



# Assemblée générale

Distr. générale  
17 avril 2015  
Français  
Original : anglais

## Soixante-dixième session

### Projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2016-2017\*\*

#### Titre VIII Services communs d'appui

#### Chapitre 29C Bureau de la gestion des ressources humaines

[Programme 25 (plan-programme biennal pour la période 2016-2017)]\*\*\*

## Table des matières

	<i>Page</i>
Vue d'ensemble . . . . .	3
Orientation générale . . . . .	3
Vue d'ensemble des ressources . . . . .	5
Autres informations . . . . .	10
A. Direction exécutive et administration . . . . .	10
B. Programme de travail**** . . . . .	12
Composante 1. Politique . . . . .	13
Composante 2. Planification stratégique et recrutement et affectations . . . . .	17
Composante 3. Perfectionnement, valorisation et administration des ressources humaines . . . . .	23

\* Nouveau tirage pour raisons techniques (20 mai 2015).

\*\* Une version condensée du budget-programme approuvé paraîtra sous la cote A/70/6/Add.1.

\*\*\* A/69/6/Rev.1 et rapport du Secrétaire général sur la récapitulation des modifications à apporter au plan-programme biennal à la suite de l'élaboration du projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2016-2017.

\*\*\*\* Pour l'exercice biennal 2016-2017, la composante 5 (Systèmes d'information concernant les ressources humaines) a été transférée au chapitre 29E (Bureau de l'informatique et des communications) afin de faciliter la mise en œuvre de la stratégie informatique et communications, en application de la section II de la résolution 69/262 de l'Assemblée générale.



---

Composante 4. Services médicaux . . . . .	32
Annexes	
I. Organigramme et répartition des postes pour l'exercice biennal 2016-2017 . . . . .	37
II. État récapitulatif de la suite donnée aux recommandations formulées par les organes de contrôle . . . . .	38
III. Produits de l'exercice 2014-2015 non reconduits en 2016-2017 . . . . .	43

## Vue d'ensemble

Tableau 29C.1 **Ressources financières**

(En dollars des États-Unis)

Montant des crédits ouverts pour 2014-2015	76 584 200
Nouveaux mandats et transferts entre les composantes	(3 428 300)
Nouvelles réductions découlant de la résolution 69/264 de l'Assemblée générale	(76 800)
Gains d'efficacité découlant de la résolution 69/264 de l'Assemblée générale	(1 800 000)
Variation	(5 305 100)
Montant proposé par le Secrétaire général pour 2016-2017 <sup>a</sup>	71 279 100

<sup>a</sup> Aux taux révisés de 2014-2015.

Tableau 29C.2 **Postes**

	Nombre	Classe
<i>Budget ordinaire</i>		
Postes approuvés pour l'exercice biennal 2014-2015	173	1 SSG, 3 D-2, 5 D-1, 17 P-5, 23 P-4, 20 P-3, 14 P-2/1, 10 G(1°C), 80 G(AC)
Transferts	(12)	2 P-5, 1 P-4, 1 P-3, 1 P-2, 1 G(1°C) et 6 G(AC) transférés de la composante 5 au Bureau de l'informatique et des communications (chapitre 29E)
Transferts	9	1 P-3, 2 P-2, 1 G(1°C) et 3 G(AC) transférés de la composante 5 à la composante 2 1 P-5 et 1 P-3 de la composante 1 transférés de New York à Bangkok
Postes proposés pour l'exercice biennal 2016-2017	161	1 SSG, 3 D-2, 5 D-1, 15 P-5, 22 P-4, 19 P-3, 13 P-2/1, 9 G(1°C), 74 G(AC)

## Orientation générale

- 29C.1 L'exécution du programme de travail correspondant au chapitre 29C relève du Bureau de la gestion des ressources humaines, qui s'en acquitte avec l'aide des unités administratives compétentes des bureaux hors Siège. Les responsabilités du Bureau sont décrites dans la circulaire du Secrétaire général publiée sous la cote ST/SGB/2011/4. Les activités prévues au titre du chapitre 29C s'inscrivent dans le cadre du sous-programme 3 (Gestion des ressources humaines) du programme 25 (Services de gestion et d'appui) présenté dans le rapport du Secrétaire général qui récapitule les modifications à apporter au plan-programme biennal pour l'exercice biennal 2016-2017.
- 29C.2 Le Bureau poursuivra l'exécution de son programme de réformes tendant à voir l'Organisation privilégier l'initiative et la performance, offrir à ses fonctionnaires les mêmes perspectives de carrière quelles que soient la nature et la source de financement des programmes dont ils relèvent

*Note* : Les abréviations ci-après sont utilisées dans les tableaux et organigrammes : BO = budget ordinaire; G(AC) = agent des services généraux (Autres classes); G(1°C) = agent des services généraux (1<sup>re</sup> classe); RxB = ressources extrabudgétaires; SGA = secrétaire général adjoint; SSG = sous-secrétaire général.

et leur permettre, en se perfectionnant et en progressant, de réaliser tout leur potentiel. Il entreprendra également de renforcer la gestion prévisionnelle des besoins en personnel, la gestion de la performance et l'accompagnement des carrières et de se doter d'un dispositif de mobilité, sous réserve de l'aval de l'Assemblée générale. Dans le cadre de son mandat et en étroite coopération avec les autres services compétents du Secrétariat, le Bureau continuera de renforcer le système d'administration de la justice institué par l'Assemblée générale dans sa résolution 61/261 et ses résolutions pertinentes ultérieures, qui traitent notamment de questions concernant le recours aux procédures formelle et non formelle prévues pour un fonctionnement rationnel, efficace et équitable du système. En outre, le Bureau améliorera partout dans le monde les services d'hygiène du travail mis à la disposition du personnel de l'Organisation.

- 29C.3 Le Bureau renforcera encore le système de gestion des aptitudes Inspira pour appuyer la réforme des ressources humaines engagée dans les domaines du recrutement, de la formation et de la gestion de la performance. Il lancera des campagnes de communication ciblées afin de parvenir à une représentation géographique plus équitable des États Membres et à une meilleure représentation des femmes et de trouver des candidats hautement qualifiés. Il continuera d'appuyer et de renforcer l'intégration des principes de parité des sexes et de représentation géographique équitable dans les activités de l'Organisation, conformément au rôle de pointe qui est le sien dans la mise en œuvre de politiques favorisant l'égalité entre les hommes et les femmes.
- 29C.4 L'Assemblée générale a, dans la section II de sa résolution 69/262, approuvé tous les éléments de la stratégie informatique et communications proposée et prié le Secrétaire général d'en assurer la mise en œuvre en tenant compte des commentaires, observations et recommandations du Comité des commissaires aux comptes et du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires. Dans le cadre de l'harmonisation des activités du Département de la gestion, il est proposé de regrouper au sein du Bureau de l'informatique et des communications les unités informatiques chargées de l'informatique et des communications de la Section des systèmes d'information ressources humaines, à savoir les Pôles d'applications de New York et de Bangkok, le Pôle d'assistance centralisée de la Division des services mondiaux et la Division des opérations mondiales. Il est également proposé, par conséquent, de transférer la composante 5 (Systèmes d'information concernant les ressources humaines), y compris les ressources nécessaires au financement de 12 postes et des autres objets de dépense, au chapitre 29E (Bureau de l'informatique et des communications), pour faciliter le déploiement de la nouvelle stratégie informatique et communications susmentionnée.
- 29C.5 Pour mieux les intégrer dans la structure organisationnelle existante, il est proposé de transférer à la composante 2 (Planification stratégique, recrutement et affectations) les ressources attribuées à la composante 5 en 2014-2015 et qui servaient à financer l'analyse des données, les indicateurs de performance et les rapports destinés au tableau de bord en ligne des résultats de la gestion des ressources humaines qui permettent une auto-évaluation de la réalisation des objectifs et des résultats des plans d'action concernant les ressources humaines et qui facilitent le suivi et le contrôle par les États Membres. Compte tenu des besoins opérationnels du Bureau de la gestion des ressources humaines, il est également proposé, pour l'exercice 2016-2017, de transférer à la composante 2 les ressources nécessaires aux activités centralisées du Bureau qui, dans l'exercice biennal précédent, étaient regroupées sous la composante 5.
- 29C.6 La Division du perfectionnement, de la valorisation et de l'administration des ressources humaines continuera de fournir des directives, des conseils et un appui en matière de gestion de la performance, en ce qui concerne notamment la révision des politiques et des procédures, de former les utilisateurs de la version révisée du système ePerformance et de leur offrir des conseils et un appui, et de coordonner et faciliter l'organisation des stages de formation obligatoires sur la gestion de la performance pour le personnel.

## Vue d'ensemble des ressources

- 29C.7 Le montant total des ressources demandées pour le Bureau de la gestion des ressources humaines pour l'exercice biennal 2016-2017 s'établit à 71 279 100 (avant actualisation des coûts), ce qui représente une diminution de 5 305 100 dollars (6,9 %) par rapport au montant des crédits ouverts pour l'exercice biennal 2014-2015. La variation des ressources demandées s'explique par les trois facteurs suivants : a) les nouveaux mandats et les transferts entre les composantes; b) les nouvelles réductions découlant de la résolution 69/264 de l'Assemblée générale; c) les gains d'efficience découlant de ladite résolution. Elle n'empêchera pas une exécution intégrale et efficace des mandats.
- 29C.8 La réduction des ressources découlant de la résolution 69/264 de l'Assemblée générale tient aux propositions de gel du recrutement à des postes permanents et à la réduction des montants prévus pour l'exercice 2016-2017 au titre des objets de dépense autres que les postes.
- 29C.9 Les réductions proposées dépendront des effets qu'aura le déploiement d'Umoja (Démarrage et Extension 1) d'ici à la fin de 2015. Comme il est trop tôt pour déterminer précisément quels seront ces effets, les réductions proposées sont fermes d'un point de vue financier mais non du point de vue opérationnel. Cela veut dire que la distribution des postes qui seront frappés d'une mesure de gel et le réaménagement des fonctions et des attributions qui résultera de ce gel ne seront déterminés qu'en 2016-2017, lorsque les effets de la mise en service d'Umoja seront mieux connus.
- 29C.10 On trouvera un récapitulatif de la répartition des ressources dans les tableaux 29C.3 à 29C.5 ci-après.

Tableau 29C.3 **Ressources financières par composante**

(En milliers de dollars des États-Unis)

### 1) Budget ordinaire

			Variation					Total	Pourcentage	Total avant actualisation des coûts	Actualisation (montant des coûts)	2016-2017 (montant prévu)
	2012-2013 (dépenses effectives)	2014-2015 (crédits ouverts)	Ajustements techniques (élimination de dépenses non renouvelables et effet-report de postes créés de l'exercice antérieur)	Nouveaux mandats et transferts entre composantes <sup>a</sup>	Nouvelles réductions découlant de la résolution 69/264 de l'Assemblée générale	Gains d'efficience découlant de la résolution 69/264 de l'Assemblée générale	Total					
A. Direction exécutive et administration	5 053,1	3 097,8	–	–	(19,5)	(126,7)	(146,2)	(4,7)	2 951,6	89,6	3 041,2	
B. Programme de travail <sup>b</sup>												
1. Politique	6 993,8	6 162,8	–	(42,1)	(9,9)	(88,9)	(140,9)	(2,3)	6 021,9	171,7	6 193,6	
2. Planification stratégique, recrutement et affectations	12 848,0	12 260,3	–	3 787,5	(31,2)	(485,2)	3 271,1	26,7	15 531,4	514,0	16 045,4	
3. Perfectionnement, valorisation et administration des ressources humaines	39 232,6	41 193,8	–	114,7	(3,0)	(841,8)	(730,1)	(1,8)	40 463,7	1 634,2	42 097,9	
4. Services médicaux	6 024,3	6 554,0	–	27,1	(13,2)	(257,4)	(243,5)	(3,7)	6 310,5	237,6	6 548,1	

**Titre VIII Services communs d'appui**

			Variation							2016-2017 (montant prévu)
	2012-2013 (dépenses effectives)	2014-2015 (crédits ouverts)	Ajustements techniques (élimination de dépenses non renouvelables et effet-report de postes créés au cours de l'exercice antérieur)	Nouveaux mandats et transferts entre composantes <sup>a</sup>	Nouvelles réductions découlant de la résolution 69/264 de l'Assemblée générale	Gains d'efficacité découlant de la résolution 69/264 de l'Assemblée générale	Total avant actualisation des coûts	Pourcentage	Actualisation des coûts	
5. Systèmes d'information concernant les ressources humaines	6 752,0	7 315,5	– (7 315,5)	–	–	– (7 315,5)	(100,0)	–	–	–
<b>Total partiel, B</b>	<b>71 850,6</b>	<b>73 486,4</b>	<b>– (3 428,3)</b>	<b>(57,3)</b>	<b>(1 673,3)</b>	<b>(5 158,9)</b>	<b>(7,0)</b>	<b>68 327,5</b>	<b>2 557,5</b>	<b>70 885,0</b>
<b>Total partiel, 1</b>	<b>76 903,7</b>	<b>76 584,2</b>	<b>– (3 428,3)</b>	<b>(76,8)</b>	<b>(1 800,0)</b>	<b>(5 305,1)</b>	<b>(6,9)</b>	<b>71 279,1</b>	<b>2 647,1</b>	<b>73 926,2</b>

**2) Quotes-parts hors budget ordinaire<sup>b</sup>**

	2012-2013 (dépenses effectives)	2014-2015 (montant estimatif)	2016-2017 (montant prévu)
A. Direction exécutive et administration	–	–	–
B. Programme de travail			
1. Politique	5 849,3	5 697,8	5 367,8
2. Planification stratégique, recrutement et affectations	2 460,4	2 088,9	2 343,2
3. Perfectionnement, valorisation et administration des ressources humaines	2 547,0	2 703,6	2 531,4
4. Services médicaux	4 021,6	3 987,0	3 829,1
5. Systèmes d'information concernant les ressources humaines	8 302,6	7 904,7	–
<b>Total partiel, 2</b>	<b>23 180,9</b>	<b>22 382,0</b>	<b>14 071,5</b>

3) Ressources extrabudgétaires<sup>c</sup>

	2012-2013 (dépenses effectives)	2014-2015 (montant estimatif)	2016-2017 (montant prévu)
A. Direction exécutive et administration	32,2	0,5	12,5
B. Programme de travail			
1. Politique	1 919,4	2 687,8	2 787,8
2. Planification stratégique, recrutement et affectations	645,8	844,0	958,0
3. Perfectionnement, valorisation et administration des ressources humaines	1 001,6	1 103,5	1 106,3
4. Services médicaux	2 895,0	3 847,5	3 615,3
5. Systèmes d'information concernant les ressources humaines	–	–	–
<b>Total partiel, B</b>	<b>6 461,8</b>	<b>8 482,8</b>	<b>8 467,4</b>
<b>Total partiel, 3</b>	<b>6 494,0</b>	<b>8 483,3</b>	<b>8 479,9</b>
<b>Total</b>	<b>106 578,6</b>	<b>107 449,5</b>	<b>96 477,6</b>

<sup>a</sup> Y compris les ressources transférées au chapitre 29E (Bureau de l'informatique et des communications) en application de la section II de la résolution 69/262 de l'Assemblée générale.

<sup>b</sup> Ressources imputées exclusivement au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix.

<sup>c</sup> Ressources extrabudgétaires provenant des recettes perçues au titre de l'appui au programme et correspondant au remboursement des dépenses engagées pour les services d'appui liés à des structures administratives financées au moyen de ressources extrabudgétaires, ainsi que de fonds finançant des activités de fond.

Tableau 29C.4 Postes<sup>a</sup>

Catégorie	Postes permanents inscrits au budget ordinaire		Postes temporaires						Total	
			Budget ordinaire		Quotes-parts hors budget ordinaire <sup>b</sup>		Ressources extrabudgétaires <sup>c</sup>			
	2014- 2015	2016- 2017	2014- 2015	2016- 2017	2014- 2015	2016- 2017	2014- 2015	2016- 2017	2014- 2015	2016- 2017
<b>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</b>										
SSG	1	1	–	–	–	–	–	–	1	1
D-2	3	3	–	–	–	–	–	–	3	3
D-1	5	5	–	–	–	–	–	–	5	5
P-5	17	15	–	–	2	2	1	1	20	18
P-4/3	40	39	3	2	24	22	5	5	72	68
P-2/1	13	13	1	–	1	1	–	2	15	16
<b>Total partiel</b>	<b>79</b>	<b>76</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>27</b>	<b>25</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>116</b>	<b>111</b>

Catégorie	Postes permanents inscrits au budget ordinaire		Postes temporaires						Total	
	2014- 2015	2016- 2017	Budget ordinaire		Quotes-parts hors budget ordinaire <sup>b</sup>		Ressources extrabudgétaires <sup>c</sup>		2014- 2015	2016- 2017
			2014- 2015	2016- 2017	2014- 2015	2016- 2017	2014- 2015	2016- 2017		
<b>Agents des services généraux</b>										
1 <sup>re</sup> classe	10	9	–	–	1	1	5	5	16	15
Autres classes	78	72	2	2	18	17	9	6	107	97
<b>Total partiel</b>	<b>88</b>	<b>81</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>19</b>	<b>18</b>	<b>14</b>	<b>11</b>	<b>123</b>	<b>112</b>
<b>Total</b>	<b>167</b>	<b>157</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>46</b>	<b>43</b>	<b>20</b>	<b>19</b>	<b>239</b>	<b>223</b>

<sup>a</sup> Comprend les postes inscrits pour l'exercice 2014-2015 sous la composante 5 (Systèmes d'information concernant les ressources humaines) qu'il est proposé de transférer pour l'exercice 2016-2017 au chapitre 29E (Bureau de l'informatique et des communications) en application de la nouvelle stratégie informatique et communications approuvée par l'Assemblée générale dans la section II de sa résolution 69/262.

<sup>b</sup> Ressources imputées exclusivement au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix.

<sup>c</sup> 1 P-5, 3 P-4, 2 P-3, 2 P-2, 5 G(1<sup>c</sup>) et 6 G(AC) financés au moyen de ressources extrabudgétaires provenant des recettes perçues au titre de l'appui au programme et correspondant au remboursement des dépenses engagées pour les services d'appui liés aux structures administratives financées au moyen de ressources extrabudgétaires; 1 G(AC) financé au titre de l'appui aux activités de fond financées au moyen de ressources extrabudgétaires.

Tableau 29C.5 Répartition des ressources par composante

(En pourcentage)

	Budget ordinaire	Quotes-parts hors budget ordinaire	Ressources extrabudgétaires
A. Direction exécutive et administration	4,1	–	0,1
B. Programme de travail			
1. Politique	8,4	38,1	32,9
2. Planification stratégique, recrutement et affectations	21,8	16,7	11,3
3. Perfectionnement, valorisation et administration des ressources humaines	56,8	18,0	13,0
4. Services médicaux	8,9	27,2	42,6
<b>Total partiel, B</b>	<b>95,9</b>	<b>100,0</b>	<b>99,9</b>
<b>Total</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

**Nouveaux mandats et transferts entre composantes**

29C.11 Une réduction de crédits d'un montant de 3 428 300 dollars est proposée au titre des nouveaux mandats et des transferts entre composantes. Elle correspond au transfert de 12 postes [2 P-5, 1 P-4, 1 P-3, 1 P-2, 1 G(1<sup>c</sup>) et 6 G(AC)], ainsi que des ressources prévues au titre des autres objets de dépense, de la composante 5 (Systèmes d'information concernant les ressources humaines) au chapitre 29E (Bureau de l'informatique et des communications), en application de la nouvelle stratégie informatique et communications approuvée par l'Assemblée générale à la section II de sa résolution 69/262. Les transferts entre composantes, qui n'ont pas d'incidence sur le montant total des ressources demandées, se répartissent comme suit : a) transfert de 7 postes [1 P-3, 2 P-2, 1 G(1<sup>c</sup>) et 3 G(AC)], ainsi que des ressources prévues au titre des autres objets de

dépense, de la composante 5 à la composante 2 (Division de la planification stratégique, du recrutement et des affectations) en vue de mieux prendre en compte les besoins opérationnels du Bureau et la structure hiérarchique de l'Organisation (3 787 500 dollars); b) reclassement de P-4 à P-5 de l'emploi de temporaire de spécialiste des maladies infectieuses relevant de la composante 4 (Services médicaux) (53 700 dollars); c) autres transferts de ressources entre les composantes et les diverses catégories de dépense en vue d'améliorer l'exécution des mandats existants.

#### **Nouvelles réductions découlant de la résolution 69/264 de l'Assemblée générale**

29C.12 En application de la résolution 69/264 de l'Assemblée générale, une réduction des crédits d'un montant de 76 800 dollars est proposée au titre des objets de dépense autres que les postes. Elle correspond à la baisse des dépenses au titre des voyages qui devrait résulter de l'application des règles approuvées pour les voyages en avion et à d'autres gains d'efficacité que le Département prévoit pour 2016-2017.

#### **Gains d'efficacité découlant de la résolution 69/264 de l'Assemblée générale**

29C.13 En application de la résolution 69/264 de l'Assemblée générale, une réduction des crédits d'un montant de 1 800 000 dollars est proposée au titre des postes (1 744 200 dollars) et des autres objets de dépense (55 800 dollars). La réduction proposée au titre des postes (1 744 200 dollars) correspond : a) au gel du recrutement à des postes permanents relevant de la direction exécutive et administration et des composantes 2 (Planification stratégique, recrutement et affectations), 3 (Perfectionnement, valorisation et administration des ressources humaines) et 4 (Services médicaux) (1 655 300 dollars); et b) au transfert géographique de deux postes relevant de la composante 1 (Politique) (88 900 dollars). La réduction proposée à la rubrique Autres objets de dépense (55 800 dollars) correspond à la baisse des dépenses au titre des frais généraux de fonctionnement et des achats de fournitures et d'accessoires qui devrait résulter des nouveaux gains d'efficacité que le Bureau prévoit pour 2016-2017.

#### **Quotes-parts hors budget ordinaire et ressources extrabudgétaires**

29C.14 Les ressources du budget ordinaire seraient complétées par d'autres ressources provenant principalement, d'une part, des recettes perçues au titre de l'appui au programme et correspondant au remboursement des dépenses engagées par l'administration centrale pour les services d'appui liés à des activités, fonds et programmes financés au moyen de ressources extrabudgétaires, et d'autre part, du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix et des fonds d'affectation spéciale finançant diverses activités de fond menées par le Bureau et ayant trait, pour la plupart, à la fourniture d'orientations et de conseils sur l'application des politiques et des procédures opérationnelles relatives aux ressources humaines. Pour l'exercice 2016-2017, le montant total des ressources extrabudgétaires attendues est estimé à 22 551 400 dollars, répartis comme suit : a) recettes perçues au titre de l'appui au programme et correspondant au remboursement des dépenses engagées par l'administration centrale pour les services d'appui liés à des activités, fonds et programmes financés au moyen de ressources extrabudgétaires (8 479 900 dollars), lesquelles devraient permettre notamment de continuer à financer 19 postes (8 postes d'administrateur et 11 postes d'agent des services généraux); b) recettes du Fonds d'affectation spéciale pour la promotion de l'information du personnel des Nations Unies sur les activités de l'Organisation; c) recettes du Fonds de l'ONU pour le souvenir et la reconnaissance; d) fonds provenant du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix (14 071 500 dollars), lesquels devraient permettre notamment de continuer à financer 43 postes (25 postes d'administrateur et 18 postes d'agent des services généraux). La baisse de 8 313 900 dollars par rapport à l'exercice 2014-2015 tient essentiellement à la proposition de transférer la Section des systèmes d'information ressources humaines (composante 5) au Bureau de l'informatique et des communications (chap. 29E) en vue

d'appuyer la mise en œuvre de la stratégie informatique et communications, en application de la section II de la résolution 69/262 de l'Assemblée générale.

### **Autres informations**

- 29C.15 Comme il ressort des prévisions de dépenses relatives à divers services, sections et divisions, les ressources à désigner, aux termes de la résolution 58/269 de l'Assemblée générale, comme devant servir à financer les activités de suivi et d'évaluation s'élèvent à 430 500 dollars (30,25 mois de travail), soit 25,25 mois de travail d'un administrateur et 5 mois de travail d'un agent des services généraux. La Division du perfectionnement, de la valorisation et de l'administration des ressources humaines évalue systématiquement l'utilité de ses programmes de formation et mesure le niveau de satisfaction des participants au moyen de questionnaires. Tous les deux ans, le Bureau mène une enquête à l'échelle du Secrétariat, à l'occasion de laquelle le personnel est invité à évaluer l'efficacité et la qualité du service aux clients de la Section des ressources humaines. L'évaluation des résultats et le suivi des programmes de formation de la Division et des services de ressources humaines se poursuivront, le principal outil d'auto-évaluation étant les questionnaires d'enquête que remplissent les clients. Le Bureau a récemment procédé à une évaluation de sa stratégie globale en matière de formation, laquelle a fait apparaître plusieurs problèmes et débouché sur une réorientation de la stratégie d'apprentissage et d'accompagnement des carrières.
- 29C.16 Les ressources demandées au titre de la continuité des opérations pour l'exercice 2016-2017 (27 400 dollars) serviront à financer la fourniture des éléments d'appui dont ont besoin les 36 membres du personnel qui sont chargés d'assurer la continuité des fonctions essentielles du Bureau de la gestion des ressources humaines en cas de crise ou d'interruption des opérations et doivent donc bénéficier d'un accès à distance aux applications et aux données d'appui.

## **A. Direction exécutive et administration**

### ***Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 2 951 600 dollars***

- 29C.17 Par l'intermédiaire du Secrétaire général adjoint à la gestion, la Sous-Secrétaire générale à la gestion des ressources humaines fournit des conseils et un appui au Secrétaire général pour toutes les questions qui concernent la direction et la coordination des stratégies, politiques et programmes de gestion des ressources humaines dans l'ensemble du Secrétariat. Elle représente le Secrétaire général pour tout ce qui touche la gestion des ressources humaines auprès des représentants des États Membres et des États observateurs siégeant dans les grandes commissions de l'Assemblée générale, au Comité du programme et de la coordination et au Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires; auprès du Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la coordination et de ses organes subsidiaires, d'autres organes intergouvernementaux et organisations internationales, gouvernementales et non gouvernementales; à la Commission de la fonction publique internationale et dans d'autres programmes et organismes des Nations Unies; et auprès des médias. Elle représente également l'administration dans ses consultations avec le personnel, prévues au chapitre VIII du Règlement du personnel.
- 29C.18 En ce qui concerne ces consultations et les communications avec le personnel des Nations Unies dans tous les lieux d'affectation, la Sous-Secrétaire générale demeure le principal interlocuteur des organes de consultation du personnel à l'échelon mondial. En outre, ses collaborateurs immédiats assurent la communication avec l'ensemble du personnel et procèdent à des échanges de vues avec celui-ci au sujet de divers aspects de la gestion des ressources humaines.

29C.19 Au cours de l'exercice biennal 2016-2017, le Bureau de la Sous-Secrétaire générale poursuivra la mise en œuvre des réformes de la gestion des ressources humaines prévues dans les résolutions sur la question.

Tableau 29C.6 Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès et mesure des résultats

<i>Réalisations escomptées du Secrétariat</i>		<i>Indicateurs de succès</i>	<i>Mesure des résultats</i>			
			<i>2016-2017</i>	<i>2014-2015</i>	<i>2012-2013</i>	
a) Amélioration de la gestion des ressources humaines, compte tenu des besoins de l'Organisation et du personnel, pour que l'Organisation puisse s'acquitter des tâches prescrites par les États Membres		Amélioration continue des politiques, pratiques et programmes concernant les ressources humaines	Objectif	14	14	14
		[nombre d'améliorations réalisées au cours de l'exercice biennal]	Estimation		14	14
			Résultats effectifs			22
b) Gestion efficace du programme de travail		Fourniture en temps voulu des produits et services	Objectif	100	90	90
		[pourcentage de produits fournis dans les délais prescrits]	Estimation		90	90
			Résultats effectifs			85

### Facteurs externes

29C.20 On atteindra les objectifs visés et on parviendra aux réalisations escomptées qui sont prévus pour la composante direction exécutive et administration si les conditions suivantes sont réunies : a) les parties prenantes appuient le Bureau de la gestion des ressources humaines dans son action et coopèrent pleinement avec lui; b) les consultations entre le personnel et l'administration contribuent de façon constructive à la réforme de la gestion des ressources humaines.

### Produits

29C.21 Les produits de l'exercice biennal 2016-2017 seront les suivants :

- a) Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts (budget ordinaire et ressources extrabudgétaires) :
  - i) Représentation du Secrétaire général aux réunions d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts traitant de la gestion des ressources humaines;
  - ii) Orientation stratégique et contrôle de la gestion des ressources humaines au Secrétariat, y compris la délégation de pouvoir et l'examen de l'utilisation qui en est faite;
- b) Autres activités de fond (budget ordinaire et ressources extrabudgétaires) : organisation de réunions sur des questions d'intérêt commun avec les responsables de la gestion des ressources humaines du Secrétariat, des bureaux hors Siège et des fonds, programmes et institutions spécialisées des Nations Unies; participation à ces réunions.

29C.22 La répartition des ressources prévues pour la composante direction exécutive et administration est indiquée dans le tableau 29C.7 ci-après.

Tableau 29C.7 Ressources nécessaires : direction exécutive et administration

	Ressources (milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2014-2015	2016-2017 (avant actuali- sation des coûts)	2014-2015	2016-2017
Budget ordinaire				
Postes	2 610,9	2 484,2	9	9
Autres objets de dépense	486,9	467,4		
<b>Total partiel</b>	<b>3 097,8</b>	<b>2 951,6</b>	<b>9</b>	<b>9</b>
Ressources extrabudgétaires	0,5	12,5	–	–
<b>Total</b>	<b>3 098,3</b>	<b>2 964,1</b>	<b>9</b>	<b>9</b>

29C.23 Le montant de 2 484 200 dollars, en baisse de 126 700 dollars par rapport à l'exercice précédent, permettra de financer en partie neuf postes [1 SSG, 1 P-5, 2 P-4, 1 P-2 et 4 G(AC)]. Cette baisse a été obtenue grâce au gel des recrutements à des postes permanents institué en application de la résolution 69/264 de l'Assemblée générale.

29C.24 Le montant demandé pour les objets de dépense autres que les postes, soit 467 400 dollars, permettra de financer les autres dépenses de personnel, les voyages, les frais généraux de fonctionnement, les fournitures et accessoires et le mobilier et le matériel. La réduction de 19 500 dollars au titre des voyages correspond à la baisse des dépenses relatives aux voyages qui devrait résulter de l'application des règles approuvées pour les voyages en avion et à d'autres gains d'efficacité prévus pour 2016-2017, conformément à la résolution 69/264 de l'Assemblée générale.

29C.25 Pendant l'exercice 2016-2017, des ressources extrabudgétaires d'un montant estimatif de 12 500 dollars serviront au développement et à la maintenance du portail Web des ressources humaines.

## B. Programme de travail

29C.26 La répartition des ressources par composante est indiquée dans le tableau 29C.8 ci-après.

Tableau 29C.8 Ressources nécessaires par composante

	Ressources (milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2014-2015	2016-2017 (avant actuali- sation des coûts)	2014-2015	2016-2017
Budget ordinaire				
1. Politique	6 162,8	6 021,9	19	19
2. Planification stratégique et recrutement et affectations	12 260,3	15 531,4	43	50
3. Perfectionnement, valorisation et administration des ressources humaines	41 193,8	40 463,7	66	66
4. Services médicaux	6 554,0	6 310,5	17	17

	Ressources (milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2014-2015	2016-2017 (avant actualisation des coûts)	2014-2015	2016-2017
5. Systèmes d'information ressources humaines	7 315,5	–	19	–
<b>Total partiel</b>	<b>73 486,4</b>	<b>68 327,5</b>	<b>164</b>	<b>152</b>
Quotes-parts hors budget ordinaire	22 382,0	14 071,5	46	43
Ressources extrabudgétaires	8 482,8	8 467,4	20	19
<b>Total</b>	<b>104 351,2</b>	<b>90 866,4</b>	<b>230</b>	<b>214</b>

## Composante 1 Politique

**Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 6 021 900 dollars**

- 29C.27 La composante Politique du sous-programme 3 (Gestion des ressources humaines) du programme 25 (Services de gestion et d'appui) relève du Service des politiques en matière de ressources humaines du Bureau de la gestion des ressources humaines. Les activités prévues seront exécutées conformément à la stratégie décrite au sous-programme 3 du programme 25 du plan-programme biennal, en fonction des modifications qu'il est proposé d'apporter à ce dernier pour l'exercice 2016-2017.
- 29C.28 Cette composante appuie la campagne de réforme mise en œuvre par le Secrétaire général, conformément aux résolutions 61/244, 63/250, 65/247 et 67/255 de l'Assemblée générale.

Tableau 29C.9 Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès et mesure des résultats

*Objectif de l'Organisation* : Harmoniser les politiques du système des Nations Unies en matière de ressources humaines afin de mieux répondre à l'évolution des besoins de l'Organisation

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats		
			2016-2017	2014-2015	2012-2013
a) Amélioration et modernisation des politiques de ressources humaines, et harmonisation de ces politiques à l'échelle des organisations appliquant le régime commun des Nations Unies	Augmentation du nombre de textes administratifs opérant en harmonisation des politiques et pratiques en vigueur dans le régime commun des Nations Unies et prenant en compte la mesure des résultats obtenus par les processus mis en œuvre dans le système Umoja	Objectif	16	16	18
		Estimation		15	–
		Résultats effectifs			–
b) Traitement des recours et des instances disciplinaires dans les délais prescrits	Observation du délai légal de dépôt de réponse (30 jours) et ouverture de l'instance disciplinaire sous 90 jours [pourcentage]	Objectif	85	–	–
		Estimation		–	–
		Résultats effectifs			–

**Facteurs externes**

29C.29 Le Service des politiques en matière de ressources humaines devrait atteindre les objectifs visés et parvenir aux réalisations escomptées si les parties prenantes l'aident dans sa tâche et lui apportent leur pleine coopération.

**Produits**

29C.30 Les produits de l'exercice biennal 2016-2017 seront les suivants :

- a) Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts (budget ordinaire et ressources extrabudgétaires) :
  - i) Services fonctionnels pour les réunions : appui fonctionnel à une trentaine de séances et une quarantaine de consultations de la Cinquième Commission, ainsi qu'à une vingtaine de réunions du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires portant sur la gestion des ressources humaines, notamment les conditions d'emploi, la rémunération, l'élaboration de politiques, le contrôle de la délégation de pouvoirs et le système interne d'administration de la justice, ainsi que sur d'autres questions intéressant le régime commun des Nations Unies;
  - ii) Documentation destinée aux organes délibérants : rapports à l'Assemblée générale sur les grandes orientations en matière de gestion des ressources humaines, selon les besoins, notamment en cas d'instauration de nouvelles politiques et pratiques ou de modification de celles qui sont en vigueur; réexamen d'ensemble des conditions d'emploi des personnes qui n'ont pas la qualité de fonctionnaire du Secrétariat, y compris le Président du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires et les deux membres permanents de la CFPI; analyse du montant des honoraires qui leur sont versés; modifications du Statut et du Règlement du personnel; et pratique du Secrétaire général en matière disciplinaire;
- b) Autres activités de fond (budget ordinaire, quotes-parts hors budget ordinaire et ressources extrabudgétaires) :
  - i) Activités ou documentation techniques : instructions administratives et circulaires; et publication des barèmes des traitements;
  - ii) Contributions aux réunions du Comité consultatif pour les questions d'ajustement, du Comité de haut niveau sur la gestion et du Réseau Ressources humaines du Conseil des chefs de secrétariat, ainsi que de la CFPI;
- c) Services d'appui administratif (budget ordinaire, quotes-parts hors budget ordinaire et ressources extrabudgétaires) :
  - i) Services consultatifs en matière de politiques de ressources humaines :
    - a. Une fois achevé l'examen par la CFPI de l'ensemble des prestations offertes, il faudra réviser leur cadre juridique, à savoir le Statut et le Règlement du personnel, et les textes administratifs pour y intégrer les éventuelles modifications apportées à ces prestations;
    - b. Conseils aux hauts responsables du Secrétariat sur l'application des politiques et règles relatives aux ressources humaines;
    - c. Conseils concernant les politiques de ressources humaines et l'interprétation du Statut et du Règlement du personnel et des autres politiques de ressources humaines, dispensés aux responsables et aux fonctionnaires, y compris ceux

- d'autres organisations appliquant le régime commun des Nations Unies, en particulier les fonds et programmes des Nations Unies régis par le Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies;
- d. Examen de textes administratifs relatifs aux ressources humaines (bulletins, circulaires et instructions) visant à les harmoniser, les regrouper et les simplifier, en consultation avec les fonds et programmes régis par le Statut du personnel de l'Organisation des Nations Unies;
  - e. Conseils juridiques et pratiques fournis par écrit et oralement aux fonctionnaires d'administration et aux directeurs de programme avant qu'ils ne prennent des décisions administratives sur des questions liées aux ressources humaines, le but étant que la position de l'Organisation sur ces questions soit en conformité avec les règlements, règles, politiques, directives et pratiques en vigueur;
  - f. Élaboration et application de nouvelles politiques et procédures relatives aux ressources humaines visant à aider les fonctionnaires à concilier vie professionnelle et vie privée, une attention particulière étant accordée aux questions relatives à la famille et à l'égalité des sexes;
- ii) Traitement des affaires disciplinaires et des recours formés devant le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies :
- a. Représentation du Secrétaire général dans les affaires portées par des fonctionnaires du Secrétariat devant la première instance du système de justice interne (Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies);
  - b. Traitement de toutes les affaires disciplinaires concernant des fonctionnaires des Nations Unies, y compris la prestation de conseils juridiques dans les affaires de faute professionnelle présumée renvoyées au Bureau de la gestion des ressources humaines pour suite à donner;
  - c. Appui concernant les questions relatives aux ressources humaines et les politiques proposées découlant de nouveaux textes administratifs ayant trait aux procédures disciplinaires;
- iii) Régime commun, rémunération et politiques interorganisations :
- a. Formulation des politiques et procédures relatives aux traitements, pensions, indemnités et autres prestations applicables à l'Organisation; participation aux réunions de la CFPI, du Comité consultatif pour les questions d'ajustement, du Comité de haut niveau sur la gestion, du Réseau Ressources humaines et d'autres organes subsidiaires du Conseil des chefs de secrétariat; et coordination de la mise en œuvre de ces politiques et procédures avec les autres organisations appliquant le régime commun;
  - b. Contrôle de l'application des instructions et des directives concernant les indemnités et diffusion d'informations sur les traitements, les indemnités et les autres prestations;
  - c. Réalisation d'enquêtes sur les salaires, indemnités et autres conditions d'emploi des agents des services généraux et des catégories apparentées recrutés sur le plan national et qui travaillent partout dans le monde pour des organisations appliquant le régime commun; élaboration et publication des rapports d'enquête sur les salaires des employeurs de référence participant aux enquêtes sur les salaires réalisées par l'ONU; examen, approbation et publication annuelle des barèmes des

traitements et indemnités établis à partir des données issues des enquêtes générales et intermédiaires (ou d'autres méthodes d'ajustement des salaires, le cas échéant) effectuées dans 170 lieux d'affectation;

- d. Mise à jour de la base de données informatisée regroupant tous les barèmes des traitements applicables aux agents des services généraux et aux administrateurs recrutés sur le plan national, et actualisation des tableaux de référence des prestations dans le système Umoja; traitement informatique des données provenant des enquêtes sur les salaires et communication de ces données aux autres organismes des Nations Unies et aux lieux d'affectation hors Siège; et calcul de tous les éléments de rémunération pour toutes les catégories de personnel;
- e. Organisation d'ateliers annuels de formation aux méthodes d'enquête sur les salaires du personnel hors Siège et au classement des emplois;
- f. Réexamen des conditions d'emploi des personnels hors cadre et de haut niveau de l'Organisation des Nations Unies qui n'ont pas la qualité de fonctionnaire du Secrétariat, notamment des membres de la Cour internationale de Justice et des juges et juges *ad litem* du Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie et du Tribunal pénal international pour le Rwanda, du Président du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires et des deux membres permanents de la CFPI, et analyse du montant des honoraires qui leur sont versés;
- g. Gestion de la politique de classement des emplois et conseils sur la définition des tâches et la structure organisationnelle; définition et évaluation des profils d'emploi types, selon les besoins; et examen des recours concernant le classement des emplois;
- h. Traitement des demandes de classement d'emplois et de révision des profils d'emploi.

29C.31 La répartition des ressources prévues pour la composante 1 est indiquée dans le tableau 29C.10 ci-après.

Tableau 29C.10 **Ressources nécessaires : politique (composante 1)**

	<i>Ressources</i> (milliers de dollars É.-U.)		<i>Postes</i>	
	2014-2015	2016-2017 (avant actualisation des coûts)	2014-2015	2016-2017
Budget ordinaire				
Postes	5 518,4	5 429,5	19	19
Autres objets de dépense	644,4	592,4		
<b>Total partiel</b>	<b>6 162,8</b>	<b>6 021,9</b>	<b>19</b>	<b>19</b>
Quotes-parts hors budget ordinaire	<b>5 697,8</b>	<b>5 367,8</b>	<b>16</b>	<b>16</b>
Ressources extrabudgétaires	2 687,8	2 787,8	7	7
<b>Total</b>	<b>14 548,4</b>	<b>14 177,5</b>	<b>42</b>	<b>42</b>

- 29C.32 Le montant de 5 429 500 dollars, en baisse de 88 900 dollars par rapport à l'exercice précédent, permettra de financer 19 postes [1 D-1, 4 P-5, 2 P-4, 4 P-3, 1 P-2, 2 G(1°C) et 5 G(AC)]. La baisse résulte de la proposition de transférer de New York à Bangkok deux postes (1 P-5 et 1 P-3) de la Section de la rémunération et du classement des emplois, afin de réaliser des gains d'efficacité dans la conduite des enquêtes sur les salaires et conformément à la résolution 69/264 de l'Assemblée générale. Soixante-quinze pour cent du volume de travail de la Section concerne les enquêtes sur les salaires réalisées dans le cadre de l'élaboration et de la mise en œuvre des politiques du régime commun des Nations Unies régissant les traitements, les indemnités, les prestations et les conditions de travail du personnel recruté sur le plan local dans 160 lieux d'affectation, d'où le grand nombre de voyages effectués par le personnel. Dans le cadre du projet pilote, une équipe réunissant six postes (1 P-5 et 1 P-3 financés par le budget ordinaire et 2 P-4, 1 P-3 et 1 G(AC) financés par les ressources extrabudgétaires) de la Section de la rémunération et du classement des emplois a été transférée à Bangkok, ce qui a entraîné une baisse importante des frais de voyage en Asie, au Moyen-Orient et en Afrique et a conduit à des gains d'efficacité dans l'organisation et la réalisation des enquêtes sur les salaires. Il est proposé de régulariser le transfert du poste P-5 et du poste P-3 financés par le budget ordinaire durant l'exercice 2016-2017.
- 29C.33 Le montant demandé pour les objets de dépense autres que les postes, soit 592 400 dollars, permettra de financer les autres dépenses de personnel, les consultants, les voyages, les frais généraux de fonctionnement et les fournitures et accessoires. La réduction de 52 000 dollars des dépenses relatives aux consultants et aux voyages devrait résulter de l'application des règles approuvées pour les voyages en avion et d'autres gains d'efficacité que le Bureau prévoit pour 2016-2017.
- 29C.34 Les ressources prévues au budget ordinaire seront complétées par des quotes-parts hors budget ordinaire et des ressources extrabudgétaires d'un montant de 8 155 600 dollars, soit une diminution de 230 000 dollars par rapport à l'exercice biennal 2016-2017. Ces ressources supplémentaires sont constituées de recettes provenant de l'appui aux programmes, à savoir du remboursement des services fournis par l'administration centrale pour des activités, fonds et programmes extrabudgétaires, et proviennent du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix. Elles permettront de financer 23 postes et de couvrir d'autres dépenses de personnel, ainsi que les frais de voyage et d'autres dépenses de fonctionnement nécessaires à la réalisation d'enquêtes sur les salaires dans le monde entier (et notamment dans les opérations de maintien de la paix financées au moyen du compte d'appui). Les ressources provenant du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix permettront d'appuyer le traitement des affaires administratives à caractère juridique, y compris la représentation de l'Administration dans les affaires portées en première instance devant le système de justice interne par le personnel des missions, ainsi que le traitement des affaires disciplinaires. Ces ressources serviront par ailleurs à l'élaboration des politiques de ressources humaines concernant les conditions d'emploi du personnel des opérations de maintien de la paix et à la formulation d'orientations sur l'application de ces politiques et sur la délégation de pouvoir en matière de ressources humaines.

## **Composante 2**

### **Planification stratégique et recrutement et affectations**

#### ***Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 15 531 400 dollars***

- 29C.35 L'exécution de cette composante du sous-programme 3 est confiée à la Division de la planification stratégique, du recrutement et des affectations du Bureau de la gestion des ressources humaines. Les activités prévues seront menées à bien conformément à la stratégie décrite au sous-programme 3 (Gestion des ressources humaines) du programme 25 (Services de gestion et d'appui) du rapport

récapitulatif du Secrétaire général sur les modifications à apporter au plan-programme biennal pour la période 2016-2017.

29C.36 La composante 2 a pour objet d'appuyer les réformes engagées par le Secrétaire général en vue de créer un corps mondial de fonctionnaires dynamiques et aptes à s'adapter, conformément aux résolutions 61/244, 63/250, 65/247 et 67/255 de l'Assemblée générale.

**Tableau 29C.11 Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès et mesure des résultats**

*Objectif de l'Organisation* : Favoriser une saine gestion des ressources humaines et l'évolution de la culture institutionnelle de l'Organisation

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats			
			2016-2017	2014-2015	2012-2013	
a) Recrutement, affectation et promotion des fonctionnaires les plus qualifiés et les plus compétents, et promotion d'une meilleure représentation géographique, ainsi que de l'équilibre entre les sexes	i) Augmentation du pourcentage des candidats sélectionnés pour des postes soumis à la répartition géographique originaires d'États Membres non représentés ou sous-représentés	Objectif	5	–	–	
		Estimation		–	–	
		Résultats effectifs			–	
	[augmentation du pourcentage]					
	ii) Augmentation du nombre de lauréats du concours du programme Jeunes administrateurs originaires d'États Membres non représentés ou sous-représentés, affectés à des postes P-1 ou P-2 au Secrétariat	Objectif	86	90	–	
		Estimation		85	85	
		Résultats effectifs			86	
	[affectation des lauréats originaires d'États Membres non représentés ou sous-représentés, en pourcentage]					
	iii) Réduction du nombre moyen de jours s'écoulant entre la date de publication de l'avis de vacance de poste et celle de sélection, pour tous postes ayant fait l'objet d'avis publié selon la procédure normale	Objectif	180	180	120	
		Estimation		185	190	
		Résultats effectifs			183	
	[nombre de jours]					
iv) Augmentation du pourcentage de femmes occupant des postes d'administrateur et de fonctionnaire de rang supérieur financés au moyen du budget ordinaire	Objectif	2	2	–		
	Estimation		2	2		
	Résultats effectifs			2		
[augmentation du pourcentage]						
b) Présentation au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale et à d'autres organes intergouvernementaux de rapports leur permettant de se prononcer en connaissance de cause	Mise à la disposition des États Membres de rapports évolutifs en ligne concernant les ressources humaines	Objectif	100	100	–	
		Estimation		100	100	
		Résultats effectifs			100	
[pourcentage de rapports disponibles en ligne]						

## Chapitre 29C Bureau de la gestion des ressources humaines

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats		
			2016-2017	2014-2015	2012-2013
c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficacité des opérations	Accès de tous les départements et bureaux au tableau de bord des résultats de la gestion des ressources humaines, comportant les objectifs opérationnels et des rapports d'activité permettant d'apprécier les résultats au regard de ces objectifs  [pourcentage de disponibilité de l'outil dans le temps]	Objectif	100	100	–
		Estimation		100	–
		Résultats effectifs			100
d) Incitation à la mobilité volontaire, conformément aux résolutions de l'Assemblée générale en la matière	Nombre de transferts du personnel dans le cadre de la mobilité volontaire et du dispositif de gestion de la mobilité, notamment le nombre de mutations entre lieux d'affectation classés difficiles et lieux d'affectation non difficiles  [pourcentage]	Objectif	5	–	–
		Estimation		5	–
		Résultats effectifs			5

### Facteurs externes

29C.37 La Division de la planification stratégique, du recrutement et des affectations devrait atteindre les objectifs visés et parvenir aux réalisations escomptées si les parties prenantes l'aident dans sa tâche et lui apportent leur pleine coopération.

### Produits

29C.38 Les produits de l'exercice biennal 2016-2017 seront les suivants :

- a) Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts (budget ordinaire, quotes-parts hors budget ordinaire et ressources extrabudgétaires) :
  - i) Services fonctionnels pour les réunions : une trentaine de séances officielles et une quarantaine de consultations de la Cinquième Commission et une vingtaine de réunions du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires sur des questions concernant la planification des ressources humaines, l'attribution des postes à pourvoir, la surveillance de la délégation de pouvoir et la gestion de l'information;
  - ii) Documentation destinée aux organes délibérants : rapports périodiques sur certains aspects de la réforme de la gestion des ressources humaines et, s'il y a lieu, sur d'autres aspects de l'utilisation de ces ressources;
  - iii) Améliorations apportées au système d'informatique décisionnelle (communication de l'information);
- b) Services d'appui administratif (budget ordinaire, quotes-parts hors budget ordinaire et ressources extrabudgétaires) :
  - i) Planification, suivi et établissement de rapports dans le domaine des ressources humaines :

- a. Communication au Conseil d'évaluation de la performance des hauts fonctionnaires du tableau de bord des résultats de la gestion des ressources humaines de 70 entités;
  - b. Conseils fournis à 70 entités sur l'exercice des pouvoirs qui leur sont délégués en matière de gestion des ressources humaines, notamment dans le cadre de missions d'appui sur place;
  - c. Rapports sur la composition du Secrétariat, notamment d'un point de vue démographique;
  - d. Rapports en ligne sur les ressources humaines destinés aux États Membres et aux directeurs de programme, et appui aux utilisateurs dans les missions permanentes et 70 entités;
  - e. Rapports spéciaux sur les ressources humaines, notamment à la demande des États Membres et des directeurs de programme;
- ii) Appui au recrutement :
- a. Participation, en étroite coordination avec les départements, aux activités de recrutement stratégique menées selon une approche ciblée et dynamique (par exemple, établissement de fichiers de linguistes pour le Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences, de fichiers de spécialistes de la coordination humanitaire pour le Bureau de la coordination des affaires humanitaires ou de fichiers d'experts électoraux pour le Département des affaires politiques, préparation de campagnes militaires pour le Département des opérations de maintien de la paix et collaboration avec d'autres départements);
  - b. Mise en place d'équipes de gestion des réaffectations pour deux réseaux d'emplois;
  - c. Mise en place du conseil de réseau d'emplois pour deux réseaux et fourniture des services nécessaires;
  - d. Planification des effectifs pour les réseaux d'emplois dans le cadre du dispositif de mobilité afin de déterminer les besoins en personnel et de recenser les domaines qui nécessitent des ressources pour assurer la bonne exécution du mandat de l'Organisation;
  - e. Publication d'avis de vacance de poste (pour 800 postes d'administrateur et d'agent des services généraux en moyenne) et examen des candidatures;
  - f. Publication, par les équipes de gestion des réaffectations, d'un recueil semi-annuel comportant une liste des postes vacants et sujets à réaffectation dans le cadre du dispositif de mobilité pour les deux réseaux d'emplois;
  - g. Chaque année, examen de 45 000 candidatures pour les concours de recrutement à la classe P-2/P-1 et organisation des concours, dans quelque 55 à 65 pays, pour tester jusqu'à 5 000 candidats dans six à huit groupes professionnels;
  - h. Chaque année, organisation dans près de 20 centres d'examen de concours pour la promotion à la catégorie des administrateurs à l'intention d'environ 600 candidats appartenant à 12 groupes professionnels;
  - i. Organisation d'une dizaine d'examens par an, dans toutes les langues officielles, pour quelque 5 000 candidats à des postes P-2, P-3 ainsi qu'à des postes des

- classes supérieures de la catégorie des services généraux qui exigent des connaissances linguistiques particulières; coordination des examens pour près d'un millier de candidats dans environ 25 centres;
- j. Organisation d'environ 45 examens sur ordinateur par an pour pourvoir des postes d'agents des services généraux au Siège afin d'évaluer quelque 900 candidats de manière efficace et rationnelle;
  - k. Services fournis aux organes centraux de contrôle du Siège et au Conseil central de contrôle pour les commissions régionales (environ 175 à 200 réunions par an); formations et consultations organisées à l'échelle du Secrétariat et conseils dispensés à l'intention des organes centraux de contrôle partout dans le monde;
  - l. Recrutement de 600 candidats, notamment dans le cadre du dispositif de mobilité, et nomination à des postes de haut niveau, notamment de candidats qui permettent d'améliorer l'équilibre entre les sexes et la représentation géographique au Secrétariat;
  - m. Examen, approbation et classement des postes en vue du recrutement de tous les agents des services généraux et des catégories apparentées du Siège et d'environ 10 personnes par an au titre des services d'appui dans les centres d'information des Nations Unies;
  - n. Affectation par le Siège, chaque année, de 100 à 110 candidats reçus aux concours de recrutement de jeunes administrateurs;
  - o. Vérifications des qualifications universitaires et professionnelles de 300 à 400 candidats extérieurs, y compris examen des demandes d'approbation de candidats à des postes dans le domaine des ressources humaines et à des fonctions administratives et formulation de recommandations à ce sujet;
  - p. Recrutement et affectation de candidats à des postes linguistiques, au moyen de 9 ou 10 examens linguistiques, qui permettront d'inscrire jusqu'à 100 candidats dans <les différents fichiers de lauréats, et participation du représentant du Bureau aux entretiens menés dans le cadre des concours linguistiques et des concours de recrutement des coordonnateurs des cours de langue et des professeurs de langue;
  - q. Programmes de formation à Inspira (entre 25 et 50 séances par an) sur le système de recrutement du personnel et des responsables et séances d'information à l'intention des représentants des États Membres;
  - r. Développement et perfectionnement des politiques et des procédures régissant les recrutements, les affectations et les promotions, et amélioration des outils de gestion des compétences en ligne, l'accent étant mis sur la réduction des délais de recrutement en vue d'atteindre l'objectif de 120 jours;
  - s. Rationalisation des procédures et des méthodes, et renforcement des systèmes informatisés servant aux recrutements, aux affectations et aux promotions;
  - t. Examen des candidatures et organisation d'examens au Siège pour le recrutement d'agents des services généraux (employés de bureau, commis aux statistiques, commis comptables, assistants d'édition et agents de sécurité) à l'intention d'environ 1 500 candidats par an; et recrutement d'environ 500 agents des services généraux chaque année;

## iii) Prospection :

- a. Recherche de candidats qualifiés, une attention particulière étant accordée à la représentation géographique et à l'équilibre entre les sexes, dans le cadre de campagnes de recrutement ciblées, de salons de l'emploi et de missions de recrutement dans les États Membres;
- b. Élaboration de stratégies de prospection et de recrutement plus dynamiques, y compris de dispositifs de coopération avec des fournisseurs et réseaux extérieurs de candidats, tels que les organismes publics, universités, organisations non gouvernementales et organismes des Nations Unies, en vue d'une recherche ciblée de candidats d'États Membres non représentés ou sous-représentés et de candidates;
- c. Organisation de six à huit missions de prospection par an dans les États Membres non représentés ou sous-représentés en vue d'identifier des candidats possibles, y compris des femmes, et activités d'information menées auprès des institutions sur les possibilités d'emploi au Secrétariat;
- d. Appui aux départements de tous les centres de conférence pour la gestion du programme de stages, et conseils et décisions sur les politiques et procédures d'engagement de stagiaires. Chaque année, plus de 30 000 demandes d'admission au programme de stages sont reçues et environ 800 à 900 stagiaires sont engagés.

29C.39 La répartition des ressources prévues pour la composante 2 est indiquée dans le tableau 29C.12.

Tableau 29C.12 Ressources nécessaires : composante 2

	Ressources (milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2014-2015	2016-2017 (avant actuali- sation des coûts)	2014-2015	2016-2017
Budget ordinaire				
Postes	11 271,8	12 261,4	43	50
Autres objets de dépense	988,5	3 270,0		
<b>Total partiel</b>	<b>12 260,3</b>	<b>15 531,4</b>	<b>43</b>	<b>50</b>
Quotes-parts hors budget ordinaire	2 088,9	2 343,2	7	7
Ressources extrabudgétaires	844,0	958,0	–	–
<b>Total</b>	<b>15 193,2</b>	<b>18 832,6</b>	<b>50</b>	<b>57</b>

29C.40 Le montant de 12 261 400 dollars, correspondant à une augmentation de 989 600 dollars par rapport à l'exercice précédent, permettra de financer partiellement 50 postes [1 D-2, 2 D-1, 4 P-5, 7 P-4, 5 P-3, 6 P-2, 2 G(1°C), 23 G(AC)], dont 1 poste temporaire [1 G(AC)]. Cette augmentation nette de 989 600 dollars s'explique par le gel des recrutements à des postes permanents (485 200 dollars) conformément à la résolution 69/264 de l'Assemblée générale, compensé par la proposition de transfert de sept postes [1 P-3, 2 P-2, 1 G(1°C), 3 G(AC)] de la Section des systèmes d'information ressources humaines à la Division de la planification stratégique, du recrutement et des affectations pour replacer les activités d'analyse et de communication des données relatives aux ressources humaines dans le domaine administratif dont elles dépendent et pour renforcer la cohérence de la structure organisationnelle existante (1 474 800 dollars).

- 29C.41 Le montant de 3 270 000 dollars demandé au titre des dépenses autres que les postes permettra de financer les autres dépenses de personnel, les voyages, les services contractuels, les frais généraux de fonctionnement, les achats de fournitures et d'accessoires, et le mobilier et le matériel. L'augmentation nette de 2 281 500 dollars, principalement au titre des services contractuels et du mobilier et du matériel, s'explique par le transfert au Bureau de la gestion des ressources humaines des ressources opérationnelles centralisées qui, pendant l'exercice biennal 2014-2015, étaient allouées à la Section des systèmes d'information ressources humaines (composante 5). Cette augmentation est en partie compensée par la diminution des crédits demandés au titre des frais de voyage du personnel (31 200 dollars), qui tient compte des répercussions attendues des nouvelles conditions applicables aux voyages par avion ainsi que d'autres gains d'efficacité que le Département prévoit de réaliser en 2016-2017.
- 29C.42 Les ressources prévues au budget ordinaire seront complétées par des fonds supplémentaires de 3 301 200 dollars constitués de recettes provenant de l'appui aux programmes, à savoir du remboursement de services fournis par l'administration centrale à des activités, fonds et programmes extrabudgétaires, ainsi que de ressources du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix. Ces ressources extrabudgétaires, qui représentent une augmentation de 368 300 dollars par rapport à l'exercice 2014-2015, permettront de financer sept postes, d'autres dépenses de personnel et d'autres frais généraux de fonctionnement, principalement au titre de la gestion du personnel de maintien de la paix et des orientations et conseils sur l'application des politiques et procédures opérationnelles dans le domaine des ressources humaines. Les ressources réservées aux activités administratives extrabudgétaires serviront à financer l'organisation des examens d'aptitudes linguistiques pour les fonds et programmes, les institutions spécialisées et les autres entités des Nations Unies. Cette augmentation tient essentiellement à un taux de vacance des postes existants financés au titre du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix qui s'est révélé inférieur aux prévisions et à l'application de la méthode des coûts standard.

### **Composante 3**

#### **Perfectionnement, valorisation et administration des ressources humaines**

*Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 40 463 700 dollars*

- 29C.43 L'exécution de cette composante du sous-programme 3 est confiée à la Division du perfectionnement, de la valorisation et de l'administration des ressources humaines du Bureau de la gestion des ressources humaines. Les activités prévues seront menées à bien conformément à la stratégie décrite au sous-programme 3 (Gestion des ressources humaines) du programme 25 (Services de gestion et d'appui) du rapport récapitulatif du Secrétaire général sur les modifications à apporter au plan-programme biennal pour la période 2016-2017.
- 29C.44 La Division s'emploiera à valoriser les ressources humaines de l'Organisation, actuelles et futures, en fournissant des services efficaces de gestion des ressources humaines et en renforçant l'intégration des compétences de base et de gestion dans tous les systèmes de gestion des ressources humaines.

Tableau 29C.13 Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès et mesure des résultats

*Objectif de l'Organisation* : Favoriser l'avènement de traditions nouvelles au Secrétariat pour répondre aux exigences et besoins nouveaux

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats		
			2016-2017	2014-2015	2012-2013
a) Renforcement de l'aptitude des fonctionnaires à s'acquitter des tâches prescrites	i) Augmentation du nombre total d'activités de formation et d'apprentissage suivies par les fonctionnaires  [nombre de participants aux programmes de perfectionnement et d'organisation des carrières]	Objectif	61 000	59 460	68 400
		Estimation		45 000	57 230
		Résultats effectifs			–
	ii) Augmentation du pourcentage de fonctionnaires bénéficiant de 5 jours de formation par an, soit l'objectif minimum	Objectif	70	60	–
		Estimation		60	50
		Résultats effectifs			50
	iii) Augmentation du niveau de satisfaction des stagiaires quant à la qualité et à la pertinence des cours suivis	Objectif	70	–	–
		Estimation		–	–
		Résultats effectifs			–
b) Amélioration de l'organisation des carrières et de l'appui au personnel	i) Augmentation du nombre de fonctionnaires participant aux programmes d'organisation des carrières et d'appui au personnel	Objectif	4 200	4 500	–
		Estimation		4 100	4 000
		Résultats effectifs			4 000
	ii) Augmentation du pourcentage de fonctionnaires participants convaincus de l'utilité des programmes d'organisation des carrières et d'appui au personnel	Objectif	90	88	–
		Estimation		88	85
		Résultats effectifs			85
	iii) Maintien du pourcentage de départements et de bureaux satisfaits des conseils et de l'appui fournis par la Division du perfectionnement, de la valorisation et de l'administration des ressources humaines	Objectif	75	75	–
		Estimation		75	70
		Résultats effectifs			70
c) Amélioration de l'exécution des programmes de préparation du personnel aux situations d'urgence et des programmes de formation par les départements et bureaux	Augmentation du nombre des membres du personnel inscrits sur la liste des points de contact pour les familles et des volontaires affectés aux centres d'appels	Objectif	450	250	–
		Estimation		250	120
		Résultats effectifs			120
d) Renforcement de la crédibilité de la gestion de la performance	Achèvement en temps voulu de l'évaluation et de la notation des fonctionnaires par le personnel d'encadrement  [pourcentage]	Objectif	88	–	–
		Estimation		85	–
		Résultats effectifs			–

### Facteurs externes

29C.45 La Division du perfectionnement, de la valorisation et de l'administration des ressources humaines devrait atteindre les objectifs visés et parvenir aux réalisations escomptées si les parties prenantes l'aident dans sa tâche et lui apportent leur pleine coopération.

### Produits

29C.46 Les produits de l'exercice biennal 2016-2017 seront les suivants :

- a) Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts (budget ordinaire, quotes-parts hors budget ordinaire et ressources extrabudgétaires) :
  - i) Services fonctionnels pour les réunions : une trentaine de séances et une quarantaine de consultations de la Cinquième Commission et une vingtaine de réunions du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires portant sur des sujets ayant trait à la gestion des ressources humaines, notamment la formation et le perfectionnement du personnel, la gestion de la performance, l'organisation des carrières et la mobilité, et l'administration des ressources humaines, y compris la préparation aux situations d'urgence et l'appui en cas d'urgence;
  - ii) Documentation destinée aux organes délibérants : rapports périodiques sur divers aspects de la réforme de la gestion des ressources humaines, touchant en particulier le perfectionnement du personnel et l'organisation des carrières, documents de séance et informations complémentaires sur des questions relatives aux ressources humaines telles que le perfectionnement du personnel, la mobilité et l'administration des ressources humaines, y compris la préparation aux situations d'urgence et l'appui en cas d'urgence;
- b) Services d'appui administratif (budget ordinaire, quotes-parts hors budget ordinaire et ressources extrabudgétaires) :
  - i) Perfectionnement du personnel : les programmes suivants seront mis en œuvre à l'échelle du Secrétariat :
    - a. Perfectionnement des aptitudes à l'encadrement, à la gestion et à l'organisation : une série intégrée de programmes de perfectionnement des cadres sera proposée à l'ensemble du Secrétariat afin de renforcer et maintenir les capacités de l'Organisation en matière de direction et de gestion au niveau des cadres supérieurs, intermédiaires et subalternes, et de créer une culture de l'adaptation et des résultats mettant à l'honneur la formation continue, l'efficacité, la créativité et l'excellence en matière de gestion. Les activités ci-après seront menées dans l'ensemble du Secrétariat pendant l'exercice 2016-2017 :
      - i. Programme de formation à la gestion à l'intention des fonctionnaires des classes P-4 et P-5 recrutés ou promus à des postes de gestion (environ 1 400 participants) et programme de haute direction de l'École des cadres du système des Nations Unies à l'intention des fonctionnaires qui ont rang de secrétaire général adjoint et de sous-secrétaire général (180 participants);
      - ii. Programmes de perfectionnement des aptitudes d'organisation visant à renforcer les capacités de direction et de gestion au niveau des départements et des bureaux (environ 200 participants);

- iii. Programmes visant à favoriser une conception commune des principes fondamentaux de l'ONU que sont l'éthique, l'intégrité et la responsabilité et à renforcer l'adhésion à ces principes (environ 10 000 participants);
  - iv. Programmes de perfectionnement visant à renforcer les compétences fondamentales des fonctionnaires en ce qui concerne par exemple l'obtention de résultats, le travail pour l'Organisation des Nations Unies, la communication, la réaction aux changements organisationnels et la gestion efficace des tâches (environ 12 000 participants);
  - v. Programmes de formation aux compétences de superviseur à l'intention du personnel de direction débutant et en devenir destinés à développer les capacités de gestion des fonctionnaires de diverses classes exerçant des fonctions d'encadrement (environ 4 000 participants);
  - vi. Programmes de formation aux techniques de négociation et de règlement des conflits en milieu de travail fondées sur la collaboration, à l'intention de fonctionnaires de tous niveaux (environ 4 000 participants);
  - vii. Programmes visant à promouvoir une sensibilité accrue à la diversité et aux différences entre cultures (environ 1 000 participants);
  - viii. Programmes visant à aider les équipes à travailler plus efficacement grâce à une amélioration de la communication, de la confiance et de la collaboration, de la planification, de la résolution de problèmes et de la prise de décisions (environ 1 900 participants);
  - ix. Programmes visant à simplifier les bonnes pratiques et les principes applicables aux entretiens axés sur les compétences et aux processus de sélection, à l'intention des membres des jurys de recrutement (environ 1 500 participants);
  - x. Programmes visant à améliorer l'aptitude des groupes de travail et des équipes à fournir un service efficace aux clients (environ 600 participants);
  - xi. Programmes visant à améliorer l'aptitude du personnel à concevoir, planifier, mettre en œuvre et évaluer efficacement les projets, notamment de coopération technique (environ 800 participants);
  - xii. Programmes ciblés visant à aider les cadres à assurer efficacement la gestion de la performance, notamment en mettant au point des indicateurs de résultats, à encadrer les fonctionnaires et à formuler des observations afin de leur permettre de progresser, et mise en place d'une formation obligatoire à la gestion de la performance pour les cadres et superviseurs (environ 4 500 participants); un appui continuera d'être fourni aux utilisateurs du système e-Performance mis en service au niveau mondial;
- b. Gestion des ressources humaines et financières : les programmes proposés viseront à améliorer les compétences, les connaissances et les qualifications des gestionnaires de programme et des fonctionnaires ayant des responsabilités administratives. Les activités prévues pour l'exercice 2016-2017 sont les suivantes :
- i. Programmes destinés aux chefs de services administratifs, aux spécialistes de la gestion des ressources humaines et à d'autres fonctionnaires de l'administration et des finances, portant sur les principes de base et

l'évolution des nouveaux systèmes et processus de l'ONU dans le domaine de la gestion des ressources humaines, y compris le système de recrutement en ligne Inspira, les Normes comptables internationales pour le secteur public et le progiciel de gestion intégrée Umoja;

- ii. En coordination avec la Division des achats, des programmes de formation en ligne portant sur les principes régissant les dispositifs et procédures d'achat à l'ONU continueront d'être offerts aux fonctionnaires chargés des achats (environ 2 000 participants);
- iii. Programmes visant à favoriser l'épanouissement et la productivité des fonctionnaires de l'Organisation des Nations Unies et de leur famille et à mieux préparer sur le plan psychologique et social le personnel du Siège et des bureaux extérieurs à faire face à d'éventuels incidents critiques ou situations de crise. Les activités prévues pour l'exercice 2016-2017 sont les suivantes :
  - 1. Création d'un petit groupe composé d'une centaine de volontaires issus des ressources humaines, de la sécurité et des services médicaux et d'intermédiaires assurant le relais avec les familles (premiers intervenants) en coordination avec l'Équipe de préparation et de soutien en cas de crise au Siège et dans les bureaux hors Siège;
  - 2. Organisation d'au moins 20 ateliers de formation et d'éducation psychosociale à l'intention des fonctionnaires en poste au Siège et dans les bureaux hors Siège (au moins 200 participants) portant sur des questions telles que le renforcement de la résilience, la gestion du stress, la prévention de l'abus de drogues et d'alcool, la prévention du suicide, le sommeil, l'hygiène et les premiers soins psychologiques;
  - 3. Organisation d'ateliers de formation de formateurs à l'intention de conseillers du personnel au Siège, dans les bureaux hors Siège et au Département des opérations de maintien de la paix;
  - 4. Organisation d'au moins 12 ateliers de formation à l'intention des cadres (environ 100 participants);
  - 5. Mise au point et organisation d'ateliers de formation et de séminaires en ligne pour le personnel soignant (médecins et infirmiers) dans le domaine de la santé mentale;
  - 6. Mise au point de nouveaux modules de formation et de directives sur les problèmes psychologiques et mise à jour des anciens, de façon à répondre aux besoins des fonctionnaires et des personnes à leur charge;
- c. Formation aux technologies de l'information : les programmes de formation informatique proposés visent à appuyer la stratégie informatique et communications du Secrétaire général, en aidant les fonctionnaires du Secrétariat à mieux utiliser les logiciels de l'Organisation et en leur apportant les connaissances et les compétences dont ils ont besoin pour gérer l'information de manière plus efficace et plus rationnelle. Les activités de formation prévues dans l'ensemble du Secrétariat pour l'exercice 2016-2017 sont les suivantes :
  - i. Poursuite du programme décentralisé de développement des connaissances techniques, qui appuie les projets informatiques lancés par les départements

- et permet aux fonctionnaires des services techniques de renforcer et d'actualiser leurs compétences informatiques (environ 1 200 participants);
- ii. Formation des cadres à la gestion des sources de connaissances et d'information de leurs bureaux et à l'utilisation des technologies de l'information et des communication en usage à l'Organisation pour renforcer leurs connaissances informatiques (environ 6 000 participants);
  - iii. Développement de l'enseignement en ligne, notamment l'autoformation par l'intermédiaire du portail mondial d'apprentissage en ligne (environ 6 000 participants);
  - iv. Création d'un programme de services consultatifs d'apprentissage mixtes et en ligne qui fournira des conseils spécialisés, des supports pédagogiques des boîtes à outils, des formations, des webinaires et des conférences en ligne à l'intention des départements et bureaux du Secrétariat et des lieux d'affectation hors Siège de l'Organisation des Nations Unies qui ont besoin de créer des outils d'apprentissage mixte et en ligne (autoformation en ligne, animations, vidéos, conception, applications Web, etc.). Ces services comprendront l'harmonisation à l'échelle du Secrétariat des activités de mise au point d'outils d'apprentissage en ligne et de formules mixtes d'apprentissage. Des séminaires en ligne et des activités de formation seront régulièrement organisés (environ 300 participants);
- d. Programmes de formation linguistique et de formation aux techniques de communication : conformément aux résolutions 2480 B (XXIII), 43/224 D et 50/11 de l'Assemblée générale, l'Organisation offre des cours de langues dans les six langues officielles de l'ONU. Il s'agit de promouvoir le multilinguisme en organisant des cours de formation et de perfectionnement linguistiques et en permettant aux représentants des diverses cultures de mieux se comprendre. Les activités prévues au Siège pour l'exercice 2016-2017 sont les suivantes :
- i. Cours de formation générale dans les six langues officielles et cours spécialisés visant à entretenir et approfondir les connaissances linguistiques, notamment pour la tenue de réunions, la rédaction de rapports, la correspondance et la présentation d'exposés oraux, en particulier dans les langues de travail de l'Organisation. Au Siège, des programmes seront offerts pour environ 9 400 participants;
  - ii. Programmes de formation linguistique mixte et en ligne à l'intention des fonctionnaires du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies, conformément à la version révisée de la stratégie de formation des membres du Secrétariat. Ces cours porteront sur les compétences spécialisées en communication (notamment écrite) et comprendront des cours de niveau avancé (préparation des examens d'aptitudes linguistiques, par exemple). Ces programmes seront proposés à l'ensemble des fonctionnaires du Secrétariat;
  - iii. Gestion des dispositifs d'autoformation et d'apprentissage en ligne, notamment des sites Web d'apprentissage des langues et d'autres formules d'apprentissage comprenant des supports audio, vidéo et multimédias qui permettent aux fonctionnaires d'améliorer leurs connaissances linguistiques et leur aptitude à la communication;

- iv. Création d'un Groupe des services consultatifs d'apprentissage linguistique chargé de fournir des conseils spécialisés, des supports pédagogiques et des formations aux responsables de la formation des lieux d'affectation hors Siège qui doivent élaborer ou améliorer leurs programmes de formation linguistique dans les six langues officielles. Ces services comprendront l'harmonisation, à l'échelle des lieux d'affectation, des programmes d'enseignement des langues et des techniques de communication au moyen de consultations régulières et d'une assistance pédagogique et technique;
- v. Préparation des examens d'aptitude linguistique et notation des épreuves (environ 4 000 participants);
- e. Développement de connaissances spécialisées et aide à l'organisation des carrières : des programmes d'aide s'adressant à toutes les catégories de personnel et qui comprendront des projets découlant de l'application de la politique de mobilité de l'Organisation, seront mis en place dans tous les lieux d'affectation pour aider les fonctionnaires à organiser leur carrière et leur donner les moyens d'actualiser et de renforcer leurs connaissances spécialisées. Les activités prévues pour l'exercice 2016-2017 dans l'ensemble du Secrétariat sont les suivantes :
  - i. Programmes d'orientation destinés à familiariser le personnel nouvellement recruté au Siège avec le mandat, la structure, les politiques, les normes professionnelles et le cadre de travail de l'ONU, et exposés à l'intention des nouveaux cadres supérieurs (environ 450 participants);
  - ii. Programmes spéciaux d'orientation et de perfectionnement à l'intention des administrateurs auxiliaires (P-2 et P-3) (environ 120 participants);
  - iii. Programme de mentorat à l'intention des jeunes administrateurs et des administrateurs auxiliaires inscrits au programme Jeunes administrateurs (120 participants); promotion du mentorat bénévole pour les membres du personnel autres que les jeunes administrateurs;
  - iv. Élargissement des programmes d'aide à l'organisation des carrières : ateliers, exposés et services d'orientation professionnelle pour les cadres et les autres fonctionnaires (environ 4 200 participants);
  - v. Activités visant à promouvoir la mobilité du personnel de toutes les classes : préparation et diffusion d'informations permettant au personnel de mieux comprendre la politique et les procédures de mobilité pour mieux s'en servir;
  - vi. Poursuite du programme de renforcement des compétences spécialisées, qui permet aux fonctionnaires de renforcer et d'actualiser leurs compétences techniques et leur ouvre de nouvelles perspectives de carrière. Ce programme fonctionne de manière décentralisée, sur la base d'évaluations annuelles des besoins effectuées par les départements en collaboration avec le Bureau de la gestion des ressources humaines (environ 5 100 participants);
  - vii. Le programme annuel d'études avec congé sabbatique et l'atelier d'été consacré aux études sur les organisations internationales, permettant chaque année à un nombre limité de fonctionnaires d'effectuer des recherches dans un établissement universitaire, dans des domaines également utiles au fonctionnaire intéressé et à l'Organisation (environ 50 participants);

- ii) Administration du personnel au Siège :
  - a. Fourniture de conseils et d'aide à la direction et au personnel sur tous les aspects de la gestion des ressources humaines et de l'administration du personnel (environ 30 000 interventions, par courrier électronique, par téléphone ou en personne);
  - b. Fourniture de conseils aux missions permanentes et à divers organismes extérieurs concernant divers aspects de la gestion des ressources humaines;
  - c. Administration du personnel conformément au Statut et au Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies : recrutement au Siège d'environ 1 000 fonctionnaires par an par des engagements de durée déterminée et des engagements temporaires; cessations de service et licenciements, y compris licenciements amiables et invalidité;
  - d. Administration des indemnités et des prestations des fonctionnaires (indemnité pour frais d'études : 780 fonctionnaires; allocation-logement : 840 fonctionnaires; prestation pour charges de famille : 3 850 fonctionnaires);
  - e. Programme d'orientation visant à informer quelque 600 nouveaux fonctionnaires par an des obligations que leur imposent le Statut et le Règlement du personnel;
  - f. Contrôle d'environ 1 000 contrats de louage de services passés chaque année par les départements et les bureaux avec des consultants et des vacataires;
  - g. Rationalisation des procédures et de la fourniture de services de gestion des ressources humaines aux cadres et aux fonctionnaires, dans le contexte de la mise en service du progiciel Umoja;
  - h. Tenue des dossiers administratifs des fonctionnaires du Siège (plus de 19 000 dossiers);
- iii) Renforcement des mécanismes de préparation aux situations d'urgence :
  - a. Amélioration, dans les lieux d'affectation et les bureaux de pays, de l'état de préparation aux interventions en cas d'événements entraînant un lourd bilan humain, en formant chaque année entre 200 et 250 fonctionnaires dans sept lieux d'affectation, afin qu'ils soient en mesure de réagir immédiatement en tant que premiers intervenants;
  - b. Élaboration et mise en œuvre de directives types pour la planification des interventions en cas d'événements entraînant un lourd bilan humain, comprenant :
    - i. Une trousse d'outils de soutien pour les situations d'urgence, des guides et des recueils de consignes faciles d'emploi, contenant des informations importantes pour les victimes et leur famille;
    - ii. En particulier à moyen et long terme, des systèmes d'information et d'assistance fiables à l'intention des points de contact désignés après une crise;
    - iii. Des outils adaptés aux besoins particuliers de certains groupes, par exemple les femmes, les personnes âgées et les enfants, ainsi que d'autres catégories justifiant une attention particulière;
  - c. Constitution d'un fichier central des équipes d'intervention de réserve (points de contact avec les familles, équipes de soutien aux familles, Équipe d'intervention médicale des Nations Unies, responsables du soutien antistress et installations

régionales disponibles pour les premières interventions) et fourniture d'un appui aux lieux d'affectation pour les aider à évaluer et à tester leurs plans de préparation médicale en cas de crise à raison de trois sites chaque année;

- d. Mise à jour et maintenance d'outils de communication tels que les cybersalles ou les portails informatiques et les sites Web, permettant aux survivants et aux points de contact désignés (points de contact avec les familles et équipes de soutien aux familles) d'actualiser facilement l'information partagée. Ces outils faciliteront également le partage de l'information et le suivi des demandes d'indemnisation par les survivants et les membres de leur famille, fournissant par ailleurs à l'Organisation un moyen de diffuser l'information nécessaire;
- e. Organisation de stages et de réunions d'information à l'intention des cadres et du personnel, tant au Siège que dans les bureaux extérieurs, portant sur l'aide aux survivants et aux membres de leur famille au lendemain d'une crise;
- f. Coordination des activités avec les autres groupes du Secrétariat et les groupes interorganisations chargés d'examiner et d'élaborer les politiques relatives aux survivants et aux membres de leur famille, par exemple le Comité de haut niveau sur la gestion et le Réseau Ressources humaines du Conseil des chefs de secrétariat, y compris renforcement de l'appui fourni aux fonctionnaires et aux survivants dans le cadre d'une prise en charge élargie.

29C.47 La répartition des ressources prévues pour la composante 3 est indiquée dans le tableau 29C.14.

Tableau 29C.14 **Ressources nécessaires : composante 2**

	<i>Ressources</i> <i>(milliers de dollars É.-U.)</i>		<i>Postes</i>	
	<i>2014-2015</i>	<i>2016-2017</i> <i>(avant actuali- sation des coûts)</i>	<i>2014-2015</i>	<i>2016-2017</i>
Budget ordinaire				
Postes	16 300,6	15 458,8	66	66
Autres objets de dépense	24 893,2	25 004,9	–	–
<b>Total partiel</b>	<b>41 193,8</b>	<b>40 463,7</b>	<b>66</b>	<b>66</b>
Quotes-parts hors budget ordinaire	2 703,6	2 531,4	7	7
Ressources extrabudgétaires	1 103,5	1 106,3	1	1
<b>Total</b>	<b>45 000,9</b>	<b>44 101,4</b>	<b>74</b>	<b>74</b>

29C.48 Le montant de 15 458 800 dollars, qui représente une baisse de 841 800 dollars par rapport à l'exercice précédent, permettra de financer partiellement 66 postes [1 D-2, 1 D-1, 5 P-5, 10 P-4, 8 P-3, 5 P-2, 4 G(1°C) et 32 G(AC)], dont 3 postes temporaires [2 P-4 et 1 G(AC)]. Cette baisse de 841 800 dollars s'explique par le gel des recrutements à des postes permanents conformément à la résolution 69/264 de l'Assemblée générale.

29C.49 Le montant de 25 004 900 dollars demandé au titre des objets de dépense autres que les postes permettra de financer les dépenses de personnel, les voyages et les services contractuels, y compris les dépenses pour les programmes de formation et de perfectionnement du personnel, et d'autres frais généraux de fonctionnement. L'augmentation nette de 111 700 dollars s'explique par la nécessité de recruter du personnel temporaire (autre que pour les réunions) durant les périodes de

pointe (114 700 dollars). Cette augmentation est en partie compensée par la diminution des crédits demandés au titre des frais de voyage du personnel (3 000 dollars), qui s'explique par les effets attendus des nouvelles conditions de voyage en avion ainsi que par d'autres gains d'efficacité que le Département prévoit de réaliser en 2016-2017.

- 29C.50 Les ressources inscrites au budget ordinaire seront complétées par d'autres fonds d'un montant de 3 537 700 dollars, soit une baisse de 98 200 dollars par rapport aux fonds du même type demandés pour l'exercice biennal 2014-2015, constitués de recettes provenant de l'appui aux programmes, à savoir du remboursement de services fournis par l'administration centrale à des activités, fonds et programmes extrabudgétaires (1 006 300 dollars), ainsi que de quotes-parts hors budget ordinaire provenant du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix (2 531 400 dollars). Ces ressources permettraient de financer huit postes, d'autres dépenses de personnel, des honoraires de consultants, des voyages et d'autres frais de fonctionnement, et de promouvoir les formations linguistiques, l'assistance pour les démarches liées aux visas et d'autres mesures relatives aux pays hôtes et la fourniture de conseils sur diverses questions relatives aux ressources humaines et d'un appui pour l'utilisation du système e-Performance au niveau mondial.

#### Composante 4 Services médicaux

**Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 6 310 500 dollars**

- 29C.51 Cette composante du sous-programme 3 relève de la Division des services médicaux du Bureau de la gestion des ressources humaines. Les activités prévues seront exécutées conformément à la stratégie décrite au sous-programme 3 (Gestion des ressources humaines) du programme 25 (Services de gestion et d'appui) du rapport du Secrétaire général sur les modifications qu'il est proposé d'apporter au projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2016-2017.
- 29C.52 La Division s'est donné un plan stratégique qui a trois objectifs : réduire les dommages évitables; réduire les dépenses de santé; et accroître la satisfaction des clients. Elle fournit sur place des services de médecine du travail à New York et dans plus de 100 lieux d'affectation. Elle s'attachera tout particulièrement à faciliter et améliorer l'accès à ces services à l'ensemble du personnel.

Tableau 29C.15 Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès et mesure des résultats

<i>Objectif de l'Organisation</i> : Réduire les risques sanitaires pour l'Organisation des Nations Unies et ses fonctionnaires			<i>Mesure des résultats</i>		
<i>Réalisations escomptées du Secrétariat</i>	<i>Indicateurs de succès</i>		<i>2016-2017</i>	<i>2014-2015</i>	<i>2012-2013</i>
a) Réduction des dommages évitables à la personne des fonctionnaires	i) Réduction du nombre d'accidents du travail entraînant maladies ou blessures  (nombre d'accidents par an pour 100 000 fonctionnaires)	Objectif	2 400	–	–
		Estimation		650	–
		Résultats effectifs			–
	ii) Réduction du nombre de jours de congé de maladie résultant d'accidents du travail  (nombre de jours de congé de maladie par an et pour 100 fonctionnaires)	Objectif	10	–	–
		Estimation		2,6	–
		Résultats effectifs			–

## Chapitre 29C Bureau de la gestion des ressources humaines

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats			
		2016-2017	2014-2015	2012-2013	
	iii) Augmentation du nombre de lieux d'affectation dont les plans d'intervention en cas d'accident entraînant un lourd bilan humain comprennent une composante médicale agréée (nombre de lieux d'affectation)	Objectif	18	12	–
		Estimation		12	6
		Résultats effectifs			3
b) Amélioration de la qualité des services sanitaires de l'ONU	i) Satisfaction accrue des clients interrogés au sujet de la qualité des services (pourcentage)	Objectif	95	95	95
		Estimation		95	95
		Résultats effectifs			95
	ii) Augmentation du niveau de satisfaction du personnel médical concernant les conseils et le soutien fournis par la Division des services médicaux (pourcentage)	Objectif	95	92	–
		Estimation		91	–
		Résultats effectifs			–
c) Réduction des dépenses de santé	i) Réduction du nombre de jours de congé pour cause de maladie ou de blessure (nombre de congés de maladie par fonctionnaire et par an)	Objectif	7,4	7,5	–
		Estimation		7,5	–
		Résultats effectifs			7,6
	ii) Réduction du nombre d'évacuations médicales (nombre d'évacuations médicales par an pour 100 fonctionnaires)	Objectif	5,0	7,0	–
		Estimation		7,0	–
		Résultats effectifs			9,9

### Facteurs externes

29C.53 La Division des services médicaux devrait atteindre les objectifs visés et parvenir aux réalisations escomptées si les parties prenantes appuient ses efforts et lui apportent leur pleine coopération et si les institutions nationales soutiennent les mesures visant à améliorer les conditions sanitaires locales dans les lieux d'affectation hors Siège de l'Organisation des Nations Unies.

### Produits

29C.54 Les produits de l'exercice biennal 2016-2017 seront les suivants (budget ordinaire, quotes-parts hors budget ordinaire et ressources extrabudgétaires) :

- a) Services médicaux (pour les fonctionnaires de l'ONU et de ses fonds et programmes en poste à New York) :
  - i) Examens médicaux, consultations et vaccination;
  - ii) Suivi du retour au travail et de la rééducation;
  - iii) Programmes de sensibilisation aux questions de santé et de promotion de la santé;

- b) Services de conseils (pour tout le personnel de l'ONU et de ses fonds et programmes en poste à New York) :
  - i) Santé mentale et consultations psychologiques;
  - ii) Sensibilisation à la santé psychosociale et promotion de la santé;
  - iii) Programme de préparation aux missions et de promotion de la santé;
  - iv) Programme de formation relatif au VIH/sida sur le lieu de travail;
  - v) Mesure et suivi du bien-être psychosocial du personnel;
- c) Services médico-administratifs pour tout le personnel de l'ONU, de ses opérations de maintien de la paix et de ses fonds et programmes (budget ordinaire, budget du compte d'appui et ressources extrabudgétaires)
  - i) Prestation de conseils concernant l'aptitude médicale, dans le cadre du recrutement et de la réaffectation des fonctionnaires, de leur affectation à des opérations de maintien de la paix ou préalablement à des voyages;
  - ii) Contrôle et soutien de l'évacuation et du rapatriement pour raisons médicales du personnel hors Siège;
  - iii) Délivrance de certificats médicaux et suivi des congés de maladie dans les cas échappant à la compétence administrative des services médicaux locaux;
  - iv) Recommandations à la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies concernant les cas de pensions d'invalidité pour l'ensemble du système des Nations Unies;
  - v) Recommandations au Département de l'appui aux missions et au Comité consultatif pour les demandes d'indemnisation en cas de maladie, d'accident, ou de décès en lien avec le travail;
- d) Services destinés aux fonctionnaires de l'ONU sur le terrain, y compris ceux des lieux d'affectation hors Siège et des organismes, fonds et programmes :
  - i) Recommandations sur la mise en place de nouveaux services de santé des Nations Unies dans les lieux d'affectation classés difficiles et appui technique à ces services;
  - ii) Évaluation sur place de l'infrastructure sanitaire des lieux d'affectation hors Siège et des centres régionaux d'évacuation sanitaire;
  - iii) Vérification pour la Commission de la fonction publique internationale du classement médical des lieux d'affectation;
  - iv) Examen des candidatures et nomination du personnel médical des lieux d'affectation hors Siège de l'ONU.
- e) Continuité des opérations, santé publique et préparation aux situations d'urgence médicale :
  - i) Formation de tout le personnel médical sur le terrain et des membres de l'Équipe de gestion des crises et de l'Équipe de coordination du dispositif de sécurité aux situations d'urgence médicales et sanitaires, et aux interventions en cas d'événements entraînant un lourd bilan humain;
  - ii) Élaboration de politiques, de formations, d'outils, de modèles, de consignes et de protocoles à l'intention des différents lieux d'affectation pour les aider à gérer les

épidémies de maladies infectieuses, les pandémies de grippe, les risques sanitaires liés à l'environnement et autres risques sanitaires;

- iii) Renforcement du mécanisme de préparation aux situations d'urgence : constitution d'un fichier central d'équipes d'intervention médicale de réserve et d'installations régionales disponibles pour les premières interventions, et fourniture d'un appui aux lieux d'affectation pour les aider à évaluer et à tester leurs plans de préparation médicale en cas de crise dans trois sites chaque année;
- f) Renforcement et élargissement du système de gestion de l'information en matière de santé du travail (EarthMed) : mise en service du système EarthMed dans les bureaux extérieurs, y compris les missions de maintien de la paix;

29C.55 La répartition des ressources prévues pour la composante 4 est indiquée dans le tableau 29C.16.

Tableau 29C.16 **Ressources nécessaires : composante 4**

	<i>Ressources</i> (milliers de dollars É.-U.)		<i>Postes</i>	
	2016-2017 (avant actuali- sation des coûts)		2014-2015	2016-2017
	2014-2015	2016-2017		
Budget ordinaire				
Postes	4 383,1	4 181,5	17	17
Autres objets de dépense	2 170,9	2 129,0	–	–
<b>Total partiel</b>	<b>6 554,0</b>	<b>6 310,5</b>	<b>17</b>	<b>17</b>
Quotes-parts hors budget	3 987,0	3 829,1	13	13
Ressources extrabudgétaires	3 847,5	3 615,3	12	11
<b>Total</b>	<b>14 388,5</b>	<b>13 754,9</b>	<b>42</b>	<b>41</b>

29C.56 Le montant de 4 181 500 dollars, en baisse de 201 600 dollars par rapport à l'exercice précédent, permettrait de financer partiellement 17 postes [1 D-2, 1 D-1, 1 P-5, 1 P-4, 2 P-3, 1 G(1°C) et 10 G(AC)]. Cette baisse de 201 600 dollars s'explique par un gel du recrutement à des postes permanents, conformément à la résolution 69/264 de l'Assemblée générale.

29C.57 Les autres objets de dépense (2 129 000 dollars) permettraient de financer les autres dépenses de personnel, les voyages, les services contractuels ainsi que divers frais généraux de fonctionnement. La réduction nette de 41 900 dollars s'explique principalement par la baisse des crédits demandés au titre des services contractuels, des dépenses générales de fonctionnement, des fournitures et du matériel (en raison de la proposition de supprimer les procédures de diagnostic en laboratoire), et des voyages. Cette réduction tient également compte des effets escomptés des nouvelles règles régissant les conditions de voyage en avion et des réductions supplémentaires qui devraient intervenir en 2016-2017 en application de la résolution 69/264 de l'Assemblée générale. Elle est en partie compensée par une augmentation des crédits demandés au titre des autres objets de dépense, en raison du reclassement de P-4 à P-5, d'un emploi de temporaire spécialiste de la continuité des opérations (grippe aviaire), et par l'augmentation des dépenses au titre des consultants, en raison de l'appel aux services de professionnels de la santé mentale.

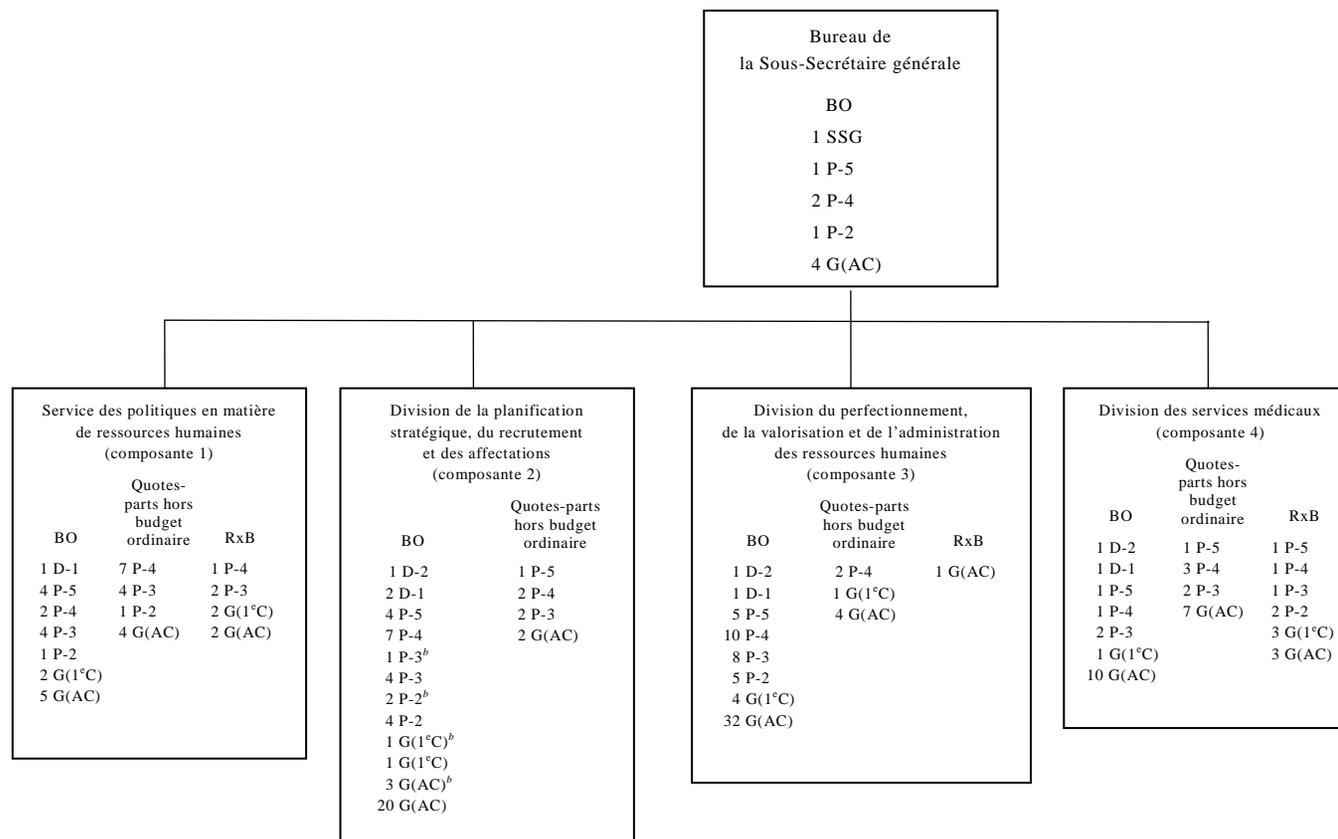
29C.58 Aux ressources prévues au budget ordinaire viendra s'ajouter un montant de 7 444 400 dollars constitué de recettes provenant de l'appui aux programmes, à savoir du remboursement de services fournis par l'administration centrale à des activités, fonds et programmes extrabudgétaires, ainsi

que de ressources du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix. Ces ressources extrabudgétaires, qui sont en baisse de 390 100 dollars par rapport à l'exercice 2014-2015, permettront de financer 24 postes, d'autres dépenses de personnel, des voyages, des services contractuels, du matériel et d'autres frais généraux de fonctionnement, et seront utilisées pour :

- a) promouvoir et entretenir la santé de fonctionnaires dans le monde entier, en vérifiant leur aptitude médicale à exercer leur emploi, et en élaborant et en publiant des politiques de l'Organisation en matière médicale dont elle coordonnera et suivra l'application;
- b) effectuer et contrôler des examens médicaux, délivrer des certificats médicaux, dispenser des conseils médicaux pour les voyages, offrir des consultations avant et après l'affectation en mission, organiser des séances de formation et de préparation aux missions à l'intention des fonctionnaires du Siège et hors Siège et offrir un accompagnement psychosocial aux fonctionnaires;
- c) dispenser des conseils médicaux aux chefs de service médical des missions de maintien de la paix et donner des avis sur les aspects techniques et professionnels du fonctionnement des cliniques civiles de ces missions;
- d) évaluer sur place les installations médicales des missions et des centres d'évacuation régionaux; et
- e) continuer de mettre en place le système de gestion électronique des dossiers médicaux et de l'information en médecine du travail EarthMed dans les missions de maintien de la paix, afin d'améliorer la prestation de soins de santé au personnel des missions et de rationaliser l'exécution et le contrôle des activités médicales et administratives.

La baisse des ressources extrabudgétaires prévues s'explique par le non-renouvellement d'un crédit exceptionnel ouvert au titre des services de consultants.

## Annexe I

Organigramme et répartition des postes pour l'exercice biennal 2016-2017<sup>a</sup>

<sup>a</sup> L'organigramme pour l'exercice biennal 2016-2017 ne comprend plus l'ancienne composante 5 (Système d'information concernant les ressources humaines), qu'il est prévu de transférer à la section 29E (Bureau de l'informatique et des communications) en appui à la nouvelle stratégie informatique et communications approuvée à la section II de la résolution 69/262 de l'Assemblée générale.

<sup>b</sup> Gain de sept postes par transfert de la Section des systèmes d'information ressources humaines (ancienne composante 5), qui apparaissent dans la section Bureau de la gestion des ressources humaines pour l'exercice biennal 2014-2015.

## Annexe II

## État récapitulatif de la suite donnée aux recommandations formulées par les organes de contrôle

Résumé de la recommandation

Suite donnée à la recommandation

### Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires

(A/68/7)

Le Comité consultatif compte que tout sera fait pour que le module de gestion de la formation soit mis en service dans les délais prévus. Il recommande de prier le Secrétaire général de présenter, dans son prochain rapport sur la gestion des ressources humaines, des renseignements actualisés sur l'état d'avancement et les modalités de mise en service de ce module. Il juge, à ce sujet, qu'il importe d'entrer dans ce progiciel toutes les données relatives aux stages suivis par chaque fonctionnaire. Il insiste sur le fait qu'un progiciel unique doit être mis en service dans l'ensemble du Secrétariat, qui recueillera les données de tous les fonctionnaires, y compris ceux participant aux opérations de maintien de la paix (par. VIII.49).

Le système de gestion des aptitudes Inspira est une plateforme en ligne qui permet à l'Organisation de gérer, consigner, suivre et dispenser les cours figurant dans le catalogue du système de gestion des aptitudes Inspira, et d'établir des rapports sur ces cours. Le système a traité plus de 250 000 inscriptions à ce jour. Il héberge actuellement 570 programmes et plusieurs milliers d'activités, c'est-à-dire de sessions individuelles de programmes. Tous les fonctionnaires du Secrétariat (environ 41 000 personnes) ont accès au système pour les cours en autoformation. Pour ce qui est des cours en classe, le système est entièrement déployé au Siège, aux bureaux hors Siège, au Bureau de la coordination des affaires humanitaires, au Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme et dans certaines missions et commissions régionales. Le déploiement du système dans les missions est en cours en coopération et en coordination avec le Service intégré de formation du Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions. Le Service intégré de formation a demandé une nouvelle configuration du système de gestion des aptitudes avant que son système de gestion électronique de la formation ne soit interrompu, afin de répondre aux besoins des missions de maintien de la paix (notamment l'importation des données relatives aux stages effectués par le personnel hors siège). Le Bureau de l'informatique et des communications effectue actuellement cette configuration, qui devrait être terminée au dernier trimestre de 2015.

À compter de mai 2015, le système sera également capable de saisir les données additionnelles relatives aux stages effectués par tous les fonctionnaires au titre de l'amélioration des compétences spécialisées et techniques. Les

Le Comité consultatif prend note avec intérêt des avantages que présente l'apprentissage hybride (ou mixte) et invite le Secrétaire général à y recourir davantage et selon qu'il convient dans le cadre des activités de formation de l'Organisation. Le Comité consultatif recommande que le Secrétaire général soit prié de rendre compte, dans son second rapport sur l'exécution du budget-programme de l'exercice biennal 2012-2013, des économies opérées grâce à l'apprentissage hybride (par. VIII.50).

Le Comité consultatif considère que la période particulièrement longue qui s'écoule entre le moment où une personne est déclarée reçue au concours du programme Jeunes administrateurs et celui où elle est affectée à un poste risque de décourager de futurs candidats éventuels, ce qui serait préjudiciable à l'efficacité du programme. Le Comité consultatif note de plus avec inquiétude que la suppression de nombreux postes de la classe P-2/1 proposée par le Secrétaire général entraînerait une réduction du nombre de postes disponibles pour les lauréats du concours et allongerait les délais d'affectation. Il recommande de prier le Secrétaire général d'étudier et de mettre en œuvre des mesures propres à accélérer l'affectation des lauréats et de faire le point sur cette question dans le prochain rapport sur la gestion des ressources humaines dont il saisira l'Assemblée générale (par. VIII.53).

administrateurs du système de gestion des aptitudes peuvent établir des rapports sur les données de base relatives aux inscriptions. Des rapports et des analyses plus complets peuvent être établis par HR Insight, un outil d'informatique décisionnelle capable d'extraire des données d'Inspira, notamment des renseignements sur les stages effectués par chaque fonctionnaire. Cet outil est géré par la Division de la planification stratégique, du recrutement et des affectations.

Le Bureau de la gestion des ressources humaines continue d'élargir son offre d'activités d'apprentissage mixte et en ligne. L'apprentissage mixte consiste en une combinaison de modules d'apprentissage en ligne et en classe. Le Bureau étudie des moyens de mesurer les économies qui pourront être réalisées à l'avenir grâce à l'apprentissage mixte.

En vertu du principe de répartition géographique équitable dans la composition du Secrétariat, seuls les candidats provenant des États Membres non représentés, sous-représentés ou risquant de devenir sous-représentés peuvent participer au concours du programme Jeunes administrateurs. Le Bureau de la gestion des ressources humaines, s'appuyant sur une analyse de gestion prévisionnelle des besoins en personnel, notamment une prévision des vacances de poste de la classe P-2/1 au titre du budget ordinaire, définit les familles et les réseaux d'emplois qui sont mis en concours et le nombre de candidats à inscrire sur la liste de candidats présélectionnés pour une période de deux ans, étant donné que l'examen est organisé une fois tous les deux ans pour chaque famille d'emplois. Il est donc prévu que les candidats soient affectés à un poste dans un délai de deux ans. Le Bureau convient qu'il est dans l'intérêt de l'Organisation d'affecter autant de lauréats que possible à un poste dans ce délai.

L'affectation des lauréats du concours est au cœur de la stratégie de recrutement du Bureau.

Le Comité consultatif est d'avis qu'il faut mesurer et évaluer de manière plus systématique et méthodique le résultat des activités de prospection. Tout en étant conscient des problèmes d'ordre pratique que pose le suivi de tous les participants à ces activités, le Comité invite le Secrétaire général à envisager des solutions novatrices pour obtenir un retour d'information utile sur l'efficacité des campagnes et pour appréhender les besoins des personnes ciblées, l'objet étant de perfectionner tant les activités que la mesure des résultats. Le Comité consultatif recommande de prier le Secrétaire général de rendre compte de l'action menée en ce sens dans le prochain rapport sur la gestion des ressources humaines dont il saisira l'Assemblée générale (par. VIII.56).

Celui-ci fait tout son possible pour accélérer l'affectation des lauréats aux postes vacants de la classe P-2. Au vu des tendances constatées par le passé, le Bureau s'accorde avec le Comité consultatif pour dire que la suppression de postes de la classe P-2/1 entraînera une réduction du nombre de postes disponibles pour les lauréats du concours et allongera les délais d'affectation.

Conformément à la demande du Comité consultatif, il rendra compte des mesures qu'il aura élaborées et appliquées en vue d'accélérer l'affectation des lauréats du concours du programme Jeunes administrateurs dans le prochain rapport du Secrétaire général sur la gestion des ressources humaines.

Les activités de prospection prennent différentes formes, telles que les voyages, les présentations, les salons de recrutement virtuels, le recours aux médias sociaux et l'envoi de courriers d'information, la plupart étant accessibles aux citoyens de tous les États Membres. Les activités impliquant l'utilisation de ressources financières sont menées en accord avec les États Membres non représentés, sous-représentés ou les ayant réclamées, ou avec les institutions donnant accès aux citoyens de ces pays, aux candidates ou encore aux personnes ayant de l'expérience dans les emplois demandés.

Les effets des campagnes d'information se mesurent sur le long terme, car ils ne se repèrent pas toujours immédiatement par le nombre de candidatures provenant d'une nationalité, d'un sexe ou d'une profession donnés. Ceci dit, le nombre de candidatures émanant de citoyens des différents États Membres peut être mesuré sur la durée pour déterminer s'il y a eu ou non un effet cumulatif des diverses activités d'information.

Au paragraphe 54 de son rapport intitulé « Vue d'ensemble de la réforme de la gestion des ressources humaines : vers un corps mondial de fonctionnaires dynamiques et adaptables » (A/69/190), le Secrétaire général dit qu'en ce qui concerne les moyens de mesurer l'impact des activités d'information, il ressort des statistiques sur le sujet que 4 % des personnes qui visitent le

Tout en se félicitant que des États Membres participent au financement de certaines activités de prospection, le Comité consultatif craint que la diminution des ressources proposée ait des incidences par trop préjudiciables pour les États Membres qui n'ont pas les moyens de partager les coûts des missions en question. Ce sont de plus dans ces mêmes États Membres que l'accès à Internet risque d'être peu courant, ce qui désavantagerait encore plus les candidats potentiels. Le Comité consultatif souligne donc qu'aucune diminution des ressources ne devrait avoir des incidences préjudiciables pour les États Membres qui ne sont pas en mesure de financer en partie les activités de prospection. Il insiste sur l'importance fondamentale qu'il y a à préserver l'équité dans le cadre de ces activités. Le Comité consultatif recommande de prier le Secrétaire général de suivre le déroulement de chaque mission de prospection et de présenter dans le premier rapport sur l'exécution du budget-programme de l'exercice biennal 2014-2015 des informations détaillées sur le nombre et la destination des missions et autres activités de prospection, accompagnées d'une comparaison entre celles réalisées en 2013 et celles menées en 2014 (par. VIII.59).

portail Carrières y ont été conduits directement par les médias sociaux. En outre, une nouvelle fonctionnalité du système Inspira a été conçue pour mieux recueillir les données concernant les personnes qui postulent aux emplois et l'information fournie. Le nombre des candidats qui ont indiqué avoir été amenés à postuler par ce travail d'information est passé de 28 031 en 2012 à 39 126 au premier semestre de 2014. Ces chiffres donnent à penser que les activités d'information ont eu un effet croissant sur le plan des candidatures.

Si l'appui des États Membres est apprécié, les activités de prospection impliquant des voyages ne sont pas déterminées par la capacité des États Membres concernés de financer en partie les missions en question. La décision d'envoyer une mission de prospection dans un État Membre donné est basée sur la situation de cet État du point de vue de la représentation géographique ou sur l'effet de multiplication que cet État peut avoir, c'est-à-dire sa capacité à donner accès aux citoyens d'autres États Membres non représentés ou sous-représentés. En fonction de la situation de l'État Membre du point de vue de la représentation géographique et de cette capacité, le Secrétariat doit déterminer, dans la limite des ressources disponibles, quelles activités de prospection auront le plus d'effet.

Depuis le lancement de Galaxy en 2002 jusqu'au déploiement d'Inspira aujourd'hui, des candidatures ont été reçues du monde entier. Les salons de recrutement virtuels organisés à ce jour ont recueilli des participations en provenance de 188 pays et territoires.

Les activités menées en 2013 qui ont impliqué des voyages comprennent des missions dans les pays suivants :

Barbade, Belgique, Brésil, Espagne, États-Unis, Jamaïque, Mongolie, Oman, Pologne, Portugal, République de Corée, Royaume-Uni et Trinité-et-Tobago.

Les activités menées en 2014 qui ont impliqué des voyages comprennent des missions dans les pays suivants :

*Résumé de la recommandation*

*Suite donnée à la recommandation*

---

Le Comité consultatif recommande de prier le Secrétaire général de veiller à ce que la dernière main soit mise à la circulaire sur l'accès des personnes handicapées aux locaux de l'Organisation afin qu'elle soit rapidement publiée (par. VIII.60).

Le Comité consultatif souligne que les directives en vigueur relatives à la nomenclature des services doivent être systématiquement suivies par tous les services du Secrétariat, tout écart par rapport aux normes devant être expressément justifié. De plus, le Comité consultatif compte que toute proposition visant à actualiser ces normes sera présentée pour examen à l'Assemblée générale (par. VIII.61).

Australie, Canada, Chine, États-Unis, Japon, Norvège et Royaume-Uni.

Achevé. La circulaire ST/SGB/2014/3 a été publiée le 19 juin 2014.

Cette recommandation est en cours d'examen. Il est prévu de modifier ces directives dans le cadre de la révision de l'instruction administrative relative au classement des postes.

---

## Annexe III

### Produits de l'exercice 2014-2015 non reconduits en 2016-2017

<i>A/68/6 (Sect. 29C), paragraphe</i>	<i>Produit</i>	<i>Quantité</i>	<i>Explication</i>
29C.41 b) i) c. ii	Programmes portant sur l'utilisation du Système intégré de gestion (environ 100 participants)	1	Ce produit est caduc parce que le nouveau progiciel de gestion intégré (Umoja) remplacera le Système intégré de gestion. Aucune formation supplémentaire ne sera donc nécessaire.
29C.49 a) ii)	Conseils de santé aux voyageurs et vaccinations	1	Supprimé, les vaccinations étant désormais intégrées au produit 29C.54 a) i) (Évaluations médicales, consultations et vaccinations), et les conseils de santé aux voyageurs étant soit des consultations soit des évaluations
29C.49 a) iii)	Procédures de diagnostic : analyses de laboratoire	1	Retiré en raison de la fermeture de laboratoires
29C.49 a) v) e	Contribution à la mise au point de politiques relatives au bien-être des fonctionnaires en matière de santé mentale et de bien-être psychosocial	1	Remplacé par un nouveau produit : mesure et suivi du bien-être psychosocial du personnel
29C.49 b) iv)	Recommandations concernant les demandes de versement d'indemnité spéciale pour personne à charge ou pour frais d'études	1	Le niveau d'activité a diminué; il fait toujours l'objet d'un suivi mais n'est pas suffisamment significatif pour être intégré au rapport présenté à l'Assemblée générale.
29C.49 d) i)	Respect des exigences en matière de stocks prévues dans les directives du Service médical en cas de crise sanitaire	1	Produit non reconduit, ces activités ne permettant pas de mesurer efficacement les effets pour les utilisateurs finaux
29C.49 d) iv)	Mise en place, dans les services médicaux de l'ONU partout dans le monde, de services de dépistage du VIH et d'accompagnement psychologique à l'initiative du soignant, de manière à ce que davantage de fonctionnaires connaissent leur sérologie VIH	1	Achévé
29C.49 d) v) a	Dans les lieux d'affectation et les bureaux de pays, amélioration de l'état de préparation aux interventions en cas d'événements entraînant un lourd bilan humain, en formant chaque année entre 200 et 250 fonctionnaires dans sept lieux d'affectation, afin qu'ils soient en mesure de réagir immédiatement en tant que premiers intervenants	1	La formation des premiers intervenants à l'intervention en cas d'urgence n'est pas du ressort du Service médical; cette fonction incombe au Département de la sûreté et de la sécurité.

**Titre VIII Services communs d'appui**

<i>A/68/6 (Sect. 29C), paragraphe</i>	<i>Produit</i>	<i>Quantité</i>	<i>Explication</i>
29C.49 e) ii)	Renforcement et amélioration des fonctions générales et de la navigabilité d'EarthMed en mettant en service une nouvelle version du système	1	Achevé
29C.41 b) i) c.iv)	Programmes visant à aider les fonctionnaires à mieux se servir des logiciels utilisés dans l'ensemble de l'Organisation, leur permettant notamment de passer le permis informatique international, et programmes destinés aux coordonnateurs techniques des départements (environ 6 000 participants)	1	Caduc. Ce produit est caduc car le programme permettant de passer le permis informatique international n'a pas été reconduit.
29C.41 b) i) e. ii)	Fourniture d'un programme d'orientation destiné aux hauts fonctionnaires nouvellement nommés au Secrétariat ayant rang de secrétaire général adjoint et de sous-secrétaire général, y compris réunions d'information et mise à disposition de documents spéciaux (environ 20 participants)	20	Simplifié. Regroupé sous un nouveau produit qui englobe tous les types de programmes d'orientation et de réunions d'information pour les nouveaux fonctionnaires
29C.41 b) i) e. iii)	Poursuite de l'élaboration et de la mise en œuvre d'un programme d'orientation en ligne à l'intention des nouveaux fonctionnaires, avec des modules supplémentaires pour les fonctionnaires ayant rang de directeur		Simplifié. Regroupé sous un nouveau produit qui englobe tous les types de programmes d'orientation et de réunions d'information pour les nouveaux fonctionnaires
29C.41 b) i) e. viii)	Poursuite des programmes visant à faire connaître les modalités de travail aménagées		Caduc. Des points de contact pour le réaménagement des modalités de travail ont été désignés dans tous les départements. Il n'est donc plus besoin de poursuivre les programmes en question.
<b>Total</b>		<b>30</b>	