



314ème séance plénière

PC Journal No 314, point 8 b) de l'ordre du jour

DECISION No 399
BUDGET UNIFIE POUR L'AN 2001

Le Conseil permanent,

- I. Agissant conformément aux dispositions pertinentes du Règlement financier (DOC.PC/1/96) qu'il a approuvé le 27 juin 1996
1. Approuve le budget pour 2001 qui figure à l'annexe I ; et
 2. Approuve le tableau d'effectifs de l'OSCE qui figure à l'annexe 2 ;
 3. Décide d'établir dans les budgets 2001 des grandes missions un programme entrant pour 2,23 pour cent dans leur montant total, qui devra être financé par des contributions volontaires.
- II. Par ailleurs, se fondant sur les améliorations apportées à la présentation du budget unifié de 2001,

Observant la nécessité de renforcer encore les liens et comparaisons entre les mandats, les objectifs, les apports, les produits et les réalisations escomptées,

1. Charge le Secrétaire général d'améliorer encore le mode de présentation budgétaire afin d'accentuer les liens et les comparaisons visés ci-dessus et d'étudier l'adoption éventuelle des principes de la comptabilisation en coûts standards. Les propositions dans ce sens devraient être présentées au Comité financier informel.
- III. Réaffirme qu'il faut mettre à jour d'urgence le Règlement financier de l'OSCE pour qu'il tienne compte de l'ampleur et de la complexité actuelles des activités de l'OSCE ;
1. Charge le Comité financier informel, agissant en consultation étroite avec le Secrétaire général, d'achever l'examen du Règlement financier afin de faire des propositions de révision avant le 30 juin 2001 ;
 2. Demande que le Comité financier informel crée, avant le 30 janvier 2001, un groupe de travail informel à composition non limitée chargé de faciliter cette tâche, en invitant les vérificateurs extérieurs des comptes de l'OSCE à y participer.

IV. En outre,

1. Charge le Secrétaire général d'établir, avant le 15 février 2001, un rapport d'ensemble sur les politiques et pratiques de recrutement conformément à l'article 4.04 du Statut du personnel actuellement utilisées par l'OSCE ;
2. Charge le Comité financier informel d'examiner les propositions d'amendements au Statut du personnel présentées par le Secrétaire général (SEC.GAL/129/00, SEC.GAL/148/00 et SEC.GAL/149/00), ainsi que toute incidence financière de ces propositions, avant le 31 mars 2001 ;
3. Conscient de l'importance du processus de classement des postes pour le recrutement, le maintien et le moral des membres du personnel et pour l'égalité des chances s'offrant aux femmes et aux hommes, de la nécessité d'une application appropriée et équitable des normes de la Commission de la fonction publique internationale, qui déterminent les conditions de travail à l'OSCE, et en outre de la nécessité d'appliquer ces normes d'une manière transparente et correcte ;
4. Charge le Comité financier informel, dès qu'il aura reçu du spécialiste du classement la documentation de base appropriée, de faire au Secrétaire général des recommandations sur les mécanismes à utiliser pour le classement, y compris les dispositions relatives aux recours pouvant être formés par les intéressés. Ces recommandations doivent être présentées au Secrétaire général avant ou pendant l'examen des changements proposés du Statut du personnel, avant le 30 juin 2001.
5. Prie le Secrétaire général d'étudier les difficultés pouvant surgir en ce qui concerne le recrutement à des postes de spécialiste dans les structures de l'OSCE, eu égard en particulier aux technologies de l'information, et le maintien du personnel recruté, et de faire rapport à ce sujet.

V. Conscient de la nécessité de mettre à la disposition des chefs des missions (et des opérations sur le terrain) des « fonds d'amorçage » d'un certain montant pour leur faciliter l'exécution de leur mandat et de la nécessité d'améliorer les mécanismes permettant à l'Organisation de bénéficier d'un financement par des donateurs,

1. Décide de créer un fonds du chef de mission (ou d'opération sur le terrain), selon les indications données à l'Annexe 3, pour chacune des missions et opérations sur le terrain énumérées à l'Annexe 4. Le montant maximum du Fonds est égal à 3 pour cent du budget total de la Mission (moins le montant du Fonds), ou à 50 000 euros (le montant le moins élevé étant retenu). Le montant maximum sera réexaminé chaque année, à l'occasion de l'approbation du budget unifié.

VI. Prend note des propositions concernant le recours aux contrats de louage de services qui figurent dans le projet de budget unifié ;

1. A cet égard, décide que le recours aux contrats de louage de services sera régi par les principes suivants :
 - a) Les contrats de louage de services seront utilisés seulement à titre exceptionnel et pendant une période limitée, le recours à ce moyen devant être justifié spécialement dans chaque cas ;

- b) Sauf autorisation expresse, ces contrats ne devraient aucunement porter sur des services faisant double emploi avec les activités exécutées par les membres du personnel de l'OSCE ou prévues dans les budgets et tableaux d'effectifs approuvés ;
2. Prie le Secrétaire général de faire en sorte que les demandes de services à rendre au titre d'un éventuel contrat de louage de services soient adressées en premier lieu aux Etats participants avant qu'il ne s'engage à passer un tel accord avec un prestataire de services particulier ;
3. Prie le Secrétaire général de veiller à l'application des principes susmentionnés, d'en rendre compte dans le cadre de l'examen en milieu d'année du budget de 2001 et de tenir compte du dispositif à adopter lorsqu'il préparera le projet de budget unifié pour 2002. Les Etats participants disposeront d'un temps suffisant pour réagir à ces propositions.

VII. Charge le Secrétaire général d'entreprendre l'examen des procédures d'investissement utilisées par l'OSCE, eu égard en particulier aux opérations de passation par profits et pertes liées au remplacement des avoirs matériels de l'OSCE. Un rapport à ce sujet sera présenté au Comité financier informel au plus tard lors de l'examen en milieu d'année du budget de 2001.

VIII. Rappelle aux chefs des missions et opérations sur le terrain que les propositions budgétaires, y compris les descriptions des programmes, devraient être fondées sur des consultations préliminaires appropriées avec les autorités du pays hôte concerné.

1. Tous les projets des missions et institutions de l'OSCE, qui sont financés par le budget de l'OSCE ou par des contributions extrabudgétaires, seront fondés sur le mandat correspondant approuvé par le Conseil permanent et présentés pour consultations au pays hôte. Les nouvelles propositions ne devraient être approuvées qu'après présentation d'un rapport sur les périodes précédentes.

IX. Charge le Secrétaire général de lui présenter avant le 1er février 2001 des propositions concernant le programme de travail de l'OSCE dans les domaines relevant de la dimension économique et environnementale.

X. Prie le Secrétaire général de veiller à ce que tous les gestionnaires de fonds informent le Comité financier informel, par l'intermédiaire du Secrétaire général, lorsque la modification d'un projet ou d'une activité d'un coût budgétisé supérieur à 500 000 euros ou à 10 pour cent du budget approuvé d'un programme change, à leur avis, les hypothèses de base sur lequel le budget approuvé pour cette activité repose ;

1. Estime que ces rapports devraient être normalement présentés au Comité financier informel dans les 60 jours suivant la modification du projet ou de l'activité.

XI. Décide de modifier le Règlement financier de l'OSCE comme indiqué à l'Annexe 5.

XII. Approuve le mandat du contrôle interne qui figure à l'Annexe 6.

XIII. Prie le Secrétaire général de lui présenter d'ici le 1er avril 2001, par l'intermédiaire du Comité financier informel, un rapport sur l'application des recommandations figurant dans le rapport des vérificateurs extérieurs sur les états financiers de 1999.

XIV. Prend note des conclusions du groupe d'experts des technologies de l'information de l'OSCE qui s'est réuni le 13 octobre et le 15 novembre 2000 ; et

1. Charge le Secrétariat, agissant en consultation avec le Comité financier informel, d'établir le mandat d'un consultant indépendant chargé d'analyser le plan stratégique en matière de systèmes d'information esquissé dans les conclusions desdites réunions ;
2. Prie en outre le Comité financier informel de rester en contact, en association avec le Secrétariat, avec les consultants indépendants lorsqu'ils examineront le plan stratégique en matière de systèmes d'information.

XV. Charge le Secrétaire général de faire rapport au Comité financier informel sur les modalités propres à réaliser, en ce qui concerne la Mission de l'OSCE au Kosovo, les économies indiquées à l'Annexe I.

BUDGET DE L'AN 2001

<u>Fonds</u>			
Programme			
Sous-programme		EUR	EUR
I. <u>Fonds général</u>			
Secrétaire général et services centraux			
1.	Direction exécutive	560 400	
2.	Presse et information	717 700	
3.	Services juridiques	135 100	
4.	Contrôle interne	489 200	
5.	Coopération extérieure	383 100	
6.	Séminaires	77 000	
7.	Missions de courte durée / déplacements du Président en exercice et de ses représentants personnels	218 000	
8.	Total		2 580 500
Activités liées aux aspects économiques et environnementaux de la sécurité			
9.	Coordonnateur des activités économiques et environnementales de l'OSCE	542 000	
10.	Réunion du Forum économique	<u>212 500</u>	
11.	Total		754 500
Activités de prévention des conflits			
12.	Direction et administration	256 600	
13.	Section des programmes de mission	610 800	
14.	Centre d'opérations	535 800	
15.	Centre de situation/communications	8 000	
16.	Total		1 411 200
Activités liées aux aspects militaires de la sécurité			
17.	Réseau de communication	150 700	
18.	Unité d'appui au FCS	339 600	

Fonds			
Programme			
Sous-programme			
		EUR	EUR
19.	Séminaires	<u>36 400</u>	
20.	Total		526 700
Gestion des ressources humaines			
21.	Direction et administration	292 100	
22.	Recrutement pour les missions	186 200	
23.	REACT	360 800	
24.	Gestion du personnel	489 500	
25.	Formation et renforcement des capacités	249 600	
26.	Parité entre les sexes	<u>116 300</u>	
27.	Total		1 694 500
Services de conférence (Vienne)			
28.	Direction et administration	161 700	
29.	Service et administration des séances	1 704 300	
30.	Services linguistiques	<u>2 568 100</u>	
31.	Total		4 434 100
Services communs (Vienne)			
32.	Direction et administration	242 200	
33.	Services généraux	1 632 500	
34.	Service des finances	988 700	
35.	Service des technologies de l'information	3 029 800	
36.	Service d'appui aux missions	1 385 500	
37.	Total		7 278 700
Bureau de Prague			
38.	Services de conférence (Prague)	80 600	
39.	Information, documentation et autres services	<u>382 900</u>	
40.	Total		463 500
41.	Total, Fonds général		19 143 700

Fonds			
Programme			
Sous-programme			
		EUR	EUR
II. <u>Bureau des institutions démocratiques et des droits de l'homme (BIDDH)</u>			
Activités liées à la dimension humaine			
42.	Elections	2 770 800	
43.	Démocratisation	1 138 400	
44.	Observation et affaires publiques	625 100	
45.	Réunion sur la mise en œuvre	335 800	
46.	Questions concernant les Roms et les Sintis	<u>229 200</u>	
47.	Total		5 099 300
Services communs			
48.	Direction exécutive	387 500	
49.	Administration générale	781 100	
50.	Finances	<u>234 500</u>	
51.	Total		1 403 100
52.	Total, BIDDH		6 502 400
III. <u>Haut Commissaire pour les minorités nationales (HCMN)</u>			
Activités du Haut Commissaire			
53.	Direction	998 700	
54.	Consultations sur place	391 800	
55.	Etablissement de rapports à l'OSCE	0	
56.	Projets	<u>100 000</u>	
57.	Total		1 490 500
Services communs			
58.	Services généraux	573 800	
59.	Finances	<u>5 500</u>	
60.	Total		579 300
61.	Total, HCMN		2 069 800

Fonds			
Programme			
Sous-programme			
		EUR	EUR
IV.	<u>Représentant pour la liberté des médias</u>		
	62. Direction	<u>636 500</u>	
63.	Total, Bureau du Représentant pour la liberté des médias		636 500
V.	<u>Fonds relatifs au conflit dont la Conférence de Minsk de l'OSCE est saisie</u>		
	64. Groupe de planification de haut niveau	268 500	
	65. Représentant personnel du Président en exercice	937 600	
	66. Processus de Minsk	<u>1 231 600</u>	
67.	Total, fonds relatifs au conflit dont la Conférence de Minsk de l'OSCE est saisie		2 437 700
VI.	<u>Missions de l'OSCE et opérations sur le terrain</u>		
	Centre d'Almaty		
	Dépenses de personnel	91 500	
	Subsistance et hébergement	174 900	
	Frais de voyage	82 800	
	Autres services et services publics	99 400	
	Frais de représentation	3 500	
	Services linguistiques	2 400	
	Dépenses d'équipement	18 200	
	Fournitures	14 000	
	Activités de formation	45 100	
	Fonds	<u>19 000</u>	
68.	Total		550 800
	Centre d'Achkhabad		
	Dépenses de personnel	111 400	
	Subsistance et hébergement	227 900	
	Frais de voyage	51 300	
	Autres services et services publics	73 400	
	Frais de représentation	4 500	
	Services linguistiques	5 000	
	Dépenses d'équipement	37 900	
	Fournitures	13 800	
	Activités de formation	12 300	
	Fonds	<u>16 100</u>	
69.	Total		553 600

Fonds			
Programme			
Sous-programme		EUR	EUR
	Centre de Bichkek		
	Dépenses de personnel	92 100	
	Subsistance et hébergement	295 200	
	Frais de voyage	110 500	
	Autres services et services publics	128 200	
	Frais de représentation	5 400	
	Services linguistiques	1 100	
	Dépenses d'équipement	21 500	
	Fournitures	32 700	
	Activités de formation	36 800	
	Fonds	<u>25 500</u>	
70.	Total		749 000
	Centre de Tachkent		
	Dépenses de personnel	53 800	
	Subsistance et hébergement	230 300	
	Frais de voyage	119 200	
	Autres services et services publics	137 500	
	Frais de représentation	5 000	
	Services linguistiques	8 000	
	Dépenses d'équipement	106 500	
	Fournitures	29 500	
	Activités de formation	20 000	
	Fonds	<u>26 100</u>	
71.	Total		735 900
	Mission au Tadjikistan		
	Dépenses de personnel	409 600	
	Subsistance et hébergement	608 000	
	Frais de voyage	139 300	
	Autres services et services publics	299 100	
	Frais de représentation	15 900	
	Services linguistiques	2 000	
	Dépenses d'équipement	193 800	
	Fournitures	77 700	
	Activités de formation	35 000	
	Fonds	50 000	
72.	Total		1 830 400

Fonds**Programme**

Sous-programme

	EUR	EUR
Mission en Estonie		
Dépenses de personnel	75 500	
Subsistance et hébergement	623 800	
Frais de voyage	45 100	
Autres services et services publics	115 300	
Frais de représentation	10 000	
Services linguistiques	4 000	
Dépenses d'équipement	15 000	
Fournitures	26 100	
Activités de formation	4 000	
Fonds	18 600	
73. Total		637 400
Représentant auprès de la Commission estonienne sur les militaires à la retraite		
Dépenses de personnel	15 200	
Subsistance et hébergement	11 700	
Frais de voyage	43 600	
Autres services et services publics	17 000	
Frais de représentation	3 000	
Services linguistiques	3 800	
Dépenses d'équipement	4 200	
Fournitures	800	
Activités de formation	0	
74. Total		99 300
Mission en Lettonie		
Dépenses de personnel	102 100	
Subsistance et hébergement	337 300	
Frais de voyage	28 200	
Autres services et services publics	113 100	
Frais de représentation	12 700	
Services linguistiques	0	
Dépenses d'équipement	6 700	
Fournitures	15 000	
Activités de formation	12 000	
Fonds	18 800	
75. Total		645 900

Fonds			
Programme			
Sous-programme			
		EUR	EUR
	Groupe de conseil et d'observation en Biélorussie		
	Dépenses de personnel	126 300	
	Subsistance et hébergement	268 000	
	Frais de voyage	111 300	
	Autres services et services publics	236 300	
	Frais de représentation	15 000	
	Services linguistiques	18 000	
	Dépenses d'équipement	44 500	
	Fournitures	84 300	
	Activités de formation	15 400	
	Fonds	<u>31 300</u>	
76.	Total		950 400
	Coordonnateur des projets en Ukraine		
	Dépenses de personnel	58 300	
	Subsistance et hébergement	191 400	
	Frais de voyage	33 800	
	Autres services et services publics	139 100	
	Frais de représentation	4 800	
	Services linguistiques	7 200	
	Dépenses d'équipement	25 700	
	Fournitures	23 500	
	Activités de formation	7 300	
	Fonds	<u>210 000</u>	
77.	Total		701 100
	Mission en Moldavie		
	Dépenses de personnel	94 800	
	Subsistance et hébergement	329 600	
	Frais de voyage	65 300	
	Autres services et services publics	79 500	
	Frais de représentation	20 000	
	Services linguistiques	0	
	Dépenses d'équipement	56 900	
	Fournitures	36 300	
	Activités de formation	15 200	
	Fonds	<u>22 800</u>	
78.	Total		720 400

Fonds			
Programme			
Sous-programme		EUR	EUR
	Bureau à Erevan		
	Dépenses de personnel	101 900	
	Subsistance et hébergement	240 700	
	Frais de voyage	47 000	
	Autres services et services publics	94 200	
	Frais de représentation	4 000	
	Services linguistiques	2 700	
	Dépenses d'équipement	18 000	
	Fournitures	23 200	
	Activités de formation	9 800	
	Fonds	<u>16 200</u>	
79.	Total		557 700
	Bureau à Bakou		
	Dépenses de personnel	162 900	
	Subsistance et hébergement	328 200	
	Frais de voyage	21 000	
	Autres services et services publics	146 100	
	Frais de représentation	10 000	
	Services linguistiques	600	
	Dépenses d'équipement	22 200	
	Fournitures	29 200	
	Activités de formation	12 300	
	Fonds	<u>22 000</u>	
80.	Total		754 500
	Mission en Géorgie		
	Dépenses de personnel	576 400	
	Subsistance et hébergement	1 608 700	
	Frais de voyage	58 200	
	Autres services et services publics	1 310 900	
	Frais de représentation	22 000	
	Services linguistiques	3 000	
	Dépenses d'équipement	516 200	
	Fournitures	208 000	
	Activités de formation	39 800	
	Fonds	<u>50 000</u>	
81.	Total		4 393 200

Fonds			
Programme			
Sous-programme		EUR	EUR
	Groupe d'assistance en Tchétchénie		
	Dépenses de personnel	544 200	
	Subsistance et hébergement	245 000	
	Frais de voyage	264 700	
	Autres services et services publics	366 300	
	Frais de représentation	4 100	
	Services linguistiques	0	
	Dépenses d'équipement	92 400	
	Fournitures	13 000	
	Activités de formation	19 700	
	Assistance humanitaire	<u>80 000</u>	
82.	Total		1 629 400
	Présence en Albanie		
	Dépenses de personnel	652 600	
	Subsistance et hébergement	1 532 600	
	Frais de voyage	300 900	
	Autres services et services publics	802 300	
	Frais de représentation	26 000	
	Services linguistiques	0	
	Dépenses d'équipement	691 800	
	Fournitures	157 000	
	Activités de formation	40 000	
	Fonds	<u>50 000</u>	
83.	Total		4 253 200
	Mission de contrôle à Skopje chargée d'éviter le débordement du conflit		
	Dépenses de personnel	147 500	
	Subsistance et hébergement	262 500	
	Frais de voyage	52 600	
	Autres services et services publics	147 600	
	Frais de représentation	12 000	
	Services linguistiques	2 900	
	Dépenses d'équipement	61 500	
	Fournitures	54 400	
	Activités de formation	12 000	
	Fonds	<u>24 400</u>	
84.	Total		777 400
85.	Total, missions de l'OSCE et opérations sur le terrain		20 539 600

Fonds			
Programme			
Sous-programme			
		EUR	EUR
VII.	<u>Grandes missions et grands projets de l'OSCE</u>		
	<u>Mission en Croatie</u>		
	La Mission		
	Siège à Zagreb	8 360 800	
	Centres de coordination	<u>4 837 800</u>	
86.	Total, Mission		13 198 600
	Renforcement du Secrétariat	<u>454 700</u>	
87.	Total, renforcement		454 700
88.	Total général, Mission en Croatie		13 653 300
	<u>Tâches en Bosnie-Herzégovine</u>		
	La Mission		
	Bureau central	8 884 500	
	Formation et renforcement des capacités	173 000	
	Démocratisation	2 046 900	
	Elections/mise en oeuvre	1 104 100	
	Droits de l'homme	1 091 700	
	Médias	693 700	
	Presse et information	509 600	
	Stabilisation régionale	886 500	
	Sous-commission des recours électoraux	53 500	
	Commission électorale provisoire	0	
	Centres régionaux	<u>9 406 000</u>	
89.	Total, Mission		24 849 500
90.	Médiateurs de la Fédération	1 319 800	
91.	Médiateurs de la Republika Srpska	300 000	
92.	Stabilisation régionale	884 800	
93.	Renforcement du Secrétariat	<u>1 393 500</u>	
94.	Total		3 898 100
95.	Total général, tâches en Bosnie-Herzégovine		28 747 600

BUDGET DE L'AN 2001 (suite)

Fonds			
Programme			
Sous-programme		EUR	EUR
<u>Mission au Kosovo</u>			
La Mission			
	Siège	2 233 400	
	Appui	25 722 800	
	Département de la démocratisation	4 892 300	
	Département des droits de l'homme et de la primauté du droit	3 937 900	
	Département des élections	6 461 600	
	Département des médias	2 575 100	
	Formation et perfectionnement de la police	8 950 000	
	Equipe spéciale conjointe chargée de l'enregistrement des faits d'état civil et de la constitution des listes électorales	0	
	Centres régionaux	<u>15 226 900</u>	
96.	Sous-total, Mission	70 000 000	
97.	Moins économies	-300 000	
98.	Total, Mission		<u>69 700 000</u>
99.	Renforcement du Secrétariat	3 483 800	
100.	Renforcement du BIDDH	<u>260 100</u>	
101.	Total, renforcement		3 743 900
102.	Total général, Mission au Kosovo		73 443 900
103.	Total, grandes missions et grands projets de l'OSCE		115 844 800
104.	Total, OSCE		167 174 500
105.	Moins recettes diverses		- 1 671 700
106.	TOTAL GENERAL, OSCE		<u>165 502 800</u>

TABLEAU D'EFFECTIFS DE L'OSCE

Fonds					
Programme	Classe	Catégorie	Date d'expiration	Nombre de postes	Observations
<i>Sous-programme</i>					
Titre des postes					
I. Fonds général (Secrétariat)					
Secrétaire général et services centraux					
<i>Direction exécutive</i>					
Secrétaire général	-	C*			*C = contractuel
Chef du bureau	D1	C			
Assistant personnel du Secrétaire général	P3	D*			*D = détaché
Secrétaire principal	G6	C			
Secrétaire	G4	C			
<i>Presse et information</i>					
Porte-parole/chef de la presse et de l'information	P5	C			
Spécialiste de l'information	P3	C			
Attaché de presse	P3	C			
Responsable du traitement en ligne	P3	C			
Responsable du réseau Web	P2	C			
Assistant (presse et information)	G5	C			
Secrétaire	G4	C			
<i>Services juridiques</i>					
Conseiller juridique principal	P5	C			
Secrétaire - 50 pour cent	G4	C			
<i>Contrôle interne</i>					
Chef du contrôle interne	D2	C			
Vérification interne principal des comptes	P5	C			
Vérification interne principal des comptes	P5	C			
Vérificateur interne des comptes	P3	C			
Assistant (vérification des comptes)	G6	C			
<i>Coopération extérieure</i>					
Chef de la coopération extérieure	D1/P5	C			
Conseiller diplomatique principal	P4	C			
Conseiller	P3	C			
Spécialiste de la coopération extérieure	P3	D			
Secrétaire	G5	C			
Secrétaire	G4	C			
Activités liées aux aspects économiques et environnementaux de la sécurité					
<i>Coordonnateur des activités économiques et environnementales de l'OSCE</i>					
Coordonnateur des activités économiques et environnementales de l'OSCE	D2/D1	C			
Coordonnateur adjoint des activités économiques et environnementales de l'OSCE	P5	C			
Conseiller économique principal	P5	C			
Conseiller pour l'environnement	P3	D			
Secrétaire	G5	C			

TABLEAU D'EFFECTIFS DE L'OSCE (suite)

Fonds					
Programme	Classe	Catégorie	Date d'expiration	Nombre de postes	Observations
<i>Sous-programme</i>					
Secrétaire	G4	C			
Activités de prévention des conflits					
<i>Direction et administration</i>					
Directeur du Centre de prévention des conflits	D2	C			
Secrétaire	G5	C			
Secrétaire	G4	C			
<i>Section des programmes de mission</i>					
Directeur adjoint du Centre de prévention des conflits/ Chef de la section des programmes de mission	P5	C			
Attaché principal (programmes de mission)	P4	C			
Attaché principal (programmes de mission)	P4	C			
Attaché principal (programmes de mission)	P4	C			
Attaché principal (programmes de mission) (Troïka de l'OSCE)	P4	D			
Coordonnateur de sécurité principal	P4	C			
Attaché (programmes de mission)	P2	D			
Attaché (programmes de mission)	P2	D			
Attaché (programmes de mission)	P2	D			
Attaché (programmes de mission)	G4	C			
<i>Centre d'opérations</i>					
Chef du Centre d'opérations	P5	C			
Planificateur des ressources	P4	C			
Conseiller de police	P4	C			
Attaché de liaison militaire	P4	C			
Secrétaire	G4	C			
<i>Centre de situation/communications</i>					
Chef du Centre de situation/communications	P3	D			
Chef adjoint du Centre de situation/communications	P2	D			
Préposé à la permanence	G5	D		2	
Activités liées aux aspects militaires de la sécurité					
<i>Forum pour la coopération en matière de sécurité (FCS) - Groupe d'appui</i>					
Administrateur principal chargé du réseau de communication	P4	C			
Administrateur principal chargé de l'appui au FCS	P4	C			
Administrateur chargé des MDCS	P2	C			
Secrétaire - 50 pour cent	G4	C			
Gestion des ressources humaines					
<i>Direction et administration</i>					
Directeur des ressources humaines	D2	C			
Secrétaire	G5	C			
<i>Recrutement pour les missions</i>					
Chef de la Section du recrutement pour les missions	P4	C			
Assistant principal (recrutement pour les missions)	G6	C			
Assistant principal (recrutement pour les missions)	G6	C			

TABLEAU D'EFFECTIFS DE L'OSCE (suite)

Fonds					
Programme	Classe	Catégorie	Date d'expiration	Nombre de postes	Observations
<i>Sous-programme</i>					
<i>Gestion du personnel</i>					
Chef du groupe du personnel	P3	C			
Administrateur du personnel	P2	C			
Assistant principal (recrutement)	G6	C			
Assistant principal (personnel)	G6	C			
Assistant (personnel)	G4	C			
<i>Formation et renforcement des capacités</i>					
Coordonnateur de la formation et du renforcement des capacités	P4	D			
Administrateur (formation)	P3	C			
Assistant (formation)	G5	C			
Secrétaire	G4	C			
Commis (formation) - 50 pour cent	G3	C			
Commis (formation)		D			
Commis (formation)		D			
Commis (formation)		D			
<i>Parité entre les sexes</i>					
Conseiller pour la parité entre les sexes	P3	C			
Services de conférence (Vienne)					
<i>Direction et administration</i>					
Directeur de l'administration et des finances - 50 pour cent	D2	C			
Directeur adjoint chargé des services de conférence	P5	C			
Secrétaire	G5	C			
Secrétaire	G5	C			
<i>Service et administration des séances</i>					
Responsable de la gestion financière	P3	C			
Chef du groupe d'assistance aux séances	P2	C			
Agent de sécurité	G7	C			
Assistant principal (service des séances)	G6	C			
Superviseur du groupe d'appui aux séances et des documents	G6	C			
Assistant principal (service des séances)	G6	C			
Assistant (services d'appui)	G4	C			
Superviseur adjoint du groupe d'appui aux séances et des documents	G4	C			
Commis aux séances	G3	C			
Opérateur du matériel de reproduction	G3	C			
Commis aux séances	G3	C			
Commis aux séances	G3	C			
Commis aux technologies de l'information - 50 pour cent	G3	C			
Téléphoniste	G2	C			
<i>Services linguistiques</i>					
Chef de la Section des services linguistiques	P4	C			
Assistant principal (services linguistiques)	G6	C			
Superviseur du groupe de contrôle des documents et de traitement de texte	G6	C			
Superviseur adjoint du groupe de contrôle des documents et de traitement de texte	G5	C			
Secrétaire administratif	G4	C			

TABLEAU D'EFFECTIFS DE L'OSCE (suite)

Fonds					
Programme	Classe	Catégorie	Date d'expiration	Nombre de postes	Observations
<i>Sous-programme</i>					
Services communs (Vienne)					
<i>Direction et administration</i>					
Directeur de l'administration et des finances - 50 pour cent	D2	C			
Responsable de la planification et de la coordination	P3	C			
Secrétaire	G5	C			
<i>Services généraux</i>					
Chef du groupe des services administratifs	P2	C			
Superviseur (voyages et appui général)	G6	C			
Superviseur (gestion des dossiers)	G5	C			
Assistant (enregistrement)	G4	C			
Assistant (voyages)	G4	C			
Réceptionniste	G3	C			
Chauffeur	G3	C			
Nettoyeur	G1	C			
Nettoyeur	G1	C			
Nettoyeur	G1	C			
<i>Service des finances</i>					
Directeur adjoint des finances	P5	C			
Contrôleur financier	P4	C			
Chef du groupe du budget	P4	C			
Chef du groupe de la comptabilité	P3	C			
Trésorier	P3	C			
Administrateur chargé du budget	P2	C			
Administrateur chargé du budget	P2	C			
Administrateur (finances)	P2	C			
Assistant principal (trésorerie)	G6	C			
Assistant principal (finances)	G6	C			
Assistant principal (finances)	G6	C			
Secrétaire administratif	G5	C			
<i>Service des technologies de l'information</i>					
Chef du service des technologies de l'information	P5	C			
Chef du groupe des systèmes d'information pour la gestion	P4	C			
Analyste de gestion (DMS)	P3	C			
Analyste de gestion (Coordonnateur Oracle)	P3	C			
Analyste de gestion (FMS/MMS)	P3	C			
Chef du groupe technique et du réseau	P3	C			
Administrateur de systèmes	P2	C			
Assistant principal (technologies de l'information - Internet/Intranet)	G7	C			
Spécialiste principal (applications)	G7	C			
Assistant principal (technologies de l'information)	G6	C			
Assistant principal (technologies de l'information - Hofburg)	G6	C			
Assistant principal (technologies de l'information - administrateur du système groupware)	G6	C			
Assistant (formation aux applications)	G5	C			
Assistant technique	G5	C			
Secrétaire	G4	C			
Assistant (technologies de l'information - aide aux utilisateurs)	G4	C			
Assistant (technologies de l'information - aide aux utilisateurs/réseau local)	G4	C			
Commis aux technologies de l'information - 50 pour cent	G3	C			

TABLEAU D'EFFECTIFS DE L'OSCE (suite)

Fonds					
Programme	Classe	Catégorie	Date d'expiration	Nombre de postes	Observations
<i>Sous-programme</i>					
Service d'appui aux missions					
Directeur adjoint (appui aux missions)	P5	C			
Chef du groupe des achats	P3	C			
Chef du groupe des transports	P3	C			
Chef de la section de logistique	P3	C			
Chef du groupe des communications	P3	C			
Chef du groupe des fournitures	P2	C			
Chef du groupe de gestion des véhicules	P2	C			
Administrateur chargé des communications	P2	C			
Administrateur chargé des transports	P2	C			
Administrateur chargé de la gestion des véhicules	P2	C			
Assistant principal (base de données)	G6	C			
Assistant (logistique)	G5	C			
Assistant (gestion des véhicules)	G5	C			
Secrétaire	G4	C			
Bureau de Prague					
Information, documentation et autres services					
Chef du Bureau, chargé des réunions	P4	D			
Assistant principal (documentation et information)	G7	C			
Assistant principal (technologies de l'information)	G6	C			
Assistant principal (administration et finances)	G6	C			
Archiviste	G5	C			
Secrétaire	G4	C			
Assistant (technologies de l'information)	G5	C			
Nettoyeur/Commis (photocopie)	G1	C			
II. <u>Bureau des institutions démocratiques et des droits de l'homme (BIDDH)</u>					
Activités liées à la dimension humaine					
Elections					
Chef de la Section des élections	P5	C			
Chef adjoint de la Section des élections	P4	C			
Conseiller pour les élections	P3	C			
Conseiller pour les élections	P3	C			
Conseiller pour les élections	P3	C			
Conseiller pour les élections	P3	C			
Administrateur chargé des élections	P1	C			
Administrateur chargé des élections	P1	C			
Démocratisation					
Chef de la Section de la démocratisation	P5	C			
Conseiller pour l'état de droit	P3	C			
Conseiller pour les ONG	P3	C			
Conseiller pour la liberté de circulation/les migrations	P3	C			
Administrateur chargé de l'état de droit	P2	C			
Administrateur chargé des ONG	P2	C			
Administrateur chargé de la liberté de circulation/ des migrations	P2	C			
Conseiller pour la parité entre les sexes	P3	C			
Assistant (parité entre les sexes)	P1	C			

TABLEAU D'EFFECTIFS DE L'OSCE (suite)

Fonds					
Programme	Classe	Catégorie	Date d'expiration	Nombre de postes	Observations
<i>Sous-programme</i>					
<i>Observation et affaires publiques</i>					
Chef de l'observation et des affaires publiques	P4	C			
Administrateur chargé des affaires publiques	P2	C			
Administrateur chargé de l'observation	P2	C			
Responsable du réseau Web	P1	C			
<i>Questions concernant les Roms et les Sintis</i>					
Conseiller pour les questions concernant les Roms et les Sintis	P4	C			
Services communs					
<i>Direction exécutive</i>					
Directeur du BIDDH	----	C			
Premier directeur adjoint du BIDDH	D1	C			
Deuxième directeur adjoint chargé de l'administration et des services de conférence	P5	C			
Conseiller personnel auprès du directeur du BIDDH		D			
<i>Administration générale</i>					
Administrateur (questions administratives)	P1	C			
Assistant principal (technologies de l'information)	G6	C			
Assistant principal (logistique)	G6	C			
Assistant personnel	G6	C			
Assistant administratif	G5	C			
Assistant administratif	G5	C			
Assistant administratif	G5	C			
Assistant administratif	G5	C			
Assistant (technologies de l'information)	G5	C			
Réceptionniste	G3	C			
Chauffeur/planton	G3	C			
Commis à l'enregistrement	G3	C			
<i>Finances</i>					
Administrateur (finances)	P2	C			
Assistant principal (finances)	G7	C			
Assistant (finances)	G5	C			
Assistant (trésorerie)	G5	C			
Assistant (finances)	G5	C			
III. <u>Haut Commissaire pour les minorités nationales (HCMN)</u>					
Activités du Haut Commissaire					
<i>Direction</i>					
Haut Commissaire	----	C			
Directeur	D1	C			
Conseiller principal	P5	C			
Conseiller juridique principal	P4	C			
Conseiller principal	P4	C			
Conseiller principal	P4	C			
Conseiller principal	P4	C			
Conseiller juridique	P3	C			
Conseiller politique	P3	C			

TABLEAU D'EFFECTIFS DE L'OSCE (suite)

Fonds					
Programme	Classe	Catégorie	Date d'expiration	Nombre de postes	Observations
<i>Sous-programme</i>					
Conseiller personnel		D			
Coordonnateur de projets		D			
Administrateur de projets		D		2	
Services communs					
<i>Services généraux</i>					
Spécialiste (technologies de l'information)	P3	C			
Assistant administratif principal	G7	C			
Assistant (programmes)	G5	C			
Secrétaire du HCMN	G5	C			
Assistant (information)	G5	C			
Secrétaire	G4	C			
Secrétaire	G4	C			
IV. Représentant pour la liberté des médias					
<i>Direction</i>					
Représentant pour la liberté des médias	--	C			
Conseiller principal	P5	D			
Conseiller principal	P5	D			
Conseiller principal	P4	C			
Conseiller principal	P4	D			
Conseiller	P2	C			
Secrétaire	G5	C			
Assistant (technologies de l'information - aide aux utilisateurs) - 25 pour cent	G4	C			
Secrétaire - 50 pour cent	G4	C			
V. Fonds relatifs au conflit dont la Conférence de Minsk de l'OSCE est saisie					
<i>Groupe de planification de haut niveau</i>					
Assistant administratif	G5	C			
Assistant (technologies de l'information - aide aux utilisateurs) - 25 pour cent	G4	C			
Administrateur		D		8	
<i>Représentant personnel du Président en exercice</i>					
Représentant personnel du Président en exercice		D			
Coordonnateur de missions		D			
Assistant personnel du Représentant personnel		D			
Assistant du Représentant personnel sur le terrain		D			
Assistant du Représentant personnel sur le terrain		D			
Assistant du Représentant personnel sur le terrain		D			
VI. Missions et opérations de l'OSCE sur le terrain					
<u>Centre d'Almaty</u>					
Administrateur (administration et finances)		C	31.12.2001		Agent national
Chef du Centre		D	31.12.2001		
Administrateur (questions politiques)		D	31.12.2001		
Administrateur (dimension humaine)		D	31.12.2001		

TABLEAU D'EFFECTIFS DE L'OSCE (suite)

Fonds					
Programme	Classe	Catégorie	Date d'expiration	Nombre de postes	Observations
<i>Sous-programme</i>					
Administrateur (affaires économiques et environnementales)		D	31.12.2001		
<u>Centre d'Achkhabad</u>					
Administrateur (administration et finances)	P2	C	31.12.2001		
Administrateur (questions politiques)		D	31.12.2001		
Administrateur (dimension humaine)		D	31.12.2001		
Coordonnateur des questions économiques et environnementales		D	31.12.2001		
Chef du Centre		D	31.12.2001		
<u>Centre de Bichkek</u>					
Administrateur (administration et finances)		C	31.12.2001		Agent national
Chef du Centre		D	31.12.2001		
Administrateur (questions politiques)		D	31.12.2001		
Administrateur (affaires économiques et environnementales)		D	31.12.2001		
Administrateur (dimension humaine)		D	31.12.2001		
Administrateur (affaires économiques et environnementales)		D	31.12.2001		
Administrateur (questions politiques et dimension humaine)		D	31.12.2001		
<u>Centre de Tachkent</u>					
Administrateur (administration et finances)		C	31.12.2001		Agent national
Spécialiste de la dimension humaine et de la démocratisation		D	31.12.2001		
Spécialiste des affaires économiques et environnementales		D	31.12.2001		
Administrateur (questions politiques)		D	31.12.2001		
Chef du Bureau		D	31.12.2001		
<u>Mission au Tadjikistan</u>					
Administrateur (administration et finances)	P2	C	31.12.2001		
Chef de Mission		D	31.12.2001		
Chef adjoint de mission, coordonnateur hors siège, administrateur (dimension humaine)		D	31.12.2001		
Administrateur (questions politiques et sécurité)		D	31.12.2001		
Administrateur (dimension humaine)		D	31.12.2001		
Administrateur (affaires économiques et environnementales)		D	31.12.2001		
Administrateur (parité entre les sexes)		D	31.12.2001		
Administrateur (questions politiques et médias)		D	31.12.2001		
Administrateur hors siège		D	31.12.2001	7	
<u>Mission en Estonie</u>					
Chef de mission		D	31.12.2001		
Chef adjoint de mission		D	31.12.2001		
Conseiller juridique/spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001		
Conseiller (éducation, questions sociales et presse)		D	31.12.2001		
Conseiller (questions politiques)		D	31.12.2001		
Administrateur		D	31.12.2001		
<u>Représentant auprès de la Commission estonienne sur les militaires à la retraite</u>					
Représentant auprès de la Commission estonienne sur les militaires à la retraite		D	31.12.2001		
<u>Mission en Lettonie</u>					
Chef de mission		D	31.12.2001		
Chef adjoint de mission		D	31.12.2001		
Administrateur (administration et finances)		D	31.12.2001		
Administrateur (questions politiques)		D	31.12.2001	2	

TABLEAU D'EFFECTIFS DE L'OSCE (suite)

Fonds					
Programme	Classe	Catégorie	Date d'expiration	Nombre de postes	Observations
<i>Sous-programme</i>					
<u>Groupe de conseil et d'observation en Biélorussie</u>					
Administrateur (administration et finances)		C	31.12.2001		Agent national
Chef adjoint chargé des questions politiques		D	31.12.2001		
Conseiller		D	31.12.2001		
Chef du Groupe		D	31.12.2001		
Premier Secrétaire		D	31.12.2001	2	
<u>Coordonnateur des projets en Ukraine</u>					
Administrateur principal de projets		D	31.12.2001		
Administrateur de projets (dimension humaine/finances)		D	31.12.2001		
Coordonnateur des projets		D	31.12.2001		
<u>Mission en Moldavie</u>					
Administrateur (administration et finances)		C	31.12.2001		Agent national
Conseiller politique		D	31.12.2001		
Administrateur (dimension humaine)		D	31.12.2001		
Administrateur/porte-parole (affaires publiques)		D	31.12.2001		
Membre des Forces armées		D	31.12.2001	2	
Administrateur		D	31.12.2001		
Chef de mission		D	31.12.2001		
Chef adjoint de mission		D	31.12.2001		
<u>Bureau d'Erevan</u>					
Administrateur (administration et finances)	P2	C	31.12.2001		
Chef de mission		D	31.12.2001		
Chef adjoint de mission		D	31.12.2001		
Spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001		
Administrateur (démocratisation)		D	31.12.2001		
Administrateur (questions politiques/développement économique)		D	31.12.2001		
<u>Bureau de Bakou</u>					
Administrateur (administration et finances)	P2	C	31.12.2001		
Chef du Bureau		D	31.12.2001		
Chef adjoint du Bureau/administrateur (questions politiques)		D	31.12.2001		
Administrateur (affaires économiques et environnementales)		D	31.12.2001		
Administrateur (démocratisation)		D	31.12.2001		
Administrateur (dimension humaine)		D	31.12.2001		
<u>Mission en Géorgie</u>					
Chef des services de l'administration et des finances	P3	C	31.12.2001		
Conseiller (questions économiques et politiques)		D	31.12.2001		
Chef de mission		D	31.12.2001		
Chef adjoint de mission		D	31.12.2001		
Attaché de presse/porte-parole		D	31.12.2001		
Chef des services d'appui aux missions/conseiller militaire/administrateur (sécurité)		D	31.12.2001		
Administrateur (finances)		D	31.12.2001		
Administrateur (personnel/formation)		D	31.12.2001		
Administrateur (technologies de l'information/communications)		D	31.12.2001		
Administrateur (transports)		D	31.12.2001		
Administrateur (observation), Ossétie-du-Sud (Tskhinvali)		D	31.12.2001		
Administrateur principal (droits de l'homme et démocratisation)		D	31.12.2001		
Administrateur (droits de l'homme, élections et liaison)/conseiller (parité entre les sexes)		D	31.12.2001		

TABLEAU D'EFFECTIFS DE L'OSCE (suite)

Fonds					
Programme	Classe	Catégorie	Date d'expiration	Nombre de postes	Observations
<i>Sous-programme</i>					
Administrateur (achats/fournitures)		D	31.12.2001		
Conseiller politique (politique interne)/conseiller juridique		D	31.12.2001		
Administrateur (droits de l'homme et démocratisation), Abkhazie (Soukhoumi)		D	31.12.2001		
Conseiller (questions politiques et économiques), Ossétie-du-Sud (Tskhinvali)		D	31.12.2001		
Conseiller politique, Abkhazie		D	31.12.2001		
Conseiller politique, Ossétie-du-Sud		D	31.12.2001		
Conseiller politique principal		D	31.12.2001		
Chef de l'opération de surveillance des frontières		D	31.12.2001		
Assistant personnel auprès du chef de l'opération de surveillance des frontières		D	31.12.2001		
Administrateur chargé de la formation (opération de surveillance des frontières)		D	31.12.2001		
Administrateur chargé des opérations		D	31.12.2001		
Administrateur adjoint chargé des opérations		D	31.12.2001		
Administrateur (logistique)		D	31.12.2001		
Observateur aux frontières		D	31.12.2001	20	
<u>Groupe d'assistance en Tchétchénie</u>					
Membre du Groupe d'assistance		D	31.12.2001	4	
Chef adjoint du Groupe d'assistance		D	31.12.2001		
Chef du Groupe d'assistance		D	31.12.2001		
<u>Présence en Albanie</u>					
Administrateur (administration et finances)	P2	C	31.12.2001		
Conseiller juridique		D	31.12.2001	4	
Attaché de liaison (collectivités locales)		D	31.12.2001		
Administrateur (logistique et transports)		D	31.12.2001		
Membre de mission		D	31.12.2001		
Administrateur (affaires économiques et environnementales)		D	31.12.2001		
Administrateur (Amis de l'Albanie)		D	31.12.2001		
Conseiller auprès du Secrétaire général, Conseil des ministres		D	31.12.2001		
Attaché de liaison auprès des ONG		D	31.12.2001		
Administrateur (questions politiques)		D	31.12.2001		
Assistant exécutif		D	31.12.2001		
Agent (opérations militaires et sécurité)		D	31.12.2001		
Chef adjoint de la Présence		D	31.12.2001		
Administrateur (presse et information)		D	31.12.2001		
Coordonnateur des postes hors siège		D	31.12.2001		
Administrateur chargé des postes hors siège		D	31.12.2001		
Chef de la Présence		D	31.12.2001		
<u>Mission de contrôle à Skopje chargée d'éviter le débordement du conflit</u>					
Administrateur (administration et finances)		C	31.12.2001		Agent national
Chef de mission		D	31.12.2001		
Chef adjoint de mission		D	31.12.2001		
Conseiller (questions politiques)		D	31.12.2001		
Conseiller (affaires économiques et environnementales)		D	31.12.2001		
Activités de surveillance (terrain/frontières)		D	31.12.2001	2	
Conseiller (questions des minorités et des médias)		D	31.12.2001		
Administrateur (dimension humaine)		D	31.12.2001		

TABLEAU D'EFFECTIFS DE L'OSCE (suite)

Fonds					
Programme	Classe	Catégorie	Date d'expiration	Nombre de postes	Observations
<i>Sous-programme</i>					
VII. Grandes missions et grands projets					
<u>Mission en Croatie</u>					
Siège de Zagreb					
<i>Bureau du chef de Mission et groupes politiques/ appui administratif et opérationnel</i>					
Administrateur (technologies de l'information)	P3	C	31.12.2001		
Administrateur (entretien/transports)	P3	C	31.12.2001		
Administrateur (finances)	P3	C	31.12.2001		
Administrateur du personnel	P3	C	31.12.2001		
Administrateur (formation)	P3	C	31.12.2001		
Administrateur (communications)	P3	C	31.12.2001		
Administrateur (personnel/finances)	P2	C	31.12.2001		
Agent hors siège (police)		D	31.12.2001		
Chef du centre de coordination		D	31.12.2001		
Chef adjoint du centre de coordination/chef du personnel		D	31.12.2001		
Droit et droits de l'homme		D	31.12.2001		
Retour et intégration		D	31.12.2001		
Démocratisation/affaires civiles		D	31.12.2001		
Administrateur (questions politiques)		D	31.12.2001		
Affaires publiques/médias		D	31.12.2001		
Transports/logistique		D	31.12.2001		
Administrateur (police)		D	31.12.2001		
Chef de bureau extérieur		D	31.12.2001		
Agent hors siège		D	31.12.2001		
Agent hors siège		D	31.12.2001		
Agent (police)		D	31.12.2001		
Chef de bureau extérieur		D	31.12.2001		
Agent hors siège		D	31.12.2001		
Chef de bureau extérieur		D	31.12.2001		
Agent hors siège		D	31.12.2001		
Agent hors siège		D	31.12.2001		
Agent (police)		D	31.12.2001		
Chef de bureau extérieur		D	31.12.2001		
Agent hors siège		D	31.12.2001		
Chef de bureau extérieur		D	31.12.2001		
Agent hors siège		D	31.12.2001		
Agent hors siège		D	31.12.2001		
Agent (police)		D	31.12.2001		
Chef du centre de coordination		D	31.12.2001		
Chef adjoint du centre de coordination/chef du personnel		D	31.12.2001		
Assistant du chef adjoint du centre de coordination/ chef du personnel/spécialiste en logistique		D	31.12.2001		
Conseiller juridique		D	31.12.2001		
Affaires publiques/médias/établissement de rapports		D	31.12.2001		
Retour et intégration		D	31.12.2001		
Démocratisation et droits de l'homme		D	31.12.2001		
Finance/Personnel		D	31.12.2001		
Questions de police		D	31.12.2001		
Chef de bureau extérieur		D	31.12.2001		
Agent hors siège		D	31.12.2001		
Agent hors siège		D	31.12.2001		
Agent hors siège (bureau auxiliaire de Zagreb)		D	31.12.2001		
Agent (police)		D	31.12.2001		

TABLEAU D'EFFECTIFS DE L'OSCE (suite)

Fonds					
Programme	Classe	Catégorie	Date d'expiration	Nombre de postes	Observations
<i>Sous-programme</i>					
Chef de bureau extérieur		D	31.12.2001		
Agent hors siège		D	31.12.2001		
Agent (police)		D	31.12.2001		
Chef de bureau extérieur		D	31.12.2001		
Agent hors siège		D	31.12.2001		
Agent (police)		D	31.12.2001		
Chef de bureau extérieur		D	31.12.2001		
Agent hors siège		D	31.12.2001		
Agent hors siège		D	31.12.2001		
Agent (police)		D	31.12.2001		
Chef de bureau extérieur		D	31.12.2001		
Agent hors siège		D	31.12.2001		
Agent (police)		D	31.12.2001		
Chef de mission		D	31.12.2001		
Chef adjoint principal de mission		D	31.12.2001		
Chef adjoint de mission		D	31.12.2001		
Chef adjoint de mission		D	31.12.2001		
Assistant exécutif auprès du chef de mission		D	31.12.2001		
Chef de groupe, porte-parole		D	31.12.2001		
Chef de groupe		D	31.12.2001		
Administrateur (démocratisation)		D	31.12.2001		
Chef de groupe et conseiller pour les questions de police		D	31.12.2001		
Chef adjoint de groupe		D	31.12.2001		
Administrateur (affaires civiles)		D	31.12.2001		
Chef de groupe		D	31.12.2001		
Chef adjoint de groupe		D	31.12.2001		
Chef de groupe		D	31.12.2001		
Administrateur (questions politiques)		D	31.12.2001		
Administrateur (questions politiques)		D	31.12.2001		
Chef de groupe		D	31.12.2001		
Chef adjoint de groupe		D	31.12.2001		
Administrateur (retour et intégration)		D	31.12.2001		
Chef adjoint (appui administratif et opérationnel)		D	31.12.2001		
Chef du groupe d'appui opérationnel		D	31.12.2001		
Administrateur (appui opérationnel)		D	31.12.2001		
Agent de sécurité		D	31.12.2001		
Chef de l'administration/de l'appui opérationnel		D	31.12.2001		
Moniteur de conduite/mécanicien		D	31.12.2001		
Chef du centre de coordination		D	31.12.2001		
Chef adjoint du centre de coordination		D	31.12.2001		
Conseiller pour les questions de police		D	31.12.2001		
Assistant du conseiller pour les questions de police		D	31.12.2001		
Chef du personnel		D	31.12.2001		
Conseiller juridique, spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001		
Conseiller (affaires publiques/médias)		D	31.12.2001		
Retour et intégration		D	31.12.2001		
Administrateur (questions politiques)		D	31.12.2001		
Administrateur (démocratisation)		D	31.12.2001		
Spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001		
Administrateur (communications)		D	31.12.2001		
Administrateur (finances/personnel)		D	31.12.2001		
Spécialiste en logistique		D	31.12.2001		
Chef de bureau extérieur		D	31.12.2001		
Agent hors siège		D	31.12.2001		
Agent hors siège		D	31.12.2001		
Agent hors siège		D	31.12.2001		

TABLEAU D'EFFECTIFS DE L'OSCE (suite)

Fonds					
Programme	Classe	Catégorie	Date d'expiration	Nombre de postes	Observations
<i>Sous-programme</i>					
Agent hors siège (police)		D	31.12.2001		
Agent hors siège (police)		D	31.12.2001		
Chef de bureau extérieur		D	31.12.2001		
Agent hors siège		D	31.12.2001		
Agent hors siège		D	31.12.2001		
Agent hors siège		D	31.12.2001		
Agent hors siège (police)		D	31.12.2001		
Chef de bureau extérieur		D	31.12.2001		
Agent hors siège		D	31.12.2001		
Agent hors siège		D	31.12.2001		
Agent hors siège		D	31.12.2001		
Agent hors siège (police)		D	31.12.2001		
Agent hors siège (police)		D	31.12.2001		
Chef de bureau extérieur		D	31.12.2001		
Chef par intérim de bureau extérieur		D	31.12.2001		
Agent hors siège		D	31.12.2001		
Agent hors siège (police)		D	31.12.2001		
Renforcement du Secrétariat					
Section des programmes de mission					
Administrateur principal chargé des programmes de mission	P4	C	31.12.2001		
Centre de situation/communications					
Préposé à la permanence	G5	C	31.12.2001		
Recrutement pour les missions					
Assistant (recrutement pour les missions)	G5	C	31.12.2001		
Commis	G3	C	31.12.2001		
Services généraux					
Assistant (courrier)	G4	C	31.12.2001		
Service des finances					
Secrétaire - 50 pour cent	G4	C	31.12.2001		
Assistant (finances)	G4	C	31.12.2001		
Service d'appui aux missions					
Assistant (achats)	G5	C	31.12.2001		
Assistant (gestion du parc automobile)	G5	C	31.12.2001		
Tâches en Bosnie-Herzégovine					
La Mission					
Directeur des ressources de la Mission	P5	C	31.12.2001		
Directeur adjoint des ressources de la Mission (administration et budget)	P4	C	31.12.2001		
Chef adjoint des finances		D	31.12.2001		
Chef de la logistique	P3	C	31.12.2001		
Chef du personnel	P3	C	31.12.2001		
Administrateur du personnel	P2	C	31.12.2001		
Assistant exécutif		D	31.12.2001	2	
Conseiller politique		D	31.12.2001	2	
Chef de Mission		D	31.12.2001		
Chef adjoint de Mission		D	31.12.2001		
Chef des achats		D	31.12.2001		

TABLEAU D'EFFECTIFS DE L'OSCE (suite)

Fonds					
Programme	Classe	Catégorie	Date d'expiration	Nombre de postes	Observations
<i>Sous-programme</i>					
Directeur adjoint des opérations		D	31.12.2001		
Administrateur principal (opérations)		D	31.12.2001		
Archiviste principal		D	31.12.2001		
Chef adjoint de la logistique		D	31.12.2001		
Chef de la sécurité		D	31.12.2001		
Enquêteur en chef		D	31.12.2001		
Chef du personnel et de la planification		D	31.12.2001		
Enquêteur (sécurité des missions)		D	31.12.2001		
Directeur politique		D	31.12.2001		
Conseiller politique principal		D	31.12.2001		
Conseiller juridique		D	31.12.2001		
<i>Formation et renforcement des capacités</i>					
Chef de la formation à la Mission		D	31.12.2001		
<i>Démocratisation</i>					
Directeur de la démocratisation		D	31.12.2001		
Directeur adjoint de la démocratisation		D	31.12.2001		
Coordonnateur (gestion des affaires publiques)		D	31.12.2001		
Directeur de programme (MIFI)		D	31.12.2001		
Directeur de programme (TAPA)		D	31.12.2001		
Coordonnateur (parité entre les sexes/questions politiques)		D	31.12.2001		
Spécialiste de l'information		D	31.12.2001		
<i>Elections/mise en oeuvre</i>					
Conseiller principal (élections)		D	31.12.2001		
Chef de la mise en oeuvre		D	31.12.2001		
Conseiller juridique pour la mise en oeuvre		D	31.12.2001		
Directeur de la formation		D	31.12.2001		
Responsable des votes hors pays		D	31.12.2001		
Ingénieur système		D	31.12.2001		
Directeur adjoint des élections/mise en oeuvre		D	31.12.2001		
Directeur des élections/mise en oeuvre		D	31.12.2001		
<i>Droits de l'homme</i>					
Conseiller juridique principal (biens immobiliers)		D	31.12.2001	2	
Directeur des droits de l'homme		D	31.12.2001		
Directeur adjoint des droits de l'homme		D	31.12.2001		
Conseiller juridique principal (droits de l'homme)		D	31.12.2001		
Conseiller juridique principal (institutions des droits de l'homme)		D	31.12.2001		
Conseiller juridique principal (retours)		D	31.12.2001		
Coordonnateur de la gestion		D	31.12.2001		
Attaché de liaison/établissements de rapports		D	31.12.2001		
Conseiller juridique principal (droits économiques et sociaux)		D	31.12.2001		
Attaché de liaison (formation)		D	31.12.2001		
<i>Médias</i>					
Directeur des médias		D	31.12.2001		
Coordonnateur de projets		D	31.12.2001		
Associé (droit des médias)		D	31.12.2001		
<i>Presse et information</i>					
Directeur de la presse et de l'information/porte-parole		D	31.12.2001		
Directeur adjoint de l'information		D	31.12.2001		
Porte-parole adjoint		D	31.12.2001		

TABLEAU D'EFFECTIFS DE L'OSCE (suite)

Fonds					
Programme	Classe	Catégorie	Date d'expiration	Nombre de postes	Observations
<i>Sous-programme</i>					
Spécialiste de l'information/éditeur Web		D	31.12.2001		
Stabilisation régionale					
Directeur de la stabilisation régionale et chef de département		D	31.12.2001		
Chef adjoint de la stabilisation régionale		D	31.12.2001		
Assistant exécutif auprès du Directeur de la stabilisation régionale		D	31.12.2001		
Chef de la Section des plans et de la politique		D	31.12.2001		
Conseiller militaire (questions politiques)		D	31.12.2001		
Attaché de liaison (Comité permanent pour les questions militaires)		D	31.12.2001		
Administrateur (budget et données)		D	31.12.2001		
Chef de la Section de la mise en oeuvre		D	31.12.2001		
Spécialiste (observation/coordination)		D	31.12.2001		
Spécialiste (opérations hors siège/mise en oeuvre)		D	31.12.2001		
Spécialiste (programme de formation)		D	31.12.2001		
Chef de la Section des opérations de vérification		D	31.12.2001		
Spécialiste (vérification/opérations)		D	31.12.2001		
Spécialiste (échange d'informations et logistique)		D	31.12.2001		
Chef de la Section d'appui		D	31.12.2001		
Centre régional de Banja Luka					
Administrateur (finances)	P2	C	31.12.2001		
Spécialiste principal (élections/mise en oeuvre)		D	31.12.2001		
Spécialiste de la stabilisation régionale		D	31.12.2001		
Spécialiste des questions politiques		D	31.12.2001		
Directeur		D	31.12.2001		
Directeur adjoint		D	31.12.2001		
Spécialiste principal (démocratisation)		D	31.12.2001		
Spécialiste principal des droits de l'homme)		D	31.12.2001		
Attaché de liaison transfrontière		D	31.12.2001		
Spécialiste de la démocratisation		D	31.12.2001	7	
Spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001	8	
Attaché de presse		D	31.12.2001	2	
Centre régional de Tuzla					
Directeur		D	31.12.2001		
Directeur adjoint		D	31.12.2001		
Spécialiste principal de la démocratisation		D	31.12.2001		
Spécialiste principal des droits de l'homme		D	31.12.2001		
Spécialiste principal (élections/mise en oeuvre)		D	31.12.2001		
Spécialiste de la stabilisation régionale		D	31.12.2001		
Spécialiste des questions politiques		D	31.12.2001		
Attaché de presse		D	31.12.2001		
Administrateur (finances)		D	31.12.2001		
Spécialiste de la démocratisation		D	31.12.2001	6	
Spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001	7	
Centre régional de Mostar					
Administrateur (finances)	P2	C	31.12.2001		
Directeur		D	31.12.2001		
Directeur adjoint		D	31.12.2001		
Spécialiste principal de la démocratisation		D	31.12.2001		
Spécialiste principal des droits de l'homme		D	31.12.2001		
Spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001		
Spécialiste principal (élections/mise en oeuvre)		D	31.12.2001		

TABLEAU D'EFFECTIFS DE L'OSCE (suite)

Fonds					
Programme	Classe	Catégorie	Date d'expiration	Nombre de postes	Observations
<i>Sous-programme</i>					
Spécialiste de la stabilisation régionale		D	31.12.2001		
Spécialiste des questions politiques		D	31.12.2001		
Attaché de presse		D	31.12.2001		
Spécialiste de la démocratisation-Bureau extérieur		D	31.12.2001	5	
Spécialiste des droits de l'homme-Bureau extérieur		D	31.12.2001	6	
Centre régional de Sarajevo					
Directeur		D	31.12.2001		
Directeur adjoint		D	31.12.2001		
Spécialiste principal de la démocratisation		D	31.12.2001		
Spécialiste principal des droits de l'homme		D	31.12.2001		
Spécialiste principal (élections/mise en oeuvre)		D	31.12.2001		
Spécialiste de la stabilisation régionale		D	31.12.2001		
Spécialiste des questions politiques		D	31.12.2001		
Attaché de presse		D	31.12.2001		
Administrateur (finances)		D	31.12.2001		
Spécialiste de la démocratisation		D	31.12.2001	5	
Spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001	6	
Centre de Brcko					
Directeur		D	31.12.2001		
Spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001		
Spécialiste de la démocratisation		D	31.12.2001		
Centre régional - renforcement du Bureau extérieur					
Agent international (élections/mise en oeuvre)		D	31.12.2001	14	
Stabilisation régionale/limitation des armements					
Négociations (Articles II et IV)					
Secrétaire	G4	C	31.12.2001		
Assistant (technologies de l'information - aide aux utilisateurs) - 25 pour cent	G4	C	31.12.2001		
Chauffeur		D	31.12.2001		
Représentant personnel		D	31.12.2001		
Conseiller spécial auprès du Représentant personnel		D	31.12.2001		
Coordination de la vérification					
Analyste - administrateur du personnel		D	31.12.2001		
Spécialiste de la mise en oeuvre		D	31.12.2001		
Administrateur principal (personnel des opérations)		D	31.12.2001		
Administrateur (personnel des opérations)		D	31.12.2001		
Coordonnateur de la vérification		D	31.12.2001		
Négociations (Article V)					
Conseiller diplomatique	P4	C	31.12.2001		
Secrétaire	G5	C	31.12.2001		
Assistant (technologies de l'information - aide aux utilisateurs) - 25 pour cent	G4	C	31.12.2001		
Spécialiste des armements	P4	D	31.12.2001		
Conseiller juridique	P4	D	31.12.2001		
Conseiller militaire	P4	D	31.12.2001		
Représentant spécial du Président en exercice pour l'Article V		D	31.12.2001		

TABLEAU D'EFFECTIFS DE L'OSCE (suite)

Fonds					
Programme	Classe	Catégorie	Date d'expiration	Nombre de postes	Observations
<i>Sous-programme</i>					
Renforcement du Secrétariat					
Presse et information					
Editeur Web	P2	C	31.12.2001		
Editeur Web (Extranet) - 50 pour cent	P2	C	31.12.2001		
Contrôle interne					
Secrétaire	G5	C	31.12.2001		
Coordonnateur des activités économiques et environnementales					
Administrateur principal (affaires économiques)	P4	D	31.12.2001		
Section des programmes de mission					
Administrateur principal (programmes de mission)	P4	C	31.12.2001		
Centre de situation/communications					
Préposé à la permanence	G5	C	31.12.2001		
Recrutement pour les missions					
Assistant (recrutement pour les missions)	G5	C	31.12.2001		
Gestion du personnel					
Commis au personnel	G3	C	31.12.2001		
Services généraux					
Assistant (enregistrement)	G4	C	31.12.2001		
Service des finances					
Assistant (trésorerie)	G5	C	31.12.2001		
Assistant (budget)	G5	C	31.12.2001		
Assistant (finances)	G5	C	31.12.2001		
Assistant (trésorerie)	G4	C	31.12.2001		
Assistant (finances)	G4	C	31.12.2001		
Assistant (finances)	G4	C	31.12.2001		
Assistant (finances)	G4	C	31.12.2001		
Service des technologies de l'information					
Assistant principal (technologies de l'information)	G7	C	31.12.2001		
Spécialiste principal (applications)	G7	C	31.12.2001		
Assistant principal (technologies de l'information)	G6	C	31.12.2001		
Assistant principal (programmation - Oracle)	G6	C	31.12.2001		
Assistant (technologies de l'information - aide aux utilisateurs)	G4	C	31.12.2001		
Service d'appui aux missions					
Assistant (gestion des stocks)	G5	C	31.12.2001		
Assistant (achats)	G5	C	31.12.2001		
Assistant (achats)	G5	C	31.12.2001		
Assistant (achats)	G4	C	31.12.2001		
Secrétaire	G4	C	31.12.2001		
Commis aux entrepôts	G3	C	31.12.2001		
Chauffeur	G2	C	31.12.2001		
Chauffeur	G2	C	31.12.2001		

TABLEAU D'EFFECTIFS DE L'OSCE (suite)

Fonds					
Programme	Classe	Catégorie	Date d'expiration	Nombre de postes	Observations
<i>Sous-programme</i>					
<u>Mission au Kosovo</u>					
<i>Siège</i>					
Gestion de la Mission					
Chef adjoint de la Mission		D	31.12.2001		
Assistant exécutif auprès du Chef adjoint de la Mission		D	31.12.2001		
Administrateur (plans et coordination)		D	31.12.2001		
Chef de Mission		D	31.12.2001		
Assistant exécutif auprès du Chef de Mission		D	31.12.2001		
Secrétaire exécutif auprès du Chef de Mission		D	31.12.2001		
Administrateur (questions administratives)		D	31.12.2001		
Conseiller juridique		D	31.12.2001	2	
Chef de Cabinet		D	31.12.2001		
Conseiller politique		D	31.12.2001		
Conseiller (politiques)		D	31.12.2001		
Attaché de liaison/Représentant spécial du Secrétaire général		D	31.12.2001		
Agent chargé de l'établissement des rapports		D	31.12.2001	4	
Porte-parole de la Mission		D	31.12.2001		
Attaché de presse du Siège		D	31.12.2001		
Attaché de presse régional		D	31.12.2001		
Photographe		D	31.12.2001		
Administrateur principal (affaires publiques)		D	31.12.2001		
Administrateur (affaires publiques)		D	31.12.2001		
Spécialiste (page Web)		D	31.12.2001		
Agent chargé de l'information		D	31.12.2001	3	
Directeur hors siège		D	31.12.2001		
Chef du centre de situation/agent hors siège		D	31.12.2001		
Administrateur (centre de situation)		D	31.12.2001	4	
Structure commune de l'Administration intérimaire					
Conseiller/gestion démocratique des affaires publiques		D	31.12.2001		
Conseiller/Bureau de l'égalité des chances		D	31.12.2001		
Conseiller : Bureau de la politique en matière des droits de l'homme		D	31.12.2001		
Conseiller/Section de l'appui aux ONG		D	31.12.2001		
Conseiller/Bureau de l'égalité des chances		D	31.12.2001		
Conseiller/Bureau de la politique en matière des droits de l'homme		D	31.12.2001		
Co-directeur international		D	31.12.2001		
Assistant (budget/administration)		D	31.12.2001		
Assistant exécutif		D	31.12.2001		
Conseiller/administrateur (médias)		D	31.12.2001		
Conseiller/Bureau de la gestion démocratique des affaires publiques		D	31.12.2001		
<i>Département de l'administration et des services d'appui</i>					
Directeur	D1/P5	C	31.12.2001		
Administrateur (questions administratives)	P2	C	31.12.2001		
Assistant exécutif	P1	C	31.12.2001		
Secrétaire exécutif	G5	C	31.12.2001		
Finances					
Chef de la gestion financière	P5	C	31.12.2001		
Chef de la comptabilité	P3	C	31.12.2001		
Chef du budget	P3	C	31.12.2001		

TABLEAU D'EFFECTIFS DE L'OSCE (suite)

Fonds					
Programme	Classe	Catégorie	Date d'expiration	Nombre de postes	Observations
<i>Sous-programme</i>					
Administrateur (finances)	P2	C	31.12.2001		
Trésorier	P2	C	31.12.2001		
Administrateur (budget)	P2	C	31.12.2001		
Administrateur (finances)	P2	C	31.12.2001		
Responsable des paiements/caissier	P1	C	31.12.2001		
Ressources humaines					
Chef des ressources humaines	P5	C	31.12.2001		
Chef du personnel	P4	C	31.12.2001		
Coordonnateur principal du personnel	P3	C	31.12.2001		
Administrateur du personnel/recrutement	P2	C	31.12.2001		
Administrateur du personnel/administration	P2	C	31.12.2001		
Administrateur du personnel/valorisation	P2	C	31.12.2001		
Administrateur du personnel/valorisation	P2	C	31.12.2001		
Administrateur du personnel/administration	P2	C	31.12.2001		
Administrateur (gestion de la base de données)	P2	C	31.12.2001		
Administrateur du personnel/répartition des locaux	P2	C	31.12.2001		
Administrateur du personnel/recrutement	P2	C	31.12.2001		
Chef de la Section des services médicaux	P4	C	31.12.2001		
Conseiller en chef	P4	C	31.12.2001		
Conseiller principal	P3	C	31.12.2001		
Infirmier(e)/formateur médical	P2	C	31.12.2001		
Chef de la formation	P3	C	31.12.2001		
Administrateur (formation)	P2	C	31.12.2001		
Administrateur (formation)	P2	C	31.12.2001		
Services généraux					
Chef des services généraux	P5	C	31.12.2001		
Chef de la logistique	P4	C	31.12.2001		
Coordonnateur (logistique)	P3	C	31.12.2001		
Coordonnateur (approvisionnement)	P3	C	31.12.2001		
Coordonnateur (transports)	P3	C	31.12.2001		
Administrateur (contrôle des matériaux)	P2	C	31.12.2001		
Administrateur (fournitures)	P2	C	31.12.2001		
Administrateur (fournitures)	P2	C	31.12.2001		
Administrateur (fournitures)	P2	C	31.12.2001		
Coordonnateur (douanes)	P2	C	31.12.2001		
Administrateur (douanes)	P2	C	31.12.2001		
Coordonnateur (gestion des stocks)	P2	C	31.12.2001		
Coordonnateur (entrepôts)	P2	C	31.12.2001		
Administrateur (entrepôts)	P2	C	31.12.2001		
Administrateur (entretien)	P2	C	31.12.2001		
Administrateur (sécurité du parc automobile)	P2	C	31.12.2001		
Administrateur (gestion du parc automobile)	P2	C	31.12.2001		
Administrateur (transports)	P2	C	31.12.2001		
Coordonnateur (opérations aériennes)	P2	C	31.12.2001		
Chef des services d'appui technique	P4	C	31.12.2001		
Ingénieur électricien	P3	C	31.12.2001		
Ingénieur mécanicien	P3	C	31.12.2001		
Ingénieur (bâtiment)	P3	C	31.12.2001		
Ingénieur (génie civil)	P2	C	31.12.2001		
Ingénieur (bâtiment)	P2	C	31.12.2001		
Administrateur (prévention des incendies et sûreté)	P2	C	31.12.2001		
Administrateur (budget et planification de projets)	P2	C	31.12.2001		
Administrateur (gestion des installations)	P2	C	31.12.2001		
Administrateur (bâtiments et entretien)	P2	C	31.12.2001		

TABLEAU D'EFFECTIFS DE L'OSCE (suite)

Fonds					
Programme	Classe	Catégorie	Date d'expiration	Nombre de postes	Observations
<i>Sous-programme</i>					
Chef des services contractuels et des achats	P4	C	31.12.2001		
Administrateur (achats)	P3	C	31.12.2001		
Administrateur (achats)	P3	C	31.12.2001		
Administrateur chargé des marchés	P3	C	31.12.2001		
Administrateur (achats)	P3	C	31.12.2001		
Technologies de l'information/communication					
Chef des communications et des technologies de l'information	P5	C	31.12.2001		
Chef des technologies de l'information	P4	C	31.12.2001		
Coordonnateur (communications radio)	P3	C	31.12.2001		
Chef des services de communications	P3	C	31.12.2001		
Spécialiste des technologies de l'information	P3	C	31.12.2001		
Spécialiste des technologies de l'information	P3	C	31.12.2001		
Spécialiste des technologies de l'information	P3	C	31.12.2001		
Spécialiste des technologies de l'information	P3	C	31.12.2001		
Administrateur en chef (télécommunications)	P3	C	31.12.2001		
Coordonnateur (services d'appui administratif)	P3	C	31.12.2001		
Administrateur (communications radio)	P2	C	31.12.2001		
Administrateur (communications par satellite)	P2	C	31.12.2001		
Administrateur (équipement de bureau)	P2	C	31.12.2001		
Administrateur (photocopie)	P2	C	31.12.2001		
Sécurité					
Chef de la sécurité de la Mission	P5	C	31.12.2001		
Chef de la sécurité	P4	C	31.12.2001		
Groupe d'appui à Skopje					
Chef de l'administration et des finances	P2	C	31.12.2001		
Département de la démocratisation					
Administrateur (budget/administration)	P2	C	31.12.2001		
Coordonnateur de projets interdivisions		D	31.12.2001		
Directeur		D	31.12.2001		
Administrateur (rapports/analyses)		D	31.12.2001		
Coordonnateur hors siège et formateur en démocratisation		D	31.12.2001		
Développement des partis politiques					
Spécialiste des questions politiques		D	31.12.2001	3	
Chef du développement des partis politiques		D	31.12.2001		
Spécialiste principal des questions politiques - du développement des partis politiques		D	31.12.2001		
Développement des ONG/de la société civile					
Administrateur de programmes - développement des ONG/de la société civile		D	31.12.2001	2	
Chef du développement des ONG/de la société civile		D	31.12.2001		
Administrateur principal de programmes - développement des ONG de la société civile		D	31.12.2001		
Conseiller pour les questions des minorités		D	31.12.2001		
Conseiller pour les questions des Roms		D	31.12.2001		
Formation et appui à l'administration civile					
Chef de l'appui à l'administration civile/directeur de l'Institut de l'administration civile		D	31.12.2001		
Coordonnateur hors-siège de l'appui à l'administration civile		D	31.12.2001		
Chef d'études		D	31.12.2001		

TABLEAU D'EFFECTIFS DE L'OSCE (suite)

Fonds					
Programme	Classe	Catégorie	Date d'expiration	Nombre de postes	Observations
<i>Sous-programme</i>					
Chef des questions politiques		D	31.12.2001		
Chef de la documentation/chef des programmes de séminaires		D	31.12.2001		
Directeur de programmes (administration publique)		D	31.12.2001		
Administrateur de programmes (questions économiques)		D	31.12.2001		
Administrateur de programmes (questions juridiques)		D	31.12.2001		
Administrateur de programmes (finances publiques)		D	31.12.2001		
Administrateur de programmes (gestion des ressources humaines)		D	31.12.2001		
Administrateur des programmes de séminaires		D	31.12.2001		
Administrateur de programmes de formation à la tolérance et au règlement des conflits		D	31.12.2001		
Administrateur de programmes (aménagement du territoire)		D	31.12.2001		
Chef de l'administration		D	31.12.2001		
Administrateur (gestion du bâtiment)		D	31.12.2001		
Administrateur (fournitures)		D	31.12.2001		
<i>Département des droits de l'homme et de la primauté du droit</i>					
Administrateur (administration et budget)	P2	C	31.12.2001		
Conseiller juridique (droits de l'homme)		D	31.12.2001	4	
Assistant exécutif		D	31.12.2001		
Coordonnateur (analyse et rapports)		D	31.12.2001		
Coordonnateur national (renforcement des capacités)		D	31.12.2001		
Coordonnateur hors siège		D	31.12.2001		
Directeur		D	31.12.2001		
Droits de l'homme					
Spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001	2	
Chef de la Division des droits de l'homme		D	31.12.2001		
Coordonnateur hors siège (droits de l'homme)		D	31.12.2001		
Conseiller juridique - questions de biens immobiliers		D	31.12.2001		
Coordonnateur principal hors siège (droits de l'homme)		D	31.12.2001		
Conseiller juridique principal - questions de biens immobiliers		D	31.12.2001		
Coordonnateur (formation aux droits de l'homme)		D	31.12.2001	2	
Coordonnateur principal (formation aux droits de l'homme)		D	31.12.2001		
Primauté du droit					
Observation du système juridique		D	31.12.2001	2	
Chef de l'observation du système juridique		D	31.12.2001		
Chef de l'appui judiciaire		D	31.12.2001		
Administrateur des ressources		D	31.12.2001		
Chef de la division de la primauté du droit		D	31.12.2001		
Chef de l'appui juridique à la communauté		D	31.12.2001		
Administrateur des ressources		D	31.12.2001		
Conseiller juridique		D	31.12.2001		
Médiateur					
Conseiller principal du médiateur		D	31.12.2001		
Conseiller du médiateur		D	31.12.2001		
Chef de l'appui au médiateur		D	31.12.2001		
Institut de formation judiciaire kosovare					
Administrateur (formation judiciaire)		D	31.12.2001	4	
Codirecteur		D	31.12.2001		
Coordonnateur de programmes		D	31.12.2001		

TABLEAU D'EFFECTIFS DE L'OSCE (suite)

Fonds					
Programme	Classe	Catégorie	Date d'expiration	Nombre de postes	Observations
<i>Sous-programme</i>					
Centre de droit kosovar					
Codirecteur		D	31.12.2001		
Coordonnateur de programmes		D	31.12.2001		
Conseiller juridique (éducation)		D	31.12.2001		
Département des élections					
Développement et opérations électorales					
Chef de la section de l'administration et des finances	P3	C	31.12.2001		
Administrateur du personnel	P2	C	31.12.2001		
Administrateur (rapports)		D	31.12.2001	2	
Directeur		D	31.12.2001		
Conseiller principal		D	31.12.2001		
Administrateur (plan/budget)		D	31.12.2001		
Administrateur (finances)		D	31.12.2001		
Tâches électorales					
Spécialiste des communications		D	31.12.2001		
Concepteur de bases de données		D	31.12.2001		
Chef des technologies de l'information		D	31.12.2001		
Chef de l'appui		D	31.12.2001		
Conseiller		D	31.12.2001	3	
Enquêteur		D	31.12.2001	2	
Commissaire en chef chargé des plaintes		D	31.12.2001		
Conseiller juridique		D	31.12.2001	3	
Agent chargé de l'établissement des rapports		D	31.12.2001		
Conseiller électoral		D	31.12.2001		
Chef du Secrétariat		D	31.12.2001		
Chef du renforcement des capacités nationales		D	31.12.2001		
Administrateur national chargé de l'observation		D	31.12.2001		
Administrateur (planification et formation)		D	31.12.2001		
Chef des opérations hors siège		D	31.12.2001		
Chef des services généraux		D	31.12.2001		
Spécialiste de logistique		D	31.12.2001		
Administrateur (fournitures)		D	31.12.2001		
Administrateur (entrepôts)		D	31.12.2001		
Chef des services électoraux		D	31.12.2001		
Chef des services aux partis politiques		D	31.12.2001		
Administrateur (services aux partis politiques)		D	31.12.2001		
Chef de division		D	31.12.2001		
Administrateur (opérations hors Kosovo)		D	31.12.2001		
Département des médias					
Administrateur (budget/administration)	P2	C	31.12.2001		
Administrateur (protocole)		D	31.12.2001		
Administrateur (protocole)		D	31.12.2001		
Conseiller juridique		D	31.12.2001		
Directeur		D	31.12.2001		
Assistant exécutif		D	31.12.2001		
Conseiller principal pour les médias		D	31.12.2001		
Spécialiste (développement/gestion des médias)		D	31.12.2001		
Réglementation, lois et normes régissant les médias					
Chef de la réglementation, des lois et normes régissant les médias		D	31.12.2001		
Administrateur (octroi de licences)		D	31.12.2001		
Administrateur technique		D	31.12.2001		

TABLEAU D'EFFECTIFS DE L'OSCE (suite)

Fonds					
Programme	Classe	Catégorie	Date d'expiration	Nombre de postes	Observations
<i>Sous-programme</i>					
Conseiller principal pour la réglementation des médias		D	31.12.2001		
Appui aux médias indépendants					
Administrateur (développement des médias)		D	31.12.2001		
Coordonnateur du développement des médias		D	31.12.2001		
Administrateur (développement de la radio)		D	31.12.2001		
Administrateur (développement de la presse écrite)		D	31.12.2001		
Coordonnateur de la formation dans le domaine des médias		D	31.12.2001		
Spécialiste de la formation (radio)		D	31.12.2001		
Spécialiste de la formation (presse écrite)		D	31.12.2001		
Administrateur (développement de la radiodiffusion)		D	31.12.2001		
Chef de l'appui aux médias indépendants		D	31.12.2001		
Coordonnateur des donateurs		D	31.12.2001		
Observation des médias					
Chef de l'observation des médias		D	31.12.2001		
Analyste des médias/statisticien		D	31.12.2001		
Coordonnateur de l'observation des médias régionaux		D	31.12.2001		
Coordonnateur de l'observation de la région de Pristina		D	31.12.2001		
Education et perfectionnement de la police					
Directeur (éducation et perfectionnement de la police)		D	31.12.2001		
Administrateur exécutif		D	31.12.2001		
Administration					
Chef de l'administration et des finances	P3	C	31.12.2001		
Administrateur principal du personnel	P3	C	31.12.2001		
Administrateur (finances)	P2	C	31.12.2001		
Spécialiste de l'évaluation et du développement		D	31.12.2001	3	
Instructeur de police		D	31.12.2001	126	
Instructeur/formateur		D	31.12.2001	22	
Administrateur (questions administratives)		D	31.12.2001		
Chef de l'administration et des services d'appui		D	31.12.2001		
Administrateur (transports)		D	31.12.2001		
Administrateur (achats/fournitures)		D	31.12.2001		
Chef du développement et de l'évaluation		D	31.12.2001		
Armurier		D	31.12.2001		
Chef de la division de l'orientation des étudiants		D	31.12.2001		
Chef des services généraux		D	31.12.2001		
Administrateur du réseau		D	31.12.2001		
Chef des questions relatives aux étudiants		D	31.12.2001		
Responsable des dossiers d'étudiant		D	31.12.2001		
Responsable de l'évaluation		D	31.12.2001		
Chef de liaison avec les communautés		D	31.12.2001		
Responsable de l'instruction		D	31.12.2001		
Chef de la sécurité		D	31.12.2001		
Chef de la formation de base		D	31.12.2001		
Administrateur en chef (communications)		D	31.12.2001		
Instructeur en chef (activités de la police)		D	31.12.2001		
Coordonnateur des activités de la police		D	31.12.2001		
Formation hors-siège en cours d'emploi		D	31.12.2001		
Chef instructeur - armes à feu		D	31.12.2001		
Coordonnateur - armes à feu		D	31.12.2001		
Instructeur en chef (compétences opérationnelles de la police)		D	31.12.2001		
Chef de la formation spécialisée		D	31.12.2001		

TABLEAU D'EFFECTIFS DE L'OSCE (suite)

Fonds					
Programme	Classe	Catégorie	Date d'expiration	Nombre de postes	Observations
<i>Sous-programme</i>					
Chercheur		D	31.12.2001		
Centres régionaux					
Centre régional de Prizren					
Coordonnateur hors siège		D	31.12.2001		
Directeur		D	31.12.2001		
Chef de l'administration et des services d'appui	P2	C	31.12.2001		
Administrateur (administration/logistique)	P2	C	31.12.2001		
Administrateur (sécurité)	P2	C	31.12.2001		
Chef de bureau extérieur		D	31.12.2001	3	
Administrateur de l'appui aux ONG/à la société civile		D	31.12.2001		
Spécialiste de la démocratisation		D	31.12.2001	6	
Administrateur (programme pour les minorités)		D	31.12.2001		
Spécialiste du développement des partis politiques		D	31.12.2001		
Administrateur (appui à l'administration civile)		D	31.12.2001		
Spécialiste principal des droits de l'homme		D	31.12.2001		
Administrateur (primauté du droit)		D	31.12.2001		
Attaché de liaison avec le médiateur		D	31.12.2001		
Spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001	2	
Spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001		
Spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001		
Spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001		
Spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001		
Spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001		
Spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001	2	
Observateur du système juridique		D	31.12.2001	2	
Spécialiste principal des élections		D	31.12.2001		
Spécialiste des élections régionales		D	31.12.2001		
Spécialiste des élections		D	31.12.2001		
Spécialiste de la presse et des médias		D	31.12.2001		
Centre régional de Mitrovica					
Directeur		D	31.12.2001		
Coordonnateur hors siège		D	31.12.2001		
Chef de l'administration et des services d'appui	P2	C	31.12.2001		
Administrateur (fournitures)	P2	C	31.12.2001		
Administrateur (transports)	P2	C	31.12.2001		
Administrateur (sécurité)	P2	C	31.12.2001		
Chef de bureau extérieur		D	31.12.2001	4	
Administrateur d'appui à l'administration civile		D	31.12.2001		
Administrateur de l'appui aux ONG/à la société civile		D	31.12.2001		
Spécialiste du développement des partis politiques		D	31.12.2001		
Spécialiste de la démocratisation		D	31.12.2001	9	
Spécialiste principal des droits de l'homme		D	31.12.2001		
Administrateur (primauté du droit)		D	31.12.2001		
Spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001		
Spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001		
Spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001		
Spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001		
Spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001		
Spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001		
Spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001		
Spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001	3	
Observateur du système juridique		D	31.12.2001	2	
Attaché de liaison avec le médiateur		D	31.12.2001		

TABLEAU D'EFFECTIFS DE L'OSCE (suite)

Fonds					
Programme	Classe	Catégorie	Date d'expiration	Nombre de postes	Observations
<i>Sous-programme</i>					
Spécialiste principal des élections		D	31.12.2001		
Spécialiste des élections régionales		D	31.12.2001		
Spécialiste des élections		D	31.12.2001		
Spécialiste de la presse et des médias		D	31.12.2001		
Centre régional de Pristina					
Directeur		D	31.12.2001		
Coordonnateur hors siège		D	31.12.2001		
Chef de l'administration et des services d'appui	P2	C	31.12.2001		
Administrateur (fournitures)	P2	C	31.12.2001		
Administrateur (transports)	P2	C	31.12.2001		
Administrateur (sécurité)	P2	C	31.12.2001		
Chef de bureau extérieur		D	31.12.2001	3	
Spécialiste de la démocratisation		D	31.12.2001	5	
Spécialiste (appui à l'administration civile)		D	31.12.2001		
Spécialiste (appui aux ONG/à la société civile)		D	31.12.2001		
Spécialiste (programme pour les minorités)		D	31.12.2001		
Spécialiste du développement des partis politiques		D	31.12.2001		
Spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001	4	
Observateur du système juridique		D	31.12.2001	2	
Spécialiste principal des droits de l'homme		D	31.12.2001		
Administrateur (primauté du droit)		D	31.12.2001		
Attaché de liaison avec le médiateur		D	31.12.2001		
Spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001	2	
Spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001		
Spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001		
Spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001		
Spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001		
Spécialiste principal des élections		D	31.12.2001		
Spécialiste des élections régionales		D	31.12.2001		
Spécialiste des élections		D	31.12.2001		
Spécialiste de la presse et médias		D	31.12.2001		
Centre régional de Pec					
Directeur		D	31.12.2001		
Coordonnateur hors siège		D	31.12.2001		
Chef de l'administration et des services d'appui	P2	C	31.12.2001		
Administrateur (fournitures et transports)	P2	C	31.12.2001		
Administrateur (sécurité)	P2	C	31.12.2001		
Administrateur (services généraux)	P1	C	31.12.2001		
Chef de bureau extérieur		D	31.12.2001	2	
Spécialiste de l'appui à l'administration civile		D	31.12.2001		
Spécialiste de l'appui aux ONG/à la société civile		D	31.12.2001		
Spécialiste de la démocratisation		D	31.12.2001	5	
Spécialiste du développement des partis politiques		D	31.12.2001		
Spécialiste principal des droits de l'homme		D	31.12.2001		
Spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001	3	
Observateur du système juridique		D	31.12.2001	2	
Administrateur (primauté du droit)		D	31.12.2001		
Spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001	2	
Spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001		
Spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001		
Spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001	2	
Spécialiste principal des élections		D	31.12.2001		
Spécialiste des élections régionales		D	31.12.2001		
Spécialiste des élections		D	31.12.2001		

TABLEAU D'EFFECTIFS DE L'OSCE (suite)

Fonds					
Programme	Classe	Catégorie	Date d'expiration	Nombre de postes	Observations
<i>Sous-programme</i>					
Spécialiste de la presse et des médias		D	31.12.2001		
Centre régional de Gnjilane					
Directeur		D	31.12.2001		
Coordonnateur hors siège		D	31.12.2001		
Chef de l'administration et des services d'appui	P2	C	31.12.2001		
Administrateur (fournitures)	P2	C	31.12.2001		
Administrateur (transports)	P2	C	31.12.2001		
Administrateur (sécurité)	P2	C	31.12.2001		
Chef de bureau extérieur		D	31.12.2001	4	
Spécialiste de la démocratisation		D	31.12.2001	8	
Spécialiste du développement des partis politiques		D	31.12.2001		
Spécialiste de l'appui à l'administration civile		D	31.12.2001		
Spécialiste de l'appui aux ONG/à la société civile		D	31.12.2001		
Spécialiste (programme pour les minorités)		D	31.12.2001		
Spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001	3	
Observateur du système juridique		D	31.12.2001	2	
Administrateur (primauté du droit)		D	31.12.2001		
Attaché de liaison avec le médiateur		D	31.12.2001		
Spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001		
Spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001		
Spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001		
Spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001		
Spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001		
Spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001		
Spécialiste des droits de l'homme		D	31.12.2001		
Spécialiste du développement des partis politiques		D	31.12.2001		
Spécialiste principal des élections		D	31.12.2001		
Spécialiste des élections régionales		D	31.12.2001		
Spécialiste des élections		D	31.12.2001		
Spécialiste de la presse et des médias		D	31.12.2001		
Renforcement du Secrétariat					
Presse et information					
Spécialiste de l'information	P2	C	31.12.2001		
Editeur Web (Extranet) - 50 pour cent	P2	C	31.12.2001		
Contrôle interne					
Vérificateur interne des comptes	P3	C	31.12.2001		
Assistant principal (vérification des comptes)	G6	C	31.12.2001		
Secrétaire - 50 pour cent	G4	C	31.12.2001		
Section des programmes de mission					
Administrateur principal (programmes de mission)	P4	C	31.12.2001		
Assistant (observation des missions)	G5	C	31.12.2001		
Centre de situation/communications					
Préposé à la permanence	G5	C	31.12.2001		
Recrutement pour les missions					
Administrateur (recrutement pour les missions)	P3	C	31.12.2001		
Administrateur (appui du recrutement pour les missions)	P2	C	31.12.2001		
Assistant (recrutement pour les missions)	G5	C	31.12.2001		
Assistant (recrutement pour les missions)	G5	C	31.12.2001		
Assistant (recrutement pour les missions)	G5	C	31.12.2001		

TABLEAU D'EFFECTIFS DE L'OSCE (suite)

Fonds					
Programme	Classe	Catégorie	Date d'expiration	Nombre de postes	Observations
<i>Sous-programme</i>					
Assistant (appui au recrutement pour les missions)	G5	C	31.12.2001		
Secrétaire	G4	C	31.12.2001		
Gestion du personnel					
Administrateur du personnel	P3	C	31.12.2001		
Assistant principal (personnel)	G6	C	31.12.2001		
Commis au personnel	G3	C	31.12.2001		
Services généraux					
Assistant (achats)	G5	C	31.12.2001		
Assistant administratif	G4	C	31.12.2001		
Assistant (enregistrement)	G4	C	31.12.2001		
Assistant (enregistrement)	G4	C	31.12.2001		
Planton	G2	C	31.12.2001		
Travailleur manuel	G2	C	31.12.2001		
Nettoyeur	G1	C	31.12.2001		
Nettoyeur	G1	C	31.12.2001		
Service des finances					
Administrateur (finances)	P2	C	31.12.2001		
Assistant principal (budget)	G6	C	31.12.2001		
Assistant (trésorerie)	G5	C	31.12.2001		
Assistant (finances)	G5	C	31.12.2001		
Assistant (finances)	G5	C	31.12.2001		
Assistant (budget)	G5	C	31.12.2001		
Assistant (budget)	G4	C	31.12.2001		
Assistant (finances)	G4	C	31.12.2001		
Assistant (trésorerie)	G4	C	31.12.2001		
Service des technologies de l'information					
Coordonnateur (technologies de l'information pour la Mission)	P3	C	31.12.2001		
Spécialiste Web	P2	C	31.12.2001		
Assistant principal (technologies de l'information)	G6	C	31.12.2001		
Assistant principal (programmation - Oracle)	G6	C	31.12.2001		
Assistant principal (programmation)	G6	C	31.12.2001		
Assistant principal (programmation - REACT)	G6	C	31.12.2001		
Assistant (technologies de l'information - aide aux utilisateurs) Kärtnerring	G4	C	31.12.2001		
Assistant (technologies de l'information - aide aux utilisateurs)	G4	C	31.12.2001		
Service d'appui aux missions					
Chef de l'appui aux missions	P4	C	31.12.2001		
Administrateur (fournitures)	P2	C	31.12.2001		
Administrateur (achats)	P2	C	31.12.2001		
Administrateur (contrats)	P2	C	31.12.2001		
Assistant principal (communications)	G6	C	31.12.2001		
Assistant principal (administration)	G6	C	31.12.2001		
Assistant (transports)	G5	C	31.12.2001		
Assistant (achats)	G5	C	31.12.2001		
Assistant (achats)	G5	C	31.12.2001		
Assistant (gestion du parc automobile)	G5	C	31.12.2001		
Assistant (fournitures)	G5	C	31.12.2001		
Assistant (achats)	G5	C	31.12.2001		
Commis aux transports	G3	C	31.12.2001		

TABLEAU D'EFFECTIFS DE L'OSCE (suite)

Fonds					
Programme	Classe	Catégorie	Date d'expiration	Nombre de postes	Observations
<i>Sous-programme</i>					
Commis aux fournitures	G3	C	31.12.2001		
Commis à l'entretien	G3	C	31.12.2001		
Commis aux achats	G3	C	31.12.2001		
Chauffeur	G2	C	31.12.2001		
Renforcement du BIDDH					
Démocratisation					
Attaché de liaison	P3	C	31.12.2001		

FONDS DU CHEF DE LA MISSION OU D'OPERATION SUR LE TERRAIN

Le Conseil permanent,

1. Décide que le Fonds sera utilisé pour des activités telles que séminaires, conférences, ateliers, tables rondes, services de conseil, portant notamment sur des questions techniques ou juridiques, et autres petits projets de renforcement des capacités dans les secteurs gouvernemental et non gouvernemental. Ces activités seront fondées sur le mandat pertinent approuvées par le Conseil permanent et présentées au pays hôte pour consultations ;
2. Compte tenu de ce qui précède, charge le Secrétaire général de demander aux chefs de mission ou d'opération sur le terrain un plan de travail annuel concernant l'utilisation du Fonds et de le lui soumettre en même temps que le projet de budget annuel ;
3. Demande que le plan de travail qui sera présenté en même temps que le projet de budget unifié pour l'exercice suivant, indique les activités prioritaires de la mission (ou de l'opération sur le terrain) pour cette année et contienne une évaluation de l'efficacité des programmes de l'année en cours. Le plan de travail devrait aussi fournir des arguments en faveur de toute demande future de personnel supplémentaire (international ou local) en définissant clairement les ressources nécessaires pour le programme. Cette procédure sera appliquée dès la présentation du projet de budget unifié pour 2002 ;
4. Charge le Comité financier informel d'élaborer des recommandations relatives au dispositif de filtrage des demandes concernant les projets financés par des moyens budgétaires et extrabudgétaires, qui seront présentées par les missions (et opérations sur le terrain). Dès qu'il aura lui-même adopté les recommandations, ce dispositif sera mis en place au plus tard au 30 juin 2001. Le dispositif sera élaboré d'entente avec le Secrétaire général et avec tous les chefs de mission, d'opération sur le terrain et d'institution de l'OSCE concernés, afin d'assurer une plus grande complémentarité des activités relevant d'une quelconque des dimensions de l'OSCE et d'améliorer la manière dont les concours des donateurs sont orientés vers l'Organisation ;
5. Prie le Secrétaire général de créer (au sein du site Web de l'OSCE) une page spéciale fournissant, sous une forme normalisée, des renseignements sur tous les projets approuvés selon les modalités à arrêter en vertu du paragraphe 4 ci-dessus ;
6. Notant que les Etats participants examinent actuellement les propositions figurant dans le document intitulé Compendium of Project Outlines (PC.IFC/96/00/Add.1) en vue d'un financement extrabudgétaire, les chefs de mission ou d'opération sur le terrain, s'ils considèrent certaines activités dont le financement n'est pas assuré comme indispensables pour l'exécution de leur mandat, peuvent présenter des demandes supplémentaires à l'occasion de l'examen en milieu d'année du budget. Ces demandes, qui devraient contenir une description détaillée de l'activité et un rapport sur les priorités de la mission (ou de l'opération sur le terrain) au regard de son mandat, seront examinées conformément aux procédures financières habituelles à la lumière des priorités financières actuelles.

LISTE DES MISSIONS ET OPERATIONS SUR LE TERRAIN SUSCEPTIBLES
DE BENEFICIER D'UN FONDS DU CHEF DE MISSION

Centre de l'OSCE à Almaty
Centre de l'OSCE à Achkhabad
Centre de l'OSCE à Bichkek
Centre de l'OSCE à Tachkent
Mission de l'OSCE au Tadjikistan
Mission de l'OSCE en Estonie
Mission de l'OSCE en Lettonie
Groupe de conseil et d'observation de l'OSCE en Biélorussie
Mission de l'OSCE en Moldavie
Bureau de l'OSCE à Erevan
Bureau de l'OSCE à Bakou
Mission de l'OSCE en Géorgie
Présence de l'OSCE en Albanie
Mission de contrôle de l'OSCE à Skopje chargée d'éviter le débordement du conflit

PROJET D'AMENDEMENTS AU REGLEMENT FINANCIER

Article 1.02 **Terminologie**

Engagement de dépenses :

Engagements résultant de commandes passées, de contrats octroyés, de services reçus et d'autres transactions, qui sont imputés aux ressources de l'exercice budgétaire en cours et qui doivent être réglés au cours de cet exercice ou au cours d'un exercice futur.

Article VI **CONTROLE INTERNE**

Article 6.01 (modifié) **Principes**

Les instructions financières que le Secrétaire général doit publier en vertu de l'article 1.03 prévoient la mise en application appropriée du présent règlement, y compris une gestion financière efficace et économique. *Des mécanismes de contrôle interne et de contrôle financier sont mis en place pour aider le Secrétaire général à gérer les ressources de l'Organisation. Ils sont équipés de manière à fournir toute la gamme de services de vérification interne (y compris le contrôle de gestion), de contrôle financier opérationnel, d'évaluation et d'investigation, d'assurance qualité et rentabilité et de conseil de gestion.* ~~Le Secrétaire général dirige les opérations de vérification intérieure dont il est directement responsable afin d'assurer la bonne mise en application du présent règlement et des instructions financières.~~ Le Secrétaire général et les autres chefs d'institution sont responsables, dans la mesure où leur institution est concernée, de la bonne application du présent règlement.

Article 6.06 (nouveau) **Contrôle interne**

a) Le Secrétaire général établit et maintient un contrôle interne efficace, en tant que fonction d'analyse indépendante dans l'Organisation, pour en examiner et évaluer les activités. La fonction rend service à l'Organisation dans la poursuite des buts qu'elle s'est fixés. L'objectif de la fonction de contrôle interne est d'aider le Secrétaire général et, par son entremise, les autres chefs d'institution et chefs de mission à s'acquitter avec efficacité de leurs responsabilités en leur fournissant des analyses, examens, recommandations, avis et informations concernant les activités examinées. L'objectif consiste notamment à promouvoir un contrôle efficace à un coût raisonnable.

b) Du point de vue administratif, le contrôle interne fait partie du Bureau du Secrétaire général et est indépendant des autres services du Secrétariat et des autres institutions et missions. Le contrôle interne relève du Secrétaire général et lui rend compte.

- c) Le contrôle interne porte sur l'ensemble des activités de l'OSCE quel qu'en soit le mode de financement. Il a accès, à tout moment, aux membres du personnel et des missions, aux livres, dossiers, documents, biens et locaux qui, à son avis, sont nécessaires pour un examen, un audit ou une investigation.
- d) Le personnel du contrôle interne doit être impartial et objectif dans l'exécution de ses fonctions et éviter tout acte de nature à discréditer son statut ou son intégrité. Il s'acquitte de ses fonctions et règle sa conduite d'une manière professionnelle, n'ayant en vue que l'intérêt de l'OSCE. Il ne doit solliciter ni n'accepter d'instructions d'un gouvernement ou d'une autorité extérieure à l'OSCE.
- e) Lorsqu'on le leur demande, les membres du personnel et des missions doivent coopérer pleinement avec le contrôle interne pour rechercher et communiquer les informations pertinentes. Les droits des membres du personnel et des missions doivent être respectés à tout moment. Les membres du personnel et des missions peuvent demander que les communications avec le contrôle interne demeurent confidentielles. Ce droit est garanti à moins que, de l'avis du Secrétaire général, le membre du personnel ou d'une mission n'ait agi d'une manière incorrecte.
- f) Un rapport annuel sur les activités de contrôle interne est présenté, par l'intermédiaire du Secrétaire général, au Conseil permanent. Des rapports spéciaux comportant, le cas échéant, des observations et informations sur les suites données aux rapports sont présentés, par l'intermédiaire du Secrétaire général, au Conseil permanent.
- g) Le Secrétaire général établit le mandat du contrôle interne, qui reprend les principes du présent article du Règlement financier et définit la nature, les objectifs, la portée, les pouvoirs et les responsabilités de la fonction. Le mandat est incorporé, comme annexe, au règlement financier.

CONTROLE INTERNE

PROJET DE MANDAT

1. Le présent mandat a été élaboré conformément aux articles 6.01 et 6.06 du règlement financier. Il définit la nature, les objectifs et la portée de la fonction de contrôle interne, ainsi que ses responsabilités et ses pouvoirs.

Objectifs

2. Le contrôle interne constitue une fonction autonome d'analyse qui, établie dans le cadre de l'Organisation, rend à celle-ci service en examinant et évaluant les activités. Le contrôle interne a pour objectif d'aider le Secrétaire général et, par son entremise, les autres chefs d'institution et chefs de mission à s'acquitter avec efficacité de leurs responsabilités. Il leur fournit des analyses, évaluations, recommandations, avis et informations concernant les activités examinées. L'objectif consiste notamment à promouvoir un contrôle efficace à un coût raisonnable.

Autonomie

3. Le contrôle interne fait partie du Bureau du Secrétaire général et est tout à fait indépendant des autres services du Secrétariat et des autres institutions et missions. Il relève directement du Secrétaire général auquel il rend compte. Le contrôle interne porte sur l'ensemble des activités, institutions et missions de l'OSCE quel qu'en soit le mode de financement.

4. Sauf indication contraire du présent mandat, pour protéger l'impartialité et l'objectivité, le contrôle interne n'a ni pouvoir ni responsabilité en ce qui concerne une quelconque des opérations ou activités de l'OSCE. Le contrôle interne ne doit pas être utilisé dans l'exercice d'autres fonctions opérationnelles ou de gestion. Les examens et analyses de contrôle interne ne se substituent aucunement aux actes relevant de la gestion de l'Organisation ni ne dégagent de leurs responsabilités ceux qui en sont chargés.

Champ d'action

5. Le champ d'action du contrôle interne comprend l'examen et l'évaluation de l'adéquation et de l'efficacité des systèmes de contrôle interne de l'Organisation et de la qualité des mesures prises en vertu des responsabilités assignées. Il englobe toute la gamme de services de vérification interne, y compris le contrôle de gestion, l'évaluation et l'investigation, l'assurance qualité et rentabilité et le conseil de gestion. Le contrôle interne peut englober l'analyse d'un ou de plusieurs des éléments suivants :

- L'adéquation, la fiabilité et l'intégrité des informations financières et opérationnelles et les moyens utilisés pour repérer, quantifier, classer et communiquer ces informations ;

- L'adéquation des règles et règlements, directives et autres instructions administratives et la mesure dans laquelle les transactions et activités sont conformes à ces textes ;
- Les systèmes mis en place pour garantir le respect des politiques, plans, procédures, lois et règlements susceptibles d'avoir un impact majeur sur les opérations et les rapports et pour permettre de vérifier si l'Organisation respecte ces politiques, plans, procédures, lois et règlements ;
- Les moyens de préserver les avoirs et d'en vérifier l'existence ;
- L'économie et l'efficacité avec lesquelles les ressources financières, matérielles et humaines ont été utilisées et les systèmes et contrôles conçus pour atteindre cette économie et efficacité ;
- Les opérations ou programmes permettant de vérifier si les résultats sont conformes aux objectifs et buts arrêtés et si les opérations sont exécutées comme prévu.

6. Le champ d'action du contrôle interne comprend également l'investigation des allégations faisant état de violations éventuelles des règles, règlements ou instructions administratives associés et des allégations faisant état de gaspillage, de mauvaise gestion des ressources, de fraude ou d'autres actes inconvenants, qui viennent ou qui sont portées à sa connaissance. Il ne s'étend pas aux domaines où l'examen et les investigations font l'objet de dispositions spécifiques.

7. Le contrôle interne appliquera les normes de vérification généralement reconnues.

Pouvoirs

8. Dans l'exercice des responsabilités de contrôle interne, tout le personnel autorisé doit avoir accès direct à tous les membres du personnel, dossiers et documents (même sous forme électronique), biens et locaux de l'Organisation dans la mesure qu'il juge nécessaire pour une analyse, un audit ou une investigation objectifs et efficaces.

9. Tous les membres du personnel ou des missions doivent coopérer dans toute la mesure du possible avec le contrôle interne pour rechercher et lui communiquer les informations pertinentes qui pourrait l'aider à s'acquitter de ses fonctions.

Confidentialité

10. La confidentialité doit être assurée par le contrôle interne au cours de tous les audits, analyses ou investigations et tous les éléments de preuve réunis doivent être conservés.

11. Les membres du personnel et des missions peuvent demander que les communications avec le contrôle interne restent confidentielles. Ce droit est garanti, à moins que, de l'avis du Secrétaire général, le membre du personnel ou de la mission n'ait agi d'une manière incorrecte.

12. Les membres du personnel et des missions ne doivent pas prendre, charger d'autres de prendre, recommander ou approuver une mesure quelconque de représailles contre d'autres

membres du personnel ou des missions qui ont adressé une plainte ou communiqué des informations au contrôle interne.

13. Dans l'exécution des investigations, le contrôle interne doit respecter à tout moment les droits des différents membres du personnel et des missions. Un membre du personnel ou de mission qui fait l'objet d'une enquête doit en être informé, mais le contrôle interne peut le faire au moment qu'il juge opportun en tenant dûment compte de la sécurité et de la nature des éléments de preuve à réunir. Dans tous les cas, un membre du personnel faisant l'objet d'une enquête doit avoir la possibilité d'en examiner les conclusions et d'y répondre avant que le rapport final ne soit établi.

Plan de travail

14. Le contrôle interne établit pour l'exercice budgétaire suivant un plan de travail annuel tenant compte des normes de vérification interne généralement reconnues et du montant estimatif des ressources disponibles. Le plan permet des investigations dans des domaines qui peuvent retenir l'attention du contrôle interne au cours de l'exercice. Pour établir le plan, le contrôle interne prend l'avis de la présidence du Comité financier informel et, dans la mesure jugée nécessaire, des cadres dirigeants de l'Organisation. Le plan annuel est soumis pour approbation au Secrétaire général. Le Secrétaire général peut aussi demander des études, investigations, examens et avis spéciaux.

Rapports

15. Un rapport exposant toutes les conclusions importantes découlant d'un audit, d'une analyse ou d'une investigation sous la forme jugée utile en l'espèce est présenté au Secrétaire général. Les conclusions moins importantes sont signalées à un niveau jugé approprié par le contrôle interne.

16. Avant de soumettre un rapport d'audit ou d'analyse au Secrétaire général, le contrôle interne présente le projet de rapport ainsi que d'éventuelles recommandations au chef d'institution, chef de mission ou directeur concerné. Le chef d'institution, chef de mission ou directeur répond, dans les plus brefs délais, au projet de rapport et aux recommandations, indiquant les mesures qu'il entend prendre pour leur donner suite.

17. Le contrôle interne examine périodiquement les suites données aux conclusions et recommandations issues des vérifications et présente, le cas échéant, les conclusions de ces examens complémentaires au Secrétaire général.

18. Le contrôle interne établit un rapport annuel récapitulant ses activités et le présente, par l'intermédiaire du Secrétaire général, accompagné des observations que le Secrétaire général juge nécessaires, au Conseil permanent. Le rapport peut contenir les éléments suivants :

- Description de la portée des activités de contrôle interne ;
- Description des problèmes, abus et carences liés à l'administration d'un programme ou d'une opération mis en évidence au cours de la période ;

- Description des principales recommandations en vue d'une action corrective formulées par le contrôle interne au cours de la période considérée à propos des problèmes ou carences détectés ;
- Description des principales recommandations qui n'ont pas été approuvées par le Secrétaire général, et des raisons pour lesquelles le Secrétaire général ne les a pas approuvées ;
- Indication de chaque recommandation importante consignée dans les rapports antérieurs à propos de laquelle l'action corrective n'a pas été menée à terme ;
- Récapitulation de tous les cas où l'information ou l'assistance demandée par le contrôle interne a été refusée ;
- Le cas échéant, le montant des économies réalisées ou des sommes recouvrées grâce aux recommandations et à l'action corrective.

19. Des rapports spéciaux, traitant notamment, s'il est jugé utile, des commentaires et des mesures faisant suite aux rapports, sont présentés, par l'intermédiaire du Secrétaire général, au Conseil permanent.

Vérificateurs extérieurs des comptes

20. Le contrôle interne coordonne, dans la mesure matériellement possible, ses plans et activités avec les plans et activités des vérificateurs extérieurs des comptes de l'OSCE et des autres services de l'Organisation, comme il le juge nécessaire.

21. Les vérificateurs extérieurs des comptes reçoivent du contrôle interne un exemplaire de tous les rapports d'audit et d'analyse. Les rapports sur les investigations d'irrégularités présumées ou avérées leur sont communiqués sur demande.