



Assemblée générale

Distr. générale
26 février 2008
Français
Original : anglais

Soixante-deuxième session

Points 126 et 128 de l'ordre du jour

Examen de l'efficacité du fonctionnement administratif et financier de l'Organisation des Nations Unies

Budget-programme de l'exercice biennal 2008-2009

Prévisions révisées relatives au budget-programme de l'exercice biennal 2008-2009 au titre des chapitres 28A, 28D, 29 et 35 en ce qui concerne le dispositif de responsabilisation, la gestion globale des risques et le dispositif de contrôle interne, et le cadre de gestion axée sur les résultats

Rapport du Secrétaire général

Table des matières

	<i>Paragraphes</i>	<i>Page</i>
I. Vue d'ensemble	1–10	2
II. Récapitulatif des incidences financières	11–12	4
III. Chapitre 28A, Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion	13–46	6
IV. Chapitre 28D, Bureau des services centraux d'appui	47–49	17
V. Chapitre 29, Contrôle interne	50	18
VI. Chapitre 35, Contributions du personnel	51	20
VII. Décisions que l'Assemblée générale devra prendre	52–53	20
Annexes		
I. Organigramme et répartition des postes du Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion pour l'exercice biennal 2008-2009		22
II. Organigramme et répartition des postes de la Division de la responsabilisation et du suivi des résultats		23



I. Vue d'ensemble

1. En application de la résolution 61/245 de l'Assemblée générale, le Secrétaire général a présenté son rapport sur le dispositif de responsabilisation, la gestion globale des risques et le dispositif de contrôle interne, et le cadre de gestion axée sur les résultats (A/62/701), dans lequel il indique qu'une capacité spécialisée a été mise en place au sein du Département de la gestion pour conseiller, appuyer et contrôler les départements afin de veiller à ce que la gestion axée sur les résultats soit intégralement appliquée, ainsi que collecter des informations essentielles sur les résultats qui aiguilleront les décisions en matière de responsabilisation, et en rendre compte.

2. Dans le même rapport, le Secrétaire général présente une conception intégrée de la gestion globale des risques et du contrôle interne, qui consiste à aborder ces deux exercices de manière systématique et intégrée, en vue de déterminer, d'évaluer, de hiérarchiser, de gérer et de contrôler les risques à titre préventif dans toute l'Organisation, le but étant de rendre plus probable la réalisation des objectifs. Il y propose aussi que des normes et des directives pour l'application de la gestion globale des risques dans tout le Secrétariat soient élaborées à titre expérimental.

3. Les ressources additionnelles et les changements institutionnels qui seront nécessaires si l'Assemblée générale décide d'approuver ces propositions concernant le dispositif de responsabilisation, la gestion globale des risques et le dispositif de contrôle interne ainsi que le cadre de gestion axée sur les résultats sont décrits par le menu dans le présent rapport.

4. Afin que l'Organisation parvienne effectivement à privilégier davantage les résultats et non exclusivement la simple exécution des tâches prescrites, à surveiller plus efficacement le comportement professionnel, en particulier celui des cadres supérieurs, et à renforcer l'appui offert aux activités de contrôle malgré l'augmentation du nombre de recommandations formulées par la Division de l'audit interne et la Division des investigations [Bureau des services de contrôle interne (BSCI)], il est proposé de créer au sein du Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion une nouvelle Division de la responsabilisation et du suivi des résultats, qui remplacerait le Bureau des politiques, de l'analyse et de l'appui aux activités de contrôle (voir les paragraphes 6 et 7 ci-après). Cette Division se composerait d'une Section du suivi des résultats, d'une Section du suivi de la performance et d'une Section de l'appui aux activités de contrôle; il lui incomberait de mener à bien un projet pilote dans le domaine de la gestion globale des risques (voir le chapitre III du présent additif).

5. Cette nouvelle Division serait chargée de surmonter les difficultés posées par l'application de la gestion axée sur les résultats et le renforcement de la responsabilisation dans tout le Secrétariat. Il lui faudrait pour ce faire conseiller, appuyer et contrôler les départements afin de veiller à ce que la gestion axée sur les résultats soit appliquée intégralement, c'est-à-dire dès le stade de la planification stratégique jusqu'à celui de la communication des résultats aux États Membres. Le personnel de la Division ne procéderait pas lui-même au contrôle ni à l'évaluation des programmes, mais il aiderait les départements et les bureaux à assurer les contrôles et les auto-évaluations. Il serait également chargé d'élaborer des normes et des politiques, de dispenser des formations et de mettre les connaissances à la disposition de tous. Dans le but de responsabiliser davantage les cadres supérieurs,

la Division aurait à uniformiser et à contrôler tous les pouvoirs délégués par le Secrétaire général aux responsables opérationnels et au personnel par l'intermédiaire des cadres supérieurs, ainsi qu'à renforcer l'examen des recommandations formulées par les organes de contrôle et à rechercher des solutions aux problèmes structurels. Elle assurerait aussi le secrétariat du Conseil d'évaluation de la performance des hauts fonctionnaires et du nouveau Groupe de travail sur la responsabilisation au service des résultats, et à ce titre elle pourrait contrôler régulièrement les progrès accomplis, répertorier les problèmes structurels ou autres se posant et, le cas échéant, mettre en lumière les points nécessitant l'intervention de hauts responsables. Enfin, l'une de ses principales tâches serait de mettre en œuvre un projet pilote consistant à établir et à diffuser des normes et des directives ainsi qu'à élaborer un plan d'action pour instaurer la gestion globale des risques dans tout le Secrétariat.

6. À l'heure actuelle, les fonctions de gestion relevant du sous-programme 1 (Services de gestion) du chapitre 28A du budget-programme de l'exercice biennal 2008-2009 [A/62/6 (Sect. 28A et Corr.1)] sont assumées par le Bureau des politiques, de l'analyse et de l'appui aux activités de contrôle, qui a principalement pour mission de responsabiliser davantage les gestionnaires, de simplifier et de renforcer les processus administratifs et d'améliorer l'exécution des programmes dans toute l'Organisation, de faciliter les échanges avec les trois grands organes de contrôle (Comité des commissaires aux comptes, Corps commun d'inspection et BSCI), d'examiner les conclusions et les recommandations formulées par ceux-ci et de vérifier quelle suite y est donnée, de mettre en place des procédures plus efficaces au niveau de la direction et de veiller à ce que les organes de contrôle soient rapidement informés des mesures correctives prises par l'Administration.

7. Les fonctions qu'exerce actuellement le Bureau des politiques, de l'analyse et de l'appui aux activités de contrôle devraient être confiées à la nouvelle Division de la responsabilisation et du suivi des résultats, en plus des fonctions plus vastes liées au dispositif de responsabilisation, à la gestion globale des risques et au dispositif de contrôle interne ainsi qu'au cadre de gestion axée sur les résultats dont la création est proposée dans la partie principale du présent rapport (A/62/701).

8. Le Bureau des politiques, de l'analyse et de l'appui aux activités de contrôle était initialement doté de huit postes inscrits au budget ordinaire, dont 1 poste D-1 (chef du Bureau), 4 postes P-5, 3 postes d'agent des services généraux (Autres classes) et 1 poste P-3 non imputé sur le budget ordinaire. Du fait du transfert des fonctions de conseil en gestion du BSCI au Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion, que l'Assemblée générale a approuvé dans sa résolution 61/275, un poste P-5 du Bureau des politiques, de l'analyse et de l'appui aux activités de contrôle a été affecté il y a peu au Service de l'appui à la gestion, qui vient d'être créé. En conséquence, les ressources dont dispose actuellement le Bureau des politiques, de l'analyse et de l'appui aux activités de contrôle, soit sept postes inscrits au budget ordinaire [1 D-1, 3 P-5, 3 postes d'agent des services généraux (Autres classes)] et un poste P-3 non imputé sur le budget ordinaire, feraient partie des ressources nécessaires au fonctionnement de la nouvelle Division.

9. Il y a lieu de rappeler que dans sa résolution 61/275, l'Assemblée générale a approuvé le transfert de quatre postes inscrits au budget ordinaire de la Section du conseil de gestion (BSCI). Deux postes inscrits au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix ont aussi été transférés dans le cadre du budget du compte

d'appui. Le Service d'appui à la gestion (Département de la gestion), qui bénéficie du transfert d'un poste P-5, jouera un rôle central dans la promotion de bonnes pratiques de gestion à l'échelle du Secrétariat, le lancement de nouvelles politiques et procédures administratives, le contrôle et l'évaluation des effets de la réforme de la gestion sur les ressources humaines, les achats, le progiciel de gestion intégré et la mise en place des Normes comptables internationales pour le secteur public, et la communication d'informations à ce sujet.

10. Compte tenu des changements évoqués ci-dessus, la nouvelle Division de la responsabilisation et du suivi des résultats serait dotée des postes ci-après :

a) Les huit postes de l'ancien Bureau des politiques, de l'analyse et de l'appui aux activités de contrôle (7 postes inscrits au budget ordinaire (1 D-1, 3 P-5 et 3 postes d'agent des services généraux (Autres classes) et 1 poste P-3 non imputé sur le budget ordinaire);

b) Treize postes supplémentaires (10 nouveaux postes inscrits au budget ordinaire (1 D-2, 1 P-5, 2 P-4, 3 P-3 et 3 postes d'agent des services généraux (Autres classes), 2 postes inscrits au budget ordinaire pris au BSCI (1 P-4 et 1 poste d'agent des services généraux (1^{re} classe) et 1 nouveau poste P-3 qui devrait être inscrit au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix).

II. Récapitulatif des incidences financières

11. Les incidences de la proposition du Secrétaire général, notamment les ressources nécessaires au titre des postes et des objets de dépenses autres que les postes, soit un montant brut de 3 008 600 dollars (montant net : 2 682 500 dollars), pour l'exercice biennal 2008-2009 sont exposées de façon détaillée dans les tableaux 1 et 2 ci-dessous. Elles concernent le chapitre 28A (Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion), le chapitre 28D (Bureau des services centraux d'appui) pour ce qui est des objets de dépenses autres que les postes résultant de l'augmentation des effectifs proposée, le chapitre 29 (Contrôle interne) et le chapitre 35 (Contributions du personnel).

12. Tous les nouveaux postes évoqués dans le présent rapport prendraient effet le 1^{er} juillet 2008. Conformément à la recommandation formulée par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires au paragraphe 20 de son premier rapport sur le projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2008-2009 (A/62/7), il convient de préciser que les ressources additionnelles nécessaires pour financer les 10 nouveaux postes pendant l'exercice biennal 2010-2011 sont actuellement estimées à 1 814 300 dollars, au titre du chapitre 28A (Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion) (1 568 700 dollars) et du chapitre 35 (Contributions du personnel) (245 600 dollars).

Tableau 1
Ressources additionnelles nécessaires, par chapitre (budget ordinaire)

Chapitre	Ressources (en milliers de dollars des États-Unis)			Postes		
	Crédit initialement ouvert pour 2008-2009	Variation	Prévisions révisées pour 2008-2009	Crédit initialement ouvert pour 2008-2009	Variation	Prévisions révisées pour 2008-2009
	28A. Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion	15 002,5	2 629,5	17 632,0	51	12
28D. Bureau des services centraux d'appui	236 300,1	445,7	236 745,8	456	–	456
29. Contrôle interne	35 997,7	(392,7)	35 605,0	114	(2)	112
35. Contributions du personnel	461 366,0	326,1	461 692,1	–	–	–
Total	748 666,3	3 008,6	751 674,9	621	10	631

Tableau 2
Ressources additionnelles nécessaires, par objet de dépense

(En milliers de dollars des États-Unis)

Objet de dépense	Ressources		
	Crédit initialement ouvert pour 2008-2009	Variation	Prévisions révisées pour 2008-2009
Postes	130 875,0	1 173,2	132 048,2
Autres dépenses de personnel	6 117,3	862,2	6 979,5
Consultants et experts	2 380,9	35,0	2 415,9
Voyages du personnel	3 028,9	74,0	3 102,9
Services contractuels	24 491,5	–	24 491,5
Frais généraux de fonctionnement	111 398,9	434,4	111 833,3
Dépenses de représentation	12,9	–	12,9
Fournitures et accessoires	3 485,1	11,0	3 496,1
Mobilier et matériel	5 500,9	92,7	5 593,6
Subventions et contributions	8,9	–	8,9
Divers	461 366,0	326,1	461 692,1
Total	748 666,3	3 008,6	751 674,9

III. Chapitre 28A, Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion

Ressources additionnelles nécessaires : 2 629 500 dollars

Tableau 3

Ressources nécessaires par composante et par source de financement (budget ordinaire)

Composante	Ressources (en milliers de dollars des États-Unis)			Postes		
	Crédit initialement ouvert pour 2008-2009	Variation	Prévisions révisées pour 2008-2009	Crédit initialement ouvert pour 2008-2009	Variation	Prévisions révisées pour 2008-2009
	A. Direction exécutive et administration	2 483,7	–	2 483,7	7	–
B. Programme de travail						
1. Services de gestion	4 894,0	2 629,5	7 523,5	16	12	28
2. Administration de la justice	2 315,8	–	2 315,8	6	–	6
3. Services à la Cinquième Commission de l'Assemblée générale et au Comité du programme et de la coordination	1 390,4	–	1 390,4	5	–	5
C. Appui au programme	3 918,6	–	3 918,6	17	–	17
Total	15 002,5	2 629,5	17 632,0	51	12	63

Tableau 4

Ressources additionnelles nécessaires, par objet de dépense

(En milliers de dollars des États-Unis)

Objet de dépense	Ressources		
	Crédit initialement ouvert pour 2008-2009	Variation	Prévisions révisées pour 2008-2009
Postes	13 499,7	1 565,9	15 065,6
Autres dépenses de personnel	721,2	862,2	1 583,4
Consultants et experts	60,5	35,0	95,5
Voyages du personnel	65,1	74,0	139,1
Services contractuels	201,9	–	201,9
Frais généraux de fonctionnement	328,8	59,4	388,2
Dépenses de représentation	0,8	–	0,8
Fournitures et accessoires	33,4	11,0	44,4
Mobilier et matériel	91,1	22,0	113,1
Total	15 002,5	2 629,5	17 632,0

Tableau 5
Postes supplémentaires nécessaires

<i>Catégorie</i>	<i>Nombre initialement prévu pour 2008-2009</i>	<i>Variation</i>	<i>Nombre révisé pour 2008-2009</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur			
SGA	1	–	1
D-2	2	1	3
D-1	4	–	4
P-5	9	1	10
P-4/3	7	6	13
P-2/1	1	–	1
Total partiel	24	8	32
Services généraux			
Première classe	4	1	5
Autres classes	23	3	26
Total partiel	27	4	31
Total	51	12	63

13. La variation tient d'une part à la proposition de créer 10 postes à la nouvelle Division de la responsabilisation et du suivi des résultats [1 D-2, 1 P-5, 2 P-4, 3 P-3 et 3 postes d'agent des services généraux (Autres classes)] et de prendre 1 poste P-4 et 1 poste d'agent des services généraux (1^{re} classe) au BSCI, et d'autre part aux dépenses engagées au titre des voyages du personnel, des services de consultants, des frais généraux de fonctionnement, des fournitures et des accessoires, et du mobilier et du matériel. Les postes supplémentaires et les autres objets de dépenses demandés sont exposés en détail ci-dessous, aux alinéas a) et b) respectivement.

a) Postes supplémentaires nécessaires

14. La Division de la responsabilisation et du suivi des résultats qu'il est proposé de créer se composerait de trois sections : une Section du suivi des résultats, une Section du suivi de la performance et une Section de l'appui aux activités de contrôle. Elle serait en outre chargée de mener à bien un projet pilote de gestion globale des risques. On trouvera à l'annexe I le nouvel organigramme du Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion, et à l'annexe II l'organigramme détaillé de la Division qu'il est proposé de mettre sur pied.

15. Un directeur (D-2) chapeauterait la nouvelle Division et serait chargé à ce titre de favoriser les changements qui seront nécessaires pour que l'Organisation parvienne à privilégier davantage les résultats et non exclusivement la simple exécution des tâches. Il serait l'interlocuteur du Bureau du Secrétaire général adjoint et des hauts fonctionnaires dans le cadre des travaux menés pour réorienter la gestion dans tout le Secrétariat, et il lui faudrait travailler en étroite collaboration avec le Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la

coordination, les chefs de département, les organes de contrôle et les États Membres dans tous les domaines touchant aux résultats, à la structure de responsabilisation et au projet pilote concernant la gestion des risques. Il serait en outre chargé de contrôler l'appui apporté aux départements pour garantir l'application intégrale de la gestion axée sur les résultats. Pour ce qui est du Conseil d'évaluation de la performance des hauts fonctionnaires et de son nouveau Groupe de travail sur la responsabilisation au service des résultats, le directeur de la Division aurait à établir des dispositifs permettant de coordonner, de rassembler et d'analyser des informations sur le comportement professionnel et d'en rendre compte le cas échéant, au besoin pour le Conseil lui-même. Il lui faudrait également faire des rapports sur les recommandations formulées à l'issue d'audits qui mettent en lumière des problèmes généralisés sur lesquels les hauts fonctionnaires devraient se pencher. Un nouveau poste d'agent des services généraux (Autres classes) serait créé parallèlement à ce poste D-2 pour assurer les tâches administratives.

16. Afin de superviser le travail des trois sections, le titulaire du poste D-2 serait épaulé par une personne occupant un poste D-1 existant. Celle-ci serait chargée de coordonner les diverses mesures prises pour donner suite aux recommandations formulées à l'issue des contrôles, d'analyser les problèmes ayant un caractère structurel et ceux relevant de déficiences matérielles, et de veiller à ce que des mesures soient prises pour y remédier. Elle aurait également à établir les rapports destinés au Conseil d'évaluation de la performance des hauts fonctionnaires et au Comité de gestion, à coordonner les activités d'auto-évaluation du Département de la gestion, à administrer l'enquête de satisfaction que ce Département mène tous les deux ans auprès de ses clients, à coordonner et à contrôler les progrès accomplis au regard des contrats de mission des hauts fonctionnaires et à en rendre compte, et à assurer le secrétariat du Conseil d'évaluation de la performance des hauts fonctionnaires. Elle serait en outre chargée de se concerter avec les différents départements et bureaux pour contrôler les divers aspects fondamentaux du comportement professionnel de leur personnel et en rendre compte, y compris pour ce qui est de la gestion des programmes et des ressources financières et humaines. Enfin, elle aurait à diriger l'application du cadre de gestion axée sur les résultats, à dispenser des avis autorisés et des directives sur la priorité accordée aux résultats, la responsabilisation et la gestion des risques, et à contrôler les examens dont font régulièrement l'objet l'ensemble des volets de l'application du cadre de gestion axée sur les résultats, des procédures de budgétisation axée sur les résultats et des systèmes institutionnels.

i) Section du suivi des résultats

17. Pour répondre aux préoccupations qu'ont exprimées les États Membres, les organes de contrôle et le personnel tout entier au sujet de la nécessité d'appliquer effectivement la gestion axée sur les résultats et de tenir compte des conclusions de l'examen qui lui a été consacré [résumées dans la partie principale du présent rapport (A/62/701)], il est primordial de créer une capacité spécialisée chargée de faire évoluer l'Organisation de telle sorte que celle-ci accorde davantage la priorité aux résultats. Plutôt que d'aborder de manière décousue et par intermittence les questions qui sont au cœur de l'amélioration de la gestion des programmes et du personnel, cette capacité mettrait au point un système intégré et généralisé de gestion axée sur les résultats tenant dûment compte du cadre existant en la matière,

qui englobe les cinq principes et les plans d'action décrits dans la partie principale du présent rapport.

18. La création d'une nouvelle Section du suivi des résultats renforcerait les capacités du Département de la gestion et lui permettrait d'atteindre ses objectifs déclarés, à savoir améliorer les services de gestion et les services administratifs, appliquer le cadre de gestion axée sur les résultats et offrir un appui professionnel à l'ensemble du personnel du Secrétariat pour ce qui est des activités de contrôle et d'auto-évaluation.

19. Comme cela est indiqué dans la partie principale du présent rapport, les fonctions de contrôle (y compris l'élaboration du rapport biennal sur l'exécution des programmes) et d'auto-évaluation qui étaient auparavant assurées par le BSCI seraient confiées à la Section du suivi des résultats. Conformément au Règlement et aux 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 (ST/SGB/2000/8) et à la circulaire du Secrétaire général sur l'organisation du Bureau des services de contrôle interne (ST/SGB/2002/7), ces activités comprennent : a) la prestation au Comité du programme et de la coordination de services fonctionnels dans les domaines du contrôle et de l'auto-évaluation; b) l'établissement du rapport biennal sur l'exécution des programmes; c) la gestion du réseau d'interlocuteurs chargés de surveiller l'exécution des programmes; d) le développement du site Web sur l'exécution des programmes; e) l'amélioration ou le remplacement du Système intégré de suivi; f) la prestation de services de conseil; g) l'organisation de formations et la mise en commun de connaissances sur les meilleures pratiques suivies par tous les départements de l'Organisation dans le cadre de leurs activités de contrôle et d'auto-évaluation; h) l'offre d'un appui méthodologique pour les auto-évaluations; et i) l'offre d'un appui à la gestion axée sur les résultats, et la mise en œuvre des mesures visées dans l'annexe au rapport du BSCI sur le renforcement du suivi de l'exécution des programmes et de leur évaluation (A/60/73). Les fonctions de contrôle et d'auto-évaluation sont des composantes essentielles de tout système solide de gestion axée sur les résultats, grâce auxquelles les directeurs de programmes disposent d'informations primordiales pour gérer les programmes et leur personnel de manière efficace et rationnelle.

20. La Section du suivi des résultats serait dotée de huit postes au total :

a) Cinq nouveaux postes inscrits au budget ordinaire [1 P-5, 1 P-4, 2 P-3 et 1 poste d'agent des services généraux (Autres classes)];

b) Deux postes inscrits au budget ordinaire pris au BSCI [1 P-4 et 1 poste d'agent des services généraux (1^{re} classe)];

c) Un poste P-3 inscrit au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix.

21. La Section serait chapeauté par une personne occupant un nouveau poste P-5. Cette personne serait l'interlocutrice de la Section pour les questions liées à la gestion axée sur les résultats et il lui incomberait de fournir des conseils et un appui professionnels aux directeurs de programmes pour assurer le suivi des résultats dans le contexte du cadre de gestion axée sur les résultats. Elle aurait à assumer les tâches suivantes : a) mettre au point, faire respecter et mettre à jour les normes, politiques et procédures de gestion axée sur les résultats, y compris le Règlement et les règles

régissant la planification des programmes; b) aider le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité à élaborer le cadre stratégique biennal; c) aider le Département de l'appui aux missions à formuler et à appliquer le cadre stratégique destiné aux opérations de maintien de la paix; d) coordonner et harmoniser les directives et le contenu du matériel de formation afin que les notions afférentes à la gestion axée sur les résultats soient appréhendées de manière cohérente dans toute l'Organisation; e) mener des formations; f) se concerter avec le Groupe des Nations Unies sur l'évaluation et le Conseil des chefs de secrétariat; g) se tenir en contact avec les États Membres et leur rendre compte des activités menées; et h) superviser l'exercice des fonctions de contrôle et d'auto-évaluation dont devrait être déchargé le BSCI.

22. Afin d'appuyer l'application du cadre de gestion axée sur les résultats, il est proposé de créer un poste P-3 dont le titulaire devrait se charger de mettre en commun les meilleures pratiques et d'autres outils de gestion axée sur les résultats, y compris d'élaborer un site Web constituant une communauté de pratique qui comporterait des renseignements utiles sur tous les aspects de ce mode de gestion. Il participerait en outre à l'élaboration du matériel de formation et aux formations elles-mêmes, organiserait des stages, mettrait au point du matériel d'information sur la gestion axée sur les résultats et superviserait l'état de l'application de celle-ci au Secrétariat.

23. De plus, un poste d'agent des services généraux (Autres classes) serait créé afin que la Section bénéficie d'un appui administratif. Le titulaire de ce poste assurerait notamment la logistique des stages de formation et des réunions d'information, élaborerait les pochettes de formation et distribuerait des documents d'information sur la gestion axée sur les résultats.

24. Afin d'assurer l'application de la gestion axée sur les résultats dans les opérations de maintien de la paix, il conviendrait d'inscrire un nouveau poste P-3 au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2008 au 30 juin 2009. Le titulaire de ce poste se concerterait avec le Bureau de la planification des programmes, du budget et de comptabilité et le Département de l'appui aux missions pour assurer l'harmonisation des notions et mesures relatives à la gestion axée sur les résultats, y compris pour que la formulation des cadres logiques, la collecte de données destinées à mesurer les résultats et l'élaboration de rapports à ce sujet soient cohérentes. Il aiderait aussi à élaborer du matériel pédagogique et à organiser des formations.

25. S'agissant des ressources liées au transfert de fonctions du BSCI (voir le paragraphe 19 ci-dessus), un poste P-4 et un poste d'agent des services généraux (1^{re} classe) seraient transférés à la Section du suivi des résultats pour assurer le contrôle, y compris pour établir le rapport sur l'exécution des programmes. Il faudrait créer deux postes (1 P-4 et 1 P-3) pour couvrir les fonctions d'auto-évaluation.

26. Le titulaire du nouveau poste P-4 aiderait les départements et les bureaux à faire leur auto-évaluation conformément à leurs plans d'évaluation, notamment en organisant régulièrement des formations, en particulier sur la collecte de données et l'analyse des résultats obtenus, la remontée de l'information aux fins de la planification et de la budgétisation et l'utilisation des données recueillies dans le cadre de la gestion axée sur les résultats, en mettant à jour le matériel de formation et les directives et en mettant en commun les connaissances se rapportant aux meilleures pratiques. Le titulaire du nouveau poste P-3 veillerait à ce que les plans

d'évaluation des départements et des bureaux soient attentivement contrôlés et scrupuleusement respectés, il appuierait la réalisation des auto-évaluations, en veillant à ce qu'elles s'inscrivent dûment dans le cadre de la gestion axée sur les résultats et à ce que les renseignements obtenus servent lors de la planification et de la budgétisation. Il participerait aussi à l'organisation de stages de formation, coordonnerait le développement de tous les outils informatiques nécessaires pour assurer le contrôle et l'auto-évaluation dans tout le Secrétariat, notamment l'élaboration de questionnaires types, et fournirait un appui informatique pour le site Web destiné aux responsables des évaluations, y compris le système de gestion de l'information, pour appuyer tous les aspects de la gestion axée sur les résultats.

ii) Section du suivi de la performance

27. La Section du suivi de la performance serait chargée d'assurer la coordination et le contrôle des accords annuels passés avec les chefs de département sur les résultats à obtenir et de rendre compte régulièrement des progrès accomplis en ce qui concerne l'exécution de ces accords. À cet égard, la Section assurerait le secrétariat du Conseil d'évaluation de la performance des hauts fonctionnaires et analyserait les renseignements relatifs à la performance de chaque département et bureau; ces analyses serviraient de point de départ pour les décisions relatives à la responsabilisation. Elle serait également chargée de travailler en collaboration avec le Bureau de la gestion des ressources humaines en vue de renforcer les mécanismes de suivi de la performance du Secrétariat, tels que le système électronique d'évaluation et de notation des fonctionnaires (ePAS), renforçant ainsi également le dispositif de responsabilisation dans la mesure où il concerne chaque membre du personnel. Parmi les autres fonctions de la Section figurerait le contrôle des délégations de pouvoir à l'échelle du Secrétariat. La Section serait en outre chargée de coordonner les activités d'auto-évaluation du Département de la gestion, notamment l'accord annuel sur les résultats à obtenir passé avec le Secrétaire général adjoint à la gestion et l'enquête biennale sur la satisfaction des clients menée par le Département. Elle coopérerait également avec les bureaux du Département en vue d'élaborer des plans et calendriers d'auto-évaluation tenant compte des domaines hautement prioritaires dans le cadre des activités menées au titre des programmes.

28. La Section du suivi de la performance serait dotée d'un effectif de cinq postes au total, répartis comme suit :

- a) Quatre postes existants inscrits au budget ordinaire [2 P-5 et 2 GS (AC)];
- b) Un nouveau poste inscrit au budget ordinaire (P-3).

29. Les fonctions actuelles de suivi de la performance seraient assumées par deux fonctionnaires de la classe P-5 épaulés par deux agents des services généraux (Autres classes). Ces fonctions consistent notamment à assurer le secrétariat du Conseil d'évaluation de la performance des hauts fonctionnaires; coordonner l'exécution des accords annuels passés avec les chefs de département sur les résultats à obtenir; coordonner les activités d'auto-évaluation du Département de la gestion et gérer l'enquête biennale sur la satisfaction des clients menée par le Département. Les effectifs actuels sont également chargés de coordonner les activités d'appui du Secrétariat à l'Assemblée générale dans le cadre de l'examen des mandats.

30. Il est proposé de créer à la Section du suivi de la performance un poste P-3, dont le titulaire serait chargé des nouvelles activités proposées en matière de contrôle des délégations de pouvoir et d'appui au nouveau sous-groupe du Conseil d'évaluation de la performance des hauts fonctionnaires, notamment la coordination du contrôle par tous les départements et bureaux des divers aspects fondamentaux de la performance (gestion des programmes et des ressources financières et humaines). Le titulaire serait également chargé de mettre au point et de gérer un système électronique de suivi pour l'enregistrement et le contrôle de toutes les délégations de pouvoir sous la responsabilité du Département de la gestion. Le contrôle serait préventif : il viserait à déceler les problèmes et à les résoudre, et aboutirait si nécessaire à une limitation des pouvoirs délégués ou à la délégation de pouvoirs supplémentaires, notamment en ce qui concerne le niveau et la portée de ces délégations de pouvoir.

31. De plus, le titulaire aiderait à étendre et renforcer les activités internes d'auto-évaluation et de contrôle du Département, ainsi que ses activités de coordination de l'appui fourni par le Secrétariat à l'Assemblée générale dans le cadre de l'examen des mandats.

iii) Section de l'appui aux activités de contrôle

32. La Section de l'appui aux activités de contrôle serait chargée de coordonner la suite donnée par le Secrétariat aux rapports de l'organe de contrôle, suivre l'application des recommandations qui y sont contenues et rendre compte des progrès accomplis, et signaler les problèmes à caractère structurel ou ceux qui exigent l'attention particulière de la hiérarchie et/ou du Comité de gestion.

33. La Section serait dotée d'un effectif de cinq postes au total répartis comme suit :

- a) Deux postes existants inscrits au budget ordinaire [1 P-5 et 1 GS (AC)];
- b) Deux nouveaux postes inscrits au budget ordinaire [1 P-4 et 1 GS (AC)];
- c) Un poste existant financé par des fonds extrabudgétaires (P-3).

34. Les fonctions actuelles d'appui aux activités de contrôle sont assumées par un fonctionnaire de la classe P-5 épaulé par un agent des services généraux (Autres classes) et un administrateur de la classe P-3, dont les postes sont financés par des fonds extrabudgétaires. Les principales responsabilités du titulaire du poste P-5 consistent notamment à examiner les rapports des organes de contrôle en vue de recenser les principales recommandations et conclusions qui doivent être portées à l'attention de la hiérarchie et du Comité de gestion. Le titulaire assure la liaison avec les organes de contrôle, les fonds et programmes et les directeurs de programme, et élabore des rapports destinés à l'Assemblée générale en réponse aux rapports du Corps commun d'inspection et du Bureau des services de contrôle interne (BSCI) sur l'état de l'application des recommandations du Comité des commissaires aux comptes; et examine la suite donnée aux projets de rapport des organes de contrôle (Comité des commissaires aux comptes, BSCI et Corps commun d'inspection). Le titulaire supervise également l'élaboration des rapports d'étape qui permettent au Comité de gestion d'examiner l'application des recommandations des organes de contrôle. Des conseils sont en outre fournis sur les activités de réforme de la gestion, en particulier celles ayant trait au renforcement du contrôle et de la responsabilisation, et des recommandations sont faites au Secrétaire général adjoint

à la gestion au sujet des réponses aux demandes de dérogation aux normes relatives aux conditions de voyage en avion.

35. Les fonctions actuelles du poste P-3 existant comprennent l'élaboration d'états actualisés de l'application des recommandations des organes de contrôle, en particulier celles émises à l'intention du Département de la gestion. À cet égard, le titulaire facilite le processus de vérification et compile et analyse les informations connexes relatives à l'état d'avancement. Il élabore des informations actualisées en vue de l'examen par le Comité de gestion des rapports et recommandations de l'organe de contrôle, et veille à ce que les recommandations approuvées soient suivies d'effet et appliquées sans délai. Il participe à l'élaboration de rapports sur l'application des recommandations à l'intention des organes délibérants et de réponses aux rapports des organes de contrôle. Il élabore également le rapport biennal du Secrétaire général sur les dérogations aux normes relatives aux conditions de voyage en avion.

36. Il convient de noter que, du fait de l'expansion des activités de contrôle¹, le nombre de recommandations du BSCI et du Comité des commissaires aux comptes a pratiquement doublé, ce qui alourdit considérablement la charge de travail de la Section. En outre, le nombre d'enquêtes ayant également augmenté, de plus en plus de recommandations sont examinées par la Section. Afin d'améliorer la qualité de l'analyse des recommandations des organes de contrôle et de renforcer le suivi de leur application, il est proposé de créer un poste de classe P-4.

37. Le titulaire de ce nouveau poste P-4 aiderait le titulaire du poste P-5 à examiner tous les rapports des organes de contrôle, en s'appuyant sur le registre des risques en cours d'établissement, en vue de recenser systématiquement les conclusions et recommandations devant être traitées à titre hautement prioritaire; fournirait des rapports analytiques à la hiérarchie; et faciliterait la mise au point et l'application de plans correctifs. Il assurerait également l'examen central et l'analyse des rapports d'enquête en vue de recenser les faiblesses systémiques et internes en matière de contrôle devant être portées à l'attention de la hiérarchie, et veillerait à ce que des mesures correctives soient prises. Il participerait également aux activités visant à donner suite aux demandes du secrétariat du Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit, selon que de besoin. Il serait également chargé de mettre à jour les bases de données de suivi qui permettent de s'assurer que les recommandations sont appliquées dans les délais impartis, et les rapports d'activités annuels et semestriels élaborés à l'intention des organes de contrôle.

38. Le titulaire du poste d'agent des services généraux (Autres classes) existant est actuellement chargé de faciliter l'exécution de l'ensemble des tâches à accomplir. Toutefois, ses principales fonctions consistent notamment à tenir à jour les bases de données relatives aux recommandations des vérificateurs et aux demandes de voyage, ainsi que d'autres activités de contrôle. Il fournit également une assistance administrative dans d'autres domaines, ce qui risque de compromettre l'intégrité et la gestion des bases de données. Il est donc proposé de créer un poste supplémentaire d'agent des services généraux (Autres classes) en vue de garantir

¹ Le rapport du Comité des commissaires aux comptes pour l'exercice biennal 2004-2005 contenait 177 recommandations contre 74 recommandations en 2002-2003. Le BSCI a publié 1 792 recommandations au cours de l'exercice biennal 2006-2007 contre 1 061 recommandations au cours de l'exercice biennal 2003-2004

que les fonctions d'appui administratif général tout comme les fonctions de gestion des données sont assumées de manière efficace et dans les meilleurs délais.

iv) Projet pilote sur la gestion globale des risques

39. Aucun poste permanent n'est requis pour la création du groupe chargé du projet pilote, dont les fonctions consisteraient à renforcer la gestion des risques au Secrétariat, comme indiqué de manière détaillée dans les conclusions de la partie principale du présent rapport (A/62/701, sect. VI). Du personnel temporaire (autre que pour les réunions) serait recruté pour assumer les fonctions requises, comme indiqué ci-après. Pour assurer une meilleure coordination avec les bureaux hors Siège en ce qui concerne l'exécution des plans d'action relatifs à la gestion des risques, des crédits d'un montant de 20 000 dollars sont également proposés au titre des voyages.

b) Ressources additionnelles nécessaires (objets de dépense autres que les postes)

Autres dépenses de personnel

40. Le montant estimatif des dépenses supplémentaires de 862 200 dollars assurerait le financement des postes de personnel temporaire (autre que pour les réunions) nécessaires au titre du projet pilote de gestion globale des risques proposé en vue d'établir un plan d'action pour l'élaboration et la diffusion de normes et directives relatives à la gestion des risques à l'échelle du Secrétariat. Ces crédits couvriraient les dépenses de recrutement de spécialistes d'un niveau équivalent à un P-5, un P-4, un P-3 et un agent des services généraux (Autres classes) pendant 18 mois. On disposerait ainsi du temps et des ressources nécessaires pour développer les activités de gestion globale des risques et proposer des stratégies visant à recommander de nouvelles mesures pour instaurer un système complet de gestion globale des risques à l'échelle de l'Organisation.

Voyages du personnel

41. Des crédits supplémentaires d'un montant de 74 000 dollars au titre des voyages sont proposés pour a) faire en sorte que le personnel des bureaux hors Siège se familiarise pleinement avec la culture axée sur les résultats et soit formé de manière à promouvoir une telle culture (27 000 dollars); b) fournir une formation aux activités de suivi et d'auto-évaluation (27 000 dollars); c) faciliter l'exécution des plans d'action dans les bureaux hors Siège dans le cadre du projet pilote sur la gestion globale des risques (20 000 dollars).

Consultants et experts

42. Des crédits supplémentaires d'un montant de 35 000 dollars sont demandés au titre des services de consultants ayant des connaissances spécialisées non disponible sur le plan interne dans différents domaines, notamment : a) la mise au point de matériel didactique, de supports informatiques pour le partage du savoir et la création d'un site Web pour faciliter l'échange des bonnes pratiques en matière de gestion des risques axée sur les résultats, b) le renforcement des activités de contrôle et d'auto-évaluation, en particulier en ce qui concerne l'évaluation de l'efficacité ou la modification du Système intégré de suivi (SIS).

Frais généraux de fonctionnement

43. Des crédits supplémentaires d'un montant de 59 400 dollars sont demandés au titre des modifications d'effectifs prévues pour renforcer la responsabilisation et le cadre de gestion axée sur les résultats. Ces crédits couvriraient les dépenses de fonctionnement liées aux communications, notamment téléphone, télécopieurs, service de la valise diplomatique et affranchissements postaux (33 000 dollars), et à l'entretien du matériel de bureautique (26 400 dollars).

Fournitures et accessoires

44. Les crédits supplémentaires demandés d'un montant de 11 000 dollars sont directement liés aux modifications d'effectifs proposées nécessaires pour renforcer la responsabilisation et le cadre de gestion axée sur les résultats, ils couvriraient les dépenses relatives aux fournitures et accessoires de bureau, sur la base du coût standard des services communs.

Mobilier et matériel

45. Les crédits supplémentaires demandés d'un montant de 22 000 dollars sont directement liés à l'achat de matériel de bureau dans le cadre des modifications d'effectifs proposées pour renforcer la responsabilisation et le cadre de gestion axée sur les résultats.

c) Modifications à apporter au programme de travail et au projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2008-2009

46. Dans le texte explicatif du programme, les résultats escomptés, les indicateurs de succès et les produits du chapitre 28A (Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion) (A/62/6 (Sect. 28A) et Corr. 1) seront modifiés comme suit :

Tableau 28A.9*Réalisations escomptées*

Ajouter l'alinéa suivant :

« f) Meilleure compréhension des réalisations escomptées et des résultats effectifs de l'Organisation de la part des cadres et de leurs subordonnés »

Indicateurs de succès

Ajouter l'alinéa suivant :

« f) Pourcentage plus élevé de membres du personnel ayant suivi une formation sur la gestion axée sur les résultats »

Produits

À la fin du sous-alinéa ii) de l'alinéa a) du paragraphe 28A.24, ajouter le membre de phrase suivant :

« rapport biennal sur l'exécution des programmes; rapport biennal sur l'application du cadre de gestion axée sur les résultats, notamment des informations sur les activités de contrôle et d'auto-évaluation; »

Ajouter au paragraphe 28A.24 les alinéas suivants :

« b) xii) Appui à l'application renforcée du cadre de gestion axée sur les résultats, notamment au moyen du renforcement des normes, politiques, procédures et méthodes; mise en place d'une stratégie de formation; organisation de programmes de formation; partage des connaissances; site Web sur le cadre de gestion axée sur les résultats;

b) xiii) Services de conseil et de coordination de l'évaluation de la contribution et de l'influence des unités organisationnelles pour ce qui est des résultats; assistance au Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité et aux départements en prévision du cadre stratégique biennal;

b) xiv) Services de conseil et de formation aux fins des activités de contrôle et d'auto-évaluation des activités de l'Organisation; notamment en s'inspirant des leçons tirées de l'expérience et en appliquant les meilleures pratiques; renforcement du Système intégré de suivi;

b) xv) Contrôle de l'application des résolutions de l'Assemblée générale et des recommandations des vérificateurs au sujet de l'exécution des programmes et de l'évaluation, et facilitation de leur application, notamment en s'inspirant des leçons tirées de l'expérience;

b) xvi) Mise en œuvre des produits transférés du BSCI [voir l'annexe du document A/62/6 (Sect.29)] : exploitation et développement du site Web sur l'exécution des programmes; exploitation du réseau des centres de liaison pour l'exécution des programmes; suivi du développement du Système intégré de suivi; appui au processus de mise en place de la budgétisation axée sur les résultats et à l'amélioration des méthodes qui lui sont associées; contrôle périodique de l'exécution des programmes figurant dans tous les chapitres du budget-programme et des résultats obtenus, et communication d'informations en retour aux directeurs de programme; appui sous diverses formes (directives, notes consultatives, formation, mise en commun de connaissances, sur les meilleures pratiques notamment) des initiatives visant à renforcer le contrôle et l'évaluation des résultats de l'exécution des programmes dans le cadre de la mise en place d'un système de gestion axée sur les résultats; formation aux techniques d'évaluation participative et formulation de directives en la matière; études de la gestion : suivi de l'application des recommandations; recensement des domaines appelant un changement organisationnel; élaboration de stratégies visant à vaincre les résistances au changement et de plans d'action pour des résultats durables, sur demande. »

IV. Chapitre 28D, Bureau des services centraux d'appui

Ressources additionnelles nécessaires : 445 700 dollars

Tableau 6

Ressources nécessaires par composante et par source de financement (budget ordinaire)

Composante	Ressources (en milliers de dollars des États-Unis)			Postes		
	Crédit initialement ouvert pour 2008-2009	Variation	Prévisions révisées pour 2008-2009	Crédit initialement ouvert pour 2008-2009	Variation	Prévisions révisées pour 2008-2009
	A. Direction exécutive et administration	2 245,7	–	2 245,7	5	–
B. Programme de travail						
1. Services informatiques	70 449,9	–	70 449,9	135	–	135
2. Autres services d'appui	163 604,5	445,7	164 050,2	316	–	316
Total	236 300,1	445,7	236 745,8	456	–	456

Tableau 7

Ressources additionnelles nécessaires par objet de dépense

(En milliers de dollars des États-Unis)

Objet de dépense	Crédit initialement ouvert pour 2008-2009	Variation	Prévisions révisées pour 2008-2009
Postes	89 207,4	–	89 207,4
Autres dépenses de personnel	3 497,0	–	3 497,0
Consultants et experts	298,3	–	298,3
Voyages du personnel	683,7	–	683,7
Services contractuels	24 087,3	–	24 087,3
Frais généraux de fonctionnement	110 377,1	375,0	110 752,1
Dépenses de représentation	10,1	–	10,1
Fournitures et accessoires	3 228,9	–	3 228,9
Mobilier et matériel	4 910,3	70,7	4 981,0
Total	236 300,1	445,7	236 745,8

Autres services d'appui

47. Dix nouveaux postes sont demandés au titre du chapitre 28A (Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion) pour la Division de la responsabilisation et du suivi des résultats qu'il est proposé de créer. Les ressources additionnelles indiquées dans les tableaux 6 et 7 ci-dessus sont liées aux services centraux d'appui qui doivent être fournis au titre du chapitre 28D (Bureau des services centraux

d'appui), eu égard aux 10 postes créés au Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion, à New York, comme indiqué aux paragraphes suivants.

Frais généraux de fonctionnement

48. Le montant de 375 000 dollars correspond à : a) l'ouverture de crédits exceptionnels pour la rénovation et le réaménagement de locaux à usage de bureaux (210 000 dollars); b) la location de locaux à usage de bureaux pour accueillir les titulaires des 10 nouveaux postes (165 000 dollars).

Mobilier et matériel

49. Le montant de 70 700 dollars correspond à une dépense non renouvelable liée à l'achat de mobilier et matériel de bureau pour les 10 nouveaux postes mentionnés plus haut.

V. Chapitre 29, Contrôle interne

50. Conformément à la recommandation formulée par le Comité consultatif dans son premier rapport sur le projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2008-2009 (A/62/7 et Corr.1), approuvé par l'Assemblée générale dans sa résolution 62/236, le transfert du BSCI au Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion des fonctions ayant trait au contrôle, notamment l'établissement du rapport sur l'exécution du programme, s'accompagnerait du transfert des ressources correspondantes. À cet égard, il est proposé de transférer du chapitre 29 au chapitre 28A un poste P-4 et un poste d'agent des services généraux (1^{re} classe). Il est également proposé de transférer au chapitre 28A les activités d'autoévaluation et les produits indiqués dans le projet de budget-programme du BSCI (A/62/6 (Sect.29), annexe).

Tableau 8

**Ressources nécessaires par composante et par source de financement
(budget ordinaire)**

<i>Composante</i>	<i>Ressources (en milliers de dollars des États-Unis)</i>			<i>Postes</i>		
	<i>Crédit initialement ouvert pour 2008-2009</i>	<i>Variation</i>	<i>Prévisions révisées pour 2008-2009</i>	<i>Crédit initialement ouvert pour 2008-2009</i>	<i>Variation</i>	<i>Prévisions révisées pour 2008-2009</i>
A. Direction exécutive et administration	2 219,9	–	2 219,9	7	–	7
B. Programme de travail						
1. Audit interne	14 100,3	–	14 100,3	48	–	48
2. Inspection et évaluation	7 650,2	(392,7)	7 257,5	16	(2)	14
3. Investigations	9 789,6	–	9 789,6	35	–	35
C. Appui au programme	2 237,7	–	2 237,7	8	–	8
Total	35 997,7	(392,7)	35 605,0	114	(2)	112

Tableau 9
Ressources additionnelles nécessaires par objet de dépense

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Objet de dépense</i>	<i>Ressources</i>		
	<i>Crédit initialement ouvert pour 2008-2009</i>	<i>Variation</i>	<i>Prévisions révisées pour 2008-2009</i>
Postes	28 167,9	(392,7)	27,775,2
Autres dépenses de personnel	1 899,1	–	1 899,1
Consultants et experts	2 022,1	–	2 022,1
Voyages du personnel	2 280,1	–	2 280,1
Services contractuels	202,3	–	202,3
Frais généraux de fonctionnement	693,0	–	693,0
Dépenses de représentation	2,0	–	2,0
Fournitures et accessoires	222,8	–	222,8
Mobilier et matériel	499,5	–	499,5
Subventions et contributions	8,9	–	8,9
Total	35 997,7	(392,7)	35 605,0

Tableau 10
Variation du nombre de postes nécessaires

<i>Catégorie</i>	<i>Nombre initialement prévu pour 2008-2009</i>	<i>Variation</i>	<i>Nombre révisé pour 2008-2009</i>
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur			
SGA	1	–	1
D-2	2	–	2
D-1	5	–	5
P-5	13	–	13
P-4/3	49	(1)	48
P-2/1	11	–	11
Total partiel	81	(1)	80
Services généraux			
1 ^{re} classe	9	(1)	8
Autres classes	23	–	23
Total partiel	32	(1)	31
Catégories diverses			
Agents locaux	1	–	1
Total partiel	1	–	1
Total	114	(2)	112

VI. Chapitre 35, Contributions du personnel

Ressources additionnelles nécessaires : 326 100 dollars

Tableau 11

Ressources additionnelles nécessaires par objet de dépense

(En milliers de dollars des États-Unis)

<i>Objet de dépense</i>	<i>Crédit initialement ouvert pour 2008-2009</i>	<i>Variation</i>	<i>Prévisions révisées pour 2008-2009</i>
Autres	461 366,0	326,1	461 692,1
Total	461 366,0	326,1	461 692,1

51. Les crédits supplémentaires demandés d'un montant de 326 100 dollars financeraient les contributions du personnel découlant des modifications d'effectifs proposées qui figurent dans le présent rapport. Ces crédits seraient compensés par l'inscription d'un montant équivalent au chapitre premier des recettes (Recettes provenant des contributions du personnel).

VII. Décisions que l'Assemblée générale devra prendre

52. Le montant total des ressources nécessaires au titre du budget-programme découlant de l'application des propositions contenues dans le rapport sur le dispositif de responsabilisation, la gestion globale des risques et le dispositif de contrôle interne, et le cadre de gestion axée sur les résultats (A/62/701) est estimé à 3 008 600 dollars pour l'exercice biennal 2008-2009.

53. L'Assemblée générale devra :

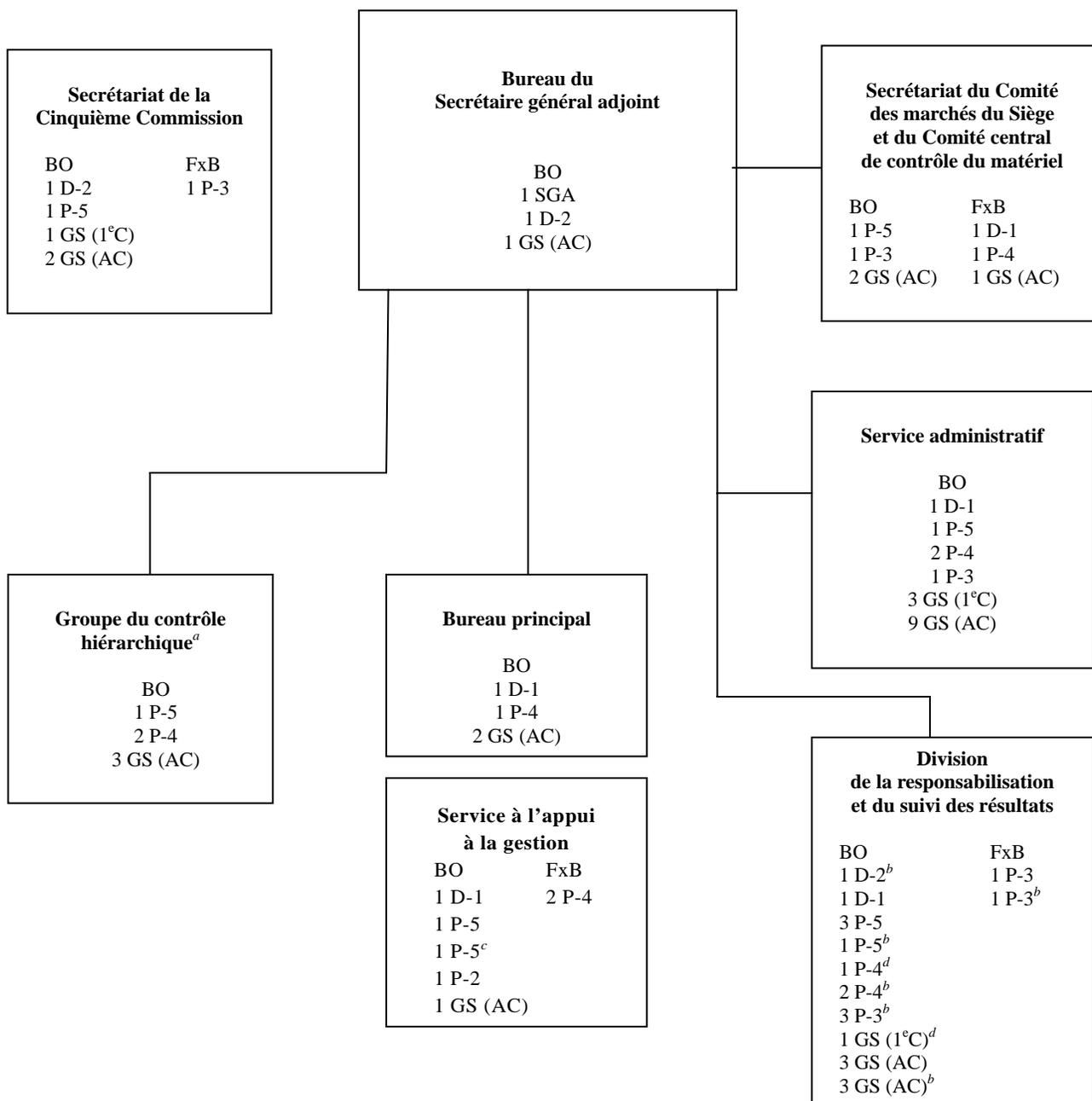
a) Approuver, avec effet à compter du 1^{er} juillet 2008, au titre du programme de l'exercice biennal 2008-2009 : i) la création de 10 postes [1 D-2, 1 P-5, 2 P-4, 3 P-3 et 3 agents des services généraux (1^{re} classe)] au chapitre 28A (Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion); ii) le redéploiement d'un poste P-4 et d'un poste d'agent des services généraux (1^{re} classe) du chapitre 29 (Contrôle interne) au chapitre 28A (Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion);

b) Ouvrir un crédit d'un montant total de 3 008 600 dollars au titre du budget-programme de l'exercice biennal 2008-2009, comprenant les augmentations prévues au chapitre 28A (Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion) (2 629 500 dollars); au chapitre 28D (Bureau des services centraux d'appui) (445 700 dollars), en partie compensé par une diminution des dépenses inscrites au chapitre 29 (Contrôle interne) (392 700 dollars); ainsi qu'une augmentation des dépenses inscrites au chapitre 35 (Contributions du personnel) (326 100 dollars), qui sera compensée par l'inscription d'un montant correspondant au chapitre premier des recettes (Recettes provenant des contributions du personnel);

c) Approuver les modifications qu'il est proposé d'apporter aux descriptifs et produits du programme de travail du chapitre 28A (Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion) du budget-programme de l'exercice biennal 2008-2009, comme indiqué au paragraphe 46 du présent document.

Annexe I

Organigramme et répartition des postes du Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion pour l'exercice biennal 2008-2009



Abréviations : BO : budget ordinaire; FxB : fonds extrabudgétaires; GS : agent des services généraux; 1[°] C : première classe; AC : Autres classes.

^a Tels qu'approuvés par l'Assemblée générale dans sa résolution 62/228 (par. 52).

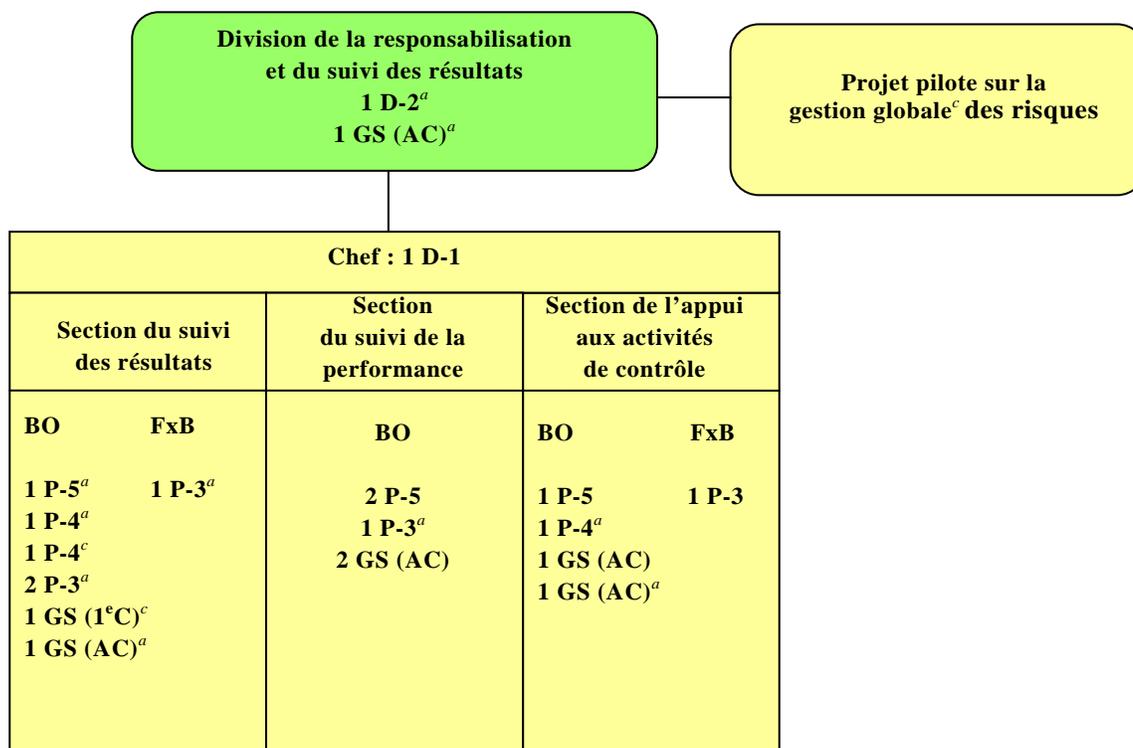
^b Nouveaux postes.

^c Postes redéployés.

^d Postes transférés du Bureau des services de contrôle interne.

Annexe II

Organigramme et répartition des postes de la Division de la responsabilisation et du suivi des résultats



^a Nouveaux postes.

^b Postes qui seront financés au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) à des niveaux équivalant à 1 P-5, 1 P-4, 1 P-3 et 1 agent des services généraux (AC) pendant 18 mois.

^c Poste transféré du Bureau des services de contrôle interne.