. Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2018/19)	Montant alloué (2019/20)	Dépenses prévues (2020/21)	Variation	
				Montant (4) = (3) – (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I. Postes	33 814,9	67 937,1	72 414,4	4 477,3	6,6
II. Autres objets de dépenses					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	1 193,7	2 421,6	3 129,3	707,7	29,2
Consultants et services de consultants	399,8	771,8	805,6	33,8	4,4
Voyages officiels	556,4	1 486,3	1 323,2	(163,1)	(11,0)
Installations et infrastructures	9 883,7	20 921,2	22 766,3	1 845,1	8,8
Transports terrestres	0,5	–	–	–	–
Opérations aériennes	27,8	–	–	–	–
Communications et informatique	1 124,3	1 827,1	2 113,9	286,8	15,7
Santé	20,8	50,0	50,4	0,4	0,8
Fournitures, services et matériel divers	107,9	1 296,3	73,1	(1 223,2)	(94,4)
Total partiel	13 314,9	28 774,3	30 261,8	1 487,5	5,2
Total (I et II)	47 129,8	96 711,4	102 676,2	5 964,8	6,2
Préparation des moyens de maintien de la paix ^a	1 805,0	3 881,6	3 881,6	–	–
Dépenses liées à la maintenance d'Umoja et aux services d'appui au système ^b	–	1 797,3	1 797,3	–	–
Demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques ^c	–	–	3 545,4	3 545,4	–
Total	48 934,8	102 390,3	111 900,5	9 510,2	9,3

^a Voir par. 31.^b Voir par. 32.^c Voir par. 39.

201. Les crédits demandés au titre des activités liées aux troubles post-traumatiques, présentés ci-après, sont compris dans le montant total proposé pour le Département de l'appui opérationnel qui est indiqué dans le tableau ci-dessus.

202. Le montant de 3 545 400 dollars doit permettre de donner suite à 304 demandes reçues de membres du personnel en tenue de missions terminées, dont : a) 280 demandes en attente de traitement (3 319 800 dollars) ; b) 24 demandes déjà traitées (225 600 dollars). Les crédits destinés au remboursement des demandes futures seront demandés dans le cadre des prochains projets de budget.

Récapitulatif des crédits demandés dans le budget du Département de l'appui opérationnel au titre des activités liées aux troubles post-traumatiques

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie	Dépenses (2018/19)	Montant alloué (2019/20)	Dépenses prévues (2020/21)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	–	–	304,4	304,4	–
Consultants et services de consultants	–	–	75,0	75,0	–
Installations et infrastructures	–	–	142,3	142,3	–
Communications et informatique	–	–	10,5	10,5	–
Total partiel	–	–	532,2	532,2	–
Demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques ^a	–	–	3 545,4	3 545,4	–
Total	–	–	4 077,6	4 077,6	–

^a Voir par. 39.

a) Analyse des ressources financières nécessaires¹

Postes

Unité administrative	Dépenses (2018/19)	Montant alloué (2019/20)	Dépenses prévues (2020/21)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	2 092,6	4 380,4	4 711,9	331,5	7,6
Bureau des opérations d'appui	9 452,6	18 295,9	19 660,1	1 364,2	7,5
Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement	16 998,2	34 349,8	36 467,2	2 117,4	6,2
Division des activités spéciales	3 804,4	8 014,6	8 437,4	422,8	5,3
Division de l'administration (New York)	1 467,1	2 896,4	3 137,8	241,4	8,3
Total	33 814,9	67 937,1	72 414,4	4 477,3	6,6

203. Le montant prévu doit permettre de couvrir les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs à 432 postes. La

variation s'explique par la hausse des coûts salariaux applicables (voir par. 44 à 48 ci-dessus), compensée en partie par la suppression proposée de cinq postes.

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)

Unité administrative	Dépenses (2018/19)	Montant alloué (2019/20)	Dépenses prévues (2020/21)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
Bureau du (de la) Secrétaire général(e) adjoint(e)	–	–	–	–	–
Bureau des opérations d'appui	989,2	1 858,9	2 369,7	510,8	27,5
Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement	193,0	366,4	643,6	277,2	75,7
Division des activités spéciales	11,5	–	–	–	–
Division de l'administration (New York)	–	196,3	116,0	(80,3)	(40,9)
Total	1 193,7	2 421,6	3 129,3	707,7	29,2

204. Le montant prévu doit permettre de couvrir les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel afférents aux 17 emplois de temporaire qu'il est proposé de maintenir et à 3 emplois qu'il est proposé de créer pour l'exécution d'activités liées aux troubles post-traumatiques, ainsi que le recrutement, pendant six mois, de personnel (administrateurs) pour remplacer des fonctionnaires en congé parental ou de maladie. La variation s'explique par la création proposée de trois emplois et par l'actualisation des coûts salariaux (voir paragraphes 44 à 48 ci-dessus), compensées en partie par la suppression de 10 mois-personnes pour les activités d'archives.

Consultants et services de consultants

Unité administrative	Dépenses (2018/19)	Montant alloué (2019/20)	Dépenses prévues (2020/21)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	2,0	–	–	–	–
Bureau des opérations d'appui	52,1	50,1	125,1	75,0	149,7
Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement	322,1	708,7	667,5	(41,2)	(5,8)
Division des activités spéciales	–	–	–	–	–
Division de l'administration (New York)	23,6	13,0	13,0	–	–
Total	399,8	771,8	805,6	33,8	4,4

205. Au Bureau des opérations d'appui, un montant de 50 100 dollars est proposé pour : a) l'élaboration d'un modèle de gestion des effectifs des opérations de maintien de la paix (10 000 dollars) ; b) le développement et le déploiement d'une nouvelle solution informatique pour l'appui consultatif en matière de ressources humaines, comprenant une stratégie de communication et un plan de formation des entités clientes (13 500 dollars) ; c) la mise en place d'un portail des candidats

(11 800 dollars) ; d) la mise en place d'un dispositif de renforcement des capacités et de gouvernance (14 800 dollars).

206. Un montant de 75 000 dollars est proposé pour financer, à la Division de la gestion des soins et de la sécurité et de la santé au travail, le recours aux services d'un psychiatre qui sera chargé d'évaluer les demandes d'indemnisation pour troubles post-traumatiques présentées par le personnel militaire de maintien de la paix, en attendant que le recrutement pour l'emploi de temporaire (autre que pour les réunions) proposé soit achevé.

207. Au Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement, un montant de 667 500 dollars est proposé pour : a) la finalisation et la mise en œuvre de la gestion par catégorie (140 000 dollars) ; b) l'application des mises à jour des directives concernant le réseau d'emplois Logistique (300 000 dollars) ; c) l'organisation d'une formation sur l'achat de services d'affrètement aérien (15 000 dollars) ; d) la mise en place de plateformes de formation en ligne (200 000 dollars) ; e) l'organisation d'une formation sur les processus de passation de marchés (12 500 dollars).

208. À la Division de l'administration (New York), il est proposé d'allouer 13 000 dollars à la Section des archives et de la gestion des dossiers pour financer le classement des dossiers relatifs aux opérations de maintien de la paix avant leur communication aux États Membres et au public (Commissaire des Nations Unies en Libye, Mission d'observation des Nations Unies pour l'Inde et le Pakistan, Groupe d'assistance des Nations Unies pour la période de transition et Mission d'observation des Nations Unies au Yémen), conformément à la circulaire [ST/SGB/2007/6](#).

209. L'augmentation de 33 800 dollars s'explique par le montant proposé au titre des activités liées aux troubles post-traumatiques de la Division de la gestion des soins et de la sécurité et de la santé au travail.

Voyages officiels

Unité administrative	Dépenses (2018/19)	Montant alloué (2019/20)	Dépenses prévues (2020/21)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Bureau du Secrétaire général adjoint	116,7	215,2	200,0	(15,2)	(7,1)
Bureau des opérations d'appui	96,7	238,9	238,7	(0,2)	(0,1)
Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement	246,6	875,4	729,3	(146,1)	(16,7)
Division des activités spéciales	93,4	136,7	146,1	9,4	6,9
Division de l'administration (New York)	3,0	20,1	9,1	(11,0)	(54,7)
Total	556,4	1 486,3	1 323,2	(163,1)	(11,0)

210. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour les voyages officiels.

Voyages officiels, par type

<i>Unité administrative</i>	<i>Planification des missions/évaluation/consultation</i>	<i>Appui technique</i>	<i>Séminaires, conférences et ateliers</i>	<i>Autres</i>	<i>Formation</i>	<i>Total</i>
Bureau du Secrétaire général adjoint	179,1	20,9	–	–	–	200,0
Bureau des opérations d'appui	86,2	66,9	35,7	11,8	38,1	238,7
Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement	353,4	146,1	215,5	–	14,3	729,3
Division des activités spéciales	52,5	21,3	–	9,1	63,2	146,1
Division de l'administration (New York)	–	–	9,1	–	–	9,1
Total	671,2	255,2	260,3	20,9	115,6	1 323,2

211. Le montant de 1 323 200 dollars doit servir à obtenir les résultats visés par le Département, qui sont énoncés dans les cadres de budgétisation axée sur les résultats de chaque bureau.

212. La diminution de 163 100 dollars s'explique principalement par : le non-renouvellement des crédits prévus pour la réunion triennale du Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents, qui s'est tenue en 2019/20 (145 900 dollars) ; la diminution des ressources demandées pour la Section des archives et de la gestion des dossiers au titre de l'appui aux missions (11 000 dollars) ; la diminution nette des ressources demandées au titre du programme de partage de connaissances et de compétences spécialisées conjoint de l'ONU et de l'Union africaine (4 800 dollars).

Installations et infrastructures

<i>Unité administrative</i>	<i>Dépenses (2018/19)</i>	<i>Montant alloué (2019/20)</i>	<i>Dépenses prévues (2020/21)</i>	<i>Variation</i>	
				<i>Montant</i>	<i>Pourcentage</i>
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) – (2)	(5) = (4)/(2)
Bureau du (de la) Secrétaire général(e) adjoint(e)	–	5,4	5,4	–	–
Bureau des opérations d'appui	0,6	28,0	43,0	15,0	53,6
Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement	–	43,2	73,0	29,8	69,0
Division des activités spéciales	–	9,6	9,4	(0,2)	(2,1)
Division de l'administration (New York)	9 883,1	20 835,0	22 635,5	1 800,5	8,6
Total	9 883,7	20 921,2	22 766,3	1 845,1	8,8

213. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses.

Installations et infrastructures, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectifs</i>	<i>Montant</i>
Ressources demandées pour les postes financés au moyen du compte d'appui à New York		
Achat du mobilier nécessaire pour les postes et emplois de temporaire nouvellement créés (au coût standard)	9	88,7
Autres fournitures pour l'impression des laissez-passer des Nations Unies		52,8
Travaux d'aménagement, de rénovation et d'entretien liés aux postes et emplois de temporaire nouvellement créés (au coût standard)	9	185,4
Location de bureaux à New York (au coût standard)	1 219	20 723,0
Location de bureaux à New York pour les vacataires des services informatiques (au coût standard)	74	1 258,0
Ressources demandées pour les postes du Département des opérations de paix, du Département de l'appui opérationnel, du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité et du Bureau de l'informatique et des communications situés ailleurs qu'à New York		
Location de locaux à Bangkok et à Nairobi	19	323,0
Location de bureaux à Entebbe	3	45,0
Ressources demandées pour le Département de l'appui opérationnel		
Papeterie et fournitures de bureau courantes (coût standard : 200 dollars par personne)	452	90,4
Total		22 766,3

214. Les taux standard appliqués au calcul des ressources nécessaires sont présentés au paragraphe 50 du présent rapport. L'augmentation de 1 845 100 dollars s'explique par : a) les ressources prévues pour couvrir les dépenses afférentes aux installations sur la base des nouveaux taux standard (1 443 200 dollars) (voir également le paragraphe 18 ci-dessus) ; b) des augmentations basées sur le nombre actualisé de fonctionnaires et de vacataires (304 500 dollars) ; c) les ressources prévues pour couvrir le coût des laissez-passer, qui figuraient auparavant à la rubrique Fournitures, services et matériel divers (52 800 dollars).

Communications et informatique

	<i>Dépenses (2018/19)</i>	<i>Montant alloué (2019/20)</i>	<i>Dépenses prévues (2020/21)</i>	<i>Variation</i>	
				<i>Montant</i>	<i>Pourcentage</i>
<i>Unité administrative</i>	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4) = (3) - (2)</i>	<i>(5) = (4)/(2)</i>
Bureau du (de la) Secrétaire général(e) adjoint(e)	0,2	67,1	65,9	(1,2)	(1,8)
Bureau des opérations d'appui	87,1	378,7	407,7	29,0	7,7
Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement	429,6	882,8	918,7	35,9	4,1
Division des activités spéciales	-	117,8	129,2	11,4	9,7
Division de l'administration (New York)	607,4	380,7	592,4	211,7	55,6
Total	1 124,3	1 827,1	2 113,9	286,8	15,7

215. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses.

Communications et informatique, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectifs</i>	<i>Montant</i>
Remplacement du matériel (coût standard : 1 200 dollars par membre du personnel, tous les 4 ans)	449	134,7
Matériel pour les nouveaux postes (coût standard : 1 700 dollars par membre du personnel)	3	5,1
Téléphones (coût standard : 300 dollars par membre du personnel)	452	135,6
Accord de prestation de services avec le Bureau de l'informatique et des communications (coût standard : 1 535 dollars par membre du personnel)	452	693,8
Système d'impression et de photocopie centralisé	–	101,4
Autres dépenses	–	1 043,3
Total		2 113,9

216. Les éléments suivants sont regroupés dans la rubrique Autres dépenses dans le tableau ci-dessus :

Récapitulatif des dépenses relatives à l'informatique et aux communications auxquelles les coûts standard ne s'appliquent pas

<i>Rubrique</i>	<i>Montant approuvé pour 2019/20</i>	<i>Montant proposé pour 2020/21</i>	<i>Variation</i>
Achat de matériel informatique et de matériel de communication	30,0	26,5	(3,5)
Logiciels, licences et redevances	299,9	261,3	(38,6)
Services de télécommunications et de réseau	167,5	120,1	(47,4)
Services d'appui informatique en continu	226,3	602,8	376,5
Services d'information et de publication	32,6	32,6	–
Total	756,3	1 043,3	287,0

217. L'augmentation de 286 800 dollars est principalement attribuable : au reclassement de certains services informatiques qui étaient auparavant inscrits à la rubrique Fournitures, services et matériel divers (190 000 dollars) ; aux ressources supplémentaires nécessaires pour le traitement et la préservation des archives numériques des opérations de paix (94 600 dollars) ; à la fourniture d'articles standard pour les trois emplois de temporaire (autre que pour les réunions) qu'il est proposé de créer aux fins de l'exécution d'activités liées aux troubles post-traumatiques (10 500 dollars). Elle est en partie compensée par des réductions des coûts standard liées à la suppression proposée de cinq postes (10 700 dollars). Le reclassement permettra de faire en sorte que les ressources soient inscrites à la rubrique à laquelle les dépenses correspondantes sont comptabilisées. Le montant supplémentaire de 94 600 dollars demandé pour les archives numériques représente 50 % du coût des 10 mois-personnes de l'emploi de temporaire (P-4) supprimé à la Section des archives et de la gestion des dossiers.

Santé

	Dépenses (2018/19)	Montant alloué (2019/20)	Dépenses prévues (2020/21)	Variation	
				Montant	Pourcentage
<i>Unité administrative</i>	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
Bureau du (de la) Secrétaire général(e) adjoint(e)	–	–	–	–	–
Bureau des opérations d'appui	20,8	50,0	50,4	0,4	0,8
Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement	–	–	–	–	–
Division des activités spéciales	–	–	–	–	–
Division de l'administration (New York)	–	–	–	–	–
Total	20,8	50,0	50,4	0,4	0,8

218. Le montant prévu servira à financer l'achat de fournitures médicales, de vaccins et de médicaments antipaludiques.

Fournitures, services et matériel divers

	Dépenses (2018/19)	Montant alloué (2019/20)	Dépenses prévues (2020/21)	Variation	
				Montant	Pourcentage
<i>Unité administrative</i>	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
Bureau du (de la) Secrétaire général(e) adjoint(e)	3,8	–	–	–	–
Bureau des opérations d'appui	14,3	13,3	11,6	(1,7)	(12,8)
Bureau de la gestion de la chaîne d'approvisionnement	7,7	1 040,2	61,5	(978,7)	(94,1)
Division des activités spéciales	2,2	–	–	–	–
Division de l'administration (New York)	79,9	242,8	–	(242,8)	(100,0)
Total	107,9	1 296,3	73,1	(1 223,2)	(94,4)

219. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses.

Fournitures, services et matériel divers, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Montant</i>
Honoraires, fournitures et services liés à la formation	65,5
Fret et dépenses connexes diverses	7,6
Total	73,1

220. La diminution de 1 223 200 dollars s'explique principalement par : le non-renouvellement des crédits nécessaires à la prestation de services en vue de la réunion triennale du Groupe de travail sur le matériel appartenant aux contingents, qui s'est tenue en 2019/20 (979 400 dollars) ; le reclassement des dépenses afférentes aux technologies

d'archivage des documents relatifs au maintien de la paix à la rubrique Communications et informatiques (190 000 dollars) ; le reclassement des ressources demandées au titre des laissez-passer à la rubrique Installations et infrastructures (52 800 dollars). Les reclassements permettront de faire en sorte que les ressources soient inscrites à la rubrique à laquelle les dépenses correspondantes sont comptabilisées.

D. Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité

221. Le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité (DMSPC) définit les grandes orientations dans tous les domaines relatifs à la gestion grâce au cadre stratégique et politique de gestion intégrée à l'échelle mondiale, ainsi qu'à des mécanismes de suivi, d'évaluation et de responsabilité renforcés. Grâce à la mise en œuvre d'une délégation de pouvoirs renforcée, le Département joue un rôle actif dans l'appui à l'élaboration des politiques et des programmes des opérations sur le terrain, en déployant notamment des efforts concertés pour promouvoir l'apprentissage continu, l'innovation et une plus grande responsabilité.

222. Le Département guidera les organes interinstitutions en ce qui concerne la gestion, entretiendra le dialogue avec les États Membres et d'autres entités extérieures et dirigera la coordination avec tous les départements et bureaux du Secrétariat, ainsi qu'avec les fonds, programmes et institutions spécialisées appliquant le régime commun des Nations Unies.

223. Conformément au programme de réformes, le Département veillera à l'application d'un modèle de gestion budgétaire responsable et transparente, dans lequel l'efficacité et la rationalité président à la planification et à l'utilisation des ressources et à la communication des informations s'y rapportant. Jouant un rôle essentiel pour ce qui est de cerner les problèmes de liquidités et, plus largement, les problèmes structurels auxquels l'Organisation doit faire face, le Département continuera à formuler des propositions pour résoudre les problèmes de liquidités et de budget des opérations de maintien de la paix et à mettre en œuvre les propositions approuvées par l'Assemblée générale.

224. Dans le domaine des ressources humaines, le projet de simplification des politiques a débuté en 2017 et a donné lieu à l'examen, à la consultation, à la révision et à la promulgation de tous les textes administratifs, ainsi qu'à une révision complète du Statut et du Règlement du personnel des Nations Unies. À la fin de 2019, plus de la moitié de ces textes avaient été examinés puis révisés ou abrogés, selon le cas. L'examen se poursuivra en étroite collaboration avec les principales parties prenantes, notamment le Département de l'appui opérationnel et les institutions spécialisées, fonds et programmes du système des Nations Unies.

225. L'environnement opérationnel de l'Organisation est en constante évolution, avec des changements de mandats, de priorités et de stratégies, ce qui entraîne une modification des exigences en matière de compétences et des besoins en personnel. Grâce à la planification stratégique des effectifs, le Département améliore sa capacité à prévoir ses besoins actuels et futurs en personnel afin d'attirer les meilleurs talents par une approche stratégique, à réaliser l'égalité des sexes et la diversité géographique et à développer les compétences nécessaires pour relever des défis sans cesse nouveaux afin de servir le monde. Il permettra également à l'Organisation d'identifier rapidement le personnel possédant les compétences requises, notamment linguistiques, en vue d'un déploiement rapide en mission. Le Département prévoit également de revoir la formation initiale des nouveaux membres du personnel et des personnels en transition pour leur permettre de s'adapter plus efficacement à leur lieu de travail grâce à une plateforme d'accueil mondiale dédiée, qui offrira aux

utilisateurs, notamment à ceux appelés à partir en mission sur le terrain, une expérience améliorée et simplifiée, depuis un guichet unique.

226. Le Département encouragera une culture d'apprentissage et d'amélioration continue par le renforcement des capacités d'auto-évaluation, de gestion des risques, de gestion axée sur les résultats, de mesure des performances organisationnelles et d'analyse des données, tant au niveau du Secrétariat qu'au niveau des entités. Il pourvoira à l'intégration du principe de responsabilité, notamment par l'examen des conclusions et des recommandations des organes de contrôle et le suivi de la mise en œuvre de la nouvelle délégation de pouvoirs. Il continuera également à promouvoir une culture axée sur les données et les résultats ainsi que l'innovation dans les principes de fonctionnement et à gérer des projets de transformation opérationnelle à grande échelle.

a) Ressources humaines

Postes et emplois de temporaire		Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et des catégories apparentées						
		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national	Total partiel	Total
Bureau de la Secrétaire général adjointe	Effectif approuvé 2019/20	-	1	-	4	4	-	9	-	2	-	-	2	11
	Effectif proposé 2020/21	-	1	-	4	4	-	9	-	2	-	-	2	11
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget	Effectif approuvé 2019/20	1	1	6	29	20	1	58	4	37	-	-	41	99
	Effectif proposé 2020/21	1	1	6	29	20	1	58	4	38	-	-	42	100
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	1
Bureau des ressources humaines	Effectif approuvé 2019/20	-	1	4	16	9	3	33	-	9	-	-	9	42
	Effectif proposé 2020/21	-	1	4	17	10	3	35	-	9	-	-	9	44
	Variation nette	-	-	-	1	1	-	2	-	-	-	-	-	2
Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité	Effectif approuvé 2019/20	-	-	3	12	12	3	30	1	18	-	-	19	49
	Effectif proposé 2020/21	-	-	3	12	12	3	30	1	18	-	-	19	49
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total (Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité)	Effectif approuvé 2019/20	1	3	13	61	45	7	130	5	66	-	-	71	201
	Effectif proposé 2020/21	1	3	13	62	46	7	132	5	67	-	-	72	204
	Variation nette	-	-	-	1	1	-	2	-	1	-	-	1	3

b) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Unité administrative	Dépenses (2018/19)	Montant alloué (2019/20)	Dépenses prévues (2020/21)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) – (2)	(5) = (4)/(2)
Bureau de la Secrétaire générale adjointe	1 097,7	2 437,9	2 526,7	88,8	3,6
Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget	7 629,0	27 850,4	28 749,0	898,6	3,2
Bureau des ressources humaines	4 017,2	7 901,8	8 590,7	688,9	8,7
Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité	3 587,4	8 343,9	8 613,6	269,7	3,2
Total partiel	16 331,3	46 534,0	48 480,0	1 946,0	4,2
Progiciel de gestion intégré ^a	28 859,1	19 376,9	13 381,3	(5 995,6)	(30,9)
Dispositif de prestation de services centralisée ^b	1 302,8	868,5	868,5	–	–
Dépenses liées à la maintenance d'Umoja et aux services d'appui au système ^c	–	890,4	932,9	42,5	4,8
Total	46 493,2	67 669,8	63 662,7	(4 007,1)	(5,9)

^a Voir supra, par. 29.^b Voir supra, par. 30.^c Voir supra, par. 32.**1. Bureau de la Secrétaire générale adjointe****a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats**

227. Le Bureau de la Secrétaire générale adjointe tire son mandat de la résolution [72/266 B](#) de l'Assemblée générale.

228. Dans le domaine des opérations de maintien de la paix, le Bureau mènera à bien les activités suivantes : piloter l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies, de politiques et de programmes de gestion et soutenir l'amélioration constante des pratiques de gestion, notamment en ce qui concerne les opérations de maintien de la paix et l'initiative Action pour le maintien de la paix ; b) guider les organes intergouvernementaux et interinstitutions en ce qui concerne la gestion ; c) se concerter avec les États Membres et d'autres entités externes sur des questions de gestion ; d) diriger la coordination avec tous les départements et bureaux du Secrétariat, y compris les missions de maintien de la paix et les missions politiques spéciales, ainsi qu'avec les fonds, programmes et institutions spécialisées du système des Nations Unies, sur les questions de gestion.

229. Le secrétariat de la Cinquième Commission et du Comité du programme et de la coordination continuera de fournir des services fonctionnels et techniques à l'appui des travaux de ces deux organes.

230. Le secrétariat du Comité des marchés du Siège et du Comité central de contrôle du matériel continuera de fournir des services destinés à faciliter l'examen en temps voulu des actes relatifs à la passation des marchés et à la liquidation de biens proposés par ces deux organes.

231. Le Groupe du contrôle hiérarchique continuera d'évaluer dans les meilleurs délais la gestion des décisions administratives contestées. Il s'efforcera de réduire le nombre d'affaires soumises au Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies en augmentant sa capacité à identifier et à proposer des mesures pour faire face aux situations courantes qui donnent lieu à des demandes de contrôle hiérarchique. Il redoublera d'efforts pour renforcer les capacités de gestion en recensant les problèmes qui surgissent de manière récurrente dans certains bureaux ou départements et en proposant des mesures permettant de régler ces problèmes.

232. Umoja appuie la vision du Secrétaire général en matière de réforme de la gestion en donnant aux cadres et au personnel les moyens d'agir, en augmentant la transparence et la responsabilité des résultats, et en permettant d'améliorer l'exécution des mandats. En offrant des capacités avancées de planification des programmes et des projets, des outils de budgétisation et de gestion axée sur les résultats, des moyens de rationaliser la gestion des partenaires d'exécution et de meilleures capacités de gestion de la chaîne d'approvisionnement, Umoja a fait bien plus qu'apporter des améliorations aux fonctions administratives. Le progiciel offre désormais des capacités mieux intégrées et interfonctionnelles, fondées sur des modes opératoires harmonisés au niveau mondial grâce à des solutions communes à l'échelle de l'Organisation.

233. Les améliorations d'Umoja-Extension 2 se poursuivront. Elles porteront sur la gestion de la chaîne d'approvisionnement, la gestion du personnel en tenue, la planification stratégique, la budgétisation, la gestion des performances et la gestion des partenaires d'exécution. Ces améliorations se poursuivront parallèlement aux améliorations continues des processus et des fonctionnalités déjà mises en service dans le cadre d'Umoja-Démarrage et d'Umoja-Extension 1.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisation escomptée du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2020/21	2019/20	2018/19	2017/18
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Toutes les réunions d'information prévues sur des questions liées au maintien de la paix à l'intention du Conseil de sécurité, de l'Assemblée générale, d'autres organes intergouvernementaux et des pays fournisseurs de contingents sont tenues (pourcentage)	Objectif	100	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
b) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	ii) Pourcentage de réactions favorables des États Membres vis-à-vis des services fournis par le secrétariat de la Cinquième Commission et du Comité du programme et de la coordination	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			95,7	98,3
i) Délai moyen de traitement, en jours ouvrables, des dossiers dont est saisi le Comité des marchés du Siège		Objectif	7	7	7	7
		Estimation		6	4	7
		Résultats effectifs			4,3	4

Réalisation escomptée du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats			
		2020/21	2019/20	2018/19	2017/18
ii) Pourcentage de membres des comités locaux des marchés ayant achevé la formation de base obligatoire	Objectif	90	90	90	90
	Estimation		92	90	90
	Résultats effectifs			91,4	94,2
iii) Pourcentage de demandes de contrôle hiérarchique présentées par des membres du personnel de maintien de la paix examinées et traitées dans un délai de 45 jours	Objectif	100	100	100	100
	Estimation		70	100	90
	Résultats effectifs			71	62
iv) Umoja-Extension 2 : améliorations de la planification stratégique, de la budgétisation et de la gestion des performances, y compris le suivi des performances, disponibles pour toutes les missions de maintien de la paix (pourcentage)	Objectif	100	s.o.	s.o.	s.o.
	Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
	Résultats effectifs			s.o.	s.o.
v) Améliorations de la gestion du personnel en tenue grâce à Umoja-Extension 2, y compris les fonctionnalités d'établissement de rapports sur les effectifs et de paiement, et recommandations approuvées en 2020 par le Groupe de travail sur le remboursement du matériel appartenant aux contingents diffusées à toutes les missions de maintien de la paix (pourcentage)	Objectif	100	s.o.	s.o.	s.o.
	Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
	Résultats effectifs			s.o.	s.o.
vi) Fonctionnalité de planification de la chaîne d'approvisionnement prévue pour la phase 3 du projet de module de gestion de la chaîne d'approvisionnement d'Umoja-Extension 2 disponible pour toutes les missions de maintien de la paix (pourcentage)	Objectif	100	s.o.	s.o.	s.o.
	Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
	Résultats effectifs			s.o.	s.o.
vii) Deuxième version de la fonctionnalité de gestion des partenaires d'exécution disponible pour toutes les missions de maintien de la paix concernées (pourcentage)	Objectif	100	s.o.	s.o.	s.o.
	Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
	Résultats effectifs			s.o.	s.o.
viii) Nombre d'améliorations apportées aux modes opératoires d'Umoja-Démarrage et d'Umoja-Extension 1	Objectif	6	6	6	s.o.
	Estimation		6	6	13
	Résultats effectifs			6	13

Facteurs externes

234. Parmi les facteurs externes susceptibles d'avoir un impact sur la réalisation des objectifs et les produits figurent les événements imprévus qui peuvent avoir une

incidence significative sur la charge de travail prévue et/ou la capacité prévue, et les obstacles financiers à la réalisation des activités prévues.

235. S'agissant des services fournis par le secrétariat de la Cinquième Commission, on atteindra les objectifs visés et on parviendra aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies : a) les séances et les réunions se déroulent comme prévu, et les propositions des États Membres concernant le programme de travail convenu, y compris les invitations à des réunions envoyées par le secrétariat de la Commission et les demandes relatives à la documentation, sont reçues dans les délais ; b) les États Membres prennent en temps utile une part active aux travaux de chaque Commission, en les appuyant et en y collaborant, aussi bien pendant les réunions formelles qu'à l'occasion de consultations.

236. Le nombre de dossiers transmis par des opérations sur le terrain pour examen par le Groupe du contrôle hiérarchique n'augmentera pas sensiblement et le personnel de direction communiquera en temps voulu un nombre suffisant d'observations concernant les dossiers dont est saisi le Groupe du contrôle hiérarchique.

Produits

237. Les produits de l'exercice 2020/21 seront les suivants :

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Services fournis aux organes intergouvernementaux et organes d'experts, y compris l'établissement de rapports	
<i>Assemblée générale</i>	
<i>Cinquième Commission</i>	
Services fonctionnels pour les réunions	
1. Réunions et consultations de la Cinquième Commission de l'Assemblée générale, en fonction des besoins	110
2. Conseils fournis au Président et au bureau du Comité ainsi qu'aux États Membres	1
3. Projets de résolution élaborés par la Commission pour adoption par celle-ci, en fonction des besoins	30
4. Élaboration de rapports par la Commission pour adoption par l'Assemblée générale, en fonction des besoins	30
5. Notes de procédure à l'intention du Président, en fonction des besoins	25
6. Notes sur le programme de travail, en fonction des besoins	1
7. Notes sur l'état d'avancement de la documentation, en fonction des besoins	1
Services d'appui administratif	
Gestion d'ensemble	
8. Consultations avec les chefs de mission au sujet des stratégies et politiques de gestion et de la conformité	30
9. Consultations avec les directeurs et les chefs de l'appui aux missions au sujet des stratégies et politiques de gestion et de la conformité	20
10. Visites sur le terrain en vue d'aider les responsables des missions sur des questions liées aux stratégies et politiques de gestion et à la conformité, dans le cadre de l'exécution de leur mandat et de leurs programmes	7
11. Décisions motivées rédigées au nom du Secrétaire général statuant sur la recevabilité des demandes de contrôle hiérarchique présentées par des membres du personnel de maintien de la paix et, le cas échéant, sur la conformité des décisions contestées avec les règles et directives applicables	350
12. Décisions motivées portant sur des demandes de suspension de l'exécution d'une décision présentées au Secrétaire général dans les affaires relatives à la cessation de service d'agents de maintien de la paix	30
13. Recensement des problèmes systémiques concernant le pouvoir décisionnel des responsables en poste dans des missions de maintien de la paix et publication de directives fondées sur les enseignements tirés de l'expérience	1
Autres services	
14. Réunions du Comité des marchés du Siège	90
15. Réunions du Comité central de contrôle du matériel	20

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
16. Examens des opérations d'achat	500
17. Examens d'opérations de liquidation de biens	125
18. Mission d'appui chargée de contrôler et d'évaluer le fonctionnement des comités locaux des marchés dans les missions de maintien de la paix	1
19. Sessions de formation portant sur les comités des marchés et les comités de contrôle du matériel dans les missions de maintien de la paix	13
20. Membres du personnel supplémentaires inscrits aux modules de formation en ligne portant sur les comités des marchés et les comités de contrôle du matériel	85
21. Examens menés par des experts indépendants de haut niveau sur des problèmes liés aux procédures d'achat	3
Autres activités de fond	
Activités ou documentation technique	
22. Administration et mise à jour des pages Web de la Cinquième Commission consacrées au maintien de la paix	1

b) Ressources humaines

<i>Postes et emplois de temporaire</i>	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>						<i>Agents des services généraux et des catégories apparentées</i>							
	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Total partiel</i>	<i>1^{re} classe</i>	<i>Autres classes</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Agents des services généraux recrutés sur le plan national</i>	<i>Total partiel</i>	<i>Total</i>	
Postes	Effectif approuvé 2019/20	-	1	-	4	3	-	8	-	2	-	-	2	10
	Effectif proposé 2020/21	-	1	-	4	3	-	8	-	2	-	-	2	10
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Emplois de temporaire	Effectif approuvé 2019/20	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	1
	Effectif proposé 2020/21	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	1
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total (Bureau du Secrétaire général adjoint)	Effectif approuvé 2019/20	-	1	-	4	4	-	9	-	2	-	-	2	11
	Effectif proposé 2020/21	-	1	-	4	4	-	9	-	2	-	-	2	11
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

Groupe du contrôle hiérarchique

1 juriste (P-3, maintien)

238. Le Groupe du contrôle hiérarchique compte neuf postes [1 P-5, 2 P-4, 2 P-3 et 4 G(AC)] et 2 emplois de temporaire (1 P-4 et 1 P-3) au titre du budget-programme,

et un emploi de temporaire (juriste P-3) au titre du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix.

239. Le Groupe examine les demandes de contrôle hiérarchique et conseille la Secrétaire générale adjointe sur la nécessité de maintenir ou d'annuler une décision administrative, ou de trouver un arrangement entre le membre du personnel et l'administration. Au cours de l'exercice 2018/19, le Groupe a reçu 384 demandes de contrôle hiérarchique de la part de membres du personnel des opérations de maintien de la paix, ce qui représente environ 61 % du total des demandes reçues au cours de l'exercice. S'agissant des membres du personnel des opérations de maintien de la paix, le contrôle hiérarchique implique souvent une consultation approfondie avec les décideurs des missions et du Siège, en particulier lorsqu'une solution est envisagée.

240. Le maintien du poste de juriste (P-3) au sein du Groupe du contrôle hiérarchique permettra de garantir l'objectivité et l'impartialité du contrôle hiérarchique grâce à l'exactitude de l'analyse juridique fournie par le Groupe. En outre, les demandes de contrôle hiérarchique portent souvent sur des situations de fait ou des questions de droit inédites. Le maintien d'un poste de juriste (P-3) permettra donc au Groupe d'entreprendre les recherches juridiques approfondies nécessaires pour maintenir et améliorer l'exactitude, la qualité et la rapidité de l'analyse juridique. Le titulaire aidera le Groupe à maintenir sa production de bulletins consacrés à la qualité du contrôle hiérarchique, à maintenir et à renforcer la capacité du Groupe à repérer tous les cas qui se prêtent à une résolution informelle et à travailler avec les canaux appropriés au sein de l'Organisation pour s'assurer que de telles affaires ne sont pas portées devant le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies.

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

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

241. Le Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget est dirigé par le Sous-Secrétaire général à la planification des programmes, aux finances et au budget et Contrôleur, et comprend le Bureau du Sous-Secrétaire général et Contrôleur, la Division des finances, la Division des finances des missions et la Division de la planification des programmes et du budget. Le Bureau est chargé d'arrêter les politiques applicables dans toute l'Organisation en matière de gestion financière et de planification des programmes. À cet égard, il fixe des directives générales, définit des orientations et offre des conseils pour toutes les questions de planification des programmes, de budgétisation et de finances dans l'ensemble du Secrétariat. Il représente le Secrétaire général pour toutes les questions financières et budgétaires lors des réunions des organes législatifs et de contrôle.

242. Le Bureau veillera à ce que les stratégies, politiques et procédures financières et budgétaires soient axées sur le terrain et adaptées à un paradigme de décentralisation. À cet égard, il fournira un appui aux opérations hors siège en assurant l'examen des politiques financières ainsi que la surveillance des procédures de contrôle interne, notamment en ce qui concerne la gestion des ressources financières, l'audit et la prévention de la fraude.

243. Le Bureau du Sous-secrétaire général assiste le Contrôleur dans le cadre de la délégation de pouvoirs qui lui est accordée en vertu du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'ONU, et, de manière générale, dans la direction, la gestion et la supervision du Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget. Il continuera d'appuyer les opérations sur le terrain grâce à la coordination des activités interdépartementales concernant les questions de planification, de programmation, de budgétisation et de finance.

244. La Division des finances est responsable des politiques financières de l'ensemble du Secrétariat et garante de la solidité des dispositifs internes de contrôle financier. Elle protège les ressources des opérations sur le terrain en fournissant des outils qui permettent d'assurer une gestion financière solide.

245. Lors de l'exercice 2020/21, la Division va notamment : a) continuer à préparer des états financiers conformes aux normes IPSAS ; b) continuer à soutenir le Département des opérations de paix, le Département de l'appui opérationnel et les missions de maintien de la paix dans la gestion des fonds d'affectation spéciale ; c) fournir un appui au Comité des contributions et veiller à ce que les avis de mise en recouvrement et les rapports sur l'état des contributions soient publiés dans les délais ; d) veiller à la mise en place de dispositifs internes de contrôle financier solides, y compris la déclaration relative au contrôle interne, une initiative de réforme essentielle et transformatrice qui devrait être déployée en 2020 pour toutes les opérations de maintien de la paix et autres ; e) définir les orientations à suivre en matière de placements de trésorerie, de gestion mondiale de la trésorerie, d'opérations bancaires mondiales et de gestion des assurances.

246. La Division des finances des missions est chargée d'élaborer et de mettre en œuvre des politiques, des procédures et des méthodes relatives au financement des opérations sur le terrain, dans le respect du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'ONU. Elle fournit aux missions des orientations stratégiques et un appui en matière de budgétisation et de gestion financière, ainsi qu'en ce qui concerne la gestion des biens immobiliers de l'Organisation et les services immobiliers, notamment la supervision des grands projets de construction. Elle formule des avis et des conseils d'experts sur la gestion des biens et le contrôle de l'exécution, ainsi que sur l'examen de la conformité des données financières avec les normes IPSAS et le cadre de gestion des biens. Elle est notamment chargée d'élaborer les rapports sur le budget des missions et du compte d'appui et les rapports d'exécution connexes à présenter aux organes délibérants, ainsi que les rapports connexes sur le budget de liquidation, les rapports finaux sur l'exécution du budget et la liquidation des actifs, et les rapports ad hoc sur les aspects administratifs et budgétaires. Elle fournit des services fonctionnels à l'Assemblée générale et à ses organes subsidiaires afin de faciliter les délibérations et la prise de décisions sur les questions budgétaires touchant au maintien de la paix, aux missions politiques spéciales et aux autres entités du Secrétariat présentes sur le terrain.

247. Au cours de l'exercice 2020/21, la Division va notamment : a) renforcer son appui aux missions en vue d'améliorer la précision des prévisions et de présenter des propositions qui reflètent clairement les objectifs et les résultats des mandats, et de gérer les ressources de manière efficace et efficiente dans les limites des niveaux approuvés ; b) fournir des orientations stratégiques sur les questions de financement et de gestion financière, en particulier pour de nombreuses initiatives transversales qui concernent les missions, notamment des orientations sur les initiatives de l'Organisation, la solidité financière et les liquidités, ainsi que la formulation des besoins en ressources humaines et le renforcement des contrôles internes, y compris la gestion des biens ; c) donner en temps utile aux responsables des missions des réponses pragmatiques, simplifiées et pertinentes ; d) appuyer le renforcement des capacités financières, en mettant au point, en liaison avec le Département de l'appui opérationnel, des programmes de formation dans ce domaine ; e) établir les déclarations adressées au Conseil de sécurité et d'autres rapports sur des activités autres que les missions autorisées par le Conseil dans ses résolutions ; f) contrôler la liquidité de différents comptes spéciaux, le flux de trésorerie et les réserves opérationnelles des missions ; g) publier des orientations générales dans les domaines de l'immobilier et de la gestion des biens, notamment en ce qui concerne les locations, l'inventaire physique annuel et la comptabilisation en pertes et la sortie d'actifs.

Réalizations escomptées et indicateurs de succès

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2020/21	2019/20	2018/19	2017/18	
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Opinion favorable du Comité des commissaires aux comptes sur les états financiers des opérations de maintien de la paix	Objectif	Opinion favorable	Opinion favorable	Opinion favorable	Opinion favorable
		Estimation		Opinion favorable	Opinion favorable	Opinion favorable
		Résultats effectifs			Opinion favorable	Opinion favorable
	ii) Présentation des états financiers au Comité des commissaires aux comptes dans les 3 mois suivant la fin de l'exercice (nombre de mois)	Objectif	3	3	3	3
		Estimation		3	3	3
		Résultats effectifs			3	3
	iii) Mise en ligne des états mensuels des contributions avant la fin du mois suivant (nombre de mois)	Objectif	1	1	1	1
		Estimation		1	1	1
		Résultats effectifs			1	1
	iv) Présentation de tous les rapports dans les délais fixés pour une publication simultanée dans toutes les langues officielles	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			76	87
	v) Absence, dans les communications adressées aux organes délibérants, d'observations négatives sur la présentation des rapports relatifs à la présentation et à l'exécution du budget des opérations de maintien de la paix et d'autres rapports connexes	Objectif	0	0	0	0
		Estimation		0	0	0
		Résultats effectifs			0	0
	vi) Délai de paiement des montants dus au titre des contingents et des unités de police constituées dépassant pas l'équivalent de (3 mois)	Objectif	5	5	5	5
		Estimation		5	5	5
		Résultats effectifs			5	5
	vii) Réponse aux demandes de compléments d'information émanant de la Cinquième Commission et du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires dans les 5 jours ouvrables suivant leur réception	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2020/21	2019/20	2018/19	2017/18
	viii) Amélioration de l'indice de performance concernant la gestion des biens de toutes les missions de maintien de la paix, sur la base des notes attribuées pour 20 indicateurs de résultats (indice de performance concernant la gestion des biens)	Objectif	1 800	1 800	1 800	1 800
		Estimation		1 800	1 800	1 800
		Résultats effectifs			1 621	1 453
b) Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité	i) Établissement des dispositions relatives aux opérations bancaires dans les 3 mois suivant la création d'une opération de maintien de la paix (nombre de mois)	Objectif	3	3	3	3
		Estimation		3	3	3
		Résultats effectifs			s.o.	3
	ii) Temps consacré à la planification des ressources nécessaires pour les missions nouvelles, élargies ou en transition créées par le Conseil de sécurité, suivant la réception de la demande (21 jours)	Objectif	21	21	21	21
		Estimation		21	21	21
		Résultats effectifs			21	21
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Révision de toutes les instructions permanentes et rédaction d'un manuel de comptabilité de façon à assurer la conformité de la comptabilité et des états financiers aux normes IPSAS (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
	ii) Réponse aux demandes d'information des missions, notamment sur la politique financière, le recouvrement des coûts et les données de base (nombre de jours)	Objectif	7	6	6	6
		Estimation		6	6	6,5
		Résultats effectifs			6	6,5
	iii) Rendement des placements en dollars des États-Unis du compte d'appui égal ou supérieur à celui des bons du Trésor des États-Unis à 90 jours (indice de référence ONU)	Objectif	0,50	0,75	1,24	1,38
		Estimation		–	0,75	–
		Résultats effectifs			2,46	1,59
	iv) 100 % des demandes de décaissement pour les missions de maintien de la paix sont traitées dans les 2 jours ouvrables suivant leur réception (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats			
		2020/21	2019/20	2018/19	2017/18
v) Tous les membres du personnel recrutés sur le plan international remplissant les conditions requises et tous ceux recrutés sur le plan national peuvent souscrire, s'ils en décident ainsi, au plan d'assurance maladie pour eux-mêmes et les personnes à leur charge ; une assurance-vie est également proposée à tous les membres du personnel qui y ont droit (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
	Estimation		100	100	100
	Résultats effectifs			100	100
vi) Réponse du Service de gestion du risque financier aux demandes d'information sur les conditions d'assurance des contrats se rapportant au maintien de la paix dans les 30 jours ouvrables suivant la réception de la demande (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
	Estimation		100	100	100
	Résultats effectifs			100	100
vii) Traitement des demandes d'indemnisation relatives au maintien de la paix présentées aux compagnies d'assurance privées et examen des demandes par le Comité consultatif pour les demandes d'indemnisation (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
	Estimation		100	100	100
	Résultats effectifs			100	100
viii) Mise en œuvre du dispositif de contrôle interne conformément aux principes formulés par le Comité des organisations coparrainantes de la Commission Treadway (nombre de missions)	Objectif	14	s.o.	s.o.	s.o.
	Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
	Résultats effectifs			s.o.	s.o.
ix) Des conseils sur la bonne application du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'ONU, ainsi que des politiques et procédures connexes, sont fournis dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de la demande (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
	Estimation		100	100	100
	Résultats effectifs			100	100
x) 90 % des demandes de partenaires et d'indices sont traitées en moins de 3 jours ouvrables, si la demande est complète et conforme aux lignes directrices et aux contrôles établis (en pourcentage)	Objectif	90	90	90	90
	Estimation		90	90	90
	Résultats effectifs			90	90

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2020/21	2019/20	2018/19	2017/18	
	xi) 90 % des demandes d'octroi des droits d'accès sont examinées en moins de 3 jours ouvrables, si la demande est complète et conforme aux lignes directrices et aux contrôles établis (en pourcentage)	Objectif	90	90	90	90
		Estimation		90	90	90
		Résultats effectifs			90	90
	xii) Sommes dues au titre des contingents et des unités de police constituées ne dépassant pas l'équivalent de 3 mois (nombre de mois)	Objectif	3	3	3	3
		Estimation		3	3	3
		Résultats effectifs			3	3
	xiii) 90 % des clients interrogés dans le cadre d'enquêtes se déclarant satisfaits des services dont ils bénéficient (en pourcentage de clients interrogés qui se déclarent satisfaits)	Objectif	90	90	90	90
		Estimation		90	90	90
		Résultats effectifs			–	–
	xiv) Mise en œuvre du cadre de gestion de l'actif fixe dans les opérations de maintien de la paix, par la mise en place de politiques, directives et de programmes de formation et de certification sur la gestion de l'actif (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
	xv) Conformité des données des états financiers relatives à la gestion des biens avec les normes IPSAS	Objectif	Oui	Oui	Oui	Oui
		Estimation		Oui	Oui	Oui
		Résultats effectifs			Oui	Oui

Facteurs externes

248. On atteindra les objectifs visés et on parviendra aux réalisations escomptées si les contributions sont versées rapidement et si les taux d'intérêt et les taux de rendement ainsi que le taux de change du dollar des États-Unis et d'autres devises sont favorables.

Produits

249. Les produits de l'exercice 2020/21 seront les suivants :

Produits	Quantité
Services fournis aux organes intergouvernementaux et organes d'experts, y compris l'établissement de rapports	
<i>Assemblée générale</i>	
<i>Cinquième Commission</i>	
Services fonctionnels pour les réunions	
1. Séances de la Commission	10
2. Consultations de la Commission	50

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
<i>Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires</i>	
Services fonctionnels pour les réunions	
3. Séances du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires	30
Documentation destinée aux organes délibérants	
Rapports du Secrétaire général	
4. États financiers de l'année terminée le 30 juin 2021 et rapport financier sur les opérations de maintien de la paix des Nations Unies pour l'exercice allant du 1er juillet 2020 au 30 juin 2021	1
5. Budget des opérations de maintien de la paix des Nations Unies pour l'exercice allant du 1er juillet 2021 au 30 juin 2022	11
6. Exécution du budget des opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1 ^{er} juillet 2019 au 30 juin 2020	13
7. Point au 30 juin 2020 de la situation financière des opérations de maintien de la paix dont le mandat est terminé	1
8. Rapport final sur l'exécution du budget des missions de maintien de la paix (MINUSTAH et MINUL)	2
9. Aspects administratifs et budgétaires du financement des opérations de maintien de la paix, du compte d'appui, de la Base de soutien logistique des Nations Unies et du Centre de services régional d'Entebbe (dont le rapport d'ensemble)	7
Notes du Secrétaire général	
10. Aspects administratifs et budgétaires du financement des opérations de maintien de la paix	4
Autres services	
11. Informations financières supplémentaires pour le CCQAB et la Cinquième Commission concernant 10 opérations de maintien de la paix en cours et le BANUS, la MINUJUSTH et la MINUAD, la BSLB, le Centre de services régional d'Entebbe et le compte d'appui, et rapport final sur l'exécution du budget de la MINUSTAH et de la MINUL	18
12. Échanges de vues avec les États Membres, dont les pays fournisseurs de contingents, concernant les questions financières relatives aux opérations de maintien de la paix et aux sommes dues par les missions	20
13. Examen des réponses aux demandes de complément d'information formulées par des organes délibérants en ce qui concerne 10 opérations de maintien de la paix en cours ainsi que le BANUS, la MINUJUSTH, la MINUSTAH, la MINUAD, la MINUL, la Base de soutien logistique des Nations Unies, le Centre de services régional d'Entebbe, le compte d'appui et les questions transversales, et coordination des réponses	2 000
14. Établissement des déclarations adressées au Conseil de sécurité et d'autres rapports sur des activités, autres que les opérations de maintien de la paix, autorisées par le Conseil dans ses résolutions	5
Services d'appui administratif (quotes-parts hors budget ordinaire)	
Gestion financière	
15. Pourcentage des plans de dépenses examinés dans le délai prévu (7 jours ouvrables)	100
Services financiers relatifs aux activités de maintien de la paix	
16. Émission d'autorisations de financement et d'autorisations relatives aux tableaux d'effectifs pour les opérations de maintien de la paix, le BANUS, la Base de soutien logistique des Nations Unies, le Centre de services régional d'Entebbe, les départements et bureaux du Siège et les fonds d'affectation spéciale concernant le maintien de la paix	400
17. Suivi hebdomadaire de la situation de trésorerie des comptes spéciaux des opérations de maintien de la paix et de l'utilisation du Fonds de réserve pour le maintien de la paix	52
18. Directives formulées à l'intention de 10 opérations de maintien de la paix en cours, du BANUS, de la MINUJUSTH, de la MINUAD, de la Base de soutien logistique des Nations Unies, du Centre de services régional d'Entebbe et de 14 départements et unités administratives du Siège, sur l'établissement de projets de budget et de rapports sur l'exécution du budget, y compris sur le Règlement financier et les règles de gestion financière, les principes et procédures de gestion financière, la budgétisation axée sur les résultats et les recommandations des organes délibérants	29
19. Visites effectuées dans des opérations de maintien de la paix, à la Base de soutien logistique des Nations Unies et au Centre de services régional d'Entebbe pour donner des conseils stratégiques et fournir une assistance concernant les questions budgétaires et financières	10

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
20. Tenue de visioconférences avec le personnel des opérations de maintien de la paix, du BANUS, de la Base de soutien logistique des Nations Unies et du Centre de services régional d'Entebbe et organisation de réunions en présence de fonctionnaires de départements et de bureaux du Siège, selon que nécessaire, sur l'établissement des projets de budget des missions, l'évaluation des ressources nécessaires et la mise en œuvre d'importantes initiatives en matière d'administration financière	14
21. Définition d'indicateurs pour les principaux éléments des ressources et élaboration d'un cadre d'analyse transversal permettant d'améliorer le rapport coût-efficacité de l'analyse de la dotation en ressources des missions	1
22. Contrôle financier des missions en cours de liquidation	1
23. Définition des ressources nécessaires pour appuyer l'évaluation et la planification de missions nouvelles, élargies, en transition ou en cours de liquidation, conformément aux décisions du Conseil de sécurité	1
24. Définition des ressources nécessaires dues à de nouvelles initiatives, à des circonstances imprévues ou à l'évolution de la situation	1
25. Formation des spécialistes du budget et des finances des missions de maintien de la paix à des systèmes et procédures financiers nouveaux ou existants	1
26. Fourniture de conseils spécialisés sur les approches et les méthodes d'établissement des budgets et de mesure des coûts des services rendus aux utilisateurs internes et externes	1
27. Directives sur l'amélioration de la comptabilisation, de l'analyse et de la présentation des coûts des activités pour les prestataires et les bénéficiaires de services	1
28. Diffusion des listes de contrôle pour l'auto-évaluation et de matrices de contrôle des risques à toutes les opérations de maintien de la paix (11 opérations en cours, BANUS et BNUUA)	13
29. Orientations générales et en matière de formation sur l'amélioration des contrôles internes	1
30. Définition d'orientations générales à l'intention de 11 opérations de maintien de la paix en cours et du BANUS, du BNUUA, de la Base de soutien logistique des Nations Unies, du Centre de services régional d'Entebbe et de 14 départements et unités administratives du Siège sur l'application du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'ONU, ainsi que des politiques et procédures connexes	1
31. Publication mensuelle des tableaux de bord comptables de contrôle interne correspondant à 11 opérations de maintien de la paix en cours et au BANUS, au BNUUA, à la Base de soutien logistique des Nations Unies et au Centre de services régional d'Entebbe	15
32. Signalement rapide des cas de fraude et de présomption de fraude dans les entités liées au maintien de la paix au Comité des commissaires aux comptes	15
33. Mise à jour et maintenance du Portail des politiques en ce qui concerne le cadre réglementaire financier, y compris le Règlement financier et les règles de gestion financière de l'ONU, les textes administratifs, les documents de politique générale et d'orientation concernant les finances et la passation de marchés au sein des entités liées au maintien de la paix	1
34. Fourniture de conseils spécialisés et d'un appui relatifs aux politiques et procédures financières d'Umoja à l'intention des entités liées au maintien de la paix	15
35. Gestion des données de base d'Umoja relatives aux finances de 15 entités liées au maintien de la paix	15
36. Mise à jour des données de base relatives aux finances de 15 entités liées au maintien de la paix (nombre de bons d'intervention concernant le bloc d'imputation et la prestation de services)	15
37. Examen de l'octroi des droits d'accès aux fonctionnalités d'Umoja relatives aux finances dans les entités liées au maintien de la paix	15
38. Mise à jour et maintenance du système SWIFT conformément aux exigences internationales pour les entités liées au maintien de la paix	15
Gestion d'ensemble	
39. Fourniture de conseils sur le respect des normes IPSAS dans les missions	15
40. Liquidations de placement	600
41. Envoi en temps voulu des avis de mise en recouvrement et des rappels aux États Membres ayant des arriérés de contributions	4 975
42. Traitement de reçus fournis par les États Membres concernant leurs contributions au titre des opérations de maintien de la paix et tenue à jour d'un registre précis des contributions non acquittées	3 700

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Gestion des biens à l'échelle mondiale	
43. Publication du manuel de gestion des biens (Property Management Manual)	1
44. Formation et certification du personnel exerçant des fonctions liées à la gestion des biens	1
45. Orientations stratégiques sur le suivi des performances en matière de gestion du matériel et l'établissement de rapports sur la question	1
46. Rapports de performance sur la gestion du matériel	4
47. Instructions supplémentaires pour l'établissement de rapports financiers sur les immobilisations corporelles et les stocks conformément aux normes IPSAS	1
48. Mise en place d'un centre opérationnel de gestion du matériel pour l'examen des données financières en vue de s'assurer de leur conformité avec les normes IPSAS et le cadre de gestion des biens	1
49. Gestion des données de référence d'Umoja liées à la classification des biens	1
Suivi des grands projets de construction	
50. Supervision de l'exécution de grands projets d'équipement et fourniture de directives techniques à ce sujet	1
51. Supervision de l'exécution de projets d'entretien, de transformation et d'amélioration en cours, et fourniture de directives techniques à ce sujet	1
52. Examens des communications techniques et administratives relatives à l'élaboration et à l'exécution des projets de construction	1
53. Réunions officielles du réseau interorganisations des responsables de la gestion des installations et des bureaux hors Siège portant sur les politiques de gestion des installations	2

b) Ressources humaines

<i>Postes et emplois de temporaire</i>	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>						<i>Agents des services généraux et des catégories apparentées</i>							
	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Total partiel</i>	<i>1^{re} classe</i>	<i>Autres classes</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Agents des services généraux recrutés sur le plan national</i>	<i>Total partiel</i>	<i>Total</i>	
Postes	Effectif approuvé 2019/2020	1	1	6	28	20	1	57	4	36	–	–	40	97
	Effectif proposé 2020/21	1	1	6	28	20	1	57	4	37	–	–	41	98
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	1	–	–	1	1
Emplois de temporaire	Effectif approuvé 2019/2020	–	–	–	1	–	–	1	–	1	–	–	1	2
	Effectif proposé 2020/21	–	–	–	1	–	–	1	–	1	–	–	1	2
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Total (Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget)	Effectif approuvé 2019/2020	1	1	6	29	20	1	58	4	37	–	–	41	99
	Effectif proposé 2020/21	1	1	6	29	20	1	58	4	38	–	–	42	100
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	1	–	–	1	1

c) Justification des postes prévus

Division des finances

Section de la gestion des fonds d'affectation spéciale

5 postes [2 P-4, 1 P-3 et 2 G(AC)] de la Division de la planification des programmes et du budget à la Division des finances (transfert)

250. Comme proposé dans le budget-programme pour 2020 [A/74/6 (Sect. 29A), par. 29A.91 a)] et approuvé par l'Assemblée générale dans sa résolution 74/262, il est également proposé de transférer cinq postes [2 P-4, 1 P-3 et 2 G(AC)] au compte d'appui dans le cadre du transfert de la Section de la gestion des fonds d'affectation spéciale de la Division de la planification des programmes et du budget à la Division des finances. Compte tenu des enseignements tirés de la réforme de la gestion et de la création du Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget, il apparaît utile de rapprocher la Section de la gestion des fonds d'affectation spéciale de l'entité chargée d'élaborer les orientations sur les dépenses d'appui au programme, des services de trésorerie et du Groupe des contributions, en vue de resserrer leur collaboration concernant les contributions statutaires et volontaires collectées. La Section supervise l'aide à la gestion financière de 145 fonds d'affectation spéciale, notamment en fournissant des conseils sur la politique et les procédures financières, en répondant aux demandes des donateurs, en préparant des états financiers certifiés pour les donateurs, en répondant aux demandes et aux rapports d'audit externe et interne, en débloquant des fonds pour les partenaires d'exécution, en examinant les accords de contribution et en enregistrant les recettes des contributions volontaires. Elle gère également les dépenses d'appui aux programmes pour les entités du Secrétariat, y compris l'examen et la formulation de recommandations pour les demandes exceptionnelles concernant les taux des dépenses d'appui aux programmes.

Division des finances des missions

1 assistant(e) au budget et aux finances [G(AC)] (création au 1^{er} janvier 2021)

251. La Division des finances des missions comprend 43 postes [1 D-2, 1 D-1, 4 P-5, 14 P-4, 13 P-3, 1 G(1°C) et 9 G(AC)] au titre du compte d'appui. Il est rappelé que l'Assemblée générale, dans sa résolution 74/267, a décidé de porter de 16 à 21 le nombre de membres du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires à compter du 1^{er} janvier 2021. Compte tenu de l'élargissement du Comité consultatif et de l'augmentation prévue de la charge de travail en raison de l'allongement des sessions et du nombre plus important de questions auxquelles il faudra répondre par écrit, il est proposé de créer un poste d'assistant(e) au budget et aux finances [G(AC)]. Ce poste permettrait de renforcer la capacité de la Division des finances des missions à fournir des services fonctionnels à l'Assemblée générale et aux organes subsidiaires compétents afin de faciliter leurs délibérations et leur prise de décisions sur les questions budgétaires touchant au maintien de la paix.

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

Division des finances

Service des politiques financières et des contrôles internes

Section des politiques financières

1 fonctionnaire des finances (conventions comptables) (P-4, maintien)

252. Il est proposé de maintenir l'emploi de temporaire (autre que pour les réunions) de fonctionnaire des finances (P-4) pour l'exercice 2020/21. La Section des politiques financières compte deux postes (2 P-4) et un emploi de temporaire (P-4) au titre du

compte d'appui. Ce dernier a été initialement approuvé lors de l'exercice 2017/18. Son maintien permettra à la Section de suivre les évolutions des normes IPSAS et de se tenir informée des modifications apportées à celles-ci, de participer aux réunions du Conseil des normes IPSAS et d'établir des rapports à l'intention du Contrôleur, d'étudier les propositions, y compris les documents de consultation, les exposés-sondages, les directives relatives aux pratiques recommandées et autres recommandations, de réaliser des études d'impact et d'élaborer des rapports sur les questions nouvelles destinés aux responsables, et de formuler des observations sur les exposés-sondages et les diverses recommandations du Conseil par l'intermédiaire du Groupe de travail des normes comptables. Le ou la titulaire rédigera des notes d'information, des réponses et des exposés destinés aux organes de contrôle et à la direction (Assemblée générale, Comité de gestion, Comité directeur pour les normes IPSAS, Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit, CCQAB, Cinquième Commission, Comité des commissaires aux comptes et BSCI).

253. Le ou la fonctionnaire des finances continuera d'actualiser les Principes directeurs de l'ONU concernant l'application des normes IPSAS, d'évaluer et de faire connaître les incidences sur les opérations de maintien de la paix et de recueillir les avis et les observations des missions de maintien de la paix dans le cadre d'ateliers, de réunions et d'échanges de correspondance. Il ou elle tiendra également à jour les directives générales, les supports de formation aux normes IPSAS et d'autres instruments, en conformité avec les Principes directeurs, et secondera la Section des comptes des opérations de maintien de la paix dans l'établissement d'états financiers annuels conformes aux normes IPSAS et dans les activités d'audit. Il ou elle rédigera les notes des états financiers des opérations de maintien de la paix, en particulier la note 3 (« Principales conventions comptables »), répondra aux observations du Comité des commissaires aux comptes et collaborera avec le Service pour répondre aux demandes ponctuelles des opérations de maintien de la paix concernant l'application des normes.

Service de gestion du risque financier

Section de l'assurance maladie et de l'assurance-vie

1 assistant(e) (prestations) [G(AC), maintien]

254. Il est proposé de maintenir l'emploi de temporaire (autre que pour les réunions) d'assistant(e) (prestations) [G(AC)] pour l'exercice 2020/21. La Section de l'assurance maladie et de l'assurance-vie compte quatre postes [1 P-4 et 3 G(AC)] et un poste de temporaire [G(AC)] relevant du compte d'appui. Ce dernier a été initialement approuvé lors de l'exercice 2009/10. La Section assure la gestion des régimes d'assurance maladie, d'assurance soins dentaires et d'assurance-vie proposés aux fonctionnaires en activité ou retraités ainsi qu'aux membres de leur famille qui y ont droit. Elle gère les contrats signés avec des tiers administrateurs relatifs au régime mondial de l'ONU couvrant le personnel recruté sur le plan international et au régime d'assurance maladie destiné au personnel local des missions, coordonne les activités des différents bureaux locaux, prend contact avec les assureurs pour régler les problèmes, traite les demandes d'indemnisation en cas de décès et assure le suivi des dossiers.

255. La Section comprend actuellement un poste de spécialiste des prestations (P-4), trois postes d'assistant (prestations) [G(AC)] et un emploi de temporaire (autre que pour les réunions) d'assistant (prestations) [G(AC)] au titre du compte d'appui. Les assistants (prestations) traitent les demandes d'affiliation aux régimes d'assurance maladie et d'assurance-vie des fonctionnaires qui entrent en fonctions, enregistrent les changements de la composition des familles du personnel, répondent aux demandes de renseignements émanant des fonctionnaires, des membres de leur

famille et des services administratifs, prennent contact avec les assureurs pour régler les problèmes, traitent les demandes d'indemnisation en cas de décès et assurent le suivi des dossiers. Ils sont également chargés d'aider les fonctionnaires retraités qui cotisent à des régimes d'assurance maladie après la cessation de service proposés par l'ONU, notamment les retraités, de plus en plus nombreux, qui occupaient des postes financés au moyen des budgets des missions de maintien de la paix. Le spécialiste des prestations supervise les régimes d'assurance dont bénéficie le personnel des missions ; il règle les problèmes en liaison avec les bureaux locaux des ressources humaines et les tiers administrateurs, revoit la structure des régimes et les retours d'expérience des fonctionnaires ayant soumis des demandes d'indemnisation, conçoit les campagnes de communication et d'information en concertation avec l'administrateur, se rend sur le terrain et fournit au personnel et aux bureaux locaux des conseils spécialisés sur les régimes d'assurance.

3. Bureau des ressources humaines

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

256. Au cours de l'exercice 2020/21, le Bureau des ressources humaines continuera d'assurer et de renforcer le contrôle de l'application des normes de conduite applicables à l'ensemble du personnel relevant du Secrétariat à l'aide d'une base de données centralisée de gestion des cas qui sera déployée à l'échelle du Secrétariat. Le Bureau continuera à apporter son appui au règlement des problèmes systémiques et traitera les situations de crise avec rapidité et attention.

257. Un réseau mondial de coordonnateurs et coordonnatrices pour les questions de déontologie et de discipline a été créé en 2019, intégrant le réseau existant de spécialistes de ces questions pour les opérations de maintien de la paix. La plateforme ALD Connect a été mise en place en 2019 à l'appui du réseau. En outre, le Bureau s'emploiera à développer des programmes de formation et des trousseaux d'information sur le respect du Code de conduite des fonctionnaires des Nations Unies, notamment en ce qui concerne l'exploitation et les atteintes sexuelles, le harcèlement sexuel et le harcèlement au travail. Il continuera à vérifier que les membres du personnel des opérations hors Siège n'ont pas commis de faute durant leur service à l'ONU et étendra cette vérification des antécédents à l'ensemble du Secrétariat.

258. L'une des principales priorités du Bureau est de continuer à rationaliser et à simplifier le cadre de gestion des ressources humaines. Le bon fonctionnement du dispositif de délégation des pouvoirs, en particulier au personnel hors Siège, nécessite des règles simples et claires. Bien que le Bureau continue à pallier les problèmes de capacité et de financement en recourant davantage à la visioconférence et en sollicitant des collègues d'autres lieux d'affectation pour l'aider à mener ses activités de communication aux niveaux local et régional, les interactions en face à face demeurent bien souvent nécessaires. Les réunions en personne non seulement accélèrent le processus, mais peuvent aussi améliorer considérablement les résultats. Le Bureau s'emploie également à faire usage des innovations technologiques pour mettre en place un système de gestion de bout en bout des dossiers permettant de rationaliser et de simplifier le traitement des affaires relevant de la déontologie ou de la discipline.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2020/21	2019/20	2018/19	2017/18
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Les rapports à l'intention des États Membres sur la gestion des ressources humaines dans les missions sont disponibles en ligne (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
	ii) Tous les rapports du Secrétaire général au Conseil de sécurité relatifs aux opérations de maintien de la paix traitent, selon que de besoin, des questions de déontologie et de discipline (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
b) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Les conditions d'emploi du personnel déployé dans les missions de maintien de la paix font l'objet d'une attention régulière (nombre de réunions)	Objectif	4	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
	ii) Des textes administratifs sur la politique générale et les conditions d'emploi dans les lieux d'affectation hors Siège sont élaborés et adoptés (nombre de circulaires du Secrétaire général, d'instructions administratives et d'autres circulaires publiées)	Objectif	25	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
	iii) Toutes les situations de crise sont examinées dans les 7 jours (pourcentage)	Objectif	100	100	100	s.o.
		Estimation		100	100	s.o.
		Résultats effectifs			100	s.o.
	iv) Les recours et les affaires disciplinaires sont traités dans les délais impartis (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	s.o.
		Estimation		100	100	s.o.
		Résultats effectifs			100	s.o.
v) Toutes les allégations de fautes graves signalées aux opérations de maintien de la paix sont saisies dans le Système de suivi des fautes professionnelles et examinées dans les 7 jours suivant leur réception (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100	
	Estimation		100	100	100	
	Résultats effectifs			91,2	88	

Facteurs externes

259. Les résultats obtenus au regard des indicateurs de succès et les produits sont tributaires des flux de trésorerie ; du lieu des réunions ; de l'approbation des organes intergouvernementaux et des décisions que ces organes prennent. Parmi les autres facteurs externes qui pourraient avoir une incidence sur la concrétisation des objectifs de réalisation attendue et l'exécution des produits figure notamment le contexte géopolitique dans les opérations de maintien de la paix.

Produits

260. Les produits de l'exercice 2020/21 seront les suivants :

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts, et rapports correspondants	
<i>Assemblée générale</i>	
Services fonctionnels pour les réunions et représentation aux réunions	
1. Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires	9
2. Comité spécial des opérations de maintien de la paix	2
3. Quatrième Commission	2
4. Cinquième Commission	18
5. Sixième Commission	3
6. Comité du programme et de la coordination	1
7. Commission de la fonction publique internationale	29
8. Comité consultatif pour les questions d'ajustement	6
Documentation destinée aux organes délibérants	
Rapports du Secrétaire général	
9. Rapport annuel sur la composition du personnel du Secrétariat et des missions	1
10. Rapport semestriel sur le personnel fourni à titre gracieux, les fonctionnaires retraités et les consultants	1
11. Modifications à apporter au Statut et au Règlement du personnel	1
12. Rapport de synthèse sur les ressources humaines	1
13. Pratique suivie par le Secrétaire général en matière disciplinaire et en cas de faits constitutifs d'infraction pénale	1
Services de la gestion des ressources humaines	
Division du droit administratif	
14. Activités liées à la gestion juridique de procédures d'appel, notamment représentation du Secrétaire général dans les procédures écrites et orales devant le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies (New York, Genève et Nairobi) dans les affaires introduites par le personnel de maintien de la paix	192
15. Activités de gestion juridique liées aux affaires disciplinaires renvoyées au Bureau des ressources humaines par les missions, notamment : formulation de recommandations, prestation de conseils juridiques et liaison avec des services d'enquête comme le Bureau des services de contrôle interne, les Groupes des enquêtes spéciales, les groupes spéciaux, les bureaux locaux des ressources humaines et le Bureau des affaires juridiques	135
16. Cas de prestation de conseils juridiques sur les questions de discipline concernant le personnel des missions, les plaintes déposées en vertu de la circulaire ST/SGB/2019/8 et les recommandations du Bureau de la déontologie sur la protection contre les représailles	240
17. Cas de prestation de conseils sur les questions de gestion des situations de crise	20
18. Procédures d'intervention en cas de situation de crise élaborées et mises à jour	5
19. Rapports d'enquête établissant le bien-fondé d'allégations faisant état de fautes et des questions connexes examinés et transmis à l'ONU ou aux États Membres pour application du principe de responsabilité	105
20. Allégations de catégorie I enregistrées et suivies dans le Système de suivi des fautes professionnelles	250
21. Allégations de catégorie II enregistrées et suivies dans le Système de suivi des fautes professionnelles	550
22. Procédures de vérification et de contrôle des antécédents appliquées, chaque mois, pour en moyenne 7 000 membres du personnel, Volontaires des Nations Unies, vacataires, policiers hors unités constituées, observateurs militaires ou autres membres du personnel fourni par des gouvernements, et des membres des contingents ou des unités de police avant leur engagement ou leur déploiement	84 000
23. Visites organisées sur le terrain pour fournir aux responsables et au personnel chargé de la déontologie et de la discipline une assistance et des conseils techniques en matière d'application de la stratégie de lutte contre l'exploitation et les atteintes sexuelles et les autres types de fautes	3

Division des stratégies et des politiques

24. Politique générale rationalisée, simplifiée et modernisée en matière de gestion des ressources humaines applicable sur le terrain, en vue d'un déploiement rapide en cas d'urgence et dans les opérations de renfort	1
25. Trousse à outils de renforcement des capacités destinée à mieux faire connaître et comprendre la politique générale en matière de ressources humaines au personnel en poste sur le terrain (notamment par la création de mécanismes d'échange de connaissances sur les meilleures pratiques à l'intention de spécialistes des ressources humaines du monde entier)	1
26. Interprétations de principe et conseils sur les questions liées au terrain fournis	250
27. Rencontres avec les syndicats représentant le personnel hors Siège (Syndicat du personnel des missions hors Siège des Nations Unies et Syndicat du personnel de l'Organisation des Nations Unies) dans le cadre d'un dialogue permanent	20
28. Enquêtes intermédiaires et générales sur les traitements et examen des mesures spéciales relatives aux traitements dans les opérations de maintien de la paix effectués en consultation avec le comité local d'enquête sur les conditions d'emploi	16
29. Ensemble de normes et de mécanismes des Nations Unies visant à assurer un accès équitable à un appui psychologique de qualité pour le personnel des Nations Unies	1
30. Conduite de l'application de la Stratégie pour la santé mentale et le bien-être au travail dans le système des Nations Unies	1
31. Réunions du Comité mixte de négociation et du Comité Administration-personnel pour lesquelles des services sont fournis	3
32. États Membres à l'intention desquels des rapports ponctuels sont établis en ligne concernant la gestion des ressources humaines, notamment l'appui aux utilisateurs dans les missions permanentes	193
33. Plan de gestion prévisionnelle des besoins en personnel, y compris pour les opérations sur le terrain	1
34. Dispositif de mobilité élaboré pour le Secrétariat afin de répondre aux besoins de l'Organisation, y compris ceux des opérations sur le terrain	1
35. Campagnes de communication associées à une collaboration avec les États Membres en vue de trouver des candidats à des postes dans les missions et au Siège, à l'appui des opérations de maintien de la paix, compte tenu des objectifs liés aux questions de genre	2
36. Contributions à la conception, à la mise à l'essai, à la mise en œuvre et à la communication des changements apportés au système de gestion des aptitudes Inspira menées pour répondre aux besoins des opérations de maintien de la paix	2
37. Contributions à l'élaboration, à l'exécution et à l'évaluation de programmes découlant de la stratégie sur la parité des sexes applicable à l'ensemble du système des Nations Unies, axés notamment sur la parité des genres sur le terrain	4
38. Documents d'orientation sur l'intégration des personnes handicapées élaborés et activités de portée mondiale menées dans l'Organisation pour sensibiliser à l'intégration des personnes handicapées, en coordination avec les efforts déployés sur le terrain	3
39. Contributions à l'élaboration et à l'exécution de programmes favorisant un environnement de travail sûr, ouvert à tous et stimulant, visant notamment à prévenir et combattre le harcèlement sexuel	3

Autres services**Coopération internationale et coordination et liaison interorganisations**

40. Réunions du Réseau ressources humaines du Conseil des chefs de secrétariat recevant des services	12
41. Réunions de l'Équipe spéciale du Comité permanent interorganisations chargée de l'application du principe de responsabilité à l'égard des populations touchées et de la protection contre l'exploitation et les atteintes sexuelles recevant un appui	2
42. Séances d'information organisées à l'intention des États Membres et des organisations non gouvernementales sur la stratégie globale de lutte contre l'exploitation et les atteintes sexuelles ainsi que les autres formes de comportement répréhensible du personnel des opérations de maintien de la paix	24

b) Ressources humaines

		Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et des catégories apparentées						
		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national	Total partiel	Total
<i>Postes et emplois de temporaire</i>														
Postes	Effectif approuvé 2019/20	–	1	4	15	7	3	30	–	9	–	–	9	39
	Effectif proposé 2020/21	–	1	4	15	7	3	30	–	9	–	–	9	39
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Emplois de temporaire	Effectif approuvé 2019/20	–	–	–	1	2	–	3	–	–	–	–	–	3
	Effectif proposé 2020/21	–	–	–	2	3	–	5	–	–	–	–	–	5
	Variation nette	–	–	–	1	1	–	2	–	–	–	–	–	2
Total (Bureau des ressources humaines)	Effectif approuvé 2019/20	–	1	4	16	9	3	33	–	9	–	–	9	42
	Effectif proposé 2020/21	–	1	4	17	10	3	35	–	9	–	–	9	44
	Variation nette	–	–	–	1	1	–	2	–	–	–	–	–	2

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

Division des stratégies et des politiques**Service de gestion stratégique des aptitudes****Section de la diversité du personnel et de la prospection**

1 administrateur(trice) de programmes (parité des genres) (P-4, maintien)

1 spécialiste des ressources humaines (dispositif de mobilité) (P-3, maintien)

261. La Section de la diversité du personnel et de la prospection ne comprend que deux emplois de temporaire (autres que pour les réunions) (1 P-4 et 1 P-3) relevant du compte d'appui. L'emploi de temporaire d'administrateur(trice) de programmes (parité des genres) (P-4) est inscrit au budget depuis l'exercice 2018/19, tandis que celui de spécialiste des ressources humaines (dispositif de mobilité) (P-3) est inscrit au budget depuis l'exercice 2010/11. Le maintien des deux emplois est proposé comme suit.

1 administrateur(trice) de programmes (parité des genres) (P-4, maintien)

262. Conformément à la stratégie sur la parité des sexes applicable à l'ensemble du système des Nations Unies, que le Secrétaire général a lancée en septembre 2017, le Bureau des ressources humaines appuie le Cabinet du Secrétaire général dans la mise en œuvre des recommandations qui y sont formulées. Au sein de la Section de la diversité du personnel et de la prospection de la Division des stratégies et des politiques du Bureau des ressources humaines, l'administrateur(trice) de programmes

(parité des genres) appuie le (la) Sous-Secrétaire général(e) aux ressources humaines et continuera de coordonner l'action dans ce domaine. Le (la) titulaire continuera d'élaborer, de gérer et d'évaluer les programmes et projets nécessaires à l'application des recommandations, en particulier dans le cadre du groupe de travail sur les mesures d'urgence prises par le Secrétaire général en 2018 pour parvenir à la parité des genres sur le terrain. L'administrateur(trice) de programmes appuiera également la deuxième phase de la mise en œuvre de la stratégie, qui comprendra les agents des services généraux et les administrateurs recrutés sur le plan national. Il lui incombera également de défendre les priorités de l'Organisation en matière de prévention et de répression du harcèlement sexuel et d'agir en faveur d'une main-d'œuvre représentative, en prenant en compte les questions de genre et l'équilibre géographique, ainsi que d'autres considérations liées à la diversité. En outre, dans le cadre du Programme de développement durable à l'horizon 2030 et du lancement de la Stratégie des Nations Unies pour l'inclusion du handicap en juin 2019, l'administrateur(trice) de programmes élaborera et coordonnera des initiatives visant à créer un environnement de travail stimulant et représentatif et à autonomiser le personnel handicapé, notamment en intégrant systématiquement les droits des personnes handicapées aux politiques et programmes et en veillant à ce que les travaux sur l'intégration des personnes handicapées soient coordonnés avec les efforts sur le terrain.

1 spécialiste des ressources humaines (dispositif de mobilité) (P-3, maintien)

263. Après avoir lancé le réseau Paix et questions politiques et humanitaires en 2016 et le réseau Technologies de l'information et télécommunications en 2017, le Bureau a entrepris un examen d'ensemble du dispositif de mobilité. Les résultats de cet examen, assortis d'une proposition visant à poursuivre les consultations sur une nouvelle stratégie de mobilité, ont été présentés à l'Assemblée générale à sa soixante-treizième session. Dans l'intervalle, la mise en œuvre du dispositif a été interrompue dans l'attente d'une nouvelle stratégie de mobilité. Le (la) spécialiste des ressources humaines sera chargé(e) de coordonner la suite des consultations sur la nouvelle stratégie de mobilité et de veiller à ce que celle-ci tienne compte des besoins des missions ainsi que des objectifs de l'Organisation concernant l'équilibre géographique et la parité des genres, en particulier sur le terrain. Il (elle) travaillera également à l'examen de la mobilité interorganisations et élaborera des mesures pour la renforcer. En outre, il (elle) réfléchira à des dispositifs de partage du vivier de compétences entre les entités des Nations Unies permettant d'assurer l'équilibre géographique et la parité des genres. Il (elle) devra mener à bien sa tâche en coordination étroite avec les organes interinstitutions et sera chargé en outre d'assurer des consultations avec les parties prenantes, les communications, la conception de procédures et l'appui aux discussions avec l'Assemblée générale à sa soixante-quinzième session.

Division du droit administratif

Service déontologie et discipline

1 administrateur(trice) de programmes (P-3, maintien)

264. Le Service déontologie et discipline compte 14 postes [1 D-1, 3 P-5, 4 P-4, 2 P-3, 1 P-2 et 3 G(AC)] et un emploi de temporaire (autre que pour les réunions) (P-3) relevant du compte d'appui. L'emploi de temporaire d'administrateur de programmes (P-3) est inscrit au budget depuis l'exercice 2017/18.

265. Il est proposé de maintenir l'emploi de temporaire d'administrateur de programmes afin de répondre aux exigences toujours plus élevées du Service déontologie et discipline en matière de vérification des antécédents du personnel et

d'analyse programmatique et opérationnelle des données relatives aux fautes professionnelles, de sorte que les décisions prises dans les opérations de maintien de la paix soient éclairées et fondées sur des preuves.

266. Le nombre de demandes de vérification des antécédents du personnel en matière de fautes commises lors de déploiements précédents dans des missions des Nations Unies augmente de manière exponentielle depuis 2017, année de l'inscription au budget de l'emploi de temporaire et de l'extension de ces vérifications à l'ensemble des contingents et des unités de police constituées. De janvier à juin 2019, le nombre mensuel moyen de candidats au recrutement ou au déploiement dans les missions, toutes catégories de personnel confondues, était de 4 500, contre une moyenne mensuelle de 1 700 en 2016. Le nombre de demandes de vérification des antécédents du personnel des missions, toutes catégories confondues, ne devrait pas diminuer dans un avenir prévisible. L'administrateur(trice) de programmes centralise la vérification des antécédents des hauts responsables des missions et travaille actuellement à l'amélioration de la procédure de vérification du personnel civil par l'établissement de liens entre les systèmes de recrutement des Nations Unies et le Système de suivi des fautes professionnelles. Il (elle) veille également à étendre les capacités de vérification des antécédents du Secrétariat aux institutions spécialisées, fonds et programmes des Nations Unies, notamment en centralisant les données concernant le personnel en tenue utilisées pour le système Clear Check sur l'exploitation et les atteintes sexuelles et le harcèlement sexuel mis en place en juin 2018. Il (elle) coordonne également la coopération entre le Secrétariat et les missions de l'Union africaine appuyées par les Nations Unies dans le domaine de la vérification des antécédents.

267. Au cours des trois dernières années, l'administrateur(trice) de programmes a amélioré les instruments techniques existants et en a développé de nouveaux pour améliorer la précision et la rapidité de la communication d'informations et de l'analyse et du suivi des données sur les allégations de faute, les efforts d'assistance aux victimes et les activités des missions au regard des indicateurs de performance en matière de déontologie et de discipline. Grâce au travail dévoué de l'administrateur(trice) de programmes, les données relatives aux allégations d'exploitation et d'atteintes sexuelles, en particulier, peuvent désormais être utilisées pour déterminer des tendances et établir des modèles, qui pourront servir de base à des stratégies de prévention ciblées reposant notamment sur la formation et la gestion des risques. En outre, depuis 2017, le Service déontologie et discipline travaille en étroite collaboration avec les principales parties intéressées du Département des opérations de paix à l'intégration de la déontologie et de la discipline dans plusieurs mécanismes de performance et de responsabilité applicables au personnel de maintien de la paix. L'administrateur(trice) de programmes a contribué de façon décisive à faire en sorte que ces mécanismes aient accès aux données essentielles sur les fautes professionnelles, notamment en créant des liens entre les bases de données. Ces mécanismes de performance utilisent désormais les données sur les fautes professionnelles comme élément de contrôle des performances et servent à appuyer la prise de décisions stratégiques, notamment sous les auspices de l'initiative Action pour le maintien de la paix.

Section de la gestion des recours

1 juriste (P-4) dans l'Équipe discipline à Nairobi (création)

1 juriste (P-3) dans l'Équipe discipline à New York (création)

268. La Section de la gestion des recours compte neuf postes [2 P-4, 3 P-3, 2 P-2 et 2 G(AC)] relevant du compte d'appui, dont trois (1 P-4 et 2 P-3) sont situés à Nairobi. Les deux emplois de temporaire (autres que pour les réunions) de juriste (1 P-4 et 1 P-3)

qu'il est proposé de créer viseront à traiter les questions de discipline et de recours dont la Section de la gestion des recours est saisie, comme indiqué ci-dessous.

2 juristes (1-P-4 et 1 P-3) dans l'Équipe discipline (création)

269. L'Équipe discipline de la Section de la gestion des recours traite les questions de discipline dont est saisi le Bureau des ressources humaines concernant les membres du personnel du Secrétariat, défend la position du Secrétaire général devant le Tribunal du contentieux administratif dans le cadre de recours portant sur des questions de discipline, fournit des services d'experts aux groupes de travail de l'administration chargés des politiques de déontologie, les préside ou y participe, préside les groupes de travail des Nations Unies sur les questions de déontologie ou y participe et donne des conseils aux hauts fonctionnaires sur les questions de discipline et la politique en matière de déontologie (en moyenne 200 conseils par an).

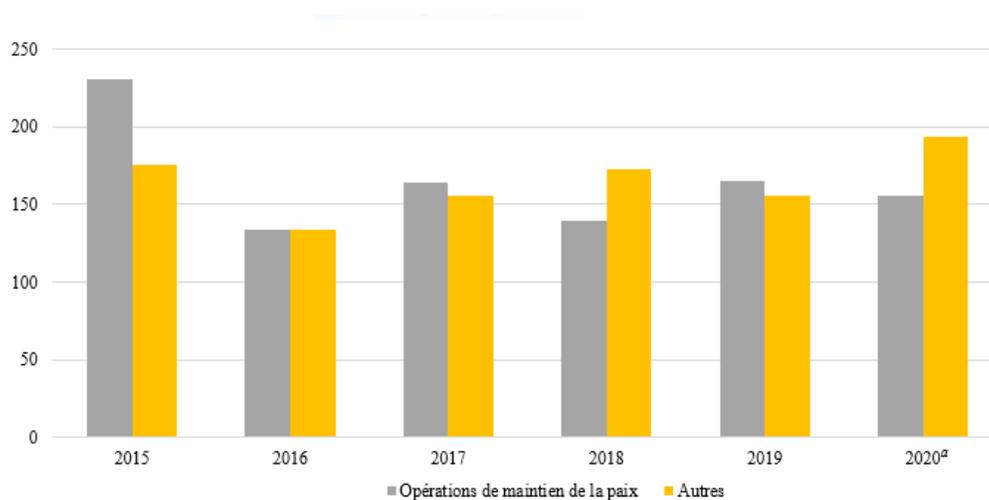
270. La charge de travail de l'Équipe discipline devient de plus en plus lourde et complexe, et cette tendance devrait se poursuivre. La charge de travail est mesurée par le nombre d'affaires et de recours disciplinaires par juriste ainsi que par le nombre de conseils et de services d'experts sollicités auprès de l'Équipe. L'augmentation de la charge de travail résulte : a) d'une augmentation du nombre d'affaires portées devant le Tribunal du contentieux administratif ; b) d'une attention accrue portée au principe de responsabilité pour les cas d'inconduite sexuelle et d'autres fautes graves ; c) d'une demande accrue de révision des politiques, y compris dans les contextes interinstitutions, d'activités et de supports de formation, et de directives, d'orientations et de conseils formulés par écrit sur les questions de déontologie et de discipline.

271. Six enquêteurs supplémentaires ont été approuvés pour le Bureau des services de contrôle interne en juillet 2018, et la charge de travail de l'Équipe augmentera invariablement à mesure qu'ils commenceront à soumettre des rapports d'enquête complets. La multiplication par quatre du nombre d'enquêtes sur des affaires de harcèlement sexuel renvoyées aux fins de poursuites disciplinaires en 2018 (de 4 à 16) et 2019 (17 reçues au 30 septembre 2019) témoigne de l'attachement du Secrétaire général à faire appliquer le principe de responsabilité dans ce domaine. En outre, comme le Bureau des services de contrôle interne renvoie jusqu'à 50 % des dénonciations de faute présumée à d'autres entités aux fins de poursuites disciplinaires (voir [ST/AI/2017/1](#)), il est à prévoir une augmentation du nombre d'affaires disciplinaires dont l'Équipe est saisie.

272. Au cours des neuf mois de 2019 pour lesquels des données ont été communiquées, l'Équipe discipline a traité 258 affaires, contre une moyenne annuelle de 254 affaires par an cours des quatre dernières années. Compte tenu du niveau actuel des nouvelles affaires et du fait qu'un juriste peut traiter au maximum 40 affaires, l'Équipe accuse déjà, au 30 septembre 2019, un arriéré de près de 60 affaires, dont 15 rapports d'enquête portant sur des allégations de harcèlement sexuel et quatre enquêtes sur des cas d'exploitation et d'atteintes sexuelles, malgré la priorité qui leur est accordée (voir fig. II et III ci-dessous).

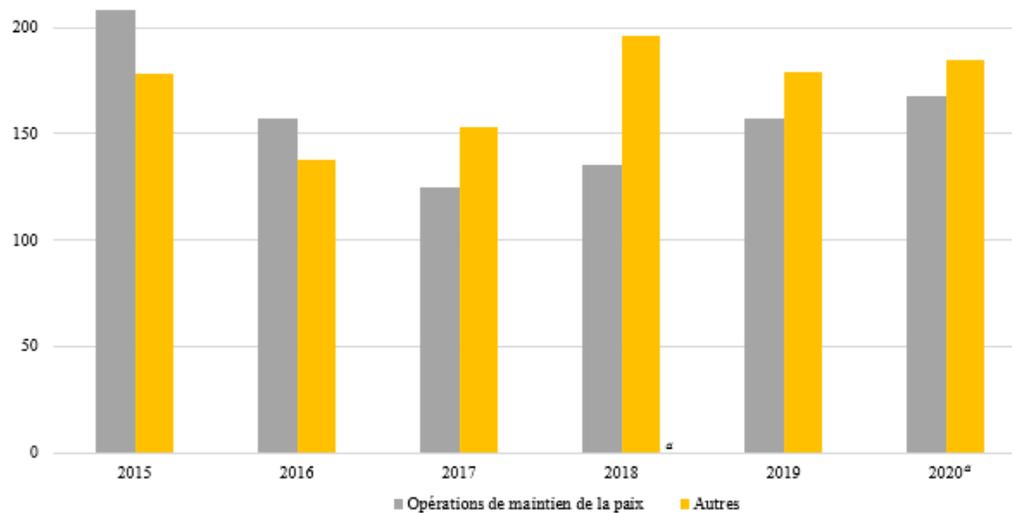
273. Il est à noter que la durée moyenne de traitement, jusqu'à sa clôture, d'une affaire disciplinaire renvoyée est de 10 mois, selon les constatations établies à partir des trois dernières années. Compte tenu de l'arriéré, le temps nécessaire au traitement des affaires risque d'augmenter.

Figure II
Nombre de nouvelles affaires (disciplinaires et autres), 2015-2020



^a Prévision reposant sur la capacité actuelle.

Figure III
Nombre d'affaires en cours (disciplinaires et autres), 2015-2020



^a Prévision reposant sur la capacité actuelle.

4. Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

274. La Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité est chargée de renforcer et d'intégrer des dispositifs d'application du principe de responsabilité afin de favoriser une culture du résultat et d'encourager une gestion dynamique du risque. Elle contrôle les résultats de l'Organisation à l'aune d'objectifs et de points de référence clairs et en rend compte. En tirant parti des fonctions de communication des informations relatives à la gestion qu'offrent Umoja et d'autres solutions intégrées, la Division se fonde sur des analyses opérationnelles pour fournir, en temps réel, aux hauts responsables des opérations de maintien de la paix et à d'autres parties prenantes internes ou externes des services d'appui concernant la performance ; elle procède également à des examens de la gestion et exerce des fonctions d'assurance de la qualité dans une optique d'amélioration continue. La Division appuie et surveille l'utilisation des délégations de pouvoir. Elle examine les conclusions et les recommandations des organes de contrôle et aide les responsables à mener les activités d'auto-évaluation qui leur permettront, ainsi qu'à l'Organisation, de tirer des enseignements et d'améliorer la planification et la prise de décisions. Elle continue également de rechercher des possibilités de moderniser les pratiques de fonctionnement et d'établir une capacité de gestion de projet robuste conformément aux meilleures pratiques.

275. La Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité gère le système de délégation de pouvoirs et collabore avec le Département de l'appui opérationnel afin d'aider les responsables auxquels des pouvoirs ont été délégués à bien appliquer ces pouvoirs et à bien comprendre en quoi ils consistent. En outre, elle s'attache à livrer des analyses sur les données de gestion stratégique en temps réel pour permettre aux cadres de prendre des décisions mieux éclairées et plus rapides et met ces informations à la disposition des missions de maintien de la paix. Grâce à l'analyse des données, la Division identifie les possibilités d'amélioration qui profiteraient aux missions de maintien de la paix et qui pourraient être mises en œuvre dans le cadre de projets coordonnés.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2020/21	2019/20	2018/19	2017/18
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Données d'activité stratégique mises en ligne à la disposition des États Membres et des missions de maintien de la paix (nombre de tableaux de bord en ligne tenus à jour)	Objectif	3	3	3	s.o.
		Estimation		3	3	s.o.
		Résultats effectifs			3	s.o.
	ii) Information financière automatisée répondant aux normes du Conseil des chefs de secrétariat (nombre de normes couvertes)	Objectif	4	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2020/21	2019/20	2018/19	2017/18
	iii) Recommandations du Comité des commissaires aux comptes concernant les opérations de maintien de la paix appliquées dans les délais (pourcentage)	Objectif	50	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
	iv) Recommandations du Bureau des services de contrôle interne concernant les opérations de maintien de la paix appliquées dans les délais (pourcentage)	Objectif	50	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
b) Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité	i) Pouvoirs suffisants délégués aux chefs des missions de maintien de la paix nouvellement créées dans les 15 jours qui suivent leur prise de fonctions (pourcentage des nouvelles missions bénéficiant d'une délégation de pouvoir)	Objectif	100	100	100	s.o.
		Estimation		100	100	s.o.
		Résultats effectifs			100	s.o.
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Les missions de maintien de la paix reçoivent l'appui et les conseils nécessaires pour gérer leurs ressources de façon efficace et efficiente en ce qui concerne la délégation de pouvoir (nombre de visites sur le terrain et de stages de formation organisés et de supports de formation élaborés)	Objectif	4	3	1	s.o.
		Estimation		3	3	s.o.
		Résultats effectifs			8	s.o.
	ii) Augmentation du pourcentage de missions de maintien de la paix disposant d'inventaires des risques actualisés et de plans de traitement et de gestion des risques élaborés au niveau des entités (nombre de visites sur le terrain et de stages de formation organisés et de supports de formation élaborés)	Objectif	6	6	2	s.o.
		Estimation		6	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			3	s.o.
	iii) Toutes les missions de maintien de la paix reçoivent des orientations pour déployer la nouvelle politique en matière d'évaluation (pourcentage)	Objectif	100	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.
	iv) Les missions de maintien de la paix reçoivent l'appui et les conseils nécessaires pour gérer leurs ressources de façon efficace et efficiente en matière d'analyse de données (nombre d'utilisateurs actifs des tableaux de bord relatifs à la gestion intégrée dans les opérations de maintien de la paix)	Objectif	150	s.o.	s.o.	s.o.
		Estimation		s.o.	s.o.	s.o.
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.

Facteurs externes

276. Les facteurs externes qui pourraient avoir une incidence sur la réalisation des objectifs de réalisation attendue et des produits sont notamment les conditions de sécurité sur le terrain, qui détermineront s'il est possible d'organiser des ateliers et des visites sur place.

Produits

277. Les produits de l'exercice 2020/21 seront les suivants :

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts, et rapports correspondants	
<i>Assemblée générale</i>	
1. Réunions des Comités (CCQAB et CCIQA)	4
<i>Cinquième Commission</i>	
Services fonctionnels pour les réunions	
2. Séances de la Cinquième Commission	2
3. Consultations de la Cinquième Commission	3
Documentation destinée aux organes délibérants	
4. Observations du Secrétaire général sur les rapports du Corps commun d'inspection	1
5. Rapports du Secrétaire général sur la suite donnée aux recommandations formulées par le Comité des commissaires aux comptes	1
6. Rapport du Secrétaire général sur l'application du principe de responsabilité, portant sur le renforcement de l'application du principe de responsabilité au Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies	1
Services d'appui administratif	
Gestion d'ensemble	
Visites sur place	
7. Visites sur place visant à aider les missions de maintien de la paix à évaluer les risques	4
8. Visites sur place dans les missions de maintien de la paix visant à traiter des questions liées aux délégations de pouvoir	4
9. Visites sur place visant à réaliser une analyse approfondie des données dans les missions de maintien de la paix	3
10. Visites sur place dans les missions de maintien de la paix visant à traiter des questions complexes liées à la transformation opérationnelle et au principe de responsabilité	2
11. Visites sur place visant à aider certaines opérations de maintien de la paix à faire un bilan d'ensemble de leurs capacités et de leurs besoins en matière d'activités d'évaluation	3
Ateliers	
12. Ateliers sur la gestion avancée du risque institutionnel organisés à l'intention des missions de maintien de la paix	2
13. Atelier sur le contrôle organisé à l'intention des points focaux chargés du contrôle dans les opérations de maintien de la paix	1
14. Atelier sur les contrats de mission des hauts responsables organisé à l'intention des missions de maintien de la paix	1
15. Ateliers sur les outils analytiques de pointe organisés à l'intention des missions de maintien de la paix	2
16. Ateliers sur l'évaluation organisés à l'intention des points focaux chargés de l'évaluation dans les opérations de maintien de la paix	2
Outils d'orientation et d'appui	
17. Outil de gestion du risque institutionnel mis en place aux fins de l'automatisation de la gestion des risques	1
18. Documents d'orientation sur la gestion axée sur les résultats élaborés à l'intention des opérations de maintien de la paix (nombre d'entités)	13
19. Ensemble d'améliorations apportées à la plateforme en ligne pour les contrats de mission	1
20. Contrats de mission de hauts responsables de missions de maintien de la paix publiés	11

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
21. Activité d'appui au Conseil d'évaluation de la performance des hauts responsables concernant les contrats annuels de ces derniers	1
22. Tableaux de bord en ligne consacrés aux résultats de l'Organisation, à l'emploi des ressources et aux ressources humaines	3
23. Trousses à outils de gestion de la viabilité environnementale	2
24. Activité d'appui à la session annuelle de formation sur la résilience organisationnelle organisée à l'intention des coordonnateurs des missions	1
25. Activités d'appui aux opérations de maintien de la paix en matière de renforcement et d'amélioration des capacités d'évaluation	10
Autres services	
26. Réunions du Comité d'examen des fournisseurs	12
Activités ou documentation technique	
27. Rapport de synthèse sur les capacités et les besoins en matière d'évaluation dans toutes les opérations de maintien de la paix	1

b) Ressources humaines

<i>Postes et emplois de temporaire</i>	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>						<i>Agents des services généraux et des catégories apparentées</i>							<i>Total</i>
	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Total partiel</i>	<i>1^{re} classe</i>	<i>Autres classes</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Agents des services généraux recrutés sur le plan national</i>	<i>Total partiel</i>		
Postes	Effectif approuvé 2019/20	-	-	3	11	12	3	29	1	18	-	-	19	48
	Effectif proposé 2020/21	-	-	3	11	12	3	29	1	18	-	-	19	48
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Emplois de temporaire	Effectif approuvé 2019/20	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	1
	Effectif proposé 2020/21	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	1
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total (Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité)	Effectif approuvé 2019/20	-	-	3	12	12	3	30	1	18	-	-	19	49
	Effectif proposé 2020/21	-	-	3	12	12	3	30	1	18	-	-	19	49
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité

Service de l'analytique et de la gestion de projets

Section de l'analytique

1 analyste de la gestion et des programmes (P-4, maintien)

278. La Section de l'analytique compte sept postes [3 P-4, 2 P-3, 1 G(1°C) et 1 G(AC)] et un emploi de temporaire (autre que pour les réunions) d'analyste de la gestion et des programmes (P-4) relevant du compte d'appui. L'analyste est chargé d'extraire et d'analyser les données d'activités stratégiques des progiciels tels que Umoja et Inspira afin d'appuyer le travail des gestionnaires dans les missions de maintien de la paix. Il (elle) détermine les tendances et fournit des analyses de celles-ci, ainsi que d'autres rapports analytiques tels que des tableaux de bord, à l'intention de l'équipe dirigeante. Il (elle) recommande des moyens d'améliorer les services de gestion grâce à l'assurance qualité et à l'identification des faiblesses systémiques et de leurs causes profondes.

279. La lourde charge de travail liée à plusieurs projets d'analyse avancée visant à mieux appuyer les hauts responsables dans la gestion des ressources et à dégager des tendances, à cerner les problèmes et à trouver des solutions pour l'ensemble des opérations de maintien de la paix devrait se poursuivre au cours de l'exercice 2020/21. Il est donc nécessaire de maintenir l'emploi de temporaire (autre que pour les réunions) P-4 d'analyste de la gestion et des programmes pour continuer de renforcer et de stabiliser les capacités d'analyse spécialisées de la Section. Le maintien de cet emploi sera essentiel pour assurer le renforcement des capacités d'analyse de la Section de l'analytique en faisant appel aux compétences acquises grâce à l'appui fourni à la mise en œuvre de progiciels tels que Umoja-Extension 2 et au remplacement de l'outil HR Insight.

5. Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2018/19)	Montant alloué (2019/20)	Dépenses prévues (2020/21)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	14 696,7	31 127,8	32 319,4	1 191,6	3,8
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	532,3	1 150,0	1 597,3	447,3	38,9
Consultants et services de consultants	31,8	643,0	647,4	4,4	0,7
Voyages officiels	271,8	920,0	911,7	(8,3)	(0,9)
Installations et infrastructures	82,8	40,2	53,8	13,6	33,8
Transports terrestres	0,2	–	–	–	–
Communications et informatique	550,6	1 474,6	1 506,3	31,7	2,1
Fournitures, services et matériel divers	165,1	11 178,4	11 444,1	265,7	2,4
Total partiel	1 634,6	15 406,2	16 160,6	754,4	4,9
Total (I et II)	16 331,3	46 534,0	48 480,0	1 946,0	4,2

Catégorie de dépenses	Dépenses (2018/19)	Montant alloué (2019/20)	Dépenses prévues (2020/21)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
Progiciel de gestion intégré ^a	28 859,1	19 376,9	13 381,3	(5 995,6)	(30,9)
Dispositif de prestation de services centralisée ^b	1 302,8	868,5	868,5	–	–
Dépenses liées à la maintenance d'Umoja et aux services d'appui au système ^c	–	890,4	932,9	42,5	4,8
Total partiel	46 493,2	67 669,8	63 662,7	(4 007,1)	(5,9)

^a Voir par. 29 ci-dessus.

^b Voir par. 30 ci-dessus.

^c Voir par. 32 ci-dessus.

a) Analyse des ressources financières nécessaires¹

Postes

Unité administrative	Dépenses (2018/19)	Montant alloué (2019/20)	Dépenses prévues (2020/21)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	838,3	1 811,5	1 883,6	72,1	4,0
Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget	6 956,9	15 222,9	15 771,8	548,9	3,6
Bureau des ressources humaines	3 655,8	6 816,1	7 151,7	335,6	4,9
Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité	3 245,7	7 277,3	7 512,3	235,0	3,2
Total	14 696,7	31 127,8	32 319,4	1 191,6	3,8

280. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs au maintien de 194 postes et à la création proposée d'un poste au Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget à compter du 1^{er} janvier 2021. La variation est due à la création proposée d'un poste et à l'actualisation des coûts salariaux (voir par. 44 à 48 ci-dessus).

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)

Unité administrative	Dépenses (2018/19)	Montant alloué (2019/20)	Dépenses prévues (2020/21)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	–	260,1	287,0	26,9	10,3
Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget	282,0	248,3	312,0	63,7	25,7
Bureau des ressources humaines	142,1	467,1	788,5	321,4	68,8
Total	532,3	1 150,0	1 597,3	447,3	38,9

281. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs au maintien de sept emplois de temporaire et à la création de deux emplois de temporaire ainsi que les dépenses prévues au titre du remplacement du personnel en congé de maternité ou de maladie (quatre mois-personne dans la catégorie des administrateurs et quatre mois-personne dans celle des services généraux). La variation est due à l'actualisation des coûts salariaux (voir par. 44-48 ci-dessus) et à la création proposée de deux emplois de temporaire au Bureau des ressources humaines.

Consultants et services de consultants

<i>Unité administrative</i>	<i>Dépenses (2018/19)</i>	<i>Montant alloué (2019/20)</i>	<i>Dépenses prévues (2020/21)</i>	<i>Variation</i>	
				<i>Montant</i>	<i>Pourcentage</i>
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4) = (3) - (2)</i>	<i>(5) = (4)/(2)</i>
Bureau du Secrétaire général adjoint	–	33,0	33,0	–	–
Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget	9,3	26,6	90,5	63,9	240,2
Bureau des ressources humaines	6,4	283,4	283,4	–	–
Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité	16,1	300,0	240,5	(59,5)	(19,8)
Total	31,8	643,0	647,4	4,4	0,7

282. Le montant de 33 000 dollars prévu au titre du Bureau du Secrétaire général adjoint représente les honoraires d'un(e) consultant(e) chargé(e) de poursuivre l'examen approfondi des problèmes liés aux procédures d'achat, qui est effectué par des experts indépendants de haut niveau.

283. Le montant de 90 500 dollars prévu au titre du Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget représente les honoraires d'un(e) consultant(e) chargé(e) de poursuivre l'évaluation actuarielle des prestations versées au personnel des opérations de maintien de la paix, comme les prestations liées au rapatriement, les congés annuels et l'assurance maladie après la cessation de service, le Secrétariat ne disposant pas des compétences nécessaires en interne. En outre, en ce qui concerne le nouveau dispositif de contrôle interne, des crédits sont demandés pour couvrir pendant six mois les honoraires d'un(e) consultant(e) chargé(e) de mettre en place la liste de contrôle pour l'auto-évaluation des missions de maintien de la paix. Le (la) consultant(e) dispensera à l'intention des missions des services de formation et des conseils sur l'évaluation de leurs dispositifs de contrôle interne. Par ailleurs, il (elle) compilera et analysera les listes de contrôle pour l'auto-évaluation afin de donner corps à la déclaration relative au contrôle interne.

284. Le montant de 283 400 prévu au titre du Bureau des ressources humaines représente les honoraires d'un(e) consultant(e) chargé(e) d'élaborer, d'appuyer et d'améliorer des outils axés sur les données et d'établir des rapports connexes, qui serviront à gérer la composition des effectifs et permettront aux États Membres d'avoir accès à davantage d'informations sur les ressources humaines.

285. Le montant de 240 500 prévu au titre de la Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité représente les honoraires d'un(e) consultant(e) chargé(e) de mettre au point des modules de formation dans les domaines suivants : a) gestion du risque institutionnel ; b) gestion de la viabilité environnementale c) auto-évaluation.

286. L'augmentation de 4 400 dollars du montant demandé est due au fait que le Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget a besoin de crédits supplémentaires pour le nouveau dispositif de contrôle interne.

Voyages officiels

Unité administrative	Dépenses (2018/19)	Montant alloué (2019/20)	Dépenses prévues (2020/21)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	78,3	201,7	193,2	(8,5)	(4,2)
Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget	77,0	260,6	216,6	(44,0)	(16,9)
Bureau des ressources humaines	70,4	145,3	163,8	18,5	12,7
Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité	46,1	312,4	338,1	25,7	8,2
Total	271,8	920,0	911,7	(8,3)	(0,9)

287. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues au titre des voyages officiels, qui sont inférieures au montant approuvé pour l'exercice 2019/20.

Voyages officiels, par type

Unité administrative	Planification des missions/ évaluation/ consultation	Appui technique	Séminaires, conférences et ateliers	Autres	Formation	Total
Bureau du Secrétaire général adjoint	94,5	–	–	24,8	73,9	193,2
Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget	206,6	–	–	–	10,0	216,6
Bureau des ressources humaines	61,6	–	4,0	98,2	–	163,8
Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité	–	172,9	95,7	–	69,5	338,1
Total	362,7	172,9	99,7	123,0	153,4	911,7

288. Le montant de 911 700 dollars doit servir à obtenir les résultats visés par le Département des stratégies et politiques de gestion de la conformité, tels que définis dans les cadres de budgétisation axée sur les résultats des différents bureaux.

Installations et infrastructures

Unité administrative	Dépenses (2018/19)	Montant alloué (2019/20)	Dépenses prévues (2020/21)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	5,2	2,2	15,2	13,0	590,9
Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget	57,8	19,8	20,0	0,2	1,0

	Dépenses (2018/19)	Montant alloué (2019/20)	Dépenses prévues (2020/21)	Variation	
				Montant	Pourcentage
<i>Unité administrative</i>	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) – (2)	(5) = (4)/(2)
Bureau des ressources humaines	19,8	8,4	8,8	0,4	4,8
Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité	–	9,8	9,8	–	–
Total	82,8	40,2	53,8	13,6	33,8

289. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses.

Installations et infrastructures, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectifs</i>	<i>Total</i>
Papeterie et fournitures de bureau (200 dollars par membre du personnel)	204	40,8
Autres dépenses (fournitures liées à la formation)	–	13,0
Total		53,8

290. L'augmentation de 13 600 dollars des crédits demandés est principalement due à l'ajout des dépenses prévues au titre des fournitures liées à la formation pour le Comité des marchés du Siège, qui relevaient auparavant de la catégorie Fournitures, services et matériel divers.

Communications et informatique

	Dépenses (2018/19)	Montant alloué (2019/20)	Dépenses prévues (2020/21)	Variation	
				Montant	Pourcentage
<i>Unité administrative</i>	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) – (2)	(5) = (4)/(2)
Bureau du Secrétaire général adjoint	161,2	104,4	104,7	0,3	0,3
Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget	121,6	928,8	914,0	(14,8)	(1,6)
Bureau des ressources humaines	122,7	181,5	194,5	13,0	7,2
Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité	145,1	259,9	293,1	33,2	12,8
Total	550,6	1 474,6	1 506,3	31,7	2,1

291. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses.

Communications et informatique, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectifs</i>	<i>Total</i>
Remplacement du matériel (coût standard : 1 200 dollars par membre du personnel, tous les 4 ans)	201	60,3

<i>Rubrique</i>	<i>Effectifs</i>	<i>Total</i>
Matériel pour les nouveaux postes (coût standard : 1 700 dollars par membre du personnel)	3	5,1
Téléphones (coût standard : 300 dollars par membre du personnel)	204	61,2
Accord de prestation de services avec le Bureau de l'informatique et des communications (coût standard : 1 535 dollars par membre du personnel)	204	313,1
Système d'impression et de photocopie centralisé	–	51,6
Autres dépenses	–	1 015,0
Total		1 506,3

292. Les éléments suivants sont regroupés dans la rubrique Autres dépenses dans le tableau ci-dessus :

Récapitulatif des dépenses relatives à l'informatique et aux communications non comprises dans les coûts standard

<i>Rubrique</i>	<i>Effectif approuvé 2019/20</i>	<i>Effectif proposé 2020/21</i>	<i>Variation</i>
Achat de matériel informatique et de matériel de communication	35,8	11,9	(23,9)
Licences et redevances	579,4	641,4	62,0
Services de télécommunications et de réseau	299,1	161,3	(137,9)
Services d'appui informatique en continu	70,7	200,4	129,7
Total	985,0	1 015,0	30,0

293. L'augmentation de 31 700 dollars des crédits demandés s'explique par : a) l'augmentation des dépenses comprises dans les coûts standard (10 400 dollars) en rapport avec les créations de poste sur la base des taux standard actuels ; b) l'augmentation des dépenses non comprises dans les coûts standard (30 000 dollars) en rapport avec l'acquisition de logiciels supplémentaires, compensée en partie par la diminution des dépenses prévues au titre du système d'impression et de photocopie centralisé (8 700 dollars).

Fournitures, services et matériel divers

<i>Unité administrative</i>	<i>Dépenses (2018/19)</i>	<i>Montant alloué (2019/20)</i>	<i>Dépenses prévues (2020/21)</i>	<i>Variation</i>	
				<i>Montant</i>	<i>Pourcentage</i>
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4) = (3) – (2)</i>	<i>(5) = (4)/(2)</i>
Bureau du Secrétaire général adjoint	14,7	25,0	10,0	(15,0)	(60,0)
Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget	124,2	11 143,4	11 424,1	280,7	2,5
Bureau des ressources humaines	–	–	–	–	–

	Dépenses (2018/19)	Montant alloué (2019/20)	Dépenses prévues (2020/21)	Variation	
				Montant	Pourcentage
Unité administrative	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) – (2)	(5) = (4)/(2)
Division de la transformation opérationnelle et des questions de responsabilité	26,2	10,0	10,0	–	–
Total	165,1	11 178,4	11 444,1	265,7	2,4

294. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses.

Fournitures, services et matériel divers, par rubrique

Rubrique	Montant total
Honoraires, fournitures et services liés à la formation	50,0
Assurance maladie après la cessation de service	11 294,1
Honoraires de conseils juridiques externes	100,0
Total	11 444,1

295. L'augmentation de 265 700 dollars des crédits demandés s'explique par l'augmentation des dépenses prévues au titre de l'assurance maladie après la cessation de service pour les membres retraités du personnel de maintien de la paix (280 700 dollars), compensée en partie par une diminution du montant prévu pour les fournitures et les services liés à la formation (15 000 dollars), du fait que les crédits demandés pour les fournitures du Comité des marchés du Siège relèvent en fait de la catégorie Installations et infrastructures compte tenu de la nature des fournitures en question.

E. Bureau de l'informatique et des communications

296. Le Bureau de l'informatique et des communications est chargé de définir l'orientation stratégique générale de l'ONU en matière d'informatique et de communications, de planifier et de coordonner les initiatives du Secrétariat dans ce domaine et de mettre en place des progiciels et une infrastructure intégrés, l'objectif étant d'assurer la cohérence et la coordination des activités informatiques du Secrétariat menées en interne ou conjointement avec les fonds, programmes et institutions spécialisées. Il continuera de mener un grand nombre d'activités importantes, qui auront une incidence directe sur l'efficacité et l'efficience des opérations de maintien de la paix.

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

297. Pendant l'exercice 2020/21, le Bureau s'attachera à poursuivre l'ajustement de la structure de sécurité informatique et à rationaliser l'appui connexe, comme indiqué dans le rapport du Secrétaire général sur le nouveau modèle de gestion pour l'Organisation des Nations Unies (A/72/492/Add.2). Il vérifiera que les normes de sécurité sont respectées, inspectera les dispositifs de sécurité informatique, renforcera les mesures de sécurité en place et assurera la coordination des activités de planification de la reprise après un sinistre. Il mettra l'accent sur l'évaluation des dispositifs de sécurité informatique et sur la gestion de l'information dans les

missions, afin de s'assurer que celles-ci, leur personnel, leurs ressources et leurs opérations ne sont pas exposés à des risques indus. Il s'efforcera également de renforcer le contrôle et l'application du principe de responsabilité et de donner accès en temps utile à un plus grand volume d'informations exactes qui facilitent la prise de décisions (voir résolution 71/272 B de l'Assemblée générale). À cette fin, il élaborera et actualisera des rapports d'analyse et d'informatique décisionnelle et emploiera des technologies d'avant-garde telles que l'intelligence artificielle, la vision par ordinateur et les dispositifs d'enregistrement électronique partagé pour appuyer les activités des missions et l'exécution des mandats grâce aux technologies et aux données. Par ailleurs, il renforcera ses activités d'appui dans le domaine de la gestion de l'information et de la vie privée. Il jouera en outre un rôle directeur majeur dans l'élaboration de normes et prêtera un appui opérationnel aux entités du Secrétariat et aux missions de maintien de la paix, de façon à garantir la bonne utilisation des ressources, la modernisation des systèmes informatiques et l'amélioration des services fournis à l'Organisation en matière d'informatique et de communications. Sa structure informatique unifiée permet à l'Organisation de faire fond sur ses acquis afin d'accélérer la mise en œuvre des points restants de sa stratégie Informatique et communications, notamment en fournissant un appui continu à la transformation numérique des opérations, au passage à l'informatique en nuage et à la rationalisation du recouvrement des coûts et de l'utilisation des grilles de tarifs dans le cadre des services informatiques.

298. Pendant l'exercice 2020/21, le Bureau : a) optimisera l'infrastructure informatique de base à Brindisi (Italie), Valence (Espagne) et New York pour garantir l'efficacité de l'appui aux opérations sur le terrain ; b) renforcera la résilience au moyen de plans de continuité des opérations et de reprise après sinistre ; c) renforcera la sécurité informatique pour protéger le matériel informatique et de communications ; d) élaborera ou améliorera des applications d'appui aux missions pour permettre aux membres du personnel sur le terrain de créer leurs propres tableaux de bord et rapports analytiques ; e) optimisera les services d'information géospatiale et mettra en service des outils de protection des forces et d'appréciation de la situation ; f) assurera le contrôle stratégique des activités relatives à l'informatique et aux communications de la BSLB. Il continuera également de faciliter et d'appuyer la tenue de visioconférences entre les entités du Secrétariat et les opérations de maintien de la paix.

299. Le Bureau se consacrera également au déploiement de systèmes propres aux opérations de maintien de la paix et à l'appui y relatif. Un programme d'activités portant sur les questions ci-après a déjà été lancé : a) l'infrastructure informatique ; b) la normalisation des procédures et outils dans Umoja et Inspira ; c) l'appui aux systèmes de gestion du carburant et des rations et au Centre des Nations Unies pour les opérations et la gestion des crises ; d) l'amélioration des systèmes de gestion du matériel appartenant aux contingents ; e) l'évaluation des dispositifs de sécurité informatique, notamment le contrôle du respect des normes ; f) la planification de la reprise après sinistre. Par ailleurs, le Bureau continuera de collaborer avec les responsables du projet Umoja et le Département de l'appui opérationnel aux fins du déploiement de la nouvelle version du système de gestion du personnel en tenue, qui comprendra des fonctionnalités liées aux rapports sur les effectifs et aux paiements aux pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats				
			2020/21	2019/20	2018/19	2017/18	
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Le Conseil de sécurité reçoit, dans les 3 jours suivant la demande, des produits d'information géospatiale, des images satellitaires et des cartes d'analyse thématique actualisés se rapportant aux questions dont il est saisi (nombre de jours)	Objectif	3	3	3	3	
		Estimation		3	3	3	
		Résultats effectifs			3	3	
	b) Déploiement et mise en place rapides des opérations de maintien de la paix créées par le Conseil de sécurité	i) Les liaisons de communication avec les systèmes partagés sont installées dans les 24 heures suivant l'arrivée du matériel dans le cadre du démarrage ou de l'élargissement d'une opération de maintien de la paix (nombre d'heures)	Objectif	24	24	24	24
			Estimation		24	24	24
			Résultats effectifs			s.o.	s.o.
		ii) Des produits d'information géospatiale actualisés et des services connexes sont fournis aux départements et bureaux du Secrétariat, tout particulièrement au Centre des Nations Unies pour les opérations et la gestion des crises, au DPO, au DPPA, au DOS et au DSS, dans les 9 jours suivant la demande (nombre de jours)	Objectif	9	9	9	9
			Estimation		9	9	9
			Résultats effectifs			9	9
iii) Des systèmes informatiques sont mis en service dans les missions nouvellement créées, dans les 10 jours suivant la demande (nombre de jours)		Objectif	10	10	10	10	
		Estimation		10	10	10	
		Résultats effectifs			s.o.	10	
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Taux de disponibilité de l'infrastructure informatique et des progiciels intégrés existants au Siège et dans toutes les missions de maintien de la paix (en pourcentage)	Objectif	99,1	99	99	99	
		Estimation		99	99	99	
		Résultats effectifs			99	99	
	ii) Taux de disponibilité des réseaux au Siège (en pourcentage)	Objectif	99,8	99,8	s.o.	s.o.	
		Estimation		99,8	s.o.	s.o.	
		Résultats effectifs			s.o.	s.o.	

Facteurs externes

300. Les risques de sécurité auxquels sont exposés les opérations de maintien de la paix et le BANUS n'empêchent pas la mise en service des systèmes ou la fourniture de services informatiques aux missions ; les États Membres fournissent, en temps voulu, des données géospatiales précises pour satisfaire aux requêtes du Conseil de sécurité et des opérations de maintien de la paix et pour prévenir les conflits liés à des différends frontaliers ; les conditions de sécurité et les contraintes opérationnelles dans les opérations de maintien de la paix permettent la bonne mise en service des systèmes informatiques approuvés sur le terrain et les visas à cet effet sont délivrés.

Produits

301. Les produits de l'exercice 2020/21 seront les suivants :

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts, et rapports correspondants	
<i>Conseil de sécurité</i>	
Services fonctionnels pour les réunions	
1. Produits d'information géospatiale, images satellitaires et cartes d'analyse thématique actualisés fournis au Conseil de sécurité et à ses groupes d'experts à des fins de consultation	35
2. Services de secrétariat fournis au Comité d'experts sur la gestion de l'information géospatiale à l'échelle mondiale, en collaboration avec la Division de statistique du Département des affaires économiques et sociales	5
Services d'appui à la gestion de l'information	
Gestion d'ensemble	
3. Activité consistant à assurer la maintenance des infrastructures de télécommunications qui relie le Siège de l'Organisation aux bureaux extérieurs et aux missions de maintien de la paix, y compris des stations terrestres de télécommunication par satellite et du centre informatique auxiliaire	1
4. Activité consistant à assurer la maintenance des services téléphoniques utilisés par le personnel à New York et la connexion au central téléphonique	1
5. Orientations fournies aux missions dans le cadre de l'établissement des budgets sur les moyens informatiques et les moyens de communication gérés centralement	1
6. Opérations de maintien de la paix supplémentaires utilisant la version Android du système de gestion du carburant et des rations et bénéficiant d'un appui connexe	2
7. Applications d'exploitation de Unite Identity et de la base de données contenant les coordonnées des responsables pour lesquelles le Bureau fournit un appui aux utilisateurs dans les missions et au Siège	2
8. Activité consistant à intégrer des fonctionnalités relatives aux inspections menées par les services médicaux dans le progiciel de gestion de la relation client pour le suivi du matériel appartenant aux contingents	1
9. Activité consistant à incorporer au système de gestion du personnel en tenue des fonctions d'établissement de rapports sur les effectifs, de calcul des montants à rembourser et de versement des remboursements aux pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police	1
10. Activités d'amélioration des modules de gestion des aptitudes et de la performance et du module Formation d'Inspira aux fins de leur utilisation dans les missions	10
11. Formation aux nouvelles fonctionnalités d'Inspira et aux changements apportés au système dispensée à l'intention des spécialistes des ressources humaines dans les opérations de maintien de la paix	1
12. Systèmes informatiques pour les services d'appui aux missions, systèmes de gestion électronique de la correspondance et systèmes de partage des documents faisant l'objet de services de maintenance dans les missions	22
13. Activité consistant à créer une plateforme commune pour la gestion de la sécurité informatique du Secrétariat et des opérations de maintien de la paix, en application des résolutions de l'Assemblée générale	1
14. Activité consistant à réviser, pour chaque mission, le plan de reprise après sinistre, dans le cadre de laquelle des orientations et des modèles concernant la reprise des activités après un sinistre sont fournis et au moins 1 exercice par an est conduit	1

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Documentation destinée aux organes délibérants	
15. Cartes actualisées des déploiements des opérations de maintien de la paix fournies pour inclusion dans les rapports du Secrétaire général	40
Autres services	
16. Produits d'information géospatiale et cartes d'analyse thématique fournies pour inclusion dans des rapports et utilisation lors de réunions au Secrétariat	20
17. Exercice de simulation de déploiement rapide du matériel informatique et de communications	1
Autres activités de fond	
Missions de bons offices, missions d'établissement des faits et autres missions spéciales	
18. Services de consultation technique et de conseil relatifs aux technologies géospatiales (notamment à l'analyse d'images satellitaires) fournis aux groupes d'experts et aux comités travaillant sur des questions comme les différends territoriaux ou les droits humains, ainsi qu'aux partenaires de réalisation des missions, pour renforcer leurs capacités en matière d'appréciation de la situation, de surveillance de l'activité au sol et de résolution des différends internationaux liés aux frontières	15
Activités ou documentation technique	
19. Rapports d'analyse sur les différends frontaliers, établis afin d'élargir la base de connaissances sur ce sujet, comportant des informations sur l'état des différends et les traités s'appliquant, des cartes et des images satellitaires	3
20. Activités d'analyse de données dans le cadre du projet sur les limites administratives du deuxième niveau, menées en coordination avec les États Membres	3
Séminaires	
21. Groupes de travail sur la normalisation des données géospatiales, la géovisualisation et le renseignement d'origine image	3
22. Conférence annuelle des chefs de la Section des technologies des missions et des bureaux extérieurs	1
Coopération internationale et coordination et liaison interorganisations	
Autres services	
23. Services de secrétariat et de coordination fournis au Réseau géospatial des Nations Unies	5
Coopération technique	
24. Projets pilotes menés en partenariat avec les entités du système des Nations Unies, les États Membres, les milieux universitaires et les organisations à but non lucratif, consacrés à la fourniture de données géospatiales et aux technologies et services innovants, logiciels libres et données ouvertes dans le domaine de l'information géospatiale, conformément à l'initiative Action pour le maintien de la paix du Secrétaire général et à sa Stratégie en matière de nouvelles technologies	5

b) Ressources humaines

<i>Postes et emplois de temporaire</i>	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>						<i>Agents des services généraux et des catégories apparentées</i>						
	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Total partiel</i>	<i>1^{re} classe</i>	<i>Autres classes</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Agents des services généraux recrutés sur le plan national</i>	<i>Total partiel</i>	<i>Total</i>
Effectif approuvé 2019/20	1	1	2	13	11	3	31	5	17	–	–	22	53
Effectif proposé 2020/21	1	1	2	13	11	3	31	5	16	–	–	21	52
Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	(1)	–	–	(1)	(1)

Postes et emplois de temporaire	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur							Agents des services généraux et des catégories apparentées						
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national	Total partiel	Total	
Emplois de temporaire	Effectif approuvé 2019/20	-	-	-	1	2	-	3	-	-	-	-	-	3
	Effectif proposé 2020/21	-	-	-	1	2	-	3	-	-	-	-	-	3
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total (Bureau de l'informatique et des communications)	Effectif approuvé 2019/20	1	1	2	14	13	3	34	5	17	-	-	22	56
	Effectif proposé 2020/21	1	1	2	14	13	3	34	5	16	-	-	21	55
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	(1)	-	-	(1)	(1)

c) Justification des postes prévus

Division de l'appui opérationnel

Bureau du (de la) Directeur(trice)

Suppression de 1 poste d'assistant(e) aux systèmes d'information [G(AC)]

302. Le Bureau de l'informatique et des communications a mené une évaluation interne des ressources dont il aura besoin en 2020/21. Compte tenu du niveau d'activité prévu des opérations de maintien de la paix pendant l'exercice, il est proposé de supprimer un poste d'assistant(e) aux systèmes d'information [G(AC)] du Bureau du (de la) Directeur(trice).

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

Service des solutions institutionnelles

Pôle applications – Asie (Bureau de Bangkok)

Système électronique de gestion des rations

1 chargé(e) de projet (P-4, maintien)

303. Le système électronique de gestion des rations vise à garantir la transparence de la chaîne d'approvisionnement, à contrôler la consommation et à éviter le gaspillage et les détournements. Il repose sur un système principal fourni par SAP et une interface développée par Siebel, des solutions institutionnelles qui supportent de nombreux processus métier du Secrétariat. La première version a été élaborée pendant l'exercice 2013/14 et la phase pilote a été achevée pendant l'exercice 2014/15. Cette phase a permis de tirer des enseignements et d'apporter d'importantes modifications pendant l'exercice 2015/16. La mise en service du système a commencé dans quatre opérations de maintien de la paix en 2016/17 : elle est désormais achevée dans toutes les missions, sauf au BANUS, où elle devrait se terminer en juin 2020 au plus tard. En parallèle, le Bureau de l'informatique et des communications a porté la version mobile du système de gestion sur le système d'exploitation Android et a modernisé le logiciel pour qu'il soit compatible avec le matériel le plus récent, afin de garantir la

viabilité du projet sur la durée. Le Bureau a lancé la phase pilote de la version Android en 2019/20. Il commencera la mise en service en 2020/21.

304. Chaque mise en service du système est un projet à part entière comprenant des activités telles que l'analyse des processus métier, le réaménagement des processus existants, la cartographie des données, la configuration des données relatives aux recettes des missions, la mise à l'essai, la préparation des supports, des données et du matériel aux fins de la formation, l'organisation de séances de formation, le déploiement et l'accompagnement des utilisateurs.

305. Le (la) chargé(e) de projet (personnel temporaire (autre que pour les réunions), P-4) dirige seul(e) le projet de système électronique de gestion des rations depuis juillet 2014. Au vu de la nature continue des fonctions liées à la direction de l'équipe, à la communication avec les missions et le Département de l'appui opérationnel et à la coordination des travaux des six prestataires qui fournissent un appui aux missions, ainsi que de l'exécution des autres projets, il est proposé de maintenir cet emploi de temporaire. Dans le cadre du projet, les ressources et responsabilités ci-après sont prévues :

a) un(e) chargé(e) de projet ayant pour mission de diriger l'équipe, de communiquer avec les missions et la Division de la logistique du Département de l'appui opérationnel et de coordonner le travail de six prestataires ;

b) quatre prestataires chargés de fournir un appui aux applications des 11 opérations de maintien de la paix dans lesquelles le système sera utilisé en 2020/21 ;

c) deux prestataires chargés d'analyser les processus métier et les systèmes et de mettre en service, de suivre et d'exploiter le système électronique de gestion des rations dans les opérations de maintien de la paix.

Système électronique de gestion des carburants

1 spécialiste des systèmes informatiques (P-3, maintien)

306. Le système électronique de gestion des carburants vise à garantir la transparence de la chaîne d'approvisionnement, à contrôler la consommation et à éviter les détournements. La première version du système a été finalisée en 2012 et un projet pilote a été mené à la MINUSTAH la même année. La deuxième version a été mise en service pendant l'exercice 2012/13, ce qui a permis d'automatiser encore davantage les opérations et de réduire la saisie manuelle de données, éliminant ainsi la quasi-totalité des erreurs de saisie. Elle est maintenant déployée dans toutes les opérations de maintien de la paix.

307. Durant l'exercice 2018/19, le Bureau de l'informatique et des communications a effectué le portage du système de gestion sur le système d'exploitation mobile Android, dans le cadre de la troisième mise à jour majeure du système. La technologie mobile évoluant tous les six mois, le Bureau doit donc faire en sorte que le système de gestion reste compatible avec le matériel le plus récent afin de garantir la viabilité du projet sur la durée. Pendant l'exercice 2019/20, le Bureau a commencé à mettre à l'essai la version Android, qu'il mettra en service dans d'autres missions durant l'exercice 2020/21.

308. Le (la) spécialiste des systèmes informatiques (personnel temporaire (autre que pour les réunions), P-3) apporte seul(e) un appui au système électronique de gestion des carburants depuis juillet 2011. Au vu de la nature continue des fonctions liées à la communication avec les parties prenantes, à la coordination avec les opérations de maintien de la paix, à l'intégration du système électronique de gestion des carburants aux applications locales de chaque mission et à la coordination des travaux des six

prestataires qui fournissent un appui au système dans 10 opérations de maintien de la paix, à la Base de soutien logistique de Brindisi et au Centre de services régional d'Entebbe, ainsi que de l'exécution des autres projets, il est proposé de maintenir cet emploi de temporaire. Dans le cadre du projet, les ressources et responsabilités ci-après sont prévues :

a) un(e) spécialiste des systèmes informatiques (P-3) chargé(e) de communiquer avec les parties prenantes, d'intégrer le système aux applications locales des missions et de coordonner les travaux de six prestataires ;

b) cinq prestataires chargés de fournir un appui aux applications du Département de l'appui opérationnel du Siège et de 12 opérations de maintien de la paix (divisés en deux équipes travaillant par relais) ;

c) un(e) prestataire chargé(e) d'assurer le suivi et la mise en service de la version Android, notamment de corriger les erreurs, d'effectuer des essais de fonctionnement et d'intégration, de former le personnel et d'améliorer l'application.

Pôle applications – Asie (personnel du pôle à New York)

Progiciel de gestion de la relation client pour le suivi du matériel appartenant aux contingents

1 spécialiste des systèmes informatiques (P-3, maintien)

309. Le progiciel de gestion de la relation client a permis d'automatiser l'importation des données concernant les mémorandums d'accord et les procédures d'inspection se rapportant au matériel appartenant aux contingents des opérations de maintien de la paix. Il facilite les échanges d'informations entre les services administratifs et les missions, offre un accès rapide aux données d'inspection et permet de procéder plus rapidement aux remboursements aux pays fournisseurs de contingents. La première version du progiciel a été mise en service au cours de l'exercice 2010/11 et le système a depuis été déployé avec succès dans toutes les opérations de maintien de la paix.

310. En 2019/20, la version mobile pour les inspections sur le terrain a été mise en service, ce qui a permis de réduire encore la saisie manuelle de données. Par ailleurs, l'intégration du progiciel à Umoja-Extension 2 a été améliorée pour faciliter encore plus le calcul des taux de remboursement et des paiements. Pendant l'exercice 2020/21, le Bureau se consacrera à l'automatisation des procédures d'inspection des services médicaux.

311. Le (la) spécialiste des systèmes informatiques (personnel temporaire (autre que pour les réunions), P-3) gère seul(e) le projet de progiciel de gestion de la relation client depuis juillet 2011. Au vu de la nature continue des fonctions liées à la planification et à la coordination des travaux des sept prestataires chargés de fournir un appui aux applications de 11 opérations de maintien de la paix (deux équipes travaillant huit heures chacune par relais) et du (de la) prestataire chargé(e) de mettre en service la version mobile, notamment de corriger les erreurs, d'effectuer des essais de fonctionnement et d'intégration, de former le personnel et d'améliorer le progiciel, il est proposé de maintenir cet emploi de temporaire. Dans le cadre du projet, les ressources et responsabilités ci-après sont prévues :

a) un(e) spécialiste des systèmes informatiques (P-3) chargé(e) de planifier et coordonner les travaux des huit prestataires ;

b) sept prestataires chargés de fournir un appui aux applications de 11 opérations de maintien de la paix et aux utilisateurs du Département de l'appui opérationnel du Siège (divisés en 2 équipes travaillant chacune 8 heures) ;

c) un(e) prestataire chargé(e) d'assurer le suivi et la mise en service de la version mobile, notamment de corriger les erreurs, d'effectuer des essais de fonctionnement et d'intégration, de former le personnel et d'améliorer l'application.

e) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2018/19)	Montant alloué (2019/20)	Dépenses prévues (2020/21)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	4 242,9	8 328,2	8 729,4	401,2	4,8
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	386,9	424,5	501,3	76,8	18,1
Consultants et services de consultants	0,8	–	–	–	–
Voyages officiels	172,6	350,0	352,0	2,0	0,6
Installations et infrastructures	253,0	11,2	11,0	(0,2)	(1,8)
Communications et informatique ^a	4 638,1	9 917,5	11 276,3	1 358,8	13,7
Fournitures, services et matériel divers	800,9	8,4	6,5	(1,9)	(22,6)
Total partiel	6 252,3	10 711,6	12 147,1	1 435,5	13,4
Total (I et II)	10 495,2	19 039,8	20 876,5	1 836,7	9,6
Dépenses liées à la maintenance d'Umoja et aux services d'appui au système ^b	–	18 115,6	17 823,5	(292,1)	(1,6)
Total général	10 495,2	37 155,4	38 700,0	1 544,6	4,2

^a Le montant prévu pour la sécurité des systèmes informatiques, précédemment inscrit à la rubrique Dépenses institutionnelles, est comptabilisé à la présente rubrique.

^b Voir par. 32 ci-dessus.

f) Analyse des ressources financières nécessaires¹

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	8 729,4	401,2	4,8 %

312. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 52 postes. La variation s'explique par la hausse des coûts salariaux applicables (voir par. 44 à 48 ci-dessus), compensée en partie par la suppression proposée d'un poste.

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	Dépenses prévues	Variation	
	501,3	76,8	18,1 %

313. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux trois emplois de temporaire qu'il est proposé de maintenir. La variation est due à l'actualisation des coûts salariaux (voir par. 44 à 48 ci-dessus).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages officiels	352,0	2,0	0,6 %

314. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses, qui sont légèrement supérieures au montant approuvé pour l'exercice 2019/20.

Voyages officiels, par type

<i>Unité administrative</i>	<i>Planification des missions/ évaluation/ consultation</i>	<i>Appui technique</i>	<i>Séminaires, conférences et ateliers</i>	<i>Autres</i>	<i>Formation</i>	<i>Total</i>
Bureau de l'informatique et des communications	90,8	143,4	34,1	–	83,7	352,0

315. Un montant de 143 400 dollars est demandé pour financer les voyages aux fins de la mise en service de la version Android du système électronique de gestion des carburants, du système électronique de gestion des rations et des fonctionnalités du progiciel de gestion de la relation client pour le suivi du matériel appartenant aux contingents relatives aux inspections des services médicaux, de l'analyse de mégadonnées et des activités relatives à la qualité de l'équipement menées pour garantir la qualité des visioconférences. Par ailleurs, 90 800 dollars sont demandés pour les voyages aux fins des évaluations locales en matière d'informatique et de communications et de respect des programmes stratégiques ; 83 700 dollars pour les voyages aux fins de la formation du personnel des missions à l'utilisation des systèmes susmentionnés ; 34 100 dollars pour les voyages relatifs aux ateliers portant sur les systèmes d'information géospatiale, l'initiative Action pour le maintien de la paix et la sécurité informatique dans les missions.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	11,0	(0,2)	(1,8 %)

316. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses, qui sont légèrement inférieures au montant approuvé pour l'exercice 2019/20.

Installations et infrastructures, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectifs</i>	<i>Total</i>
Papeterie et fournitures de bureau courantes (200 dollars par membre du personnel)	55	11,0
Total		11,0

317. Le montant demandé pour financer le coût de la papeterie et des fournitures de bureau pour le personnel de New York et de Bangkok, calculé au taux standard, a été ajusté pour tenir compte de la suppression proposée d'un poste.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications et informatique	11 276,3	1 358,8	13,7 %

318. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses, qui sont supérieures au montant approuvé pour l'exercice 2019/20.

Communications et informatique, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectifs</i>	<i>Total</i>
Remplacement du matériel (coût standard : 1 200 dollars par membre du personnel, tous les 4 ans)	55	16,5
Téléphones (coût standard : 300 dollars par membre du personnel à New York)	41	12,3
Accord de prestation de services avec le Bureau de l'informatique et des communications (coût standard : 1 535 dollars par membre du personnel)	55	84,4
Accord de prestation de services avec le Bureau de l'informatique et des communications (coût standard : 1 535 dollars par membre du personnel) pour les vacataires	74	113,6
Système d'impression et de photocopie centralisé	–	5,1
Sécurité des systèmes et des données informatiques	–	821,5
Autres dépenses	–	10 222,9
Total		11 276,3

319. Les éléments suivants sont regroupés dans la rubrique Autres dépenses dans le tableau ci-dessus :

Récapitulatif des dépenses relatives à l'informatique et aux communications non comprises dans les coûts standard

<i>Rubrique</i>	<i>Effectif approuvé 2019/20</i>	<i>Effectif proposé 2020/21</i>	<i>Variation</i>
Achat de matériel informatique et de matériel de communication	121,4	121,4	–
Pièces de rechange	103,6	103,6	–
Licences et redevances	752,5	738,1	(14,4)
Services de télécommunications et de réseau	27,5	27,5	–
Services d'appui informatique en continu	7 011,8	8 084,5	1 072,7
Mise au point d'applications	863,3	1 147,8	284,5
Total	8 880,1	10 222,9	1 342,8

320. L'augmentation de 1 358 800 dollars du montant demandé s'explique par le fait qu'il est proposé d'inscrire au budget du compte d'appui des crédits qui étaient auparavant prévus au budget de la BSLB pour deux applications (le progiciel de gestion de la relation client pour le suivi du matériel appartenant aux contingents et Unite Identity). Le Bureau de l'informatique et des communications étant chargé des activités de maintenance et d'appui relatives à ces applications, il devrait être mieux à même de rendre des comptes.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	6,5	(1,9)	(22,6 %)

321. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses, qui sont inférieures au montant approuvé pour l'exercice 2019/20.

Fournitures, services et matériel divers, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Total</i>
Honoraires, fournitures et services liés à la formation	6,5
Total	6,5

322. Les ressources sont demandées pour permettre à cinq membres du personnel du Bureau de l'informatique et des communications de suivre des formations à la gestion des projets, de la relation client et des ressources logicielles, ainsi qu'à la méthode PRINCE2. Il est essentiel qu'ils participent à ces formations pour renforcer leurs compétences et se doter des moyens de fournir un appui efficace aux clients.

F. Bureau des services de contrôle interne

323. Le mandat du Bureau des services de contrôle interne a été défini dans les résolutions [48/218 B](#), [54/244](#), [59/272](#), [64/263](#) et [69/253](#) de l'Assemblée générale, le Règlement financier et les règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies ([ST/SGB/2013/4](#)) et le Règlement et les règles régissant la planification des programmes, les aspects du budget qui ont trait aux programmes, le contrôle de l'exécution et les méthodes d'évaluation ([ST/SGB/2018/3](#)). Les attributions du Bureau sont définies dans la circulaire du Secrétaire général parue sous la cote [ST/SGB/2002/7](#). Composé de la Division de l'audit interne, de la Division de l'inspection et de l'évaluation et de la Division des investigations, le Bureau travaille en coordination avec les autres organes de contrôle des Nations Unies, à savoir le Comité des commissaires aux comptes et le Corps commun d'inspection.

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

324. Conformément aux priorités stratégiques de l'Organisation, le plan de travail de la Division de l'audit interne sera centré autour de la mise en œuvre de l'initiative Action pour le maintien de la paix dans les missions et au Siège, notamment des dispositions relatives à la déontologie et à la discipline, à l'amélioration de la sûreté et de la sécurité du personnel de maintien de la paix et au programme pour les femmes et la paix et la sécurité. Pour donner suite à la réforme du pilier Paix et sécurité, la Division prévoit de mener des missions d'audit portant sur la gestion du changement, la création de la structure politique et opérationnelle régionale unique et la gestion des risques découlant d'une délégation accrue des pouvoirs sur le terrain. Elle continuera également de mettre en œuvre sa stratégie d'audit de manière à satisfaire à la requête formulée par l'Assemblée générale dans sa résolution [72/266 B](#), dans laquelle l'Assemblée a prié le Secrétaire général de charger le Bureau des services de contrôle interne de continuer à superviser les achats de l'Organisation et de lui faire rapport à ce sujet tous les deux ans. Par ses missions d'audit ciblées prévues dans le cadre de la planification axée sur les risques et par ses recommandations, notamment celles ayant des incidences financières, la Division continuera d'améliorer l'efficacité et l'efficience des opérations de maintien de la paix.

325. La Division de l'audit interne opérera dans le respect de ses procédures d'assurance de la qualité afin de garantir le bon déroulement de ses activités et de garantir le respect des normes professionnelles établies par l'Institut des auditeurs

internes. Elle prévoit de mettre à niveau son système électronique de gestion de l'audit afin d'améliorer les outils dont disposent ses auditeurs et de permettre à ces derniers d'accéder aux informations et de les partager en temps réel. Cette mise à niveau permettra de faire des économies et d'obtenir des gains d'efficacité, car les auditeurs déployés dans les missions pourront accéder plus facilement aux informations depuis des zones isolées, ce qui réduira le temps nécessaire pour les contrôles.

326. La Division de l'inspection et de l'évaluation assure le contrôle indépendant des activités d'inspection et d'évaluation dans les opérations de maintien de la paix, au Siège comme sur le terrain. Ses rapports ont vocation à stimuler la réflexion et l'apprentissage systématiques parmi les directeurs de programme et les États Membres en vue d'améliorer la pertinence, l'efficacité, l'efficacités et les effets de l'action des opérations de maintien de la paix. Le programme de travail de la Division prévoit l'exécution de six produits, notamment des évaluations, des inspections et des examens triennaux transversaux et thématiques de l'application de ses recommandations. La Division travaille en étroite collaboration avec la direction du Département des opérations de paix, du Département de l'appui opérationnel, du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité et des missions de maintien de la paix, ainsi qu'avec la Division de l'audit interne, la Division des investigations et des organes de contrôle externes, à savoir le Comité des commissaires aux comptes et le Corps commun d'inspection, en vue d'assurer la complémentarité des activités de contrôle et de créer des synergies entre elles.

327. Au cours des quatre derniers exercices budgétaires, la Division a doublé sa production, passant de trois à six rapports présentés chaque année. Cela a été rendu possible par le renforcement de ses capacités à Entebbe, qui a permis d'obtenir des gains d'efficacité en minimisant les frais de déplacement et de mener des évaluations dans les opérations de maintien de la paix sur des questions à haut risque en suspens depuis longtemps. Cependant, le Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit a encore constaté que la Division ne dispose pas des ressources nécessaires pour répondre aux besoins des opérations de maintien de la paix en matière d'inspection et d'évaluation (voir par exemple [A/72/766](#) et [A/73/768](#)). Dans son dernier rapport en date, le Comité s'est déclaré préoccupé par le fait que les effectifs de la Division financés au moyen du budget du compte d'appui étaient démesurément faibles par rapport à ceux émergeant au budget ordinaire. Il a également noté que la réforme du Secrétaire général mettait l'accent sur les résultats, ce qui rendait le rôle de la Division d'autant plus important (voir [A/73/768](#), par. 30). Afin de remédier à ce déficit de capacité, la Division propose notamment que deux postes du Bureau de l'auditeur(trice) résident(e) de la MINUAD soient réaffectés au Service de l'audit des activités de maintien de la paix à Entebbe pendant l'exercice 2020/21 afin que ce dernier puisse bénéficier d'un appui administratif essentiel à son bon fonctionnement.

328. La Division des investigations procède à des enquêtes administratives d'établissement des faits dans les cas d'allégations de fautes graves et transmet au Secrétaire général les résultats de ces enquêtes préliminaires, auxquels elle joint des recommandations appropriées. Elle est également chargée de mener des enquêtes préventives sur des opérations ou des activités à haut risque, en particulier en ce qui concerne la fraude et la corruption, et de recommander des mesures correctrices. Elle s'efforce de promouvoir une plus grande transparence et un meilleur respect du principe de responsabilité dans les missions de maintien de la paix afin d'accroître l'efficacité et l'efficacités des activités et des services des Nations Unies. La Division a axé son plan de travail pour l'exercice 2020/21 sur son personnel, ses investigations et son futur. Ce plan prévoit notamment des activités visant à : a) renforcer la structure interne de la Division pour garantir des relations de travail harmonieuses permettant aux membres du personnel de s'épanouir dans un climat propice au développement individuel et au succès de chacun, au sein d'une équipe diverse et hautement

performante ; b) continuer d'améliorer la capacité et l'aptitude de la Division d'enquêter et d'améliorer la qualité et la rapidité des investigations.

329. Au cours des deux dernières années, la Division des investigations a fait des progrès considérables en matière d'occupation des postes et de rétention du personnel. Des difficultés subsistent toutefois en ce qui concerne sa capacité d'exécuter son mandat d'enquête : en 2019, elle a reçu 12,7 % de signalements de plus que l'année précédente concernant de possibles fautes. En 2018, le nombre d'enquêtes ouvertes a augmenté de 11,4 %. Si elle se poursuit, l'augmentation de la demande entraînera un accroissement problématique de la charge de travail auquel la Division devra parer.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2020/21	2019/20	2018/19	2017/18
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Les rapports établis par le BSCI à l'intention de l'Assemblée générale sont présentés dans les délais prévus (pourcentage de rapports)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
b) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Les recommandations formulées par la Division de l'audit interne sont acceptées (pourcentage de recommandations)	Objectif	95	95	95	95
		Estimation		95	95	95
		Résultats effectifs			99,5	99,3
	ii) Les recommandations issues des inspections et des évaluations sont acceptées (pourcentage de recommandations)	Objectif	95	95	95	95
		Estimation		100	95	95
		Résultats effectifs			100	100
	iii) Les signalements reçus sont examinés et, le cas échéant, des enquêtes sont ouvertes sur les allégations de vol, de détournement, de contrebande, de corruption ou autres fautes, de gaspillage, d'abus d'autorité ou de mauvaise gestion (pourcentage de signalements)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
	iv) Les investigations lancées pendant l'exercice sont achevées dans un délai de 12 mois au plus (pourcentage d'investigations)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		56	100	100
		Résultats effectifs			61	74
v) Les investigations portant sur des faits d'exploitation et d'atteintes sexuelles sont achevées dans un délai de 6 mois au plus (pourcentage d'investigations)	Objectif	100	100	100	100	
	Estimation		48	100	100	
	Résultats effectifs			43	29	

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2020/21	2019/20	2018/19	2017/18	
	vi) Le personnel de missions de maintien de la paix est formé aux techniques fondamentales d'investigation et suit de nouveaux programmes de formation (pourcentage de missions dont le personnel est formé)	Objectif	70	70	70	70
		Estimation		70	70	70
		Résultats effectifs			80	80

Facteurs externes

330. Les parties extérieures se montrent coopératives lors des audits, des évaluations, des inspections et des investigations.

Produits

331. Les produits de l'exercice 2020/21 seront les suivants :

Produits	Quantité
Documentation destinée aux organes délibérants	
Rapports du Secrétaire général	
1. Rapport du BSCI expressément demandé par l'Assemblée générale	1
2. Rapport annuel présenté à l'Assemblée générale sur les résultats des contrôles effectués dans les opérations de maintien de la paix	1
Services d'appui administratif	
Services de contrôle interne	
Audit	
3. Rapports d'audit établis par des auditeurs au Siège	12
4. Rapports d'audit établis par des auditeurs dans les missions de maintien de la paix	57
Inspection et évaluation	
5. Rapports d'évaluation ou d'inspection portant sur les résultats au niveau des sous-programmes et sur les questions ou priorités stratégiques transversales	6
Investigations	
6. Études et analyses de signalements d'un comportement potentiellement répréhensible, pour décision quant à l'instance à saisir et aux investigations à effectuer	400
7. Investigations sur des faits d'exploitation et d'atteintes sexuelles achevées dans un délai de 6 mois	45
8. Investigations achevées dans un délai de 12 mois	110
Autres activités de fond	
Séminaires	
9. Conférence des auditeurs résidents à des fins de perfectionnement	1
10. Réunion des chefs des auditeurs résidents aux fins de la planification annuelle des travaux	1
11. Programmes de formation aux techniques d'investigation (portant sur les normes applicables, la conduite prohibée et l'exploitation et les atteintes sexuelles) mis en place à l'intention des enquêteurs nationaux et de l'équipe d'intervention immédiate	4

b) Ressources humaines

Postes et emplois de temporaire		Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et des catégories apparentées						
		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national	Total partiel	Total
Postes	Effectif approuvé 2019/20	–	3	16	46	36	–	101	3	10	11	4	28	129
	Effectif proposé 2020/21	–	3	15	45	36	–	99	3	10	9	5	27	126
	Variation nette	–	–	(1)	(1)	–	–	(2)	–	–	(2)	1	(1)	(3)
Emplois de temporaire	Effectif approuvé 2019/20 ^a	–	–	1	7	14	–	22	–	1	–	3	4	26
	Effectif proposé 2020/21	–	–	1	7	14	–	22	–	1	–	3	4	26
	Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Total (Bureau des services de contrôle interne)	Effectif approuvé 2019/20	–	3	17	53	50	–	123	3	11	11	7	32	155
	Effectif proposé 2020/21	–	3	16	52	50	–	121	3	11	9	8	31	152
	Variation nette	–	–	(1)	(1)	–	–	(2)	–	–	(2)	1	(1)	(3)

^a Ne comprend pas 1 poste d'agent(e) des services généraux recruté(e) sur le plan national relevant du Bureau des services de contrôle interne et approuvé pour une période de sept mois allant du 1^{er} juillet 2019 au 31 janvier 2020.

c) Justification des postes prévus

Bureau de l'auditeur(trice) résident(e) de la MINUAD

332. L'effectif approuvé du Bureau de l'auditeur(trice) résident(e) de la MINUAD est composé de 7 postes (1 P-5, 2 P-4, 2 P-3 et 2 SM). Les modifications présentées dans le tableau ci-dessous sont proposées en partant de l'hypothèse que la clôture et la liquidation de la MINUAD auront lieu au cours de l'exercice 2020/21 et que le travail du Bureau cessera le 1^{er} avril 2021 au plus tard. Des justifications sont fournies dans les paragraphes suivants, classées en fonction de l'entité où les postes seraient transférés ou réaffectés.

Récapitulatif des modifications proposées pour les postes approuvés à la MINUAD

Postes approuvés	Postes proposés	Modification proposée
Chef des auditeurs résidents (P-5)	s.o.	Suppression au 1 ^{er} avril 2021
Auditeur(trice) résident(e) (P-4)	s.o.	Suppression au 1 ^{er} avril 2021
Auditeur(trice) résident(e) (P-4)	Auditeur(trice) résident(e) (P-4)	Transfert à la Division de l'audit interne (Entebbe) au 1 ^{er} avril 2021

<i>Postes approuvés</i>	<i>Postes proposés</i>	<i>Modification proposée</i>
Auditeur(trice) résident(e) (P-3)	Auditeur(trice) résident(e) (P-3)	Transfert à la Division de l'audit interne (Entebbe) au 1 ^{er} avril 2021
Auditeur(trice) résident(e) (P-3)	Spécialiste de l'évaluation (P-3)	Réaffectation à la Division de l'inspection et de l'évaluation (Entebbe) au 1 ^{er} juillet 2020
Assistant(e) d'audit (SM)	Assistant(e) (programmes) (GN)	Reclassement et réaffectation à la Division de l'inspection et de l'évaluation (Entebbe) au 1 ^{er} juillet 2020
Assistant(e) d'audit (SM)	s.o.	Suppression au 1 ^{er} avril 2021

Division de l'audit interne

Bureau de l'auditeur(trice) résident(e) de la MINUAD

Suppression de 1 poste de chef des auditeurs résidents (P-5) au 1^{er} avril 2021

Suppression de 1 poste d'auditeur(trice) résident(e) (P-4) au 1^{er} avril 2021

Suppression de 1 poste d'assistant(e) d'audit (SM) au 1^{er} avril 2021

333. Il est proposé que trois des sept postes approuvés pour le Bureau de l'auditeur(trice) résident(e) de la MINUAD soient supprimés au 1^{er} avril 2021, en partant de l'hypothèse que la clôture et la liquidation de la Mission auront lieu au cours de l'exercice 2020/21 et que le travail du Bureau cessera le 1^{er} avril 2021 au plus tard.

Bureau de l'auditeur(trice) résident(e) d'Entebbe

Transfert de 1 poste d'auditeur(trice) résident(e) (P-4) du Bureau de l'auditeur(trice) résident(e) de la MINUAD au Bureau de l'auditeur(trice) résident(e) d'Entebbe, au 1^{er} avril 2021

Transfert de 1 poste d'auditeur(trice) résident(e) (P-3) du Bureau de l'auditeur(trice) résident(e) de la MINUAD au Bureau de l'auditeur(trice) résident(e) d'Entebbe, au 1^{er} avril 2021

334. L'effectif approuvé du Bureau de l'auditeur(trice) résident(e) d'Entebbe est composé de huit postes (1 D-1, 1 P-5, 3 P-4, 1 P-3, 1 SM et 1 GN) dont les titulaires sont chargés d'assurer l'audit du Centre de services régional d'Entebbe et de la FISNUA et de fournir des orientations et un appui généraux aux auditeurs résidents déployés dans les six missions de maintien de la paix en Afrique. En tant que centre de services partagés, le Centre de services régional d'Entebbe est chargé de fournir des services d'appui administratif et financier à distance à 18 missions de maintien de la paix et missions politiques spéciales clientes, ainsi qu'au Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine et au (à la) Coordonnateur(trice) des Nations Unies pour l'action d'urgence contre l'Ebola, soit plus de 77 % des opérations sur le terrain de l'Organisation. Le Bureau des services de contrôle interne estime que le profil de risque du Centre est élevé en raison de l'importance des services administratifs et logistiques qu'il fournit aux missions clientes, notamment en matière d'avantages et de prestations, de voyages et d'indemnités, de services financiers, de contrôle de la conformité, de transport intégré et de contrôle des mouvements.

335. Dans l'inventaire des risques du Secrétariat et la stratégie Informatique et communications, les infrastructures informatiques et leur sécurité relèvent de la catégorie à « très haut risque », car des défaillances des systèmes informatiques pourraient exposer des données et des infrastructures essentielles à des risques de vol, de corruption, d'utilisation non autorisée, de contamination par des virus ou de sabotage. Dans un rapport, le Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit a prié le Bureau des services de contrôle interne de mettre au point des stratégies concernant l'utilisation des données tirées d'Umoja dans le cadre de son travail de vérification et a déclaré qu'il fallait veiller à ce que les organes de contrôle, notamment le Bureau, aient les qualifications requises pour s'acquitter de leurs fonctions dans l'environnement numérique (voir A/72/295).

336. Les nouvelles initiatives de transformation opérationnelle et la réforme de la gestion ont élargi la délégation de pouvoirs dans les domaines des finances, de l'administration des effectifs, de la gestion du matériel et de l'achat de biens, pour favoriser la prise de décisions au plus près du lieu d'exécution des mandats et programmes. Du fait des changements intervenus au sein de l'Organisation pour améliorer l'aisance dans l'exploitation des données et de la nécessité de mettre au point une stratégie de collecte de données, le Bureau des services de contrôle interne doit acquérir des compétences supplémentaires et renforcer ses acquis en matière d'analyse de données aux fins de l'exploration des données, de l'analyse des causes profondes, de la visualisation des données et de l'analyse statistique, l'objectif étant : a) d'éclairer son processus de planification des activités en fonction des risques en identifiant les tendances et les idées qui peuvent être utilisées dans l'audit des processus à haut risque et à moyen risque ; b) d'utiliser des outils et des logiciels spécialisés pour collecter des données à des fins d'analyse ; c) de produire des rapports analytiques ayant spécifiquement trait à l'audit, aux fins du travail d'audit mené avec Umoja et d'autres progiciels.

337. Il est proposé de transférer deux postes (1 P-4 et 1 P-3) de la MINUAD à Entebbe, afin de renforcer la capacité de la Division de faire face aux problèmes prioritaires de l'Organisation et à ceux présentant un risque élevé en : a) évaluant la résilience de l'infrastructure informatique de l'Organisation face aux menaces en matière de cybersécurité et de sécurité informatique ; b) examinant les systèmes et applications essentiels ; c) renforçant les capacités d'analyse de données, d'exploration de données, d'analyse des causes profondes, de visualisation des données et d'analyse statistique ; d) produisant des rapports analytiques ayant spécifiquement trait à l'audit, aux fins du travail d'audit mené avec Umoja.

Division de l'inspection et de l'évaluation

Bureau régional d'inspection et d'évaluation d'Entebbe

Réaffectation de 1 poste d'auditeur(trice) résident(e) (P-3), qui serait cédé par le Bureau de l'auditeur(trice) résident(e) de la MINUAD au Bureau régional d'inspection et d'évaluation d'Entebbe et qui deviendrait un poste de spécialiste de l'évaluation (P-3), au 1^{er} juillet 2020

Reclassement et réaffectation de 1 poste d'assistant(e) d'audit (SM), qui serait cédé par le Bureau de l'auditeur(trice) résident(e) de la MINUAD au Bureau régional d'inspection et d'évaluation d'Entebbe et qui deviendrait un poste d'assistant(e) (programmes) (GN), au 1^{er} juillet 2020

338. Le tableau d'effectif proposé pour la Division de l'inspection et de l'évaluation comprend neuf postes financés au moyen du compte d'appui : quatre à New York (1 P-5, 2 P-4 et 1 P-3) et cinq au Bureau régional d'inspection et d'évaluation d'Entebbe (3 P-4 et 2 P-3).

339. La Division de l'inspection et de l'évaluation a pour mandat d'assurer le contrôle des évaluations dans les 13 opérations de maintien de la paix. Elle a besoin de moyens sur le terrain pour pouvoir mener ses activités dans de nombreux domaines à haut risque, dont l'exécution des sous-programmes, d'autant que l'Organisation met de plus en plus l'accent sur la responsabilité et les résultats. Elle produit chaque année six rapports concernant les activités des missions de maintien de la paix, portant sur des questions stratégiques et thématiques transversales ou sur des sous-programmes donnés. Après avoir mené une analyse détaillée du risque dans les missions de maintien de la paix, la Division a déterminé qu'il fallait effectuer 14 évaluations ou inspections chaque année pour faire un bilan adéquat de la situation dans les missions (voir [A/72/766](#), par. 29). La réaffectation proposée de deux postes permettrait à la Division de mieux évaluer sur le terrain les résultats concrets obtenus par les opérations de maintien de la paix. La réaffectation proposée d'un poste P-3 lui permettrait par ailleurs de créer trois équipes d'évaluation de deux personnes chacune (1 P-4 et 1 P-3) chargées d'effectuer des inspections et évaluations dans les missions. Il est proposé de reclasser un poste d'agent(e) du Service mobile en poste d'agent(e) des services généraux recruté(e) sur le plan national et de procéder à une réaffectation, ce qui permettrait de doter l'équipe de moyens d'appui administratif et d'une aide à la gestion des programmes qui lui font défaut. Ces propositions sont conformes aux observations et recommandations formulées par le Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit dans les documents parus sous les cotes [A/73/768](#), [A/72/766](#) et [A/70/759](#), dans lesquels le Comité a demandé que des postes et emplois de temporaire soient redistribués au sein du Bureau des services de contrôle interne pour régler le déficit de capacités de la Division.

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

Division de l'audit interne

Maintien de 7 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) à la MINUSCA et à la MINUSMA

<i>Entité/lieu d'affectation</i>	<i>Date de création</i>	<i>Nombre et intitulé</i>
MINUSCA	2014/15	3 auditeurs résidents (P-4)
		2 auditeurs résidents (P-3)
MINUSMA	2013/14	1 auditeur(trice) résident(e) (P-4)
		1 auditeur(trice) résident(e) (P-3)

340. Le tableau d'effectif approuvé de la Division de l'audit interne pour la MINUSCA et la MINUSMA comprend : deux postes (1 P-5 et 1 P-4) et cinq emplois de temporaire (autres que pour les réunions) (3 P-4 et 2 P-3) à la MINUSCA ; cinq postes (1 P-5, 3 P-4 et 1 P-3) et deux emplois de temporaire (autres que pour les réunions) (1 P-4 et 1 P-3) à la MINUSMA.

341. L'évaluation annuelle des risques menée par la Division de l'audit interne a fait ressortir des domaines à haut risque recouvrant les activités de fond et les activités logistiques et administratives de la MINUSMA et de la MINUSCA, notamment dans les domaines judiciaire et pénitentiaire et en ce qui concerne la protection de l'enfance, l'appui électoral, les patrouilles militaires, les opérations menées par la police des Nations Unies, l'appréciation de la situation et l'analyse des informations, la continuité des opérations, la planification des acquisitions, les achats, la déontologie et la discipline, ce qui suppose que des audits doivent continuer d'être menés dans les deux missions. En s'appuyant sur les résultats de cette évaluation, la

Division a mis au point des plans de travail axés sur l'évaluation de la gouvernance et des procédures de gestion du risque et de contrôle, ainsi que sur les activités visant à déterminer si les missions utilisent leurs ressources de façon efficace et rationnelle aux fins de l'exécution de leur mandat et de la réalisation de leurs objectifs.

342. Les audits de la MINUSCA et de la MINUSMA ont abouti à des recommandations importantes concernant le renforcement du dispositif de contrôle interne et du respect du principe de responsabilité.

343. Les sept emplois de temporaire (autres que pour les réunions) sont essentiels pour permettre aux bureaux des auditeurs résidents de la MINUSCA et de la MINUSMA d'exécuter leur plan de travail annuel fondé sur les risques. Les titulaires de ces emplois remplissant des fonctions de nature continue, il est nécessaire de maintenir les emplois afin qu'un contrôle continu soit exercé sur la gestion des ressources et l'exécution du mandat de la Division. L'expérience acquise dans d'autres missions montre que les auditeurs résidents doivent demeurer partie intégrante de chaque mission jusqu'à l'achèvement de son mandat et sa liquidation afin qu'un contrôle continu soit exercé sur la gestion des ressources, tout au long du cycle de vie.

Division des investigations

Maintien de 19 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) basés à New York, Nairobi et Entebbe, ainsi qu'à la MINUSS, à la MINUSCA, à la MINUSMA et à la MONUSCO, dont les titulaires remplissent des fonctions relatives aux investigations

<i>Entité/lieu d'affectation</i>	<i>Date de création/transfert</i>	<i>Nombre et intitulé</i>
New York	2018/19	1 enquêteur(trice) (harcèlement sexuel) (P-4) 2 enquêteurs (harcèlement sexuel) (P-3) 1 assistant(e) administratif(ive) [G(AC)]
Bureau régional de Nairobi	2018/19	1 enquêteur(trice) (harcèlement sexuel) (P-4) 2 enquêteurs (harcèlement sexuel) (P-3)
Bureau régional d'Entebbe	2013/14	1 assistant(e) administratif(ive) (GN)
MINUSS	2005/06	2 enquêteurs résidents (P-3) 1 assistant(e) administratif(ive) (GN)
MINUSMA	2016/17	1 enquêteur(trice) résident(e) en chef (P-5) 1 enquêteur(trice) résident(e) (P-4) 2 enquêteurs résidents (P-3) 1 assistant(e) administratif(ive) (GN)
MINUSCA	2016/17	2 enquêteurs résidents (P-3)
MONUSCO	2018/19	1 enquêteur(trice) résident(e) (P-3)

344. Le tableau d'effectif proposé pour la Division des investigations comprend 43 postes et 19 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) financés

au moyen du compte d'appui. Il est proposé de maintenir ces emplois de temporaire (1 P-5, 3 P-4, 11 P-3, 1 G(AC) et 3 GN) afin de donner les moyens à la Division de continuer de s'acquitter efficacement de son mandat et de répondre à d'autres priorités telles que l'exploitation et les atteintes sexuelles, la fraude et la corruption.

345. Dans le sillage de la prise de conscience qui a eu lieu à l'échelle mondiale, le harcèlement sexuel est venu à être considéré non plus comme un simple risque mais comme une menace grave pour la santé, le bonheur, le bien-être et la productivité des membres du personnel de l'ONU, ainsi que comme une menace majeure pouvant entacher la réputation de l'Organisation. Afin de lutter efficacement contre le harcèlement sexuel, de renforcer l'application de la politique de tolérance zéro de l'Organisation en la matière et de faire régner la responsabilité, il est absolument essentiel d'assurer la qualité des enquêtes et de faire en sorte qu'elles soient menées de façon efficace et efficiente, dans les meilleurs délais. Pour remédier à la sous-déclaration chronique du harcèlement sexuel, un service d'assistance téléphonique a été instauré à titre de mesure immédiate en vue de faire augmenter sensiblement le nombre de signalements. Par ailleurs, la Division a mis en place une procédure de traitement accéléré des nouveaux dossiers, adopté des procédures d'investigation révisées et fixé un délai de 90 jours pour l'achèvement des enquêtes dans le domaine. En conséquence, il est essentiel de maintenir six emplois de temporaire (autres que pour les réunions) (2 P-4 et 4 P-3), dont les titulaires sont chargés d'enquêter sur les plaintes pour harcèlement sexuel.

346. Le maintien d'un emploi d'agent(e) des services généraux (Autres classes) à New York est proposé afin d'aider la Section des normes et de l'appui opérationnels à gérer le traitement des nouveaux dossiers au moyen du système de gestion des cas. La procédure révisée pour le traitement accéléré des cas de harcèlement sexuel a alourdi la charge de travail de la Section, qui a besoin que cet emploi soit maintenu pour pouvoir travailler de façon efficace et efficiente.

347. La proposition tendant à maintenir 12 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) (1 P-5, 1 P-4, 7 P-3 et 3 GN) à Entebbe et dans les missions (MINUSS, MINUSCA, MONUSCO, MINUSMA) est fondée sur les critères suivants : nombre de dossiers à traiter, tendances observées par le passé, risques encourus, données fondées sur la consommation de ressources pour chaque type de cas, niveau d'expérience des enquêteurs, frais associés au déploiement et au lieu d'affectation. Une des grandes priorités pour l'exercice 2020/21 est d'améliorer la conduite des opérations et du personnel de maintien de la paix, notamment en continuant de faire appliquer la politique de tolérance zéro en matière d'exploitation et d'atteintes sexuelles. Le maintien des emplois susmentionnés a pour objet d'adapter le nombre de membres du personnel chargés de l'investigation à la taille et à la portée des opérations de maintien de la paix, en créant une structure d'investigation commune aussi réduite que possible mais suffisante pour permettre à la Division de s'acquitter de son mandat et de fournir un appui adéquat aux missions de maintien de la paix tout en maximisant les gains d'efficacité.

e) **Ressources financières**

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2018/19)	Montant alloué (2019/20)	Dépenses prévues (2020/21)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	22 826,0	22 496,8	24 915,0	2 418,2	10,7
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	5 003,9	4 037,3	4 904,3	867,0	21,5
Consultants et services de consultants	348,2	389,5	377,5	(12,0)	(3,1)
Voyages officiels	811,2	969,2	929,0	(40,2)	(4,1)
Installations et infrastructures	169,4	255,1	251,3	(3,8)	(1,5)
Transports terrestres	4,8	—	8,5	8,5	—
Communications et informatique	428,5	440,3	467,4	27,1	6,2
Santé	7,0	7,8	10,9	3,1	39,7
Fournitures, services et matériel divers	122,2	175,2	136,4	(38,8)	(22,1)
Total partiel	6 895,2	6 274,4	7 085,3	810,9	12,9
Total (I et II)	29 721,2	28 771,2	32 000,3	3 229,1	11,2

f) **Analyse des ressources financières nécessaires¹**

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	24 915,0	2 418,2	10,7 %

348. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs à 129 postes au maximum, sachant qu'il est proposé de supprimer trois postes au 1^{er} avril 2021. La variation s'explique par l'actualisation des coûts salariaux (voir par. 44 à 48 ci-dessus), compensée en partie par la suppression proposée de trois postes au 1^{er} avril 2021.

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	Dépenses prévues	Variation	
	4 904,3	867,0	21,5 %

349. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs au maintien proposé de 26 emplois de temporaire (autres que pour les réunions) et au remplacement du personnel en congé de maternité ou de maladie (4 mois-personne dans la catégorie des administrateurs et 6 mois-personne dans celle des services généraux). La variation est due à l'actualisation des coûts salariaux (voir par. 44 à 48 ci-dessus).

Consultants et services de consultants	Dépenses prévues	Variation	
	377,5	(12,0)	(3,1 %)

350. Un montant de 87 500 dollars est demandé pour que la Division de l'audit interne engage des experts en audit dans les domaines des drones aériens, des contrôleurs

d'accès au réseau et des systèmes d'intelligence artificielle. Faute de compétences internes suffisantes, la Division doit recourir aux services de consultants extérieurs.

351. Un montant de 285 000 dollars est demandé pour que la Division de l'inspection et de l'évaluation puisse élaborer six rapports d'évaluation thématique détaillés portant sur les résultats des sous-programmes et sur des questions ou priorités stratégiques transversales. La Division doit faire appel à des consultants ayant des compétences relatives à des missions, des régions ou des thèmes spécifiques.

352. Un montant de 5 000 dollars est demandé pour que la Division des investigations puisse faire appel à un spécialiste extérieur possédant des compétences en matière d'investigation non disponibles en interne.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages officiels	929,0	(40,2)	(4,1 %)

353. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses, qui sont inférieures au montant approuvé pour l'exercice 2019/20.

Voyages officiels, par type

<i>Unité administrative</i>	<i>Planification des missions/ évaluation/ consultation</i>	<i>Appui technique</i>	<i>Séminaires, conférences et ateliers</i>	<i>Autres</i>	<i>Formation</i>	<i>Total</i>
Division de l'inspection et de l'évaluation	83,8	–	–	–	26,6	110,4
Division des investigations	202,4	–	31,2	–	197,9	431,5
Division de l'audit interne	185,2	43,2	4,1	12,8	141,8	387,1
Total	471,4	43,2	35,3	12,8	366,3	929,0

354. La diminution des ressources demandées s'explique principalement par la réduction des voyages aux fins de l'audit, résultant de la fermeture prévue du Bureau de l'auditeur(trice) résident(e) de la MINUAD, ainsi que par le recours accru aux visioconférences en lieu et place des voyages.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	251,3	(3,8)	(1,5 %)

355. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses, qui sont inférieures au montant approuvé pour l'exercice 2019/20.

Installations et infrastructures, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectifs</i>	<i>Total</i>
Achat de mobilier et de matériel à Entebbe	–	8,4
Dépenses afférentes aux services communs à Entebbe	–	35,9

<i>Rubrique</i>	<i>Effectifs</i>	<i>Total</i>
Location de locaux à Entebbe, Nairobi et Vienne	45	197,3
Papeterie et fournitures de bureau courantes (200 dollars par membre du personnel à New York, Vienne et Nairobi)	38	7,6
Autres fournitures pour le personnel en poste ailleurs qu'à New York	–	2,1
Total		251,3

356. Un taux standard de 200 dollars par membre du personnel est appliqué à New York, Vienne et Nairobi. La variation s'explique par le fait que les crédits demandés au titre des frais de transport et des services communs fournis par le Centre de services régional d'Entebbe au personnel du BSCI basé à Entebbe ont été inscrits aux rubriques Transports terrestres et Fournitures, services et matériel divers, l'objectif étant de mieux faire correspondre les ressources demandées et les dépenses effectives.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Transports terrestres	8,5	8,5	–

357. Le montant demandé correspond aux dépenses au titre des services de transport fournis par le Centre de services régional d'Entebbe au personnel du BSCI en poste à Entebbe, qui étaient auparavant prévues à la rubrique Installations et infrastructures.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications et informatique	467,4	27,1	6,2 %

358. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses.

Communications et informatique, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectifs</i>	<i>Total</i>
Remplacement du matériel (coût standard : 1 200 dollars par membre du personnel, tous les 4 ans)	38	11,4
Téléphones (coût standard : 300 dollars par membre du personnel)	38	11,4
Accord de prestation de services avec le Bureau de l'informatique et des communications (coût standard : 1 535 dollars par membre du personnel)	38	58,3
Matériel (Vienne et Nairobi)	–	6,0
Communications (Vienne et Nairobi)	–	13,8
Services informatiques (Vienne et Nairobi)	–	29,2
Système d'impression et de photocopie centralisé	–	7,6
Autres dépenses	–	329,7
Total		467,4

359. Les éléments suivants sont regroupés dans la rubrique Autres dépenses dans le tableau ci-dessus :

Récapitulatif des dépenses relatives à l'informatique et aux communications non comprises dans les coûts standard

<i>Rubrique</i>	<i>Effectif approuvé 2019/20</i>	<i>Effectif proposé 2020/21</i>	<i>Variation</i>
Achat de matériel informatique et de matériel de communication	30,1	17,0	(13,1)
Pièces de rechange	3,2	4,6	1,4
Licences et redevances	36,3	30,2	(6,1)
Services de télécommunications et de réseau	52,4	43,3	(9,1)
Services d'appui informatique en continu	177,3	176,6	(0,7)
Services d'information et de publication	–	58,0	58,0
Total	299,3	329,7	30,4

360. Les coûts standards pour le matériel et les communications sont appliqués au personnel en poste à New York. L'augmentation des ressources demandées tient à l'inscription à la rubrique Services d'information et de publication des dépenses prévues pour les services de transcription auxquels fait appel la Division des investigations, qui étaient auparavant prévues à la rubrique Fournitures, services et matériel divers.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Santé	10,9	3,1	39,7 %

361. Le montant prévu représente le coût des services médicaux fournis au personnel des bureaux régionaux d'investigation à Entebbe, Nairobi et Vienne, calculé sur la base des coûts standard pour chaque lieu d'affectation. L'augmentation du montant demandé est due au fait qu'il est désormais tenu compte du coût des services d'enquête médicale, tels que les tests ADN, à la rubrique Santé et non plus à la rubrique Fournitures, services et matériel divers, l'objectif étant de mieux faire correspondre les ressources demandées et les dépenses effectives.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	136,4	(38,8)	(22,1 %)

362. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses.

Fournitures, services et matériel divers, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Total</i>
Honoraires, fournitures et services liés à la formation	49,5
Étude externe (audit)	9,5
Fret et dépenses connexes diverses	1,5
Autres services	75,9
Total	136,4

363. La variation s'explique par le fait que les dépenses au titre des services de transcription et des enquêtes médicales sont désormais prévues à d'autres rubriques,

l'objectif étant de mieux faire correspondre les ressources demandées et les dépenses effectives.

G. Cabinet du Secrétaire général

364. Le Cabinet du Secrétaire général, sous la conduite de son directeur ou de sa directrice, aide le ou la Secrétaire général(e) et le ou la Vice-Secrétaire général(e) à s'acquitter de leurs responsabilités.

365. Le Cabinet du Secrétaire général aide ce dernier à orienter l'élaboration des politiques et à donner des orientations concernant l'action des opérations de maintien de la paix. Le Cabinet collabore étroitement avec les départements opérationnels afin d'apprécier la situation, d'analyser les tendances et d'émettre des avis sur les questions, nouvelles ou non, qui concernent l'action menée en matière de politique, de maintien de la paix, d'aide humanitaire et de droits de la personne ; il aide les hauts fonctionnaires à prendre des décisions concernant la situation des pays et les dossiers thématiques et, là où des intérêts communs sont en jeu, il veille à ce que les analyses, la communication de l'information et les interventions du système des Nations Unies soient efficaces et coordonnées il contribue, par des éléments de qualité judicieusement concertés, aux communications publiques et privées, et il fait en sorte que les questions relatives aux droits de la personne soient dûment prises en compte dans l'exécution des tâches susmentionnées.

366. Les rapports du Secrétaire général sur les opérations de maintien de la paix, présentés à l'Assemblée générale et au Conseil de sécurité, sont revus et approuvés par le Cabinet, de même que toutes les déclarations et tous les éléments de discussion du Secrétaire général et du Vice-Secrétaire général et du Directeur de cabinet concernant les questions relatives au maintien de la paix. En outre, le Cabinet du Secrétaire général continue d'apporter un soutien au Secrétaire général pour les questions liées à l'initiative Action pour le maintien de la paix.

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

367. Pendant l'exercice budgétaire, le Cabinet contribuera à un certain nombre des réalisations escomptées prescrites par l'Assemblée générale en exécutant les produits clefs correspondants (voir tableaux ci-dessous).

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2020/21	2019/20	2018/19	2017/18
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Soumission dans les délais des rapports sur des questions liées au maintien de la paix destinés au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale et aux autres organes compétents (en pourcentage)	Objectif	95	95	95	95
		Estimation		95	95	95
		Résultats effectifs			76	96
	ii) Tous les documents (rapports, éléments de discussion, déclarations, lettres et discours) sont examinés et renvoyés au département chef de file dans les 4 jours (jours)	Objectif	4	4	4	4
		Estimation		4	4	4
		Résultats effectifs			4	4

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2020/21	2019/20	2018/19	2017/18
b) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Traitement des demandes émanant du Département des opérations de paix dans les 5 jours (en pourcentage)	Objectif	95	95	95	95
		Estimation		95	95	95
		Résultats effectifs			95	95

Facteurs externes

368. Les documents à examiner sont soumis au Cabinet du Secrétaire général dans les délais et les organes intergouvernementaux sont invités à donner des conseils concernant les questions liées au maintien de la paix.

Produits

369. Les produits de l'exercice 2020/21 seront les suivants :

Produits	Quantité
Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts, et rapports correspondants	
<i>Conseil de sécurité et Assemblée générale</i>	
1. Établissement de conseils pour la rédaction d'environ 125 rapports du Secrétaire général sur le maintien de la paix destinés au Conseil de sécurité et à l'Assemblée générale	125
2. Prestation de conseils pour environ 1 600 éléments de discussion au Conseil de sécurité	1 600
3. Préparation de 12 exposés du Secrétaire général au Conseil de sécurité	12
4. Conseils pour la rédaction de 150 lettres du Secrétaire général adressées au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux, aux pays qui fournissent des contingents et à d'autres interlocuteurs sur des questions relatives au maintien de la paix	150

b) Ressources humaines

Postes	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et des catégories apparentées						
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national	Total partiel	Total
Total (Cabinet du Secrétaire général)	Effectif approuvé 2019/20												
	–	1	2	–	–	–	3	–	2	–	–	2	5
	Effectif proposé 2020/21												
	–	1	2	–	–	–	3	–	2	–	–	2	5
	Variation nette												
	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2018/19)	Montant alloué (2019/20)	Dépenses prévues (2020/21)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	1 025,0	875,9	1 127,5	251,6	28,7
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	50,4	52,8	52,8	–	–
Installations et infrastructures	1,0	2,5	2,5	–	–
Communications et informatique	30,3	28,9	28,9	–	–
Total partiel	81,7	84,2	84,2	–	–
Total (I et II)	1 106,7	960,1	1 211,7	251,6	26,2

d) Analyse des ressources financières nécessaires¹

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	1 127,5	251,6	28,7 %

370. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs à cinq postes. La variation est due à l'actualisation des coûts salariaux (voir par. 44 à 48 ci-dessus).

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	Dépenses prévues	Variation	
	52,8	–	–

371. Le montant prévu permettrait de financer les emplois de temporaire de la catégorie des services généraux (autres classes) requis pour soutenir le Cabinet pendant les périodes de pointe (trois mois-personnes) et pour remplacer les membres du personnel en congé de maladie ou de maternité (trois mois-personnes).

Installations et infrastructures	Dépenses prévues	Variation	
	2,5	–	–

372. Les prévisions de dépenses au titre des installations et des infrastructures sont présentées dans le tableau ci-après et sont comparables à celles approuvées pour l'exercice 2019/20.

Installations et infrastructures, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectif</i>	<i>Total</i>
Papeterie et fournitures de bureau courantes (200 dollars par membre du personnel)	5	1,0
Autres dépenses	–	1,5
Total		2,5

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications et informatique	28,9	–	–

373. Les prévisions de dépenses au titre de cette catégorie sont présentées dans le tableau ci-après et sont comparables à celles approuvées pour l'exercice 2019/20.

Communications et informatique, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectif</i>	<i>Total</i>
Remplacement du matériel (coût standard : 1 200 dollars par membre du personnel, tous les 4 ans)	5	1,5
Téléphones (coût standard : 300 dollars par membre du personnel)	5	1,5
Accord de prestation de services avec le Bureau de l'informatique et des communications (coût standard : 1 535 dollars par membre du personnel)	5	7,5
Système d'impression et de photocopie centralisé	–	3,3
Autres dépenses relatives aux communications	–	11,7
Licences et redevances	–	1,2
Services d'information et de publication	–	0,9
Autres dépenses	–	1,1
Total		28,9

H. Administration de la justice**1. Accord de partage des coûts****Ressources financières**

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie de dépenses</i>	<i>Dépenses (2018/19)</i>	<i>Montant alloué (2019/20)</i>	<i>Dépenses prévues (2020/21)</i>	<i>Variation</i>	
				<i>Montant</i>	<i>Pourcentage</i>
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) – (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	–	–	–	–	–
II. Autres objets de dépense					
Fournitures, services et matériel divers	–	1 745,2	985,0	(760,2)	(43,6)
Total partiel	–	1 745,2	985,0	(760,2)	(43,6)
Total (I et II)	–	1 745,2	985,0	(760,2)	(43,6)

374. En application de la résolution 74/264 A-C de l'Assemblée générale, la part des dépenses relatives à l'administration de la justice qui sera imputée au compte d'appui, conformément à la résolution 62/228, équivaut à 985 000 dollars (montant net). Les coûts partagés se rapportent au Bureau de l'administration de la justice, qui comprend le Bureau de l'aide juridique au personnel et le Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies ; et aux services d'interprétation, de réunion et de traduction. Les ressources humaines du système de l'administration judiciaire financées au moyen du compte d'appui, y compris celles du Bureau de l'aide juridique au personnel et du Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies, sont présentées aux sections 2 et 3 ci-dessous. Les montants prévus pour ces deux bureaux sont déduits du montant global imputé au compte d'appui au titre de l'administration de la justice.

Part des coûts liés à l'administration de la justice imputés au compte d'appui pour 2020/21 (montant net)

(En milliers de dollars des États-Unis)

Part des coûts des opérations de maintien de la paix imputés au compte d'appui	3 834,5
Déduction des coûts liés au Bureau de l'aide juridique au personnel ^a	228,0
Déduction des coûts liés au Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies ^b	2 621,5
Part des coûts liés à l'administration de la justice imputés au compte d'appui pour 2020/21 (montant net)	985,0

^a Calculé sur la base du projet de budget pour 2020/21 (section 2 ci-dessous).

^b Calculé sur la base du projet de budget pour 2020/21 (section 3 ci-dessous).

2. Bureau de l'aide juridique au personnel

375. Le Bureau de l'aide juridique au personnel a été créé par l'Assemblée générale dans sa résolution 62/228 afin de garantir l'accès de tous les membres du personnel des Nations Unies à une aide juridique et à des services de représentation à tous les niveaux du système de justice interne, y compris dans le cadre de procédures engagées devant le Tribunal du contentieux administratif ou le Tribunal d'appel des Nations Unies (voir ST/SGB/2010/3). Les services du Bureau sont accessibles à quelque 75 000 fonctionnaires et anciens fonctionnaires.

376. Les membres du personnel des missions de maintien de la paix sollicitent le Bureau plus souvent que les autres fonctionnaires de l'Organisation pour obtenir des conseils juridiques et des services de représentation, dans la mesure où les possibilités qui s'offrent à eux en matière de conseils juridiques professionnels et indépendants sont plus restreintes. Le Bureau de l'aide juridique au personnel continue de mener des activités de sensibilisation auprès du personnel des missions de maintien de la paix afin d'encourager la résolution rapide et efficace des différends.

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

377. Entre le début de ses activités en juillet 2009 et le 30 juin 2019, le Bureau de l'aide juridique au personnel a traité 15 873 demandes d'assistance, dont 3 665 (soit 23 % de sa charge de travail) émanaient du personnel de maintien de la paix (dans les missions et au Siège). Le personnel des missions constitue le plus grand groupe de clients du Bureau.

378. Au cours de l'exercice 2018/19, le Bureau de l'aide juridique au personnel a reçu 411 nouvelles demandes d'assistance de la part du personnel de maintien de la

paix, ce qui représente une augmentation de 30 % par rapport aux 317 nouveaux cas reçus au cours de l'exercice 2017/18. L'augmentation est principalement due à de nouveaux cas émanant du personnel de la MONUSCO et de la MINUAD à la suite de la réduction des effectifs dans ces missions.

379. Il convient également de noter que, même si le Bureau informe les fonctionnaires que leur action n'a aucune chance raisonnable d'aboutir devant les mécanismes officiels, ces fonctionnaires peuvent malgré tout entamer une procédure eux-mêmes. Le Bureau continue de chercher des moyens d'accroître la représentation sans pour autant donner suite aux procédures abusives ou infondées.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2020/21	2019/20	2018/19	2017/18
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Présentation dans les délais de statistiques et d'autres informations, notamment concernant les éventuels problèmes d'ordre structurel recensés (pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
b) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Prévention ou règlement efficace et rapide des différends sur le lieu de travail grâce au recours aux services du Bureau de l'aide juridique au personnel pour traiter les affaires introduites par des membres du personnel des missions (pourcentage)	Objectif	65	60	60	75
		Estimation		65	60	75
		Résultats effectifs			70	58

Facteurs externes

380. Les conditions de sécurité dans les zones de mission ne compromettent pas l'application des plans de communication.

Produits

381. Les produits de l'exercice 2020/21 seront les suivants :

Produits	Quantité
Autres services	
1. Prestation de conseils et de services de représentation dans les affaires concernant le personnel de maintien de la paix qui sont jugées susceptibles d'aboutir favorablement (nombre de cas)	200
2. Prestation de conseils juridiques clairs dans les affaires concernant le personnel de maintien de la paix et ayant peu de chances d'aboutir favorablement, en vue de dissuader les requérants de mener ou de poursuivre inutilement des actions en justice	200
3. Organisation d'activités de sensibilisation visant à optimiser le recours aux mécanismes de règlement des différends, notamment par la diffusion de documentation sur papier ou au format électronique	10
4. Présentation de statistiques et d'autres informations, notamment concernant les éventuels problèmes d'ordre structurel recensés	3

b) Ressources humaines

Postes		Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et des catégories apparentées						
		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel 1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national	Total partiel	Total	
Total (Bureau de l'aide juridique au personnel)	Effectif approuvé 2019/20	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	1
	Effectif proposé 2020/21	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	1
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2018/19)	Montant alloué (2019/20)	Dépenses prévues (2020/21)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	212,7	165,2	225,7	60,5	36,6
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	29,6	-	-	-	-
Installations et infrastructures	-	0,5	0,2	(0,3)	(60,0)
Communications et informatique	-	1,8	2,1	0,3	16,7
Total partiel	29,6	2,3	2,3	-	-
Total (I et II)	242,3	167,5	228,0	60,5	36,1

d) Analyse des ressources financières nécessaires¹

Postes	Dépenses prévues	Variation
	225,7	60,5 36,6

382. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs à un poste. La variation est due à l'actualisation des coûts salariaux (voir par. 44 à 48 ci-dessus).

Installations et infrastructures	Dépenses prévues	Variation
	0,2	(0,3) (60,0 %)

383. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses.

Installations et infrastructures, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectif</i>	<i>Total</i>
Papeterie et fournitures de bureau	1	0,2
Total		0,2

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications et informatique	2,1	0,3	16,7 %

384. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses.

Communications et informatique, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectif</i>	<i>Total</i>
Remplacement du matériel (coût standard : 1 200 dollars par membre du personnel, tous les 4 ans)	1	0,3
Téléphones (coût standard : 300 dollars par membre du personnel)	1	0,3
Accord de prestation de services avec le Bureau de l'informatique et des communications (coût standard : 1 535 dollars par membre du personnel)	–	1,5
Total		2,1

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

385. Le mandat du Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies découle des priorités arrêtées dans les résolutions et décisions de l'Assemblée générale, notamment les résolutions [55/258](#) et [56/253](#). Le Bureau a été renforcé par l'Assemblée en application de ses résolutions [61/261](#) et [62/228](#). Les attributions du Bureau sont définies dans la circulaire du Secrétaire général sur le mandat du Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies ([ST/SGB/2016/7](#)). Au paragraphe 16 de sa résolution [73/276](#), l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de mettre en place, dans les limites des ressources disponibles, un projet pilote visant à proposer des services de règlement amiable des différends aux non-fonctionnaires. Au paragraphe 22 de la résolution [74/258](#), l'Assemblée a prié le Secrétaire général de préparer une présentation générale du fonctionnement du projet pilote en vue d'éclairer les débats de la soixante-quinzième session de l'Assemblée générale.

386. Au cours de la période 2020/21, le Bureau des services d'ombudsman et de médiation continuera de fournir des services de règlement des conflits au personnel des missions de maintien de la paix dans trois domaines principaux : a) intervention dans les affaires pour traiter les griefs du personnel des missions de maintien de la paix ; b) retours d'information systématiques en vue d'améliorer les conditions de travail dans le domaine du maintien de la paix ; c) renforcement des capacités afin d'améliorer la capacité du personnel de maintien de la paix à régler les différends qui surviennent au travail.

387. Pour générer plus de valeur ajoutée ainsi que des gains d'efficacité pour l'Organisation, le Bureau déploie des efforts concertés pour répondre avec souplesse aux besoins changeants des missions de maintien de la paix, en particulier pendant

les phases de réduction des effectifs et de liquidation, ainsi que pour aider le personnel et les hauts responsables dans les périodes de transition afin de limiter les risques de différend. Il apporte également une contribution essentielle à la création d'un espace de travail sain et porteur dans les missions de maintien de la paix grâce à l'initiative sur la civilité collective, qui met l'accent sur l'importance d'un comportement civil sur le lieu de travail, de façon à éviter les situations de harcèlement, y compris de harcèlement sexuel, réelles ou perçues comme telles, afin de favoriser la productivité de chacun.

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

388. Pendant l'exercice 2018/19, le Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies a reçu 1 380 demandes du personnel des missions de maintien de la paix, soit 340 cas de plus que les 1 040 cas prévus pour lesquels le personnel, y compris deux emplois de temporaire autre que pour les réunions approuvés depuis la période 2016/17, est disponible pour exécuter le mandat au titre du compte d'appui.

389. La tendance actuelle indique que le personnel de maintien de la paix continue de recourir largement au système informel d'administration de la justice, en particulier en cas de réduction des effectifs ou de fermeture d'une mission. En fonction de l'évolution des affaires, il demeure prioritaire pour le Bureau de :

- a) fournir une assistance au personnel de maintien de la paix, en particulier dans les lieux d'affectation hors siège et dans les lieux d'affectation difficiles ou famille non autorisée ;
- b) recenser les problèmes systémiques qui sous-tendent les conflits dans les missions de maintien de la paix et assurer un retour d'informations ;
- c) renforcer les compétences nécessaires pour faire face aux conflits.

Sur la base d'observations systémiques sur les causes fréquentes de conflit, une campagne de civilité sera mise en œuvre pour atténuer les risques posés par les comportements inappropriés sur le lieu de travail.

390. Des difficultés persistent pour assurer au personnel de maintien de la paix un accès aux services équitable et rapide. Les obstacles à une gestion efficace des cas sont : l'accès limité en personne aux parties aux conflits, les conditions difficiles sur le terrain, l'instabilité du service Internet, les menaces à la sécurité et d'autres défis logistiques. L'ajout de deux emplois de temporaire autres que pour les réunions de spécialiste du règlement des différends (P-4) au cours de la période 2016/17 a été essentiel pour permettre de gérer l'augmentation de la charge de travail.

Réalisation escomptée et indicateur de succès

Réalisation escomptée du Secrétariat	Indicateur de succès		Mesure des résultats			
			2020/21	2019/20	2018/19	2017/18
a) Amélioration de l'efficacité et de l'efficacité des opérations de maintien de la paix	i) Des services de règlement à l'amiable des conflits sont fournis à 5 % du personnel des opérations de maintien de la paix pouvant y prétendre	Objectif	5	3	3	3
		Estimation		5	4	4
		Résultats effectifs			10	9,1

Facteurs externes

391. Les conditions de sécurité dans les zones de mission pourraient compromettre les projets de visites et la prestation de services.

Produits

392. Les produits de l'exercice 2020/21 seront les suivants :

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Documentation destinée aux organes délibérants	
Rapport du Secrétaire général	
1. Rapport annuel à l'Assemblée générale sur les activités du Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies, y compris des renseignements sur les problèmes systémiques	1
Autres services	
2. Prestation de services dans le cadre d'au moins 1 040 affaires de médiation, en faisant notamment appel à des ombudsmans et à des médiateurs intervenant sur demande	1 040
3. Activités de sensibilisation et de perfectionnement visant à renforcer les compétences en matière de règlement des différends et de civilité sur le lieu de travail. Parmi les autres activités de proximité figurent les vidéoconférences et les communications en ligne, ainsi que les mises à jour bimensuelles du site Web du Bureau	40
4. Production et distribution de documents au format électronique et sur papier (2 000 brochures, 300 dépliants et 200 affiches)	5 500
Autres activités de fond	
Missions de bons offices, missions d'établissement des faits et autres missions spéciales	
5. Visites périodiques et ponctuelles effectuées dans des missions de maintien de la paix pour assurer des services de médiation sur place et renforcer les compétences du personnel en matière de règlement des conflits au moyen d'actions de sensibilisation et d'information	9
6. Visites effectuées dans la zone de mission par l'ombudsman régional de Goma (MONUSCO) pour fournir des services	8
7. Visites effectuées dans la zone de mission par l'ombudsman régional d'Entebbe (MINUSMA, MINUSCA, MINUSS, MINUAD, FISNUA et MINURSO) pour fournir des services	11
Activités ou documentation technique	
8. Analyse et suivi transversaux de 1 040 affaires en vue de déterminer les facteurs à l'origine des différends et des problèmes systémiques, l'objectif étant de garantir un retour régulier d'informations permettant d'améliorer l'organisation des entités concernées (nombre de rapports)	1

b) Ressources humaines

<i>Postes et emplois de temporaire</i>	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>						<i>Agents des services généraux et des catégories apparentées</i>							
	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Total partiel 1^{re} classe</i>	<i>Autres classes</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Agents des services généraux recrutés sur le plan national</i>	<i>Total partiel</i>	<i>Total</i>		
Postes	Effectif approuvé 2019/20	-	-	3	1	2	-	6	-	1	2	-	3	9
	Effectif proposé 2020/21	-	-	3	1	2	-	6	-	1	2	-	3	9
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Emplois de temporaire	Effectif approuvé 2019/20	-	-	-	2	-	-	2	-	-	-	-	-	2
	Effectif proposé 2020/21	-	-	-	2	-	-	2	-	-	-	-	-	2
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Postes et emplois de temporaire	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et des catégories apparentées							
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national	Total partiel	Total	
Total (Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies)	Effectif approuvé 2019/20	-	-	3	3	2	-	8	-	1	2	-	3	11
	Effectif proposé 2020/21	-	-	3	3	2	-	8	-	1	2	-	3	11
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

Bureau de l'ombudsman régional à Entebbe

Spécialistes du règlement des différends (2 P-4, maintien)

393. Le Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies compte actuellement six postes de la catégorie des administrateurs qui sont financés au moyen du compte d'appui et répartis sur trois sites : deux au bureau de l'ombudsman régional à Entebbe (1 P-5 et 1 P-3), deux au bureau de l'ombudsman régional à Goma (République démocratique du Congo) (1 P-5 et 1 P-3) et deux au Siège, à New York (1 P-5 et 1 P-4). Les deux bureaux régionaux d'Entebbe et de Goma répondent aux besoins du personnel de la MONUSCO, de la MINUAD, de la MINUSS, de la FISNUA, de la MINUSMA, de la MINUSCA, de la MINURSO, du Centre de services régional d'Entebbe et d'autres opérations sur le terrain en Afrique. Compte tenu de l'augmentation soutenue du nombre de dossiers émanant du personnel des missions de maintien de la paix, deux emplois de temporaire (autres que pour les réunions) de spécialiste du règlement des différends (P-4) à Entebbe avaient été initialement approuvés pour l'exercice 2016/17. Depuis lors, ces postes ont contribué à compenser l'augmentation continue du nombre de cas provenant des missions de maintien de la paix.

394. L'efficacité des services et l'accès peu coûteux pour le personnel de maintien de la paix ont été les principales considérations pour décider du nombre de spécialistes du règlement des différends dans chaque bureau régional et de leur lieu d'affectation. Ainsi, le centre régional d'Entebbe fait office de plateforme régionale pour le soutien administratif des missions de maintien de la paix et propose des vols des Nations Unies vers plusieurs missions, ainsi que des vols commerciaux. Les deux emplois de temporaire à Entebbe ont permis de fournir régulièrement des services de résolution de conflits au personnel de certains des lieux d'affectation les plus difficiles qui n'avaient encore jamais fait l'objet de visites.

395. La prestation de services depuis le centre régional d'Entebbe s'est révélée être une approche efficace. Le maintien des postes de temporaire (autres que pour les réunions) permettra au Bureau de répondre aux préoccupations du personnel de la région en matière de conditions de travail dans les années à venir, et les deux emplois P-4 supplémentaires pourront être rapidement redéployés en fonction des besoins. Le volume ne devrait pas diminuer, mais plutôt augmenter en raison des réductions d'effectifs qui s'annoncent dans la région. Les prévisions tiennent compte de l'expérience accumulée ces cinq dernières années et anticipent les transformations qui toucheront le domaine du maintien de la paix (les réductions d'effectifs ou la fermeture de certaines opérations ainsi que d'éventuelles ouvertures de bureaux ou

nouvelles opérations). Les projections concernant l'augmentation de la charge de travail tiennent également compte du fait que le nombre de situations problématiques devrait aussi être à la hausse du fait des réformes en cours dans l'Organisation qui pourraient donner lieu à des procédures contentieuses.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2018/19) (1)	Montant alloué (2019/20) (2)	Dépenses prévues (2020/21) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	1 548,4	1 554,9	1 994,3	439,4	28,3
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	348,0	316,0	380,8	64,8	20,5
Consultants et services de consultants	16,1	57,5	57,5	–	–
Voyages officiels	149,4	125,0	125,0	–	–
Installations et infrastructures	5,9	9,7	15,0	5,3	54,6
Transports terrestres	2,0	–	–	–	–
Communications et informatique	25,6	39,9	39,9	–	–
Santé	0,2	–	–	–	–
Fournitures, services et matériel divers	1,8	9,0	9,0	–	–
Total partiel	549,0	557,1	627,2	70,1	12,6
Total (I et II)	2 097,4	2 112,0	2 621,5	509,5	24,1

e) Analyse des ressources financières nécessaires¹

	Dépenses prévues	Variation	
Postes	1 994,3	439,4	28,3 %

396. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux neuf postes existants. La variation est due à l'actualisation des coûts salariaux (voir par. 44 à 48 ci-dessus).

	Dépenses prévues	Variation	
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	380,8	64,8	20,5 %

397. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs à deux emplois de temporaire (autres que pour les réunions). La variation est due à l'actualisation des coûts salariaux (voir par. 44 à 48 ci-dessus).

	Dépenses prévues	Variation	
Consultants et services de consultants	57,5	–	–

398. Le montant prévu doit permettre de constituer une réserve de consultants possédant le savoir-faire technique requis, pour l'équivalent de cinq mois-personne, l'objectif étant de continuer à offrir des services d'ombudsman et de médiation sur demande au personnel de maintien de la paix. Sur la base du nombre de dossiers présentés par les membres du personnel des missions ces deux dernières années, le Bureau estime qu'il devra dépêcher du personnel dans au moins cinq zones d'opération à haut risque.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages officiels	125,0	–	–

399. Les prévisions de dépenses au titre de cette catégorie sont présentées dans le tableau ci-après et sont comparables à celles approuvées pour l'exercice 2019/20.

Voyages officiels, par type

<i>Unité administrative</i>	<i>Planification des missions/ évaluation/ consultation</i>	<i>Appui technique</i>	<i>Séminaires, conférences et ateliers</i>	<i>Autres</i>	<i>Formation</i>	<i>Total</i>
Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies	105,0	–	–	–	20,0	125,0

400. Le montant prévu représente le coût des services de règlement des différends sur le terrain et du renforcement des compétences du personnel des missions en la matière au moyen d'activités d'information et de sensibilisation, dans le cadre de visites planifiées et de visites ponctuelles.

401. Les voyages effectués au titre de la formation permettront au personnel des bureaux des ombudsmans régionaux de participer aux programmes de formation organisés par des associations professionnelles d'ombudsmans.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	15,0	5,3	54,6 %

402. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses.

Installations et infrastructures, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectif</i>	<i>Total</i>
Location de locaux et services à Entebbe	5	15,0
Total		15,0

403. Le montant prévu représente les frais de location des locaux et les dépenses afférentes aux services communs pour le bureau de l'ombudsman régional à Entebbe.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications et informatique	39,9	–	–

404. Les prévisions de dépenses au titre de cette catégorie sont présentées dans le tableau ci-après et sont comparables à celles approuvées pour l'exercice 2019/20.

Communications et informatique, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectif</i>	<i>Total</i>
Remplacement du matériel (coût standard : 1 200 dollars par membre du personnel, tous les 4 ans)	3	0,9
Téléphones (coût standard : 300 dollars par membre du personnel)	3	0,9
Accord de prestation de services avec le Bureau de l'informatique et des communications (coût standard : 1 535 dollars par membre du personnel)	3	4,6
Services d'information et de publication	–	7,4
Autres dépenses	–	26,1
Total		39,9

405. Les coûts standards pour le matériel et les communications sont appliqués au personnel en poste à New York,

406. Les autres dépenses couvrent les services d'abonnement à la téléphonie mobile, les coûts afférents aux visioconférences pour les antennes locales et la maintenance du site Web et de la base de données dans laquelle les dossiers sont enregistrés.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>
Fournitures, services et matériel divers	9,0	–

407. Les prévisions de dépenses au titre de cette catégorie sont présentées dans le tableau ci-après et sont comparables à celles approuvées pour l'exercice 2019/20.

Fournitures, services et matériel divers, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Total</i>
Honoraires, fournitures et services liés à la formation	9,0
Total	9,0

408. Le montant prévu représente les dépenses de formation liées au renforcement des compétences spécialisées.

I. Bureau de la déontologie

409. Le mandat du Bureau de la déontologie a été défini par l'Assemblée générale dans sa résolution [60/254](#). Ses attributions sont énoncées dans la circulaire du Secrétaire général [ST/SGB/2005/22](#). Dans sa résolution [63/250](#), l'Assemblée a salué la création du Comité de déontologie des Nations Unies (devenu le Groupe de la déontologie des Nations Unies), qui est chargé d'uniformiser les normes et politiques déontologiques et de veiller à ce qu'elles soient appliquées de manière cohérente, ainsi que de procéder à des consultations au sujet de questions complexes intéressant l'ensemble du système. Le mandat figure dans la circulaire [ST/SGB/2007/11](#) et [ST/SGB/2007/11/Amend.1](#).

410. Le Bureau de la déontologie aide le Secrétaire général à favoriser une culture de l'intégrité dans l'Organisation et à se conformer à l'engagement qu'il a pris de mener une réforme de la gestion pour plus de transparence et de responsabilité. Il contribue à renforcer la confiance et la crédibilité dont jouit l'ONU ainsi que les principes qui régissent la conduite des missions de maintien de la paix et le comportement du

personnel. Dans le cadre de ses cinq activités prescrites, le Bureau de la déontologie : a) fournit des services consultatifs confidentiels en matière d'éthique ; b) administre la protection contre les représailles par le biais de sa politique renforcée (voir [ST/SGB/2017/2/Rev.1](#)) ; c) met en œuvre le dispositif de transparence financière ; d) poursuit la formation et la sensibilisation à la déontologie ; e) fournit des directives techniques en matière de déontologie institutionnelle aux fonds et programmes des Nations Unies pour plus de cohérence avec les missions.

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

411. Durant la période 2020/21, le Bureau de la déontologie entend contribuer, entre autres, au renforcement des principes qui régissent la conduite des missions de maintien de la paix et le comportement du personnel, notamment en veillant à ce que ce dernier dispose de tous les moyens nécessaires pour reconnaître, signaler et tenter de neutraliser les conflits d'intérêts et signaler tout manquement, tel que la fraude ou l'inconduite sexuelle, survenu dans le cadre de l'exécution des mandats de maintien de la paix. En particulier, le Bureau mettra l'accent sur la nécessité de mettre en évidence et d'atténuer les risques de conflits d'intérêts aux niveaux personnel et organisationnel et sur les mesures concrètes pour les prévenir et les gérer, le cas échéant. En plus des quatre autres grandes activités menées, le projet de stratégie d'information et de communication permettra au personnel de terrain de mieux tirer parti des services offerts par le Bureau de la déontologie et d'appliquer les règles de conduite attendues des fonctionnaires internationaux.

412. Les dispositifs de transparence financière et de protection contre les représailles sont deux composantes importantes d'une culture institutionnelle de respect des valeurs éthiques. Le Bureau de la déontologie a pour objectif d'assurer le plein respect des obligations de déclaration prévues au titre du dispositif de transparence financière ainsi que d'appliquer les dispositions de la politique renforcée de protection contre les représailles pour favoriser le signalement des manquements et la coopération aux audits et aux enquêtes dûment autorisés. Il considère que l'intensification des activités d'information et de communication destinées au personnel de terrain lui permettra d'atteindre ces deux objectifs.

413. En outre, le Bureau veille au respect par l'Organisation des règles en vigueur dans le domaine de la passation de marchés, en encourageant à cet égard l'obligation de vigilance. Étant donné que ses locaux sont à New York, les services consultatifs nécessitant un entretien en personne impliquent des déplacements dans les zones de mission.

Réalisation escomptée et indicateurs de succès

Réalisation escomptée du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2020/21	2019/20	2018/19	2017/18
a) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Sensibilisation accrue aux questions de déontologie du fait de l'augmentation du nombre de demandes de conseils et d'orientation en la matière (nombre de demandes)	Objectif	100	100	110	100
		Estimation		110	110	110
		Résultats effectifs			267	148
	ii) Application intégrale du dispositif de transparence financière (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	99,9

Réalisation escomptée du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2020/21	2019/20	2018/19	2017/18
	iii) Augmentation du nombre des réunions de sensibilisation et d'information	Objectif	30	30	30	30
		Estimation		40	40	40
		Résultats effectifs			82	80
	iv) Examen préliminaire des demandes de protection contre les représailles dans un délai de 30 jours après dépôt du dossier complet, conformément aux dispositions de la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/2017/2/Rev.1 (en pourcentage)	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100

Facteurs externes

414. Les fonctionnaires utilisent les services proposés par le Bureau de déontologie ; les déclarations de situation financière soumises par le personnel sont reçues en temps utile ; les fonctionnaires qui demandent une protection contre les représailles fournissent tous les documents nécessaires ; les conditions de sécurité dans les zones de mission rendent possibles les visites sur place.

Produits

415. Les produits de l'exercice 2020/21 seront les suivants :

Produits	Quantité
Autres activités de fond	
Missions de bons offices, missions d'établissement des faits et autres missions spéciales	
1. Suite donnée aux demandes émanant du personnel des missions	100
2. Déclarations de situation financière ou déclarations d'intérêts présentées par le personnel affecté à des postes financés au moyen du budget des missions de maintien de la paix	1 300
3. Visites officielles dans des missions de maintien de la paix (FINUL, MINURSO, MINUSMA et MINUAD)	4
4. Déploiement du projet de dialogue en cascade dans les missions sur le terrain	1

b) Ressources humaines

Postes et emplois de temporaire	Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur							Agents des services généraux et des catégories apparentées					
	D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national	Total partiel	Total
Effectif approuvé 2019/20	–	–	1	–	1	–	2	–	1	–	–	1	3
Total (Bureau de la déontologie) Effectif proposé 2020/21	–	–	1	–	1	–	2	–	1	–	–	1	3
Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2018/19)	Montant alloué (2019/20)	Dépenses prévues (2020/21)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	481,9	469,8	600,6	130,8	27,8
II. Autres objets de dépense					
Consultants et services de consultants	555,0	498,0	463,5	(34,5)	(6,9)
Voyages officiels	47,6	47,3	47,3	–	–
Installations et infrastructures	0,7	1,5	0,6	(0,9)	(60,0)
Communications et informatique	12,3	18,5	19,6	1,1	5,9
Fournitures, services et matériel divers	7,0	–	0,9	0,9	–
Total partiel	622,6	565,3	531,9	(33,4)	(5,9)
Total (I et II)	1 104,5	1 035,1	1 132,5	97,4	9,4

d) Analyse des ressources financières nécessaires¹

	Dépenses prévues	Variation	
Postes	600,6	130,8	27,8 %

416. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux trois postes existants. La variation est due à l'actualisation des coûts salariaux (voir par. 44 à 48 ci-dessus).

	Dépenses prévues	Variation	
Consultants et services de consultants	463,5	(34,5)	(6,9 %)

417. Un montant de 448 500 dollars est demandé pour financer les services d'un cabinet de consultants ayant les compétences voulues pour poursuivre l'examen indépendant des dossiers du personnel dans le cadre du dispositif de transparence financière, comme prescrit par l'Assemblée générale dans sa résolution 66/234. On estime que 1 300 membres du personnel de maintien de la paix devront présenter une déclaration au titre du dispositif au cours de l'exercice 2020/21. La légère augmentation prévue du nombre de déclarants en 2020/21 par rapport à leur nombre en 2019 (1 248) peut être attribuée au nouveau dispositif de délégation de pouvoirs mis en œuvre en 2019, en vertu duquel un plus grand nombre de fonctionnaires doivent assumer des responsabilités qui nécessitent leur participation au dispositif de transparence financière. Le montant demandé a été calculé sur la base d'un prix unitaire de 345 dollars, qui correspond au montant des dépenses par personne et par dossier qui devront être engagées pour assurer le maintien du système et du niveau de service au cours de l'exercice considéré.

418. Un montant de 15 000 dollars est demandé pour le recrutement d'un consultant qui sera chargé d'élaborer des outils pédagogiques à l'appui d'un nouveau module du programme annuel de formation au dialogue en cascade. Ce programme, lancé au cours de l'exercice 2013/14, vise à inciter les supérieurs hiérarchiques et leurs subordonnés à débattre des questions d'intégrité. Un nouveau guide d'utilisation du programme sera élaboré chaque année.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages officiels	47,3	–	–

419. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses, qui sont comparables au montant approuvé pour l'exercice 2019/20.

Voyages officiels, par type

<i>Unité administrative</i>	<i>Planification des missions/ évaluation/ consultation</i>	<i>Appui technique</i>	<i>Séminaires, conférences et ateliers</i>	<i>Autres</i>	<i>Formation</i>	<i>Total</i>
Bureau de la déontologie	47,3	–	–	–	–	47,3

420. Le montant prévu doit permettre de financer les voyages liés à l'organisation d'ateliers à la FINUL, à la MINURSO, à la MINUSMA et à la MINUAD afin de sensibiliser le personnel aux questions et problèmes d'ordre déontologique auxquels font face les missions de maintien de la paix, de lui donner des possibilités de consultation en personne, de comprendre les problèmes de déontologie propres à certaines missions et de débattre des questions touchant la transparence financière.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>
Installations et infrastructures	0,6	(0,9)

421. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses, qui sont inférieures au montant approuvé pour l'exercice 2019/20.

Installations et infrastructures, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectif</i>	<i>Total</i>
Papeterie et fournitures de bureau courantes (200 dollars par membre du personnel)	3	0,6
Total		0,6

422. Sur la base de la structure des dépenses, seules la papeterie et les fournitures de bureau courantes sont proposées pour l'exercice 2020/21.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications et informatique	19,6	1,1	5,9 %

423. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses.

Communications et informatique, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectif</i>	<i>Total</i>
Remplacement du matériel (coût standard : 1 200 dollars par membre du personnel, tous les 4 ans)	3	0,9
Téléphones (coût standard : 300 dollars par membre du personnel)	3	0,9
Accord de prestation de services avec le Bureau de l'informatique et des communications (coût standard : 1 535 dollars par membre du personnel)	3	4,6
Système d'impression et de photocopie centralisé	–	1,0
Services d'information et de publication	–	10,4
Autres dépenses	–	1,8
Total		19,6

424. L'augmentation est due à l'inclusion des coûts de location et d'utilisation d'une imprimante.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	0,9	0,9	–

425. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses.

Fournitures, services et matériel divers, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Total</i>
Traduction des supports d'information	0,9
Total	0,9

J. Bureau des affaires juridiques

426. Le Bureau des affaires juridiques, dont le mandat a été défini par l'Assemblée générale dans sa résolution [13 \(I\)](#), est le service juridique central à la disposition du Secrétaire général, du Secrétariat et des organes de l'ONU. Les attributions du Bureau sont énoncées dans la circulaire du Secrétaire général publiée sous la cote [ST/SGB/2008/13](#).

427. Le Bureau centralise l'appui et l'assistance juridiques, l'objectif étant de faciliter l'exécution des mandats de fond, de défendre les intérêts juridiques de l'Organisation et de réduire le plus possible le risque de mise en cause de sa responsabilité juridique. En ce qui concerne les activités de maintien de la paix, les demandes de services adressées au Bureau des affaires juridiques émanent des organes principaux et subsidiaires de l'Organisation, notamment les bureaux et départements du Siège (principalement le Département des opérations de paix et le Département de l'appui opérationnel), ainsi que des opérations de maintien de la paix sur le terrain.

428. Dans ce contexte, il appartient au Bureau de fournir une assistance et des conseils juridiques sur une variété de questions opérationnelles et tactiques, notamment : des conseils sur l'interprétation et l'exécution des mandats, notamment l'application des règles d'engagement et autres directives sur l'emploi de la force ;

les questions relatives aux droits de la personne, au droit humanitaire et au droit pénal international ; les accords juridiques avec les gouvernements hôtes et les gouvernements donateurs, y compris les privilèges et immunités ; les accords avec les autres organisations internationales et les partenaires internationaux ; l'interprétation et l'application des règles, règlements et politiques de l'Organisation ; les activités d'achat et autres dispositifs d'appui logistique ; le règlement des différends et le traitement des plaintes ; l'application et le renforcement des mesures de responsabilisation mises en place par l'Organisation ; des conseils sur les aspects juridiques des initiatives de réforme ; la défense des intérêts du Secrétaire général et de l'Organisation dans le système d'administration de la justice.

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

429. Les ressources allouées au Bureau des affaires juridiques au titre du compte d'appui sont essentielles pour lui permettre de contribuer à la bonne exécution des mandats respectifs des opérations de maintien de la paix, dans le respect du droit international, ainsi qu'à l'amélioration de la gestion administrative et financière de ces opérations, en atténuant les risques juridiques et en limitant la responsabilité juridique découlant de l'ensemble des activités menées dans ce domaine. Au cours de chacune des dernières années, le Bureau a contribué de manière significative à ces objectifs et a fait état d'économies de millions de dollars en termes de responsabilité juridique pour l'Organisation.

430. Pour l'exercice 2020/21, le Bureau des affaires juridiques a pour objectif prioritaire de continuer de fournir en temps voulu des conseils et un appui juridiques de grande qualité, malgré la complexité croissante des missions de maintien de la paix multidimensionnelles, qui sont souvent menées dans des conditions extrêmement instables et dangereuses. Les enjeux suscités par ces réalités opérationnelles transparaissent dans le caractère toujours plus inédit et complexe des questions juridiques soulevées et auxquelles le Bureau est tenu d'apporter une réponse. Le Bureau apporte aussi un soutien à la mise en œuvre des diverses dimensions juridiques des réformes engagées dans l'ensemble de l'Organisation, tant sur le terrain qu'au Siège.

431. Le Bureau continuera également de normaliser les procédures grâce à l'élaboration d'instruments juridiques types. La nature même des activités d'appui aux opérations de maintien de la paix et l'instabilité et la complexité des conditions dans lesquelles les missions opèrent exigent toutefois que les conseils juridiques soient donnés au cas par cas, en réponse aux questions de droit ou d'interprétation particulières qui peuvent se poser.

Réalisation escomptée et indicateurs de succès

Réalisation escomptée du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2020/21	2019/20	2018/19	2017/18
a) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Les indemnités dues par l'Organisation au titre des opérations et activités de maintien de la paix sont réduites au minimum par rapport aux montants réclamés (pourcentage du montant initialement réclamé)	Objectif	40	40	40	40
		Estimation		40	40	40
		Résultats effectifs			24	13,7

Réalisation escomptée du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2020/21	2019/20	2018/19	2017/18
	ii) Absence de cas, hormis ceux de renonciation volontaire, dans lesquels le statut, les privilèges et les immunités de l'Organisation ne sont pas respectés dans le cadre d'opérations de maintien de la paix	Objectif	0	0	0	0
		Estimation		0	0	0
		Résultats effectifs			0	0

Facteurs externes

432. La réalisation du résultat escompté dépend d'un certain nombre de facteurs, notamment la reconnaissance par les États Membres du statut et des privilèges et immunités de l'Organisation dans leur système juridique, et le fait que les unités administratives sollicitent des avis juridiques en temps utile et qu'elles fournissent suffisamment d'informations pour permettre la réalisation des analyses juridiques qui s'imposent, puis qu'elles se conforment aux avis fournis.

Produits

433. Les produits de l'exercice 2020/21 seront les suivants :

Produits	Quantité
Services d'appui administratif	
Gestion d'ensemble	
Prestation d'une assistance ou d'un appui juridiques sur les questions ou dans les cas suivants :	
1. Cadre réglementaire des missions de maintien de la paix, notamment leur mandat et leur administration, les accords institutionnels et opérationnels (par exemple accords sur le statut des forces, accords sur le statut des missions et autres accords analogues), ainsi que les questions générales concernant le droit international public, les règles d'engagement et les mesures de lutte contre la piraterie, y compris la négociation, l'interprétation et l'application des décisions finales prises avec les gouvernements, les organisations internationales et les autres partenaires à propos de ces accords	395
2. Avis formulés sur les arrangements logistiques et autres dispositifs d'appui (par exemple lettres d'attribution, mémorandums d'accord, accords-cadres de coopération, dons ou accords similaires) arrêtés avec des gouvernements, d'autres organisations internationales et partenaires internationaux et des entités des Nations Unies	50
3. Avis formulés sur la coopération avec les tribunaux pénaux internationaux spéciaux et autres juridictions à caractère international dans le cadre de leurs activités découlant des opérations de maintien de la paix ou s'y rapportant, ainsi que sur les commissions de la vérité et d'autres commissions créées dans le cadre des opérations de maintien de la paix, dont les mécanismes d'enquête sur les allégations de violations généralisées et systématiques du droit humanitaire et du droit des droits de la personne	50
4. Les aspects commerciaux, notamment les contrats et les grands marchés de fournitures, de services logistiques, d'assurance, de déminage et opérations similaires, la liquidation des actifs et les opérations d'affrètement pour les transports aériens et maritimes	595
5. Avis formulés sur les réclamations nées de litiges en matière contractuelle, les demandes d'indemnisation du personnel de l'ONU en cas d'invalidité ou de décès et les demandes d'indemnisation présentées au titre de la responsabilité civile en cas de dommage matériel, de dommage corporel ou de décès, y compris les demandes découlant d'accidents d'avion ou d'attaques menées contre les locaux ou le personnel de l'Organisation	90
6. Les questions financières, y compris l'élaboration et l'interprétation du Règlement financier et des règles de gestion financière, les opérations de trésorerie et les arrangements de garde et de services bancaires complexes touchant les opérations de maintien de la paix	15
7. Les arbitrages, le contentieux et les services consultatifs connexes, y compris la représentation des intérêts de l'Organisation devant les instances arbitrales, judiciaires, quasi judiciaires ou administratives	2

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
8. La défense des privilèges et immunités de l'Organisation des Nations Unies et de ses opérations de maintien de la paix devant les instances judiciaires, quasi judiciaires ou administratives	65
9. Avis formulés sur l'application du principe de responsabilité, la déontologie et la discipline au sein du personnel de l'ONU et du personnel associé, y compris en ce qui concerne l'exploitation et les atteintes sexuelles, ainsi que l'appui et les conseils y relatifs fournis aux équipes déontologie et discipline, les enquêtes internes et externes, et la coopération de l'Organisation, dans le cadre de ses privilèges et immunités, avec les autorités des États Membres	76
10. Avis formulés sur les questions liées au personnel, notamment l'interprétation et l'application du Statut et du Règlement du personnel de l'Organisation, les questions intéressant les droits et obligations des fonctionnaires et les prestations et indemnités	175
11. Cas de représentation du Secrétaire général devant le Tribunal d'appel des Nations Unies	20
12. Avis formulés sur les questions et affaires qui relèvent du système d'administration de la justice	240
13. Avis formulés sur les aspects juridiques de la sécurité, y compris l'application du Manuel des politiques de sécurité et les directives connexes	50
14. Cas de participation aux travaux de comités permanents et autres comités, à des enquêtes spéciales, à des séances de formation et aux débats d'autres instances institutionnelles concernant les opérations de maintien de la paix, ainsi qu'à la formulation et à l'examen de politiques, de rapports, d'accords-cadres, d'orientations et de procédures opérationnelles	120
15. Avis formulés sur les aspects juridiques des technologies innovantes utilisées dans les activités des opérations de maintien de la paix, y compris celles qui s'appliquent à l'appréciation de la situation et à la surveillance	20
16. Avis formulés sur la création de commissions d'enquête et de groupes d'experts chargés d'examiner les questions liées aux opérations de maintien de la paix, la fourniture d'une assistance technique et juridique à ces commissions et groupes et le suivi de leurs résultats	50

b) Ressources humaines

<i>Postes et emplois de temporaire</i>	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>						<i>Agents des services généraux et des catégories apparentées</i>						
	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Total partiel</i>	<i>1^{re} classe</i>	<i>Autres classes</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Agents des services généraux recrutés sur le plan national</i>	<i>Total partiel</i>	<i>Total</i>
Effectif approuvé 2019/20	–	–	5	9	2	1	17	–	2	–	–	2	19
Total (Bureau des affaires juridiques) Effectif proposé 2020/21	–	–	5	9	2	1	17	–	2	–	–	2	19
Variation nette	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–	–

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Catégorie de dépenses</i>	<i>Dépenses (2018/19)</i>	<i>Montant alloué (2019/20)</i>	<i>Dépenses prévues (2020/21)</i>	<i>Variation</i>	
				<i>Montant</i>	<i>Pourcentage</i>
	<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4) = (3) – (2)</i>	<i>(5) = (4)/(2)</i>
I. Postes	2 716,2	3 375,5	3 872,1	496,6	14,7
II. Autres objets de dépense					

Catégorie de dépenses	Dépenses (2018/19)	Montant alloué (2019/20)	Dépenses prévues (2020/21)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	51,9	58,9	58,9	–	–
Consultants et services de consultants	51,1	37,4	37,8	0,4	1,1
Voyages officiels	32,4	23,5	23,5	–	–
Installations et infrastructures	3,4	3,8	3,8	–	–
Communications et informatique	18,8	91,7	91,6	(0,1)	(0,1)
Fournitures, services et matériel divers	2,8	3,6	3,6	–	–
Total partiel	160,4	218,9	219,2	0,3	0,1
Total (I et II)	2 876,6	3 594,4	4 091,3	496,9	13,8

d) Analyse des ressources financières nécessaires¹

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	3 872,1	496,6	14,7 %

434. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 19 postes. La variation est due à l'actualisation des coûts salariaux (voir par. 44 à 48 ci-dessus).

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	Dépenses prévues	Variation	
	58,9	–	–

435. Les montants demandés serviront à financer le remplacement du personnel en congé de maternité ou de maladie (trois mois-personne pour la catégorie des administrateurs).

Consultants et services de consultants	Dépenses prévues	Variation	
	37,8	0,4	1,1 %

436. Le montant de 37 800 dollars demandé, légèrement supérieur au montant approuvé pour l'exercice 2019/20, doit permettre d'engager un consultant juridique à court terme qui sera chargé de fournir des avis et une assistance sur des points de droit relatifs aux opérations de maintien de la paix exigeant des connaissances particulières dont le Bureau ne dispose pas en interne (interprétation de la législation nationale, représentation devant les juridictions ou instances administratives nationales, etc.).

Voyages officiels	Dépenses prévues	Variation	
	23,5	–	–

437. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses, qui sont comparables au montant approuvé pour l'exercice 2019/20.

Voyages officiels, par type

<i>Unité administrative</i>	<i>Planification des missions/ évaluation/ consultation</i>	<i>Appui technique</i>	<i>Séminaires, conférences et ateliers</i>	<i>Autres</i>	<i>Formation</i>	<i>Total</i>
Bureau des affaires juridiques	23,5	–	–	–	–	23,5

438. Le montant prévu permettrait de couvrir les frais de déplacements de quatre membres du personnel afin de fournir un appui et une assistance juridiques aux missions de maintien de la paix.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	3,8	–	–

439. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses, qui sont comparables au montant approuvé pour l'exercice 2019/20.

Installations et infrastructures, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectif</i>	<i>Total</i>
Papeterie et fournitures de bureau courantes (200 dollars par membre du personnel)	19	3,8
Total		3,8

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications et informatique	91,6	(0,1)	(0,1 %)

440. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses, qui sont légèrement inférieures au montant approuvé pour l'exercice 2019/20.

Communications et informatique, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectif</i>	<i>Total</i>
Remplacement du matériel (coût standard : 1 200 dollars par membre du personnel, tous les 4 ans)	19	5,7
Téléphones (coût standard : 300 dollars par membre du personnel)	19	5,7
Accord de prestation de services avec le Bureau de l'informatique et des communications (coût standard : 1 535 dollars par membre du personnel)	19	29,2
Système d'impression et de photocopie centralisé	–	8,4
Licences et redevances	–	7,6
Services publics d'information et de publication, y compris les abonnements	–	8,1
Autres dépenses	–	26,9
Total		91,6

441. Les coûts standards pour le matériel et les communications sont appliqués à l'ensemble du personnel. Les autres dépenses comprennent la fourniture d'un hébergement informatique pour prendre en charge le système commun de gestion des dossiers, le système commun d'archivage et l'espace partagé sur les serveurs de stockage et de sauvegarde, ainsi que la maintenance du système de gestion des dossiers (anciennement Prodiagio).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	3,6	–	–

442. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses, qui sont comparables au montant approuvé pour l'exercice 2019/20.

Fournitures, services et matériel divers, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Total</i>
Honoraires, fournitures et services liés à la formation	3,6
Total	3,6

K. Département de la communication globale

443. Le mandat du Département de la communication globale (ancien Département de l'information) a été défini par l'Assemblée générale dans sa résolution 13 (I). Son organisation et ses fonctions sont énoncées dans la circulaire du Secrétaire général publiée sous la cote [ST/SGB/1999/10](#).

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

444. Le Département continuera de fournir aux missions de maintien de la paix des Nations Unies conseils, orientations et soutien en matière de communication stratégique, notamment à l'occasion de déplacements sur le terrain et d'activités de formation. Il poursuivra ses activités de proximité auprès des pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police pour mettre en valeur les états de services et le sacrifice de leur personnel et l'impact des opérations de paix. Il continuera également d'apporter son concours dans le cadre des plateformes de maintien de la paix des Nations Unies, y compris le site Web multilingue.

Réalisation escomptée et indicateurs de succès

<i>Réalisation escomptée du Secrétariat</i>	<i>Indicateurs de succès</i>	<i>Mesure des résultats</i>				
		<i>2020/21</i>	<i>2019/20</i>	<i>2018/19</i>	<i>2017/18</i>	
a) Amélioration de l'efficacité et de l'efficacité des opérations de maintien de la paix	i) Les opérations de maintien de la paix se déclarent globalement satisfaites de la qualité de l'appui fourni en matière de communication stratégique et d'information (en pourcentage)	Objectif	90	90	90	90
		Estimation		90	90	90
		Résultats effectifs			100	90

Réalisation escomptée du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2020/21	2019/20	2018/19	2017/18	
	ii) Les articles distribués sont diffusés ou repris sur des sites Web d'information par au moins 5 médias à vocation régionale (en pourcentage)	Objectif	60	60	60	60
		Estimation		60	60	60
		Résultats effectifs			60	60

Facteurs externes

445. Les opérations de maintien de la paix des Nations Unies, les partenaires externes et les autres acteurs continuent de collaborer en toute diligence avec le Département sur les questions d'information.

Produits

446. Les produits de l'exercice 2020/21 seront les suivants :

Produits	Quantité
Services techniques	
1. Fourniture de conseils et d'un soutien stratégiques aux opérations de maintien de la paix en collaboration avec le Département des opérations de paix	11
2. Déplacements dans les zones de mission des opérations de maintien de la paix pour fournir sur place des conseils et un appui en matière de communication	1
3. Organisation et facilitation, en coopération avec le Département des opérations de paix et le Département de l'appui opérationnel, d'un séminaire de formation spécialisée d'une semaine pour 30 agents chargés, dans les missions et au Siège, de l'information concernant le maintien de la paix	1
4. Hébergement, gestion et actualisation d'environ 100 pages Web sur le site des opérations de maintien de la paix en langue anglaise, en collaboration avec le Département des opérations de paix	100
5. Coordination de la tenue à jour du site Web consacré au maintien de la paix dans les 5 autres langues officielles de l'Organisation	5
6. Prise en charge, pour le compte des missions et avec le Département des opérations de paix et le Bureau de l'informatique et des communications, de la coordination du système de gestion des sites Web des missions, pour garantir la cohérence de la présentation et du contenu des sites et limiter autant que possible les coûts d'administration incombant aux missions	11
7. Campagne d'information auprès des pays fournissant des contingents ou du personnel de police sur les activités des missions, au moyen de communiqués de presse, photos et articles adressés aux principaux médias, aux pouvoirs publics et aux représentations permanentes des pays concernés, et par l'intermédiaire du réseau des centres et services d'information des Nations Unies pour ce qui est des questions touchant la participation de tel ou tel pays à une opération de maintien de la paix	45
Activités ou documentation technique	
8. Production mensuelle de reportages de qualité sur des thèmes intéressant le maintien de la paix et diffusion par UNifeed, ONU Info et les médias sociaux	30
9. Téléversement et hébergement mensuels, sur la télévision en ligne des Nations Unies et sur la chaîne YouTube de l'ONU, de vidéos portant sur des questions de maintien de la paix	8
10. Production annuelle de reportages de fond sur des thèmes relatifs au maintien de la paix pour la série L'ONU en action, et distribution à des organes de presse audiovisuelle du monde entier	5
11. Production de vidéos à des fins autres que la diffusion, mettant en avant le travail des pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police	2

b) Ressources humaines

Postes		Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur						Agents des services généraux et des catégories apparentées						
		D-2	D-1	P-5	P-4	P-3	P-2	Total partiel	1 ^{re} classe	Autres classes	Service mobile	Agents des services généraux recrutés sur le plan national	Total partiel	Total
Total (Département de la communication globale)	Effectif approuvé 2019/20	-	-	-	2	-	1	3	-	1	-	-	1	4
	Effectif proposé 2020/21	-	-	-	2	-	1	3	-	1	-	-	1	4
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

c) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2018/19)	Montant alloué (2019/20)	Dépenses prévues (2020/21)	Variation	
				Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	539,8	588,5	756,6	168,1	28,6
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	14,4	37,8	37,8	-	-
Voyages officiels	29,5	34,6	34,6	-	-
Installations et infrastructures	-	2,0	2,0	-	-
Communications et informatique	26,6	41,1	41,1	-	-
Fournitures, services et matériel divers	-	0,9	0,9	-	-
Total partiel	70,5	116,4	116,4	-	-
Total (I et II)	610,3	704,9	873,0	168,1	23,8

d) Analyse des ressources financières nécessaires¹

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	756,6	168,1	28,6 %

447. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux quatre postes. La variation est due à l'actualisation des coûts salariaux (voir par. 44 à 48 ci-dessus).

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	Dépenses prévues	Variation	
	37,8	-	-

448. Le montant demandé permettra de financer le remplacement des membres du personnel en congé de maternité ou de maladie (1,5 mois-personne pour la catégorie des administrateurs et 1,5 mois-personne pour celle des agents des services généraux).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages officiels	34,6	–	–

449. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses, qui sont comparables au montant approuvé pour l'exercice 2019/20.

Voyages officiels, par type

<i>Unité administrative</i>	<i>Planification des missions/ évaluation/ consultation</i>	<i>Appui technique</i>	<i>Séminaires, conférences et ateliers</i>	<i>Autres</i>	<i>Formation</i>	<i>Total</i>
DCG	9,1	–	–	–	25,5	34,6

450. Le Département de la communication globale prévoit des déplacements dans la zone de mission de la MINUSS afin d'élaborer et de perfectionner les stratégies de communication, en collaboration avec le personnel de la Mission, et de veiller à la mise en œuvre efficace du plan d'action relatif à l'information. Il prévoit également de continuer d'organiser annuellement son séminaire de formation spécialisée d'une semaine au Centre de services régional d'Entebbe à l'intention du personnel des opérations de maintien de la paix chargé de la communication globale.

451. L'augmentation des ressources demandées permettra à un membre supplémentaire du personnel du DCG de se rendre à Entebbe depuis New York pour aider à organiser l'atelier annuel. Alors que le processus de réforme se poursuit et que les priorités des programmes relatifs à la paix et à la sécurité sont de plus en plus liées aux objectifs de développement durable et aux changements climatiques, il est nécessaire de disposer d'un membre supplémentaire du personnel qui soit spécialiste de ces questions pour pouvoir les développer et fournir des orientations sur les nouveaux modes de communication auxquels les Nations Unies peuvent recourir en utilisant de nouvelles plateformes pour mettre en évidence ces questions importantes.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	2,0	–	–

452. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses, qui sont comparables au montant approuvé pour l'exercice 2019/20.

Installations et infrastructures, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectifs</i>	<i>Total</i>
Papeterie et fournitures de bureau courantes (200 dollars par membre du personnel)	4	0,8
Autres dépenses	–	1,2
Total		2,0

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications et informatique	41,1	–	–

453. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses, qui sont comparables au montant approuvé pour l'exercice 2019/20.

Communications et informatique, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectifs</i>	<i>Total</i>
Remplacement du matériel (coût standard : 1 200 dollars par membre du personnel, tous les 4 ans)	4	1,2
Téléphones (coût standard : 300 dollars par membre du personnel)	4	1,2
Accord de prestation de services avec le Bureau de l'informatique et des communications (coût standard : 1 535 dollars par membre du personnel)	4	6,1
Licences et redevances	–	22,8
Autres dépenses	–	9,8
Total		41,1

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	0,9	–	–

454. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses, qui sont comparables au montant approuvé pour l'exercice 2019/20.

Fournitures, services et matériel divers, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Total</i>
Honoraires, fournitures et services liés à la formation	0,9
Total	0,9

L. Département de la sûreté et de la sécurité

455. Le mandat du Département de la sûreté et de la sécurité a été défini par l'Assemblée générale dans sa résolution 59/276. Le Département permet l'exécution des mandats de maintien de la paix en fournissant des services de sécurité professionnels adaptés aux risques (conseils, cadres directeurs, formations du personnel de terrain, appui en cas de crise, établissement de normes et opérations, notamment) dans le cadre du système de gestion de la sécurité des Nations Unies. En menant l'action, aux Nations Unies, par une politique de sécurité reposant sur l'identification et l'atténuation des risques, le Département permet au personnel des opérations de maintien de la paix de rester sur place et d'exécuter ses tâches, y compris dans des situations toujours plus complexes où les Nations Unies sont une cible.

456. En vertu des pouvoirs qui lui sont délégués en matière de gestion et de coordination de l'ensemble du personnel et des dispositifs de sécurité des opérations de maintien de la paix, le Département de la sûreté et de la sécurité dispense des

conseils et établit des échelles de référence et des normes à l'intention des missions concernant les aspects de la politique générale, budgétaire et financière et des ressources humaines, de la formation, de la logistique et des achats qui relèvent de la sécurité. Cela a permis de renforcer les mécanismes budgétaires dans les missions, grâce à une gestion coordonnée de la phase de démarrage, conforme à la norme établie en matière de sûreté et de sécurité. Le Département contribue à la réaffectation encadrée des agents de la sécurité, apporte son concours en matière de gestion prévisionnelle des ressources humaines, de classification et d'établissement du plan de gestion prévisionnelle des besoins en personnel opérationnel, notamment en analysant l'offre et la demande, et fait des prévisions sur les besoins en matière de personnel de sécurité intégré et sur les tendances à prévoir.

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

457. Pendant l'exercice 2020/21, le Département continuera de diriger le personnel de sécurité intégré du Secrétariat en coordination avec ses principaux homologues, tels le Département des opérations de paix et le Département de l'appui opérationnel. Il s'attachera en particulier à fournir les orientations et les outils adaptés qui s'imposent pour renforcer, dans les missions de maintien de la paix du monde entier, la procédure de gestion des risques de sécurité. Il s'agit, à ce titre, de gérer les risques pesant sur la sécurité du personnel, des locaux et des biens des Nations Unies et de permettre la mise en œuvre du mandat et des activités relatives aux programmes des Nations Unies dans les conditions les plus sûres possible. Le Département travaillera avec les entités du système de gestion de la sécurité des Nations Unies au renforcement des mécanismes d'intervention dans le domaine de la sécurité en dispensant une formation sur les situations de crise sécuritaire aux dirigeants des missions de maintien de la paix.

458. Compte tenu de la multiplication des situations de crise dans le cadre des opérations de maintien de la paix, le Département s'attachera également à appuyer les missions de maintien de la paix par des systèmes de réponse psychosociale efficaces reposant sur la formation et l'appui technique, tout en déployant rapidement des conseillers dans les situations de crise.

Réalisation escomptée et indicateur de succès

Réalisation escomptée du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2020/21	2019/20	2018/19	2017/18
a) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Mise en œuvre dans toutes les missions de maintien de la paix du dispositif de gestion des risques de sécurité et de plans de sécurité actualisés (en pourcentage)	Objectif	90	90	90	90
		Estimation		90	90	90
		Résultats effectifs			90	90

Facteurs externes

459. Les partenaires des opérations de maintien de la paix des Nations Unies et les institutions locales coopèrent dans le domaine de la sécurité.

Produits

460. Les produits de l'exercice 2020/21 seront les suivants :

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Services d'appui administratif	
Gestion d'ensemble	
1. Coordination du programme de réaffectations encadrées des agents de la sécurité	1
2. Aide à l'établissement de listes de candidats dans la catégorie d'emplois Sécurité en vue de permettre une sélection immédiate des candidats correspondant aux postes devenus vacants dans les missions (nombre de missions)	11
Autres activités de fond	
Missions de bons offices, missions d'établissement des faits et autres missions spéciales	
3. Organisation de visites dans 12 missions et 2 bases de soutien (Base de soutien logistique des Nations Unies et Centre de services régional d'Entebbe), afin d'examiner les dispositions prises en matière de gestion de la sécurité, d'évaluer l'état de préparation aux crises et de formuler des recommandations y relatives ; organisation, en marge de ces visites, de réunions d'information sur la gestion du dispositif de sécurité et les principes connexes ainsi que les nouveaux problèmes ou risques liés à la sécurité, à l'intention des équipes de coordination du dispositif de sécurité présentes sur place (nombre de visites)	10
4. Rapports d'évaluation stratégique des risques ou comptes rendus de visites de liaison et d'information effectuées auprès d'opérations de maintien de la paix sur la question	4
5. Visites d'évaluation des besoins et tenue d'ateliers sur la gestion du stress à l'intention du personnel de missions de maintien de la paix (nombre de visites)	6
6. Déploiement de responsables du soutien antistress dans des missions de maintien de la paix en réponse aux crises et aux situations d'urgence (nombre de responsables déployés)	4
7. Rapports d'évaluation des besoins en formation portant sur les groupes chargés de la formation en matière de sécurité ainsi que les installations et le matériel de formation connexe dans les missions de maintien de la paix	3
Activités ou documentation technique	
8. Examen continu du dispositif de gestion des risques de sécurité dans 12 missions et 2 bases de soutien (BSLB et Centre de services régional d'Entebbe) et fourniture de conseils et d'orientations à l'intention des hauts responsables des missions sur les mesures de gestion des risques de sécurité facilitant l'exécution des mandats	15
9. Examen des budgets de sécurité de 12 missions et 2 bases de soutien (BSLB et Centre de services d'Entebbe)	15
10. Contributions aux rapports sur la sécurité établis chaque jour par le Département de la sûreté et de la sécurité et aux comptes rendus d'incidents faits à l'intention des interlocuteurs compétents relevant du système de gestion de la sécurité des Nations Unies	261
11. Examen et actualisation des modules de formation portant sur l'analyse des informations ayant trait aux menaces à la sécurité et sur la définition de pratiques exemplaires pour toutes les missions (nombre de modules de formation)	7
12. Examen et actualisation des enseignements tirés de l'analyse des informations relatives aux menaces pesant sur la sécurité et de la définition de pratiques exemplaires pour toutes les missions (nombre d'enseignements)	29
Séminaires	
13. Stages de formation à l'intention des agents habilités (nouveaux chefs et chefs adjoints de mission)	10
14. Organisation d'un atelier annuel à l'intention des responsables de la sécurité des missions, de la Base de soutien logistique des Nations Unies et du Centre de services régional d'Entebbe (nombre de responsables formés)	20
15. Cours théoriques et pratiques d'analyse des conditions de sécurité visant à améliorer les méthodes d'analyse et d'appréciation de la situation et de communication de l'information dans le cadre des missions de maintien de la paix	2
16. Formation des analystes des informations sur la sécurité des missions de maintien de la paix dans le cadre des cours théoriques et pratiques d'analyse des conditions de sécurité (nombre de personnes formées)	40
17. Formation et certification de conseillers en poste dans les opérations de maintien de la paix dans le domaine des techniques de prévention et de gestion du stress traumatique (nombre de conseillers formés)	10
18. Organisation d'ateliers de formation par les pairs	3
19. Formation et certification des stagiaires des ateliers de formation par les pairs (nombre de membres du personnel formés et certifiés)	30

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
20. Formation des agents et officiers de la sécurité, gardes et responsables de formation aux politiques et procédures relatives à la sûreté et à la sécurité, notamment en ce qui concerne les politiques et tactiques d'emploi de la force, le recours à des mesures tactiques létales ou non, le comportement à adopter en cas d'attaque de tireur « actif », la conduite défensive et les manœuvres d'évitement, la sécurité incendie, les gestes de premier secours et de réanimation cardio-respiratoire, l'utilisation d'un défibrillateur automatique externe et de trousse médicales d'urgence, et formation aux consignes de sécurité de base (sécurité physique, sécurisation des accès, procédures de filtrage, techniques de contre-surveillance) (nombre de membres du personnel formés)	170
21. Évaluation, certification et renouvellement de la certification des compétences des responsables de la formation armes à feu et formateurs des instructeurs des missions dans le domaine des tactiques létales et non létales (nombre d'instructeurs certifiés)	14
Coopération internationale et coordination et liaison interorganisations	
Autres services	
22. Examen et actualisation des instructions permanentes d'ordre technique destinées à aider les missions dans la collecte, la compilation, l'analyse et la diffusion de renseignements sur les menaces relatives à la sécurité (nombre de chapitres)	9
23. Conseil technique des conseillers en poste dans les missions de maintien de la paix (nombre de conseillers)	10
24. Offre de consultations et soutien techniques à l'intention des responsables du Département des opérations de paix et du Département de l'appui opérationnel au Siège, sur les questions d'ordre psychosocial, notamment les stratégies afférentes aux interventions d'urgence et réductions d'effectifs (nombre de problèmes ou de cas traités)	8

b) Ressources humaines

		<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>						<i>Agents des services généraux et des catégories apparentées</i>						
		<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Total partiel</i>	<i>1^{re} classe</i>	<i>Autres classes</i>	<i>Service de sécurité</i>	<i>Agents des services généraux recrutés sur le plan national</i>	<i>Total partiel</i>	<i>Total</i>
<i>Postes et emplois de temporaire</i>	Effectif approuvé 2019/20	-	-	1	5	5	-	11	-	2	3	-	5	16
	Effectif proposé 2020/21	-	-	1	5	5	-	11	-	2	3	-	5	16
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Effectif approuvé 2019/20	-	-	-	-	1	-	1	-	1	-	-	1	2
<i>Emplois de temporaire</i>	Effectif proposé 2020/21	-	-	-	-	1	-	1	-	1	-	-	1	2
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Effectif approuvé 2019/20	-	-	1	5	6	-	12	-	3	3	-	6	18
Total (Département de la sûreté et de la sécurité)	Effectif proposé 2020/21	-	-	1	5	6	-	12	-	3	3	-	6	18
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

Bureau du Secrétaire général adjoint

Service administratif

Fonctionnaire d'administration (1 P-3, maintien)

Assistant chargé des ressources humaines (1 G(AC), maintien)

461. Le Service administratif disposait de deux emplois de temporaire [1 P-3 et 1 GS (AC)] approuvés au titre du compte d'appui pour l'exercice 2019/20. Ces postes aident le Service à assurer la coordination au sein du Département et entre les départements concernant les questions de ressources humaines, de budget, de logistique ou les questions à caractère administratif général en rapport avec le domaine de la sûreté et de la sécurité. En outre, le Service travaille en coordination avec le Département de l'appui opérationnel, le Département des opérations de paix et les missions de maintien de la paix pour les questions d'administration et l'appui apporté au personnel chargé de la sécurité en poste dans les missions sur le terrain et pour garantir la cohérence des pratiques administratives des services locaux de sûreté et de sécurité.

462. Les opérations de paix des Nations Unies devraient rester concentrées dans des lieux caractérisés par la difficulté et l'instabilité des conditions (régionales, politiques, opérationnelles et de sécurité), ce qui nécessitera un engagement très intense. L'une des priorités de l'exercice 2020/21 est de mettre en œuvre le plan d'action relatif aux recommandations formulées par le général de corps d'armée (en retraite) Carlos Alberto dos Santos Cruz dans son rapport intitulé « Improving security of United Nations peacekeepers: we need to change the way we are doing business ». Il est d'autant plus important de disposer de forces de sécurité intégrées bien gérées. Le maintien proposé des deux postes de temporaire [1 P-3 et 1 G(AC)] est essentiel pour permettre au DSS de mener à bien les activités intéressant le dispositif de sécurité intégré.

463. Le fonctionnaire d'administration (P-3) est chargé de : a) fournir conseils et assistance aux opérations du Département de la sûreté et de la sécurité sur le terrain, y compris les opérations de maintien de la paix, dans le cadre de l'élaboration des politiques concernant les ressources humaines afin de permettre une application cohérente des règles et politiques en la matière et de veiller au respect de la parité au sein du personnel de sécurité intégré ; b) prendre l'initiative de la coordination avec les services organiques des missions de maintien de la paix et du Département de la sûreté et de la sécurité concernant les stratégies et activités de réduction de la gestion des vacances de poste ; c) superviser et faciliter le déploiement des programmes annuels de mobilité du personnel de sécurité intégré ; d) fournir assistance et conseils en vue de l'élaboration d'un plan annuel de publication d'avis de vacance de poste génériques dans le cadre de la gestion prévisionnelle des besoins en personnel ; e) analyser l'offre et la demande, prévoir les besoins et anticiper les tendances futures ; f) fournir des orientations sur la réalisation d'évaluations de fond par des experts fonctionnels issus des rangs du personnel ; g) suivre, dans les missions, les taux d'occupation des emplois relevant du groupe professionnel Sécurité ; h) faciliter la mise en œuvre du programme de réaffectations encadrées ; i) expliquer les modes de fonctionnement du système Inspira et les procédures de recrutement aux recruteurs et aux responsables des postes à pourvoir pour les missions ; j) superviser et conseiller les assistants chargés des ressources humaines concernant les programmes et les fonctions administratives associées à Umoja ; k) diriger le processus d'établissement du budget et d'administration des ressources allouées au Département de la sûreté et de la sécurité au titre du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix.

464. L'assistant chargé des ressources humaines [G(AC)] a pour mission d'aider à assurer l'administration des prestations auxquelles a droit le personnel du Département de la sûreté et de la sécurité dans le cadre du dispositif intégré de sécurité des missions, y compris contribuer à la coordination avec les missions de maintien de la paix et le Centre de services régional d'Entebbe, pour veiller à la cohérence des processus d'entrée en fonctions, de cessation de service, de gestion des mouvements sur le terrain, de communication de l'information, et d'administration de la prime de danger et des prestations relatives au congé de détente. Le titulaire fournit également une assistance technique et opérationnelle dans le cadre des activités liées au recrutement et à la mobilité.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2018/19) (1)	Montant alloué (2019/20) (2)	Dépenses prévues (2020/21) (3)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
I. Postes	2 649,0	2 450,4	2 658,0	207,6	8,5
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	(0,8)	167,4	275,4	108,0	64,5
Voyages officiels	512,0	562,5	562,5	–	–
Installations et infrastructures	–	3,6	3,6	–	–
Communications et informatique	56,6	63,7	63,7	–	–
Fournitures, services et matériel divers	5,1	4,5	4,5	–	–
Total partiel	572,9	801,7	909,7	108,0	13,5
Total (I et II)	3 221,9	3 252,1	3 567,7	315,6	9,7

e) Analyse des ressources financières nécessaires¹

	Dépenses prévues	Variation
Postes	2 658,0	207,6 8,5 %

465. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux 16 postes. La variation est due à l'actualisation des coûts salariaux (voir par. 44 à 48 ci-dessus).

	Dépenses prévues	Variation
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	275,4	108,0 64,5%

466. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs aux deux emplois de temporaire qu'il est proposé de reconduire. La variation est due à l'application de taux de vacance de postes pour les emplois maintenus pendant l'exercice 2020/21, par rapport au taux de 50 % appliqué durant l'exercice précédent, correspondant à leur création.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Voyages officiels	562,5	–	–

467. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses, qui sont comparables au montant approuvé pour l'exercice 2019/20.

Voyages officiels, par type

<i>Unité administrative</i>	<i>Planification des missions/ évaluation/ consultation</i>	<i>Appui technique</i>	<i>Séminaires, conférences et ateliers</i>	<i>Autres</i>	<i>Formation</i>	<i>Total</i>
DSS	224,2	32,0	44,0	–	262,3	562,5

468. Des ressources sont prévues pour poursuivre l'examen des dispositions prises en matière de gestion de la sécurité, évaluer l'état de préparation aux crises et formuler des recommandations, tout en informant les équipes de coordination du dispositif de sécurité présentes sur place sur la gestion du dispositif de sécurité, les principes régissant le système de gestion de la sécurité et les nouveaux problèmes ou risques liés à la sécurité. Les ressources demandées serviront également à financer le déploiement sur le terrain de responsables du soutien antistress en cas de crises et de situations d'urgence.

469. Au titre des voyages de formation, des ressources sont prévues pour la formation d'agents de la sécurité aux politiques et procédures relatives à la sûreté et à la sécurité, notamment en ce qui concerne les politiques et tactiques d'emploi de la force, le recours à des mesures tactiques létales ou non, le comportement à adopter en cas d'attaque de tireur « actif », la conduite défensive et les manœuvres d'évitement, la sécurité incendie, les gestes de premier secours et de réanimation cardio-respiratoire, l'utilisation d'un défibrillateur automatique externe et de trousse médicales d'urgence, et la formation aux consignes de sécurité de base (sécurité physique, sécurisation des accès, procédures de filtrage, techniques de contre-surveillance).

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	3,6	–	–

470. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses, qui sont comparables au montant approuvé pour l'exercice 2019/20.

Installations et infrastructures, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectifs</i>	<i>Total</i>
Papeterie et fournitures de bureau courantes (200 dollars par membre du personnel)	18	3,6
Total		3,6

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications et informatique	63,7	–	–

471. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses, qui sont comparables au montant approuvé pour l'exercice 2019/20.

Communications et informatique, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectifs</i>	<i>Total</i>
Remplacement de matériel (coût standard : 1 200 dollars par membre du personnel, tous les 4 ans)	18	5,4
Téléphones (coût standard : 300 dollars par membre du personnel)	18	5,4
Accord de prestation de services avec le Bureau de l'informatique et des communications (coût standard : 1 535 dollars par membre du personnel)	18	27,6
Autres dépenses au titre des communications et de l'informatique	–	25,3
Total		63,7

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>
Fournitures, services et matériel divers	4,5	–

472. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses, qui sont comparables au montant approuvé pour l'exercice 2019/20.

Fournitures, services et matériel divers, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Montant total</i>
Honoraires, fournitures et services liés à la formation	4,5
Total	4,5

M. Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires

473. Le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires tire son mandat des résolutions 14 (I) et 32/103 de l'Assemblée générale, ainsi que des articles 155 à 157 de son règlement intérieur. Les priorités du secrétariat du Comité sont définies par l'Assemblée générale et le Conseil de sécurité dans leurs résolutions et décisions, sous la direction du Bureau de la planification des programmes, des finances et du budget et de la Cinquième Commission de l'Assemblée générale.

474. Le Comité consultatif est chargé d'examiner les projets de budget, les rapports sur l'exécution des budgets et les rapports sur des questions administratives que le Secrétaire général présente à l'Assemblée générale, et de faire rapport à leur sujet. Son secrétariat dispense des conseils et un appui technique aux membres du Comité sur des questions de politique générale ou de procédure, notamment en examinant et analysant les propositions formulées par le Secrétaire général dans ses rapports, ainsi que tous les documents complémentaires et la documentation de fond s'y rapportant, afin de vérifier qu'ils répondent aux prescriptions des organes délibérants et sont conformes aux règles et règlements administratifs et financiers, et de cerner les problèmes. Il rédige les rapports du Comité consultatif dans lesquels celui-ci présente ses conclusions et recommandations à l'Assemblée générale.

475. Par ailleurs, le secrétariat établit le calendrier des réunions du Comité consultatif avec le Département des opérations de paix, le Département de l'appui opérationnel, le Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité, le Comité des commissaires aux comptes, le Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit, et d'autres entités compétentes, et coordonne les interventions des hauts responsables de ces entités et d'autres acteurs, en tant que de besoin. Il travaille en étroite collaboration avec le secrétariat de la Cinquième Commission et avec d'autres départements et bureaux du Secrétariat. Cette collaboration porte notamment sur l'examen, l'analyse de fond et le travail de clarification nécessaires à l'établissement des rapports du Comité consultatif, et passe par l'échange d'informations et de données d'expérience.

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

476. Dans le cadre de son appui aux opérations de maintien de la paix, le Comité consultatif prévoit d'examiner et de publier des rapports sur 16 projets de budget, 18 rapports d'exécution et 3 questions de politique générale présentés par le Secrétaire général à l'Assemblée générale, ainsi que sur trois rapports d'audit. De surcroît, il est généralement saisi d'environ sept demandes d'autorisation d'engagement supplémentaires soumises par le Secrétaire général, ainsi que de rapports consacrés à des domaines thématiques particuliers ayant trait au maintien de la paix. D'après les estimations, il faudra établir le calendrier de 120 réunions du Comité consultatif sur des questions liées au maintien de la paix et coordonner les interventions de hauts responsables des départements du Siège et sur le terrain.

477. La principale difficulté à laquelle doit faire face le secrétariat est la brièveté du délai imparti pour l'élaboration de rapports exposant l'avis des experts du Comité sur les projets de budget, les rapports d'exécution et les questions administratives que le Secrétaire général porte à l'attention de l'Assemblée générale.

Réalisation escomptée et indicateurs de succès

Réalisation escomptée du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2020/21	2019/20	2018/19	2017/18
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	i) Tous les rapports du Comité consultatif sont présentés dans les délais prévus	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100
	ii) Tous les rapports du Comité consultatif sont exempts d'erreur	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100
		Résultats effectifs			100	100

Facteurs externes

478. Les facteurs externes comprennent les priorités telles que définies par l'Assemblée générale et le Conseil de sécurité dans leurs résolutions et décisions, et le respect des délais de soumission des documents au Comité consultatif.

Produits

479. Les produits de l'exercice 2020/21 seront les suivants :

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts, et rapports correspondants	
<i>Assemblée générale</i>	
<i>Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires</i>	
Services fonctionnels pour les réunions	
1. Fourniture de conseils et d'un appui fonctionnels et techniques aux réunions du Comité consultatif	120
2. Fourniture d'un appui fiable en temps voulu aux réunions du Comité consultatif	1
Documentation destinée aux organes délibérants	
Rapports du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires :	
3. Production de rapports solidement documentés et exacts sur le plan technique, qui reflètent pleinement les vues du Comité consultatif	47
Autres services	
4. Calendrier des réunions : calendrier bien conçu, laissant une marge de manœuvre suffisante pour permettre l'examen de résolutions et de décisions de l'Assemblée générale et du Conseil de sécurité ainsi que la présentation ponctuelle de rapports de façon à produire la documentation dans les délais	120

b) Ressources humaines

<i>Postes et emplois de temporaire</i>	<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>						<i>Agents des services généraux et des catégories apparentées</i>						
	<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>	<i>Total partiel</i>	<i>1^{re} classe</i>	<i>Autres classes</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Agents des services généraux recrutés sur le plan national</i>	<i>Total partiel</i>	<i>Total</i>
Total (secrétariat du Comité consultatif)													
Effectif approuvé 2019/20	-	-	1	1	-	-	2	-	-	-	-	-	2
Effectif proposé 2020/21	-	-	1	2	-	-	3	-	-	-	-	-	3
Variation nette	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	1

b) Justification des postes prévus

Fonctionnaire d'administration (1 P-4, création)

480. Le secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires compte deux postes (1 P-5 et 1 P-4) financés au moyen du compte d'appui.

481. Dans sa résolution 74/267 intitulée « Augmentation du nombre des membres du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires : modification de l'article 155 du Règlement intérieur de l'Assemblée générale », l'Assemblée générale a décidé de porter de 16 à 21 le nombre des membres du Comité consultatif à compter du 1^{er} janvier 2021.

482. Au cours des précédents exercices, le Comité consultatif s'est penché sur de nombreuses questions toujours plus complexes ayant trait aux activités de maintien de la paix (demandes de crédits, propositions de réforme ou d'orientations). Le Comité continuera selon toute vraisemblance de consacrer environ 30 % de son temps

aux opérations de maintien de la paix. Pour l'exercice 2020/21, on estime que le Comité sera saisi de 47 rapports relatifs aux opérations de maintien de la paix.

483. Au cours des dix dernières années, les opérations de maintien de la paix n'ont cessé de prendre de l'importance du fait de l'évolution de leurs mandats, de plus en plus étendus, et de l'intégration de composantes organiques majeures dans des domaines comme les droits de l'homme et l'état de droit. S'agissant des activités d'appui, les mesures de réforme récentes telles que le projet de gestion de la chaîne d'approvisionnement, la mise en place de centres de soutien logistique régionaux et mondiaux et le lancement de la stratégie Informatique et communications décentralisée, ainsi que les délégations d'autorité découlant des réformes opérées par le Secrétaire général, donnent lieu à des tâches d'administration et de gestion de plus en plus techniques et complexes dont le Comité consultatif est amené à connaître. Les questions en rapport avec l'exploitation et les atteintes sexuelles et les menaces à la sécurité mondiale, que le Comité consultatif examine, complexifient encore la gestion des opérations de maintien de la paix.

484. Compte tenu de ce qui précède, la personne titulaire du poste de fonctionnaire d'administration (P-4) qu'il est proposé de créer aidera les deux spécialistes de la gestion administrative (1 P-5 et 1 P-4) du secrétariat du Comité consultatif à mener à bien leurs activités de recherche et faire en sorte que la qualité des rapports du Comité consultatif ne fléchisse pas. Cette personne présentera également une analyse préparatoire des questions et fournira un appui en matière de recherches.

485. Bien que la charge de travail actuelle du secrétariat du Comité consultatif soit gérée dans les limites des ressources en personnel existantes, des ressources supplémentaires sont nécessaires pour faire face à l'augmentation de la charge de travail du Comité consultatif et au fait que les questions qu'il examine sont de plus en plus complexes.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2018/19)	Montant alloué (2019/20)	Dépenses prévues (2020/21)	Variation	
				Montant (4) = (3) - (2)	Pourcentage (5) = (4)/(2)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I. Postes	274,6	402,0	650,9	248,9	61,9
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	103,3	–	–	–	–
Installations et infrastructures	–	1,0	0,6	(0,4)	(40,0)
Communications et informatique	–	6,6	8,4	1,8	27,3
Total partiel	103,3	7,6	9,0	1,4	18,4
Total (I et II)	377,9	409,6	659,9	250,3	61,1

e) **Analyse des ressources financières nécessaires¹**

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Postes	650,9	248,9	61,9 %

486. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs au maintien de deux postes et à la création d'un poste. La variation est due à l'actualisation des coûts salariaux (voir par. 44 à 48 ci-dessus) et à la création proposée d'un poste.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	0,6	(0,4)	(40,0 %)

487. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses, qui sont légèrement inférieures au montant approuvé pour l'exercice 2019/20.

Installations et infrastructures, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectifs</i>	<i>Total</i>
Papeterie et fournitures de bureau courantes (200 dollars par membre du personnel)	3	0,6
Total		0,6

488. Sur la base de la structure des dépenses, seules la papeterie et les fournitures de bureau courantes sont proposées pour l'exercice 2020/21. La baisse du montant est calculée sur la base des taux standards et des niveaux d'effectifs.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications et informatique	8,4	1,8	27,3 %

489. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses.

Communications et informatique, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectifs</i>	<i>Total</i>
Remplacement du matériel (coût standard : 1 200 dollars par membre du personnel, tous les 4 ans)	2	0,6
Matériel pour les nouveaux postes (coût standard : 1 700 dollars par membre du personnel)	1	1,7
Téléphones (coût standard : 300 dollars par membre du personnel)	3	0,9
Accord de prestation de services avec le Bureau de l'informatique et des communications (coût standard : 1 535 dollars par membre du personnel)	3	4,6
Système d'impression et de photocopie centralisé	–	0,6
Total		8,4

490. L'augmentation correspond au coût du matériel standard fourni aux nouveaux arrivants proposé pour l'exercice 2020/21.

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

491. Le mandat du Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme (HCDH), qui découle des Articles premier, 13 et 55 de la Charte des Nations Unies ainsi que de la Déclaration et du Programme d'action de Vienne, a été arrêté par l'Assemblée générale dans sa résolution 48/141. Les fonctions du Haut-Commissariat sont énoncées dans la circulaire du Secrétaire général publiée sous la cote [ST/SGB/1997/10](#). Le Haut-Commissariat se compose des services suivants : Bureau du Secrétaire général adjoint ; Division des opérations sur le terrain et de la coopération technique ; Division des activités thématiques, des procédures spéciales et du droit au développement ; Division des mécanismes relevant du Conseil des droits de l'homme et des instruments relatifs aux droits de l'homme.

a) Cadre de budgétisation axée sur les résultats

492. Les dépenses proposées pour l'exercice 2020/21 visent à répondre aux priorités du Département des opérations de paix et de la Division de l'appui opérationnel et à donner suite aux demandes d'appui, de formation et de conseil les plus urgentes dans le domaine des droits de l'homme, qui émanent d'États Membres, de pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police, d'opérations de maintien de la paix et d'organisations régionales, ainsi qu'aux engagements communs pris au titre de l'initiative Action pour le maintien de la paix aux fins du renforcement des partenariats, en particulier ceux établis avec l'Union africaine. À cet égard, la Division des opérations sur le terrain et de la coopération technique donnera la priorité à la fourniture de conseils spécialisés et d'analyses dans le domaine de la planification des droits de l'homme au Département des opérations de paix et à la Division de l'appui opérationnel pour appuyer les opérations de maintien de la paix de l'Union africaine et les opérations régionales, et continuera d'apporter un soutien spécialisé à la MINUSCA, à la MINUSMA et à la MONUSCO pour assurer une protection efficace des droits de l'homme, notamment en mettant en œuvre les recommandations relatives aux droits de l'homme et à la protection formulées dans le cadre des examens des missions de maintien de la paix, et en fournissant un appui et des conseils en matière de planification stratégique aux opérations de maintien de la paix des Nations Unies sur l'application de la politique de diligence voulue en matière de droits de l'homme en cas d'appui de l'ONU à des forces de sécurité non onusiennes. La Division des activités thématiques, des procédures spéciales et du droit au développement s'attachera en priorité à aider le Département des opérations de paix et la Division de l'appui opérationnel, ainsi que les opérations de maintien de la paix, à surveiller la situation, conduire des enquêtes et établir des rapports concernant les cas d'exploitation et atteintes sexuelles, en particulier commis par des membres de forces autres que celles des Nations Unies agissant sous mandat du Conseil de sécurité, elle renforcera son appui au Département des opérations de paix et à la Division de l'appui opérationnel dans le domaine des droits de l'homme et aidera les centres de formation au maintien de la paix régionaux à former les membres du personnel en tenue et les hauts responsables des missions menées dans le cadre des opérations de maintien de la paix des Nations Unies et de l'Union africaine.

Réalisations escomptées et indicateurs de succès

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2020/21	2019/20	2018/19	2017/18
a) Communication plus efficace au Conseil de sécurité, à	i) Les résolutions du Conseil de sécurité relatives aux	Objectif	100	100	100	100
		Estimation		100	100	100

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats				
		2020/21	2019/20	2018/19	2017/18	
l'Assemblée générale, à d'autres organes intergouvernementaux et aux pays qui fournissent des contingents d'informations leur permettant de se prononcer en toute connaissance de cause sur les questions de maintien de la paix	opérations de maintien de la paix tiennent compte des questions liées aux droits de l'homme (en pourcentage).	Résultats effectifs			100	100
	ii) Des exposés et des rapports circonstanciés sont régulièrement présentés aux États Membres sur la question des droits de l'homme.	Objectif	35	35	35	33
		Estimation		35	35	33
b) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations de maintien de la paix	i) Concepts de mission, analyses des conflits, cadres stratégiques, examens des effectifs et budgets, nouveaux ou actualisés, qui illustrent le caractère prioritaire des droits de l'homme	Objectif	8	8	8	8
		Estimation		8	8	6
		Résultats effectifs			8	8
	ii) Des éléments relatifs aux droits de l'homme sont intégrés dans les politiques de maintien de la paix et les cours de formation destinés au personnel des missions, notamment les contingents et le personnel de police, et les opérations de maintien de la paix et l'Union africaine sont dotées de mécanismes et d'instruments conformes aux grandes orientations en matière de droits humains.	Objectif	25	20	20	20
		Estimation		20	20	6
		Résultats effectifs			42	21

Facteurs externes

493. Les facteurs externes qui pourraient avoir une incidence sur la réalisation des objectifs de résultats et des produits sont notamment les mandats confiés aux opérations de maintien de la paix nouvelles ou existantes par le Conseil de sécurité ; les examens des opérations de maintien de la paix existantes, et leur reconfiguration, leur transition ou la réduction de leurs effectifs ; l'évolution des priorités du Secrétaire général ; la mise en œuvre du partenariat ONU-Union africaine en faveur du maintien de la paix.

Produits

494. Les produits de l'exercice 2020/21 seront les suivants :

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts, et rapports correspondants	
Documentation destinée aux organes délibérants	
Rapports du Secrétaire général	
1. Contributions, informations et recommandations du HCDH relatives aux droits de l'homme dans les rapports de pays et rapports thématiques que le Secrétaire général présente périodiquement au Conseil de sécurité et à l'Assemblée générale	10
2. Contribution du HCDH au rapport annuel du Secrétaire général sur les mesures spéciales de protection contre l'exploitation et les atteintes sexuelles liées à l'exploitation et aux atteintes sexuelles par des forces autres que celles des Nations Unies agissant sous mandat du Conseil de sécurité, et contribution aux rapports trimestriels	1
Autres activités de fond	
Autres services	
3. Présentation, à l'intention des organes intergouvernementaux de l'ONU, des États Membres, des pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police et des organisations régionales, d'exposés sur l'évolution de la situation des droits de l'homme et les activités y relatives dans les opérations de maintien de la paix	20
4. Prestation de conseils stratégiques et techniques sur l'inclusion d'une analyse de la situation des droits de l'homme et des priorités en la matière dans les documents de planification, notamment les concepts de mission, les analyses de conflit, les cadres stratégiques, les examens d'effectifs et les budgets des opérations de maintien de la paix des Nations Unies et des opérations de maintien de la paix régionales pendant les phases de démarrage, de transition et de réduction des effectifs	8
5. Prestation mensuelle de conseils aux composantes Droits de l'homme des opérations de maintien de la paix sur l'intégration des droits humains, compte tenu de l'évolution de la situation dans la zone des missions concernées	12
6. Examen, sur le plan technique, et approbation avant publication de rapports sur la situation des droits de l'homme établis par les composantes Droits de l'homme des opérations de maintien de la paix	8
7. Prestation mensuelle d'un appui aux composantes Droits de l'homme des opérations de maintien de la paix afin de donner des orientations concernant l'évaluation des risques, conformément à la politique de diligence voulue en matière de droits de l'homme	12
8. Élaboration d'instructions permanentes pour la mise en œuvre de la politique de diligence voulue actualisée en matière de droits de l'homme	2
9. Prestation mensuelle de conseils aux équipes chargées du maintien de la paix intégrées dans la structure régionale, à la Division de la police et au Bureau des affaires militaires sur le renforcement de l'application de la politique de diligence voulue en matière de droits de l'homme	12
10. Prestation mensuelle de conseils à l'Union africaine et au Bureau des Nations Unies auprès de cette organisation concernant la prise en compte de la problématique des droits de l'homme et de l'analyse relative à la protection lors de la planification, du déploiement et des opérations des contingents et des forces de police menées dans le cadre des opérations de maintien de la paix régionales ou menées conjointement par l'ONU et l'Union africaine	12
11. Intégration d'éléments relatifs aux droits de l'homme, notamment à l'exécution des mandats de protection des civils, dans les politiques et les documents d'orientation du Département des opérations de paix destinés au personnel en tenue et dans les documents d'orientation sur l'exploitation et les atteintes sexuelles applicables aux opérations de maintien de la paix	8
12. Consultations trimestrielles sur les faits nouveaux ayant une incidence sur l'intégration des droits de l'homme dans le contexte du maintien de la paix, en vue d'établir des priorités stratégiques et de faciliter les activités de planification menées au sein du HCDH et par les composantes Droits de l'homme des opérations de maintien de la paix	4
13. Prestation de conseils en matière de planification, de méthodologie et d'opérations au Département des opérations de paix et au Département de l'appui aux missions sur l'intégration des droits de l'homme dans l'élaboration de dispositifs relatifs au respect des droits de la personne au titre des dispositifs d'appui des deux départements aux opérations de paix régionales et de l'Union africaine	2
14. Présentation d'exposés et séances de formation sur la prise en compte des droits de l'homme dans le maintien de la paix, organisés dans le cadre de la formation initiale et continue des hauts responsables des missions	2

<i>Produits</i>	<i>Quantité</i>
15. Organisation de cours de formation spécialisés sur le rôle et les responsabilités du personnel militaire et des effectifs de police chargés du maintien de la paix en matière de droits de l'homme, notamment d'une formation destinée aux formateurs des pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police sur le rôle et les responsabilités en matière de droits humains du personnel militaire et des effectifs de police	12
16. Appui au Service intégré de formation du Département des opérations de paix et aux centres de formation au maintien de la paix dans les pays fournisseurs de contingents ou de personnel de police en vue de l'élaboration et du perfectionnement de programmes et de documents de formation sur les droits de l'homme qui feront partie de l'instruction et entraînement préalables au déploiement et d'activités de formation organisées dans les missions	3
17. Prestation mensuelle de conseils aux opérations de maintien de la paix et au personnel des missions sur le traitement et le signalement des allégations d'exploitation et d'atteintes sexuelles impliquant des membres de forces, autres que des forces des Nations Unies, agissant sous mandat du Conseil de sécurité	12
18. Présentation, à l'intention du personnel des Nations Unies et des États Membres et des organisations régionales déployant des forces, autres que celles des Nations Unies, agissant sous mandat du Conseil de sécurité, d'exposés sur la prévention de l'exploitation et des atteintes sexuelles, et la lutte contre ces phénomènes	3
Missions de bons offices, d'établissement des faits et autres missions spéciales	
19. Mission préalable au déploiement en vue d'aider à la planification d'une composante Droits de l'homme à intégrer lors du déploiement d'une nouvelle opération de maintien de la paix ou d'effectifs supplémentaires, afin de prêter assistance aux composantes Droits de l'homme dans les situations de crise	1
20. Réalisation de missions d'évaluation stratégique et technique auprès d'opérations de maintien de la paix des Nations Unies ou d'opérations de maintien de la paix régionales dans le cadre d'opérations de planification ou de visites d'appui logistique pour la formulation de recommandations sur l'intégration effective des droits de l'homme dans les opérations de maintien de la paix	9

b) Ressources humaines

		<i>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</i>						<i>Total partiel</i>	<i>Agents des services généraux et des catégories apparentées</i>					<i>Total</i>
		<i>D-2</i>	<i>D-1</i>	<i>P-5</i>	<i>P-4</i>	<i>P-3</i>	<i>P-2</i>		<i>1^{re} classe</i>	<i>Autres classes</i>	<i>Service mobile</i>	<i>Agents des services généraux recrutés sur le plan national</i>	<i>Total partiel</i>	
<i>Postes et emplois de temporaire</i>														
	Effectif approuvé 2019/20	-	-	1	4	2	-	7	-	1	-	-	1	8
	Effectif proposé 2020/21	-	-	1	4	2	-	7	-	1	-	-	1	8
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<i>Emplois de temporaire</i>														
	Effectif approuvé 2019/20	-	-	-	1	1	-	2	-	-	-	-	-	2
	Effectif proposé 2020/21	-	-	-	1	1	-	2	-	-	-	-	-	2
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total (HCDH)														
	Effectif approuvé 2019/20	-	-	1	5	3	-	9	-	1	-	-	1	10
	Effectif proposé 2020/21	-	-	1	5	3	-	9	-	1	-	-	1	10
	Variation nette	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

Division de l'action sur le terrain

Section de l'appui aux missions de paix (Addis-Abeba)

Spécialiste des droits de l'homme (1 P-3, maintien)

495. Il est proposé de maintenir, au cours de l'exercice 2020/21, l'emploi de temporaire de spécialiste des droits de l'homme (P-3) créé au Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine à Addis-Abeba au cours de l'exercice 2016/17.

496. Le Conseil de sécurité continue de charger les opérations de paix des Nations Unies et les opérations de paix régionales de promouvoir et protéger les droits humains en prenant des dispositions spéciales touchant aux fonctions essentielles de défense des droits de l'homme ainsi qu'à des domaines spécialisés comme l'appui à l'application de la politique de diligence voulue en matière de droits de l'homme en cas d'appui de l'ONU à des forces de sécurité non onusiennes, et les mandats intersectoriels et multidimensionnels de protection des civils. Le partenariat ONU-Union africaine en faveur du maintien de la paix, qui requiert davantage de capacités que celles dont sont dotés le Département des opérations de paix, la Division de l'appui opérationnel et le Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine, est un domaine où un appui spécialisé du HCDH en matière de droits de l'homme est indispensable ; l'objectif est de permettre l'intégration des droits de l'homme dans le cadre du partenariat et la mise au point de garanties pour l'ONU, les organisations régionales étant chargées de mener à bien les mandats confiés par le Conseil de sécurité.

497. Au vu des demandes répétées et de plus en plus nombreuses formulées en 2019 par le Conseil de sécurité, les organisations régionales, le Département des opérations de paix, la Division de l'appui opérationnel et le Secrétaire général en faveur de la mise en place du partenariat ONU-Union africaine sur les opérations de paix, le HCDH propose que soit maintenu l'emploi de temporaire de spécialiste des droits de l'homme créé au Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine. Conformément au rapport du Secrétaire général sur le renforcement du partenariat entre l'Organisation des Nations Unies et l'Union africaine sur les questions de paix et de sécurité en Afrique, notamment sur les activités du Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine (S/2018/678) et compte tenu de l'accent mis par le Secrétaire général sur le renforcement du partenariat ONU-Union africaine dans divers domaines du maintien de la paix, et comme suite à l'adoption des résolutions 2320 (2016) et 2378 (2017) du Conseil de sécurité, la personne titulaire de l'emploi de temporaire appuiera l'intégration des droits de l'homme dans le cadre du partenariat ONU-Union africaine ; cette personne apportera son savoir-faire spécialisé et donnera des orientations opérationnelles au Département des opérations de paix et à la Division de l'appui opérationnel concernant l'intégration des droits de l'homme dans l'élaboration des dispositifs relatifs au respect des droits de la personne destinés aux opérations de paix de l'Union africaine et aux opérations régionales.

Division des activités thématiques, des procédures spéciales et du droit au développement

Section de la méthodologie, de l'éducation et de la formation (New York)

Spécialiste des droits de l'homme (1 P-4, maintien)

498. Il est proposé de maintenir, au cours de l'exercice 2020/21, un emploi de temporaire de spécialiste des droits de l'homme (P-4) créé à New York au cours de l'exercice 2017/18.

499. L'emploi a été créé pour aider le Département des opérations de paix, la Division de l'appui opérationnel et les opérations de maintien de la paix à traiter et signaler les allégations d'exploitation et d'atteintes sexuelles impliquant des membres de forces, autres que des forces des Nations Unies, agissant sous mandat du Conseil de sécurité, comme l'avait demandé l'Assemblée générale dans sa résolution 70/286. En plus d'apporter des informations sur les allégations visant des membres de forces autres que des forces des Nations Unies destinées au rapport annuel du Secrétaire général sur les mesures spéciales visant à prévenir l'exploitation et les atteintes sexuelles, le Haut-Commissariat a également pour tâche de présenter au Secrétaire général des rapports trimestriels sur les nouvelles allégations d'exploitation et atteintes sexuelles reçues et sur l'état d'avancement des enquêtes menées concernant des allégations formulées auparavant.

500. L'expérience de ces dernières années a montré que l'établissement de ces rapports nécessitait de coordonner les contributions du Haut-Commissariat au rapport annuel et aux rapports trimestriels. Le ou la spécialiste des droits de l'homme doit aussi s'assurer que les informations présentées sont recueillies selon des méthodes rigoureuses et sont solidement étayées, et que le principe de confidentialité et de protection des victimes est respecté. Les opérations de maintien de la paix ont continué de demander au HCDH de fournir à leur personnel chargé des droits de l'homme des orientations et des conseils spécialisés en ce qui concerne les procédures de surveillance, d'enquête, de signalement et de suivi à enclencher en cas d'allégation d'exploitation et d'atteintes sexuelles commises par des membres de forces internationales autres que celles des Nations Unies. Au cours de l'exercice 2020/21, la personne titulaire de l'emploi de temporaire contribuera au renforcement des stratégies, des systèmes et des actions du Haut-Commissariat visant à prévenir l'exploitation et les atteintes sexuelles et à y répondre, en faisant connaître la procédure interne de ce dernier relative au traitement des allégations d'exploitation et d'atteintes sexuelles, et en appuyant son application ; en apportant un soutien et en donnant des conseils au personnel chargé des droits de l'homme sur la lutte contre l'exploitation et les atteintes sexuelles et sur le suivi avec les États des allégations visant des membres de forces autres que des forces des Nations Unies ; en donnant aux entités du Siège des conseils sur les questions relatives aux droits de l'homme pour répondre aux allégations formulées contre le personnel des Nations Unies. Cette personne fournira également des conseils à l'Union africaine concernant la mise en place de politiques et de procédures pour traiter les cas de manquement, notamment d'exploitation et d'atteintes sexuelles, et de violations des droits de l'homme, ainsi que la prise en charge. L'appui constant qui sera fourni dans ces domaines permettra de garantir des échanges systématiques et constructifs avec les États Membres, sur la base de données et d'allégations étayées, et d'intégrer de façon cohérente les principes relatifs à la protection des victimes et aux droits de l'homme dans la lutte contre l'exploitation et les atteintes sexuelles menée par l'ONU.

501. Outre le signalement des violations commises, conformément au mandat confié par l'Assemblée générale, le maintien de cet emploi de temporaire permettra à son (sa) titulaire de réaliser des avancées dans des domaines clefs qui relèvent de la responsabilité principale du HCDH selon la stratégie du Secrétaire général en matière de protection contre l'exploitation et les atteintes sexuelles (voir [A/71/818](#) et [A/71/818/Corr.1](#)). Parmi ces domaines clefs, on peut citer les échanges avec les États Membres et les organisations régionales afin d'harmoniser les mesures applicables aux forces autres que celles des Nations Unies et celles applicables aux forces des Nations Unies en matière de prévention des cas d'exploitation et d'atteinte sexuelles et de lutte contre ce phénomène, ainsi que la collaboration avec les États Membres et le Conseil de sécurité visant à ce que lesdites mesures soient prises en compte lors de l'autorisation ou de la reconduction des mandats de forces autres que celles des

Nations Unies, et mises pleinement en application. À cette fin, le Conseil de sécurité a fait sien la proposition consistant à étoffer la terminologie liée à la protection contre l'exploitation et les atteintes sexuelles dans les résolutions relatives aux forces autres que celles des Nations Unies, comme celle dans laquelle il reconduit le mandat de l'AMISOM. Dans le cadre de l'appui qu'il fournit aux partenaires de l'Union africaine par l'intermédiaire du partenariat ONU-Union africaine pour la paix et la sécurité, le HCDH porte une attention accrue à l'harmonisation des normes. Au cours de l'exercice 2020/21, le ou la spécialiste des droits de l'homme aidera à améliorer la qualité des enquêtes menées par l'ONU, notamment en contribuant aux cours de formation organisés par le BSCI à l'intention des enquêteurs nationaux.

502. En collaboration étroite avec le Département des opérations de paix et la Division de l'appui opérationnel, le Bureau du Coordonnateur spécial chargé d'améliorer les moyens d'action de l'Organisation des Nations Unies face à l'exploitation et aux atteintes sexuelles et le Bureau du Défenseur des droits des victimes, la personne titulaire de l'emploi de temporaire veillera à ce que les normes et principes en matière de droits de l'homme soient systématiquement pris en compte lors de l'examen et de l'élaboration de politiques, d'orientations et de stratégies relatives à la protection contre l'exploitation et les atteintes sexuelles dans le contexte des missions. À ce jour, cette personne a contribué à l'élaboration de neuf documents de politique générale et d'orientation, qui ont eu une incidence importante sur la qualité de l'action menée par les opérations de maintien de la paix pour lutter contre l'exploitation et les atteintes sexuelles, et de l'aide et de l'appui fournis aux victimes. Plus récemment, par exemple, elle a mené de vastes consultations et a cherché à faire valider, par les membres du groupe chargé de la protection contre l'exploitation et les atteintes sexuelles, les orientations des Nations Unies sur la politique relative à une approche de l'exploitation et des atteintes sexuelles fondée sur les droits de l'homme.

503. En outre, le maintien de cet emploi de temporaire permettra d'assurer la continuité de la représentation du HCDH aux réunions de coordination interorganisations encadrées par le Coordonnateur spécial et le Défenseur des droits des victimes, ainsi qu'aux réunions trimestrielles du Groupe directeur de haut niveau sur la prévention de l'exploitation et des atteintes sexuelles. Ces dernières années, le HCDH a apporté d'importantes contributions aux procédures applicables sur le terrain et au Siège pour améliorer la lutte menée par l'ONU contre l'exploitation et les atteintes sexuelles. Le maintien de cet emploi de temporaire est essentiel pour que le Haut-Commissariat continue de participer à ces efforts et afin de faire progresser plus avant les activités lancées ces dernières années.

d) Ressources financières

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie de dépenses	Dépenses	Montant	Dépenses	Variation	
	(2018/19)	alloué (2019/20)	prévues (2020/21)	Montant	Pourcentage
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) – (2)	(5) = (4)/(2)
I. Postes	1 434,1	1 342,8	1 791,0	448,2	33,4
II. Autres objets de dépense					
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	361,8	306,3	353,7	47,4	15,5
Voyages officiels	179,2	220,8	220,5	(0,3)	(0,1)
Installations et infrastructures	2,0	3,5	3,5	–	–
Communications et informatique	34,6	16,1	11,0	(5,1)	(31,7)

Catégorie de dépenses	Dépenses (2018/19)	Montant alloué (2019/20)	Dépenses prévues (2020/21)	Variation	
	(1)	(2)	(3)	(4) = (3) - (2)	(5) = (4)/(2)
Fournitures, services et matériel divers	0,5	5,5	5,5	–	–
Total partiel	578,1	552,2	594,2	42,0	7,6
Total (I et II)	2 012,2	1 895,0	2 385,2	490,2	25,9

e) **Analyse des ressources financières nécessaires¹**

Postes	Dépenses prévues	Variation	
	1 791,0	448,2	33,4 %

504. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs à huit postes. La variation est due à l'actualisation des coûts salariaux (voir par. 44 à 48 ci-dessus).

Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	Dépenses prévues	Variation	
	353,7	47,4	15,5 %

505. Le montant prévu représente les traitements, les dépenses communes de personnel et les contributions du personnel relatifs au maintien de deux emplois de temporaire. La variation est due à l'actualisation des coûts salariaux (voir par. 44 à 48 ci-dessus).

Voyages officiels	Dépenses prévues	Variation	
	220,5	(0,3)	(0,1 %)

506. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses, qui sont légèrement inférieures au montant approuvé pour l'exercice 2019/20

Voyages officiels, par type

Unité administrative	Planification des missions/ évaluation/ consultation	Appui technique	Séminaires, conférences et ateliers	Autres	Formation	Total
	HCDH	132,0	23,2	17,8	4,9	42,6

507. Il est proposé d'allouer les ressources à la conduite de missions d'évaluation stratégique et technique dans des opérations de maintien de la paix, dans le cadre d'activités de planification ou de visites d'appui logistique, afin de fournir des conseils sur la pleine intégration des droits de l'homme dans les opérations de maintien de la paix, notamment en vue de la mise en œuvre de la politique de diligence voulue en matière de droits de l'homme en cas d'appui de l'ONU à des forces de sécurité non onusiennes ; à la tenue de consultations trimestrielles sur l'évolution de la situation aux fins de l'établissement de priorités stratégiques dans le domaine des droits de l'homme ; à la présentation, à l'intention des organes intergouvernementaux de l'ONU, des États Membres, des pays fournisseurs de contingents ou de personnel

de police et des organisations régionales, d'exposés sur l'évolution de la situation des droits de l'homme, notamment la politique de diligence voulue en matière de droits de l'homme en cas d'appui de l'ONU à des forces de sécurité non onusiennes, et la coopération régionale dans le domaine du maintien de la paix.

508. Les voyages permettront de mener les activités de formation suivantes : formation de formateurs spécialisée sur les droits de l'homme à l'intention du personnel de police et des contingents, et formation spécialisée sur les droits de l'homme dans le cadre des cours proposés par le Département des opérations de paix pour le personnel de maintien de la paix.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Installations et infrastructures	3,5	–	–

509. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses, qui sont comparables au montant approuvé pour l'exercice 2019/20.

Installations et infrastructures, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectifs</i>	<i>Total</i>
Papeterie et fournitures de bureau courantes (200 dollars par membre du personnel)	6	1,2
Fournitures de bureau supplémentaires	–	2,3
Total		3,5

510. Le montant prévu représente les dépenses de papeterie et fournitures de bureau courantes pour le personnel en poste à New York, ainsi que les dépenses de fournitures de bureau pour le personnel en poste ailleurs qu'à New York.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Communications et informatique	11,0	(5,1)	(31,7 %)

511. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses, qui sont inférieures au montant approuvé pour l'exercice 2019/20.

Communications et informatique, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Effectifs</i>	<i>Total</i>
Téléphones (coût standard : 300 dollars par membre du personnel)	6	1,8
Accord de prestation de services avec le Bureau de l'informatique et des communications (coût standard : 1 535 dollars par membre du personnel)	6	9,2
Total		11,0

512. Les coûts standards pour le matériel et les communications sont appliqués au personnel en poste à New York, mais rien n'est prévu pour le personnel en poste à Genève ou à Addis-Abeba.

513. La diminution des crédits demandés tient au fait que l'achat d'ordinateurs portables et de licences n'est pas nécessaire pour l'exercice 2020/21.

	<i>Dépenses prévues</i>	<i>Variation</i>	
Fournitures, services et matériel divers	5,5	–	–

514. On trouvera dans le tableau ci-après des renseignements détaillés sur les ressources prévues pour cette catégorie de dépenses, qui sont comparables au montant approuvé pour l'exercice 2019/20.

Fournitures, services et matériel divers, par rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Total</i>
Autres services	5,5
Total	5,5

515. Le montant prévu représente l'élaboration, la mise en page et l'impression de documents directifs sur l'établissement de composantes Droits de l'homme dans les opérations de maintien de la paix, et de documents d'information sur l'intégration des droits de l'homme dans la stratégie de maintien de la paix de l'ONU et la contribution des opérations de maintien de la paix à la promotion des droits de l'homme, qui seront utilisés lors de présentations ou de consultations, notamment avec les États Membres et les organisations régionales.

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

516. L'Assemblée générale est invitée à prendre les décisions suivantes :

a) Approuver les ressources demandées pour le compte d'appui au titre de l'exercice de 12 mois allant du 1^{er} juillet 2020 au 30 juin 2021, soit 363 420 700 dollars ;

b) Affecter aux ressources demandées au titre du compte d'appui pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2020 au 30 juin 2021 le montant total des autres recettes de l'exercice allant du 1^{er} juillet 2018 au 30 juin 2019, soit 1 916 800 dollars, comprenant le produit des placements (691 500 dollars), les produits divers ou accessoires (26 200 dollars) et l'annulation d'engagements d'exercices antérieurs (1 199 100 dollars) ;

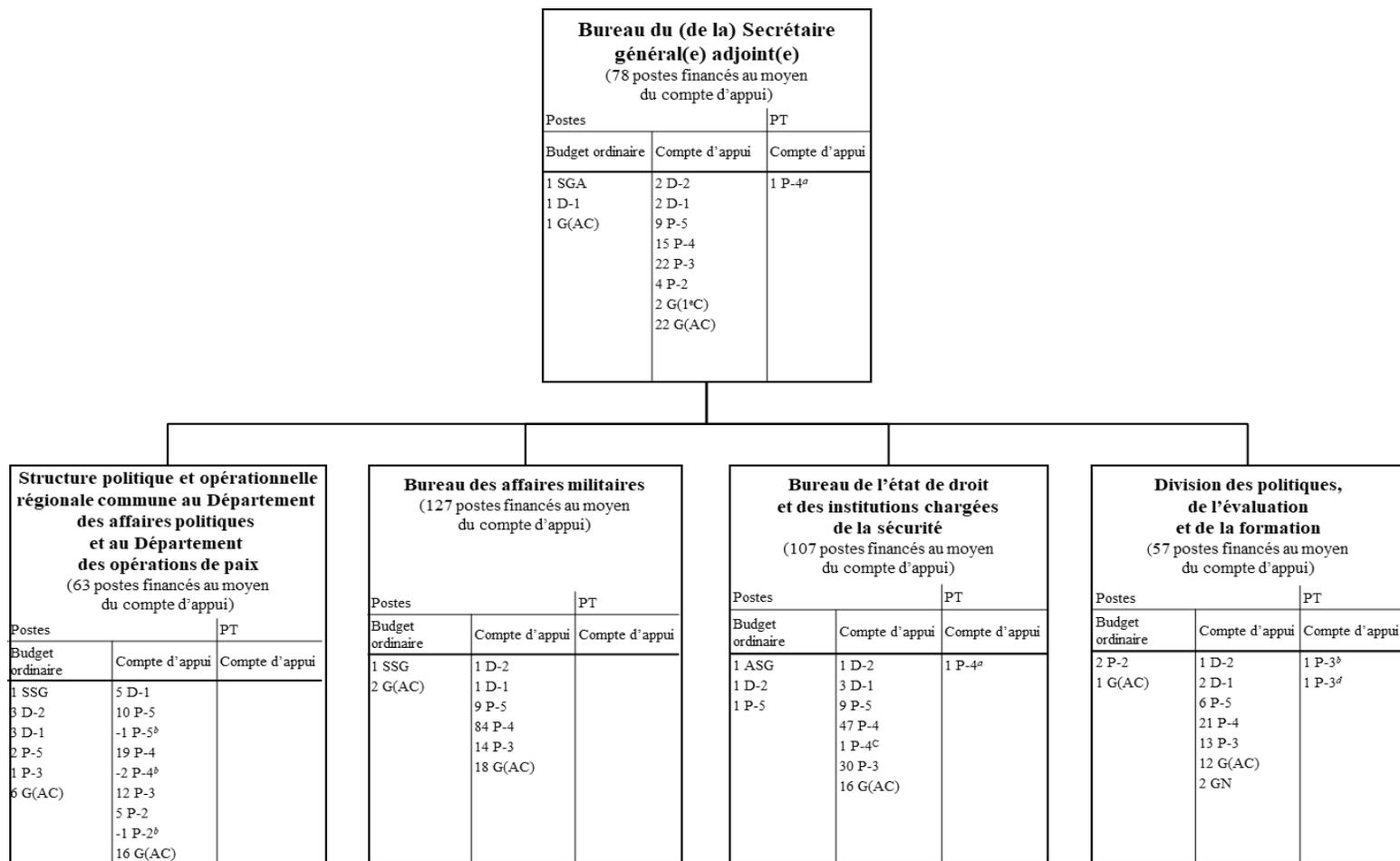
c) Affecter au financement du compte d'appui pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2020 au 30 juin 2021 un montant de 3 802 200 dollars provenant de l'excédent du Fonds de réserve pour le maintien de la paix par rapport à son montant autorisé pour l'exercice clos le 30 juin 2019 ;

d) Répartir au prorata entre les budgets des opérations de maintien de la paix en cours le solde de 357 701 700 dollars, pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2020 au 30 juin 2021.

Annexe I

Effectif proposé par entité pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2020 au 30 juin 2021

A. Département des opérations de paix



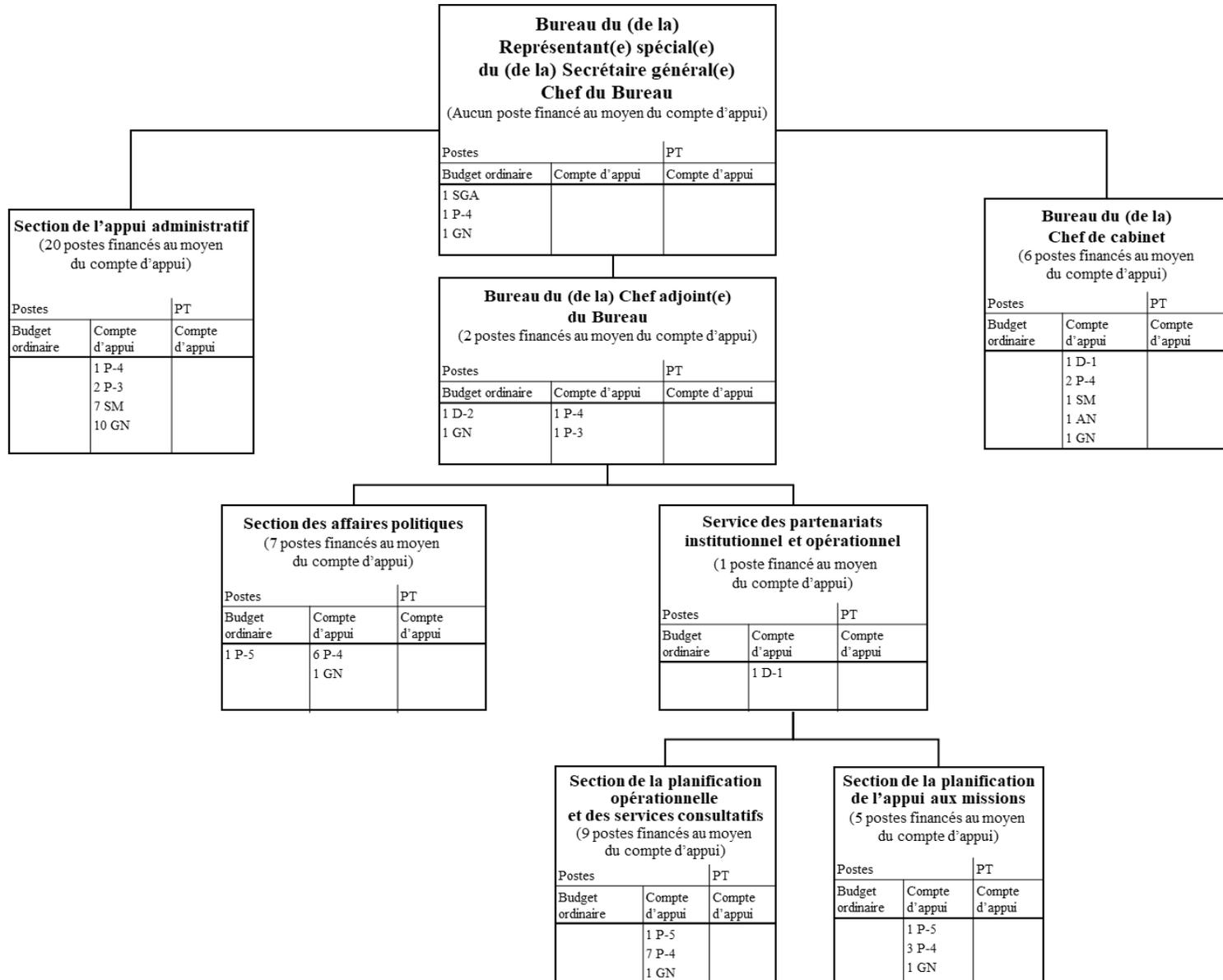
^a Reconduction d'un emploi de temporaire.

^b Suppression.

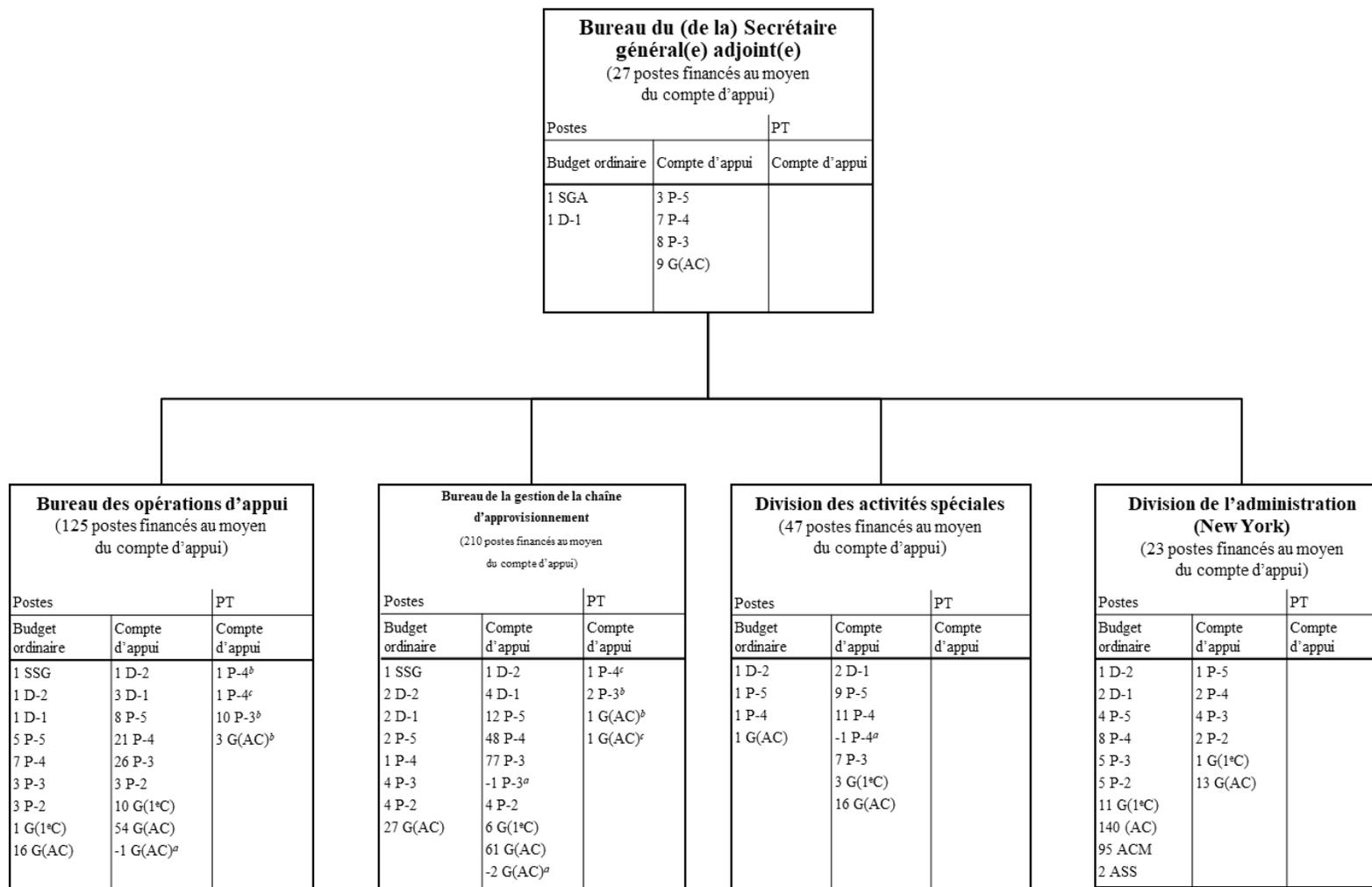
^c Création.

^d Nouvel emploi de temporaire.

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



C. Département de l'appui opérationnel

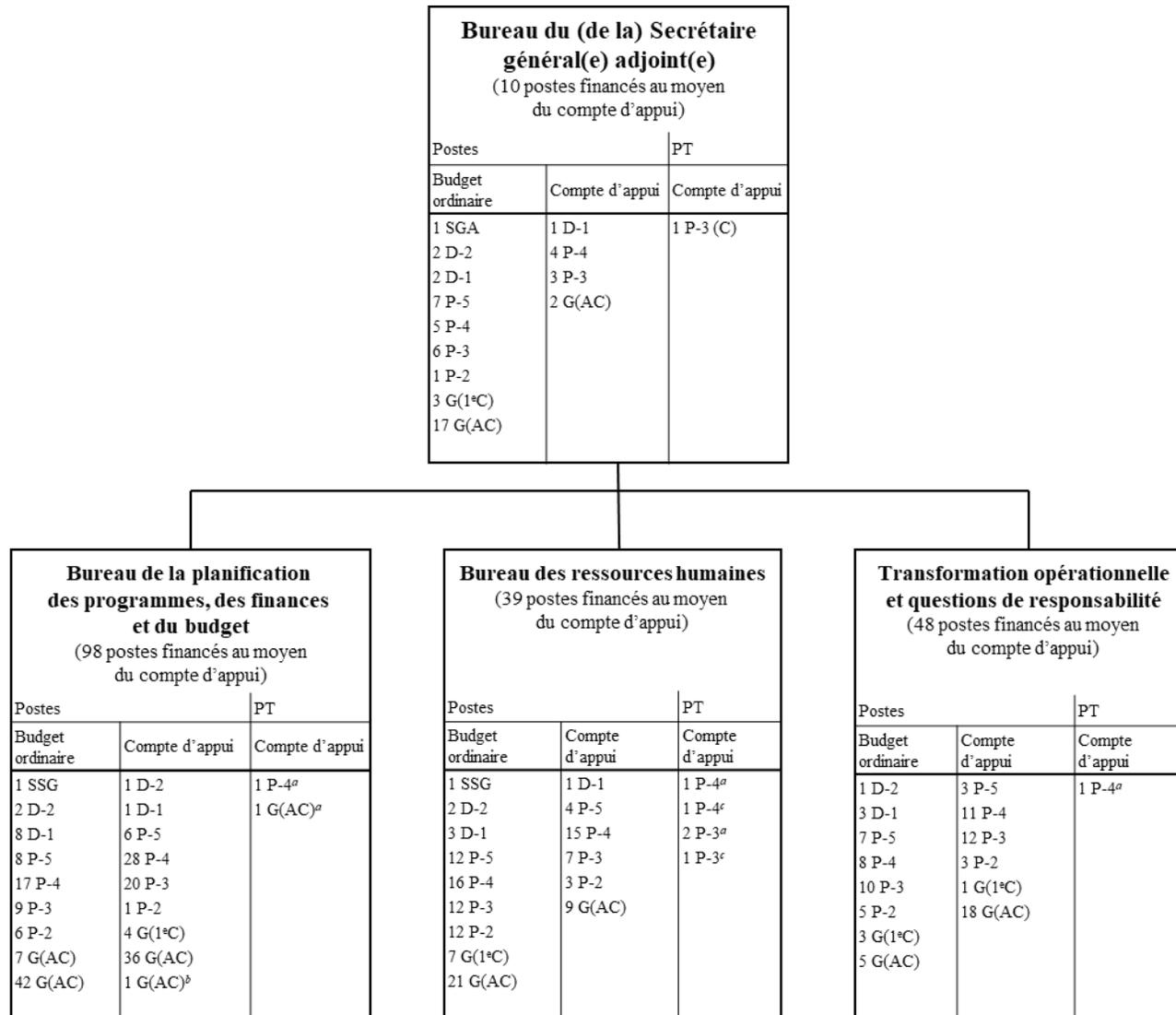


^a Suppression.

^b Reconduction d'emplois de temporaires.

^c Nouvel emploi de temporaire.

D. Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité

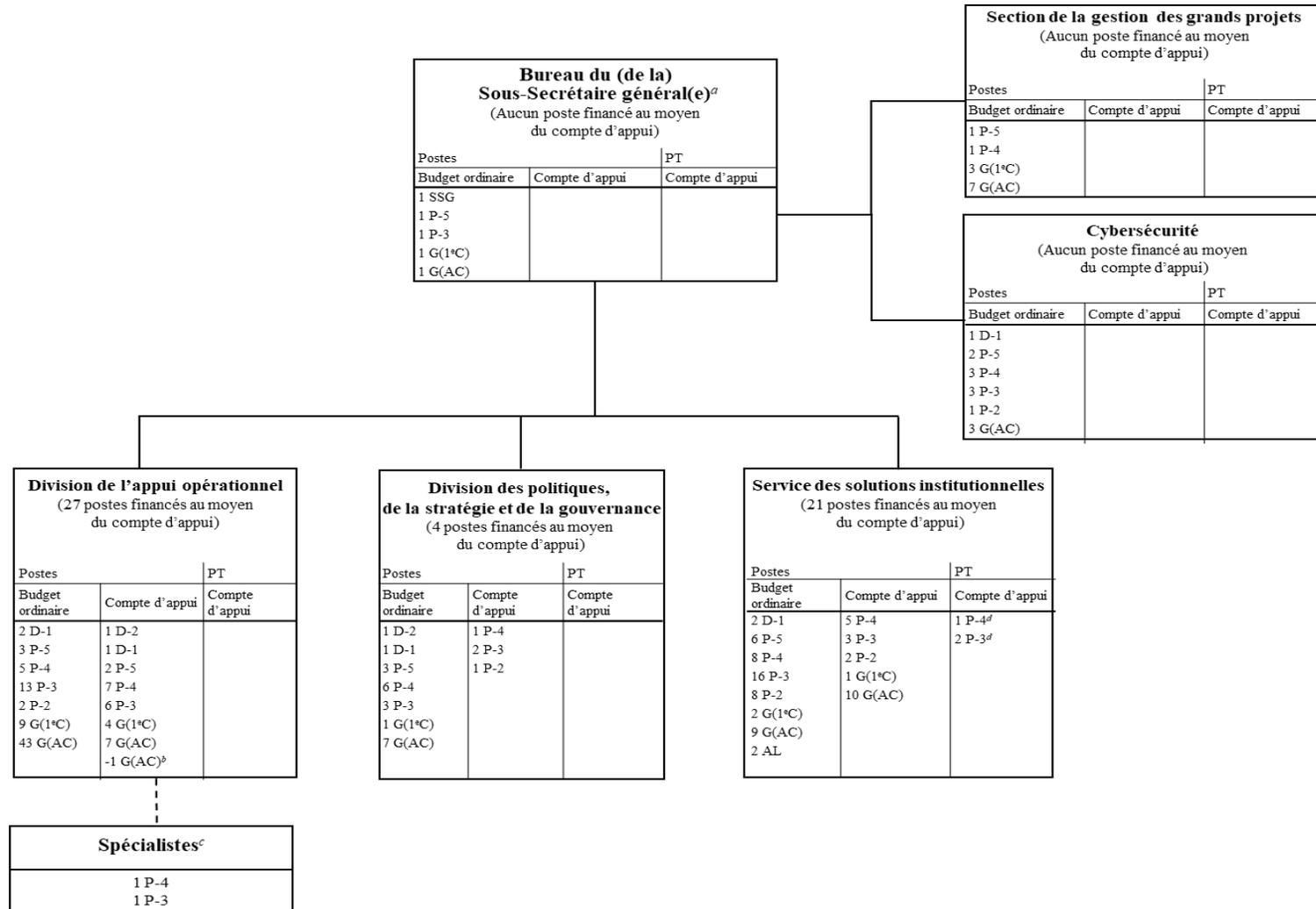


^a Reconduction d'un emploi de temporaire.

^b Création à compter de janvier 2021.

^c Nouvel emploi de temporaire.

E. Bureau de l'informatique et des communications



^a Rend compte à la fois au (à la) Secrétaire général(e) adjoint(e) chargé(e) du Département des stratégies et politiques de gestion et de la conformité et au (à la) Secrétaire général(e) adjoint(e) chargé(e) du Département de l'appui opérationnel.

^b Suppression.

^c Les spécialistes sont inclus(es) dans les tableaux d'effectifs des différents départements et bureaux.

^d Reconduction d'un emploi de temporaire.

F. Bureau des services de contrôle interne

Bureau du (de la) Secrétaire général(e) adjoint(e) (4 postes financés au moyen du compte d'appui)		
Postes		PT
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 SGA	1 P-3	
1 SSG	1 G(1 ^c C)	
2 P-5	2 G(AC)	
2 P-4		
2 P-3		
2 G(1 ^c C)		
5 G(AC)		

Division de l'audit interne (69 postes financés au moyen du compte d'appui)		
Postes		PT
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 D-2	1 D-1	4 P-4 (C)
2 D-1	10 P-5	3 P-3 (C)
5 P-5	-1 P-5 ^a	
10 P-4	31 P-4	
10 P-3	-1 P-4 ^a	
6 P-2	16 P-3	
4 G(1 ^c C)	-1 P-3 ^b	
6 G(AC)	4 G(AC)	
	10 SM	
	-1 SM ^a	
	-1 SM ^b	
	2 GN	

Division des investigations (42 postes financés au moyen du compte d'appui)		
Postes		PT
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 D-2	2 D-1	1 P-5 ^c
1 D-1	5 P-5	3 P-4 ^c
3 P-5	10 P-4	11 P-3 ^c
11 P-4	16 P-3	1 G(AC) ^c
6 P-3	2 G(1 ^c C)	3 GN ^c
3 P-2	4 G(AC)	
2 G(1 ^c C)	1 SM	
5 G(AC)	2 GN	
1 AL		

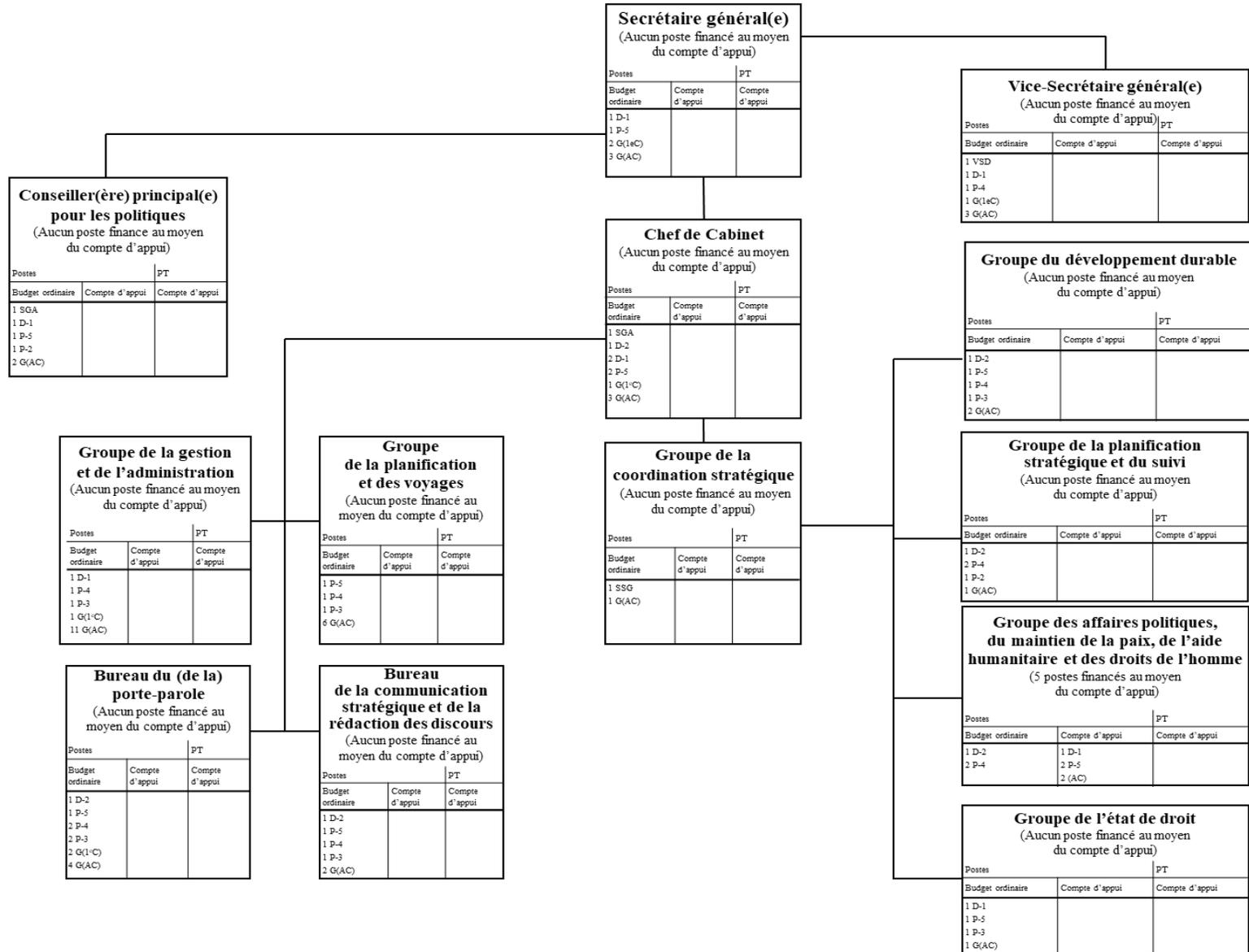
Division de l'inspection et de l'évaluation (11 postes financés au moyen du compte d'appui)		
Postes		PT
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 D-2	1 P-5	
3 P-5	5 P-4	
5 P-4	3 P-3	
4 P-3	1 P-3 ^b	
5 P-2	1 GN ^b	
4 G(AC)		

^a Suppression à compter d'avril 2021.

^b Réaffectation.

^c Reconduction d'un emploi de temporaire.

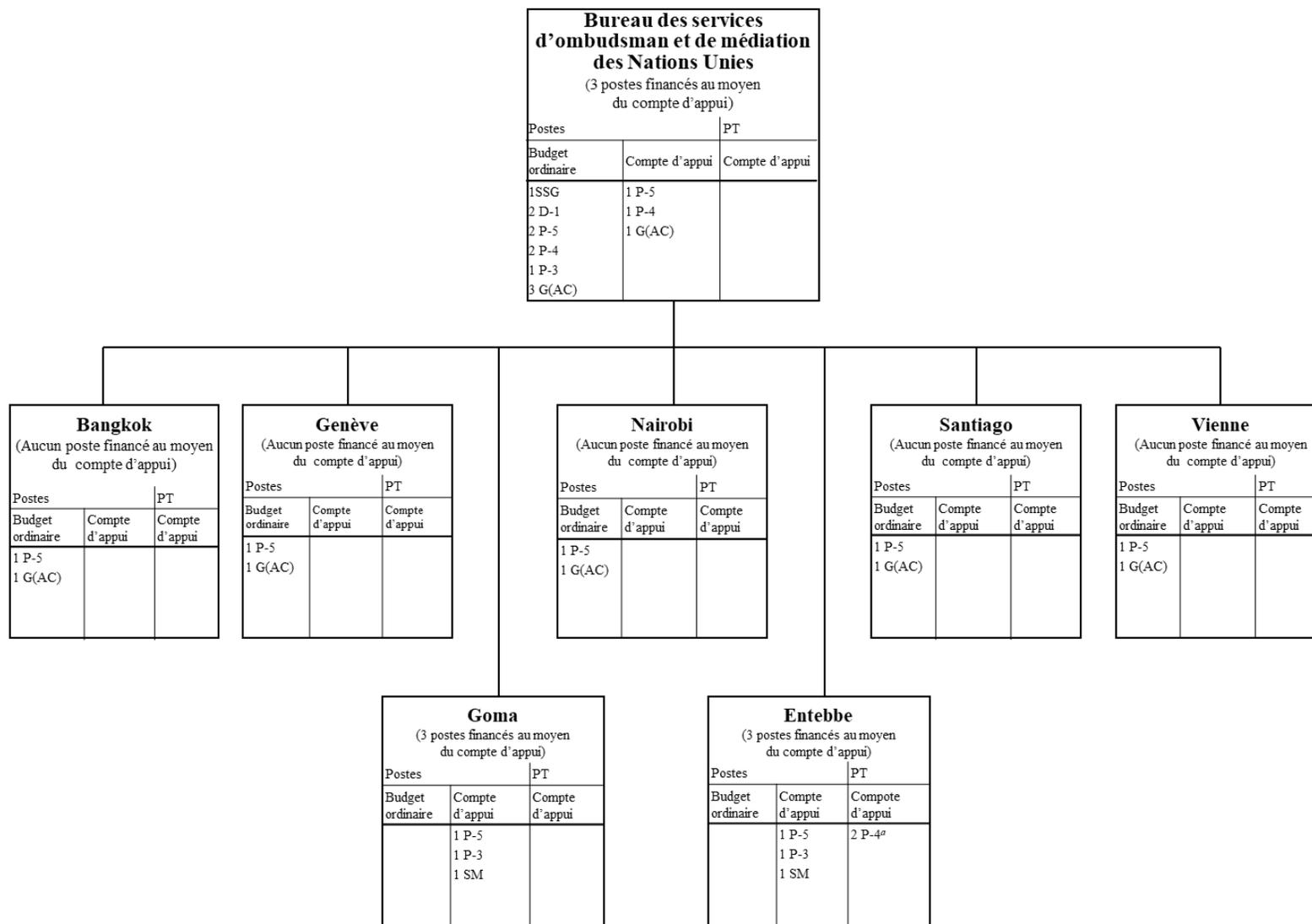
G. Cabinet du (de la) Secrétaire général(e)



H. Bureau de l'aide juridique au personnel

Bureau de l'aide juridique au personnel (1 poste financé au moyen du compte d'appui)		
Postes		PT
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
New York 1 P-5 1 P-3 1 P-2 3 G(AC)	Nairobi 1 P-3	
Genève 1 P-3		
Nairobi 1 P-3		
Beyrouth 1 P-3		
Addis-Abeba 1 P-3		

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

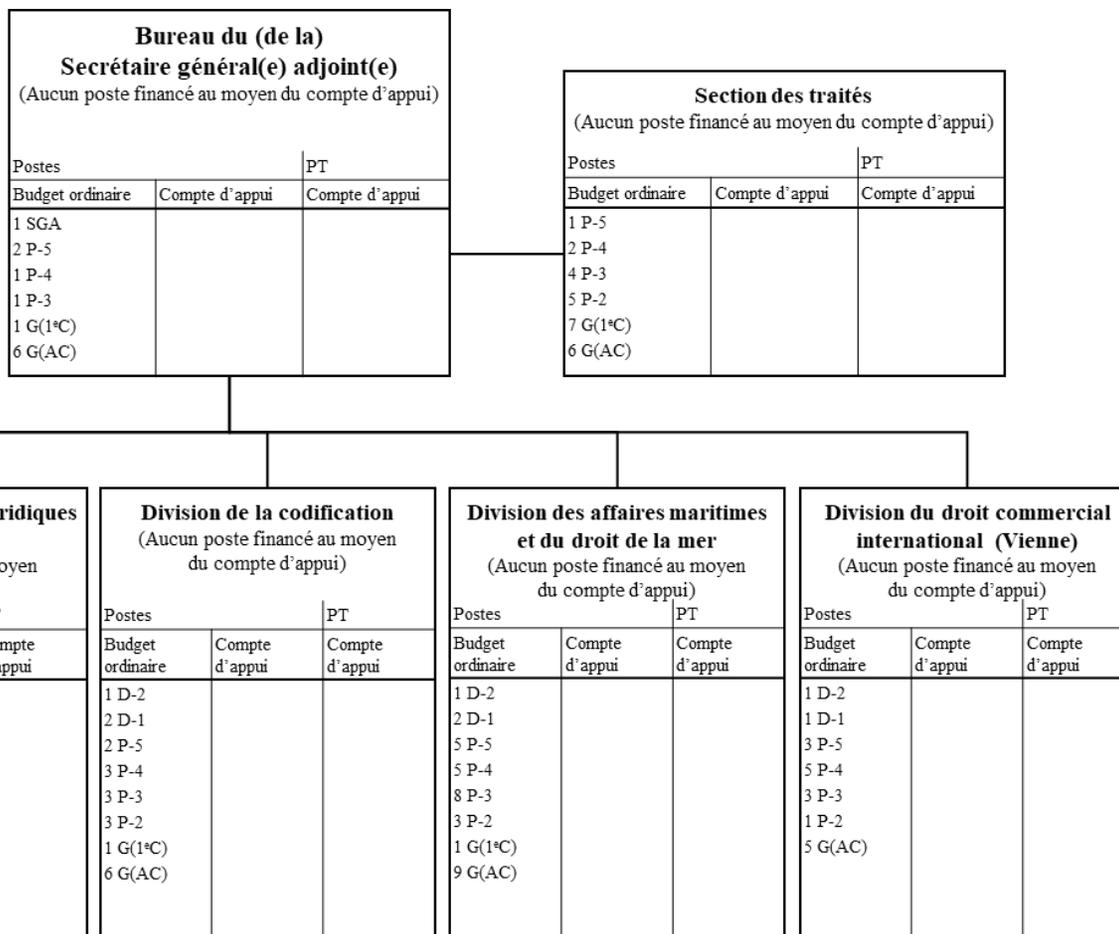


^a Reconstitution d'emplois de temporaire.

J. Bureau de la déontologie

Bureau de la déontologie (3 postes financés au moyen du compte d'appui)		
Postes		PT
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 D-2	1 P-5	
1 P-5	1 P-3	
2 P-4	1 G(AC)	
2 P-3		
1 P-2		
1 G(1°C)		
1 G(AC)		

K. Bureau des affaires juridiques



L. Département de la communication globale

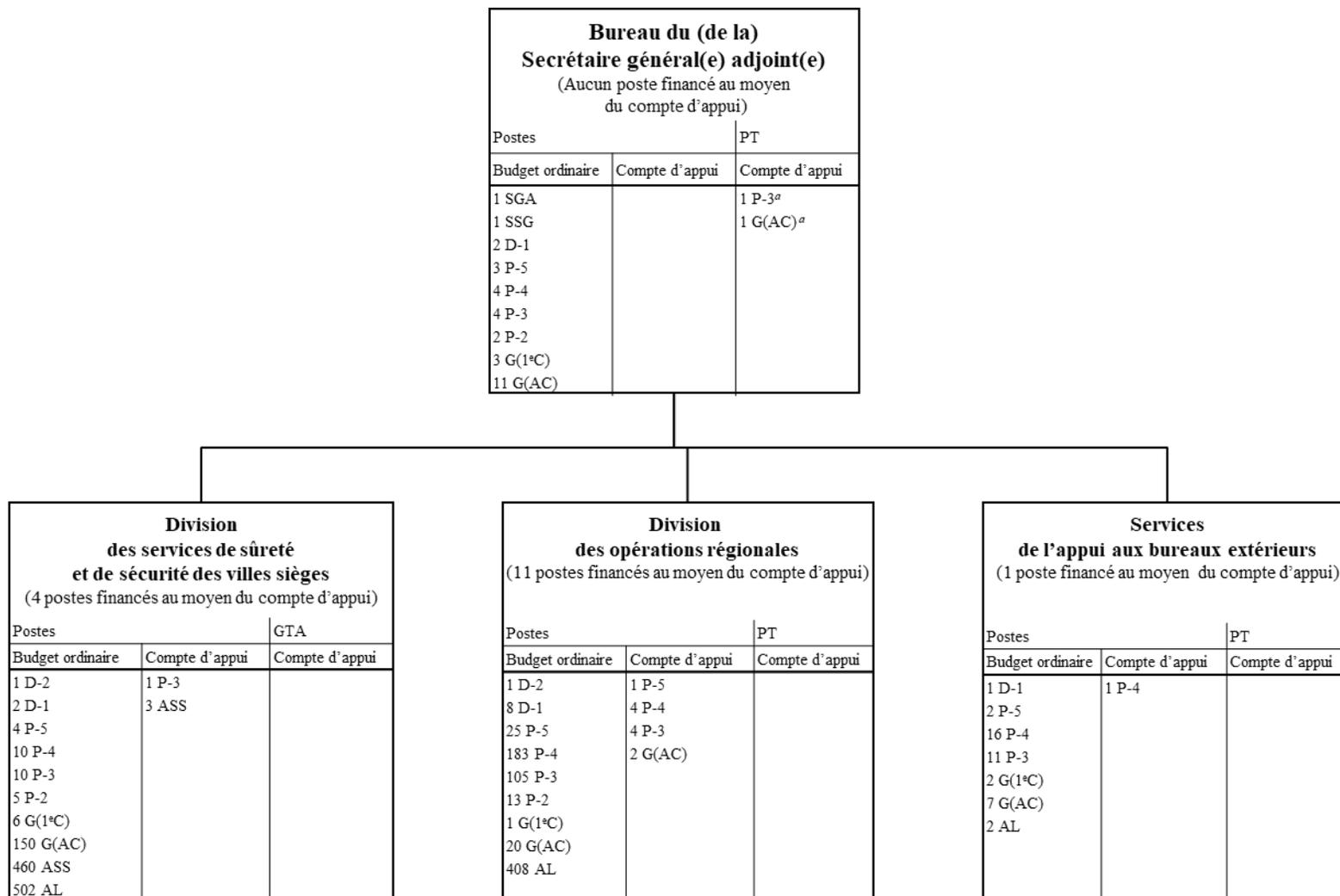
Bureau du (de la) Secrétaire général(e) adjoint(e)		
(Aucun poste financé au moyen du compte d'appui)		
Postes		PT
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 SGA		
2 D-1		
2 P-5		
2 P-4		
4 P-3		
3 P-2		
1 G(1°C)		
19 G(AC)		

Division de la communication stratégique		
(2 postes financés au moyen du compte d'appui)		
Postes		PT
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 D-2	2 P-4	
11 D-1		
21 P-5		
19 P-4		
21 P-3		
9 P-2		
2 G(1°C)		
35 G(AC)		
49 AN		
144 AL		

Division de l'information et des médias		
(2 postes financés au moyen du compte d'appui)		
Postes		PT
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 D-2	1 P-2	
3 D-1	1 G(AC)	
6 P-5		
32 P-4		
57 P-3		
26 P-2		
4 G(1°C)		
77 G(AC)		

Division de la sensibilisation du public		
(Aucun poste financé au moyen du compte d'appui)		
Postes		PT
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 D-2		
2 D-1		
5 P-5		
19 P-4		
24 P-3		
19 P-2		
66 G(AC)		

M. Département de la sûreté et de la sécurité



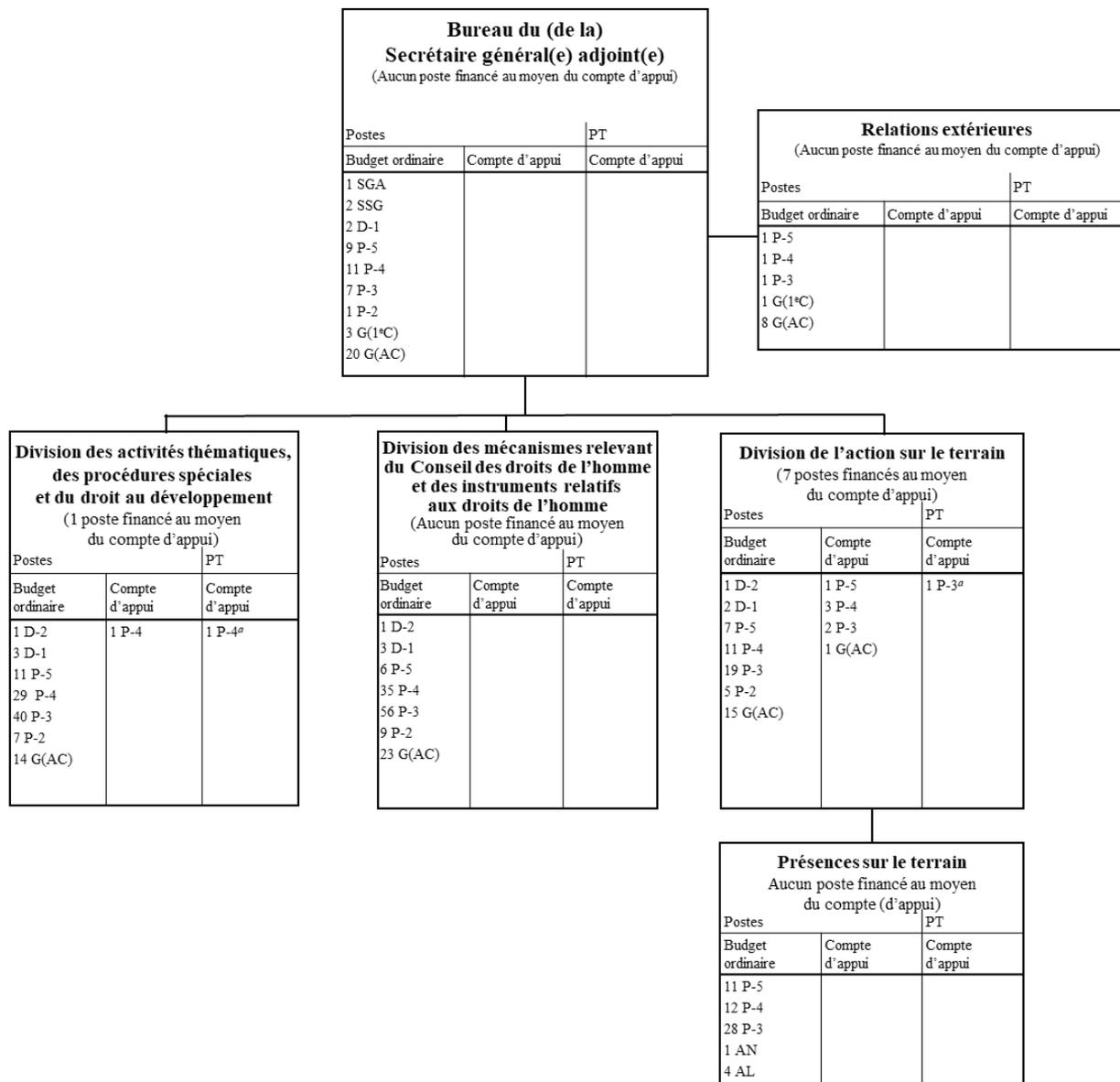
^a Reconduction d'un emploi de temporaire.

N. Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires

Secrétariat du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (3 postes financés au moyen du compte d'appui)		
Postes		PT
Budget ordinaire	Compte d'appui	Compte d'appui
1 D-2	1 P-5	
1 D-1	1 P-4	
2 P-5	1 P-4 ^a	
3 P-4		
1 G(1 ^{er} C)		
2 G(AC)		

^a Création.

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



^a Reconduction d'un emploi de temporaire.

Annexe II

Récapitulatif des mesures prises pour donner suite aux décisions et demandes formulées par l'Assemblée générale dans sa résolution 73/308, y compris les demandes et recommandations du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires approuvées par l'Assemblée générale

A. Assemblée générale

Résolution 73/308

Décision ou demande

Réaffirme que le recours aux consultants doit être limité au strict minimum et qu'il ne faut faire appel à leurs services qu'en cas de nécessité, et souligne que l'Organisation doit mobiliser ses ressources internes pour les activités de base et les fonctions récurrentes devant être assurées à long terme (par. 11) ;

Mesures prises

Le recours aux consultants est réduit au minimum et ceux-ci ne sont engagés que dans certaines circonstances, lorsque cela est jugé nécessaire et rationnel, notamment pour : fournir des compétences techniques dans des domaines où le Secrétariat ne dispose pas de spécialistes ; mener des évaluations indépendantes de l'Organisation ; dispenser une formation spécifique au personnel ; répondre à des besoins ponctuels précis.

B. Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires

(A/73/849)

Demande ou recommandation

Le Comité consultatif souligne que, dans les prochains projets de budget, il faudra être plus exact, réaliste et cohérent dans le calcul et la présentation des montants budgétaires (par. 14).

Le Comité souligne à nouveau qu'il convient de déterminer, dans les projets de budget, s'il est nécessaire de maintenir les postes restés vacants depuis au moins deux ans, justification à l'appui, ou de les supprimer (voir A/69/839, par. 67, et résolution 66/264 de l'Assemblée générale) (par. 35).

Tout en étant conscient des efforts faits par le BSCI pour pourvoir les postes vacants, le Comité consultatif rappelle que, dans ses résolutions sur les budgets des opérations de maintien de la paix, l'Assemblée générale demande systématiquement au Secrétaire général de veiller à ce que les postes vacants soient pourvus rapidement (voir A/71/836, par. 108).

Mesures prises

Des notes de bas de page supplémentaires sont ajoutées aux tableaux principaux figurant dans l'introduction afin de garantir la clarté et la cohérence de la présentation des projets de budget dans l'ensemble du compte d'appui. Les sections I.F (présentation) et I.G (paramètres budgétaires) du rapport ont également été améliorées afin d'expliquer plus clairement la méthode d'établissement du budget.

Durant la procédure budgétaire, toutes les entités relevant du compte d'appui ont examiné les postes vacants pour veiller à la stricte application de la recommandation. Au moment de l'établissement du présent rapport, il était prévu qu'aucun poste ne serait vacant depuis plus de deux ans à la fin de l'exercice 2019/20.

Le taux de vacance de postes du BSCI (y compris les emplois de temporaire) est passé de 15,3 % en juin 2019 à 8,3 % à la fin de l'année. Cette amélioration notable est le résultat de campagnes de recrutement rigoureuses et du recours accru aux listes de réserve.

(A/74/7/Add.23)

*Demande ou recommandation**Mesures prises*

Le Comité consultatif note que la réforme de la gestion a entraîné une redistribution des fonctions et des ressources relatives à l'élaboration du budget et à la gestion financière entre les départements et bureaux concernés, y compris pour les missions politiques spéciales, et notamment une réaffectation des ressources dans le projet de budget-programme pour 2020. Le Comité note cependant également qu'il convient de définir plus clairement les fonctions et la charge de travail actuelles, ainsi que les ressources et capacités connexes, y compris les postes et emplois de temporaire de chaque bureau concerné. Le Comité recommande que l'Assemblée générale prie le Secrétaire général de fournir des informations complètes à ce sujet, y compris des explications détaillées, dans son projet de budget relatif au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour 2020/21 et dans le projet de budget-programme pour 2021, y compris le rapport principal sur les missions politiques spéciales (voir également [A/74/7/Add.24](#), par. 27) (par. 21).

La question devrait être examinée à la soixante-quinzième session de l'Assemblée générale.

(A/74/7/Add.24)

*Demande ou recommandation**Mesures prises*

Le Comité consultatif note qu'à la suite de la réforme de la gestion, les fonctions et les ressources liées à l'établissement du budget et à la gestion financière, y compris pour les missions politiques spéciales, ont été redistribuées entre les départements et bureaux concernés, ce qui a entraîné un redéploiement des ressources dans le cadre du projet de budget-programme pour 2020. Il note toutefois qu'il est nécessaire de fournir davantage d'informations sur les fonctions actuelles, la charge de travail et les ressources et capacités connexes, notamment sur les postes dans les différents bureaux concernés. Le Comité recommande que l'Assemblée générale prie le Secrétaire général de lui fournir des informations et des explications détaillées en ce qui concerne son projet de budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour la période 2020/21 et le projet de budget-programme pour 2021, notamment le rapport principal sur les missions politiques spéciales (par. 29).

La question devrait être examinée à la soixante-quinzième session de l'Assemblée générale.