



Assemblée générale

Distr. générale
26 juin 2006
Français
Original : anglais

Soixantième session

Points 46, 118, 120, 122, 124, 128, 129 et 136
de l'ordre du jour

**Application et suivi intégrés et coordonnés des textes
issus des grandes conférences et réunions au sommet
organisées par les Nations Unies dans les domaines
économique et social et dans les domaines connexes**

**Réforme de l'Organisation des Nations Unies :
mesures et propositions**

Suite donnée aux textes issus du Sommet du Millénaire

**Examen de l'efficacité du fonctionnement administratif
et financier de l'Organisation des Nations Unies**

Budget-programme pour l'exercice biennal 2006-2007

**Barème des quotes-parts pour la répartition des dépenses
de l'Organisation des Nations Unies**

Gestion des ressources humaines

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

**Investir dans l'Organisation des Nations Unies
pour lui donner les moyens de sa vocation mondiale :
rapport détaillé**

Réforme des achats

**Rapport du Comité consultatif sur les questions
administratives et budgétaires**

I. Introduction

1. Le Comité consultatif sur les questions administratives et budgétaires a examiné le rapport du Secrétaire général détaillé sur Investir dans l'Organisation des Nations Unies : la réforme des achats (A/60/846/Add.5). Durant l'examen de ce



rapport, le Comité consultatif a rencontré les représentants du Secrétaire général, qui lui ont fourni des informations complémentaires et des éclaircissements.

2. Le rapport décrit les mesures prises par le Secrétariat en réponse à la résolution 59/288 de l'Assemblée générale, ainsi que les nouvelles initiatives prévues ou déjà prises en application du rapport initial du Secrétaire général intitulé « Investir dans l'Organisation des Nations Unies » (A/60/692 et Corr.1 et 2) et à la résolution 60/260 de l'Assemblée. Le rapport prend aussi en considération une étude réalisée sur les contrôles internes des achats effectués par l'ONU et le rapport du Bureau des services de contrôle interne sur l'audit de gestion approfondi du Département des opérations de maintien de la paix (A/60/717) entrepris tous deux en 2005. Dans son rapport, le Secrétaire général a porté essentiellement sur trois thèmes : a) le renforcement des contrôles internes; b) l'optimisation des opérations d'achat de l'ONU; c) la gestion stratégique des achats à l'ONU.

3. Le Comité consultatif note qu'un certain nombre de rapports qui seront établis prochainement auront des incidences considérables sur la réforme des achats. Au premier rang de ceux-ci figure le rapport qui sera présenté à l'Assemblée générale à sa soixante et unième session en réponse au paragraphe 20 de la résolution 59/288 de l'Assemblée générale concernant l'harmonisation des responsabilités en matière de gestion des achats destinés aux opérations de maintien de la paix entre le Département de la gestion et le Département des opérations de maintien de la paix (voir A/60/846/Add.5, par. 46). D'autres rapports à venir ayant un lien avec la réforme des achats sont les rapports du Secrétaire général sur la gouvernance, sur l'obligation redditionnelle et sur la réforme des ressources humaines. Ceux-ci feront partie d'un rapport détaillé du Secrétaire général sur le thème Investir dans l'Organisation des Nations Unies présenté en application de la résolution 60/260 de l'Assemblée générale.

4. Il ressort clairement du rapport que l'on s'est employé principalement à s'occuper des questions de contrôle interne urgentes qui avaient été identifiées dans les rapports susmentionnés du Bureau des services de contrôle interne (A/60/717) et du consultant extérieur. Les autres aspects de la réforme des achats ne sont pas traités de façon aussi détaillée dans le rapport. Le Comité consultatif limitera par conséquent ses observations au renforcement des contrôles internes et il espère que les autres mesures de réforme des achats seront abordées de façon plus détaillée dans les prochains rapports. Le Comité aurait préféré traiter de la question de la réforme des achats dans son ensemble, mais on lui a expliqué qu'il était urgent de disposer de ressources pour appliquer les mesures nécessaires dans le cadre de la réforme des achats en cours. Dans ces circonstances, le Comité, dans les paragraphes ci-dessous, présente des observations préliminaires sur les plans présentés par le Secrétaire général sans préjuger des observations ou des recommandations que le Comité pourra faire après avoir examiné les autres rapports ayant trait aux achats qui seront publiés prochainement.

II. Renforcement des contrôles internes

5. Comme cela a été noté dans le rapport sur la réforme des achats (A/60/846/Add.5, par. 9), l'action engagée par le Secrétariat pour renforcer le contrôle interne des achats s'est concentrée sur les cinq domaines prioritaires

suivants : a) déontologie et intégrité; b) gestion et personnel; c) procédures relatives aux achats; d) gouvernance; et e) informatique.

6. **Le Comité consultatif se félicite des différentes mesures prises pour séparer les fonctions et les procédures de façon à éviter les conflits d'intérêt et accroître la transparence.** Il s'agit notamment de la réorganisation structurelle au titre de laquelle le secrétariat du Comité des contrats au Siège relève à présent du Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion et non du Bureau des services centraux d'appui, et des plans visant à mettre en place un système indépendant de contestation des adjudications qui fonctionnerait à l'extérieur de la hiérarchie du Service des achats.

A. Déontologie et intégrité

7. Le Comité consultatif note les mesures prises en vue de promouvoir l'intégrité et la déontologie dans l'Organisation, telles que décrites aux paragraphes 10 à 14 du rapport. Particulièrement utiles dans le cas des achats sont le système indépendant de contestation des adjudications susmentionné, le Code de conduite des fournisseurs des Nations Unies que le Service des achats a achevé de rédiger, et les consignes déontologiques destinées au personnel des achats qui sont soumises à un dernier examen interne et devraient paraître en 2006 (A/60/846/Add.5, par. 8 et 15 à 17). S'étant renseigné sur la question, le Comité consultatif a appris que les consignes déontologiques ont été achevées; toutefois, un conflit avec le règlement du personnel a été identifié, qui devra être réglé avant de les publier. **Aucun effort ne doit être ménagé pour publier les consignes déontologiques destinées au personnel des achats sans délai dans toutes les langues de travail.**

B. Gestion et personnel

8. Le Comité consultatif compte faire des observations plus détaillées sur la question de la gestion et du personnel dans le cadre de son examen du rapport sur la réforme de la gestion des ressources humaines qui doit être présenté à l'Assemblée générale à sa soixante et unième session.

9. Le Comité consultatif note avec intérêt que le Secrétaire général a l'intention de mettre au point un programme d'évolution de carrière pour le personnel des achats, qui permettra d'instituer un régime de rotation entre le Siège et le terrain. À ce propos, le Service des achats a déjà lancé un programme de réaffectation latérale de son personnel pour éviter que les mêmes fonctionnaires ne soient en contact avec les mêmes fournisseurs pendant trop longtemps. Cette réforme devrait également contribuer à la mobilité du personnel entre les organismes du système des Nations Unies.

10. Le Comité consultatif note au paragraphe 20 du rapport que le Service des achats a collaboré avec le Groupe de travail interorganisations sur les achats en vue de mettre au point un programme commun de délivrance de certificats d'aptitude. On s'est rendu compte, toutefois, qu'il serait complexe et coûteux d'administrer un tel programme. Les fonctionnaires sont donc invités à faire appel aux programmes externes de délivrance de certificats d'aptitude offerts par les établissements de formation aux achats existant dans les différentes régions.

11. On trouve au tableau 2 du rapport un programme type de formation aux achats. L'objectif est de former environ 400 fonctionnaires dans l'ensemble du Secrétariat aux procédures d'achat, chaque fonctionnaire concerné devant suivre au moins deux stages de formation par an. **Le Comité reconnaît l'importance de la formation du personnel des achats. Le Comité demande que les informations relatives aux qualifications professionnelles exigées pour le personnel des achats, y compris la certification, soient fournies dans le prochain rapport sur la réforme de la gestion des ressources humaines.**

C. Gestion de la fonction achats

12. Aux paragraphes 25 à 37 du rapport, le Secrétaire général a décrit les mesures prises pour améliorer les procédures d'achats, y compris l'actualisation du *Manuel des achats*, la promulgation des clauses et conditions générales révisées des appels d'offres, le renforcement du Comité d'examen des fournisseurs, l'amélioration du registre des fournisseurs et la modification des procédures applicables aux dossiers approuvés a posteriori. Un examen des règles et procédures aux achats sur le terrain est également prévu en vue de mettre en place des procédures spéciales pour répondre aux demandes d'achat concernant des besoins opérationnels immédiats. En outre, l'Organisation a l'intention d'adopter des pratiques applicables à certains secteurs spécifiques du marché et d'aligner sa fonction achats sur la pratique de ces secteurs. **Le Comité consultatif compte que les spécialistes extérieurs engagés examineront les pratiques et modèles commerciaux identifiant ceux qui sont applicables au sein du système des Nations Unies. Le Comité fait observer que les procédures d'achat sont trop lentes et comprennent des opérations multiples qui font double emploi. Le Comité compte que l'examen améliorera l'efficacité dans la prestation des services, tant au Siège que sur le terrain.**

D. Gouvernance

13. Une des principales questions à examiner dans le cadre de la réforme des achats concerne la structure de gouvernance des achats et la délégation de pouvoir en matière d'achats. En 2005, le Sous-Secrétaire général du Bureau de l'appui aux missions du Département des opérations de maintien de la paix a été habilité à autoriser les achats, pouvoir qui a été à son tour délégué aux directeurs de l'administration ou aux chefs de l'administration et, par la suite, aux chefs des services d'achat et au personnel chargé des achats au sein des missions de maintien de la paix. En vertu de cette délégation de pouvoir, les missions de maintien de la paix ont été autorisées à passer des marchés à hauteur de 1 million de dollars pour faire face aux besoins de base et de 200 000 dollars pour les besoins non essentiels. À cet égard, le Comité note, au paragraphe 2 du rapport, que le montant total des achats atteint quelque 1,8 milliard de dollars par an. D'après les renseignements communiqués au Comité, sur ce total, quelque 180 millions de dollars se rapportent aux achats du Siège et 157 millions de dollars à ceux des bureaux hors Siège, le montant restant concernant les opérations sur le terrain.

14. Comme indiqué au paragraphe 46 du rapport, des rapports d'audit récents font apparaître dans les mécanismes de contrôle des lacunes possibles tenant à la division des responsabilités entre le Département de la gestion et le Département des opérations de maintien de la paix. Un groupe de travail est actuellement mis en

place pour examiner la question. Conformément au paragraphe 20 de la résolution 59/288 de l'Assemblée générale, les résultats de cet examen seront portés à la connaissance de l'Assemblée à sa soixante et unième session. Dans l'intervalle, le Secrétaire général a proposé, dans le projet de budget pour le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix (voir A/60/727, par. 148 à 150), de créer au sein du Département des opérations de maintien de la paix des postes de spécialistes qui permettront au Département d'assumer la responsabilité des pouvoirs en matière d'achats qui lui ont été délégués et d'en rendre compte, ainsi que d'exercer les nouvelles responsabilités qui lui ont été conférées en matière de contrôle des activités d'achat sur le terrain.

15. Comme on l'a noté plus haut, suite à une recommandation du Bureau des services de contrôle interne, la structure hiérarchique dont relève le Comité des marchés du Siège, qui examine les propositions d'achat supérieures à 200 000 dollars, a été modifiée en vue d'éliminer les risques de conflit d'intérêts. Le secrétariat du Comité rend désormais compte au Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion, et non plus au Bureau des services centraux d'appui, d'où émanent la plupart des demandes d'achat du Secrétariat de l'ONU. Une étude des seuils financiers au-delà desquels les propositions d'achat doivent être approuvées par le Comité des marchés du Siège doit être achevée en septembre 2006. **Le Comité consultatif estime qu'il s'agit d'une étude importante et compte qu'elle sera achevée dans les délais prévus.**

F. Systèmes informatiques

16. Comme indiqué dans le rapport (A/60/846/Add.5, par. 51), on a suspendu provisoirement la mise au point de la version du système Mercury destinée au Siège, l'Organisation examinant par ailleurs la possibilité de remplacer le Système de gestion intégré (SIG) par un système faisant appel à un progiciel de gestion intégré. L'Organisation procède actuellement à l'analyse des coûts et avantages de diverses options en matière d'achats, y compris le recours à des logiciels d'accès libre, comme l'a demandé l'Assemblée générale à l'alinéa f) de la section V de sa résolution 60/260. Il a été précisé au Comité que l'analyse serait intégrée au rapport détaillé qui doit être soumis à l'Assemblée générale à sa soixante et unième session sur la question « Investir dans l'informatique et la télématique » (A/60/846/Add.1, par. 18). Les demandes de ressources correspondantes, le cas échéant, seront présentées à l'Assemblée générale à ce moment-là.

II. Optimisation de la gestion des acquisitions et des achats

17. Cette section du rapport décrit les initiatives stratégiques que le Secrétariat a engagées en vue d'optimiser les opérations d'achat. Elles concernent notamment :

- a) Le recours à une vaste échelle à des marchés portant sur un réseau mondial;
- b) Le meilleur respect des règles relatives à la planification des achats;
- c) La constitution de partenariats avec d'autres organismes du système des Nations Unies en développant le concept d'organisme chef de file, un plus large

recours aux dispositifs concernant les services communs et l'élargissement de la participation d'autres organisations à des contrats-cadres, de même que l'utilisation de contrats-cadres conclus par d'autres organisations;

d) L'application du principe de la recherche du meilleur rapport qualité-prix;

e) Les achats électroniques et l'utilisation de cartes d'achat.

18. Ainsi qu'il est indiqué dans le rapport (A/60/846/Add.5, par. 63), l'Assemblée générale, à l'alinéa h) de la section V de sa résolution 60/260, a demandé que soient évaluées l'efficacité des contrôles internes des organismes des Nations Unies visés dans la proposition 14 du rapport initial du Secrétaire général « Investir dans l'Organisation des Nations Unies » (A/60/692 et Corr.1 et 2) et les différences entre ces contrôles et ceux du Service des achats de l'Organisation. **Le Comité consultatif engage le Secrétariat à tirer profit de l'expérience d'autres organismes des Nations Unies et attire l'attention, à cet égard, sur l'utilité du Groupe de travail interorganisations sur les achats.** Pour ce qui est de l'idée de désigner un organisme chef de file, le Comité rappelle sa recommandation suivant laquelle l'Administration devrait continuer de développer cette idée en publiant des directives visant à assurer la cohérence des procédures suivies pour établir quels sont les besoins précis et déterminer si les fournisseurs potentiels seront en mesure de répondre à ces besoins rapidement et au moindre coût.

III. Gestion stratégique des achats

19. Cette section porte sur deux sujets : a) le projet d'élaboration d'un cadre de planification des carrières pour le personnel chargé des achats; et b) les mesures qui visent à offrir aux fournisseurs des pays en développement et des pays en période de transition économique davantage de possibilités de remporter des marchés d'achat. Le programme de planification des carrières est décrit en termes très généraux et n'est pas prêt à être examiné à ce stade. **Le Comité consultatif estime qu'il vaudrait mieux aborder cette question dans le contexte du rapport sur la réforme de la gestion des ressources humaines qui doit être présenté à l'Assemblée générale lors de sa soixante et unième session.**

20. Les tableaux 3 et 4 (A/60/846/Add.5, par. 76) rendent compte de l'évolution des achats effectués dans les pays en développement et les pays en transition de 2001 à 2005. **Le Comité consultatif demande que des informations soient fournies à l'Assemblée générale sur la méthode d'analyse statistique employée sachant qu'il y a un certain nombre de facteurs à prendre en considération lors de l'évaluation des données, dont les règles d'origine.** Il note que le Secrétariat a eu fréquemment recours à des séminaires pour mieux sensibiliser les fournisseurs de ces pays. **Tout en estimant qu'il est légitime de poursuivre cette entreprise, le Comité engage le Secrétariat à envisager parallèlement d'autres moyens pour développer les achats effectués dans les pays en développement et les pays en transition.** À ce propos, il rappelle également la résolution 59/288 de l'Assemblée générale.

IV. Incidences financières

21. Le Comité consultatif s'est fait communiquer les informations suivantes sur la ventilation des ressources demandées au titre des achats dans le projet de budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix (A/60/727), de celles dont il a recommandé de différer l'approbation (A/60/807, par. 120) et des ressources supplémentaires demandées dans le rapport du Secrétaire général intitulé « Investir dans l'Organisation des Nations Unies pour lui donner les moyens de sa vocation mondiale : réforme des achats (A/60/846/Add.5).

Tableau 1

Ventilation des ressources prévues pour le Service des achats et les activités liées aux achats au titre de l'exercice biennal 2006-2007

(En milliers de dollars des États-Unis)

A. Compte d'appui

| | Montants proposés dans le document A/60/727 | Montants recommandés par le Comité consultatif dans le document A/60/807 | Montants reportés par le Comité consultatif | Montants supplémentaires demandés dans le document A/60/846/Add.5 | Total des montants supplémentaires demandés | Total général |
|---|---|---|--|---|--|-----------------|
| | (1) | (2) | (3) = (1)-(2) | (4) | (5) = (3)+(4) | (6) = (2)+(5) |
| Personnel international | 7 574,3 | 5 742,9 | 1 831,4 | 609,7 | 2 441,1 | 8 184,0 |
| Personnel temporaire (autre que pour les réunions) | 706,6 | 276,2 | 430,4 | – | 430,4 | 706,6 |
| Consultants | 20,0 | 20,0 | – | 840,0 | 840,0 | 860,0 |
| Voyages | 299,1 | 299,1 | – | 200,0 | 200,0 | 499,1 |
| Installations et infrastructures | 1 296,1 | 466,2 | 829,9 | 238,1 | 1 068,0 | 1 534,2 |
| Transmissions | 92,2 | 59,0 | 33,2 | 10,2 | 43,4 | 102,4 |
| Informatique | 139,4 | 73,4 | 66,0 | 23,1 | 89,1 | 162,5 |
| Services, fournitures et matériel divers | 393,0 | 393,0 | – | 10,0 | 10,0 | 403,0 |
| Total | 10 520,7 | 7 329,8 | 3 190,9 | 1 931,1 | 5 122,0 | 12 451,8 |

B. Budget ordinaire (Exercice biennal 2006-2007)

Chapitre 28D : ressources nécessaires^a

| Composante | 2006-2007 Crédit initial | Modifications proposées | | Total |
|--|-----------------------------|-------------------------|-------------|------------------|
| | | Montant | Pourcentage | |
| Chapitre 28D (postes) | 88 481,4 | 29,1 | 0,0 | 88 510,5 |
| Chapitre 28D (objets de dépenses autres que les postes) | 157 955,9 | | | 157 955,9 |
| Total partiel | 246 437,3 | 29,1 | 0,0 | 246 466,4 |

^a Voir A/60/846/Add.5.

Dans le contexte du rapport actuel, le Secrétaire général sollicite une approbation pour un montant total de 5 151 100 dollars, cette somme comprenant le montant de 3 190 900 dollars dont le Comité consultatif avait recommandé de différer l'approbation dans son rapport sur le compte d'appui, un montant supplémentaire de 1 931 100 dollars demandé pour le compte d'appui dans le rapport du Secrétaire général sur la réforme des achats (A/60/846/Add.5) et un montant de 29 100 dollars à imputer sur le budget ordinaire.

22. En ce qui concerne les effectifs nécessaires, le Secrétaire général sollicite une approbation pour les 20 postes et les 2 emplois devant être financés au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) qui avaient été demandés dans le projet de budget du compte d'appui. Lorsqu'il a examiné ce projet de budget, le Comité consultatif avait recommandé d'attendre la parution du rapport du Secrétaire général faisant suite au rapport « Investir dans l'Organisation des Nations Unies » pour se prononcer à leur sujet (A/60/807, par. 63, 83, 101, 108 et 117).

23. En outre, le Secrétaire général demande le reclassement à D-2 du poste D-1 du Chef du Service des achats au titre du budget ordinaire et la création de six postes supplémentaires au titre du compte d'appui pour le Service des achats, comme suit :

a) Un poste D-1 supplémentaire au titre de la supervision des activités au jour le jour de la Section des achats (hors Siège) et de la Section de la logistique et du transport;

b) Un poste P-4 pour un fonctionnaire doté de connaissances et de compétences en informatique, qui sera chargé de répondre aux besoins en intégration des systèmes, de fournir des conseils techniques aux fins du remplacement du système d'information en matière d'achats utilisé actuellement et d'offrir un appui technique en vue de la mise en service du progiciel de gestion intégré sur le plan du fonctionnement des achats;

c) Un poste P-4 pour un fonctionnaire doté de connaissances en droit des contrats commerciaux en vue de renforcer les capacités de gestion des achats du Service des achats pour couvrir des besoins informatiques et logistiques très spécialisés;

d) Deux postes P-4 pour renforcer davantage les capacités de la Section des achats (hors Siège). Le Comité consultatif a été informé que ces fonctionnaires étaient nécessaires pour aider à combler le retard accumulé dans la Section, qui compte actuellement plus de 140 demandes de fourniture en souffrance, 36 contrats-cadres en cours et 16 contrats-cadres en attente d'une décision, ainsi qu'un arriéré de 40 à 50 dossiers relatifs à des demandes d'achat local;

e) Un poste P-3 dont le titulaire sera chargé de concevoir un programme de séminaires à l'intention des fournisseurs dans les pays en développement et les pays en transition.

24. À sa demande, le Comité consultatif a obtenu des tableaux où figuraient les besoins en ressources humaines pour les activités liées aux achats pour l'exercice biennal 2006-2007 (voir annexe).

25. S'il est manifeste que les propositions de réforme des achats énoncées dans le rapport du Secrétaire général ne sont qu'une étape d'un processus qu'il faut perfectionner, il est tout aussi incontestable qu'il faut disposer de toute urgence des ressources complémentaires nécessaires pour poursuivre ce processus et continuer de remédier aux lacunes détectées par le Bureau des services de contrôle interne, le Comité des commissaires aux comptes et les consultants externes. Le Comité consultatif recommande donc d'approuver les ressources demandées, d'un montant de 5 151 100 dollars, telles que détaillées aux paragraphes 21 à 24 ci-dessus.

Annexe

Effectifs nécessaires pour les activités liées aux achats

A. Service des achats (Département de la gestion)

| Catégorie de personnel | Postes temporaires | | | | | | | | | | |
|--|--------------------|----------------|----------------|-----------|------------------------|----------------------|--|----------|----------|-----------|----------------------|
| | Budget ordinaire | | Compte d'appui | | | | | Divers | | Total | |
| | 2005/06 | 2006/07 | 2005/06 | 2006/07 | Variation ^a | Reporté ^b | Postes supplémentaires demandés ^c | 2005/06 | 2006/07 | 2005/06 | 2006/07 ^d |
| Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur | | | | | | | | | | | |
| D-2 | – | 1 ^e | – | – | – | – | – | – | – | – | 1 |
| D-1 | 1 | – | – | – | – | – | 1 | – | – | 1 | 1 |
| P-5 | 1 | 1 | 2 | 3 | 1 | 1 | – | 1 | 1 | 4 | 5 |
| P-4 | 1 | 1 | 8 | 11 | 3 | 3 | 4 | – | – | 9 | 16 |
| P-3 | 5 | 5 | 10 | 14 | 4 | 4 | 1 | 1 | 1 | 16 | 21 |
| P-2 | 3 | 3 | 2 | 2 | – | – | – | – | – | 5 | 5 |
| Total partiel | 11 | 11 | 22 | 30 | 8 | 8 | 6 | 2 | 2 | 35 | 49 |
| Agent des services généraux | | | | | | | | | | | |
| 1 ^{re} classe | – | – | – | 1 | 1 | 1 | – | – | – | – | 1 |
| Autres classes | 26 | 26 | 12 | 14 | 2 | 2 | – | 2 | 2 | 40 | 42 |
| Total partiel | 26 | 26 | 12 | 15 | 3 | 3 | – | 2 | 2 | 40 | 43 |
| Total | 37 | 37 | 34 | 45 | 11 | 11 | 6 | 4 | 4 | 75 | 92 |

^a Proposé dans le budget du compte d'appui (voir A/60/727).

^b Reporté par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (voir A/60/807).

^c Postes supplémentaires demandés (voir A/60/846/Add.5).

^d Y compris les ressources supplémentaires proposées (voir A/60/846/Add.5).

^e Reclassement proposé (A/60/846/Add.5).

**B. Bureau de l'appui aux missions
(Département des opérations de maintien de la paix) :
Fonction de gestion des achats**

| Catégorie de personnel | Postes temporaires | | | | | | | | | |
|--|--------------------|-----------|----------------|------------|------------------------|----------------------|---------|---------|------------|------------|
| | Budget ordinaire | | Compte d'appui | | | | Divers | | Total | |
| | 2005/06 | 2006/07 | 2005/06 | 2006/07 | Variation ^a | Reporté ^b | 2005/06 | 2006/07 | 2005/06 | 2006/07 |
| Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur | | | | | | | | | | |
| Sous-Secrétaire général | 1 | 1 | – | – | – | – | – | – | 1 | 1 |
| D-2 | 1 | 1 | 1 | 1 | – | – | – | – | 2 | 2 |
| D-1 | 1 | 1 | 4 | 6 | 2 | – | – | – | 5 | 7 |
| P-5 | 2 | 3 | 17 | 19 | 2 | 1 | – | – | 19 | 22 |
| P-4 | 3 | 3 | 68 | 76 | 8 | 1 | – | – | 71 | 79 |
| P-3 | 2 | 5 | 99 | 104 | 5 | – | – | – | 101 | 109 |
| P-2 | 5 | 6 | 6 | 7 | 1 | – | – | – | 11 | 13 |
| Total partiel | 15 | 20 | 195 | 213 | 18 | 2 | – | – | 210 | 233 |
| Agent des services généraux | | | | | | | | | | |
| 1 ^{re} classe | – | – | 14 | 14 | – | – | – | – | 14 | 14 |
| Autres classes | 11 | 12 | 133 | 138 | 5 | – | – | – | 144 | 150 |
| Total partiel | 11 | 12 | 147 | 152 | 5 | – | – | – | 158 | 164 |
| Total | 26 | 32 | 342 | 365 | 23 | 2 | – | – | 368 | 397 |

^a Proposé dans le budget du compte d'appui (voir A/60/727).

^b Reporté par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (voir A/60/807).

C. Bureau des affaires juridiques

| Catégorie de personnel | Postes temporaires | | | | | | | | | |
|--|--------------------|------------|----------------|----------|------------------------|----------------------|-----------|-----------|------------|------------|
| | Budget ordinaire | | Compte d'appui | | | | Divers | | Total | |
| | 2005/06 | 2006/07 | 2005/06 | 2006/07 | Variation ^a | Reporté ^b | 2005/06 | 2006/07 | 2005/06 | 2006/07 |
| Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur | | | | | | | | | | |
| Secrétaire général adjoint | 1 | 1 | – | – | – | – | – | – | 1 | 1 |
| Sous-Secrétaire général | 1 | 1 | – | – | – | – | – | – | 1 | 1 |
| D-2 | 4 | 4 | – | – | – | – | – | – | 4 | 4 |
| D-1 | 7 | 7 | – | – | – | – | 2 | 2 | 9 | 9 |
| P-5 | 17 | 17 | 1 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 20 | 22 |
| P-4 | 19 | 19 | 3 | 4 | 1 | 1 | 4 | 4 | 26 | 27 |
| P-3 | 20 | 20 | 1 | 1 | – | – | 2 | 2 | 23 | 23 |
| P-2 | 14 | 14 | – | – | – | – | 2 | 1 | 16 | 15 |
| Total partiel | 83 | 83 | 5 | 8 | 3 | 3 | 12 | 11 | 100 | 102 |
| Agent des services généraux | | | | | | | | | | |
| 1 ^{re} classe | 11 | 11 | – | – | – | – | – | – | 11 | 11 |
| Autres classes | 48 | 48 | – | 1 | 1 | 1 | 6 | 4 | 54 | 53 |
| Total partiel | 59 | 59 | – | 1 | 1 | 1 | 6 | 4 | 65 | 64 |
| Total | 142 | 142 | 5 | 9 | 4 | 4 | 18 | 15 | 165 | 166 |

^a Proposé dans le budget du compte d'appui (voir A/60/727).

^b Reporté par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (voir A/60/807).

D. Bureau du Secrétaire général adjoint (Département de la gestion) : Comité des marchés du Siège

| Catégorie de personnel | <i>Postes temporaires</i> | | | | | | | | | |
|--|---------------------------|----------|-----------------------|----------|------------------------|----------------------|---------------|----------|--------------|----------|
| | <i>Budget ordinaire</i> | | <i>Compte d'appui</i> | | | | <i>Divers</i> | | <i>Total</i> | |
| | 2005/06 | 2006/07 | 2005/06 | 2006/07 | Variation ^a | Reporté ^b | 2005/06 | 2006/07 | 2005/06 | 2006/07 |
| Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur | | | | | | | | | | |
| Sous-Secrétaire général | – | – | – | – | – | – | – | – | – | – |
| D-2 | – | – | – | – | – | – | – | – | – | – |
| D-1 | – | – | – | 1 | 1 | 1 | – | – | – | 1 |
| P-5 | 1 | 1 | – | – | – | – | – | – | 1 | 1 |
| P-4 | – | – | – | 1 | 1 | 1 | – | – | – | 1 |
| P-3 | 1 | 1 | – | – | – | – | – | – | 1 | 1 |
| P-2 | – | – | – | – | – | – | – | – | – | – |
| Total partiel | 2 | 2 | – | 2 | 2 | 2 | – | – | 2 | 4 |
| Agent des services généraux | | | | | | | | | | |
| 1 ^{re} classe | – | – | – | – | – | – | – | – | – | – |
| Autres classes | 2 | 2 | – | 1 | 1 | 1 | – | – | 2 | 3 |
| Total partiel | 2 | 2 | – | 1 | 1 | 1 | – | – | 2 | 3 |
| Total | 4 | 4 | – | 3 | 3 | 3 | – | – | 4 | 7 |

^a Proposé dans le budget du compte d'appui (voir A/60/727).

^b Reporté par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (voir A/60/807).