



Assemblée générale

Distr. générale
27 mars 2003
Français
Original: anglais

Cinquante-huitième session

Projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2004-2005*

Titre VIII
Services communs d'appui

Chapitre 29E
Administration (Genève)

(Programme 24 du plan à moyen terme pour la période 2002-2005)**

Table des matières

	<i>Page</i>
Vue d'ensemble	2
Programme de travail	5
Sous-programme 1. Services de gestion	6
Sous-programme 2. Planification des programmes, budget et comptabilité	8
Sous-programme 3. Gestion des ressources humaines	11
Sous-programme 4. Services d'appui	15

* Le budget-programme approuvé paraîtra ultérieurement en tant que *Supplément No 6 aux Documents officiels de l'Assemblée générale, cinquante-huitième session (A/58/6/Rev.1)*.

** *Documents officiels de l'Assemblée générale, cinquante-septième session, Supplément No 6 (A/57/6/Rev.1)*.



Chapitre 29E

Administration (Genève)

(Programme 24 du plan à moyen terme pour la période 2002-2005)

Vue d'ensemble

- 29E.1 Les activités prévues au présent chapitre se rapportent au programme 24 (Services de gestion et services centraux d'appui) du plan à moyen terme révisé pour la période 2002-2005. L'Office des Nations Unies à Genève, en particulier la Division de l'administration, est chargé de l'exécution du programme de travail correspondant au présent chapitre. On trouvera dans la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/2000/4 une description détaillée des attributions de la Division de l'administration.
- 29E.2 Les principales attributions de la Division sont les suivantes :
- a) Assurer la direction et la coordination dans les domaines du personnel, des finances et des services généraux de l'Office des Nations Unies à Genève, y compris la gestion et l'utilisation des locaux de l'ONU et la coordination des politiques de gestion des ressources humaines et des politiques financières et administratives avec les autres organisations basées 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 des services généraux, conformément aux instructions du Secrétaire général adjoint à la gestion;
 - c) Assurer des services financiers, budgétaires et comptables;
 - d) Gérer les besoins en ressources humaines des bureaux et services de l'ONU à Genève;
 - e) Procurer des services administratifs et des services généraux pour les réunions de l'ONU tenues à Genève et aux institutions spécialisées;
 - f) Procurer des services d'achat, de transport, de voyage et d'autres services généraux;
 - g) Assurer la sûreté et la sécurité des personnes et des biens au Palais des Nations;
 - h) Assurer des services de construction et d'ingénierie, y compris l'aménagement de l'espace, l'attribution des bureaux et la tenue d'un registre des biens fonciers de l'ONU à Genève;
 - i) Gérer toutes les formes de communication électronique utilisées par l'Office des Nations Unies à Genève, ainsi que les services d'assistance informatique et d'appui aux utilisateurs pour la Division de l'administration et ses clients; assurer une assistance technique pour les applications Lotus Notes; installer tous les modules du Système intégré de gestion (SIG) à l'Office; offrir des services de formation et d'appui aux utilisateurs et faciliter la tenue de réunions d'utilisateurs.
- 29E.3 La Division de l'administration fournit un appui administratif et d'autres services d'appui à 19 bureaux et services de l'ONU, ainsi qu'à 22 autres organisations appliquant le régime commun des Nations Unies. Nombre de ces services sont fournis aux fonds et programmes des Nations Unies et aux institutions spécialisées, ainsi qu'à d'autres organisations, moyennant remboursement. La portée des activités extrabudgétaires s'est étendue au cours de ces dernières années et le nombre d'entités faisant appel aux services de l'administration n'a cessé d'augmenter, les dernières en date étant la Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques et la Convention sur la lutte contre la désertification, à Bonn (Allemagne), ainsi que l'École des

cadres des Nations Unies, à Turin (Italie). Les clauses et conditions relatives à ces services sont définies dans des mémorandums d'accord. Douze mémorandums devraient entrer en vigueur d'ici à la fin de 2003.

- 29E.4 Les propositions décrites au présent chapitre tiennent compte de la réorganisation de la Division de l'administration entreprise en 2002. Un service des technologies de l'information et des communications, comprenant la Section des services électroniques et la Section du Système intégré de gestion, a été créé au sein de la Division. La Section des services électroniques faisait auparavant partie du Service de la gestion des ressources financières et de l'électronique, renommé Service de la gestion des ressources financières. Cette réorganisation s'inscrit dans le cadre d'un recentrage de ce domaine d'activité, qui vise à renforcer considérablement le rôle de coordination de l'Office en matière de gestion des technologies de l'information et des communications et à mettre en oeuvre la normalisation des applications dans l'ensemble des services du Secrétariat basés à Genève, conformément aux objectifs définis dans les rapports du Secrétaire général (A/57/387 et Corr.1 et A/57/620). Les capacités de ce nouveau service sont renforcées grâce à l'attribution des ressources voulues. On se propose ainsi de reclasser le poste de Chef de service au niveau D-1.
- 29E.5 Les objectifs, les réalisations escomptées et les indicateurs de succès pour l'exercice biennal 2004-2005 concernant les différents domaines d'activité prévus au programme 24 sont décrits sous les domaines de responsabilité correspondants de la Division de l'administration. Le tableau 29E.1 récapitule le cadre général de ces réalisations escomptées et indicateurs de succès.

Tableau 29E.1

Récapitulation des réalisations escomptées et des indicateurs de succès, par grande rubrique

<i>Rubrique</i>	<i>Nombre de réalisations escomptées</i>	<i>Nombre d'indicateurs de succès</i>
1. Services de gestion	1	1
2. Planification des programmes, budget et comptabilité	2	3
3. Gestion des ressources humaines	3	5
4. Services d'appui	8	12
Total	14	21

- 29E.6 Le montant total des ressources prévues au budget de la Division de l'administration pour l'exercice biennal 2004-2005 s'élève à 95 936 500 dollars, soit une augmentation de 3 693 400 dollars (4,0 %) par rapport au montant révisé du crédit ouvert pour l'exercice biennal 2002-2003. Cette augmentation s'explique par : a) les ressources supplémentaires prévues pour les postes rattachés au sous-programme 4 (1 005 400 dollars), des ressources qui, pour l'essentiel, correspondent à l'effet-report de la création de postes pendant l'exercice biennal 2002-2003; et b) le crédit supplémentaire d'un montant estimatif net de 2 688 000 dollars demandé pour les autres rubriques aux sous-programmes 3 et 4. Les crédits supplémentaires afférents aux autres rubriques ont été calculés de manière à doter de nouveau l'Office des moyens nécessaires à son bon fonctionnement, en tenant compte des besoins constatés pendant l'exercice biennal 2002-2003.
- 29E.7 Des ressources extrabudgétaires d'un montant estimatif de 19 358 000 dollars pour l'exercice biennal 2004-2005 serviront à fournir des services, contre remboursement, aux structures administratives extrabudgétaires de l'Office dans les domaines suivants : a) planification, programmation, budgétisation et finances; b) gestion des ressources humaines, y compris valorisation de ces ressources; c) technologies de l'information et des communications, y compris

le SIG; d) courrier, entretien et gestion des biens, sécurité et sûreté dans tous les locaux de l'ONUG; e) achats et transports. Ces ressources permettraient de financer 125 postes, à savoir 6 postes P-4, 9 postes P-3, 1 poste P-2 et 109 postes d'agent des services généraux (autres classes), soit 31 postes supplémentaires par rapport à l'exercice biennal 2002-2003. L'augmentation du nombre de postes non imputés sur le budget ordinaire s'explique par la diversification et le volume accru de services fournis contre remboursement aux fins d'activités financées à l'aide de fonds extrabudgétaires.

29E.8 On trouvera au tableau 29E.2 la répartition, exprimée en pourcentage, des ressources à prévoir pour la Division de l'administration de l'Office.

Tableau 29E.2

Répartition des ressources par sous-programme, en pourcentage

<i>Sous-programme</i>	<i>Budget ordinaire</i>	<i>Fonds extrabudgétaires</i>
1. Services de gestion	0,7	1,0
2. Planification des programmes, budget et comptabilité	6,1	31,0
3. Gestion des ressources humaines	12,4	15,3
4. Services d'appui	80,8	52,7
Total	100,0	100,0

Tableau 29E.3

Ressources nécessaires, par grande rubrique

(En milliers de dollars des États-Unis)

1) *Budget ordinaire*

<i>Rubrique</i>	<i>2000-2001 Dépenses effectives</i>	<i>2002-2003 Crédits ouverts</i>	<i>Augmentation</i>		<i>Total avant réévaluation des coûts</i>	<i>Réévaluation des coûts</i>	<i>2004-2005 Dépenses prévues</i>
			<i>Montant</i>	<i>Pourcentage</i>			
1. Services de gestion	957,4	701,9	–	–	701,9	36,1	738,0
2. Planification des programmes, budget et comptabilité	5 338,3	5 865,2	(17,4)	(0,2)	5 847,8	231,2	6 079,0
3. Gestion des ressources humaines	10 651,9	11 582,6	323,5	2,7	11 906,1	354,0	12 260,1
4. Services d'appui	67 943,2	74 093,4	3 387,3	4,5	77 480,7	1 902,5	79 383,2
Total (1)	84 890,8	92 243,1	3 693,4	4,0	95 936,5	2 523,8	98 460,3

2) *Fonds extrabudgétaires*

	<i>2000-2001 Dépenses effectives</i>	<i>2002-2003 Dépenses estimatives</i>	<i>2004-2005 Dépenses prévues</i>
Total (2)	17 509,4	19 565,5	19 358,0
Total [(1) + (2)]	102 400,2	111 808,6	117 818,3

Tableau 29E.4

Postes nécessaires

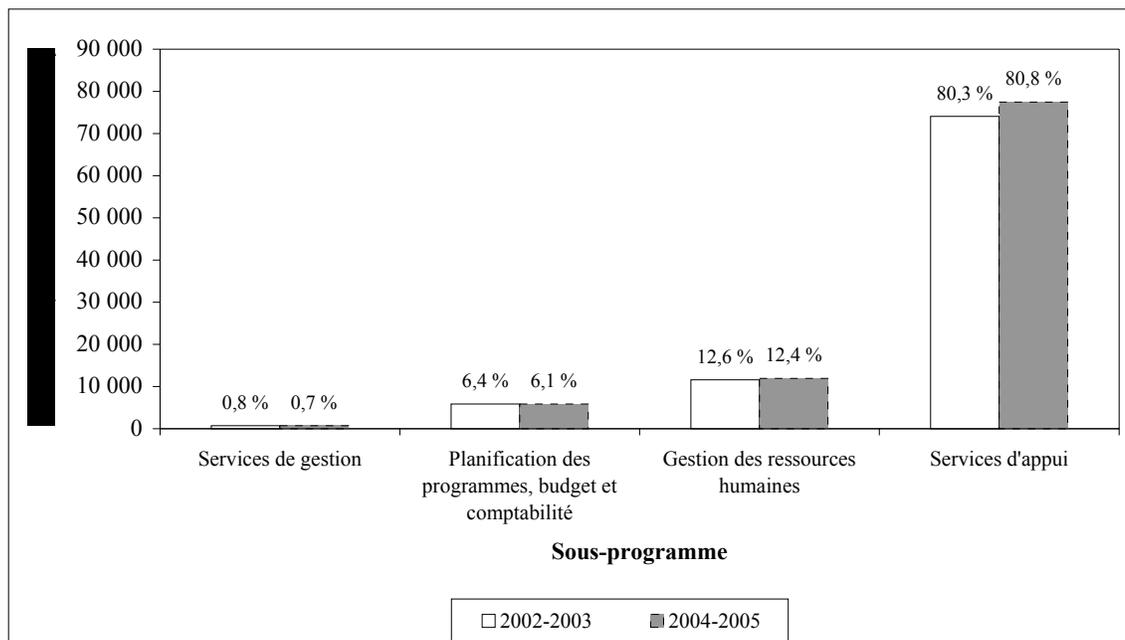
Catégorie	Postes permanents inscrits au budget ordinaire		Postes temporaires				Total	
	2002- 2003	2004- 2005	Budget ordinaire		Fonds extrabudgétaires		2002- 2003	2004- 2005
			2002- 2003	2004- 2005	2002- 2003	2004- 2005		
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								
D-2	1	1	–	–	–	–	1	1
D-1	3	4	–	–	–	–	3	4
P-5	9	8	–	–	–	–	9	8
P-4/3	24	24	2	2	10	15	36	41
P-2/1	13	13	–	–	–	1	13	14
Total partiel	50	50	2	2	10	16	62	68
Agents des services généraux								
1re classe	21	21	–	–	–	–	21	21
Autres classes	310	310	–	–	84	109	394	419
Total partiel	331	331	–	–	84	109	415	440
Total	381	381	2	2	94	125	477	508

Programme de travail

Tableau 29E.5

Ressources nécessaires, par sous-programme

Sous-programme	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2002-2003	2004-2005	2002-2003	2004-2005
		(avant réévaluation des coûts)		
Administration (Genève)				
1. Services de gestion	701,9	701,9	3	3
2. Planification des programmes, budget et comptabilité	5 865,2	5 847,8	31	31
3. Gestion des ressources humaines	11 582,6	11 906,1	40	40
4. Services d'appui	74 093,4	77 480,7	309	309
Total	92 243,1	95 936,5	383	383
Fonds extrabudgétaires	19 565,5	19 358,0	94	125

Ressources nécessaires, par sous-programme (budget ordinaire)

Sous-programme 1 Services de gestion

Ressources nécessaires (avant réévaluation des coûts) : 701 900 dollars

- 29E.9 Le Directeur de la Division de l'administration de l'Office des Nations Unies à Genève est responsable de ce sous-programme. Il est chargé de la direction et de la gestion des services administratifs et des services d'appui connexes que l'ONUG fournit aux organisations, conformément à la circulaire du Secrétaire général (ST/SGB/2000/4). Il coordonne et supervise l'application de la réforme de la gestion de l'ONUG, conformément aux résolutions et décisions pertinentes de l'Assemblée générale et aux directives du Comité de la politique de gestion, notamment pour ce qui est de renforcer plus avant les services communs à Genève. Il assure également la liaison et mène des négociations à l'échelon interorganisations avec les institutions spécialisées sises à Genève sur des questions administratives d'intérêt commun et, à l'échelon gouvernemental, assiste 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. Il supervise le Service de la gestion des ressources financières, le Service de la gestion des ressources humaines, le Service des technologies de l'information et de la communication et les services centraux d'appui de l'ONUG.

Tableau 29E.6

Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès et mesures des résultats

Objectif : Appuyer l'amélioration continue de la gestion et de l'administration à l'Office des Nations Unies à Genève.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

Améliorer la gestion et la fourniture de services.

Degré de satisfaction des bureaux et programmes quant à la qualité et à la rapidité des services fournis par la Division.

Mesures des résultats :

2000-2001 : sans objet

2002-2003 (estimation) : 80 %

2004-2005 (objectif) : 85 %

Facteurs externes

- 29E.10 Pour que la Division de l'administration puisse atteindre les objectifs visés et les réalisations escomptées au titre de ce sous-programme, il faudrait que les bureaux clients appuient ses efforts et lui apportent leur entière coopération.

Produits

- 29E.11 Pendant l'exercice biennal 2004-2005, les produits suivants seront exécutés :

- a) Activités de fond :
 - i) Représentation du Secrétaire général et du Directeur général pour diverses questions administratives et financières aux réunions des 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 des Nations Unies et les organes consultatifs intra-Secrétariat sur diverses questions administratives d'intérêt commun;
 - iii) Représentation de l'ONU dans les négociations avec le pays hôte concernant divers aspects de l'application de l'Accord de Sièges;
- b) Services d'appui administratif (budget ordinaire/fonds extrabudgétaires) : suivi du déroulement de la réforme de la gestion et de l'application, par les services du Secrétariat sis à Genève, des directives et des décisions du Comité de la politique de gestion relative à la gestion.

Tableau 29E.7

Ressources nécessaires : sous-programme 1

Rubrique	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2002-2003	2004-2005	2002-2003	2004-2005
		(avant réévaluation des coûts)		
Budget ordinaire				
Postes	677,2	677,2	3	3
Autres rubriques	24,7	24,7	–	–
Total	701,9	701,9	3	3
Fonds extrabudgétaires	129,0	200,0	–	1

- 29E.12 Le montant de 701 900 dollars permettra de financer : a) le maintien de trois postes au Bureau du Directeur et b) d'autres dépenses d'un montant de 24 700 dollars, correspondant au maintien des programmes, au titre des frais de voyage du Directeur lorsqu'il se rend au Siège pour des consultations sur des questions de politique générale et au titre des frais de représentation.

Sous-programme 2

Planification des programmes, budget et comptabilité

Ressources nécessaires (avant réévaluation des coûts) : 5 847 800 dollars

- 29E.13 Le Service de la gestion des ressources financières est chargé de l'exécution du sous-programme. Le Service comprend la Section de la planification des programmes et du budget, la Trésorerie et la Section des finances. Il est dirigé et supervisé par le chef du Service. La Trésorerie gère les flux de trésorerie, veille à la liquidité des comptes bancaires, effectue des paiements dans le monde entier, y compris pour le compte de la Commission d'indemnisation des Nations Unies, achète des devises pour les paiements à effectuer en plusieurs devises, reçoit des fonds au nom de l'Organisation, place les fonds administrés par l'Office des Nations Unies à Genève et s'occupe de l'ouverture et de la clôture de comptes bancaires pour les entités des Nations Unies qui tiennent des conférences ou exécutent d'autres activités en dehors du Siège. La Trésorerie exerce également des fonctions de signataire des comptes bancaires administrés par l'ONUG. La Section de la planification des programmes et du budget fournit des services et des conseils dans le domaine budgétaire pour 30 activités financées au titre du budget ordinaire ou des fonds extrabudgétaires, tant à des bureaux de Genève qu'à des entités extérieures. Elle fournit des services à tous les organismes sis à Genève dans le domaine des traitements et des indemnités en révisant les barèmes des traitements locaux et coordonne l'appui à la Commission de la fonction publique internationale en effectuant des enquêtes générales sur les conditions d'emploi et des enquêtes sur le coût de la vie à Genève. En outre, la Section gère le remboursement du coût des services fournis au titre d'activités extrabudgétaires, notamment l'établissement des mémorandums d'accord correspondants. La Section des finances fournit à tous les bureaux et entités des Nations Unies sis à Genève, ainsi qu'à d'autres entités dans d'autres lieux d'affectation des services financiers liés aux activités imputées au budget ordinaire ou financées au moyen de fonds extrabudgétaires. Ces services comprennent l'administration des paiements et des états de paie du personnel, la tenue des comptes et l'établissement des rapports financiers correspondants, et l'administration des plans d'assurance maladie et d'assurance-vie. La Section fournit en outre une assistance à tous ses clients pour l'application des modules financiers du SIG et des services d'appui aux utilisateurs finals.

Tableau 29E.8

Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès et mesures des résultats

Objectif 1 : Renforcer le contrôle budgétaire et le suivi des dépenses.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

Améliorer le contrôle budgétaire et le suivi des dépenses.

Niveau d'utilisation des crédits ouverts aux chapitres du budget dont le service est responsable.

Mesures des résultats :

2000-2001 : sans objet

2002-2003 (estimation) : 100 %

2004-2005 (objectif) : 100 %

Objectif 2 : Assurer une bonne comptabilité des avoirs, des obligations, des recettes et des dépenses de l'ONU qui relèvent de la responsabilité de l'Office des Nations Unies à Genève et le décaissement ponctuel des divers montants dus aux fournisseurs, au personnel et à d'autres entités.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

Mieux répondre aux besoins des clients.

a) Degré de satisfaction des clients interrogés en ce qui concerne les services fournis.

Mesures des résultats :

2000-2001 : 20 %

2002-2003 (estimation) : 80 %

2004-2005 (objectif) : 85 %

b) Proportion des paiements qui sont traités dans les 30 jours suivant la réception de tous les documents appropriés.

Mesures des résultats :

2000-2001 : sans objet

2002-2003 (estimation) : 80 %

2004-2005 (objectif) : 90 %

Facteurs externes

29E.14 Pour que la Division de l'administration puisse atteindre les objectifs visés et les réalisations escomptées au titre de ce sous-programme, il faudrait que :

- a) Les services du Secrétariat de l'ONUG suivent les instructions et les conseils du Service concernant le contrôle des dépenses et l'exécution du budget;
- b) Qu'il n'y ait pas de retards dans la présentation des informations pertinentes et que celles-ci soient complètes.

Produits

- 29E.15 Pendant l'exercice biennal 2004-2005, les produits suivants seront exécutés : services d'appui administratif (budget ordinaire et fonds extrabudgétaires) :
- Établissement du projet de budget-programme de l'Office des Nations Unies à Genève pour l'exercice biennal 2006-2007 et des rapports sur l'exécution du budget et l'exécution du programme pour l'exercice biennal 2004-2005;
 - Établissement de projets d'états d'incidences sur le budget-programme, pour approbation par le Siège, et fourniture de services connexes aux organes intergouvernementaux des Nations Unies qui se réunissent à Genève;
 - Contrôle budgétaire des crédits ouverts au titre du budget ordinaire et des fonds extrabudgétaires et, dans ce cadre, délivrance, par délégation, des documents de financement, certification et gestion des postes;
 - Comptabilité, état de paie, règlements, décaissements et gestion de la trésorerie de l'Office des Nations Unies à Genève, des services du Secrétariat et des organismes associés;
 - Préparation des réponses de l'administration aux organes de contrôle internes et externes, tels que le Comité des commissaires aux comptes, le Corps commun d'inspection et le Bureau des services de contrôle interne;
 - Évaluation continue des pratiques suivies par l'Office des Nations Unies à Genève et des questions concernant les accords relatifs au remboursement des services fournis au titre d'activités extrabudgétaires; négociation de mémorandums d'accord avec toutes les entités extrabudgétaires auxquelles l'Office fournit des services et établissement de leur texte définitif;
 - Administration des services d'assurance maladie et d'assurance-vie.

Tableau 29E.9

Ressources nécessaires : sous-programme 2

Rubrique	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2002-2003	2004-2005	2002-2003	2004-2005
		(avant réévaluation des coûts)		
Budget ordinaire				
Postes	5 748,6	5 748,6	31	31
Autres rubriques	116,6	99,2	–	–
Total	5 865,2	5 847,8	31	31
Fonds extrabudgétaires	6 371,0	6 006,0	47	51

- 29E.16 Un montant de 5 847 800 dollars est demandé pour financer 31 postes existants (5 548 600 dollars), et des dépenses afférentes à d'autres rubriques (99 200 dollars), notamment le personnel temporaire recruté pour remplacer le personnel en congé de maladie de longue durée ou en congé de maternité et les heures supplémentaires ainsi que les frais de voyage du chef du Service et d'autres hauts fonctionnaires qui se rendent au Siège pour des consultations sur des questions de politique générale. La diminution nette de 17 400 dollars enregistrée aux rubriques autres que les postes s'explique par la baisse des ressources nécessaires au titre du personnel temporaire et des

heures supplémentaires (23 200 dollars), en partie contrebalancée par une augmentation de 5 800 dollars au titre des frais de voyage.

Sous-programme 3 Gestion des ressources humaines

Ressources nécessaires (avant réévaluation des coûts) : 11 906 100 dollars

- 29E.17 Le Service de la gestion des ressources humaines est chargé du recrutement, de l'administration des prestations, du perfectionnement et de la formation du personnel, de l'administration de la justice, des services sociaux et des relations avec le pays hôte. Il est dirigé et supervisé par un chef. Il comprend le Groupe de l'administration de la justice, la Section des opérations-ressources humaines et la Section de la formation et du perfectionnement du personnel. Au cours de l'exercice biennal 2004-2005, le Service concentrera ses efforts sur la mise en oeuvre du programme de réforme du Secrétaire général concernant les ressources humaines dans les domaines suivants : recrutement et affectations, organisation des carrières et appui à l'organisation des carrières, améliorations des compétences, conditions d'emploi; suivi du comportement professionnel et justice interne.

Tableau 29E.10

Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès et mesures des résultats

Objectif : Établir et maintenir un système de gestion des ressources humaines de qualité permettant aux unités administratives du Secrétariat sises à l'Office des Nations Unies à Genève de s'acquitter de leurs fonctions avec efficacité.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

a) Renforcement du système de prévision, de planification et de recrutement, d'affectation et de promotion du personnel, permettant aux administrateurs de programmes de sélectionner des candidats hautement qualifiés et motivés, sur la base d'informations immédiatement disponibles et exactes.

a) i) Réduction du temps requis pour traiter les décisions importantes en matière de ressources humaines;

Mesures des résultats :

Recrutement :

2000-2001 : sans objet

2002-2003 (estimation) : 60 jours

2004-2005 (objectif) : 55 jours

Cessation de service :

2000-2001 : sans objet

2002-2003 (estimation) : 11 jours

2004-2005 (objectif) : 10 jours

ii) Représentation plus équilibrée des hommes et des femmes parmi le personnel;

Mesures des résultats :

Pourcentage de femmes au niveau des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur :

2000-2001 : 37,4 %

2002-2003 (estimation) : 38 %

2004-2005 (objectif) : 39 %

iii) Degré de satisfaction exprimé par les utilisateurs concernant la qualité et la promptitude des services fournis.

2000-2001 : sans objet

2002-2003 (estimation) : 80 %

2004-2005 (objectif) : 85 %

b) Amélioration des systèmes et procédures de concours, de perfectionnement du personnel, de mobilité et de suivi du comportement professionnel.

b) Degré de satisfaction exprimé par les utilisateurs concernant la qualité et la promptitude des services fournis.

Mesures des résultats :

2000-2001 : sans objet

2002-2003 (estimation) : 80 %

2004-2005 (objectif) : 85 %

c) Amélioration du système interne d'administration de la justice en tant qu'élément du processus de réforme de la gestion des ressources humaines.

c) Pourcentage de recours réglés par voie de conciliation.

Mesures des résultats :

2000-2001 : 8 %

2002-2003 (estimation) : 8 %

2004-2005 (objectif) : 8 %

Facteurs externes

29E.18 Les objectifs et les réalisations escomptées du sous-programme doivent être atteints si les unités administratives du Secrétariat sises à l'Office des Nations Unies à Genève soutiennent les efforts du Service de la gestion des ressources humaines et coopèrent pleinement aux fins de l'application de la réforme de la gestion des ressources humaines.

Produits

29E.19 Au cours de l'exercice biennal 2004-2005, les produits suivants seront exécutés : services d'appui administratif (budget ordinaire/fonds extrabudgétaires) :

a) Procédures de concours :

i) Appui fonctionnel et en matière de secrétariat aux organes d'examen centraux à l'Office des Nations Unies à Genève dans le contexte du système de sélection du personnel;

ii) Présélection des candidats aux postes vacants;

iii) Organisation de tests à l'Office des Nations Unies à Genève en vue de recruter des agents des services généraux;

b) Administration du personnel;

- c) Perfectionnement du personnel, aide à l'organisation des carrières et services d'orientation :
 - i) Mise en oeuvre de programmes de perfectionnement et de formation du personnel en vue de l'acquisition de compétences de base en matière d'administration et de gestion, et de compétences spécifiques et techniques pour les fonctionnaires de toutes les catégories dans l'ensemble de l'Office des Nations Unies à Genève, dans le contexte du programme central de formation du Secrétariat;
 - ii) Organisation de programmes d'aide à l'organisation des carrières pour tous les personnels, y compris des programmes visant à promouvoir la mobilité et à appuyer le suivi du comportement professionnel :
 - a. Poursuite de la mise en oeuvre des programmes d'orientation et de perfectionnement spécialisés à l'intention des administrateurs auxiliaires;
 - b. Extension des programmes d'aide à l'organisation des carrières, y compris par l'organisation d'ateliers sur la planification des carrières, et l'encadrement et la prestation de services d'orientation professionnelle;
 - c. Poursuite des programmes d'orientation destinés aux nouveaux fonctionnaires, y compris les ressources en ligne;
 - iii) Application des mécanismes de mobilité, en ce qui concerne notamment la mobilité latérale pour les fonctionnaires de toutes les catégories, y compris des réunions d'information et des stages de formation spécialisés;
 - iv) Application du programme de planification des réaffectations des administrateurs des classes de début;
 - v) Assistance au personnel d'encadrement et aux fonctionnaires en matière de suivi du comportement professionnel, et notamment contrôle de l'application du système de notation à l'échelle de l'Office des Nations Unies à Genève; organisation de programmes de formation et prestation de services connexes;
 - vi) Fourniture de services d'orientation au personnel sur une vaste gamme de questions d'ordre personnel, familial et liées au travail;
- d) Promotion des relations entre le personnel et l'administration;
- e) Liaison avec les autorités suisses, délivrance/annulation des cartes de légitimation et des attestations pour le compte des membres du personnel et de leur famille;
- f) Services consultatifs juridiques :
 - i) Conseils donnés au personnel d'encadrement dans l'ensemble de l'Office des Nations Unies à Genève sur la formulation, la révision et l'application des politiques et réglementations concernant le personnel;
 - ii) Conseils juridiques et interprétations faisant autorité concernant le Statut et le Règlement du personnel et d'autres décisions relatives au personnel à l'intention des cadres et des fonctionnaires;
- g) Recours et affaires disciplinaires :
 - i) Fourniture de services consultatifs aux directeurs de programme et responsables opérationnels pour l'application des politiques de gestion des ressources humaines concernant l'administration de la justice;

- ii) Examen des requêtes introduites par des fonctionnaires concernant des affaires administratives; établissement et présentation d'une réponse du défendeur aux recours introduits devant la Commission paritaire de recours et représentation du Secrétaire général lors des auditions;
- iii) Examen des affaires disciplinaires soumises au Service en vue de déterminer si des mesures disciplinaires doivent être prises à l'encontre d'un fonctionnaire; établissement du chef d'accusation et garantie d'une procédure régulière; établissement et soumission d'exposés écrits au Comité paritaire de discipline et représentation du Secrétaire général aux auditions du Comité.

Tableau 29E.11

Ressources nécessaires : sous-programme 3

Rubrique	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2002-2003	2004-2005 (avant réévaluation des coûts)	2002-2003	2004-2005
Budget ordinaire				
Postes	7 040,2	7 040,2	40	40
Autres rubriques	4 542,4	4 865,9	–	–
Total	11 582,6	11 906,1	40	40
Fonds extrabudgétaires	3 400,3	2 961,4	11	18

29E.20 Des ressources d'un montant de 11 906 100 dollars sont demandées pour financer : a) le maintien de 40 postes (7 040 200 dollars); et b) les dépenses au titre des autres rubriques (4 865 900 dollars) couvrant : les dépenses au titre du personnel temporaire (autre que celui affecté aux réunions) pour remplacer les fonctionnaires en congé de longue maladie, en congé de maternité et au titre des heures supplémentaires; les frais de voyage au Siège du Chef du Service et des autres fonctionnaires supérieurs afin de participer à des consultations en matière de politique générale et de gestion du personnel à l'échelle mondiale, y compris les questions de politique en matière de justice interne; les services contractuels concernant les professeurs de langue à plein temps et à temps partiel et les programmes de formation et de recyclage; les frais généraux de fonctionnement, les fournitures et le mobilier pour les programmes de formation; et la participation de l'Office des Nations Unies à Genève aux dépenses du Service médical commun administré par l'Organisation mondiale de la santé. L'augmentation des ressources au titre des autres rubriques porte principalement sur les ressources supplémentaires nécessaires pour le partage du Service médical commun (219 900 dollars), calculé en fonction du budget approuvé du Service pour 2002-2003 et de la part actuelle de 25,5 %; et les diverses dépenses opérationnelles à prévoir pour les programmes de formation envisagés (103 600 dollars).

Sous-programme 4 Services d'appui

Ressources nécessaires (avant réévaluation des coûts) : 77 480 700 dollars

- 29E.21 Ce sous-programme englobe les Services centraux d'appui et le Service des technologies de l'information et de la communication.
- 29E.22 Les Services centraux d'appui sont dirigés par un chef de service et comprennent quatre sections : la Section du courrier, de la valise diplomatique et de l'inventaire, la Section des bâtiments et des services techniques, la Section de la sécurité et de la sûreté et la Section des achats et des transports. Ils fournissent des services communs d'appui aux entités des Nations Unies qui se trouvent à Genève, y compris aux conférences qui sont organisées au Palais des Nations et au Palais Wilson. Les services généraux s'occupent : a) du courrier, de la garde et de la gestion des biens; b) du fonctionnement et de l'entretien des immeubles et des installations techniques au Palais des Nations, à la villa « Le Bocage » et dans ses pavillons, à la villa « Les Feuillantines », à la villa « La Pelouse » et dans son annexe, à la villa « La Fenêtre », et de la supervision du fonctionnement des installations du Palais Wilson; c) de la sécurité et de la protection des personnes et des biens dans le complexe du Palais des Nations Unies et dans ses annexes, y compris le Palais Wilson et la Maison internationale de l'environnement; et d) des approvisionnements et des services relatifs aux voyages et aux transports, notamment le traitement des demandes de visas. Pendant l'exercice biennal 2004-2005, les Services d'appui mettront l'accent sur : a) l'application du programme du Secrétaire général relatif au renforcement de la sécurité et de la sûreté dans les locaux de l'ONUG; b) l'application effective de la réforme des approvisionnements; c) la gestion efficace et optimale de tous les immeubles de l'ONU à Genève, en particulier au moyen d'un entretien régulier et de rénovations effectuées en temps voulu; d) l'amélioration de la gestion des locaux de l'ONUG. Des efforts seront déployés pour renforcer les services mixtes et les services communs existants et pour en créer de nouveaux.
- 29E.23 Le Service des technologies de l'information et de la communication dessert plus de 20 entités ayant des bureaux à l'ONUG, qu'il s'agisse d'exécuter des activités dans les domaines de l'informatique et de la communication ou d'apporter un appui. Ses domaines d'activité sont notamment les suivants : a) gestion du réseau interne de téléphone/télécopie et liaisons entre celui-ci et le réseau public, accès à distance, vidéoconférence et téléconférence; b) maintenance de l'Intranet et de l'Internet; c) gestion du Réseau métropolitain de Genève; d) accès sécurisé à l'Internet; e) gestion des serveurs de fichiers et d'applications du Centre de contrôle du réseau; f) gestion des ordinateurs et des services d'assistance pour la Division de l'administration et ses clients. Le Service est également chargé de développer et de mettre en place des systèmes pour des entités clientes, ainsi que de gérer l'infrastructure de messagerie électronique et d'apporter une assistance technique pour les applications fonctionnant sous Lotus Notes. En ce qui concerne les activités relatives au Système intégré de gestion (SIG), le Service est chargé du support technique et de la maintenance du Système, d'un service d'assistance desservant plus de 800 utilisateurs; de la formation et de l'installation de nouveaux modules et de la configuration et du suivi du matériel et des logiciels, du développement et du support technique des systèmes fonctionnant parallèlement au SIG. Pour l'exercice biennal 2004-2005, le Service s'efforcera de partager son savoir institutionnel, de renforcer la coordination dans l'utilisation des technologies de l'information et de la communication par les services du Secrétariat de Genève, de faire appliquer les normes y relatives, de regrouper tous les serveurs situés à l'ONUG; d'offrir une infrastructure sécurisée de technologies de l'information et de la communication à toutes les entités, à l'aide du réseau du Palais des Nations; d'offrir des possibilités d'informatique nomade; et de mettre en place un réseau de sauvegarde et stockage.

Tableau 29E.12

Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès et mesures des résultats

Objectif : Veiller à ce que les programmes fonctionnels puissent continuer de bénéficier d'un appui efficace et de qualité dans les domaines suivants : gestion des installations, technologies de l'information, communication, gestion de l'information, achats, voyages et transport, et sécurité et sûreté des représentants, des fonctionnaires, des visiteurs et des biens de l'ONU.

Réalisations escomptées

Indicateurs de succès

a) Amélioration de l'état des installations de l'ONU.

a) i) Réduction de la fréquence et de la gravité des dysfonctionnements des infrastructures dans l'ensemble des installations;

Mesures des résultats :

2000-2001 : sans objet

2002-2003 (estimation) : 14 500

2004-2005 (objectif) : 13 800

ii) Réduction du nombre des interruptions de service.

Mesures des résultats :

2000-2001 : sans objet

2002-2003 (estimation) : 6

2004-2005 (objectif) : 5

b) Amélioration de l'environnement de travail et gestion efficace de l'espace.

b) Pourcentage d'utilisateurs satisfaits des installations.

Mesures des résultats :

2000-2001 : sans objet

2002-2003 (estimation) : 80 %

2004-2005 (objectif) : 85 %

c) Amélioration de l'efficacité des services du courrier et de la valise diplomatique.

c) i) Réduction des chevauchements et meilleure cohérence des normes entre les organismes participants, grâce à la mise en commun des ressources;

Mesures des résultats :

Degré de cohérence

2000-2001 : 100 %

2002-2003 (estimation) : 100 %

2004-2005 (objectif) : 100 %

ii) Pourcentage d'utilisateurs satisfaits de la qualité des services.

Mesures des résultats :

2000-2001 : sans objet

2002-2003 (estimation) : 80 %

2004-2005 (objectif) : 85 %

- d) Amélioration de l'efficacité des processus administratifs en matière de technologies de l'information et de la communication.
- d) Pourcentage d'utilisateurs satisfaits des services liés aux technologies de l'information et de la communication.
- Mesures des résultats :*
2000-2001 : sans objet
2002-2003 (estimation) : 80 %
2004-2005 (objectif) : 85 %
- e) Meilleure mise en commun des connaissances de l'Organisation en matière de services informatiques.
- e) Nombre de programmes dans lesquels a lieu un échange d'informations entre toutes les activités.
- Mesures des résultats :*
2000-2001 : 10 applications
2002-2003 (estimation) : 15 applications
2004-2005 (objectif) : 17 applications
- f) Simplicité, transparence et efficacité accrues des procédures administratives liées aux services d'achat.
- f) Pourcentage d'utilisateurs satisfaits de la transparence et de la simplicité du processus d'achat.
- Mesures des résultats :*
2000-2001 : sans objet
2002-2003 (estimation) : 80 %
2004-2005 (objectif) : 85 %
- g) Amélioration de la qualité et de la rentabilité des services de voyage et de transport fournis aux délégations et au personnel, y compris fiabilité et rapidité de la délivrance des autorisations de voyage.
- g) i) Pourcentage de documents établis en une semaine;
- Mesures des résultats :*
2000-2001 : sans objet
2002-2003 (estimation) : 85 %
2004-2005 (objectif) : 90 %
- ii) Pourcentage d'utilisateurs se déclarant satisfaits lors d'enquêtes conduites par le Service.
- Mesures des résultats :*
2000-2001 : sans objet
2002-2003 (estimation) : 80 %
2004-2005 (objectif) : 85 %
- h) Amélioration des conditions de sécurité et de sûreté dans les locaux de l'ONU.
- h) i) Diminution du nombre d'entrées non autorisées dans les locaux;
- Mesures des résultats :*
2000-2001 : 1 entrée non autorisée
2002-2003 (estimation) : aucune entrée non autorisée
2004-2005 (objectif) : aucune entrée non autorisée

ii) Réduction du nombre de situations d'urgence.

Mesures des résultats :

2000-2001 : 5 incidents

2002-2003 (estimation) : 5 incidents

2004-2005 (objectif) : 4 incidents

Facteurs externes

29E.24 Ce sous-programme devrait atteindre les objectifs visés et obtenir les résultats escomptés dans la mesure où :

- a) L'évolution des technologies et du secteur économique correspondant n'auront pas d'effets négatifs sur les services offerts;
- b) L'évolution de la situation dans le secteur des voyages (notamment les tarifs, les commissions prélevées par les compagnies aériennes, les ristournes qu'elles consentent et les services qu'elles proposent) n'aura pas d'effets négatifs sur les services offerts;
- c) Les services clients de l'Organisation et les autres clients appuieront les efforts déployés pour accroître l'efficacité et la rentabilité des services, et suivront les règles et les procédures en vigueur;
- d) Les représentants, les fonctionnaires et les visiteurs respecteront les réglementations en matière de sécurité et de protection contre les incendies.

Produits

29E.25 Les produits ci-après seront exécutés pendant l'exercice 2004-2005 : services d'appui administratif (budget ordinaire et fonds extrabudgétaires) :

- a) Répartition et aménagement des locaux de l'ONUG et coordination des services connexes de gestion des bâtiments;
- b) Gestion des biens, contrôle des stocks et contrôle de l'état des installations;
- c) Entretien de l'infrastructure informatique, notamment le SIG, et gestion de sa sécurité; support technique des applications, notamment maintenance des applications existantes et appui fourni pour l'analyse, la conception et l'installation de nouvelles applications; services d'assistance et d'appui aux utilisateurs; fonctionnement et entretien des installations de communication, notamment le téléphone et les communications vocales et la transmission de données hors Office; standard téléphonique, télécopie et télex; et services de distribution du courrier;
- d) Passation de marchés de biens et de services, et services d'enregistrement, de valise diplomatique, de courrier et d'archivage pour l'ensemble de l'ONUG;
- e) Délivrance de laissez-passer et d'autres documents de voyage; organisation de voyages à l'intention des délégations et à l'intention des fonctionnaires partant en mission ou en congé dans les foyers; expédition de biens de l'Organisation; envois en vrac pour des conférences; déménagement de biens et d'effets personnels et souscription des polices d'assurance correspondantes;
- f) Exercices d'évacuation d'urgence du personnel et réunions de sensibilisation à la sécurité individuelle; inspection et entretien du système de prévention et de détection des incendies,

notamment des systèmes d'alarme, de surveillance et de détection des incendies, notamment des systèmes d'alarme, de surveillance et de détection, et formation à la conduite d'exercices d'évacuation d'urgence; enquêtes sur tous les incidents survenant dans les installations et ayant des conséquences pour la sécurité et la sûreté; délivrance de la carte d'identité ONU et des cartes d'identification; gestion de la sécurité de l'ensemble des bâtiments, régulation de la circulation des véhicules et organisation du stationnement; contrôle des personnes, des véhicules et des paquets à l'entrée et à la sortie; sécurité des conférences et des réunions et protection des dignitaires; patrouille des installations.

Tableau 29E.13

Ressources nécessaires : sous-programme 4

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2002-2003	2004-2005 (avant réévaluation des coûts)	2002-2003	2004-2005
Budget ordinaire				
Postes	46 600,1	47 605,5	309	309
Autres rubriques	27 493,3	29 875,2	–	–
Total	74 093,4	77 480,7	309	309
Fonds extrabudgétaires	9 665,2	10 190,6	36	55

29E.26 Le montant de 77 480 700 dollars doit permettre : a) de continuer à financer 307 postes permanents et 2 postes temporaires et, notamment, de reclasser à D-1 un poste P-5 dont le titulaire a vu ses responsabilités s'accroître en matière de coordination, à l'échelle de l'Office, des questions relatives aux technologies de l'information et de la communication (47 605 500 dollars); b) de financer, au titre des autres rubriques (29 875 200 dollars), le personnel temporaire affecté aux réunions et celui devant remplacer les fonctionnaires en congé de maladie prolongé ou en congé de maternité ou devant renforcer les effectifs en période d'activité accrue, ainsi que les heures supplémentaires et les sursalaires de nuit; les voyages de hauts responsables se rendant au Siège pour participer à des réunions internationales et à des consultations, et ceux du personnel des services informatiques se rendant dans divers pays européens pour assister à des manifestations spécialisées; les services contractuels nécessaires pour assurer le traitement de données et le fonctionnement des installations de sonorisation dans les salles de conférence; les frais divers de location et d'entretien de locaux et d'infrastructures informatiques et de communication; les fournitures et le matériel pour les services d'appui; et la contribution versée au Centre international de calcul pour les services fournis à l'ONUG. L'augmentation de 1 005 400 dollars au titre des postes résulte de l'effet-report de l'approbation de nouveaux postes pendant l'exercice biennal 2002-2003, des postes qui ont été créés pour renforcer la sécurité dans les installations de l'ONUG, ainsi que du reclassement à D-1 d'un poste P-5 en raison des responsabilités accrues confiées au Chef du Service des technologies de l'information et de la communication. Le montant proposé au titre des autres rubriques permettrait de couvrir tout un ensemble de dépenses de fonctionnement liées à l'entretien et à l'utilisation des locaux et des infrastructures technologiques et de communication. Il comprend une augmentation de 2 381 900 dollars qui est due essentiellement à une augmentation nette des frais généraux de fonctionnement, des services contractuels et des frais d'achat de fournitures et de remplacement de matériel de bureautique, de mobilier de bureau et autre matériel pour lesquels les crédits ouverts pour l'exercice 2002-2003 étaient insuffisants.

Tableau 29E.14

État récapitulatif de la suite donnée aux recommandations formulées par les organes de contrôle interne et externe et par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires

Résumé de la recommandation

Suite donnée à la recommandation

Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires
(A/56/7, chap. II)

Le Comité consultatif a été avisé que deux à trois semaines pouvaient s'écouler avant que le Bureau de la gestion des ressources humaines communique à l'ONUG sa décision d'approuver les recommandations des organes de nomination et de promotion de Genève. Le Comité consultatif a jugé ces délais inacceptables. Il n'a vu aucun avantage dans le processus d'approbation des recommandations de la Commission des nominations et des promotions à Genève aux fins des reclassements et des nominations, en particulier dans le cas d'entités solidement établies telles que l'Office des Nations Unies à Genève. Le Comité consultatif a donc recommandé que l'on réexamine cette question afin de simplifier le processus (par. VIII.101 et VIII.102).

Comité des commissaires aux comptes
(A/57/5, vol. I)

Le Comité a recommandé que l'Office des Nations Unies à Genève précise ses responsabilités vis-à-vis des autres entités des Nations Unies en dressant la liste des entités auxquelles il fournit des services ainsi que des services rendus; mette à jour ses dossiers sur la portée de ses services et surveille les indicateurs appropriés; et poursuive son projet de rédaction de mémorandums d'accord avec chaque organisme intéressé afin de préciser le contenu et le remboursement des services (par. 203).

Ces commentaires ont trait à la période pendant laquelle l'ancien système de nomination et de promotion était en vigueur. Avec l'adoption du nouveau système de sélection du personnel, entré en vigueur le 1er mai 2002, l'approbation par le Bureau de la gestion des ressources humaines des recommandations de l'organe de nomination et de promotion de l'ONUG n'est plus nécessaire. Les organes de nomination et de promotion ont été remplacés par les organes centraux de contrôle. Désormais, les pouvoirs en matière de classement et de nomination sont délégués à l'ONUG pour les postes inférieurs à la classe D-1.

L'Office des Nations Unies à Genève souhaitait à l'origine dresser la liste de toutes les entités auxquelles il fournissait des services dans une circulaire modifiée du Secrétaire général, qui est en cours d'établissement. Il faut cependant préciser que ces circulaires ne décrivent pas en détail tous les services rendus, car ceux-ci évoluent et en outre varient selon les entités. La liste détaillée des services fournis à chaque entité et les indicateurs correspondants continuera donc de figurer dans le mémorandum d'accord, pour chaque activité financée par des fonds extrabudgétaires. L'ONUG continue de signer des mémorandums d'accord avec chacun des organismes qu'il dessert et 12 mémorandums devraient être signés d'ici à la fin de 2003.

Résumé de la recommandation

Suite donnée à la recommandation

Le Comité a recommandé que l'Office des Nations Unies à Genève examine l'affectation des ressources aux fonctions de trésorerie et assure la séparation requise de fonctions incompatibles (par. 208).

Le Comité a recommandé que l'Office des Nations Unies à Genève améliore l'établissement de ses rapports financiers et budgétaires, en étroite coordination avec le Siège de l'Organisation des Nations Unies (par. 210).

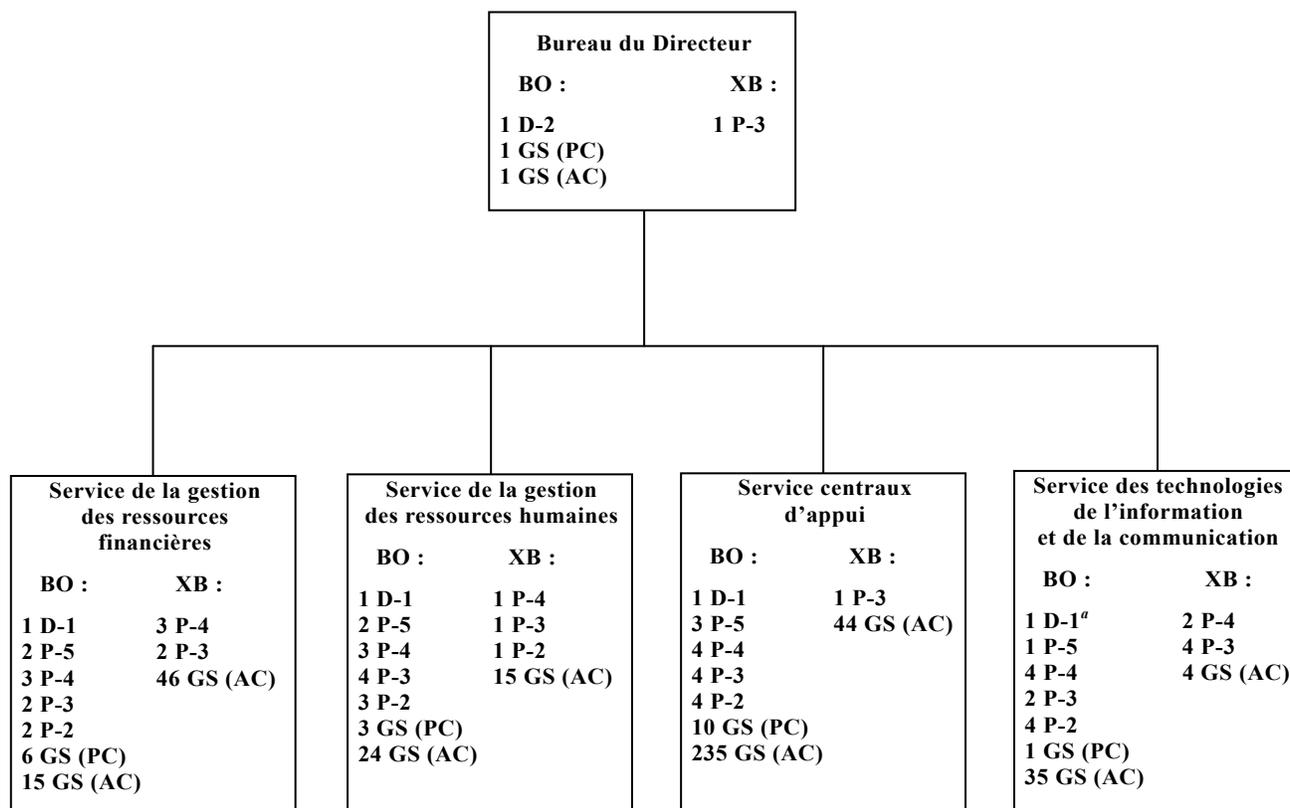
Le Comité a recommandé que l'Office des Nations Unies à Genève élabore, en étroite coordination avec le Siège, des outils appropriés de gestion de trésorerie dans le SIG et examine fréquemment les défaillances et anomalies (par. 212).

Les responsabilités au sein de la Trésorerie ont été réorganisées pour garantir la séparation des fonctions. Dans le cadre de cette réorganisation, un poste du Service de la gestion des ressources financières a été redéployé pour renforcer les activités de la Trésorerie et assurer un appui approprié.

Un rapport diagnostique permettant de déterminer si le montant des crédits alloués correspond au montant total des crédits ouverts a été mis au point à Genève. Ce rapport permet de vérifier la validité des données avant de procéder à de nouvelles allocations de crédits et/ou d'imputer de nouvelles dépenses sur les crédits ouverts.

L'Office des Nations Unies à Genève réfléchira aux dispositions à prendre pour élaborer un système local de gestion de la trésorerie lorsque le Centre du commerce international et les secrétariats de la Convention-cadre des Nations Unies sur les changements climatiques et de la Convention des Nations Unies sur la lutte contre la désertification auront été équipés du SIG, ce qui devrait être chose faite en avril 2003.

**Division de l'administration (Office des Nations Unies à Genève)
Projet d'organigramme et de répartition des postes
pour l'exercice biennal 2004-2005**



Abréviations : BO = budget ordinaire; XB = fonds extrabudgétaires; GS = agent des services généraux; PC = 1re classe; AC = autres classes.

^a Poste reclassé.