



# Assemblée générale

Distr. générale  
28 mars 2005  
Français  
Original: anglais

## Soixantième session

### Projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2006-2007\*

#### Titre VIII Services communs d'appui

#### Chapitre 28G Administration (Nairobi)

[Programme 24 (Plan-programme biennal et priorités  
pour la période 2006-2007)]\*\*

## Table des matières

	<i>Page</i>
Vue d'ensemble . . . . .	2
A. Direction exécutive et administration . . . . .	5
B. Programme de travail*** . . . . .	8
Sous-programme 2. Planification des programmes, budget et comptabilité . . . . .	9
Sous-programme 3. Gestion des ressources humaines . . . . .	12
Sous-programme 4. Services d'appui . . . . .	17

\* Une version condensée du budget-programme approuvé paraîtra ultérieurement en tant que *Supplément n° 6 des Documents officiels de l'Assemblée générale, soixantième session (A/60/6/Add.1)*.

\*\* *Documents officiels de l'Assemblée générale, cinquante-neuvième session, Supplément n° 6 (A/59/6/Rev.1)*.

\*\*\* Le Département de la gestion est seul responsable des activités relatives au sous-programme 1 (Services de gestion et administration de la justice).



---

## Vue d'ensemble

- 28G.1 L'Office des Nations Unies à Nairobi assure, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 1996, les fonctions dont s'acquittaient auparavant les services communs des Nations Unies à Nairobi ainsi que les divisions administratives du Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE) et du Centre des Nations Unies pour les établissements humains (Habitat). Dans sa résolution 56/206 du 21 décembre 2001, l'Assemblée générale a décidé de rebaptiser le Centre « Programme des Nations Unies pour les établissements humains », ou « ONU-Habitat ». L'Office des Nations Unies à Nairobi a été créé afin de renforcer la présence des Nations Unies à Nairobi et de réaliser des économies d'échelle. En vertu d'accords conclus avec le PNUE et ONU-Habitat, l'Office des Nations Unies à Nairobi leur fournit une gamme complète de services administratifs et autres services d'appui. Au sein de l'Office, la Division des services administratifs est responsable de la fourniture de ces services et de la mise en œuvre du programme de travail pour ce chapitre. La Division fournit des services d'appui aux autres organismes des Nations Unies installés dans le complexe des Nations Unies à Nairobi dans le cadre d'accords conclus avec eux. Elle gère également les installations des Nations Unies à Nairobi. Les attributions de la Division sont décrites dans la circulaire du Secrétaire général relative à l'Office des Nations Unies à Nairobi (ST/SGB/2000/13). Les activités décrites dans le présent chapitre entrent dans le cadre du programme 24 (Services de gestion et d'appui) du plan-programme biennal pour la période 2006-2007. Toutefois, en vertu de la section XI de la résolution 59/276 de l'Assemblée générale, en date du 23 décembre 2004, les activités liées à la sécurité et à la sûreté sont désormais intégrées au chapitre 33, intitulé Sûreté et sécurité.
- 28G.2 Les activités du programme de fond du PNUE et d'ONU-Habitat sont principalement financées au moyen de fonds extrabudgétaires. Sur la base des données relatives à la charge de travail et au moyen d'un système de remboursement des dépenses encourues pour les services fournis aux organisations, le PNUE et ONU-Habitat remboursent à l'Office des Nations Unies à Nairobi les sommes correspondant aux services d'assistance administrative qu'il leur rend dans le cadre de leurs activités extrabudgétaires. En conséquence, les services administratifs à Nairobi sont en grande partie financés au moyen de fonds extrabudgétaires. Cette question a été traitée par l'Assemblée générale dans sa résolution 52/220 du 22 décembre 1997, dans laquelle elle a prié le Secrétaire général d'aligner les arrangements financiers de l'Office sur ceux des autres bureaux administratifs analogues de l'Organisation. Comme suite à cette demande et afin de réduire les dépenses administratives imputées au budget des programmes de fond du PNUE et d'ONU-Habitat, le Secrétaire général s'est engagé à augmenter progressivement la part des dépenses de l'Office imputée au budget ordinaire. Cet engagement a été reflété dans le chapitre Administration (Nairobi) du projet de budget-programme pour les exercices biennaux 2000-2001, 2002-2003 et 2004-2005, et il a ensuite été entériné par l'Assemblée générale dans ses résolutions 54/249 du 23 décembre 1999, 56/253 du 20 décembre 2001, 57/292, section I, du 20 décembre 2002, et 58/270 du 23 décembre 2003, par lesquelles l'Assemblée a approuvé l'augmentation proposée du montant des ressources destinées aux services administratifs de l'Office.
- 28G.3 Conformément aux directives données par l'Assemblée générale dans ses résolutions 57/292, section I, et 58/270, le renforcement de la composante budget ordinaire de l'Office des Nations Unies à Nairobi est reflété dans le projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2006-2007. Pour la seule Division des services administratifs, cela se traduit par une augmentation de la composante budget ordinaire de 2 466 300 dollars, soit 18,2 % de plus que le montant révisé des crédits ouverts pour l'exercice biennal 2004-2005. Cette augmentation permettra notamment de créer 13 nouveaux postes financés au moyen du budget ordinaire et de fournir des services administratifs qui autrement devraient être financés sur les fonds extrabudgétaires du PNUE et

d'ONU-Habitat. Lorsqu'on a examiné la répartition des ressources entre les sous-programmes, on a donné la priorité aux fonctions essentielles qui, dans le budget de l'exercice biennal 2004-2005, sont financées sur des fonds extrabudgétaires. Des propositions ont également été faites pour renforcer l'effectif des services d'administration de la justice à l'Office des Nations Unies à Nairobi en allouant des ressources supplémentaires au recrutement de personnel temporaire (106 900 dollars). Avec la mise en œuvre des mesures de renforcement de l'Office prises par le Secrétaire général depuis l'exercice biennal 1998-1999, le total des ressources budgétaires ordinaires prévues au chapitre 28G pour l'exercice biennal 2006-2007 atteindrait 16 085 700 dollars (avant actualisation des coûts), dépassant par conséquent le montant des fonds extrabudgétaires.

- 28G.4 Les réalisations escomptées et les indicateurs de succès correspondant à chacun des domaines d'activité prévus au chapitre 28G pour la Division des services administratifs ainsi que les ressources sont détaillés dans les sections « Direction exécutive et administration » et « Programme de travail ». Le tableau 28G.1 récapitule ces réalisations escomptées et ces indicateurs de succès.

Tableau 28G.1

**Récapitulation des réalisations escomptées et des indicateurs de succès, par composante**

<i>Composante</i>	<i>Nombre de réalisations escomptées</i>	<i>Nombre d'indicateurs de succès</i>
Direction exécutive et administration	3	4
Programme de travail		
Planification des programmes, budget et comptabilité	4	8
Gestion des ressources humaines	5	11
Services d'appui	9	12
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>35</b>

- 28G.5 Le montant total des ressources nécessaires pour l'exercice biennal 2006-2007 au titre du présent chapitre s'élève à 16 085 700 dollars avant actualisation des coûts, soit une augmentation de 2 573 200 dollars, qui se répartit comme suit :

- a) Un accroissement net de 261 700 dollars pour la composante Direction exécutive et administration, imputable aux postes à hauteur de 154 800 dollars et aux autres objets de dépense à hauteur de 106 900 dollars;
- b) Un accroissement net de 2 311 500 dollars pour la composante Programme de travail, soit :
  - i) Une augmentation de 1 175 800 dollars au titre du sous-programme 2 sous la rubrique Postes;
  - ii) Une augmentation de 677 900 dollars au titre du sous-programme 3 sous la rubrique Postes;
  - iii) Une augmentation nette de 457 800 dollars au titre du sous-programme 4, résultant d'un accroissement de 578 000 dollars sous la rubrique Postes et d'une diminution de 120 200 dollars sous les autres objets de dépense.

- 28G.6 Dans le présent chapitre, les ressources budgétaires ordinaires sont complétées par des ressources extrabudgétaires provenant du remboursement des services rendus. Pour l'exercice biennal 2006-2007, celles-ci s'élèveraient à 13 796 600 dollars, soit 46,2 % du total.

**Titre 28G Administration (Nairobi)**

28G.7 En application de la résolution 58/269 de l'Assemblée générale, un montant total d'environ 36 000 dollars (budget ordinaire) plus 5 000 dollars (fonds extrabudgétaires), prélevé sur les ressources de la Division des services administratifs, serait affecté aux activités de suivi et d'évaluation. Elles serviraient à financer : a) cinq mois de travail d'administrateur et quatre mois de travail d'agent local; b) trois mois de travail d'agent local, financés sur les fonds extrabudgétaires.

28G.8 Les ressources de la Division des services administratifs de l'Office des Nations Unies à Nairobi, exprimées en pourcentage, se répartiraient comme indiqué au tableau 28G.2.

Tableau 28G.2

**Répartition des ressources, par composante**

<i>Composante</i>	<i>Budget ordinaire</i>	<i>Fonds extrabudgétaires</i>
Direction exécutive et administration	8,2	5,2
Programme de travail		
Planification des programmes, budget et comptabilité	25,8	35,8
Gestion des ressources humaines	18,9	21,8
Services d'appui	47,1	37,2
<b>Total partiel</b>	<b>91,8</b>	<b>94,8</b>
<b>Total</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

28G.9 La répartition des ressources est récapitulée dans les tableaux 28G.3 et 28G.4.

Tableau 28G.3

**Ressources nécessaires, par composante**

(En milliers de dollars des États-Unis)

1) *Budget ordinaire*

<i>Composante</i>	<i>2002-2003 Dépenses effectives</i>	<i>2004-2005 Crédits ouverts</i>	<i>Augmentation</i>		<i>Total avant actualisation des coûts</i>	<i>Actua- lisation des coûts</i>	<i>2006-2007 Montant estimatif</i>
			<i>Montant</i>	<i>Pour- centage</i>			
A. Direction exécutive et administration	703,2	1 061,7	261,7	24,6	1 323,4	115,6	1 439,0
B. Programme de travail							
Planification des programmes, budget et comptabilité	2 260,3	2 977,7	1 175,8	39,5	4 153,5	387,2	4 540,7
Gestion des ressources humaines	1 640,2	2 366,5	677,9	28,6	3 044,4	285,0	3 329,4
Services d'appui	6 386,1	7 106,6	457,8	6,4	7 564,4	1 520,4	9 084,8
<b>Total partiel (B)</b>	<b>10 286,5</b>	<b>12 450,8</b>	<b>2 311,5</b>	<b>18,6</b>	<b>14 762,3</b>	<b>2 192,6</b>	<b>16 954,9</b>
<b>Total partiel [(A) + (B)]</b>	<b>10 989,7</b>	<b>13 512,5</b>	<b>2 573,2</b>	<b>19,0</b>	<b>16 085,7</b>	<b>2 308,2</b>	<b>18 393,9</b>

2) *Fonds extrabudgétaires*

	2002-2003 Dépenses effectives	2004-2005 Montant estimatif	2006-2007 Montant estimatif
<b>Total partiel</b>	<b>15 713,6</b>	<b>15 887,6</b>	<b>13 796,6</b>
<b>Total [(1) + (2)]</b>	<b>26 703,3</b>	<b>29 400,1</b>	<b>32 190,5</b>

Tableau 28G.4

**Postes nécessaires**

Catégorie	Postes permanents inscrits au budget ordinaire		Postes temporaires				Total	
	2004- 2005	2006- 2007	Budget ordinaire		Fonds extrabudgétaires		2004- 2005	2006- 2007
			2004- 2005	2006- 2007	2004- 2005	2006- 2007		
<b>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</b>								
D-2	1	1	–	–	–	–	1	1
D-1	–	1	–	–	1	–	1	1
P-5	3	4	–	–	2	1	5	5
P-4/3	21	32	–	–	16	5	37	37
P-2/1	9	9	–	–	–	–	9	9
<b>Total partiel</b>	<b>34</b>	<b>47</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>19</b>	<b>6</b>	<b>53</b>	<b>53</b>
<b>Autres catégories</b>								
Agents locaux	51	51	–	–	161	161	212	212
<b>Total partiel</b>	<b>51</b>	<b>51</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>161</b>	<b>161</b>	<b>212</b>	<b>212</b>
<b>Total</b>	<b>85</b>	<b>98</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>180</b>	<b>167</b>	<b>265</b>	<b>265</b>

**A. Direction exécutive et administration**

*Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 1 323 400 dollars*

- 28G.10 Les activités décrites dans cette partie de chapitre sont placées sous la responsabilité du Directeur de la Division des services administratifs. Celui-ci assure la direction et la gestion des services d'administration et des services d'appui connexes que l'Office des Nations Unies à Nairobi fournit aux organisations, conformément à la circulaire ST/SGB/2000/13 du Secrétaire général. La Division s'occupe également de la liaison et des négociations avec le PNUE, ONU-Habitat et les secrétariats de conventions liés au PNUE pour tout ce qui concerne les arrangements administratifs et la fourniture de services; elle négocie avec les autorités du pays hôte, sous la supervision du Directeur général de l'Office, pour tout ce qui touche aux aspects administratifs et financiers de l'application de l'accord de siège; elle élabore et négocie les accords de partage des coûts et de facturation avec les autres organismes et institutions spécialisées des Nations Unies faisant appel aux services de la Division.
- 28G.11 Cette composante regroupe également les activités et services nécessaires au fonctionnement de la Commission paritaire de recours et du Comité paritaire de discipline pour l'administration de la justice dans toutes les unités du Secrétariat à Nairobi. Jusqu'alors, le secrétariat de la Commission et du Comité à Nairobi faisait partie du Service de gestion des ressources humaines. Pour mieux

assurer son indépendance, le secrétariat serait transféré du Service de gestion des ressources humaines (sous-programme 3) au Bureau du Directeur de la Division. En outre, il est proposé de compléter l'effectif actuel du secrétariat par du personnel temporaire (autre que pour les réunions) recruté pour 12 mois de travail au poste d'administrateur de la classe P-2. Le secrétariat continuera de fournir l'appui technique nécessaire à la Commission et au Comité, l'objectif étant de réduire la durée moyenne de traitement des recours et des affaires disciplinaires et de résorber le retard accumulé.

Tableau 28G.5

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

**Objectif de l'Organisation :** Veiller à assurer pleinement les missions qui sont confiées par les organes délibérants et à respecter les principes et les directives des Nations Unies en matière de gestion du programme de travail et des ressources humaines et financières, et garantir l'équité et l'efficacité du système interne d'administration de la justice, conçu pour statuer sur les plaintes internes

<b>Réalisations escomptées (Secrétariat)</b>	<b>Indicateurs de succès</b>
a) Amélioration des résultats de gestion par l'adoption de règles, procédures, méthodes, outils et techniques nouveaux ou améliorés, pour les principales fonctions de gestion et de service de la Division	<p>a) Accroissement de l'efficacité et de la productivité des principales fonctions de gestion et de service de la Division</p> <p><i>Mesure des résultats :</i> nombre de règles, procédures, méthodes, outils et techniques nouveaux ou améliorés auxquels la Division a recours</p> <p>2002-2003 : sans objet 2004-2005 (estimation) : 6 moyens nouveaux ou améliorés 2006-2007 (objectif) : 4 moyens nouveaux ou améliorés supplémentaires</p>
b) Amélioration des modalités d'exécution des tâches en termes d'efficacité et de productivité	<p>b) Nombre accru d'accords de prestation de services passés avec les services clients</p> <p><i>Mesure des résultats :</i> nombre d'accords de prestation de services approuvés par le comité consultatif auprès des clients</p> <p>2002-2003 : sans objet 2004-2005 (estimation) : 4 accords 2006-2007 (objectif) : 6 accords</p>
c) Instauration d'un système interne d'administration de la justice respectant les politiques et les règles de l'Organisation relatives aux ressources humaines	<p>c) Diminution du temps moyen nécessaire pour régler définitivement une affaire</p> <p><i>Mesure des résultats :</i> 2002-2003 : 371 jours par dossier, en moyenne 2004-2005 (estimation) : 432 jours 2006-2007 (objectif) : 270 jours</p>

### Facteurs externes

28G.12 Le sous-programme devrait atteindre ses objectifs et produire les résultats escomptés sous réserve que :

- a) Les parties prenantes s'acquittent des responsabilités et des obligations qui leur incombent au titre des accords de prestation de services et par ailleurs appuient les efforts de la Division des services administratifs et coopèrent pleinement avec elle;
- b) Les règles et les procédures régissant le fonctionnement des services communs d'appui soient cohérentes;
- c) Le nombre d'affaires n'augmente pas de façon notable et que le financement des services d'administration de la justice n'enregistre pas de déficit important.

### Produits

28G.13 Les produits de l'exercice biennal 2006-2007 seront les suivants :

- a) Activités de fond :
  - i) Représenter le Secrétaire général et le Directeur général aux réunions des organes intergouvernementaux des Nations Unies qui se tiennent à Nairobi, lors de l'examen des questions administratives et financières;
  - ii) Représenter l'Office des Nations Unies à Nairobi aux réunions des mécanismes consultatifs interorganisations du régime commun des Nations Unies et aux réunions des organes consultatifs intrasecrétariats lors de l'examen des différentes questions administratives intéressant ces organes;
  - iii) Représenter l'Organisation des Nations Unies aux négociations avec le pays hôte sur l'application de l'accord de siège;
- b) Services d'appui administratifs (budget ordinaire et fonds extrabudgétaires) :
  - i) Assurer le suivi du processus de réforme de la gestion et celui de la mise en œuvre de la réforme par les unités du Secrétariat à Nairobi;
  - ii) Gérer et diriger les services d'appui administratifs à Nairobi;
  - iii) Administration de la justice : examen des demandes de révision de décisions administratives, présentées par des fonctionnaires; services de secrétariat fournis à la Commission paritaire de recours et au Comité paritaire de discipline; traitement des réponses du défendeur; services consultatifs à l'intention des directeurs de programme et des responsables opérationnels.

Tableau 28G.6

**Ressources nécessaires**

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2004-2005	2006-2007 (avant actuali- sation des coûts)	2004-2005	2006-2007
Budget ordinaire				
Postes	931,1	1 085,9	5	6
Autres objets de dépense	130,6	237,5	–	–
<b>Total partiel</b>	<b>1 061,7</b>	<b>1 323,4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
Fonds extrabudgétaires	781,4	715,1	3	2
<b>Total</b>	<b>1 843,1</b>	<b>2 038,5</b>	<b>8</b>	<b>8</b>

28G.14 Le montant prévu (1 323 400 dollars) permettrait de financer quatre postes au Bureau du Directeur de la Division et deux postes au secrétariat de la Commission paritaire de recours et du Comité paritaire de discipline à Nairobi, ainsi que d'autres objets de dépense. L'augmentation de 154 800 dollars au titre des postes est imputable à : a) l'effet-report d'un poste d'agent local approuvé pendant l'exercice biennal 2004-2005; b) la création d'un nouveau poste de fonctionnaire d'administration de la classe P-4 au Bureau du Directeur en remplacement du poste de même classe actuellement financé moyennant remboursement, sur les fonds extrabudgétaires du PNUE et d'ONU-Habitat. En augmentation de 106 900 dollars, les ressources demandées au titre des autres objets de dépense, soit 237 500 dollars, sont destinées à financer le personnel temporaire (autre que pour les réunions), les heures supplémentaires et les frais de voyage officiel. L'augmentation de 106 900 dollars due au recrutement de personnel temporaire (autre que pour les réunions) – l'équivalent de 12 mois de travail d'administrateur des classes P-2/1, doit permettre de renforcer la capacité de traitement des recours au secrétariat de la Commission et du Comité.

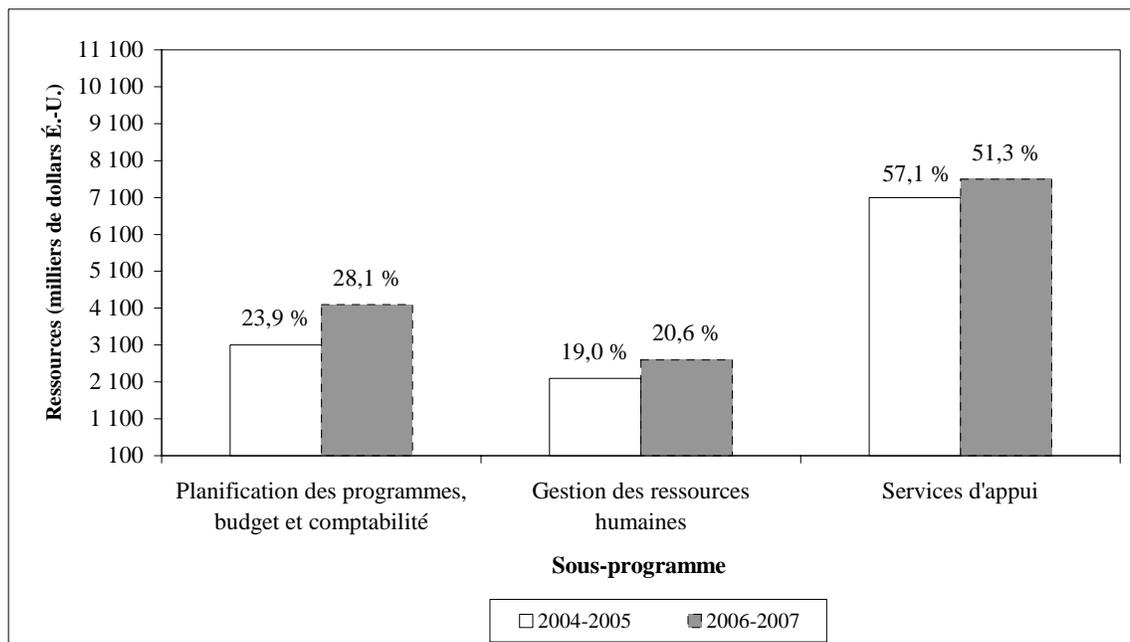
**B. Programme de travail**

Tableau 28G.7

**Ressources nécessaires, par sous-programme**

Sous-programme	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2004-2005	2006-2007 (avant actuali- sation des coûts)	2004-2005	2006-2007
Budget ordinaire				
Planification des programmes, budget et comptabilité	2 977,7	4 153,5	21	28
Gestion des ressources humaines	2 366,5	3 044,4	17	18
Services d'appui	7 106,6	7 564,4	42	46
<b>Total partiel</b>	<b>12 450,8</b>	<b>14 762,3</b>	<b>80</b>	<b>92</b>
Fonds extrabudgétaires	15 106,2	13 081,5	177	165
<b>Total</b>	<b>27 557,0</b>	<b>27 843,8</b>	<b>257</b>	<b>257</b>

**Ressources nécessaires, par sous-programme (budget ordinaire)**



**Sous-programme 2**

**Planification des programmes, budget et comptabilité**

*Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 4 153 500 dollars*

28G.15 Le Service de gestion du budget et des ressources financières est chargé de fournir des services financiers au PNUE, à ONU-Habitat et à l'Office des Nations Unies à Nairobi. Il élabore le budget de l'Office des Nations Unies à Nairobi et en assure l'exécution, établit les rapports financiers périodiques destinés à la direction, fournit des renseignements administratifs à divers organes tels que le Comité des commissaires aux comptes et le Corps commun d'inspection, examine et présente les plans financiers relatifs aux fonds extrabudgétaires du PNUE et exerce un contrôle budgétaire sur ces fonds. Le Service est également chargé de la comptabilité, des états de paie, de l'ordonnancement des paiements et des décaissements, ainsi que de la gestion de trésorerie à Nairobi.

Tableau 28G.8

**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 Nairobi

**Réalizations escomptées (Secrétariat)**
**Indicateurs de succès**

a) Exécution des transactions financières dans les délais et sans erreurs

a) i) Respect des objectifs fixés dans les accords de prestation de services conclus avec le Programme des Nations Unies pour l'environnement et le Programme des Nations Unies pour les établissements humains

*Mesure des résultats* : nombre des observations consignées dans les minutes du Comité consultatif auprès des clients concernant le non-respect des objectifs fixés pour le service

2002-2003 : sans objet

2004-2005 (estimation) : 6 observations

2006-2007 (objectif) : aucune observation

ii) Pourcentage des paiements traités et des transactions enregistrées dans les 30 jours suivant la réception de tous les documents voulus

*Mesure des résultats* :

2002-2003 : sans objet

2004-2005 (estimation) : 62 %

2006-2007 (objectif) : 70 %

b) Administration efficace du budget-programme et des fonds extrabudgétaires

b) i) Diminution de l'écart (en pourcentage) entre le montant définitif des dépenses et le montant définitif des crédits ouverts

*Mesure des résultats* :

2002-2003 : 3,5 %

2004-2005 (estimation) : 0 %

2006-2007 (objectif) : 0 %

ii) Réduction du temps nécessaire à l'allocation de crédits extrabudgétaires après réception de l'information voulue

*Mesure des résultats* :

2002-2003 : sans objet

2004-2005 (estimation) : 4,5 jours

2006-2007 (objectif) : 4 jours

- iii) Augmentation du pourcentage de clients interrogés jugeant au moins « bonne » ou « très bonne » la qualité des services offerts
- Mesure des résultats :*  
2002-2003 : 70 %  
2004-2005 (estimation) : 75 %  
2006-2007 (objectif) : 77 %
- c) Amélioration des états financiers et des rapports de gestion financière
- c) i) Opinion favorable émise par le Comité des commissaires aux comptes sur les états financiers
- Mesure des résultats :*  
2002-2003 : opinion non assortie d'une réserve  
2004-2005 (estimation) : opinion non assortie d'une réserve  
2006-2007 (objectif) : opinion non assortie d'une réserve
- ii) Pas d'opinion défavorable majeure sur les autres questions financières
- Mesure des résultats :*  
2002-2003 : une recommandation du Comité des commissaires aux comptes  
2004-2005 (estimation) : pas d'opinion défavorable majeure  
2006-2007 (objectif) : pas d'opinion défavorable majeure
- d) Services de trésorerie efficaces
- d) Décaissement des fonds aux dates prévues dans le Système intégré de gestion
- Mesure des résultats :*  
2002-2003 : sans objet  
2004-2005 (estimation) : 62 %  
2006-2007 (objectif) : 70 %
- 

### Facteurs externes

- 28G.16 Le sous-programme devrait permettre d'aboutir aux objectifs visés et aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies : les intéressés soumettent dans les temps voulus tous les renseignements nécessaires.

### Produits

- 28G.17 Au cours de l'exercice biennal 2006-2007, les produits ci-après seront exécutés (budget ordinaire et fonds extrabudgétaires) :
- a) Élaboration du projet de budget-programme de l'Office des Nations Unies à Nairobi et du PNUE pour l'exercice biennal 2008-2009 et des rapports sur l'exécution du budget et du programme de l'exercice biennal 2006-2007, et élaboration du projet de budget pour les

activités financées au moyen du Fonds pour l'environnement et des fonds extrabudgétaires du PNUE et leur administration;

- b) Émission des avis d'allocation de crédits et d'autorisation des tableaux d'effectifs concernant le Fonds pour l'environnement et les fonds extrabudgétaires du PNUE, contrôle des dépenses, examen des propositions de révision des avis d'allocation de crédits et élaboration de demandes de crédits additionnels;
- c) Traitement de documents financiers, comptabilisation des encaissements et d'autres sommes à recevoir par l'Organisation, établissement de prévisions de trésorerie, rapprochement des comptes bancaires, établissement d'états financiers semestriels, tenue des comptes, présentation d'informations financières relatives aux fonds d'affectation spéciale et aux activités de coopération technique, paiement des traitements, indemnités et autres prestations dus aux fonctionnaires et aux consultants, paiement des fournisseurs et autres créanciers, et traitement des demandes de remboursement des frais de voyage.

Tableau 28G.9

**Ressources nécessaires : Sous-programme 2**

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2004-2005	2006-2007	2004-2005	2006-2007
		(avant actualisation des coûts)		
Budget ordinaire				
Postes	2 977,7	4 153,5	21	28
<b>Total partiel</b>	<b>2 977,7</b>	<b>4 153,5</b>	<b>21</b>	<b>28</b>
Fonds extrabudgétaires	6 235,3	4 939,1	73	66
<b>Total</b>	<b>9 213,0</b>	<b>9 092,6</b>	<b>94</b>	<b>94</b>

28G.18 Le montant de 4 153 500 dollars permettra de financer 28 postes inscrits au budget ordinaire pour le Service. L'augmentation de 1 175 800 dollars est imputable à : a) l'effet-report de la création d'un poste d'administrateur (1 P-4) et de cinq postes d'agent local pendant l'exercice biennal 2004-2005; et b) la création de sept nouveaux postes d'administrateur et fonctionnaire de rang supérieur (1 D-1, 3 P-4, 3 P-3) en remplacement des postes actuellement financés, moyennant remboursement, sur les fonds extrabudgétaires du PNUE et d'ONU-Habitat, conformément à la politique générale d'augmentation de la part des dépenses de l'Office des Nations Unies à Nairobi imputée sur le budget ordinaire.

### Sous-programme 3

#### Gestion des ressources humaines

##### *Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 3 044 400 dollars*

28G.19 Le Service de gestion des ressources humaines est chargé du recrutement et de l'administration du personnel, du classement des emplois, de la gestion des postes et de l'organisation des programmes de formation pour toutes les catégories de personnel du PNUE, d'ONU-Habitat et de l'Office des Nations Unies à Nairobi. Les initiatives visant à faire en sorte que la gestion des ressources humaines soit considérée comme la responsabilité commune des directeurs de programme et à

renforcer tant le partenariat entre les fonctionnaires et leurs supérieurs hiérarchiques que l'assistance fournie en vue du perfectionnement des compétences se poursuivront.

Tableau 28G.10

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

**Objectif de l'Organisation :** Maintenir un système de gestion des ressources humaines de qualité à l'Office des Nations Unies à Nairobi

**Réalisations escomptées (Secrétariat)**

**Indicateurs de succès**

a) Renforcement de la faculté d'adaptation du personnel

a) i) Mobilité du personnel

*Mesure des résultats :* (pourcentage de l'ensemble des fonctionnaires de l'Office des Nations Unies à Nairobi)

2002-2003 : 5,6 %

2004-2005 (estimation) : 10,7 %

2006-2007 (objectif) : 11,5 %

ii) Augmentation de la participation du personnel aux programmes d'apprentissage et aux programmes consacrés à l'organisation des carrières

*Mesure des résultats :* (nombre moyen de cours suivis par les fonctionnaires de l'Office des Nations Unies à Nairobi, du PNUE et d'ONU-Habitat)

2002-2003 : 0,6 cours

2004-2005 (estimation) : 0,8 cours

2006-2007 (objectif) : 0,9 cours

iii) Augmentation du pourcentage de fonctionnaires ayant réalisé leurs objectifs en matière d'apprentissage tels qu'ils sont définis dans leur rapport d'évaluation et de notation électronique

*Mesure des résultats :*

2002-2003 : non disponible

2004-2005 (estimation) : 50 %

2006-2007 (objectif) : 60 %

b) Amélioration de la sélection et de l'administration du personnel, y compris en ce qui concerne le recrutement, les affectations et les promotions

b) i) Diminution du nombre moyen de jours durant lesquels un poste demeure vacant

*Mesure des résultats :*

2002-2003 : 262 jours

2004-2005 (estimation) : 301 jours

2006-2007 (objectif) : 250 jours

- c) Amélioration de la représentation géographique et de l'équilibre de la représentation des hommes et des femmes parmi le personnel
- ii) Diminution du délai moyen de traitement des prestations au personnel
- Mesure des résultats* : (nombre de jours nécessaires pour traiter les demandes de remboursement des frais de voyage) :
- 2002-2003 : 17 jours  
2004-2005 (estimation) : 14 jours  
2006-2007 (objectif) : 13 jours
- c) i) Diminution du nombre d'États Membres non représentés
- Mesure des résultats* :
- 2002-2003 : 17 États Membres  
2004-2005 (estimation) : 15 États Membres  
2006-2007 (objectif) : 13 États Membres
- ii) Augmentation du pourcentage de fonctionnaires recrutés dans des États Membres sous-représentés
- Mesure des résultats* : (pourcentage de fonctionnaires de l'Office recrutés dans les États Membres sous-représentés) :
- 2002-2003 : 2 %  
2004-2005 (estimation) : 2 % de plus  
2006-2007 (objectif) : 2 % de plus
- iii) Augmentation du pourcentage de femmes dans la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur
- Mesure des résultats* :
- 2002-2003 : 34,9 %  
2004-2005 (estimation) : 36 %  
2006-2007 (objectif) : 38 %
- d) Amélioration de l'environnement de travail
- d) Augmentation du pourcentage de fonctionnaires se déclarant satisfaits de l'environnement de travail
- Mesure des résultats* : (pourcentage de fonctionnaires de l'Office se déclarant satisfaits) :
- 2002-2003 : sans objet  
2004-2005 (estimation) : 75 %  
2006-2007 (objectif) : 80 %
- e) Amélioration des soins de santé à l'intention du personnel
- e) i) Réduction du temps d'attente pour les fonctionnaires qui se rendent au service médical sans rendez-vous

*Mesure des résultats* : (temps moyen d'attente au service médical) :

2002-2003 : 20 minutes

2004-2005 (estimation) : 15 minutes

2006-2007 (objectif) : 13 minutes

ii) Augmentation du pourcentage d'utilisateurs se déclarant satisfaits des services rendus

*Mesure des résultats* :

2002-2003 : 66 %

2004-2005 (estimation) : 70 %

2006-2007 (objectif) : 75 %

---

### Facteurs externes

28G.20 Le sous-programme devrait permettre d'aboutir aux objectifs visés et aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies : a) un nombre suffisant de femmes candidates postulera à des postes de responsabilité; b) des lauréats de concours nationaux organisés dans des pays sous-représentés seront susceptibles d'occuper des postes vacants à l'Office des Nations Unies à Nairobi, l'UNEP et ONU-Habitat; c) les différences existant dans les conditions de travail par rapport à d'autres organismes des Nations Unies n'auront pas d'effets négatifs sur le maintien en fonction du personnel dans les lieux d'affectation difficiles du PNUE et d'ONU-Habitat; d) le processus de consultation entre le personnel et l'administration contribuera de façon constructive à la réforme de la gestion des ressources humaines.

### Produits

28G.21 Au cours de l'exercice biennal 2006-2007, les produits ci-après seront exécutés (budget ordinaire et fonds extrabudgétaires) :

a) Concours :

i) Fourniture d'un appui fonctionnel et de services de secrétariat aux organes centraux de contrôle de l'Office des Nations Unies à Nairobi dans le cadre du système de sélection du personnel;

ii) Sélection de candidats pour pourvoir les postes vacants;

iii) Organisation de tests à l'Office en vue de recruter des agents des services généraux (employés de bureau, commis aux statistiques, commis comptables, assistants d'édition et gardes);

b) Perfectionnement du personnel, planification des carrières et services d'orientation :

i) Mise en œuvre de programmes de perfectionnement et de formation du personnel visant l'acquisition de compétences de base en matière d'organisation et de gestion ainsi que de compétences spécialisées et techniques pour les fonctionnaires de toutes les catégories dans l'ensemble de l'Office, dans le cadre du programme central de formation du Secrétariat;

ii) Mise en œuvre de programmes d'aide à l'organisation des carrières pour les fonctionnaires de toutes les catégories, y compris de programmes visant à encourager la mobilité et à faciliter le suivi du comportement professionnel :

- a. Poursuite de l'application de programmes spécialisés d'orientation et de perfectionnement à l'intention des administrateurs auxiliaires;
  - b. Renforcement des programmes d'aide à l'organisation des carrières, y compris organisation d'ateliers de planification des carrières et d'ateliers dirigés par des fonctionnaires assurant l'encadrement de collègues moins expérimentés et services d'orientation professionnelle;
  - c. Application des programmes actuels d'orientation à l'intention des nouveaux fonctionnaires, y compris informations en ligne;
- iii) Application des mécanismes de mobilité, en particulier afin d'accroître la mobilité latérale pour les fonctionnaires de toutes les catégories, y compris organisation de réunions d'information et de stages de formation spécialisés;
  - iv) Application du programme de planification des réaffectations des administrateurs débutants;
  - v) Assistance aux cadres et au personnel en matière de suivi du comportement professionnel à l'Office et, notamment, contrôle de l'application du système de notation à l'échelle de son secrétariat et prestation de programmes de formation et de services consultatifs connexes;
  - vi) Prestation de services d'orientation au personnel sur un large éventail de questions d'ordre personnel et familial et de questions liées au travail;
- c) Services consultatifs juridiques :
    - i) Conseils donnés aux superviseurs dans l'ensemble de l'Office sur la formulation, la révision et l'application des politiques et des règles relatives au personnel;
    - ii) Conseils juridiques et interprétations faisant autorité concernant le Statut et le Règlement du personnel et les politiques relatives au personnel à l'intention des cadres et des fonctionnaires;
  - d) Recours et affaires disciplinaires :
    - i) Services consultatifs à l'intention des directeurs de programme et des responsables opérationnels en matière d'application des politiques de gestion des ressources humaines relatives au système interne d'administration de la justice;
    - ii) Examen des demandes de révision de décisions administratives, présentées par des fonctionnaires; établissement et présentation des réponses 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; constitution du dossier à charge et garantie d'une procédure régulière; établissement et soumission d'exposés écrits au Comité paritaire de discipline; et représentation du Secrétaire général lors des auditions du Comité.

Tableau 28G.11

**Ressources nécessaires : Sous-programme 3**

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2004-2005	2006-2007 (avant actuali- sation des coûts)	2004-2005	2006-2007
Budget ordinaire				
Postes	2 249,6	2 927,5	17	18
Autres objets de dépense	116,9	116,9	–	–
<b>Total partiel</b>	<b>2 366,5</b>	<b>3 044,4</b>	<b>17</b>	<b>18</b>
Fonds extrabudgétaires	2 904,2	3 010,2	35	34
<b>Total</b>	<b>5 270,7</b>	<b>6 054,6</b>	<b>52</b>	<b>52</b>

28G.22 Le montant de 3 044 400 dollars permettra de financer 18 postes ainsi que les dépenses opérationnelles prévues au titre du sous-programme. L'augmentation de 677 900 dollars est imputable à l'effet-report de la création de quatre postes d'administrateur (2 P-4, 1 P-3 et 1 P-2) et de cinq postes d'agent des services généraux approuvés pendant l'exercice biennal 2004-2005, et à la création proposée d'un nouveau poste d'administrateur (P-4) pour le chef du Service médical en remplacement du poste actuellement financé, moyennant remboursement, sur les fonds extrabudgétaires du PNUE et d'ONU-Habitat. Le montant prévu au titre des ressources autres que celles affectées à des postes n'a pas augmenté. Le montant de 116 900 dollars, qui correspond au maintien des programmes, couvrirait le coût de la formation linguistique et de la formation administrative et financière destinées au personnel des organismes des Nations Unies à Gigiri.

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

*Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 7 564 400 dollars*

28G.23 Ce sous-programme comprend le Service de l'informatique et le Service chargé des services d'appui.

28G.24 Le Service de l'informatique gère les systèmes de communication, y compris les services Internet, des organismes des Nations Unies, et en assure le fonctionnement. Il fournit également des services d'appui de base (bureautique, appui aux utilisateurs de logiciels, maintenance et configuration du matériel informatique, mise en place et maintenance du Système intégré de gestion).

28G.25 Le Service chargé des services d'appui assure l'administration et l'entretien des bâtiments du complexe des Nations Unies à Nairobi, coordonne les achats effectués sur place et sur le marché international, s'occupe de l'enregistrement et fournit divers autres services généraux à toutes les organisations ayant des bureaux à Gigiri.

Tableau 28G.12

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

**a) Service des technologies de l'information et des communications**

**Objectif de l'Organisation** : Faire en sorte que les technologies de l'information et de communications soient un élément d'incitation puissant au processus de réforme

**Réalisations escomptées (Secrétariat)**

**Indicateurs de succès**

a) Respect par tous les services informatiques et télématiques des normes établies par le Conseil de l'informatique et de la télématique ainsi que des normes professionnelles pertinentes

a) Réduction du nombre d'interruption de ces services et de la durée des interruptions

*Mesure des résultats* :

2002-2003 : 5 incidents

2004-2005 (estimation) : 3 incidents

2006-2007 (objectif) : aucun incident

b) Efficacité accrue des processus administratifs

b) Augmentation du nombre de processus rationalisés et automatisés

*Mesure des résultats* (nombre d'applications partagées) :

2002-2003 : 6 applications

2004-2005 (estimation) : 15 applications

2006-2007 (objectif) : 18 applications

c) Utilisation accrue des registres électroniques de l'information

c) Augmentation du nombre d'utilisateurs des registres

*Mesure des résultats* (nombre d'utilisateurs de LotusNotes) :

2002-2003 : 1 200 utilisateurs

2004-2005 (estimation) : 1 950 utilisateurs

2006-2007 (objectif) : 2 500 utilisateurs

d) Amélioration de la qualité des services fournis aux organes intergouvernementaux et aux organes d'experts, aux missions permanentes des États Membres et à l'ensemble des utilisateurs

d) Réduction du temps de chargement des documents électroniques

*Mesure des résultats* (réduction des délais) :

2002-2003 : 14 secondes pour charger 1 mégaoctet de données

2004-2005 (estimation) : 5 secondes pour charger 1 mégaoctet de données

2006-2007 (objectif) : 2,7 secondes pour charger 1 mégaoctet de données

e) Sécurisation accrue des données

e) i) Augmentation du pourcentage de virus informatiques filtrés avec succès

*Mesure des résultats* (pourcentage de virus/pourriels bloqués, par jour) :

2002-2003 : 26 %

2004-2005 (estimation) : 46 %

2006-2007 (objectif) : 64 %

ii) Augmentation du nombre de tentatives illégales d'accès mises en échec

*Mesure des résultats :*

2002-2003 : 97,6 %

2004-2005 (estimation) : 97,8 %

2006-2007 (objectif) : 97,8 %

**b) Autres services d'appui**

**Objectif de l'Organisation :** Assurer un appui efficient, efficace et de haute qualité dans les domaines des achats, des voyages et des transports, de la gestion des installations et de la gestion des archives et des dossiers

**Réalisations escomptées (Secrétariat)**

**Indicateurs de succès**

a) Amélioration de l'efficacité de la gestion des installations physiques et des locaux à usage de bureaux

a) Réduction du temps moyen requis pour traiter les demandes de services ayant trait à l'entretien des bâtiments et à la gestion des locaux à usage de bureaux

*Mesure des résultats* (diminution du nombre de jours écoulés entre le moment où la demande est faite et le moment où elle est satisfaite) :

2002-2003 : sans objet

2004-2005 (estimation) : 21 jours

2006-2007 (objectif) : 14 jours

b) Maintien de services efficaces et rentables dans le domaine des voyages, des visas et des transports

b) i) Pourcentage d'économies réalisées par rapport au coût intégral des voyages

*Mesure des résultats* (économies réalisées par rapport au coût intégral) :

2002-2003 : 15 %

2004-2005 (estimation) : 16 %

2006-2007 (objectif) : 17 %

ii) Augmentation du degré de satisfaction exprimé par les clients en ce qui concerne les services fournis par les services d'appui

*Mesure des résultats :*

2002-2003 : 83,1 %

2004-2005 (estimation) : 85 %

2006-2007 (objectif) : 87 %

c) Amélioration de la qualité et renforcement de l'efficacité des services d'achat

c) i) Augmentation du degré de satisfaction exprimé par les clients en ce qui concerne les services fournis par la Section des marchés et des achats

*Mesure des résultats :*

2002-2003 : 75,5 %

2004-2005 (estimation) : 85 %

2006-2007 (objectif) : 86 %

	ii) Réduction des délais requis pour le traitement des achats
	<i>Mesure des résultats</i> (délai moyen par dossier) :
	2002-2003 : non disponible
	2004-2005 (estimation) : 21 jours
	2006-2007 (objectif) : 20 jours
d) Services et pratiques efficaces d'archivage et de gestion des dossiers	d) Augmentation du nombre de systèmes d'information pleinement conformes aux prescriptions en matière de tenue des dossiers
	<i>Mesure des résultats</i> :
	2002-2003 : sans objet
	2004-2005 (estimation) : 22 systèmes
	2006-2007 (objectif) : 25 systèmes

---

### Facteurs externes

- 28G.26 Le sous-programme devrait permettre d'aboutir aux objectifs visés et aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies :
- Les changements intervenant dans le secteur des voyages, notamment en ce qui concerne les tarifs, les commissions et les services des compagnies aériennes et les ristournes qu'elles consentent, n'ont pas d'effets négatifs sur les services fournis;
  - L'évolution de l'informatique et des secteurs connexes n'aura pas d'effets négatifs sur les services d'informatique et de télématique et sur le niveau de coopération des organisations présentes à Gigiri.

### Produits

- 28G.27 Au cours de l'exercice biennal 2006-2007, les produits ci-après seront exécutés (budget ordinaire et fonds extrabudgétaires) :
- Mise en place, maintenance et sécurité de l'infrastructure, y compris le Système intégré de gestion; appui à la gestion des applications, y compris maintenance des applications existantes et étude, conception et mise en service d'applications nouvelles; dépannage et appui aux utilisateurs; exploitation et maintenance des systèmes de communication (téléphone, messagerie vocale et transmission de données); standard téléphonique, télécopie et télex; services de distribution du courrier;
  - Services centraux d'appui, notamment attribution des locaux et planification de l'occupation des bureaux dans le complexe de Gigiri; contrôle des stocks; gestion des biens; délivrance des laissez-passer et d'autres documents de voyage; organisation des voyages effectués par les délégations et par les fonctionnaires au titre de missions officielles ou des congés dans les foyers; envoi de biens appartenant à l'Organisation, notamment envois pour les conférences; organisation du déménagement des fonctionnaires et passation des contrats d'assurance connexes; achat de biens et de services pour le compte de l'Office des Nations Unies à Nairobi, du PNUE et d'ONU-Habitat; et services d'enregistrement, de valise diplomatique, de courrier et d'archivage pour le compte de l'Office, du PNUE et d'ONU-Habitat.

Tableau 28G.13

**Ressources nécessaires : Sous-programme 4**

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2004-2005	2006-2007 (avant actuali- sation des coûts)	2004-2005	2006-2007
Budget ordinaire				
Postes	4 245,5	4 823,5	42	46
Autres objets de dépense	2 861,1	2 740,9	–	–
<b>Total partiel</b>	<b>7 106,6</b>	<b>7 564,4</b>	<b>42</b>	<b>46</b>
Fonds extrabudgétaires	5 966,7	5 132,2	69	65
<b>Total</b>	<b>13 073,3</b>	<b>12 696,6</b>	<b>111</b>	<b>111</b>

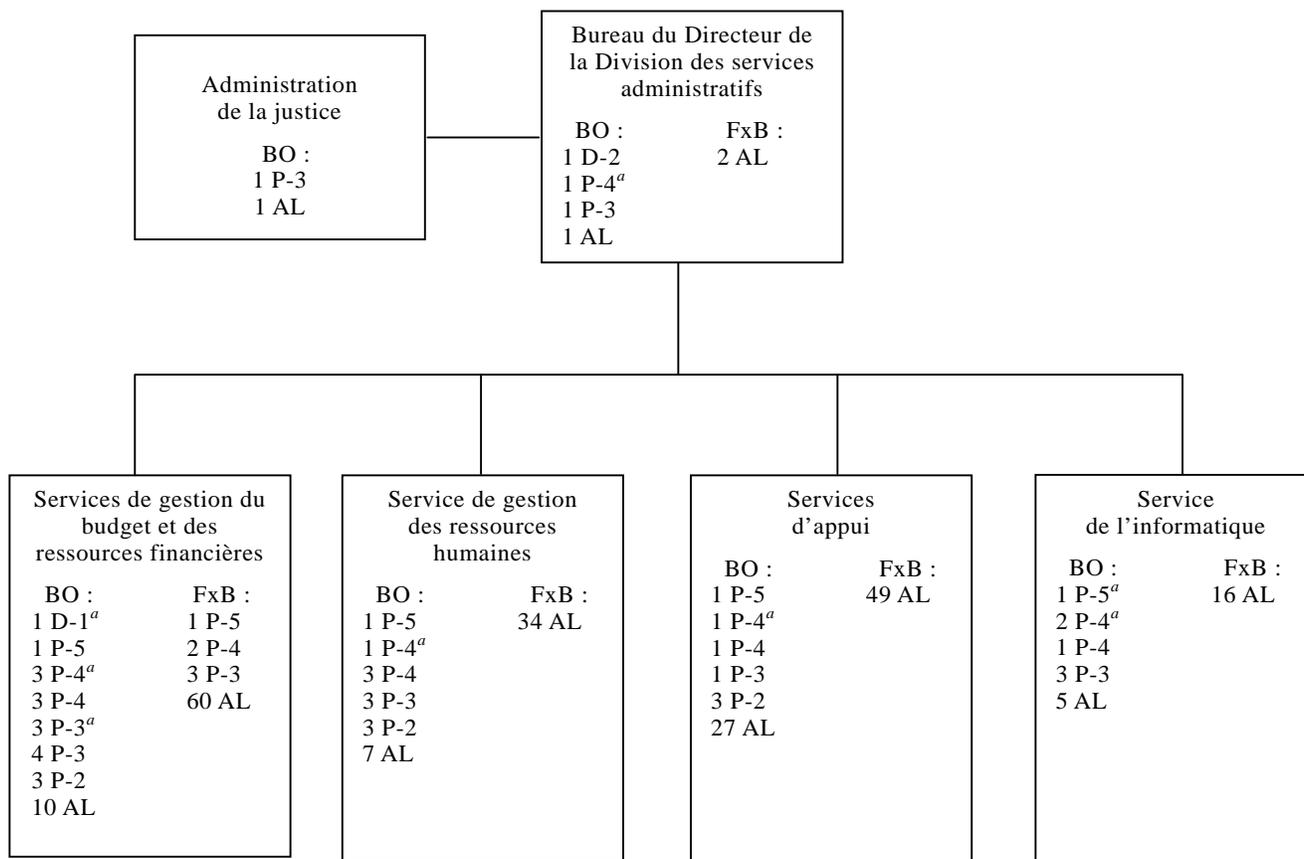
28G.28 Le montant de 7 564 400 dollars permettra de financer 46 postes, le coût du personnel temporaire (autre que pour les réunions), ainsi que divers frais de fonctionnement concernant les services d'appui et l'entretien des installations et des systèmes et les fournitures et le matériel destinés aux services d'appui. L'augmentation de 457 800 dollars s'explique comme suit : a) une augmentation de 578 000 dollars pour la création de quatre nouveaux postes d'administrateur (1 P-4 au Service chargé des services d'appui et 1 P-5 et 2 P-4 au Service de l'informatique), en remplacement des postes des mêmes classes actuellement financés, moyennant remboursement, sur les fonds extrabudgétaires du PNUE et d'ONU-Habitat, conformément à la politique générale d'augmentation de la part des dépenses de l'Office des Nations Unies à Nairobi imputée sur le budget ordinaire; et b) une réduction nette de 120 200 dollars au titre des objets de dépenses autres que les postes, soit une réduction de 255 600 dollars des frais généraux de fonctionnement, en partie annulée par une augmentation des dépenses prévues pour les services contractuels (93 800 dollars) et le mobilier et le matériel (41 600 dollars).

Tableau 28G.14

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

Résumé de la recommandation	Suite donnée à la recommandation
<b>Rapport du Comité des commissaires aux comptes</b> (A/59/5, vol. I, chap. II)	
Le Comité a recommandé à l'Office des Nations Unies à Nairobi de respecter les instructions administratives relatives au recrutement des consultants et des vacataires, à leur rémunération et à l'évaluation de leurs prestations (par. 255).	L'Office des Nations Unies à Nairobi recrute les candidats en qualité de consultants ou de vacataires après avoir vérifié si les fonctions peuvent être exécutées par un membre du personnel ou s'il convient de recruter une personne dotée de compétences plus spécialisées.  Comme suite à la recommandation du Comité des commissaires aux comptes, il est à présent demandé à tous les consultants et vacataires de présenter un certificat d'aptitude physique. De plus, tous les consultants et vacataires doivent désormais faire l'objet d'une évaluation deux fois par an et à la fin de leur contrat.

**Office des Nations Unies à Nairobi**  
**Organigramme et répartition des postes**  
**pour l'exercice biennal 2006-2007**



*Abréviations* : AL = agent local; BO = budget ordinaire; FxB = fonds extrabudgétaires.

<sup>a</sup> Postes nouveaux.