



Assemblée générale

Distr. générale
14 octobre 2011
Français
Original : anglais

Soixante-sixième session

Points 134 et 146 de l'ordre du jour

Projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2012-2013

Aspects administratifs et budgétaires du financement
des opérations de maintien de la paix des Nations Unies

Prévisions de dépenses révisées concernant les chapitres 29D (Bureau des services centraux d'appui) et 30 (Bureau des technologies de l'information et des communications) du projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2012-2013 : système de gestion de la résilience de l'Organisation et dispositif complet de gestion des situations de crise

Rapport du Secrétaire général

Résumé

Le présent rapport est soumis en application du paragraphe 11 de la section II de la résolution 64/260, dans laquelle l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de mettre au point un dispositif complet de gestion des situations d'urgence couvrant notamment la préparation aux crises et le soutien aux victimes qui s'appuierait sur les meilleures pratiques internationales, et de faire une proposition à ce sujet dans le projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2012-2013.

On y trouvera la description d'un dispositif complet de gestion des situations de crise reposant sur la notion de système de gestion de la résilience de l'Organisation, ainsi qu'un bilan de l'application du système pilote de gestion de la résilience organisationnelle au Secrétariat, avec un exemple d'application concrète dans le cadre du projet de centre informatique auxiliaire de Piscataway, dans le New Jersey.



Le rapport contient des propositions sur les ressources à prévoir, dans le projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2012-2013 au chapitre 29D (Bureau des services centraux d'appui) et au chapitre 30 (Bureau des technologies de l'information et des communications) et dans le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix, au titre du système de gestion de résilience organisationnelle et d'un programme de travail pour la gestion du centre informatique auxiliaire.

Le présent rapport est à lire en parallèle avec le rapport du Secrétaire général intitulé « Initiatives du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies relatives aux technologies de l'information et des communications » (A/66/94), en particulier l'initiative « Créer une infrastructure informatique robuste », qui est axée sur les aspects techniques complémentaires de la gestion des situations d'urgence.

I. Historique

1. La diversité des risques auxquels l'Organisation doit faire face – dont la défaillance des infrastructures essentielles et les phénomènes naturels – ainsi que la vulnérabilité de ses opérations mondiales, posent de sérieuses difficultés. Pour être efficaces, les interventions en cas de crise et la gestion des effets de ces perturbations doivent aller au-delà des mesures de gestion des crises, d'intervention d'urgence, de continuité des opérations et d'aide aux victimes déjà prises par le Secrétariat, à New York comme dans les bureaux hors Siège.

2. Pour faire face à ces problèmes et répondre à une demande faite par l'Assemblée générale dans sa résolution 64/260, un dispositif coordonné et intégré de gestion des crises, qui englobe tous les plans de préparation et d'intervention reposant sur une évaluation des risques, est proposé dans le présent rapport. Ce dispositif répond à la recommandation du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires, approuvée par l'Assemblée dans sa résolution 65/290 sur le renforcement des capacités de l'Organisation sur le plan de la conduite des opérations de maintien de la paix et de l'appui à leur fournir, tendant à ce que les fonctions relatives à la résilience organisationnelle soient examinées dans le rapport demandé dans la résolution 64/260 (sect. II, par. 11).

3. La préparation aux crises et la capacité de résilience, éléments essentiels de la gouvernance institutionnelle, sont de la plus haute importance pour la planification et la conduite des missions confiées au Secrétariat dans tous ses lieux d'affectation. Sachant cela, l'équipe de haut niveau chargée de la préparation aux situations de crise (voir plus loin) a approuvé la proposition de la Cellule de gestion des crises de tester un dispositif de gestion de la résilience¹ au Siège comme préalable à l'élaboration d'un dispositif applicable à l'échelle du Secrétariat. En plus d'harmoniser les différents préparatifs menés par l'Organisation, ce dispositif, qui repose sur les normes et pratiques de référence internationales, permettra à l'Organisation d'être mieux préparée à réagir à des incidents gravement perturbateurs et à se relever de la façon la plus efficiente.

II. But du dispositif de gestion de la résilience organisationnelle

4. Le dispositif de gestion de la résilience organisationnelle est une initiative du Secrétariat reposant sur les pratiques de référence internationales, qui vise à établir une stratégie globale de définition et de maîtrise des risques liés à des événements gravement perturbateurs de quelque nature que ce soit. Son application permettra au Secrétariat de mieux se préparer et réagir en cas de perturbations majeures et, dans bien des cas, d'empêcher que de tels événements ne se transforment en situation d'urgence, en crise ou en catastrophe.

5. Actuellement les activités de préparation aux situations de crise menées au Secrétariat se composent de plans de préparation distincts qui sont exécutés sous la direction de divers départements possédant des compétences spécialisées dans leurs domaines d'action respectifs : interventions d'urgence touchant la sécurité et la

¹ Institut américain de normalisation, norme ASIS SPC.1-2009 – Organizational Resilience: Security, Preparedness, and Continuity Management System.

sûreté (Département de la sûreté et de la sécurité), plans de continuité des opérations, appui aux fonctionnaires et aux victimes et planification des moyens médicaux (Département de la gestion) et plans de reprise des systèmes informatiques et télématiques après sinistre (Bureau de l'informatique et des communications). La plupart des services du Secrétariat ont mis en place un dispositif pour la prise de décisions dans les situations de crise qui déclenche l'application de leurs différents plans de préparation en cas d'urgence; le Secrétariat n'en bénéficierait pas moins de l'élaboration d'un dispositif global lui permettant de coordonner et d'intégrer ces efforts.

6. Le dispositif de gestion de la résilience organisationnelle fournit un cadre de gestion des crises qui intègre les activités de planification et de préparation en cas de perturbation, ainsi que les mesures ultérieures d'intervention, de reprise, de reconstitution et de retour à la normale. Il énonce précisément les arrangements à prendre au Secrétariat pour la gestion des crises et regroupe les aspects des fonctions ci-après concernant la gestion des situations d'urgence : continuité des opérations, sécurité et sûreté, secours médicaux d'urgence, reprise des systèmes informatiques après sinistre, et appui aux fonctionnaires et aux victimes. Les plans d'urgence associés à ces fonctions sont liés et interdépendants, comme indiqué dans la figure 1 ci-dessous.

7. Le dispositif de gestion de la résilience organisationnelle correspond à une logique de gestion qui permet d'élaborer des plans de façon systématique et coordonnée, à l'inverse de la « compartimentation » des interventions d'urgence actuellement pratiquée, qui fait que les services du Secrétariat établissent des plans d'urgence ne tenant aucun compte de leurs relations et interdépendances.

8. À titre d'exemple, l'exercice de planification face à la pandémie de grippe, qui a commencé avec la menace posée par le virus H5N1 en 2005, a démontré l'utilité que les plans de gestion des situations de crise soient liés et interdépendants. Ces plans de préparation ne peuvent être exécutés sans qu'il existe une structure de gestion de crise codifiée au sein d'un plan idoine. De la même façon, un plan de gestion de pandémie établit des priorités pour la reprise des processus mais aussi pour celle des systèmes informatiques. Il s'ensuit que les plans doivent être harmonisés dans un dispositif intégré de gestion des crises.

9. D'un point de vue pratique, l'adoption du dispositif de gestion de la résilience organisationnelle comme mode de gestion permettra de définir l'articulation des tâches et d'élaborer des procédures concernant des processus communs à des activités distinctes, comme l'évaluation des risques, l'élaboration de mesures de gestion des risques, et d'établir des plans de gestion, d'opérations et d'examen, de sorte qu'ils puissent être menés conjointement de manière coordonnée. On pourra ainsi élaborer et appliquer un système propre à une situation de crise qui nécessite le déclenchement simultané de plans d'action comportant des activités multiples. Il en résultera une utilisation plus efficace du temps et des ressources et une plus grande efficacité des interventions dans l'ensemble du Secrétariat.

III. Méthode à suivre pour mettre en place et gérer le dispositif de gestion de la résilience organisationnelle

10. Le dispositif de gestion de crise proposé, qui repose sur un système de gestion de la résilience organisationnelle, comprend un ensemble de plans interdépendants,

définissant clairement les fonctions et attributions en matière de décision et d'exécution, assorti d'un programme structuré de gestion, d'opérations et d'examen. Sa mise en œuvre suivra les cinq étapes suivantes : a) définition d'une politique; b) planification; c) application; d) évaluation; et e) analyse critique de la gestion.

11. Comme on le voit, la première étape consiste à préciser la politique de gestion de la résilience organisationnelle. La deuxième consiste à évaluer les menaces et les risques présents dans l'environnement naturel, politique, social et technologique qui pourraient perturber les opérations dans un site donné visant à dresser une liste hiérarchisée de ces risques et menaces et des mesures à prendre pour y faire face, qui sera liée à un programme d'action. La troisième étape est la phase d'application, qui commence par la définition des fonctions et attributions au sein du dispositif. La quatrième comprend une évaluation détaillée du programme lié au dispositif. Celle-ci utilisera comme principale source d'information les appréciations suscitées par le programme de gestion, d'opérations et d'examen. La cinquième étape terminera le cycle par une analyse critique de la gestion.

12. Au Secrétariat, l'équipe de haut niveau chargée des politiques de gestion des crises, présidée par le Chef de cabinet et composée de hauts fonctionnaires de la plupart des départements du Secrétariat et de hauts responsables des institutions spécialisées, fonds et programmes établis à New York, prend les décisions relatives à la gestion des situations de crise. En juin 2010, elle a approuvé une politique prévoyant l'application, à titre expérimental, du système de gestion de la résilience de l'Organisation des Nations Unies au Siège, à New York. Un groupe a donc été chargé de faire du système le cadre de gestion pilote des situations de crise à l'ONU au Siège, en se fondant sur le cycle en cinq étapes.

13. Ce groupe a dirigé les étapes de planification et d'application du cycle qui ont consisté à fixer les objectifs du système, à mener une évaluation des risques et des incidences, à analyser les risques prioritaires et, partant, à définir les mesures de gestion de ces risques, dont l'une concerne le centre informatique auxiliaire (voir la section V ci-après). Le groupe a également attribué les rôles et les responsabilités et élaboré un programme de gestion, d'opérations et d'examen. À l'issue de la planification, un projet de schéma directeur relatif au système de gestion de la résilience de l'Organisation, un manuel d'utilisation du système et un programme de gestion, d'opérations et d'examen pour 2011-2012 ont été produits.

14. Après l'application concluante du projet pilote décrit ci-dessus, en novembre 2010, l'équipe de haut niveau chargée des politiques de gestion des crises a examiné et approuvé le système de gestion de la résilience de l'Organisation qui est devenu le cadre de gestion des situations de crise. Elle a ainsi validé le cycle en cinq étapes et jeté les bases de l'application complète du système partout où le Secrétariat maintient une présence dans le monde.

15. Parallèlement, un projet pilote d'application du système dans les lieux d'affectation hors Siège a été mené par le Département des affaires politiques, le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions, en étroite coordination avec le Département de la gestion. Un stage de formation a été organisé en avril 2011 à l'intention de 22 membres de 15 missions. Il était animé par une équipe composée de fonctionnaires du Département des opérations de maintien de la paix, du Département de l'appui aux missions et du Département de la gestion. Il portait essentiellement sur la planification de la continuité des opérations et le système de gestion de la résilience de l'Organisation y a aussi été présenté comme le principal cadre de gestion des situations de crise.

Parallèlement, les départements ont mis à l'essai dans plusieurs missions une méthode de continuité des opérations (dont faisait partie le système de gestion de la résilience de l'Organisation).

IV. Rôles et attributions

A. Responsabilité globale

16. Comme indiqué au paragraphe 12, l'équipe de haut niveau chargée des politiques de gestion des crises fait rapport au Secrétaire général et prend les décisions relatives à la gestion des situations de crise. S'agissant du système de gestion de la résilience de l'Organisation, elle exerce également un contrôle stratégique sur le cadre de gestion des situations de crise au Secrétariat. Dans l'exercice de cette fonction, elle est épaulée par le Groupe de la continuité des opérations du Département de la gestion.

17. Le Département de la gestion, à qui la responsabilité du système incombe au premier chef, élabore les politiques et met au point les procédures de planification, d'application et d'examen qu'il est chargé de coordonner et d'unifier et pour lesquelles il obtient l'accord de l'équipe de haut niveau chargée des politiques de gestion des crises. Il s'acquitte de ses responsabilités en étroite consultation et coordination avec d'autres départements du Secrétariat et, lorsqu'ils en feront la demande, il offrira également une assistance à la préparation aux situations d'urgence. Afin d'exercer les fonctions qui ont trait au système, il a besoin d'un petit effectif de fonctionnaires qui se consacrent exclusivement à ces tâches.

18. Les départements, bureaux, commissions techniques, commissions régionales et autres organes du Secrétariat sont chargés d'appliquer le système dans leur organisation et dans leurs missions et opérations hors Siège, conformément aux politiques et aux procédures approuvées par l'équipe de haut niveau chargée des politiques de gestion des crises. Pour s'acquitter de leurs responsabilités, les organisations dotées de grandes missions et opérations hors Siège auront aussi besoin d'un petit effectif de fonctionnaires qui s'y consacrent exclusivement.

B. Responsabilités des départements et bureaux

19. Étant donné que tous les départements de l'Organisation collaborent aux fins de la préparation aux situations d'urgence et que chacun a des compétences spécialisées, chaque plan de préparation est dirigé par un département différent, comme indiqué ci-après.

20. Le Département de la gestion est chargé au premier chef d'élaborer les politiques et de mettre au point les procédures de planification relatives au système de gestion, de les coordonner et de les unifier, en étroite consultation avec les autres départements concernés. Il fournit aux départements et bureaux du Secrétariat à New York, ainsi qu'aux bureaux hors Siège et aux commissions régionales, une assistance à l'application du système.

21. Lorsqu'ils en feront la demande, il fournira également au Département des affaires politiques, au Département des opérations de maintien de la paix, au Département de l'appui aux missions et au Bureau de la coordination des affaires

humanitaires une assistance à l'application du système dans les opérations hors Siège.

22. Le Groupe de la continuité des opérations, qui relève du Bureau des services centraux d'appui du Département de la gestion, est chargé de donner des orientations et d'offrir un appui pratique à la planification de la continuité des opérations, au Siège comme dans les bureaux hors Siège et les commissions régionales. Il collabore également avec le Département des affaires politiques, le Département des opérations de maintien de la paix et le Département de l'appui aux missions afin de les aider à s'acquitter de la responsabilité qui leur incombe de mettre en place le cadre et les outils de planification de la continuité des opérations dans les opérations hors Siège et de leur donner les moyens d'assurer la continuité des opérations.

23. Le groupe de préparation et de soutien en cas de crise du Bureau de la gestion des ressources humaines établit des mécanismes de gestion des ressources humaines applicables dans les situations d'urgence dans lesquelles se trouvent des fonctionnaires de l'Organisation. Il exerce un rôle de coordonnateur, oriente le Secrétariat, les fonds et programmes et les autres parties prenantes avant, pendant et après les crises, et leur donne des moyens de régler toutes les questions liées à la préparation aux situations d'urgence et à l'assistance en cas de crise. Ce groupe s'emploiera à donner les moyens à tous les bureaux et autres éléments de l'Organisation qui participent, aux niveaux stratégique et opérationnel, à la préparation aux situations d'urgence et à l'organisation des secours, de planifier leurs activités et de travailler en suivant une méthode harmonisée mise au point en s'appuyant sur les meilleures pratiques, les enseignements tirés de l'expérience et les meilleurs outils. Il fait également office de centre de communication dans l'Organisation pour toutes les questions relatives aux fonctionnaires, aux personnes à leur charge, aux victimes et aux rescapés. Un fois qu'il aura examiné l'articulation des tâches et des activités du groupe, le Bureau de la gestion des ressources humaines entend demander des crédits, selon qu'il conviendra, pour l'exercice biennal 2014-2015.

24. La Division des services médicaux du Bureau de la gestion des ressources humaines, qui est chargée de fournir un appui médical direct au Siège, joue également un rôle dans le système de gestion de la résilience de l'Organisation. Elle donne à tous les lieux d'affectation de l'ONU des orientations, des conseils et de l'aide et leur dispense une formation aux urgences en matière de santé publique (pandémie de grippe ou épidémie de choléra) et aux incidents faisant de très nombreuses victimes (attentats, tremblements de terre ou autre catastrophe naturelle). Cela suppose d'offrir au Siège et aux autres lieux d'affectation l'aide nécessaire à la mise au point de plans de gestion des urgences médicales et de prise en charge d'un grand nombre de victimes, à leur mise en œuvre, à leur tenue à jour et à leur mise à l'essai.

25. Sous la direction du Secrétaire général adjoint à la sûreté et à la sécurité, le Département de la sûreté et de la sécurité supervise le système de gestion de la sécurité, y compris la planification de la sécurité et son intégration dans le système de gestion de la résilience de l'Organisation. La Division des services de sûreté et de sécurité du Siège offre des moyens de planification des crises et a la responsabilité des plans de gestion des crises et des plans de sécurité et de secours du Siège, des bureaux hors Siège et des commissions régionales.

26. Comme le Secrétaire général l'a indiqué dans son rapport sur les progiciels de gestion des contenus et de la relation client et sa proposition relative à un plan unifié de continuité des opérations et de reprise après sinistre (A/64/477) et dans son rapport sur les initiatives du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies relatives aux technologies de l'information et des communications (A/66/94), le Bureau de l'informatique et des communications arrête les grands principes de la reprise après sinistre et met au point un programme de travail qui prévoit le rétablissement des principaux services informatiques et des communications à la suite d'un événement perturbateur qui entraverait l'exercice des fonctions essentielles de l'Organisation. Il s'emploie notamment, avec tous les groupes, à recenser les applications essentielles qui doivent résister aux crises et être opérationnelles rapidement après une crise.

27. D'autres départements travaillent avec les principaux départements et bureaux cités plus haut et prennent part à l'élaboration des grands plans de préparation aux crises à l'échelle de l'Organisation et des plans propres à leur département ou à leur bureau. Ceux qui ont une présence sur le terrain sont chargés d'élaborer et d'exécuter, le cas échéant, les plans de préparation de tous les bureaux et de toutes les opérations ou missions qu'ils chapeautent.

C. Élargissement du système de gestion de la résilience de l'Organisation aux institutions spécialisées, fonds et programmes des Nations Unies

28. L'expérience acquise lors des exercices interinstitutions de préparation à une pandémie et de planification de la continuité des opérations semble indiquer qu'il y a tout lieu d'adopter un cadre stratégique de gestion des situations de crise qui soit commun aux institutions spécialisées et aux fonds et programmes et qui se fonde sur le système de gestion de la résilience de l'Organisation.

29. Les institutions spécialisées et les fonds et programmes ont également constaté qu'il faudrait tenir compte de certains éléments de la préparation aux situations d'urgence en vue d'améliorer la capacité de résistance face à l'adversité et de réduire la charge imposée aux bureaux hors Siège en regroupant les exercices de planification pour leur faire faire des économies. Ainsi, le Programme alimentaire mondial (PAM) élabore actuellement un système semblable, le programme d'amélioration de la préparation et de la réaction aux situations d'urgence. Il s'agit d'une initiative sur trois ans qui vise à améliorer la préparation et la capacité de réaction du PAM face aux situations d'urgence, à resserrer les liens de coopération entre le siège et les bureaux hors siège et à permettre à toute l'organisation de mieux réagir en cas de crise et d'être plus responsable.

30. Le Secrétaire général propose de présenter à l'Assemblée générale, à sa soixante-septième session, un rapport de suivi où seraient récapitulés les progrès accomplis dans l'application au Secrétariat du système de gestion de la résilience de l'Organisation et où serait présenté un cadre d'action plus complet, élargi aux institutions spécialisées et aux fonds et programmes des Nations Unies. En outre, en application de la résolution 64/260 de l'Assemblée générale relative au groupe de préparation et de soutien en cas de crise, dans le cadre du système global de gestion des situations de crise, le groupe mettra au point les volets consacrés à la préparation aux situations d'urgence et au soutien aux victimes en s'inspirant des meilleures pratiques internationales.

V. Application pratique

31. Un des gros avantages de l'approche retenue pour le système de gestion de la résilience de l'Organisation est l'intégration, qui est une caractéristique fondamentale du dispositif de gestion des situations d'urgence. Dans le cadre du programme pilote du système, la structure de gestion des crises du Secrétariat a approuvé l'évaluation des risques produite par le groupe du développement, où sont représentés les principaux départements et bureaux du Secrétariat exerçant des responsabilités en matière de gestion des situations d'urgence, ainsi que des organismes des Nations Unies ayant leur siège à New York. Du fait de la composition du groupe, qui comprend à la fois des départements du Secrétariat et des organismes des Nations Unies, les mesures de gestion des risques reflètent les intérêts de l'ONU dans son ensemble.

32. Deux exemples concrets de cette approche sont le maintien du centre informatique secondaire de Piscataway (New Jersey) et la proposition d'achat des logiciels spécialisés nécessaires pour assurer la gestion des différents plans de préparation aux situations d'urgence qui relèvent du système de gestion de la résilience de l'Organisation. Ces deux éléments sont considérés comme des mesures de gestion essentielles.

A. Centre informatique secondaire

Création du centre informatique secondaire de Piscataway

33. Dans sa résolution 63/269, l'Assemblée générale a approuvé la proposition formulée par le Secrétaire général dans son rapport intitulé « Informatique et télématique, continuité des opérations et reprise après sinistre » (A/63/743), de créer un centre informatique secondaire pour le Siège de l'ONU, qui remplacerait le centre alors hébergé dans le bâtiment DC2 à New York. Le risque de défaillance du système informatique lors du déménagement du bâtiment du Secrétariat dans le sous-sol du bâtiment de la pelouse Nord était en effet considéré comme élevé. Afin d'atténuer ce risque, il fallait donc créer un centre informatique secondaire au cours de la période transitoire. Comme l'a par la suite indiqué le Secrétaire général dans son rapport intitulé « Proposition de mesures d'atténuation des risques pour protéger les données et les systèmes informatiques et télématiques du Secrétariat pendant les travaux de construction relevant du plan-cadre d'équipement » (A/64/346/Add.1), le Secrétariat a trouvé à Piscataway, dans le New Jersey, un immeuble à usage de centre informatique répondant à ses besoins et a signé un bail de 30 mois courant à compter du 1^{er} juillet 2009 (avec possibilité de reconduction pour une nouvelle période de 30 mois en cas de besoin). Dans sa résolution 64/228, l'Assemblée a prié le Secrétaire général de continuer à tirer parti du climat économique qui régnait à l'époque pour négocier les baux et les services au meilleur prix possible, et de lui rendre compte à ce sujet à sa soixante-cinquième session.

34. Les études techniques concernant le site ont commencé pendant la première semaine de juillet 2009 et l'installation, qui a démarré au début du mois d'août 2009, a été achevée dans le courant du quatrième trimestre de la même année. Le centre est entré en service peu de temps après. Comme indiqué dans le huitième rapport annuel sur l'état d'avancement de l'exécution du plan-cadre d'équipement (A/65/511), le projet de centre informatique secondaire a été terminé à temps pour que le service ne soit pas interrompu pour les systèmes en cours de transfert pendant

le déplacement du centre informatique principal, ce qui a atténué les risques liés au déménagement. Le processus de migration du plan-cadre d'équipement, dont le centre informatique secondaire était un facteur clef, a été achevé le 15 octobre 2010.

Élargir le rôle du centre informatique secondaire pour inclure un appui au système de gestion de la résilience de l'Organisation

35. Depuis octobre 2010, le centre informatique secondaire a continué d'assurer les fonctions de reprise après sinistre auparavant exécutées par les installations du bâtiment DC2, qui étaient en service depuis de nombreuses années. À l'heure actuelle, le centre informatique secondaire accueille des systèmes essentiels pour l'ensemble de l'Organisation. Or, il serait plus économique de faire héberger les applications essentielles, telles qu'Umoja, i-Need, Inspira et le Système intégré de gestion, dans les pôles informatiques de l'Organisation. En conséquence, dans son rapport sur les initiatives du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies relatives aux technologies de l'information et des communications (A/66/94)², le Secrétaire général propose de migrer tous les systèmes essentiels pour l'ensemble de l'Organisation dans les pôles informatiques de l'Organisation, ce qui permettrait de réduire la charge qui incombe au centre informatique secondaire de fournir des services de continuité des opérations au Siège ainsi qu'à d'autres lieux d'affectation. On prévoit qu'à mesure que le système de gestion de la résilience de l'Organisation entrera en service, d'autres applications essentielles pour l'ensemble de l'Organisation seront recensées (dans le cadre d'une collaboration entre les départements et bureaux, le Groupe de la continuité des opérations et le Bureau de l'informatique et des communications), ce qui réduira les besoins du centre informatique secondaire et, parallèlement, ceux des centres informatiques locaux au sein du Secrétariat.

36. À l'avenir, le centre informatique secondaire devra rester en service afin de fournir un appui aux applications propres à certains lieux d'affectation ainsi qu'au système de la résilience organisationnelle au Siège. Si l'Assemblée approuve la proposition du Secrétaire général concernant les pôles informatiques de l'Organisation, on estime qu'il faudra deux ans pour migrer toutes les applications essentielles pour l'ensemble de l'Organisation qui sont actuellement utilisées. Ensuite, il sera possible de réduire la taille et le coût du centre informatique secondaire.

37. Dans son rapport sur l'informatique et la télématique, la continuité des opérations et la reprise après sinistre (A/63/774) et, plus particulièrement, aux paragraphes 7, 8, 13, 14, 20 et 21, le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires a soulevé un certain nombre de questions concernant la création du centre informatique secondaire. On trouvera des réponses dans les annexes I et II du présent rapport.

² Voir par. 121, 122 et 123 d). La proposition relative aux pôles informatique porte sur deux centres informatiques : le centre principal, situé à la Base de soutien logistique des Nations Unies à Brindisi (Italie), dont la fonction est d'héberger des systèmes essentiels pour l'ensemble des lieux d'affectation de l'Organisation, et le centre auxiliaire, situé à la Base d'appui des Nations Unies à Valence (Espagne), qui sert de système de secours et assure la résilience de l'Organisation.

État d'avancement du centre informatique secondaire

38. Des ressources destinées à la création du centre informatique secondaire et à son fonctionnement jusqu'à la fin de 2011 ont été inscrites à la fois au budget du plan-cadre d'équipement et au budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix. On trouvera dans les tableaux 1 à 3 ci-après un récapitulatif des dépenses effectives et prévues par rapport aux crédits approuvés pour la mise en service du centre.

Tableau 1

Dépenses effectives et crédits ouverts au titre du plan-cadre d'équipement pour l'exercice biennal 2008-2009

(En milliers de dollars des États-Unis)

Objet de dépense	Crédits ouverts ^a	Dépenses	Solde inutilisé
	(a)	(b)	(c) = (a) - (b)
1. Dépenses non renouvelables			
Services contractuels	1 273,7	1 115,8	157,8
Mobilier et matériel			
Matériel informatique	1 823,8	1 860,0	(36,2)
Total partiel	3 097,5	2 975,8	121,6
2. Dépenses renouvelables			
Dépenses générales de fonctionnement			
Location de locaux	1 515,2	1 467,4	47,8
Mobilier et matériel			
Location et maintenance du matériel informatique	484,2	403,0	81,2
Total partiel	1 999,4	1 870,4	129,0
Total	5 096,9	4 846,2	250,6

^a Résolution 63/269 de l'Assemblée générale; voir aussi A/64/346/Add.1.

Tableau 2

Montant estimatif des dépenses engagées et crédits ouverts au titre du plan-cadre d'équipement pour l'exercice biennal 2010-2011

(En milliers de dollars des États-Unis)

Objet de dépense	Crédits ouverts ^a 2010-2011	Dépenses 2010	Montant estimatif des dépenses engagées 2011	Solde inutilisé
	(a)	(b)	(c)	(d) = (a) - (b) - (c)
Dépenses générales de fonctionnement				
Location de locaux	2 261,6	1 130,8	1 130,8	–
Services contractuels				
Services informatiques (fournisseurs divers)	1 713,4	1 009,7	548,9	154,8

Objet de dépense	Crédits ouverts ^a 2010-2011	Dépenses 2010	Montant estimatif des dépenses engagées 2011	Solde inutilisé
	(a)	(b)	(c)	(d) = (a) - (b) - (c)
Mobilier et matériel				
Achat de matériel informatique et maintenance	5 428,3	1 976,5	3 323,8	128,0
Communications				
Télécommunications	2 193,5	–	2 193,5	–
Travaux de construction				
Transformation et amélioration des locaux	47,7	36,6	–	11,1
Total	11 644,5	4 153,6	7 197,0	293,9

^a Résolution 64/228 de l'Assemblée générale.

Tableau 3

Dépenses effectives et prévues et crédits ouverts au titre du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix jusqu'au 30 juin 2012

(En milliers de dollars des États-Unis)

Objet de dépense	Crédits ouverts 2009/10	Dépenses 2009/10	Crédits ouverts 2010/11	Dépenses 2010/11	Crédits ouverts 2011/12	Montant estimatif des dépenses engagées 2011/12
	1. Dépenses non renouvelables					
Services contractuels						
Matériel de mise en route	301,4	1 254,3	–	–	–	–
Migration des applications	109,7	–	–	–	–	–
Mobilier et matériel						
Matériel informatique	430,6	–	–	–	–	–
Voyages	100,0	92,2	–	–	–	–
Total partiel	941,7	1 346,5	–	–	–	–
2. Dépenses renouvelables						
Frais généraux de fonctionnement						
Location de locaux	687,7	676,3	401,4	401,4	326,3	212,8
Services contractuels						
Services informatiques (fournisseurs divers)	–	–	298,4	282,1	143,8	137,2
Mobilier et matériel						
Location et maintenance du matériel informatique	402,4	–	554,4	533,9	471,5	456,3
Communications						
Télécommunications	–	–	–	–	–	92,7
Total partiel	1 090,1	676,3	1 254,2	1 217,4	941,6	899,0
Total	2 031,8	2 022,8	1 254,2	1 217,4	941,6	899,0

Ressources à prévoir à l'avenir pour le centre informatique secondaire

39. Dans son rapport sur l'état de la mise en œuvre de la stratégie informatique et télématique du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies (A/65/491), le Secrétaire général a demandé l'autorisation de reconduire le bail relatif au centre informatique secondaire. Dans son rapport sur les technologies de l'information et des communications (A/65/576), le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires a recommandé que cette reconduction soit approuvée, ce que l'Assemblée générale a fait dans sa résolution 65/259.

40. Le bail de location porte sur des locaux servant à héberger le centre secondaire d'une superficie de 223 mètres carrés (2 400 pieds carrés), et des locaux supplémentaires à usage de bureaux d'une superficie de 145 mètres carrés (1 569 pieds carrés), qui sont actuellement utilisés comme centre d'exploitation du réseau pour le centre informatique secondaire.

41. Le montant du loyer couvre la fourniture de toute l'infrastructure d'appui au centre informatique (alimentation électrique de secours et système de climatisation des salles d'ordinateurs), ainsi que les frais d'exploitation et de maintenance de ces installations. L'ONU est responsable du paiement des factures d'électricité et de carburant diesel correspondant à sa consommation mensuelle.

42. On trouvera dans le tableau 4 ci-après les prévisions de dépenses relatives au centre informatique secondaire pour la période de 30 mois allant du 1^{er} janvier 2012 au 30 juin 2014.

Tableau 4

Prévisions de dépenses à inscrire au budget ordinaire et au budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix

(En milliers de dollars des États-Unis)

Objet de dépense	Budget ordinaire		Budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix ^a			Total
	2012-2013	2014-2015	2011/12	2012/13	2013/14	
Dépenses renouvelables						
Services contractuels						
Services informatiques (fournisseurs divers)	–	–	137,2	–	–	137,2
Dépenses générales de fonctionnement						
Location de locaux et services collectifs de distribution	1 767,6	458,3	212,8	220,9	229,2	2 888,8
Location et maintenance du matériel informatique	388,8	97,2	456,3	48,6	48,6	1 039,5
Communications	741,9	185,5	92,7	92,7	92,7	1 205,5
Total	2 898,3	741,0	899,0	362,2	370,5	5 271,0

^a Exercice courant du 1^{er} juillet au 30 juin.

43. Les dépenses biennales de fonctionnement (renouvelables) du centre informatique secondaire comprendront :

a) Un montant de 137 200 dollars au titre des services contractuels, correspondant au coût de services fournis au centre;

b) Un montant de 2 888 800 dollars au titre des dépenses générales de fonctionnement, comprenant le coût de location des locaux du centre pour la période allant du 1^{er} janvier 2012 au 30 juin 2014 (2 348 200 dollars) et le coût de la consommation d'énergie pour l'alimentation électrique et la climatisation (540 600 dollars);

c) Un montant de 1 039 500 dollars, destiné à couvrir les frais de maintenance et d'appui pour les serveurs et le matériel de réseau du centre, ainsi que les frais de location d'un espace d'archivage;

d) Un montant de 1 205 500 dollars au titre des frais de télécommunications pour couvrir le coût de la connexion à l'Internet (273 200 dollars) et à l'Ethernet Gigabit (274 500 dollars), des câbles en fibres optiques (390 700 dollars) et du réseau optique synchrone (coût de base : 267 100 dollars), afin de doter le centre de connexions à haut débit.

44. Il est proposé de maintenir l'actuelle formule de partage des coûts, selon laquelle 20 % des coûts du centre sont financés au moyen du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix, les 80 % restants l'étant au moyen du budget ordinaire, compte tenu des taux d'utilisation de la capacité du centre informatique du Siège pour les opérations de maintien de la paix et pour les autres opérations.

B. Logiciel de planification de la préparation aux situations d'urgence et dispositif de dénombrement du personnel

45. Comme on l'a vu plus haut, le système de gestion de la résilience de l'Organisation regroupe les différents plans de préparation aux situations d'urgence du Secrétariat. Il explicite aussi les relations et les activités qui peuvent être réalisées en commun et de façon concertée à l'intérieur de ce système. On peut en citer deux : a) la mise en place d'un système de dénombrement de tout le personnel en poste à New York en cas de crise, activité qu'a fait apparaître absolument nécessaire l'analyse rétrospective de la crise haïtienne et des événements récemment survenus en Afrique du Nord; b) la tenue à jour automatique des informations essentielles que contiennent les différents plans de préparation.

46. Le Département de la sûreté et de la sécurité s'est doté d'un système d'alerte aux urgences qui s'adresse à quelques fonctionnaires; d'une manière générale, l'Organisation procède par courrier électronique, passe des messages automatiques sur les lignes ouvertes à l'intention du personnel et ouvre un site Web passif pour transmettre les informations concernant une crise. Ces moyens ne permettent pas de bien communiquer avec tout le personnel en cas de crise et de connaître à tout moment la localisation de chacun. Si la crise se produit en dehors des heures de bureau, il est probable que les fonctionnaires ne relèveront pas leur courrier électronique et qu'ils ne recevront pas certaines informations importantes. La sécurité impose de pouvoir joindre tous les fonctionnaires en utilisant la panoplie des procédés disponibles, y compris les téléphones portables et le courrier électronique. Le Département de la sûreté et de la sécurité et le Groupe de la gestion de la continuité des opérations recherchent une solution mondiale et, en attendant, il

est recommandé d'élargir le système d'alerte actuel afin que l'on puisse, en cas de crise, aviser d'un seul coup tout le personnel en poste à New York.

47. Pour vérifier que ce système d'alerte fonctionne bien, il faut procéder à des mises à l'épreuve tous les deux ou trois mois, c'est-à-dire qu'il faut envoyer des messages tests par tous les moyens de télécommunication dont dispose le personnel. Ces exercices sont coûteux; les dépenses figurent au tableau 4 ci-dessous.

48. Les éléments qui sont communs à tous les plans de préparation, par exemple la tenue à jour des données individuelles des fonctionnaires et des informations relatives aux infrastructures vitales de l'Organisation (procédures internes, systèmes informatiques, documents, etc.), doivent être constamment actualisés, ce qui demande beaucoup d'efforts quand on ne dispose pas d'un dispositif automatisé.

49. Il est proposé que, pour régler cette question, l'Organisation se procure, sous la responsabilité du Groupe de la gestion de la continuité des opérations, un logiciel spécialisé qui permettra de mettre à jour automatiquement toutes les informations contenues dans les plans de préparation, épargnant ainsi le temps que prennent les mises à jour manuelles et évitant les redondances entre les différents dossiers.

Logiciels d'actualisation des plans de préparation aux situations d'urgence et du système de dénombrement du personnel

50. On trouvera résumées au tableau 5 ci-dessous les ressources à prévoir dans le budget de l'exercice biennal 2012-2013 pour acheter le logiciel d'actualisation des plans de préparation aux situations d'urgence et financer l'élargissement du système actuel de dénombrement du personnel, à savoir : a) au titre du mobilier et de l'équipement, un crédit ponctuel de 95 000 dollars, pour acheter le logiciel d'actualisation des plans; b) au titre des services contractuels, un crédit ponctuel de 68 000 dollars pour couvrir le coût de l'expansion du système d'alerte actuel; c) un crédit récurrent de 20 000 dollars pour deux années d'utilisation du logiciel d'actualisation des plans; d) un crédit de 60 000 dollars pour financer les mises à l'épreuve périodiques du système d'alerte.

Tableau 5

Dépenses de logiciel à inscrire au budget ordinaire 2012-2013

(En milliers de dollars des États-Unis)

Objet de dépense

1. Dépenses non récurrentes

Mobilier et équipement

Logiciel d'actualisation des plans de préparation aux situations d'urgence 95,0

Services contractuels

Élargissement du système d'alerte aux urgences 68,0

2. Dépenses récurrentes

Services contractuels

Redevance biennale pour le logiciel d'actualisation des plans de préparation
aux situations d'urgence 20,0

Mise à l'épreuve du système d'alerte aux urgences 60,0

Total 243,0

VI. Demande de nouveaux postes pour la gestion de la continuité des opérations du Département de la gestion et du Département des opérations de maintien de la paix-Département de l'appui aux missions

51. Les trois emplois de temporaire du Groupe de la gestion de la continuité des opérations (1 P-5, 1 P-4 et 1 agent des services généraux) sont financés au titre de l'assistance temporaire (autre que pour les réunions) depuis le mois de septembre 2007. Ils ont été créés pour reprendre les fonctions du Coordonnateur pour la préparation à une pandémie de grippe, comme le Secrétaire général l'a expliqué dans son rapport A/62/328, et assurer la continuité des opérations du Siège, des bureaux hors Siège et des commissions régionales.

52. Une méthode de planification de la continuité des opérations a donc été indiquée à tous les lieux d'affectation. Si les programmes et les compétences spécialisées ont été financés au titre de l'assistance temporaire, on s'est aperçu qu'il fallait, pour que ces programmes restent à jour, trouver un mécanisme plus spécialisé et permanent. Il est donc proposé de convertir les emplois du Groupe de la gestion de la continuité des opérations en postes permanents inscrits au budget ordinaire.

53. Cela permettra d'inculquer et de cultiver à l'Organisation le principe de la continuité des opérations, ce qui institutionnalisera celui-ci et améliorera la résilience de l'Organisation. On ne peut réaliser un programme complexe comme l'est celui de la gestion de la continuité des opérations en une seule fois, il faut que l'Organisation ne cesse de s'y investir.

54. De plus, les fonctions du Groupe de la gestion de la continuité des opérations ont été élargies depuis sa création. Comme on l'a déjà dit, il assumera aussi la fonction consistant à soutenir et orienter le renforcement de la résilience de l'Organisation, ce qui rend d'autant plus indispensable la conversion de ses emplois temporaires en postes permanents. Enfin, le Groupe est souvent appelé à aider d'autres entités à mettre en œuvre leurs procédures de continuité des opérations afin que tous les services de l'Organisation abordent cette problématique de la même façon et qu'ils réagissent de façon plus cohérente en cas de circonstances contraires.

55. Le Groupe restera logé au Bureau des services centraux d'appui, sous l'autorité du Sous-Secrétaire général, et conservera les mêmes attributions.

56. Si la stratégie d'ensemble du Secrétariat en matière de continuité des opérations est la responsabilité commune du Groupe et du Bureau de l'informatique et des communications, le Département des opérations de maintien de la paix-Département de l'appui aux missions sont seuls responsables de la continuité des opérations au Siège et sur le terrain et supervisent les travaux du Groupe et ceux du Bureau de l'informatique et des communications. Depuis juillet 2010, deux emplois sont financés au titre de l'assistance temporaire (autre que pour les réunions) au Bureau du Chef du personnel du Département des opérations de maintien de la paix-Département de l'appui aux missions (1 P-4 spécialiste de la résilience de l'Organisation et 1 agent des services généraux), qui permettent aux départements en question d'assumer la responsabilité directe qu'ils ont à l'égard de la résilience de l'Organisation au Siège et partout sur le terrain.

57. Les efforts du personnel ainsi financé ont permis de mettre au point une méthode de planification de la continuité des opérations qui tient compte des aspects des préparatifs propres au maintien de la paix, méthode qui a été mise en œuvre dans toutes les opérations de terrain du Département des opérations de maintien de la paix-Département de l'appui aux missions, avec le soutien du Département de la gestion et conformément au cadre établi de gestion des opérations de maintien de la paix. L'adoption de cette méthode s'est accompagnée d'un stage destiné à ceux qui ont à planifier la continuité des opérations sur le terrain. Comme c'est le cas au Département de la gestion, les capacités et les programmes de continuité des opérations créés à l'aide d'un financement destiné à du personnel temporaire (autre que pour les réunions) resteront nécessaires à la réalisation des programmes de renforcement de la résilience de l'Organisation et des plans de gestion de la continuité des opérations, ce qui exige un effectif de personnel spécialisé comptant un poste P-4 et un poste d'agent des services généraux (Autres classes).

58. L'évolution et le fonctionnement du système de gestion de la résilience de l'Organisation obligeront à mieux coordonner les plans de préparation aux situations d'urgence, en particulier ceux qui concernent les opérations sur le terrain, et à établir et administrer un programme de formation et de simulation. Il est donc proposé de convertir à partir du 1^{er} juillet 2012 les deux emplois temporaires (1 P-4 spécialiste de la résilience de l'Organisation et 1 agent des services généraux) en postes permanents émergeant au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pendant l'exercice 1^{er} juillet 2012-30 juin 2013.

VII. Ressources nécessaires

59. Le Secrétaire général a exposé ci-dessus ses intentions quant à l'institution d'un cadre général de gestion des situations d'urgence fondé sur le système de gestion de la résilience de l'Organisation. Il prie l'Assemblée générale d'envisager de mettre à sa disposition les ressources suivantes :

a) Pour ce qui est du coût de fonctionnement du centre de données secondaires, il recommande l'approbation d'un crédit de 2 898 300 dollars;

b) Pour ce qui est du logiciel de tenue à jour des plans de préparation aux situations d'urgence et du système de dénombrement du personnel, il recommande l'approbation de crédits non récurrents de 68 000 dollars pour les services contractuels et de 95 000 dollars pour l'acquisition du logiciel, et de dépenses récurrentes d'actualisation du logiciel et de mise à l'épreuve du système (80 000 dollars);

c) Pour ce qui est des trois emplois temporaires [1 P-5, 1 P-4 et 1 agent des services généraux (Autres classes)] du Groupe de la gestion de la continuité des opérations émergeant au budget ordinaire, au titre de l'assistance temporaire (autre que pour les réunions), il recommande de les convertir en postes permanents à compter du 1^{er} janvier 2012, puisqu'il est établi que leurs fonctions sont définitivement nécessaires. Il recommande la même opération, avec effet au 1^{er} juillet 2012, pour les deux emplois temporaires (1 P-4 et 1 agent des services généraux) du Bureau du Chef du personnel du Département des opérations de maintien de la paix-Département de l'appui aux missions qui émergent actuellement au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix au titre de l'assistance temporaire (autre que pour les réunions).

60. Il faudra par conséquent, si l'Assemblée générale souscrit aux propositions qui précèdent, pourvoir un montant supplémentaire de 3 141 300 dollars, par application des dispositions régissant le compte de réserve (résolutions 41/213 et 42/211). Il convient de rappeler à ce propos que, dans sa résolution 65/262, l'Assemblée générale a approuvé pour l'exercice biennal 2012-2013 un fonds de réserve de 40,5 millions de dollars.

VIII. Décisions que l'Assemblée générale est appelée à prendre

61. L'Assemblée générale est priée :

a) **D'approuver le système de gestion de la résilience de l'Organisation comme dispositif de gestion des situations de crise;**

b) **D'approuver le montant total estimé des dépenses correspondant à la reconduction du bail relatif au centre informatique auxiliaire de Piscataway pour une période de 30 mois au-delà du 31 décembre 2011, comme le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires le recommande dans son rapport sur l'informatique et les communications (A/65/576), en attendant l'exécution des travaux supplémentaires requis avant que le plan proposé puisse être appliqué;**

c) **D'approuver la transformation des trois emplois de temporaire au Groupe de la continuité des opérations en postes financés au titre du chapitre 29D (Bureau des services centraux d'appui) du projet de budget-programme pour l'exercice 2012-2013;**

d) **D'ouvrir un crédit d'un montant de 3 141 300 dollars au budget-programme pour l'exercice 2012-2013, représentant des augmentations au titre du chapitre 29D (Bureau des services centraux d'appui) (243 000 dollars) et du chapitre 30 (Bureau de l'informatique et des communications) (2 898 300 dollars), qui sera imputé sur le fonds de réserve;**

e) **De noter que les dépenses relevant du budget ordinaire pour la location du centre informatique auxiliaire qui resteront à payer pour la période allant du 1^{er} janvier au 30 juin 2014, d'un montant de 741 000 dollars, seront intégrées dans le projet de budget-programme pour l'exercice 2014-2015;**

f) **D'approuver la transformation en postes, à compter du 1^{er} juillet 2012, des deux emplois de temporaire existants relatifs à la résilience organisationnelle [1 P-4 et 1 agent des services généraux (Autres classes)] au Bureau du Chef de cabinet du Département des opérations de maintien de la paix et du Département de l'appui aux missions, ces postes devant être imputés sur le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2012 au 30 juin 2013 (exercice 2012/13);**

g) **De noter qu'un montant de 941 600 dollars imputé sur le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix a été approuvé dans la résolution 64/228 pour le centre informatique auxiliaire pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2011 au 30 juin 2012;**

h) De noter que les dépenses futures afférentes au centre informatique auxiliaire, dont le montant est estimé à 362 200 dollars, seront intégrées dans les prévisions de dépenses relatives au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour l'exercice 2012/13 et qu'un montant estimé à 370 500 dollars sera intégré dans les prévisions de dépenses relatives au compte d'appui pour l'exercice allant du 1^{er} juillet 2013 au 30 juin 2014.

Annexe I

Liste actualisée des systèmes informatiques essentiels pour l'ensemble de l'Organisation et de leur état de résilience

1. Aux paragraphes 13 et 14 de son rapport sur l'informatique et la télématique, la continuité des opérations et la reprise après sinistre à l'Organisation des Nations Unies (A/63/774), le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires a fait des observations sur les méthodes employées pour classer des systèmes informatiques comme essentiels.
2. Dans sa résolution 63/262, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de définir l'ordre de priorité des systèmes, afin de réduire le plus possible le coût du dispositif de continuité des opérations et de reprise après sinistre. Le Comité a engagé le Secrétariat à tout mettre en œuvre pour mener à bien ce processus dans les meilleurs délais et à communiquer à l'Assemblée, lorsqu'elle examinerait cette question, un inventaire des systèmes classés en fonction de leur importance.
3. Le Groupe de la continuité des opérations du Bureau des services centraux d'appui mène actuellement le travail d'établissement des priorités, dans lequel la désignation des systèmes essentiels est un résultat majeur. La liste de ces systèmes pour le Siège de l'ONU a été arrêtée et intégrée dans le plan de continuité des opérations du Secrétariat, qui a été approuvé par l'Équipe de haut niveau chargée de la préparation aux situations de crise le 29 juin 2010. Des systèmes supplémentaires seront évalués suivant les besoins.
4. Le Comité consultatif avait aussi estimé que la terminologie utilisée pour décrire les systèmes présentés comme essentiels, majeurs, importants ou non essentiels, exigeait des éclaircissements.
5. En réponse à la demande de l'Assemblée générale citée ci-dessus et à la demande de précisions formulée par le Comité consultatif, une liste des applications et dispositifs technologiques essentiels est fournie dans le tableau ci-après, de même que des informations sur le lieu et la méthode d'hébergement et de sauvegarde de chaque système au sein du Secrétariat.
6. Le tableau comprend une liste de 76 applications classées comme essentielles (voir colonne 1). Parmi celles-ci, 25 applications ont été classées comme essentielles pour l'ensemble de l'Organisation.

Applications et systèmes essentiels pour l'ensemble de l'Organisation (actuellement résilients)

7. Toutes les applications portant cette désignation (colonne 4) peuvent fonctionner à partir de serveurs de rechange situés dans le centre informatique auxiliaire. Cela signifie que, si le centre informatique principal est hors service, ces applications peuvent continuer de fonctionner : elles sont pleinement résilientes dans le centre informatique auxiliaire.

Données sauvegardées dans le centre informatique auxiliaire

8. Le tableau recense également 51 applications locales classées comme essentielles, dont 20 sont aussi sauvegardées dans le centre informatique auxiliaire

de Piscataway (colonne 2). Ces applications ne peuvent pas fonctionner à partir de serveurs de rechange situés dans le centre informatique auxiliaire, mais leurs données historiques sont préservées. Ainsi, si le centre informatique principal subissait un panne partielle ou totale, les données des applications (par exemple, courriel Lotus Notes ou pages Web d'iSeek) ne seraient pas perdues. Certaines données sont copiées instantanément, comme celles du Système intégré de gestion (SIG), du courriel et des enregistrements vidéo de la sécurité, tandis que d'autres données sont copiées chaque soir.

Bureau mobile

9. Si le centre informatique principal reste en service mais les fonctionnaires reçoivent l'ordre de travailler de chez eux, par exemple en cas de pandémie, certaines opérations resteront accessibles à distance depuis le domicile, pourvu que le fonctionnaire dispose d'un accès au Bureau mobile sur son ordinateur. Toutes les 25 applications essentielles pour l'ensemble de l'Organisation et 20 applications locales essentielles sont accessibles à travers le Bureau mobile (colonne 3).

Systèmes classés comme essentiels au Siège de l'Organisation des Nations Unies

<i>Application</i> (1)	<i>Données sauvegardées dans le centre informatique auxiliaire</i> (2)	<i>Disponible dans le Bureau mobile (accès à distance)</i> (3)	<i>Applications et systèmes essentiels pour l'ensemble de l'Organisation (actuellement résilients)</i> (4)	<i>Département</i> (5)
1				
2				
3	Oui	Oui	Oui	Plusieurs départements
4				
5				
6				
7				
8				
9	Oui	Oui	Oui	Cabinet du Secrétaire général
10				
11				
12	Oui	Oui	Non	Département de l'appui aux missions
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19	Non	Non	Non	Département de l'appui aux missions
20				
21				
22				
23				
24				
25	Oui	Oui	Oui	Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité

<i>Application</i> (1)	<i>Données sauvegardées dans le centre informatique auxiliaire</i> (2)	<i>Disponible dans le Bureau mobile (accès à distance)</i> (3)	<i>Applications et systèmes essentiels pour l'ensemble de l'Organisation (actuellement résilients)</i> (4)	<i>Département</i> (5)	
26	Système consolidé intégré d'OPICS				
27	Nova				
28	Progiciel SAP de l'UNICEF				
29	Insight				
30	Mécanisme de contrôle des fonds (FMT)				
31	Paradox	Non	Non	Non	Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité
32	Système de suivi des factures				
33	Bloomberg Anywhere				
34	Système de diffusion électronique des documents (Sédoc)	Oui	Oui	Oui	Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences
35	ProcurePlus				
36	Module de gestion des soumissions de ProcurePlus				
37	Module d'établissement de rapports de ProcurePlus	Oui	Oui	Oui	Division des achats (Bureau des services centraux d'appui)
38	Module de planification de ProcurePlus				
39	Module de suivi des contrats de ProcurePlus				
40	Système d'affectation des dossiers de demandes de fournitures ou de services				
41	Système de suivi des demandes de fournitures ou de services				
42	Nova (adapté au plan-cadre d'équipement)	Oui	Oui	Non	Plan-cadre d'équipement
43	Microsoft Project				
44	AutoCad	Non	Non	Non	Plan-cadre d'équipement
45	Primavera				
46	e-Meets				
47	e-Doc				
48	DTSearch	Oui	Oui	Non	Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences
49	Photoshop				

<i>Application (1)</i>	<i>Données sauvegardées dans le centre informatique auxiliaire (2)</i>	<i>Disponible dans le Bureau mobile (accès à distance) (3)</i>	<i>Applications et systèmes essentiels pour l'ensemble de l'Organisation (actuellement résilients) (4)</i>	<i>Département (5)</i>	
50	InDesign				
51	Application de gestion des services d'interprète (e-APG)				
52	Système d'enregistrement NICE				
53	Avanti	Non	Non	Non	Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences
54	Abode CS3				
55	Kodak Prinergy EVO				
56	sqlP				
57	Trim Context 6				
58	Sabre	Oui	Oui	Non	Division de la gestion des installations et des services commerciaux (Bureau des services centraux d'appui)
59	Système d'agrément des fournisseurs				
60	Système d'émission et d'administration des laissez-passer	Non	Non	Non	Division de la gestion des installations et des services commerciaux (Bureau des services centraux d'appui)
61	Diverses bases de données Lotus Notes	Oui	Oui	Non	Département des affaires politiques
62	Site FTP de l'ONU	Non	Non	Non	Département de l'information
63	Application de paie ProGen	Oui	Oui	Non	Département des opérations de maintien de la paix
64	AllPerson				
65	Entrepôt de données du Bureau de la gestion des ressources humaines				
66	Progiciel de gestion de la relation client (OHRM)	Non	Non	Non	Bureau de la gestion des ressources humaines (OHRM)
67	Système de gestion des contenus				
68	Ez-HR				
69	Earthmed (Service médical)	Oui	Oui	Non	Division des services médicaux du Bureau de la gestion des ressources humaines
70	Auto audit				

<i>Application</i> (1)	<i>Données sauvegardées dans le centre informatique auxiliaire</i> (2)	<i>Disponible dans le Bureau mobile (accès à distance)</i> (3)	<i>Applications et systèmes essentiels pour l'ensemble de l'Organisation (actuellement résilients)</i> (4)	<i>Département</i> (5)
71 Système de gestion des dossiers du BSCI	Non	Non	Non	Bureau des services de contrôle interne (BSCI)
72 Site Web du Département de la sûreté et de la sécurité	Oui	Oui	Non	Département de la sûreté et de la sécurité
73 Système TRIP de traitement des demandes d'autorisation de voyage				
74 Site Web du Réseau d'information des responsables de la sécurité (UNSMIN)				
75 Base de données du Système de gestion de la sécurité des organismes des Nations Unies	Non	Non	Non	Département de la sûreté et de la sécurité

Annexe II

Réponses aux questions soulevées par le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires

1. Dans son rapport sur l'informatique et la télématique, la continuité des opérations et la reprise après sinistre (A/63/774), le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires a soulevé un certain nombre de questions, notamment aux paragraphes 7, 8, 14, 20 et 21, qui sont reprises dans le tableau ci-après, avec la réponse du Secrétaire général.

2. Le Comité a également fait des observations, aux paragraphes 13 et 14, sur la méthode employée pour classer les systèmes essentiels. Ces observations ont été examinées à l'annexe I.

Recommandation	Réponse
<p>Le Comité recommande que la décision finale quant à savoir s'il convient de louer ou d'acheter le matériel considéré se fonde sur l'analyse de l'option qui serait moins coûteuse pour l'Organisation, compte tenu de la durée de vie escomptée du matériel d'informatique et de télématique (A/63/774, par. 7).</p>	<p>Pour décider de l'emplacement du centre informatique auxiliaire, on a effectué une analyse exhaustive des coûts correspondant à la rénovation de l'installation existante dans le bâtiment DC2, d'une part, et de la recherche d'un bail acceptable pour une installation « prête à l'emploi » à proximité, d'autre part. En raison des problèmes non négligeables que posaient les installations du bâtiment DC2, notamment l'insuffisance de l'alimentation électrique secourue, une climatisation déficiente et d'autres facteurs faisant qu'une mise à niveau risquait fort de ne pas être réalisable dans les délais imposés par le plan-cadre d'équipement, le centre informatique auxiliaire de Piscataway s'est avéré être le meilleur choix. Il était impératif de respecter le calendrier prévu en raison de l'importance des coûts, de l'ordre de 14 millions de dollars par mois, qui risquaient d'être subis si la mise en service d'une installation de sauvegarde prenait du retard. Or le centre informatique auxiliaire a été terminé dans les temps et le risque de retards dans la construction a été écarté, ce qui montre que l'option retenue était la meilleure pour le Secrétariat.</p>
<p>Le Comité a également été informé qu'en raison d'un manque de capacités du centre informatique du bâtiment du Secrétariat, [certaines de] ces applications départementales non essentielles étaient hébergées uniquement au bâtiment DC2 (ibid., par. 14).</p>	<p>Le transfert du centre informatique principal vers le bâtiment temporaire de la pelouse nord a été mené à bien en 2010 et la nouvelle installation dispose d'une capacité accrue, qui fait que les systèmes non essentiels précédemment hébergés dans le centre informatique auxiliaire du bâtiment DC2 sont désormais hébergés dans le centre principal.</p>

Recommandation

Le Comité souligne qu'il importe de procéder à une analyse complète des coûts et de fournir des informations complètes sur les coûts afin de faciliter l'examen de la question et de prendre des décisions concernant les propositions considérées, en particulier compte tenu des possibilités de doubles emplois et des ressources requises (*ibid.*, par. 8).

Le Comité recommande en outre que l'Assemblée demande au Secrétaire général de réviser la stratégie de transfert, de manière à privilégier l'efficacité, à hiérarchiser les applications essentielles et non essentielles, ainsi qu'à transférer et à optimiser les installations existantes, et aussi de veiller à limiter autant que possible l'ampleur du projet, en tenant compte de la nécessité de préserver l'intégrité des données de l'Organisation (*ibid.*, par. 20).

Réponse

Le système de gestion de la résilience de l'Organisation qu'il est proposé d'adopter fournira une stratégie coordonnée axée sur les activités garantissant que la résilience de l'Organisation est assurée au moindre coût.

Le Secrétaire général a présenté sa proposition sur la rationalisation des centres informatiques dans son rapport sur l'état de la mise en œuvre de la stratégie informatique et télématique du Secrétariat (A/65/491), où sont également présentées les économies attendues de la mise en place d'un pôle informatique. Dans sa résolution 65/259, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de lui présenter des propositions nouvelles ou révisées, ce qu'il a fait dans son rapport sur les initiatives du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies relatives aux technologies de l'information et des communications (A/66/94, sect. II. D). Il est envisagé dans cette proposition que les centres informatiques locaux soient maintenus, mais que les installations telles que le centre informatique auxiliaire soient de moindre envergure et moins coûteuses.

Il convient de noter que le centre informatique auxiliaire du Siège a été conçu à petite échelle, l'idée étant de pouvoir ultérieurement transférer les systèmes essentiels pour l'Organisation dans un pôle informatique une fois que celui-ci serait prêt. Comme cela a été décrit en détail dans le rapport cité ci-dessus, le Secrétaire général a tiré parti au maximum de toutes les installations existantes pour réduire les coûts et redit les avantages découlant d'une structure articulée autour de pôles informatiques. À l'issue d'une analyse exhaustive, il a été déterminé qu'il était moins cher et plus efficace de tirer parti des installations existantes à la Base de soutien logistique des Nations Unies de Brindisi et à la Base d'appui des Nations Unies de Valence. Ceci permettra en outre de réduire les coûts de transfert pour les systèmes intéressant toute l'Organisation, tels qu'Umoja. Ce transfert sera mis en œuvre dans le cadre d'une étroite consultation entre les départements et bureaux, le Groupe de la continuité des opérations et le Bureau de l'informatique et des communications.

<i>Recommandation</i>	<i>Réponse</i>
<p>Le Comité recommande que l'Assemblée prie le Secrétaire général de faire appel aux services d'un expert indépendant possédant une grande expérience du transfert des centres informatiques, pour valider le plan d'exécution du projet et donner des conseils à l'équipe chargée de l'exécution du plan, le cas échéant, sans perturber le calendrier de mise en œuvre, le financement de ces services devant être assuré à l'aide des ressources existantes (ibid., par. 21).</p>	<p>Les systèmes essentiels pour l'ensemble de l'Organisation seront hébergés dans le pôle informatique, tandis que les systèmes locaux propres à un lieu d'affectation seront hébergés dans les centres informatiques locaux et seront sauvegardés dans les centres informatiques auxiliaires locaux. Ainsi, seules les applications essentielles pour l'ensemble de l'Organisation seront sauvegardées dans le pôle informatique, ce qui réduira sensiblement les coûts de fonctionnement et de reprise en cas de sinistre pour le Secrétariat.</p> <p>Depuis l'établissement du rapport du Comité consultatif, le Groupe de la continuité des opérations et le Bureau de l'informatique et des communications ont recensé les méthodes requises et appliquent actuellement des pratiques optimales pour répondre efficacement à l'impératif de maintien d'une bonne classification de systèmes et des applications.</p> <p>Ces méthodes et pratiques ont été employées pour établir la liste de systèmes essentiels pour le Siège, qui a désormais été finalisée. Cette liste, qui comprend à la fois des systèmes essentiels pour l'ensemble de l'Organisation et des systèmes essentiels propres à une fonction locale, est présentée à l'annexe I du présent rapport.</p>
