

**Assemblée générale**

Distr. générale  
4 avril 2000  
Français  
Original: anglais

---

**Cinquante-cinquième session**  
Point 120 de la liste préliminaire\*  
**Planification des programmes**

**Projet de plan à moyen terme pour la période 2002-2005****Programme 24**  
**Services de gestion et services centraux d'appui****Table des matières**

	<i>Page</i>
Orientation générale .....	2
Sous-programme 1. Services de gestion .....	2
Sous-programme 2. Planification des programmes, budget et comptabilité .....	3
Sous-programme 3. Gestion des ressources humaines .....	4
Sous-programme 4. Services d'appui .....	4
Textes portant autorisation des travaux .....	6

---

\* A/55/50.

## Orientation générale

24.1 Les objectifs généraux de ce programme consistent à soutenir les processus intergouvernementaux de l'Organisation en fournissant par le biais du Secrétariat des services d'appui efficaces à l'Assemblée générale, au Conseil de sécurité, au Conseil économique et social, au Conseil de tutelle et à leurs organes subsidiaires, ainsi qu'aux diverses conférences et réunions spéciales tenues sous les auspices des Nations Unies, et à améliorer l'efficacité de l'Organisation en ce qui concerne la gestion de ses ressources administratives, financières et humaines. Les activités principales prescrites découlent des articles pertinents de la Charte des Nations Unies, en particulier des Articles 8, 17, 97, 100 et 101. En outre, le Règlement financier et les règles de gestion financière de l'ONU, le Statut du personnel et le Règlement du personnel, les règles régissant la planification des programmes, les aspects du budget qui ont trait aux programmes, le contrôle de l'exécution et les méthodes d'évaluation, ainsi que les résolutions 41/213, 42/211 de l'Assemblée générale et les résolutions annuelles successives sur l'examen de l'efficacité du fonctionnement administratif et financier de l'ONU, ainsi que les résolutions 52/12 A et B et les autres résolutions pertinentes de l'Assemblée, constituent les textes de base pour la mise en oeuvre du programme.

24.2 La stratégie globale du Département de la gestion concernant la réalisation des objectifs du programme suit le programme de réformes du Secrétaire général, adopté par l'Assemblée générale dans ses résolutions 52/12 B et 52/220. Le Département s'efforce de renforcer la capacité du Secrétariat concernant l'exécution des programmes prescrits. Les efforts visant à simplifier les procédures seront poursuivis, en particulier par la modernisation progressive des capacités technologiques du Secrétariat, s'agissant en particulier de déterminer comment et où les activités peuvent être exécutées de la manière la plus efficace, en laissant l'administration centrale se concentrer sur l'élaboration des politiques, les orientations et l'application des dispositions prises. Des efforts seront faits pour renforcer davantage les services communs et mixtes existants et développer de nouveaux services communs et mixtes entre les organismes des Nations Unies, lorsqu'ils constitueraient le mécanisme le plus efficace pour fournir des services d'appui. Dans ce contexte, des mesures particulières seront prises pour

renforcer les services communs fournis par l'Office des Nations Unies à Nairobi.

24.3 Le Département de la gestion au Siège et les Offices des Nations Unies à Genève, Vienne et Nairobi sont chargés de l'exécution de ce programme et de la réalisation de ses objectifs.

### Sous-programme 1 Services de gestion

#### Objectif

24.4 L'objectif de ce programme est de promouvoir l'amélioration continue de la gestion et de l'administration dans l'ensemble du Secrétariat.

#### Stratégie

24.5 La responsabilité principale de ce sous-programme est assignée à une équipe de gestion stratégique, appelée Comité de la politique de gestion, comprenant le Secrétaire général adjoint à la gestion et trois sous-secrétaires généraux du Département de la gestion, et assistée par le Bureau de la politique de gestion du Département et les Offices des Nations Unies à Genève, Vienne et Nairobi. Le Comité de la politique de gestion maintiendra une approche intégrée de l'amélioration de la gestion dans l'ensemble du Secrétariat. À cette fin, des systèmes efficaces seront mis en place concernant l'établissement de rapports et le contrôle, ainsi que des procédures de justification appropriées, les processus, procédures et règles seront encore simplifiés et une capacité efficace en matière de planification et d'évaluation prévoyant des normes permettant d'évaluer l'exécution et la présentation de rapports analytiques dans ce domaine, sera établie. Le Département maintiendra des relations efficaces et des consultations transparentes avec les États Membres sur les questions relatives à l'amélioration de la gestion et fournira un appui fonctionnel sur ces questions à l'Assemblée générale et à ses organes subsidiaires concernés.

24.6 Dans certains domaines du sous-programme, comme la gestion des avoirs financiers et l'administration de la justice, les efforts seront poursuivis afin d'assurer une gestion efficace des ressources financières limitées de l'Organisation et de faciliter le fonctionnement du système de justice interne du Secrétariat, par la supervision constante des politiques et procédures établies et l'élaboration de mesures visant à

protéger les intérêts de l'Organisation et à préserver ses avoirs.

### **Réalizations escomptées**

24.7 Parmi les réalisations escomptées, on mentionnera l'introduction d'améliorations dans la gestion, permettant de réduire la charge de l'administration et de conférer aux directeurs de programme l'autorité nécessaire pour exécuter efficacement les programmes prescrits tout en conservant l'entière obligation redditionnelle.

### **Indicateurs de résultats**

24.8 Les indicateurs de résultats seraient les suivants :

a) Conclusion d'une évaluation faite par l'Assemblée générale de la mise en oeuvre de la réforme de la gestion au Secrétariat;

b) Degré de satisfaction exprimé par les utilisateurs de services spécifiques fournis par le Bureau de la politique de gestion.

## **Sous-programme 2 Planification des programmes, budget et comptabilité**

### **Objectifs**

24.9 Les principaux objectifs du sous-programme consistent : à faciliter les délibérations intergouvernementales par l'Assemblée générale et la prise de décisions sur les questions de planification, de programmation, de budgétisation et de comptabilité de l'Organisation; et à assurer une gestion financière saine de l'Organisation, ainsi qu'un contrôle et une gestion efficaces de ses avoirs, y compris la prestation de services au Secrétariat et aux autres utilisateurs dans des délais normaux.

### **Stratégie**

24.10 La responsabilité principale de ce sous-programme incombe au Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité, assisté par les unités opérationnelles connexes des Offices des Nations Unies à Genève, Vienne et Nairobi. Pendant la période du plan, l'attention sera concentrée sur le renforcement des politiques budgétaires et des méthodes comptables, ainsi que sur la nécessité pour le Secrétariat

d'appliquer plus strictement le Règlement financier et les règles de gestion financière, les règles régissant la planification des programmes, les aspects du budget qui ont trait aux programmes, le contrôle de l'exécution et les méthodes d'évaluation, ainsi que les autres politiques et directives pertinentes, afin d'assurer une utilisation efficace des ressources de l'Organisation. L'intégration des activités prescrites dans les plans et budgets-programmes et l'application des procédures budgétaires, directives et méthodologies concernant le budget ordinaire, les budgets des opérations de maintien de la paix et les fonds extra-budgétaires seront améliorées, afin de faciliter la gestion, la mise en oeuvre et le contrôle efficaces des activités et ressources de l'Organisation. Des mesures seront également prises pour faire en sorte que l'Organisation puisse s'acquitter dans les délais requis de ses obligations financières à l'aide des ressources disponibles, par la collecte, l'enregistrement et le traitement des données financières pertinentes et l'amélioration du contrôle financier et de la transparence dans la présentation des états financiers et des comptes de l'Organisation au Comité des commissaires aux comptes de l'ONU. Des efforts particuliers seront faits pour exploiter pleinement le potentiel du Système intégré de gestion en poursuivant la formation du personnel et par l'établissement de rapports analytiques, afin de déterminer les possibilités de fournir sans retard aux utilisateurs des services de meilleure qualité.

### **Réalizations escomptées**

24.11 Parmi les réalisations escomptées, on mentionnera une application plus rigoureuse par les départements et bureaux du Secrétariat du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'Organisation, ainsi que des règles régissant la planification des programmes, les aspects du budget qui ont trait aux programmes, le contrôle de l'exécution et les méthodes d'évaluation. L'amélioration du contrôle budgétaire et des dépenses permettrait d'utiliser plus efficacement les ressources, de réduire progressivement les écarts entre les ressources autorisées et le montant définitif des dépenses, et d'améliorer la précision des rapports budgétaires et des états financiers et d'assurer leur publication dans les délais prévus. Les besoins des utilisateurs seraient satisfaits dans des délais plus courts.

### **Indicateurs de résultats**

24.12 Les indicateurs de résultats seraient les suivants :

- a) Opinion du Comité des commissaires aux comptes de l'ONU sur les états financiers de l'Organisation;
- b) Publication des documents budgétaires et rapports financiers aux dates prévues;
- c) Satisfaction des utilisateurs concernant la qualité des services fournis et les délais requis, y compris le traitement des états de paie, l'administration des programmes d'assurance, et le règlement des factures et demandes d'indemnisation.

### **Sous-programme 3 Gestion des ressources humaines**

#### **Objectif**

24.13 L'objectif principal de ce sous-programme est d'appliquer et de maintenir un système de gestion moderne des ressources humaines permettant au Secrétariat de s'acquitter de ses fonctions avec efficacité.

#### **Stratégie**

24.14 La responsabilité principale de ce sous-programme incombe au Bureau de la gestion des ressources humaines, appuyé par les unités administratives compétentes des Offices des Nations Unies à Genève, Vienne et Nairobi. Pendant la période du plan, la stratégie sera centrée en particulier sur les aspects suivants : politiques globales et systématiques en matière de recrutement, d'affectations et d'organisation des carrières; planification stratégique; valorisation des compétences; amélioration des conditions d'emploi; mise en place et application progressives d'un système d'évaluation professionnelle et mise au point d'un mécanisme bien conçu concernant l'obligation redditionnelle et la responsabilité des fonctionnaires à tous les niveaux. La délégation progressive aux chefs de département et de bureau des fonctions administratives liées à la gestion des ressources humaines se poursuivra, tandis que le rôle du Bureau de la gestion des ressources humaines, en tant qu'autorité centrale pour la formulation des politiques, la planification et le contrôle, sera renforcé. Une attention particulière continuera d'être accordée au renforcement du système interne d'administration de la justice.

### **Réalisations escomptées**

24.15 Les fonctionnaires du Secrétariat seraient hautement motivés, leurs compétences seraient mises en concordance avec les tâches à accomplir; ils auraient une bonne connaissance des technologies les plus récentes et des questions actuelles et seraient encadrés par des responsables poursuivant des objectifs de résultat. Les principaux éléments de la réforme de la gestion des ressources humaines auraient été mis en oeuvre pour l'essentiel et un système de gestion des ressources humaines serait en place.

### **Indicateurs de résultats**

24.16 Les indicateurs de résultats seraient les suivants :

- a) Réduction des délais requis pour la prise des principales décisions concernant les ressources humaines, y compris les recrutements, les transferts et les cessations de service;
- b) Formation polyvalente des fonctionnaires et diversification de leurs aptitudes et amélioration des capacités d'encadrement;
- c) Amélioration de la répartition géographique, telle que reflétée dans la composition des effectifs du Secrétariat;
- d) Degré de satisfaction exprimée par les utilisateurs concernant la qualité des services fournis, y compris en matière de formation, et les délais requis.

### **Sous-programme 4 Services d'appui**

#### **Objectifs**

24.17 Les principaux objectifs de ce sous-programme sont les suivants : a) assurer un appui continu et efficace aux programmes de fond dans les domaines de la sécurité, des technologies informationnelles et de la gestion de l'information, des achats, des voyages et des transports, de la gestion et des installations, de la gestion des archives et des dossiers et de la gestion des activités commerciales; b) fournir des services d'appui efficaces à l'Assemblée générale, au Conseil de sécurité, au Conseil économique et social, au Conseil de tutelle et à leurs organes subsidiaires, lors de leurs sessions et aux conférences et réunions spéciales tenues sous les auspices des Nations Unies; c) faciliter, par la

fourniture d'informations et de documentation, les délibérations de l'Assemblée générale et de ses organes subsidiaires concernés sur les questions à l'examen ayant trait aux services d'appui. Dans le cadre des réformes du Secrétaire général, en matière de gestion, ce sous-programme couvre également le renforcement des services communs et mixtes et le développement de nouveaux services communs et mixtes entre les organismes des Nations Unies.

### **Stratégie**

24.18 La responsabilité de la mise en oeuvre de ce sous-programme incombe au Bureau des services centraux d'appui au Siège et aux unités opérationnelles compétentes des Offices des Nations Unies à Genève, Vienne et Nairobi. La stratégie globale concernant la réalisation des objectifs du sous-programme sera centrée sur la coopération étroite des prestataires de services avec les divers départements et bureaux au Siège et les bureaux extérieurs. Elle sera fondée sur l'adoption d'une approche orientée vers les services, mettant l'accent sur le respect des délais, l'efficacité, la rentabilité et la qualité par :

a) L'élaboration de stratégies de sécurité et de programmes de formation et l'application de normes communes en matière de sécurité, afin d'assurer des conditions de travail appropriées aux délégations, aux fonctionnaires et aux personnalités de passage à l'ONU;

b) L'élaboration et l'application d'une stratégie à long terme en matière de technologie informationnelle, afin d'harmoniser les infrastructures dans tous les lieux d'affectation et d'améliorer la gestion de l'information;

c) Mise en oeuvre efficace de la réforme des procédures d'achat prescrite par les résolutions pertinentes de l'Assemblée générale;

d) Maintien de services efficaces et rentables en matière de voyages et de transports, notamment par une coopération étroite avec les autres organismes des Nations Unies;

e) Gestion efficace et rationnelle de toutes les installations de l'Organisation, en particulier par leur entretien systématique et leur rénovation en temps voulu;

f) Amélioration progressive de la gestion des archives, notamment par l'application de technologies

informationnelles avancées et la transformation graduelle du service en un centre de recherche documentaire dans le cadre des services communs, à l'intention des États Membres, des organismes des Nations Unies et de diverses organisations et institutions.

24.19 Des efforts seront faits pour renforcer et développer un système de services communs par le lancement d'initiatives en coopération et la mise en place d'un réseau reliant l'ONU et les organismes des Nations Unies.

### **Réalisations escomptées**

24.20 Parmi les réalisations escomptées dans le cadre de ce sous-programme, on mentionnera l'amélioration des conditions de sécurité dans les locaux des Nations Unies, un environnement d'un niveau technologique plus élevé à l'Organisation, l'application de procédures administratives simplifiées et plus efficaces dans les domaines de la passation de marchés, des voyages et des transports et de la gestion de l'information, une meilleure condition physique des locaux de l'ONU, l'amélioration des conditions de travail pour les délégations et les fonctionnaires, et la fourniture de services d'archives et autres services communs plus efficaces aux utilisateurs.

### **Indicateurs de résultats**

24.21 Les indicateurs de résultats seraient les suivants :

a) Conclusion d'une évaluation de l'Assemblée générale concernant le niveau et le volume des services d'appui spécifiques fournis au Siège et aux Offices des Nations Unies à Genève, Vienne et Nairobi;

b) Degré de satisfaction exprimée par les utilisateurs au sujet de certains services fournis, en réponse aux enquêtes effectuées par le Bureau des services centraux d'appui et les Offices des Nations Unies à Genève, Vienne et Nairobi.

## **Textes portant autorisation des travaux**

### **Programme 24**

#### **Services de gestion et services centraux d'appui**

##### *Résolutions de l'Assemblée générale*

- 41/213 Examen de l'efficacité du fonctionnement administratif et financier de l'Organisation des Nations Unies
- 42/211 Application de la résolution 41/213 de l'Assemblée générale
- 52/12 A et B Rénover l'Organisation des Nations Unies : un programme de réformes
- 52/220 Questions relatives au projet de budget-programme pour l'exercice biennal 1998-1999

### **Sous-programme 2**

#### **Planification des programmes, budget et comptabilité**

##### *Résolutions de l'Assemblée générale*

- 49/233 Aspects administratifs et budgétaires du financement des opérations de maintien de la paix des Nations Unies
- 54/249 Questions relatives au projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2000-2001

### **Sous-programme 3**

#### **Gestion des ressources humaines**

##### *Résolutions de l'Assemblée générale*

- 49/222 A et B Gestion des ressources humaines
- 52/252 Révisions du chapitre premier du Statut du personnel et du chapitre premier de la série 100 du Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies
- 54/139 Amélioration de la situation des femmes au Secrétariat

### **Sous-programme 4**

#### **Services d'appui**

##### *Résolution de l'Assemblée générale*

- 54/14 Réforme des achats
-