



# Assemblée générale

Distr. générale  
6 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 29F Administration (Genève)

(Programme 25 du 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 . . . . .	6
A. Direction exécutive et administration . . . . .	11
B. Programme de travail*** . . . . .	14
Sous-programme 2. Planification des programmes, budget et comptabilité (Genève) . . . . .	14
Sous-programme 3. Gestion des ressources humaines (Genève) . . . . .	17
Sous-programme 4. Services d'appui (Genève) . . . . .	20
Sous-programme 6. Aspects opérationnels de l'informatique et des communications . . . . .	24
Sous-programme 7. Services de bibliothèque . . . . .	27

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

\*\* A/69/6/Rev.1.

\*\*\* Le Département de la gestion est seul responsable des activités visées au sous-programme 1 (Services de gestion, administration de la justice et services à la Cinquième Commission de l'Assemblée générale et au Comité du programme et de la coordination). Le Bureau de l'informatique et des communications est seul responsable des activités au sous-programme 5 (Gestion et coordination stratégiques des technologies de l'information et des communications).



---

Annexes

I.	Organigramme et répartition des postes pour l'exercice biennal 2016-2017 . . . . .	31
II.	État récapitulatif de la suite donnée aux recommandations formulées par les organes de contrôle . . . . .	32
III.	Produits de l'exercice 2014-2015 non reconduits en 2016-2017. . . . .	34

## Vue d'ensemble

Tableau 29F.1 **Ressources financières**  
(En dollars des États-Unis)

Montant des crédits ouverts pour 2014-2015	155 802 700
Ajustements techniques (élimination de dépenses non renouvelables et effet-report de postes créés au cours de l'exercice antérieur)	(185 800)
Nouveaux mandats et transferts entre les composantes	154 500
Nouvelles réductions découlant de la résolution 69/264 de l'Assemblée générale	(13 400)
Gains d'efficacité découlant de la résolution 69/264 de l'Assemblée générale	(3 436 300)
Variation	(3 481 000)
<b>Montant proposé par le Secrétaire général pour 2016-2017<sup>a</sup></b>	<b>152 321 700</b>

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

Tableau 29F.2 **Postes**

	Nombre	Classe
<i>Budget ordinaire</i>		
Postes approuvés pour l'exercice biennal 2014-2015	329	1 D-2, 4 D-1, 10 P-5, 16 P-4, 19 P-3, 21 P-2/1, 18 G(1°C), 240 G(AC)
Reclassements	2	1 P-5 à D-1 relevant du sous-programme 6 1 P-3 à P-4 relevant du sous-programme 4
Suppressions	(13)	1 G(AC) relevant du sous-programme 3 9 G(AC) relevant du sous-programme 4 2 G(AC) relevant du sous-programme 6 1 G(AC) relevant du sous-programme 7
Postes proposés pour l'exercice biennal 2016-2017	316	1 D-2, 5 D-1, 9 P-5, 17 P-4, 18 P-3, 21 P-2/1, 18 G(1°C), 227 G(AC)

## Orientation générale

29F.1 L'Office des Nations Unies à Genève, et tout particulièrement la Division de l'administration, est chargé de l'exécution du programme de travail correspondant au chapitre 29F. Les attributions de la Division sont décrites en détail dans la circulaire ST/SGB/2000/4 du Secrétaire général. Les activités prévues au titre du présent chapitre [Administration (Genève)] se rapportent au programme 25 (Services de gestion et d'appui) du plan-programme biennal pour la période 2016-2017.

29F.2 Les principales fonctions de la Division sont les suivantes :

- a) Assurer la direction et la coordination dans les domaines de la gestion des ressources humaines, des finances, de l'informatique, des services centraux d'appui et des services de bibliothèque de l'Office des Nations Unies à Genève, y compris la gestion et l'utilisation des

*Note* : Les abréviations ci-après sont utilisées dans les tableaux et organigrammes : AL = agent local; AN = administrateur recruté sur le plan national; BO = budget ordinaire; G = agent des services généraux; 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.

locaux de l'ONU et la coordination des politiques en matière de ressources humaines, de finances et d'administration avec les autres organisations sises à Genève;

- b) Exercer les fonctions d'exécution et de suivi concernant l'application des politiques générales et les autres questions ayant trait à la gestion des ressources humaines, des finances et du budget, de l'informatique et des services centraux d'appui, conformément aux instructions du Secrétaire général adjoint à la gestion;
- c) Fournir des services financiers, budgétaires et comptables, ainsi que des services d'assistance et de conseil concernant les Règlements financier et règles de gestion financière de l'ONU et les normes s'appliquant;
- d) Gérer les besoins en ressources humaines des bureaux et services de l'ONU à Genève;
- e) Fournir des services administratifs et des services d'appui pour les réunions de l'ONU tenues à Genève ainsi qu'aux institutions spécialisées;
- f) Assurer les services d'achat, de transport, de voyage, les activités commerciales ainsi que d'autres services centraux d'appui;
- g) Assurer des services de construction et d'ingénierie, y compris l'aménagement des espaces, l'attribution des bureaux et la tenue d'un registre des biens fonciers de l'ONU à Genève;
- h) Fournir des services de centre technologique régional, comme il est prévu dans le rapport du Secrétaire général sur l'informatique et les communications à l'Organisation des Nations Unies (A/69/517);
- i) Fournir des services de bibliothèque et de gestion des connaissances; gérer les dossiers et archives de l'Office des Nations Unies à Genève, ainsi que son programme culturel;
- j) Assurer la coordination et la mise en œuvre des recommandations formulées par les organes de contrôle de l'Office des Nations Unies à Genève;
- k) Assurer la continuité de l'appui administratif apporté à d'autres entités présentes à Genève dans les situations d'urgence.

29F.3 La Division de l'administration apporte un appui administratif et d'autres services d'appui aux départements et bureaux du Secrétariat, ainsi qu'à d'autres entités appliquant le régime commun des Nations Unies. Elle fournit également ces services aux fonds et programmes des Nations Unies, aux institutions spécialisées et à d'autres organisations du régime commun, moyennant remboursement, et de nombreuses activités menées à partir de Genève reposent sur ces services, notamment dans les domaines en pleine expansion que sont l'action humanitaire et les droits de l'homme.

29F.4 Les propositions pour l'exercice biennal 2016-2017 décrites au présent chapitre mettent en évidence le rôle moteur que joue la Division de l'administration, qui encourage le recours aux services communs par les organisations de Genève appliquant le régime commun des Nations Unies, conformément aux dispositions de la résolution 56/279 de l'Assemblée générale. Le montant demandé dans le projet de budget-programme reflète, entre autres, des gains d'efficacité découlant de l'exécution de plusieurs projets de rationalisation au sein de la Division.

29F.5 Pendant l'exercice 2016-2017, la Division s'attachera à :

- a) Améliorer les services aux clients et à jouer un rôle plus important en tant que centre régional d'appui administratif en proposant des services administratifs et d'appui entièrement intégrés et en développant des partenariats stratégiques et des activités de communication avec les bureaux clients afin d'optimiser les services communs qu'elle fournit, dans les domaines de

- l'administration et de l'appui, aux départements et bureaux du Secrétariat à Genève et dans d'autres villes, notamment à Bonn (Allemagne) et à Turin (Italie), et aux bureaux extérieurs qui s'y rattachent, ainsi qu'à d'autres entités du système des Nations Unies établies à Genève;
- b) Exploiter les outils informatiques dans le but de rationaliser et d'améliorer les services administratifs et les autres services d'appui fournis à toutes les entités clientes, notamment en élargissant progressivement la panoplie des applications de gestion et des outils connexes nécessaires pour permettre une transition progressive vers un environnement qui assurera aux fonctionnaires des possibilités d'accès en libre-service après le déploiement et la stabilisation d'Umoja;
  - c) Tirer parti des effets de synergie et des économies d'échelle grâce à une collaboration et à une harmonisation dans les domaines de l'administration et de l'appui avec les services du Secrétariat et des organismes des Nations Unies établis à Genève ainsi que des autres bureaux hors Siège, et effectuer les travaux préparatoires requis pour la création d'un modèle de prestation de services partagés à l'échelle du Secrétariat;
  - d) Préserver et entretenir les avoirs et les biens des Nations Unies à Genève, y compris les locaux et les installations existants, conformément aux normes minimales de sécurité opérationnelle prévues pour les villes sièges et les meilleures pratiques, et appuyer la préparation du plan stratégique patrimonial. On notera à ce propos que, même si la mise au point du plan stratégique patrimonial continue de progresser, la phase de rénovation ne débutera pas avant que l'Assemblée générale ne se soit prononcée sur la question. En conséquence, et conformément à la résolution 69/262 de l'Assemblée (sect. III, par. 4, 7, 8 et 9), le Secrétaire général rendra compte à cette dernière, lors de la partie principale de sa soixante-dixième session, du plan de financement et des formalités relatives à l'offre de prêt, et présentera des renseignements détaillés sur les mesures à prendre pour accélérer le lancement des travaux et les prévisions de dépenses qu'il faudrait inscrire au budget de l'exercice biennal 2016-2017 pour poursuivre l'élaboration du plan stratégique patrimonial et mettre un terme à la détérioration rapide du Palais des Nations;
  - e) Appuyer la stabilisation du nouveau progiciel de gestion intégré (Umoja) à l'Office des Nations Unies à Genève en ajustant les principales procédures administratives, dans la mesure du possible à l'aide des ressources déjà disponibles, et en facilitant les formations requises tout en assurant un appui solide au Système intégré de gestion lors de la phase de transition à Umoja;
  - f) Se charger, en coordination avec le Bureau de l'informatique et des communications, de l'infrastructure informatique, du partage des connaissances, de la sécurité de l'information et des réseaux d'information à l'Office des Nations Unies à Genève et procéder à des améliorations à ces divers titres;
  - g) Diriger et élargir le Groupe des activités communes d'achat, qui coordonne les principales opérations d'achat de 15 organismes des Nations Unies et organisations gouvernementales internationales établis à Genève et exploiter de nouvelles possibilités de regroupement des besoins en matière d'achats, notamment pour les opérations de paix conduites dans des pays francophones;
  - h) Fournir des conseils stratégiques et administratifs au Directeur du projet de plan stratégique patrimonial et à son équipe et en assurer le suivi; et collaborer avec les organes intergouvernementaux et de contrôle des Nations Unies ainsi qu'avec les principales parties prenantes, telles que le Gouvernement suisse et les représentants des États Membres;
  - i) Aider le Secrétaire général adjoint à la gestion à coordonner et à suivre la mise en œuvre de la réforme de la gestion à l'Office des Nations Unies à Genève;

- j) Fournir des services et des avis juridiques aux fins de la bonne application des normes ayant trait à la gestion des ressources humaines et à l'administration en tenant compte de la jurisprudence du Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies et du Tribunal d'appel des Nations Unies; aider les responsables à rédiger des réponses à l'intention du Groupe du contrôle hiérarchique; faire fonction de défendeur devant le Tribunal du contentieux administratif; et assister les responsables dans le règlement des différends à l'amiable.

### Vue d'ensemble des ressources

- 29F.6 Les ressources demandées au titre du présent chapitre pour l'exercice biennal 2016-2017 s'élèvent à 152 321 700 dollars, avant actualisation des coûts, soit une diminution nette de 3 481 000 dollars (2,2 %) par rapport au montant des crédits ouverts pour l'exercice biennal 2014-2015. La variation des ressources demandées découle des quatre facteurs suivants : a) des ajustements techniques se rapportant à la non-reconduction de dépenses non renouvelables et à l'effet-report sur l'exercice biennal de postes créés en 2015; b) des nouveaux mandats et transferts entre les composantes; c) les nouvelles réductions découlant de la résolution 69/264 de l'Assemblée générale; d) les gains d'efficacité découlant de ladite résolution. Elle ne compromettra pas l'exécution intégrale et efficace des mandats.
- 29F.7 Les nouvelles réductions découlant de la résolution 69/264 de l'Assemblée générale tiennent compte de la suppression proposée de 13 postes et des diminutions des autres dépenses de personnel qui devraient intervenir en 2016-2017.
- 29F.8 Les réductions 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, la réorganisation des fonctions et des rôles résultant de la suppression de certains postes ne pourra être déterminée avant l'exercice biennal 2016-2017, lorsque les effets du déploiement d'Umoja commenceront à se faire sentir.
- 29F.9 On trouvera un récapitulatif de la répartition des ressources dans les tableaux 29F.3 à 29F.5.

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

(En milliers de dollars des États-Unis)

#### 1) Budget ordinaire

			Variation					Total	Pourcentage	Total avant actualisation des coûts	Actualisation 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 au cours de l'exercice antérieur)	Nouveaux mandats et transferts entre les composantes	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					
A. Direction exécutive et gestion	2 337,7	2 259,7	–	–	(2,8)	(61,4)	(64,2)	(2,8)	2 195,5	(8,4)	2 187,1	
B. Programme de travail												
2. Planification des programmes, budget et comptabilité	11 821,3	10 778,0	–	–	(2,0)	(261,8)	(263,8)	(2,4)	10 514,2	(79,8)	10 434,4	
3. Gestion des ressources humaines	20 352,5	19 314,2	(98,6)	–	(2,6)	(266,0)	(367,2)	(1,9)	18 947,0	(73,9)	18 873,1	
4. Services d'appui	89 086,7	85 896,5	(222,5)	(583,4)	(2,9)	(1 910,6)	(2 719,4)	(3,2)	83 177,1	7,9	83 185,0	
6. Aspects opérationnels de l'informatique et des communications	21 960,4	21 003,8	135,3	737,9	(2,3)	(558,3)	312,6	1,5	21 316,4	(63,9)	21 252,5	

## Chapitre 29F Administration (Genève)

			Variation					Total avant actuali- sation des coûts	Actuali- sation 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 au cours de l'exercice antérieur	Nouveaux mandats et transferts entre les composantes	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	Pourcen- tage			
7. Services de bibliothèque	18 150,5	16 550,5	-	-	(0,8)	(378,2)	(379,0)	(2,3)	16 171,5 (114,9)	16 056,6
<b>Total partiel (B)</b>	<b>161 371,4</b>	<b>153 543,0</b>	<b>(185,8)</b>	<b>154,5</b>	<b>(10,6)</b>	<b>(3 374,9)</b>	<b>(3 416,8)</b>	<b>(2,2)</b>	<b>150 126,2 (324,6)</b>	<b>149 801,6</b>
<b>Total partiel</b>	<b>163 709,1</b>	<b>155 802,7</b>	<b>(185,8)</b>	<b>154,5</b>	<b>(13,4)</b>	<b>(3 436,3)</b>	<b>(3 481,0)</b>	<b>(2,2)</b>	<b>152 321,7 (333,0)</b>	<b>151 988,7</b>

### 2) Ressources extrabudgétaires

	2012-2013 (dépenses effectives)	2014-2015 (crédits ouverts)	2016-2017 (montant prévu)
A. Direction exécutive et administration	947,6	875,2	1 043,4
B. Programme de travail	35 469,3	45 124,5	44 233,1
<b>Total partiel</b>	<b>36 416,9</b>	<b>45 999,7</b>	<b>45 276,5</b>
<b>Total</b>	<b>200 126,0</b>	<b>201 802,4</b>	<b>197 265,2</b>

Tableau 29F.4 Postes

Catégorie	Postes permanents inscrits au budget ordinaire		Postes temporaires						Total	
			Budget ordinaire		Quotes-parts hors budget ordinaire <sup>a</sup>		Ressources extrabudgétaires			
	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>										
D-2	1	1	-	-	-	-	-	-	1	1
D-1	4	5	-	-	-	-	-	-	4	5
P-5	10	9	-	-	-	-	3	3	13	12
P-4/3	35	35	-	-	-	-	33	33	68	68
P-2/1	21	21	-	-	-	-	-	-	21	21
<b>Total partiel</b>	<b>71</b>	<b>71</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>107</b>	<b>107</b>
<b>Agents des services généraux</b>										
1 <sup>re</sup> classe	18	18	-	-	-	-	3	3	21	21
Autres classes	240	227	-	-	-	-	106	106	346	333
<b>Total partiel</b>	<b>258</b>	<b>245</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>109</b>	<b>109</b>	<b>367</b>	<b>354</b>

**Titre VIII Services communs d'appui**

Catégorie	Postes permanents inscrits au budget ordinaire		Postes temporaires						Total	
			Budget ordinaire		Quotes-parts hors budget ordinaire <sup>a</sup>		Ressources extrabudgétaires			
	2014- 2015	2016- 2017	2014- 2015	2016- 2017	2014- 2015	2016- 2017	2014- 2015	2016- 2017	2014- 2015	2016- 2017
<b>Catégories diverses</b>										
Agents locaux	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Total partiel</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>329</b>	<b>316</b>	-	-	-	-	<b>145</b>	<b>145</b>	<b>474</b>	<b>461</b>

<sup>a</sup> 1 P-5, 29 P-4/P-3 et 75 G(AC) financés grâce à des remboursements pour un appui fourni à des structures administratives extrabudgétaires. 1 P-5, 2 P-4, 2 G(1°C) et 6 G(AC) financés à l'aide de sommes remboursées au titre de l'appui aux activités de fond fournies au Service médical commun (moyennant une participation aux coûts des autres organisations participantes, 78,9 % des frais financés sur le budget ordinaire représentant la part de l'Office des Nations Unies à Genève au titre des subventions et contributions, et 21,1 % des frais étant financés au titre des ressources extrabudgétaires), ainsi que 1 P-5, 1 P-4, 1 P-3, 1 G(1°C) et 25 G(AC) pour l'appui à la Section de l'assurance maladie.

Tableau 29F.5 **Répartition des ressources par composante**  
(En pourcentage)

	Budget ordinaire	Ressources extrabudgétaires
A. Direction exécutive et administration	1,4	2,3
B. Programme de travail		
2. Planification des programmes, budget et comptabilité	6,9	42,1
3. Gestion des ressources humaines	12,4	22,6
4. Services d'appui	54,7	13,2
5. Aspects opérationnels de l'informatique et des communications	14,0	18,5
7. Services de bibliothèque	10,6	1,3
<b>Total</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

**Ajustements techniques**

29F.10 La variation s'explique par la non-reconduction de dépenses non renouvelables d'un montant total de 321 100 dollars qui étaient prévues pour l'achat de mobilier et de matériel destinés à appuyer le système des organes conventionnels et le personnel temporaire fourni en remplacement des postes supprimés pendant l'exercice 2014-2015. La réduction est en partie annulée par des dépenses prévues d'un montant de 135 300 dollars correspondant à l'effet-report d'un poste créé en 2015 pour appuyer le système des organes conventionnels, en application des dispositions d'une résolution de l'Assemblée générale.

**Nouveaux mandats et transferts entre les composantes**

29F.11 La variation, d'un montant net de 154 500 dollars, résulte de ressources supplémentaires demandées pour : a) appuyer le Conseil des droits de l'homme et le système des organes conventionnels, en application des dispositions des résolutions 68/268, 68/247 A et B et 69/262 (94 600 dollars); b) financer le reclassement proposé du poste de chef du Service des technologies de l'information et des communications de la classe P-5 à D-1, comme le prévoit la résolution 69/262 (59 000 dollars). En outre, les montants mentionnés ici prennent également en compte le

redéploiement interne de ressources de sécurité informatique du sous-programme 4 (Services d'appui) au sous-programme 6 (Aspects opérationnels de l'informatique et des communications) (sans incidences financières), pour garantir une meilleure utilisation des ressources informatiques.

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

29F.12 La réduction proposée au titre des objets de dépenses autres que les postes (13 400 dollars) correspond à la baisse des dépenses relatives aux voyages qui devrait résulter de l'application des règles approuvées pour les voyages en avion.

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

29F.13 Des gains d'efficacité d'un montant total de 3 436 300 dollars sont proposés en application des dispositions de la résolution 69/264 de l'Assemblée générale, dont 3 387 900 dollars au titre des postes et 48 400 dollars au titre des autres objets de dépense. La diminution au titre des postes tient compte de la suppression proposée de 13 postes [1 au titre du sous-programme 3 (Gestion des ressources humaines); 9 au titre du sous-programme 4 (Services d'appui); 2 au titre du sous-programme 6 (Aspects opérationnels de l'informatique et des communications); 1 au titre du sous-programme 7 (Services de bibliothèque)] et elle est en partie annulée par le reclassement d'un poste P-3 à la classe P-4.

29F.14 La réduction proposée au titre des autres objets de dépense (48 400 dollars) correspond principalement à la baisse des dépenses au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions), des frais généraux de fonctionnement et des achats de fournitures et d'accessoires ainsi que de mobilier et de matériel qui devrait résulter des nouveaux gains d'efficacité que le Département a prévu de réaliser en 2016-2017. La réduction est en partie annulée par une augmentation des dépenses prévues au titre des services contractuels et des subventions et contributions.

#### **Ressources extrabudgétaires**

29F.15 Pendant l'exercice biennal 2016-2017, des ressources extrabudgétaires d'un montant estimé à 45 276 500 dollars viendraient compléter le financement de diverses activités, telles que : a) la fourniture d'une assistance au titre de la direction exécutive et de l'administration pour des entités n'émargeant pas au budget de l'ONU; b) la prestation de services donnant lieu à remboursement à de telles entités dans le domaine du budget, des finances et de la trésorerie; c) la prestation de services de nature similaire dans le domaine de la gestion des ressources humaines, y compris la formation et le perfectionnement du personnel; d) la prestation de services de nature similaire dans le domaine des services d'appui (courrier, valise diplomatique, gestion des bâtiments, achats et transports); e) la prestation de services de nature similaire dans le domaine de l'informatique; f) la gestion des archives historiques et des documents actuels de la Société des Nations et de l'Office des Nations Unies à Genève, la fourniture d'autres services d'archivage au Secrétariat, notamment de services consultatifs, la présentation de plans de classement et de calendriers de conservation, le recensement des meilleures pratiques et des normes en matière d'archivage électronique et de gestion technique et fonctionnelle des archives historiques et des documents actuels, le transfert, le stockage, la destruction et la conservation des dossiers, les services de communication et la fourniture au public de services de référence concernant les archives historiques. Les ressources extrabudgétaires de l'Office des Nations Unies à Genève permettent de financer 145 postes (36 appartenant à la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur et 109 appartenant à la catégorie des services généraux). La diminution nette de 723 000 dollars constatée par rapport à l'exercice 2014-2015 résulte principalement de besoins temporaires inférieurs aux prévisions en 2016-2017 pour Umoja du fait de la réduction prévue des activités de déploiement.

## Autres éléments d'information

- 29F.16 Conformément à la résolution 64/259 de l'Assemblée générale relative à l'application du principe de responsabilité, l'Office des Nations Unies à Genève a pris des dispositions pour faire fond des mesures déjà en place et renforcer la mise en jeu de la responsabilité individuelle des cadres et de l'ensemble des fonctionnaires, en réexaminant et révisant les procédures de manière à améliorer l'efficacité de l'exécution des programmes. Au cours d'une cérémonie officielle de prestation de serment, les fonctionnaires nouvellement recrutés déclarent leur engagement envers l'Organisation des Nations Unies et ses valeurs essentielles et reconnaissent qu'il revient à chaque fonctionnaire international d'appliquer les idéaux de l'Organisation dans son travail quotidien. L'Office continue de veiller au bon fonctionnement du système d'évaluation et de notation des fonctionnaires en fixant des objectifs et en contrôlant de près le respect des délais prescrits pour le cycle d'évaluation de l'ensemble du personnel. Le système interne d'administration de la justice participe à l'application du principe de responsabilité par les chefs et les fonctionnaires. L'attention des chefs est appelée sur les arrêts historiques et des séances d'information sont organisées à l'intention de l'ensemble du personnel pour présenter les enseignements tirés de la jurisprudence. L'Office continue également de développer les formations qu'il propose dans les domaines de la déontologie, de l'intégrité et du perfectionnement professionnel. Des séances se tiennent à l'heure du déjeuner sur le système d'administration de la justice interne, la politique de tolérance zéro en matière de harcèlement et les systèmes d'évaluation et de notation des fonctionnaires et de gestion de la performance. Il a élargi sa panoplie d'outils électroniques de gestion des ressources humaines pour le traitement des droits à prestations afin de rendre les procédures plus rigoureuses et plus efficaces en les simplifiant et en éliminant le papier, et soutenir le passage à Umoja et à l'espace de libre-service des fonctionnaires et des cadres, renforçant ainsi leur responsabilité. Du fait de l'adoption des normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS), plusieurs mesures mises en place ont renforcé la gestion financière. Les agents certificateurs sont tenus de procéder chaque trimestre à un examen des engagements non réglés pour supprimer ceux qui n'ont plus de raison d'être. Les demandes de paiement doivent être assorties d'une attestation selon laquelle les services ont été exécutés de manière satisfaisante. En fin d'année, les agents certificateurs doivent évaluer et consigner l'état d'avancement des travaux demandés. Des inventaires réguliers du matériel et l'attribution de codes à barres aux équipements mis à la disposition des fonctionnaires ont permis de renforcer l'importance d'une bonne gestion et du suivi des biens appartenant à l'Organisation. Les mesures décrites précédemment seront davantage renforcées et appuyées par la mise en service d'Umoja en 2015, qui permettra aux chefs d'avoir l'autorité nécessaire en matière de gestion des ressources humaines et matérielles de l'Organisation pour intervenir dans le système et d'être responsables de leurs interventions. Les fonctionnaires seront également responsables de mettre à jour les informations qui les concernent en temps voulu. L'envoi de demandes de remboursement dans Umoja et le bien-fondé des informations seront contrôlés de manière régulière. Compte tenu du rôle important dévolu aux organes de contrôle, l'Office collabore activement avec le Comité des commissaires aux comptes et le Corps commun d'inspection. En ce qui concerne les recommandations formulées par le Bureau des services de contrôle interne, l'Office communique régulièrement à celui-ci des informations actualisées et assure le suivi et une application rapides et efficaces des recommandations acceptées.
- 29F.17 Dans sa résolution 58/269, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de désigner des ressources devant servir à financer les activités de suivi et d'évaluation. Un montant de 986 300 dollars (équivalant à 62,3 mois de travail), représentant 48 mois de travail d'un fonctionnaire de la catégorie des administrateurs et 14,3 mois de travail d'un agent des services généraux, a ainsi été prévu. Les crédits demandés permettraient de financer principalement des auto-évaluations obligatoires consistant à déterminer dans quelle mesure le programme va donner les résultats

attendus, énumérés dans les cadres logiques approuvés pour l'exercice 2016-2017. Ils permettraient également de financer l'auto-évaluation volontaire des activités informatiques de l'Office. Compte tenu de la réduction prévue du nombre de postes pendant l'exercice 2016-2017 et la nouvelle répartition de la charge de travail en résultant, les capacités limitées ne permettront pas de poursuivre ce type d'évaluation facultative pendant l'exercice à venir.

- 29F.18 Les ressources demandées au titre de la continuité des opérations, qui se chiffrent à 920 700 dollars pour l'exercice 2016-2017, serviraient à financer les éléments d'appui requis pour 200 membres du personnel indispensable, qui seraient chargés de maintenir les fonctions critiques à l'Office des Nations Unies à Genève en cas de crise ou d'interruption et devraient donc bénéficier d'un accès à distance à ses applications et à ses données.

## A. Direction exécutive et administration

### *Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 2 195 500 dollars*

- 29F.19 Le Directeur de la Division de l'administration de l'Office des Nations Unies à Genève est responsable des activités prévues à cette rubrique. Il est chargé de diriger la gestion des services administratifs et d'appui connexes fournis aux départements et bureaux ainsi qu'aux entités des Nations Unies sises à Genève, conformément à ce qui est prévu dans la circulaire ST/SGB/2000/4 du Secrétaire général. Le Directeur coordonne et contrôle la mise en œuvre de la réforme de la gestion à l'Office des Nations Unies à Genève en se fondant sur les résolutions et décisions pertinentes de l'Assemblée générale et sur les directives du Comité des politiques et du Comité de gestion, en particulier en ce qui concerne le renforcement des services communs, et assure la continuité de l'appui administratif dans les situations d'urgence. Il assume également un rôle de liaison et de négociation aux niveaux gouvernemental et interorganisations avec les institutions spécialisées présentes à Genève pour les questions administratives d'intérêt commun, et il seconde le Directeur général dans les négociations avec les autorités du pays hôte concernant les aspects administratifs, financiers et autres de l'application de l'accord de siège. Le Directeur est également chargé de fournir des orientations stratégiques et administratives au Directeur de projet du plan stratégique patrimonial pour le Palais des Nations et à son équipe, et de superviser leur action. Il collabore avec les organes intergouvernementaux et de contrôle des Nations Unies, ainsi qu'avec les principales parties prenantes, telles que le Gouvernement suisse et les représentants des États Membres.
- 29F.20 Par ailleurs, le Directeur supervise le Groupe des indemnités, qui relève du Bureau du Directeur, ainsi que les principaux services fournis par l'Office : planification des programmes, budget et comptabilité, services de gestion des ressources humaines, services informatiques et services centraux d'appui. Il supervise également le travail quotidien des services de bibliothèque et de la Section de la sécurité et de la sûreté en vertu des pouvoirs qui lui sont délégués par le Directeur général en sa qualité de responsable désigné pour les questions de sécurité.

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

*Objectif de l'Organisation* : Veiller à l'application intégrale des décisions des organes délibérants et au respect des politiques et procédures de l'Organisation relatives à la gestion du programme de travail et des ressources humaines et financières de la Division

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesures des résultats		
			2016-2017	2014-2015	2012-2013
a) Gestion efficace du programme de travail	Produits et services fournis en temps voulu [pourcentage]	Objectif	100	100	100
		Estimation		100	100
		Résultats effectifs			100
b) Amélioration de la capacité de gestion de la planification des ressources de l'Organisation, afin de permettre une approche intégrée et coordonnée des contrôles financiers, de la gestion des ressources humaines, de la gestion de la chaîne d'approvisionnement, de l'établissement de rapports et de la prise de décisions d'ensemble	Augmentation du pourcentage d'applications incorporées dans le Système intégré de gestion comptant plusieurs groupes d'utilisateurs au sein desquels différentes unités administratives sont représentées	Objectif	92	92	90
		Estimation		92	90
		Résultats effectifs			92
c) Renforcement de la coopération avec d'autres organisations appliquant le régime commun des Nations Unies à Genève	Augmentation du nombre d'activités exécutées en collaboration avec d'autres entités qui permettent de réaliser des gains d'efficacité et des économies pour les organisations	Objectif	25	24	16
		Estimation		24	20
		Résultats effectifs			24

### Facteurs externes

29F.21 Il sera possible d'aboutir aux objectifs visés et aux réalisations escomptées à la rubrique Direction exécutive et administration si les parties prenantes assument les responsabilités et obligations qui découlent des accords de prestation de services, appuient l'action de la Division de l'administration et coopèrent pleinement avec elle.

### Produits

29F.22 Les produits de l'exercice biennal 2016-2017 seront les suivants :

- a) Activités de fond (budget ordinaire) :
  - i) Représentation du Secrétaire général et du Directeur général pour les questions administratives et financières aux réunions d'organes intergouvernementaux des Nations Unies tenues à Genève;
  - ii) Représentation de l'Office des Nations Unies à Genève aux réunions tenues par les organes consultatifs créés conjointement avec les institutions spécialisées du régime commun des Nations Unies et par les organes consultatifs du Secrétariat sur diverses questions administratives d'intérêt commun;
  - iii) Représentation de l'ONU dans les négociations avec le pays hôte concernant l'application de l'accord de siège;

- b) Services d'appui administratif (budget ordinaire et fonds extrabudgétaires) :
- i) Suivi de l'état d'avancement de la réforme de la gestion et de l'application, par les départements et bureaux du Secrétariat opérant à Genève, des directives et des décisions du Comité des politiques et du Comité de la gestion dans le domaine de la gestion;
  - ii) Coordination des réponses aux questions relatives à la gestion et à l'administration adressées aux organes de contrôle externe et interne, tels que le Comité des commissaires aux comptes, le Corps commun d'inspection et le Bureau des services de contrôle interne, pour le compte de la Division tout entière;
  - iii) Application d'un plan de continuité des opérations pour pouvoir continuer d'assurer les fonctions essentielles de l'Office des Nations Unies à Genève en cas de crise, y compris assurer la continuité de l'appui à ses clients;
  - iv) Appui et réalisation des activités conformément au calendrier de stabilisation et d'après déploiement d'Umoja de sorte que toutes les activités supplémentaires d'essai, de formation et d'appui puissent être réalisées avec des ressources existantes et conformément aux politiques et procédures du Secrétariat relatives aux normes IPSAS;
  - v) Fourniture et renforcement, en coordination avec le Bureau de l'informatique et des communications, de l'infrastructure informatique, des installations de partage des savoirs, de la sécurité de l'information et du réseau informatique à l'Office des Nations Unies à Genève, conformément à la stratégie mondiale en matière d'informatique de l'ONU;
  - vi) Fourniture d'orientations stratégiques et administratives au Directeur de projet du plan stratégique patrimonial pour le Palais des Nations et à son équipe, et supervision de leur action; et collaboration avec des organes intergouvernementaux et de contrôle des Nations Unies, ainsi qu'avec les principales parties prenantes, telles que le Gouvernement suisse et les représentants des États Membres.

29F.23 La répartition des ressources au titre de la composante direction exécutive et administration est indiquée dans le tableau 29F.7.

Tableau 29F.7 **Ressources nécessaires : direction exécutive et administration**

Catégorie	Ressources (milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2014-2015	2016-2017 (avant actualisation des coûts)	2014-2015	2016-2017
Budget ordinaire				
Postes	1 162,1	1 162,1 3	3	3
Autres objets de dépense	1 097,6	1 033,4	–	–
<b>Total partiel</b>	<b>2 259,7</b>	<b>2 195,5</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
Ressources extrabudgétaires	875,2	1 043,4	3	3
<b>Total</b>	<b>3 134,9</b>	<b>3 238,9</b>	<b>6</b>	<b>6</b>

29F.24 Le montant demandé (1 162 100 dollars) permettrait de financer trois postes [1 D-2, 1 G(1°C) et 1 G(AC)] au Bureau du Directeur.

29F.25 Les autres objets de dépense (1 033 400 dollars) permettraient de couvrir les autres dépenses de personnel, les voyages, les services contractuels, les frais généraux de fonctionnement, les frais de

représentation, et les achats de fournitures et d'accessoires ainsi que de mobilier et de matériel, principalement en relation avec la continuité des opérations. La diminution (nette) de 64 200 dollars, principalement au titre des services contractuels, du mobilier et du matériel et 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 prévue au cours de l'exercice 2016-2017 en application de la résolution 69/264 de l'Assemblée générale. La diminution est en partie annulée par une augmentation des crédits demandés au titre des frais généraux de fonctionnement du fait de l'augmentation du nombre d'utilisateurs de Citrix et de l'augmentation des crédits demandés du fait du plus grand nombre d'applications partagées à héberger.

- 29F.26 Les ressources du budget ordinaire sont complétées par des fonds extrabudgétaires à hauteur de 1 043 400 dollars, qui permettraient de maintenir trois postes temporaires [1 attaché d'administration/assistant spécial à la classe P-4, 1 responsable des demandes d'indemnités à la classe P-3 et 1 assistant administratif de la catégorie des services généraux (Autres classes)] destinés à appuyer les activités extrabudgétaires du Directeur de la Division de l'administration aux fins d'exécution des produits décrits au paragraphe 29F.22 ci-dessus. L'augmentation de 168 200 dollars par rapport à l'exercice 2014-2015 découle essentiellement du taux de vacance de poste effectif supérieur à celui de 2014.

## B. Programme de travail

- 29F.27 La répartition des ressources prévues par sous-programme est indiquée dans le tableau 29F.8.

Tableau 29F.8 Ressources nécessaires, par sous-programme

Sous-programme	Ressources (milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2014-2015	2016-2017 (avant actuali- sation des coûts)	2014-2015	2016-2017
<b>Budget ordinaire<sup>a</sup></b>				
2. Planification des programmes, budget et comptabilité (Genève)	10 778,0	10 514,2	32	32
3. Gestion des ressources humaines (Genève)	19 314,2	18 947,0	36	35
4. Services d'appui (Genève)	85 896,5	83 177,1	162	153
6. Aspects opérationnels de l'informatique et des communications (Genève)	21 003,8	21 316,4	46	44
7. Services de bibliothèque (Genève)	16 550,5	16 171,5	50	49
<b>Total partiel</b>	<b>153 543,0</b>	<b>150 126,2</b>	<b>326</b>	<b>313</b>
Ressources extrabudgétaires <sup>b</sup>	45 124,5	44 233,1	142	142
<b>Total</b>	<b>198 667,5</b>	<b>194 359,3</b>	<b>468</b>	<b>455</b>

<sup>a</sup> Le Département de la gestion est seul responsable des activités visées au sous-programme 1 (Services de gestion, administration de la justice et services à la Cinquième Commission de l'Assemblée générale et au Comité du programme et de la coordination). Le Bureau des technologies de l'information et des communications est seul responsable des activités visées au sous-programme 5 (Gestion et coordination stratégiques des technologies de l'information et des communications).

<sup>b</sup> Ressources extrabudgétaires provenant de sommes remboursées au titre de l'appui aux activités de fond et aux structures administratives extrabudgétaires, de l'appui aux activités de fond extrabudgétaires du Service médical commun et de l'appui à la Section de l'assurance maladie.

## Sous-programme 2 Planification des programmes, budget et comptabilité (Genève)

**Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 10 514 200 dollars**

- 29F.28 La responsabilité du sous-programme incombe principalement au Service de la gestion des ressources financières. Le sous-programme sera exécuté conformément à la stratégie décrite au sous-programme 2 du titre B du programme 25 (Services de gestion et d'appui) du plan-programme biennal pour la période 2016-2017. Le Service de la gestion des ressources financières se compose du Bureau du Chef, de la Section de la planification des programmes et du budget, de la Section des finances, de la trésorerie et de la Section de l'assurance maladie.
- 29F.29 Le Service est chargé de gérer les ressources financières de l'Office des Nations Unies à Genève et de plus de 30 entités financées sur le budget ordinaire et au moyen de ressources extrabudgétaires, notamment les programmes, bureaux et institutions spécialisées des Nations Unies situés à Genève et d'autres entités situées à Turin (Italie) et Bonn (Allemagne), et de leur fournir les services financiers et budgétaires requis.

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

*Objectif de l'Organisation* : Assurer une gestion financière saine, efficace et rationnelle des avoirs de l'ONU placés sous la responsabilité de l'Office des Nations Unies à Genève

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats		
			2016-2017	2014-2015	2012-2013
a) Amélioration de la gestion globale des crédits ouverts au titre du budget-programme et des ressources extrabudgétaires	i) Réduction du pourcentage du montant définitif des crédits ouverts au titre du budget-programme que représentent les engagements non réglés et les annulations d'engagements d'exercices antérieurs	Objectif	5	5	5
		Estimation		5	5
		Résultats effectifs			2,4
	ii) Réduction des délais d'allocation des crédits extrabudgétaires [en jours]	Objectif	3,7	3,8	5
		Estimation		3,8	3,9
		Résultats effectifs			3,9
	iii) Diminution de l'écart entre le montant des crédits extrabudgétaires alloués et celui des dépenses [en pourcentage]	Objectif	2	2	0
		Estimation		2	2
		Résultats effectifs			0
b) Amélioration de l'intégrité des données financières	i) Opinion du Comité des commissaires aux comptes sur les états financiers non assortie de réserve	Objectif	Oui	Oui	Oui
		Estimation		Oui	Oui
		Résultats effectifs			Oui
	ii) Réduction du nombre de constatations défavorables d'audit majeures au sujet des questions financières diverses	Objectif	2	2	0
		Estimation		2	2
		Résultats effectifs			0

## Titre VIII Services communs d'appui

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès	Mesure des résultats			
		2016-2017	2014-2015	2012-2013	
c) Amélioration des délais d'exécution et du niveau d'exactitude des transactions financières	i) Augmentation du pourcentage de paiements effectués et d'opérations comptabilisées dans les 30 jours suivant la réception de tous les documents nécessaires	Objectif	98,5	95,5	95,5
		Estimation		98,0	95,5
		Résultats effectifs			95,5
	ii) Augmentation du pourcentage de décaissements automatiques par virement électronique	Objectif	99,3	99,3	99,6
		Estimation		99,3	99,2
		Résultats effectifs			99,2

### Facteurs externes

29F.30 Le sous-programme devrait permettre d'atteindre les objectifs visés et de parvenir aux réalisations escomptées si les changements éventuels de la politique financière et des normes comptables en vigueur n'entraînent pas de retard notable ou n'ont pas de répercussions négatives sur les opérations, et si l'exécution du programme au profit des bureaux clients est gérée efficacement.

### Produits

29F.31 Les produits de l'exercice biennal 2016-2017, notamment des services d'appui administratif, seront les suivants (budget ordinaire et ressources extrabudgétaires) :

- a) Établissement du projet de budget-programme de l'Office des Nations Unies à Genève pour l'exercice biennal 2018-2019 et des rapports sur l'exécution du budget de l'exercice biennal 2016-2017;
- b) Établissement de projets d'états d'incidences sur le budget-programme, pour approbation par le Siège, et prestation de services connexes aux organes intergouvernementaux des Nations Unies qui tiennent leurs réunions à Genève;
- c) Négociation et mise au point définitive de mémorandums d'accord avec toutes les entités financées au moyen de ressources extrabudgétaires et avec les organismes extérieurs au système des Nations Unies auxquels l'Office des Nations Unies à Genève propose des services;
- d) Sur une base continue, réévaluation des politiques de l'Office des Nations Unies à Genève et examen d'autres questions concernant l'application des accords relatifs au remboursement des services fournis pour les activités financées au moyen de ressources extrabudgétaires;
- e) Contrôle budgétaire des crédits ouverts au titre du budget ordinaire et des ressources extrabudgétaires et, dans ce cadre, établissement, par délégation de pouvoir, des documents de financement, certification et gestion des postes;
- f) Comptabilité, états de paie, ordonnancement des paiements, décaissements et fonctions de trésorerie pour l'Office des Nations Unies à Genève, diverses unités du Secrétariat et des organismes associés, conformément aux normes IPSAS, et établissement des déclarations et états financiers complémentaires correspondants pour toutes les entités relevant de l'Office;
- g) Administration des services d'assurance maladie et d'assurance-vie;
- h) Préparatifs de la mise en service d'Umoja, notamment gestion des changements, formations, reconfiguration des processus et actualisation des directives et orientations générales.

29F.32 La répartition des ressources prévues pour le sous-programme 2 est indiquée dans le tableau 29F.10.

Tableau 29F.10 **Ressources nécessaires : sous-programme 2**

Catégorie	Ressources (milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2014-2015	2016-2017 (avant actualisation des coûts)	2014-2015	2016-2017
Budget ordinaire				
Postes	10 250,4	10 250,4	32	32
Autres objets de dépense	527,6	263,8	–	–
<b>Total partiel</b>	<b>10 778,0</b>	<b>10 514,2</b>	<b>32</b>	<b>32</b>
Ressources extrabudgétaires	19 257,0	19 067,2	60	60
<b>Total</b>	<b>30 035,0</b>	<b>29 581,4</b>	<b>92</b>	<b>92</b>

29F.33 Des ressources d'un montant de 10 250 400 dollars serviraient à financer 32 postes [1 D-1, 2 P-5, 4 P-4, 2 P-3, 2 P-2, 6 G(1°C) et 15 G(AC)] du Service de la gestion des ressources financières.

29F.34 Des ressources d'un montant de 263 800 dollars demandées au titre des objets de dépense autres que les postes serviraient à financer les autres dépenses de personnel et les voyages. La diminution nette de 263 800 dollars tient aux nouveaux gains d'efficacité prévus dans l'exécution du sous-programme pour l'exercice 2016-2017 et à la baisse des dépenses relatives aux voyages (2 000 dollars) qui devrait résulter de l'application des règles approuvées pour les voyages en avion.

29F.35 Les ressources du budget ordinaire sont complétées par des ressources extrabudgétaires estimées à 19 067 200 dollars, qui doivent permettre le maintien de 60 postes temporaires [1 P-5, 3 P-4, 6 P-3, 1 G(1°C) et 49 G(AC)] destinés à appuyer les activités extrabudgétaires que le Service de la gestion des ressources financières mène pour exécuter le programme de travail et les produits décrits au paragraphe 29F.31. La diminution nette de 189 800 dollars par rapport à l'exercice biennal 2014-2015 s'explique principalement par la baisse des besoins temporaires au titre d'Umoja qui devrait résulter du fait que les activités et les efforts nécessaires pour préparer le déploiement et la mise en service d'Umoja seront moindres en 2016-2017.

### Sous-programme 3 Gestion des ressources humaines (Genève)

#### *Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 18 947 000 dollars*

29F.36 La responsabilité du sous-programme incombe principalement au Service de gestion des ressources humaines. Le sous-programme sera exécuté conformément à la stratégie décrite au sous-programme 3 du titre B du programme 25 (Services de gestion et d'appui) du plan-programme biennal pour la période 2016-2017. Le Service de gestion des ressources humaines se compose du Bureau du Chef, de la Section des opérations-ressources humaines, de la Section de la formation et du perfectionnement du personnel et du Service médical commun.

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

*Objectif de l'Organisation* : Favoriser l'évolution de la culture institutionnelle de l'Office des Nations Unies à Genève 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 de fonctionnaires participant aux programmes de formation proposés par l'Organisation	Objectif	15 200	–	–
		Estimation		15 200	–
		Résultats effectifs			15 137
	ii) Majorité de fonctionnaires interrogés satisfaits de l'ensemble des services fournis par le Service de gestion des ressources humaines [en pourcentage]	Objectif	90	90	–
		Estimation		90	90
		Résultats effectifs			91
b) Amélioration du recrutement, de l'affectation et de la 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	20	20	20
		Estimation		20	20
		Résultats effectifs			71
	ii) Augmentation du pourcentage de femmes dans la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur	Objectif	50	48,6	50
		Estimation		48,6	47,6
		Résultats effectifs			48
	iii) Réduction du nombre moyen de jours s'écoulant entre la date de publication de l'avis de vacance de poste et celle de la sélection pour tous postes ayant fait l'objet d'avis publié selon la procédure normale	Objectif	83	92	120
		Estimation		83	92
		Résultats effectifs			97,5

### Facteurs externes

29F.37 Le sous-programme devrait permettre d'atteindre les objectifs visés et de parvenir aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies :

- Les fonctionnalités d'Umoja en matière de ressources humaines sont mises en service avec succès;
- Les ressources financières et humaines sont suffisantes;
- Les clients bénéficiant des services de l'Office des Nations Unies à Genève appuient ses efforts et coopèrent dans toute la mesure possible à la mise en œuvre de la réforme de la gestion des ressources humaines;
- La procédure consultative entre le personnel et l'administration contribue de façon constructive à la réforme de la gestion des ressources humaines;

- e) Il ne sera pas nécessaire de réviser le sous-programme pour rendre compte de tout nouveau mandat que l'Assemblée générale pourrait adopter à sa session en cours ou à toute session ultérieure lors de l'examen de questions ayant trait à la gestion des ressources humaines.
- 29F.38 Les produits de l'exercice biennal 2016-2017, notamment des services d'appui administratif, seront les suivants (budget ordinaire et ressources extrabudgétaires) :
- a) Recrutement, affectations, organisation des carrières et classement des postes, mise en œuvre et suivi du système de sélection du personnel, gestion de la mobilité, des vacances de poste et des cessations de service, et appui à la dotation en effectifs;
  - b) Administration du personnel, y compris mise en œuvre et suivi de l'application des règles, réglementations, politiques et instructions applicables au personnel, et appui et conseils au personnel d'encadrement et aux fonctionnaires;
  - c) Perfectionnement du personnel, accompagnement des carrières et services d'orientation, y compris cours de langue et formations diverses, promotion du multilinguisme et sensibilisation aux questions interculturelles et à la parité des sexes, organisation d'examens de recrutement, appui au personnel d'encadrement et aux fonctionnaires par des prestations de services de formation et d'orientation dans les domaines de la gestion axée sur les résultats, de la sélection du personnel et de la mobilité;
  - d) Offre de services médicaux appropriés, notamment exécution de programmes de santé et de bien-être, pour le personnel de toutes les entités des Nations Unies qui ont leurs bureaux à Genève, activités cliniques, consultations, examens médicaux et mesures préventives, conseils au personnel d'encadrement sur les questions médico-administratives, et fourniture d'avis médicaux à différents comités de l'Organisation (parmi lesquels ceux en charge des pensions, de l'indemnisation et de l'assurance maladie);
  - e) Procédure consultative entre le personnel et l'administration : contribution aux organes mixtes personnel-administration au sujet des politiques relatives au personnel et au bien-être des fonctionnaires et détection et règlement rapides des problèmes éventuels;
  - f) Activités relatives au bien-être du personnel : services d'orientation concernant un large éventail de questions d'ordre personnel et familial et liées au travail;
  - g) Coordination avec les autorités suisses sur les questions relatives à la délivrance et à la résiliation des permis de résidence (cartes de légitimation), aux attestations pour les membres du personnel et les personnes à leur charge, et à d'autres questions d'intérêt commun;
  - h) Services juridiques consultatifs relatifs aux ressources humaines : services consultatifs à l'intention des directeurs de programme et des responsables opérationnels pour la mise en œuvre des politiques en matière de ressources humaines concernant l'administration de la justice, examen des demandes de révision de décisions administratives présentées par le personnel, élaboration et présentation de la réponse du défendeur aux recours déposés, et mise en œuvre des procédures appropriées.
- 29F.39 La répartition des ressources prévues pour le sous-programme 3 est indiquée dans le tableau 29F.12.

Tableau 29F.12 Ressources nécessaires : sous-programme 3

Catégorie	Ressources (milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2014-2015	2016-2017 (avant actualisation des coûts)	2014-2015	2016-2017
Budget ordinaire				
Postes	11 121,7	10 855,7	36	35
Autres objets de dépense	8 192,5	8 091,3	–	–
<b>Total partiel</b>	<b>19 314,2</b>	<b>18 947,0</b>	<b>36</b>	<b>35</b>
Ressources extrabudgétaires	10 695,1	10 234,0	39	39
<b>Total</b>	<b>30 009,3</b>	<b>29 181,0</b>	<b>75</b>	<b>74</b>

29F.40 Le montant demandé de 10 855 700 dollars, correspondant à une baisse de 266 000 dollars, servirait à financer 35 postes [1 D-1, 2 P-5, 3 P-4, 4 P-3, 2 P-2, 3 G(1°C) et 20 G(AC)] du Service de gestion des ressources humaines. La diminution nette de 266 000 dollars tient principalement à la suppression proposée d'un poste [G(AC)] de la Section des opérations-ressources humaines, conformément la résolution 69/264 de l'Assemblée générale.

29F.41 Les ressources demandées au titre des objets de dépense autres que les postes, qui s'élèvent à 8 091 300 dollars, serviraient à financer les autres dépenses de personnel, les voyages, les services contractuels, les frais généraux de fonctionnement, les achats de fournitures et d'accessoires ainsi que de mobilier et de matériel, et les subventions et contributions (correspondant à la part inscrite au budget ordinaire du Service médical commun). La diminution nette de 101 200 dollars s'explique par la suppression des dépenses non renouvelables au titre des autres dépenses de personnel (98 600 dollars) et la baisse des dépenses relatives aux voyages (2 600 dollars) qui devrait résulter de l'application des règles approuvées pour les voyages en avion.

29F.42 Les ressources du budget ordinaire sont complétées par des ressources extrabudgétaires estimées à 10 234 000 dollars, qui permettraient le maintien de 39 postes temporaires [2 P-5, 4 P-4, 2 P-3, 2 G(1°C) et 29 G(AC)] destinés à appuyer les activités extrabudgétaires que le Service de gestion des ressources humaines mène pour réaliser le programme de travail et exécuter les produits décrits au paragraphe 29F.38. La diminution de 461 100 dollars par rapport à l'exercice biennal 2014-2015 s'explique principalement par la baisse des besoins temporaires au titre d'Umoja qui devrait résulter du fait que les activités et les efforts nécessaires pour préparer le déploiement et la mise en service d'Umoja seront moindres en 2016-2017.

#### Sous-programme 4 Services d'appui (Genève)

**Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 83 177 100 dollars**

29F.43 La responsabilité du sous-programme incombe principalement aux Services centraux d'appui. Le sous-programme sera exécuté conformément à la stratégie décrite au sous-programme 4 du titre B du programme 25 (Services de gestion et d'appui) du plan-programme biennal pour la période 2016-2017. Les Services centraux d'appui se composent du Bureau du Chef, qui comprend le Groupe de l'appui opérationnel, la Section des bâtiments et des services techniques et la Section des achats et des transports.

29F.44 Les Services centraux d'appui sont chargés de fournir les services centraux d'appui, notamment les activités d'appui aux conférences, aux départements et bureaux du Secrétariat et autres entités situés à l'Office des Nations Unies à Genève. Ils gèrent notamment les ressources correspondant aux frais généraux de fonctionnement au nom de la Division de l'administration et des départements et bureaux du Secrétariat et autres entités clientes situés à l'Office des Nations Unies à Genève. Ils sont également chargés de délivrer les documents de voyage et de fournir les services d'enregistrement des fournisseurs pour les programmes, bureaux, organismes spécialisés et autres entités des Nations Unies situés à Genève ou à l'extérieur de Genève.

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

Réalizations escomptées du Secrétariat		Indicateurs de succès	Mesure des résultats		
			2016-2017	2014-2015	2012-2013
<i>Objectif de l'Organisation</i> : Rationaliser la gestion des bureaux et installations de conférence, la gestion des avoirs, les voyages et transports, le courrier et la valise diplomatique et les activités commerciales dans le sens de l'efficacité des travaux de l'Office des Nations Unies à Genève					
a) Amélioration de la qualité et des délais d'intervention de services relatifs aux installations	Augmentation de la proportion de services fournis dans les délais [en pourcentage]	Objectif	96	98,5	98,5
		Estimation		95	98,5
		Résultats effectifs			94
b) Amélioration de la gestion des installations	Augmentation du pourcentage de programmes d'entretien des locaux normalisés, complets et à jour	Objectif	100	100	–
		Estimation		100	100
		Résultats effectifs			100
c) Amélioration de la planification en matière d'organisation des voyages	Augmentation du pourcentage de billets d'avion achetés par l'Organisation deux semaines au moins avant la date de départ	Objectif	56	–	–
		Estimation		55	–
		Résultats effectifs			55
<i>Objectif de l'Organisation</i> : Veiller à l'exécution efficace, économique et transparente des achats dans le respect des délais et des plus strictes normes de qualité					
Réalizations escomptées du Secrétariat		Indicateurs de succès	Mesure des résultats		
			2016-2017	2014-2015	2012-2013
a) Services d'achat pleinement conformes aux prescriptions des plans d'achats	i) Augmentation du pourcentage d'accords stratégiques à long terme tels que commandes permanentes et contrats-cadres	Objectif	80	46	45
		Estimation		79	45
		Résultats effectifs			78
	ii) Réduction du nombre de jours s'écoulant entre l'évolution du cahier des charges et l'adjudication du marché	Objectif	20	28	29
		Estimation		20	29
		Résultats effectifs			24

## Titre VIII Services communs d'appui

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesure des résultats		
			2016-2017	2014-2015	2012-2013
b) Plus grande ouverture à la concurrence internationale	Augmentation du nombre de fournisseurs aptes à soumissionner	Objectif	2 350	2 168	–
		Estimation		2 350	1 872
		Résultats effectifs			2 249
c) Amélioration de l'accès et de la participation des fournisseurs des pays en développement et des pays en transition aux procédures d'appel d'offres	Augmentation du nombre de fournisseurs des pays en développement et des pays en transition participant aux procédures d'appel d'offres en application du principe de mise en concurrence internationale énoncé à l'article 5.12 du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'Organisation	Objectif	250	150	–
		Estimation		250	141
		Résultats effectifs			242

### Facteurs externes

29F.45 Le sous-programme devrait permettre d'atteindre les objectifs visés et de parvenir aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies : l'infrastructure de l'Office des Nations Unies à Genève n'aura pas à supporter des conditions météorologiques particulièrement mauvaises; la concurrence sur les marchés international et local, les modifications des destinations de voyage et la volatilité des prix des carburants n'auront pas d'incidence négative sur le rendement et le coût des voyages; le volume des besoins et de la demande en achats ne connaîtra pas une croissance trop importante et les conditions du marché resteront relativement stables; les clients à qui l'Office des Nations Unies à Genève fournit ses services appuieront ses efforts.

### Produits

29F.46 Les produits de l'exercice biennal 2016-2017, notamment des services d'appui administratif, seront les suivants (budget ordinaire et ressources extrabudgétaires) :

- a) Attribution de locaux et de bureaux à l'intérieur de l'Office des Nations Unies à Genève et entretien du Palais des Nations et de ses bureaux, salles de conférence, annexes et parcs;
- b) Achat de biens et de services pour l'Office des Nations Unies à Genève, divers départements et bureaux du Secrétariat et d'autres entités de l'ONU;
- c) Administration du Groupe des activités communes d'achat pour l'Office des Nations Unies à Genève et tous les organismes du système des Nations Unies concernés situés à Genève;
- d) Gestion des actifs, notamment leur inventaire physique et le suivi de la comptabilité matières, pour l'Office des Nations Unies à Genève, divers départements et bureaux du Secrétariat et d'autres entités de l'ONU;
- e) Administration et entretien des services du courrier et de la distribution pour l'Office des Nations Unies à Genève, divers départements et bureaux du Secrétariat et d'autres entités de l'ONU;
- f) Gestion des services de voyage et de transport : délivrance de laissez-passer et d'autres documents de voyage; organisation des voyages pour le personnel et les participants aux réunions; expédition de biens de l'Organisation; envois groupés pour les conférences;

déménagement d'effets personnels et souscription des polices d'assurance correspondantes; administration des biens et des services d'assurance responsabilité civile;

g) Fourniture d'un appui à l'équipe du plan stratégique patrimonial.

29F.47 La répartition des ressources prévues pour le sous-programme 4 est indiquée dans le tableau 29F.14.

Tableau 29F.14 **Ressources nécessaires : sous-programme 4**

Catégorie	Ressources (milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2014-2015	2016-2017 (avant actuali- sation des coûts)	2014-2015	2016-2017
Budget ordinaire				
Postes	45 043,5	42 719,6	162	153
Autres objets de dépense	40 853,0	40 457,5	–	–
<b>Total partiel</b>	<b>85 896,5</b>	<b>83 177,1</b>	<b>162</b>	<b>153</b>
Ressources extrabudgétaires	6 217,6	5 989,7	20	20
<b>Total</b>	<b>92 114,1</b>	<b>89 166,8</b>	<b>182</b>	<b>173</b>

29F.48 Le montant demandé de 42 719 600 dollars, correspondant à une baisse de 2 323 900 dollars, servirait à financer 153 postes [1 D-1, 2 P-5, 5 P-4, 4 P-3, 4 P-2, 6 G(1°C) et 131 G(AC)], y compris le reclassement proposé de la classe P-3 à la classe P-4 du poste de chef du Groupe des voyages et de la logistique. Les Services centraux d'appui ont engagé des efforts de réorganisation qui touchent deux entités opérationnelles, à savoir la Section des achats et des transports et le Groupe de l'appui opérationnel, réorganisation qui devrait engendrer des gains d'efficacité pendant l'exercice biennal 2016-2017 et une diminution nette de 2 323 900 dollars des dépenses au titre des postes, compte tenu de la suppression de neuf postes d'agent des services généraux (Autres classes), conformément à la résolution 69/264 de l'Assemblée générale (7 postes de la Section des achats et des transports et 2 postes du Groupe de l'appui opérationnel), diminution partiellement contrebalancée par le reclassement susmentionné d'un poste de la classe P-3 à la classe P-4.

29F.49 Les ressources demandées au titre des objets de dépense autres que les postes, qui s'élèvent à 40 457 500 dollars, serviraient à financer les autres dépenses de personnel, les voyages, les services contractuels, les frais généraux de fonctionnement et les achats de fournitures et d'accessoires ainsi que de mobilier et de matériel. La diminution nette de 395 500 dollars s'explique par les facteurs suivants :

a) La diminution des ressources demandées au titre : i) des fournitures et accessoires (428 000 dollars), résultant des efforts engagés pour économiser le papier et utiliser au mieux les fournitures de bureau, comme suite au lancement d'une campagne en faveur de la réduction de la consommation de papier à l'Office des Nations Unies à Genève, assortis de gains d'efficacité et des progrès connexes prévus en matière de libre-service et de gestion des documents; ii) du mobilier et du matériel (117 400 dollars); iii) des autres dépenses de personnel (669 100 dollars), découlant du redéploiement proposé des ressources liées à la sécurité de l'information au sous-programme 6 [Aspects opérationnels de l'informatique et des communications (Genève)], l'objectif étant de rationaliser la gestion des ressources en matière informatique; et iv) des voyages (2 900 dollars), compte tenu de la baisse des

dépenses relatives aux voyages qui devrait résulter de l'application des règles approuvées pour les voyages en avion; cette diminution est en partie contrebalancée par :

- b) L'augmentation des ressources demandées au titre des frais généraux de fonctionnement (380 200 dollars), qui s'explique par l'augmentation des coûts d'exploitation des services d'entretien résultant de changements du droit du travail local, ainsi qu'au titre des services contractuels (441 700 dollars), l'objectif étant de couvrir une partie des besoins locaux en matière de transport et de gestion saine résultant à la fois de la suppression de postes et de modifications des compétences requises et de la demande dans ces domaines.

29F.50 Les ressources du budget ordinaire sont complétées par des ressources extrabudgétaires estimées à 5 989 700 dollars, qui doivent permettre le maintien de 20 postes temporaires [3 P-3 et 17 G(AC)] destinés à appuyer les activités extrabudgétaires que les Services centraux d'appui mènent pour réaliser le programme de travail et exécuter les produits décrits au paragraphe 29F.46. La diminution nette de 227 900 dollars par rapport à l'exercice biennal 2014-2015 s'explique principalement par la baisse des besoins temporaires au titre d'Umoja qui devrait résulter du fait que les activités et les efforts nécessaires pour préparer le déploiement et la mise en service d'Umoja seront moindres en 2016-2017.

### **Sous-programme 6 Aspects opérationnels de l'informatique et des communications**

**Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 21 316 400 dollars**

29F.51 La responsabilité opérationnelle du sous-programme incombe au Service des technologies de l'information et des communications. Le sous-programme sera exécuté conformément à la stratégie décrite au sous-programme 6 de la partie B du programme 25 (Services de gestion et d'appui) du plan-programme biennal pour la période 2016-2017.

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

*Objectif de l'Organisation* : Assurer la réalisation efficace, rationnelle et transparente des objectifs opérationnels de l'Organisation en tirant parti des moyens informatiques et des moyens de communications

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesures des résultats		
			2016-2017	2014-2015	2012-2013
a) Renforcement de l'aptitude de l'Organisation à gérer ses activités	i) Diminution du nombre d'applications et de sites Web de la génération précédente à la faveur de la mise en service d'Umoja et d'autres progiciels	Objectif	65	–	–
		Estimation		86	–
		Résultats effectifs			–
	ii) Augmentation du pourcentage de systèmes essentiels dotés de mécanismes de reprise après sinistre et de résilience [nombre d'applications dotées de mécanismes de reprise après sinistre]	Objectif	21	–	–
		Estimation		19	–
		Résultats effectifs			–

## Chapitre 29F Administration (Genève)

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesures des résultats		
			2016-2017	2014-2015	2012-2013
b) Efficacité du fonctionnement d'Umoja grâce à la prise en mains de ce dernier par l'ensemble des entités du Secrétariat	i) Augmentation du nombre d'utilisateurs d'Umoja bénéficiant de services d'appui	Objectif	5 000	–	–
		Estimation		1 500	–
		Résultats effectifs			–
	ii) Augmentation du nombre de solutions techniques visant à garantir la sécurité de l'information dans le cadre d'Umoja	Objectif	6	–	–
		Estimation		5	–
		Résultats effectifs			–
c) Amélioration de la sécurité du réseau grâce au strict respect des directives et politiques de sécurité et de protection des systèmes essentiels	Diminution du nombre d'atteintes à la sécurité	Objectif	3	–	–
		Estimation		6	–
		Résultats effectifs			–
d) Plus strict alignement des procédures normalisées de fourniture de services et d'exécution des projets sur les pratiques de référence	Augmentation du nombre de services informatiques et de communications fournis à un degré de maturité supérieur	Objectif	14	10	–
		Estimation		12	10
		Résultats effectifs			10

### Facteurs externes

29F.52 Le sous-programme devrait permettre d'atteindre les objectifs visés et de parvenir aux réalisations escomptées si l'évolution des technologies et des secteurs industriels correspondants n'influe pas négativement sur l'offre de services et si le niveau de coopération entre les entités institutionnelles du réseau métropolitain de Genève permet la prestation de services plus efficaces et mieux intégrés.

### Produits

29F.53 Les produits de l'exercice biennal 2014-2015, notamment des services d'appui administratif, seront les suivants (budget ordinaire et fonds extrabudgétaires) : maintenance de l'infrastructure informatique, y compris les applications Umoja; services d'assistance et d'appui aux usagers; exploitation et entretien des installations de communication.

29F.54 La répartition des ressources prévues pour le sous-programme 6 est indiquée dans le tableau 29F.16.

Tableau 29F.16 **Ressources nécessaires : sous-programme 6**

Catégorie	Ressources (milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2014-2015	2016-2017 (avant actuali- sation des coûts)	2014-2015	2016-2017
Budget ordinaire				
Postes	13 274,6	12 937,8	46	44
Autres objets de dépense	7 729,2	8 378,6	–	–
<b>Total partiel</b>	<b>21 003,8</b>	<b>21 316,4</b>	<b>46</b>	<b>44</b>

Catégorie	Ressources (milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2014-2015	2016-2017 (avant actuali- sation des coûts)	2014-2015	2016-2017
Ressources extrabudgétaires	8 399,6	8 367,9	22	22
<b>Total</b>	<b>29 403,4</b>	<b>29 684,3</b>	<b>68</b>	<b>66</b>

- 29F.55 Le montant de 12 937 800 dollars, en baisse de 336 800 dollars par rapport à l'exercice précédent, permettra de financer 44 postes [1 D-1, 1 P-5, 4 P-4, 2 P-3, 4 P-2, 1 G(1°C) et 31 G(AC)]. Il comprend le reclassement proposé du poste de chef du Service des technologies de l'information et des communications (P-5) en D-1 pour mieux tenir compte des responsabilités accrues du Service, lequel est responsable de la coordination et de la fourniture, pour l'ensemble de l'Office des Nations Unies à Genève, d'un appui et de directives en matière de technologies de l'information et des communications. Comme prévu dans le rapport du Secrétaire général sur l'informatique et les communications à l'Organisation des Nations Unies (A/69/517), que l'Assemblée générale a approuvé dans sa résolution 69/262, le Service des technologies de l'information et des communications fera office de centre technologique régional et, en tant que tel, jouera un rôle essentiel en centralisant les activités de coordination et de supervision des services informatiques régionaux. La diminution nette de 336 800 dollars s'explique par la suppression proposée de deux postes [agent des services généraux (Autres classes)] de la Section de la prestation de services (532 000 dollars), conformément à la résolution 69/264 de l'Assemblée générale. Cette suppression est cependant en partie contrebalancée par l'effet-report sur l'exercice biennal d'un poste d'agent des services généraux (Autres classes) créé en 2015 (135 300 dollars) et par le reclassement proposé d'un poste P-5 en D-1 (59 900 dollars) mentionné plus avant.
- 29F.56 Le montant de 8 378 600 dollars prévu 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, le mobilier et le matériel et les subventions et les contributions (correspondant au coût des activités menées par le Centre international de calcul pour l'ONUG). L'augmentation nette de 649 400 dollars s'explique principalement par : a) la hausse des dépenses prévues au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) (725 700 dollars), qui correspond au gain de ressources humaines spécialisées dans la sécurité informatique par transfert depuis le sous-programme 4 (Services d'appui) en vue d'assurer une gestion plus coordonnée des ressources informatiques; b) la hausse des ressources demandées au titre des subventions et des contributions (89 400 dollars), qui serviront à compenser partiellement, pendant les périodes de pointe, la réduction des effectifs techniques correspondant à la suppression de postes indiquée au paragraphe 29F.55, l'objectif étant de parvenir à gérer les pics de charge de travail et de garantir l'exécution des tâches essentielles, en particulier en ce qui concerne les services d'assistance. L'augmentation de ces dépenses est en partie contrebalancée par la diminution des frais généraux de fonctionnement (170 800 dollars) du fait de la mise hors service planifiée des applications de la génération précédente.
- 29F.57 Des ressources extrabudgétaires d'un montant estimé à 8 367 900 dollars viendront compléter les ressources prévues au budget ordinaire et permettront de reconduire 22 emplois de temporaire [2 P-4, 11 P-3 et 9 G(AC)], dont les titulaires sont chargés d'appuyer les activités extrabudgétaires menées par le Service des technologies de l'information et des communications en vue d'exécuter le programme de travail et les produits décrits au paragraphe 29F.53. La diminution de 31 700 dollars par rapport à l'exercice biennal 2014-2015 s'explique principalement par le fait que les frais de voyage inscrits au budget pour cet exercice entraînent dans la catégorie des dépenses non renouvelables.

## Sous-programme 7 Services de bibliothèque

**Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 16 171 500 dollars**

29F.58 La responsabilité opérationnelle du sous-programme incombe aux services de bibliothèque de l'Office des Nations Unies à Genève, plaque tournante des activités intéressant la gestion du savoir, la mémoire institutionnelle, la diplomatie culturelle et les initiatives d'ouverture aux établissements scolaires, universitaires et de recherche. Le sous-programme sera exécuté conformément à la stratégie décrite au sous-programme 7 de la partie B du programme 25 (Services de gestion et d'appui) du plan-programme biennal pour la période 2016-2017.

Tableau 29F.17 **Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès et mesure des résultats**

*Objectif de l'Organisation* : Enrichir le fonds des connaissances collectives – passées, présentes et à venir – de l'ONU et d'autres sources apparentées

Réalizations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès		Mesures des résultats		
			2016-2017	2014-2015	2012-2013
a) Accès plus facile et plus convivial à une gamme élargie de connaissances conservées par l'ONU et des sources externes	Amélioration de l'accès aux ressources en ligne et aux documents numérisés	Objectif	510 000	360 000	–
		Estimation		400 000	300 000
		Résultats effectifs			542 000
b) Meilleure application des normes d'archivage et des pratiques de référence afin d'ancrer la mémoire institutionnelle de l'Organisation	i) Augmentation du nombre de systèmes de classification des documents et de calendriers de conservation établis	Objectif	10	10	–
		Estimation		10	6
		Résultats effectifs			6
	ii) Augmentation du volume des dossiers électroniques transférés dans le système de gestion des dossiers [en gigaoctets]	Objectif	1 000	1 000	–
		Estimation		600	600
		Résultats effectifs			20
c) Amélioration de la mise en commun des connaissances à des fins d'échanges culturels, d'information et de dialogue sur les principaux domaines d'activité de l'ONU	Augmentation du nombre de participants aux activités organisées par la Bibliothèque	Objectif	50 000	50 000	–
		Estimation		50 000	40 000
		Résultats effectifs			46 995

### Facteurs externes

29F.59 Le sous-programme devrait permettre d'atteindre les objectifs visés et de parvenir aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies : des ressources financières et du personnel spécialisé sont disponibles en nombre suffisant; la mise en service des nouvelles technologies se déroule sans obstacle majeur; les bibliothèques partout dans le monde sont en mesure de conclure des partenariats; et les missions permanentes continuent de participer au programme d'activités culturelles de l'ONUG.

**Produits**

29F.60 Les produits de l'exercice biennal 2016-2017 seront les suivants (budget ordinaire et ressources extrabudgétaires) :

- a) Services de bibliothèque et autres activités de fond :
  - i) Simplification et garantie de l'accès à des produits, des services et des documents d'information à jour, grâce à la sélection, à l'acquisition et au traitement d'informations (sous forme électronique et sur papier) provenant du système des Nations Unies ou de sources extérieures; à la souscription d'abonnements à des ressources électroniques jugées utiles et la mise en place d'un système de consultation en ligne simple; et à l'exécution des tâches ci-après :
    - a. La prestation de services de référence et d'aide à la recherche, en face-à-face et en ligne, à l'intention des délégués, des responsables gouvernementaux en visite, du personnel des missions permanentes, du personnel et des stagiaires de l'ONUG, des représentants d'organisations non gouvernementales et des chercheurs extérieurs;
    - b. L'organisation de séances d'information sur la gestion des dossiers;
    - c. L'organisation de visites guidées de la Bibliothèque, des archives et des expositions permanentes et temporaires du Musée de la Société des Nations;
    - d. La prestation de services centralisés d'acheminement de documents, de prêts centralisés et de prêts interbibliothèques;
    - e. La conservation des documents et la mise au point d'outils en ligne destinés à faciliter la recherche et la consultation d'informations clefs;
  - ii) Création de métadonnées; entretien et conservation des documents et des publications des Nations Unies dans toutes les langues officielles; participation, avec les bibliothèques hors Siège, au réseau d'indexation de la documentation des Nations Unies; numérisation des documents officiels de la Société des Nations et des Nations Unies initialement publiés sous forme d'imprimés, dans toutes les langues officielles, et mise en ligne de ces documents dans le Système de diffusion électronique des documents ou dans un autre système d'archivage numérique;
  - iii) Préservation des collections électroniques et imprimées;
  - iv) Fourniture de conseils, d'orientations et d'assistance en ce qui concerne la gestion des dossiers et les collections de documents de référence des départements à l'Office des Nations Unies à Genève;
  - v) Gestion du matériel et des logiciels spécialisés servant aux services de bibliothèques et d'archivage et gestion des bases de données électroniques;
  - vi) Fourniture d'orientations et d'assistance en matière d'information, y compris un appui informatique au réseau de bibliothèques satellites (à savoir la Bibliothèque linguistique de l'Office des Nations Unies à Genève, la Bibliothèque des Nations Unies à Vienne et les bibliothèques du Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme, de la Conférence des Nations Unies sur le commerce et le développement et de l'Union internationale des télécommunications);
  - vii) Coordination avec les bibliothèques et archives du système des Nations Unies au moyen de réunions interinstitutions sur le partage des connaissances et la gestion de l'information, et avec les partenaires extérieurs sur des projets de collaboration internationale;

- viii) Coordination, promotion et organisation, en coopération avec les missions permanentes, les organismes des Nations Unies et des organisations non gouvernementales, des activités inscrites au programme culturel de l'Office des Nations Unies à Genève, lequel comprend, entre autres, des expositions, des concerts et la projection de films; organisation de manifestations spéciales, notamment des tables rondes et des conférences, pour promouvoir les échanges culturels, l'éducation et le dialogue sur les principales questions touchant aux Nations Unies; et organisation d'expositions dans les espaces permanents et temporaires prévus à cet effet dans la Bibliothèque et le Musée de la Société des Nations;
- b) Services administratifs et services centraux d'appui :
  - i) Gestion technique et générale des archives et des documents récents de la Société des Nations et de l'Office des Nations Unies à Genève;
  - ii) Fourniture de directives en matière de classement et d'archivage au personnel des Nations Unies;
  - iii) Mise en évidence des meilleures pratiques et des normes en matière d'archivage informatisé;
  - iv) Transfert, stockage et destruction des dossiers et maintien de l'accès aux ressources électroniques de l'Organisation, notamment aux documents officiels des Nations Unies et de la Société des Nations;
  - v) Communication avec le public et prestation de services de référence en ce qui concerne les archives.

29F.61 La répartition des ressources prévues pour le sous-programme 7 est indiquée dans le tableau 29F.18.

Tableau 29F.18 **Ressources nécessaires : sous-programme**

Catégorie	Ressources (milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2014-2015	2016-2017 (avant actuali- sation des coûts)	2014-2015	2016-2017
Budget ordinaire				
Postes	14 624,8	14 358,8	50	49
Autres objets de dépense	1 925,7	1 812,7	–	–
<b>Total partiel</b>	<b>16 550,5</b>	<b>16 171,5</b>	<b>50</b>	<b>49</b>
Ressources extrabudgétaires	555,2	574,3	1	1
<b>Total</b>	<b>17 105,7</b>	<b>16 745,8</b>	<b>51</b>	<b>50</b>

29F.62 Le montant de 14 358 800 dollars, en baisse de 266 000 dollars par rapport à l'exercice précédent, permettra de financer 49 postes [1 D-1, 2 P-5, 1 P-4, 6 P-3, 9 P-2, 1 G(1°C) et 29 G(AC)] aux services de bibliothèque. La diminution de 266 000 dollars s'explique par la suppression proposée d'un poste d'agent des services généraux (Autres classes) du Bureau du Chef des services de bibliothèque, conformément à la résolution 69/264 de l'Assemblée générale.

- 29F.63 Le montant de 1 812 700 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. La réduction nette de 113 000 dollars s'explique principalement par : a) la baisse des ressources demandées au titre des autres dépenses de personnel (30 900 dollars), compte tenu de la diminution du nombre d'emplois de temporaire (autre que pour les réunions) requis en remplacement du personnel en congé de maternité ou en congé maladie de longue durée; b) la baisse des dépenses relatives aux achats de fournitures et d'accessoires (138 700 dollars), étant donné que les besoins en matériel d'impression et fournitures connexes continuent de diminuer du fait de l'utilisation prioritaire et de plus en plus généralisée de documents sous forme électronique et des efforts déployés en vue de l'adoption d'un mode de fonctionnement sans papier. La réduction de ces dépenses est en partie contrebalancée par l'augmentation des ressources nécessaires pour les services contractuels (57 400 dollars) en vue d'assurer la maintenance du système de gestion de la Bibliothèque.
- 29F.64 Des ressources extrabudgétaires d'un montant estimé à 574 300 dollars viendront compléter les ressources prévues au budget ordinaire et permettront de reconduire un emploi de temporaire [agent des services généraux (Autres classes)] et de couvrir les frais de fonctionnement à l'appui des activités extrabudgétaires menées par les services de bibliothèque en vue d'exécuter le programme de travail et les produits décrits au paragraphe 29F.60. L'augmentation de 19 100 dollars par rapport à l'exercice biennal 2014-2015 s'explique principalement par l'incidence de l'augmentation des coûts standard appliqués aux postes existants.



## 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 reconnaît la valeur de l'examen effectué par le Bureau de la gestion des ressources humaines en 2008 et encourage le Secrétaire général à faire réaliser une étude exhaustive de portée mondiale au titre de la révision de la stratégie en matière d'informatique et de communications demandée par l'Assemblée générale dans sa résolution 67/254. En attendant la révision de la stratégie en matière d'informatique et de communications et les résultats de l'étude qui doit être effectuée, le Comité ne recommande pas le reclassement à la classe D-1 du poste P-5 de chef du Service (par. VIII.132 et 133).

Recommandation appliquée, comme indiqué ci-après :

a) Le rapport du Secrétaire général sur l'informatique et les communications à l'Organisation des Nations Unies (A/69/517), dans lequel est énoncée la stratégie révisée en la matière, a été présenté à l'Assemblée générale afin qu'elle l'examine à sa soixante-neuvième session. Il a été approuvé par l'Assemblée dans sa résolution 69/262;

b) À la suite de la dernière évaluation en date des capacités du Bureau de l'informatique et des communications et de la structure et des fonctions informatiques, les responsabilités des centres technologiques régionaux dans la région qui leur est propre ont été définies comme suit : fournir des services informatiques aux clients; veiller à ce que l'exécution des programmes s'articule clairement autour des orientations stratégiques établies par le Secrétariat; superviser les activités et prendre des décisions de principe servant de lignes directrices; coordonner la prestation de services informatiques et adopter les mesures qui s'imposent en matière de gouvernance; assurer l'uniformité de l'architecture informatique et le respect des directives; assurer la cohérence des fonctions informatiques avec la stratégie; accroître la résilience opérationnelle, veiller à la conformité des systèmes et rendre compte de l'état de sécurité informatique dans tous les domaines, assurant ainsi une transparence maximale et garantissant l'accès à toutes les informations pertinentes; et déterminer des critères afin de veiller au respect des normes en matière de gouvernance, de sécurité informatique et d'uniformité de l'architecture;

c) Le rôle des centres technologiques régionaux a également été défini dans le rapport du Secrétaire général sur l'informatique et les communications à l'Organisation des Nations Unies (A/69/517) comme suit : « Le Bureau de l'informatique et des communications s'attachera aussi à tirer le meilleur parti des capacités existant au Siège et dans les principaux bureaux et transformera les centres implantés à l'Office des Nations Unies à Nairobi, à New York, à la Commission économique pour l'Asie et le Pacifique et à l'Office des Nations Unies à Genève en centres

technologiques régionaux pour l'Afrique, les Amériques, l'Asie et l'Europe. »;

d) Les chefs des centres technologiques régionaux de Nairobi, de Genève, de Bangkok et de New York dirigent les activités susmentionnées et endossent la responsabilité de l'exécution des produits décrits dans la stratégie en matière d'informatique et de communications ainsi que de ceux définis par le Directeur général de l'informatique et des communications conformément aux décisions des organes directeurs;

e) Les chefs des centres régionaux veilleront à l'uniformité de l'architecture et au respect des directives établies dans leur région respective et assureront l'harmonisation des fonctions informatiques avec la stratégie. Le domaine de la sécurité informatique en particulier bénéficierait d'une approche régionale et du reclassement du poste de chef du centre technologique à Genève en vue de garantir une représentation appropriée des fonctions informatiques au niveau régional;

f) Par ailleurs, suite à la demande formulée par l'Assemblée générale dans sa résolution 67/254, une étude exhaustive de portée mondiale des fonctions relatives aux technologies de l'information et aux communications sera menée dans le cadre de la prévision à long terme des ressources informatiques. Le Bureau de l'informatique et des communications dirigera l'étude en question, évaluera les moyens actuels en matière d'informatique et de communications et déterminera les ressources humaines et financières nécessaires pour appuyer les futures capacités, après la mise en service d'Umoja et du plan-cadre d'équipement. Les progrès en la matière seront présentés à l'Assemblée générale à sa soixante-dixième session.

---

## Annexe III

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

<i>A/68/6 (Sect. 29F), paragraphe</i>	<i>Produit</i>	<i>Quantité</i>	<i>Explication</i>
29F.60 a) i) b	Un programme de gestion des savoirs personnalisé à l'intention de l'ensemble du personnel des missions permanentes auprès de l'Office des Nations Unies à Genève	1	Dans le cadre des efforts de simplification, le produit a été regroupé au titre de la « prestation de services de référence et d'aide à la recherche, en face-à-face et en ligne ». Deux produits semblables, qui portent sur ce même résultat, sont inscrits au plan-programme biennal pour la période 2014-2015. Pour mettre fin au double emploi, il est proposé de les réunir au titre du produit énoncé au paragraphe a) i) a.
29F.60 a) ix)	Mise à jour et actualisation régulières du site Web de l'Office des Nations Unies à Genève et vérification de sa conformité au regard des normes convenues	1	Le produit a été transféré. Afin d'améliorer la cohérence et l'efficacité des activités d'information et de communication menées par l'Office des Nations Unies à Genève, la gestion du site Web de l'ONUG a été confiée au Service d'information des Nations Unies en décembre 2013, et non plus à la Bibliothèque, et le Directeur du Service a succédé au bibliothécaire en chef en tant qu'administrateur. En conséquence, ce produit est supprimé du sous-programme 7 (Services de bibliothèque).
<b>Total</b>		<b>2</b>	