



# Assemblée générale

Distr. générale  
5 août 2010

Soixante-quatrième session  
Point 146 de l'ordre du jour

## Résolution adoptée par l'Assemblée générale le 24 juin 2010

[sur la base du rapport de la Cinquième Commission (A/64/820)]

### 64/271. Compte d'appui aux opérations de maintien de la paix

*L'Assemblée générale,*

*Rappelant* ses résolutions 45/258 du 3 mai 1991, 47/218 A du 23 décembre 1992, 48/226 A du 23 décembre 1993, 55/238 du 23 décembre 2000, 56/241 du 24 décembre 2001, 56/293 du 27 juin 2002, 57/318 du 18 juin 2003, 58/298 du 18 juin 2004, 59/301 du 22 juin 2005, 60/268 du 30 juin 2006, 61/245 et 61/246 du 22 décembre 2006, 61/256 du 15 mars 2007, 61/279 du 29 juin 2007, 62/250 du 20 juin 2008 et 63/287 du 30 juin 2009, ses décisions 48/489 du 8 juillet 1994, 49/469 du 23 décembre 1994 et 50/473 du 23 décembre 1995, et ses autres résolutions pertinentes,

*Ayant examiné* les rapports du Secrétaire général sur l'exécution du budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1<sup>er</sup> juillet 2008 au 30 juin 2009<sup>1</sup> et sur le budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1<sup>er</sup> juillet 2010 au 30 juin 2011<sup>2</sup>, le rapport du Secrétaire général sur l'analyse détaillée du Bureau des affaires militaires du Département des opérations de maintien de la paix<sup>3</sup> et le rapport du Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit sur le projet de budget du Bureau des services de contrôle interne au titre du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1<sup>er</sup> juillet 2010 au 30 juin 2011<sup>4</sup>, ainsi que le rapport correspondant du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires<sup>5</sup>,

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

<sup>1</sup> A/64/611 et Add.1.

<sup>2</sup> A/64/697 et Add.1 et 2.

<sup>3</sup> A/64/572 et Corr.1

<sup>4</sup> A/64/652.

<sup>5</sup> A/64/753.



*Sachant* qu'il faut soutenir les opérations de maintien de la paix à toutes leurs étapes, y compris la phase de liquidation et la phase finale,

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

1. *Prend acte* du rapport du Secrétaire général sur le budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1<sup>er</sup> juillet 2010 au 30 juin 2011<sup>2</sup> et du rapport du Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit sur le projet de budget du Bureau des services de contrôle interne au titre du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1<sup>er</sup> juillet 2010 au 30 juin 2011<sup>4</sup> ;

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

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

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

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

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

7. *Souligne* l'importance que revêtent les échanges et la coordination avec les pays qui fournissent des contingents ;

8. *Rappelle* le paragraphe 6 de la section I de la résolution 55/238, le paragraphe 11 de la résolution 56/241, le paragraphe 19 de la résolution 61/279 et le paragraphe 22 de la résolution 62/250, et prie le Secrétaire général de faire de nouveaux efforts concrets pour que les pays qui fournissent des contingents soient correctement représentés au Département des opérations de maintien de la paix et au Département de l'appui aux missions du Secrétariat, en considération du concours qu'ils apportent aux activités de maintien de la paix de l'Organisation des Nations Unies ;

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

10. *Constate* que l'effet positif global de la restructuration du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions n'a pas encore été entièrement évalué et à cet égard prie le Secrétaire général de continuer à tout faire pour renforcer les capacités de gestion et de soutien des opérations de maintien de la paix de l'Organisation ;

11. *Est consciente* de la contribution importante que la Division de la police du Département des opérations de maintien de la paix apporte aux opérations de

maintien de la paix, y compris aux activités de consolidation de la paix, ainsi que de l'ampleur qu'ont prise les activités de police dans plusieurs opérations ;

12. *Prie* le Secrétaire général d'inclure une analyse concernant la classe du poste de Conseiller pour les questions de police dans son rapport sur le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1<sup>er</sup> juillet 2011 au 30 juin 2012 ;

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

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

15. *Prie* le Secrétaire général d'appliquer intégralement les dispositions pertinentes de ses résolutions 59/296 du 22 juin 2005, 60/266 du 30 juin 2006, 61/276 du 29 juin 2007 et 64/269 du 24 juin 2010, ainsi que des autres résolutions pertinentes ;

16. *Fait siennes* les conclusions et recommandations que le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires a présentées dans son rapport<sup>5</sup>, sous réserve des dispositions de la présente résolution, et prie le Secrétaire général de veiller à ce qu'il y soit pleinement donné suite ;

17. *Rappelle* la demande qu'elle a faite au Secrétaire général au paragraphe 3 de la section III de sa résolution 61/275 du 29 juin 2007 ;

18. *Prie* le Secrétaire général de pourvoir rapidement tous les postes vacants ;

19. *Décide* de maintenir, pour l'exercice budgétaire allant du 1<sup>er</sup> juillet 2010 au 30 juin 2011, le mécanisme de financement du compte d'appui utilisé pour l'exercice en cours, allant du 1<sup>er</sup> juillet 2009 au 30 juin 2010, qu'elle a approuvé au paragraphe 3 de sa résolution 50/221 B du 7 juin 1996 ;

#### **Rapport sur l'exécution du budget de l'exercice allant du 1<sup>er</sup> juillet 2008 au 30 juin 2009**

20. *Prend acte* du rapport du Secrétaire général sur l'exécution du budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1<sup>er</sup> juillet 2008 au 30 juin 2009<sup>1</sup> ;

#### **Prévisions budgétaires pour l'exercice allant du 1<sup>er</sup> juillet 2010 au 30 juin 2011**

21. *Approuve* l'inscription au compte d'appui, pour l'exercice allant du 1<sup>er</sup> juillet 2010 au 30 juin 2011, d'un montant de 356 033 000 dollars des États-Unis<sup>6</sup>, comprenant le montant de 57 033 000 dollars déjà approuvé dans sa résolution 64/243 du 24 décembre 2009, pour le projet de progiciel de gestion intégré, aux fins du financement des 1 241 postes existants et des 21 nouveaux postes temporaires dont le détail est donné à l'annexe I de la présente résolution, des 134 postes existants et des 29 nouveaux postes de temporaire dont le détail est donné à l'annexe II, et des dépenses connexes afférentes aux postes et aux autres objets de dépense ;

<sup>6</sup> Non compris le montant de 7 672 300 dollars approuvé pour le Bureau des Nations Unies auprès de l'Union africaine dans la résolution 64/288.

**Modalités de financement des dépenses prévues**

22. *Décide* que les montants inscrits au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1<sup>er</sup> juillet 2010 au 30 juin 2011 seront financés comme suit :

*a)* Le solde inutilisé de l'exercice clos le 30 juin 2009 (1 959 200 dollars) sera déduit des ressources à prévoir pour l'exercice allant du 1<sup>er</sup> juillet 2010 au 30 juin 2011 ;

*b)* Le montant total de 7 094 800 dollars correspondant aux intérêts créditeurs (2 383 000 dollars), aux recettes diverses et accessoires (1 379 400 dollars) et à l'annulation d'engagements d'exercices antérieurs (3 332 400 dollars), sera déduit des ressources à prévoir pour l'exercice allant du 1<sup>er</sup> juillet 2010 au 30 juin 2011 ;

*c)* Le montant de 4 303 500 dollars correspondant à l'excédent du Fonds de réserve pour les opérations de maintien de la paix par rapport au montant autorisé pour l'exercice clos le 30 juin 2009 sera déduit des ressources à prévoir pour l'exercice allant du 1<sup>er</sup> juillet 2010 au 30 juin 2011 ;

*d)* Le solde de 342 675 500 dollars sera réparti au prorata entre les budgets des opérations de maintien de la paix en cours pour l'exercice allant du 1<sup>er</sup> juillet 2010 au 30 juin 2011 ;

*e)* Le montant estimatif des recettes provenant des contributions du personnel, soit 29 007 800 dollars, qui représente le montant de 29 322 700 dollars relatif à l'exercice allant du 1<sup>er</sup> juillet 2010 au 30 juin 2011 diminué du montant de 314 900 dollars correspondant à l'écart négatif constaté pour l'exercice clos le 30 juin 2009, sera déduit du solde visé à l'alinéa *d* ci-dessus, devant être réparti au prorata entre les budgets des opérations de maintien de la paix en cours.

*101<sup>e</sup> séance plénière  
24 juin 2010*

## Annexe I

A. Postes qui seront inscrits au budget du compte d'appui pour l'exercice allant du 1<sup>er</sup> juillet 2010 au 30 juin 2011

<i>Unité administrative</i>		<i>Nombre de postes</i>	<i>Classe</i>	<i>Fonction</i>	<i>Statut</i>
<b>Département des opérations de maintien de la paix</b>					
Bureau du Secrétaire général adjoint	Secrétariat	1	P-4	Administrateur de programme	Création
		1	P-4	Responsable de la sûreté dans les missions	Création
	Service administratif	1	P-2	Fonctionnaire d'administration (adjoint de 1 <sup>re</sup> classe)	Création
Bureau des affaires militaires	Bureau du Conseiller militaire	1	G(AC)	Assistant administratif	Création
Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité	Section du désarmement, de la démobilisation et de la réintégration	1	P-3	Administrateur de programme	Création
	Service consultatif du droit pénal et des questions judiciaires	1	P-5	Spécialiste principal des politiques	Création
	Division de la police	1	P-4	Analyste de l'information criminologique	Création
	Bureau du Sous-Secrétaire général/Groupe de la réforme du secteur de la santé	1	P-3	Administrateur de programme	Transformation d'un poste de temporaire en poste
Division des politiques, de l'évaluation et de la formation	Équipe des partenariats	1	P-5	Administrateur hors classe chargé de la liaison pour les partenariats (Bruxelles)	Création
		1	G(AC)	Assistant administratif (Bruxelles)	Création
	Section des meilleures pratiques de maintien de la paix	1	P-4	Spécialiste des affaires civiles	Création
<b>Total partiel</b>		<b>11</b>			
<b>Département de l'appui aux missions</b>					
Bureau du Secrétaire général adjoint	Secrétariat	1	P-5	Administrateur de programme (hors classe)	Création
	Groupe Déontologie et discipline	1	P-3	Administrateur chargé des programmes et de la coordination	Création
<b>Total partiel</b>		<b>2</b>			

<i>Unité administrative</i>		<i>Nombre de postes</i>	<i>Classe</i>	<i>Fonction</i>	<i>Statut</i>
<b>Département de la gestion</b>					
Bureau du Secrétaire général adjoint	Service administratif	1	P-3	Fonctionnaire d'administration	Création
Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité	Division de la comptabilité	1	P-3	Fonctionnaire des finances	Création
	Division du financement des opérations de maintien de la paix	1	P-3	Fonctionnaire des finances et du budget	Création
Bureau de la gestion des ressources humaines	Service des politiques en matière de ressources humaines	1	P-4	Juriste (Nairobi)	Création
		1	P-3	Juriste (Nairobi)	Création
<b>Total partiel</b>		<b>5</b>			
<b>Bureau des services de contrôle interne</b>					
Division de l'audit interne	Bureau d'appui de l'ONU pour la Mission de l'Union africaine en Somalie	1	P-5	Chef des auditeurs résidents	Création
		1	P-3	Auditeur	Création
		1	GN	Assistant d'audit	Création
<b>Total partiel</b>		<b>3</b>			
<b>Total</b>		<b>21</b>			

*Note* : Les fonctions qui s'attachent aux postes dont la création est demandée pour l'exercice allant du 1<sup>er</sup> juillet 2010 au 30 juin 2011 sont précisées dans le rapport du Secrétaire général (A/64/697) et mentionnées de nouveau dans le rapport du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (A/64/753).

*Abréviations* : G(AC) : agent des services généraux (Autres classes) ; GN : agent des services généraux recruté sur le plan national.

## **B. Transferts, réaffectations et reclassements de postes inscrits au compte d'appui pour l'exercice allant du 1<sup>er</sup> juillet 2010 au 30 juin 2011**

### **Transferts**

*Département des opérations de maintien de la paix-  
Bureau du Secrétaire général adjoint-Centre de situation*

Transfert d'un poste d'administrateur hors classe chargé de coordonner les questions de sécurité (P-5) au Bureau du Chef de cabinet

*Département de l'appui aux missions-Division du personnel des missions-  
Organe central de contrôle pour le personnel des missions*

Transfert de 4 postes [2 postes de spécialiste des ressources humaines (1 P-4 et 1 P-3)] et 2 postes d'assistant chargé des ressources humaines [G(AC)] à la Base de soutien logistique des Nations Unies

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

Transfert d'un poste de spécialiste des questions relatives à l'environnement (P-3) au Bureau du Directeur

*Bureau des services de contrôle interne-Division de l'audit interne*

Transfert d'un poste d'auditeur résident (P-3) de la Mission d'administration intérimaire des Nations Unies au Kosovo à la Mission des Nations Unies pour la stabilisation en Haïti

*Bureau des services de contrôle interne-Division des investigations*

Transfert d'un poste d'enquêteur résident (P-4) de la Mission intégrée des Nations Unies au Timor-Leste à l'Opération hybride Union africaine-Nations Unies au Darfour

### **Réaffectations**

*Département de l'appui aux missions-Bureau du Secrétaire général adjoint-  
Bureau du Sous-Secrétaire général*

Réaffectation d'un poste de spécialiste de la gestion administrative (P-4) à l'Équipe de suivi des audits et des commissions d'enquête [poste de fonctionnaire des commissions d'enquête (P-4)]

### **Reclassements**

*Département des opérations de maintien de la paix-  
Bureau du Secrétaire général adjoint-Section des affaires publiques*

Reclassement d'un poste de spécialiste adjoint des affaires publiques (P-2) en poste de spécialiste des affaires publiques (P-3)

*Département de la gestion-Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité-Division du financement des opérations de maintien de la paix*

Reclassement d'un poste de fonctionnaire des finances et du budget (de la classe P-3 à la classe P-4)

Reclassement d'un poste de fonctionnaire des finances et du budget (P-4) en poste de chef de section (P-5)

*Département de la gestion-Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité-Trésorerie*

Reclassement d'un poste de caissier (de la classe P-3 à la classe P-4)



## Annexe II

Compte d'appui aux opérations de maintien de la paix : postes de temporaire à créer pour l'exercice allant du 1<sup>er</sup> juillet 2010 au 30 juin 2011

<i>Unité administrative</i>		<i>Nombre de postes de temporaire</i>	<i>Classe</i>	<i>Fonction<sup>a</sup></i>	<i>Statut</i>	
<b>Département des opérations de maintien de la paix</b>						
Bureau du Secrétaire général adjoint	Secrétariat	1	P-4	Spécialiste de la capacité de résistance de l'Organisation	Création	
		–	P-4 (8 mois)	Spécialiste de la sûreté des missions	Création	
		1	G(AC)	Assistant administratif	Création	
	Service administratif	–	P-3 (4 mois)	Fonctionnaire d'administration	–	
		–	G(AC) [4 mois]	Assistant administratif	–	
	Section des affaires publiques	1	P-3	Spécialiste de la communication interne	Création	
Bureau des opérations	Division Afrique I	1	P-4	Coordonnateur	Maintien	
		1	G(AC)	Assistant d'équipe	Maintien	
	Division Afrique II	1	D-1	Administrateur général	Création	
		1	P-4	Spécialiste des questions politiques	Création	
		1	P-3	Spécialiste des questions politiques	Création	
			1	P-3	Spécialiste des questions de marine militaire	Création
			1	G(AC)	Assistant administratif	Création
Bureau de l'état de droit et des institutions chargées de la sécurité	Service consultatif du droit pénal et des questions judiciaires	1	P-3	Spécialiste des questions pénitentiaires	Création	
		1	P-4	Spécialiste des questions judiciaires	Création	
Bureau des affaires militaires	Service des opérations militaires en cours	1	G(AC)	Assistant administratif	Création	
	Service de la planification militaire	1	G(AC)	Assistant administratif	Création	
Division des politiques, de l'évaluation et de la formation	Section des meilleures pratiques de maintien de la paix	2	P-3	Coordonnateur	Maintien	
		1	P-4	Conseiller pour la protection de l'enfance	Maintien	
	Service intégré de formation	1	P-4	Fonctionnaire chargé de la formation	Maintien	
		1	P-3	Fonctionnaire chargé de la formation	Maintien	
			2	P-4	Coordonnateur de la formation	Création

<i>Unité administrative</i>		<i>Nombre de postes de temporaire</i>	<i>Classe</i>	<i>Fonction<sup>a</sup></i>	<i>Statut</i>
	Équipe des partenariats	1	P-5	Coordonnateur hors classe	Maintien
		1	P-4	Coordonnateur	Maintien
		1	G(AC)	Assistant d'équipe	Maintien
<b>Total partiel</b>		<b>24</b>			
<b>Département de l'appui aux missions</b>					
Bureau du Secrétaire général adjoint	Secrétariat	1	D-1	Chef d'équipe	Création
		1	P-5	Spécialiste hors classe de l'appui	Création
		1	P-4	Spécialiste de la planification	Création
		1	G(AC)	Assistant administratif	Création
Division du personnel	Section de la prospection, du recrutement et de l'organisation des carrières	12	P-3	Spécialiste de la gestion des groupes professionnels	Maintien
		4	G(AC)	Assistant chargé de la gestion des groupes professionnels	Maintien
		1	P-3	Spécialiste des ressources humaines	Maintien
Division du soutien logistique	Section des transports aériens	1	P-3	Responsable du transport aérien	Maintien
		1	P-3	Spécialiste de la gestion des biens	Maintien
	Service du soutien spécialisé	1	P-3	Hydraulicien	Maintien
		1	P-3	Analyste des données relatives aux frontières	Création
		<b>Total partiel</b>		<b>25</b>	
<b>Département de la gestion</b>					
Bureau du Secrétaire général adjoint	Comité des marchés du Siège	1	G(AC)	Formateur analyste adjoint	Maintien
		1	P-4	Spécialiste du développement des capacités	Maintien
Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité	Service de l'informatique financière	1	P-2	Informaticien	Maintien
		1	G(AC)	Assistant informaticien	Maintien
		1	P-4	Informaticien	Maintien
	Division de la comptabilité	1	P-4	Fonctionnaire chargé de l'appui aux politiques et de la formation	Maintien
		1	P-4	Fonctionnaire chargé des stocks stratégiques pour déploiement rapide	Maintien
		3	G(AC)	Assistant financier	Maintien
		1	G(AC)	Assistant aux prestations	Création

<i>Unité administrative</i>		<i>Nombre de postes de temporaire</i>	<i>Classe</i>	<i>Fonction<sup>a</sup></i>	<i>Statut</i>
Bureau de la gestion des ressources humaines	Trésorerie	1	P-3	Fonctionnaire des finances	Maintien
		1	P-2	Fonctionnaire des finances adjoint	Création
	Division du financement des opérations de maintien de la paix	1	P-3	Fonctionnaire du budget et des finances	Maintien
		1	P-3	Fonctionnaire du budget et des finances	Maintien
	Division de la planification stratégique, du recrutement et des affectations	–	P-4 (6 mois)	Spécialiste des ressources humaines	Maintien
	Section de l'informatique ressources humaines (New York)	1	P-4	Administrateur du projet d'entrepôt de données	Maintien
		1	G(AC)	Technicien du Service d'assistance aux utilisateurs du SIG	Maintien
	Section de l'informatique ressources humaines (Bangkok)	1	P-4	Chef du Centre d'excellence pour le système Inspira	Maintien
		1	P-3	Analyste pour le portail d'information sur les carrières	Maintien
		1	P-3	Technicien d'assistance à la mise au point et à la mise en service	Maintien
		1	P-2	Spécialiste adjoint du soutien aux applications	Maintien
		1	G(AC)	Administrateur de base de données	Maintien
		1	G(AC)	Assistant administratif	Maintien
		6	G(AC)	Assistant aide aux usagers	Maintien
	1	G(AC)	Assistant aide aux usagers	Maintien	
Division du perfectionnement, de la valorisation et de l'administration des ressources humaines	1	P-3	Spécialiste des ressources humaines	Maintien	
	1	P-3	Spécialiste des ressources humaines	Maintien	
	1	G(AC)	Assistant aux ressources humaines	Maintien	
Service des politiques en matière de ressources humaines	1	P-3	Juriste	Maintien	
	1	P-2	Juriste	Maintien	
Bureau des services centraux d'appui	Bureau du Secrétaire général adjoint	1	P-3	Fonctionnaire d'administration	Maintien
	Division des achats	3	G(AC)	Assistant aux achats	Maintien
		1	P-3	Fonctionnaire des achats	Création
		2	P-3	Fonctionnaire des achats	Création

<i>Unité administrative</i>		<i>Nombre de postes de temporaire</i>	<i>Classe</i>	<i>Fonction<sup>a</sup></i>	<i>Statut</i>
Division de la gestion des installations et des services commerciaux		1	P-2	Fonctionnaire adjoint chargé des dossiers	Maintien
		1	P-3	Spécialiste de la planification des locaux	Maintien
<b>Total partiel</b>		<b>44</b>			
<b>Bureau des services de contrôle interne</b>					
Division des investigations	New York	1	P-5	Enquêteur principal	Maintien
		3	P-4	Enquêteur	Maintien
		2	P-3	Enquêteur	Maintien
		1	G(AC)	Assistant administratif	Maintien
		1	G(AC)	Assistant de bureau	Maintien
Division des investigations	Nairobi	1	G(AC)	Technicien en informatique	Maintien
		1	D-1	Directeur adjoint	Maintien
		1	P-5	Enquêteur principal	Maintien
		1	P-4	Enquêteur médico-légal	Maintien
		3	P-4	Enquêteur	Maintien
		6	P-3	Enquêteur	Maintien
		1	G(AC)	Assistant administratif	Maintien
Division des investigations	Vienne	3	G(AC)	Assistant enquêteur	Maintien
		1	D-1	Directeur adjoint	Maintien
		1	P-5	Enquêteur principal	Maintien
		1	P-4	Enquêteur	Maintien
		1	P-4	Enquêteur médico-légal	Maintien
		7	P-3	Enquêteur	Maintien
		1	G(1 <sup>c</sup> C)	Assistant enquêteur	Maintien
		1	G(AC)	Assistant enquêteur	Maintien
		1	G(AC)	Technicien en informatique	Maintien
		Division des investigations	ONU CI	1	P-4
MINUS	1		P-4	Enquêteur	Maintien
	2		P-3	Enquêteur	Maintien
MINUSTAH	1		P-4	Enquêteur	Maintien
MONUC	1		P-4	Enquêteur	Maintien
	1		P-3	Enquêteur	Maintien
	1		GN	Assistant administratif	Maintien
MINUL	1		P-4	Enquêteur	Maintien
	2		P-3	Enquêteur	Maintien
	1		GN	Assistant administratif	Maintien

<i>Unité administrative</i>		<i>Nombre de postes de temporaire</i>	<i>Classe</i>	<i>Fonction<sup>a</sup></i>	<i>Statut</i>
Division de l'audit interne	New York	1	P-4	Auditeur de l'informatique	Création
	UNSOA	1	P-4	Auditeur	Création
<b>Total partiel</b>		<b>53</b>			
<b>Cabinet du Secrétaire général</b>		–	G(AC) (6 mois)	Assistant administratif	Maintien
		–	G(AC) (6 mois)	Assistant administratif	Maintien
<b>Total partiel</b>		<b>–</b>			
<b>Bureau des services d'ombudsman et de médiation des Nations Unies</b>		1	P-4	Chargé de dossier	Création
		1	G(AC)	Assistant administratif	Création
<b>Total partiel</b>		<b>2</b>			
<b>Bureau de la déontologie</b>		1	P-3	Déontologue	Maintien
		1	G(AC)	Assistant administratif	Maintien
<b>Total partiel</b>		<b>2</b>			
<b>Bureau des affaires juridiques</b>					
Division des questions juridiques générales		1	P-4	Juriste	Maintien
Bureau du Conseiller juridique		–	P-4 (6 mois)	Juriste	Création
<b>Total partiel</b>		<b>1</b>			
<b>Bureau des technologies de l'information et des communications</b>					
Service de la gestion de l'infrastructure		1	P-4	Informaticien	Maintien
		4	P-3	Informaticien	Maintien
		2	G(AC)	Technicien en informatique	Maintien
Service de l'informatique des missions		2	P-3	Informaticien	Maintien
		2	P-4	Directeur de projet	Maintien
<b>Total partiel</b>		<b>11</b>			
<b>Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires</b>					
		1	P-4	Fonctionnaire d'administration	Création
<b>Total partiel</b>		<b>1</b>			
<b>Total</b>		<b>163</b>	<b>Postes de temporaire (dont 29 nouveaux) et 40 mois de travail (postes de temporaire demandés pour une durée inférieure à 12 mois)<sup>b</sup></b>		

*Abréviations* : G(AC) : agent des services généraux (Autres classes); G (1<sup>e</sup> C) : agent des services généraux (1<sup>re</sup> classe); GN : agent des services généraux recruté sur le plan national; MONUC : Mission de l'Organisation des Nations Unies en République démocratique du Congo; MINUL : Mission des Nations Unies au Libéria; MINUS : Mission des Nations Unies au Soudan; MINUSTAH : Mission des Nations Unies pour la stabilisation en Haïti; ONUCI : Opération des Nations Unies en Côte d'Ivoire; UNSOA : Bureau d'appui de l'ONU pour la Mission de l'Union africaine en Somalie.

<sup>a</sup> Les fonctions qui s'attachent aux postes de temporaire sont précisées dans le rapport du Secrétaire général (A/64/697) et mentionnées dans le rapport du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (A/64/753).

<sup>b</sup> Le nombre de mois de travail est indiqué dans la colonne « Classe ».