



Assemblée générale

Distr. générale
6 juin 2011
Français
Original : anglais

Soixante-sixième session

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

Titre premier

Politique, direction et coordination d'ensemble

Chapitre 2

Affaires de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social et gestion des conférences

(Programme premier du cadre stratégique pour la période 2012-2013)**

Table des matières

	<i>Page</i>
Vue d'ensemble	3
A. Organes directeurs	15
1. Assemblée générale	16
2. Comité spécial chargé d'étudier la situation en ce qui concerne l'application de la Déclaration sur l'octroi de l'indépendance aux pays et aux peuples coloniaux	17
B. Direction exécutive et administration	18
C. Programme de travail	20
1. Gestion des conférences (New York)	22
Sous-programme 1. Affaires de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social***	22
Sous-programme 2. Planification et coordination des services de conférence	28
Sous-programme 3. Services de documentation	35

* Une version condensée du budget-programme approuvé paraîtra ultérieurement en tant que *Documents officiels de l'Assemblée générale, soixante-sixième session, Supplément n° 6 (A/66/6/Add.1)*.

** *Documents officiels de l'Assemblée générale, soixante-cinquième session, Supplément n° 6 (A/65/6/Rev.1)*.

*** Le sous-programme 1 intéresse les seules activités exécutées au Siège.



Sous-programme 4. Service des séances et services de publication	39
2. Gestion des conférences (Genève).	42
Sous-programme 2. Planification et coordination des services de conférence.	43
Sous-programme 3. Services de documentation	49
Sous-programme 4. Service des séances et services de publication	52
3. Gestion des conférences (Vienne)	55
Sous-programme 2. Planification et coordination des services de conférence.	56
Sous-programme 3. Services de documentation	60
Sous-programme 4. Service des séances et services de publication	63
4. Gestion des conférences (Nairobi).	66
Sous-programme 2. Planification et coordination des services de conférence.	67
Sous-programme 3. Services de documentation	72
Sous-programme 4. Service des séances et services de publication	75
D. Appui au programme.	78
Annexes	
I. Analyse comparative du coût des opérations de traduction et d'imprimerie	100
II. Ressources nécessaires au titre du projet de budget-programme pour l'exercice 2012-2013 pour assurer les services de conférence dans les bureaux de l'Organisation des Nations Unies et les commissions régionales	102

Vue d'ensemble

Tableau 2.1

Prévisions de dépenses^a

<i>Budget ordinaire</i>	
Projet du Secrétaire général	614 112 200 dollars
Montant révisé des crédits ouverts pour 2010-2011	656 070 400 dollars ^b
<i>Budget cofinancé (Vienne)</i>	
Projet du Secrétaire général	59 943 900 dollars
Montant révisé des crédits ouverts pour 2010-2011	59 943 900 dollars ^c

^a Aux taux de 2010-2011.

^b Déduction faite du montant de 15 495 600 dollars pour la Bibliothèque des Nations Unies à Genève et du montant de 1 269 000 dollars pour la Bibliothèque des Nations Unies – Vienne représentant la part qui revient à l'ONU (budget ordinaire) dans le budget brut de l'entité Gestion des conférences à Vienne, aux fins de comparaison avec l'exercice biennal 2012-2013, les deux bibliothèques ayant été inscrites aux chapitres 29E [Administration (Genève)] et 29F [Administration (Vienne)], respectivement.

^c Déduction faite du montant de 1 269 000 dollars pour la Bibliothèque des Nations Unies – Vienne, représentant la part de l'ONU dans le budget brut du Service de gestion des conférences à Vienne aux fins de comparaison avec l'exercice biennal 2012-2013.

Tableau 2.2

Effectifs proposés

<i>Postes</i>	<i>Nombre</i>	<i>Classe</i>
<i>Budget ordinaire</i>		
Effectif proposé pour l'exercice biennal 2012-2013	1 838	1 SGA, 1 SSG, 5 D-2, 20 D-1, 191 P-5, 383 P-4, 373 P-3, 24 P-2/1, 84 G(1 ^c C), 702 G(AC), 15 AL, 39 CM
Postes supprimés	41	4 G(AC), 37 CM au Siège (sous-programme 4) ^a
Reclassements	11	11 postes de P-4 à P-5 à Nairobi (6 au titre du sous-programme 3 et 5 au titre du sous-programme 4) ^b
Transferts	26	1 poste P-4 (Siège) du sous-programme 1 au sous-programme 2 ^c 6 postes P-4 du sous-programme 3 au sous-programme 4 (Siège), en corrélation avec ^d : 6 postes P-3 du sous-programme 4 au sous-programme 3 (Siège) ^d , et 13 postes G(AC) (Siège), du sous-programme 4 au sous-programme 2 ^e

<i>Postes</i>	<i>Nombre</i>	<i>Classe</i>
Effectif approuvé pour l'exercice biennal 2010-2011 ^f	1 879	1 SGA, 1 SSG, 5 D-2, 20 D-1, 180 P-5, 394 P-4, 373 P-3, 24 P-2/1, 84 G(1°C), 706 G(AC), 15 AL, 76 CM
<i>Budget cofinancé (Vienne)</i>		
Effectif proposé pour l'exercice biennal 2012-2013	174	1 D-1, 20 P-5, 43 P-4, 21 P-3, 3 P-2/1, 6 G(1°C), 80 G(AC)
Transferts	1	1 poste P-2 du sous-programme 2 au sous-programme 3 ^g
Effectif révisé pour 2010-2011 ^h	174	1 D-1, 20 P-5, 43 P-4, 21 P-3, 3 P-2/1, 6 G(1°C), 80 G(AC)

Abréviations : SGA : secrétaire général adjoint; SSG : sous-secrétaire général; G(1°C) : agent des services généraux (1^{re} classe); G(AC) : agent des services généraux (Autres classes); CM : agent des corps de métier; AL : agent local.

^a Sous-programme 4 (Siège), Groupe de la reproduction.

^b Sous-programme 3 (Nairobi), reclassement de 6 postes de traducteur de P-4 à P-5, et sous-programme 4 (Nairobi), reclassement de 5 postes d'interprète de P-4 à P-5, conformément à la résolution 65/245 de l'Assemblée générale.

^c Sous-programme 1 (Siège), transfert de 1 poste P-4 du Service des affaires relatives au désarmement et à la paix au sous-programme 2 (Siège), Service de la planification centrale et de la coordination, afin d'établir une fonction de coordination des formations.

^d Du sous-programme 3 (Siège), Division de la documentation, au sous-programme 4 (Siège), Division des réunions et des services de publication : échange de 6 postes P-4 de traducteur (1 de chacun des 6 services de traduction) contre 6 postes P-3 du sous-programme 4, soit 2 postes P-3 à la Section de la préparation de copie et de la correction d'épreuves et 4 postes P-3 au Service de rédaction des procès-verbaux de séance.

^e Du sous-programme 4 (Siège), Division des réunions et des services de publication, au sous-programme 2 (Siège), Service de planification centrale et de coordination : transfert de 13 postes G(AC) (7 postes du Groupe de la correspondance et 6 postes du Groupe de la distribution) afin de renforcer les fonctions de gestion des technologies de l'information.

^f Les postes des services de bibliothèque (Genève) au titre du chapitre 2 du budget-programme de l'exercice biennal 2010-2011 ont été exclus aux fins de comparaison avec l'exercice biennal 2012-2013.

^g Du sous-programme 2 (Vienne), Section de la planification, de la coordination et des séances, au sous-programme 3, Groupe de la gestion des documents : transfert de 1 poste P-2 du Groupe de gestion des réunions au Groupe du contrôle des documents (sous-programme 3).

^h Deux postes [1 P-3 et 1 G(AC)] du Groupe de la bibliothèque ont été exclus aux fins de comparaison avec l'exercice biennal 2012-2013.

- 2.1 Les objectifs généraux du présent programme sont les suivants : a) aider, en fournissant des services techniques de secrétariat et des avis autorisés, au déroulement harmonieux et efficace des travaux et des activités de suivi de l'Assemblée générale, de son bureau et de sa Première Commission, de sa Commission des questions politiques spéciales et de la décolonisation (Quatrième Commission), de ses divers organes subsidiaires, de ses Deuxième et Troisième Commissions, du Conseil économique et social et de la plupart des organes subsidiaires du Conseil, ainsi que des organes ad hoc et des conférences et réunions spéciales des Nations Unies consacrées au désarmement, à la sécurité internationale et aux questions économiques et sociales ou à des questions apparentées, et apporter son concours à l'entreprise de revitalisation de l'Assemblée générale et d'autres organes des Nations Unies; b) assurer des services fonctionnels et techniques de secrétariat au Comité des conférences; c) fournir, grâce à une gestion intégrée à l'échelle mondiale, des services de conférence de qualité à tous les organes intergouvernementaux

et organes d'experts se réunissant au Siège, à l'Office des Nations Unies à Genève, à l'Office des Nations Unies à Vienne et à l'Office des Nations Unies à Nairobi, ainsi qu'à d'autres conférences et réunions tenues sous les auspices des Nations Unies, en respectant le principe de l'égalité de traitement de toutes les langues officielles dans chacun des organes de l'Organisation; d) veiller au respect du protocole et assurer les fonctions de liaison et de représentation pour le Secrétaire général, les gouvernements hôtes et les États Membres; e) assurer la continuité des services durant l'exécution du plan-cadre d'équipement au Siège.

- 2.2 Les dispositions portant autorisation du programme résultent du règlement intérieur des principaux organes de l'ONU. Des dispositions complémentaires figurent dans les résolutions de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social, en particulier celles relatives à la réforme et à la revitalisation de l'Assemblée et au plan des conférences. L'Assemblée, conseillée par le Comité des conférences, fixe, au niveau intergouvernemental, les grandes lignes de l'organisation des réunions et des services de conférence, conformément à sa résolution 43/222 B, dans laquelle elle a défini le mandat du Comité. Le Secrétaire général adjoint chargé du Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences continuera d'assurer la conduite de toutes les activités de ce département et de guider la gestion intégrée à l'échelle mondiale des conférences qui mettent à contribution le Siège et les Offices des Nations Unies à Genève, Vienne et Nairobi, notamment en définissant des politiques, méthodes, normes et procédures pour la gestion des conférences et en affectant les ressources inscrites au chapitre correspondant du budget, conformément à la résolution 57/283 B de l'Assemblée et à la circulaire du Secrétaire général sur l'organisation du Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences (ST/SGB/2005/9).
- 2.3 Le Département au Siège et dans les centres de conférence (Offices des Nations Unies à Genève, Vienne et Nairobi) est chargé de l'exécution du programme et de la réalisation de ses objectifs. En s'inspirant des résolutions 57/300 et 64/230 de l'Assemblée et des dispositions concernant les services de conférence figurant dans les résolutions de l'Assemblée générale sur le multilinguisme, le cadre stratégique du programme pour l'exercice 2012-2013 vise à pousser plus loin la gestion intégrée des services de conférence à l'échelle mondiale et à fournir aux États Membres, dans tous les centres de conférence, des documents de qualité produits dans toutes les langues officielles dans les délais impartis, ainsi que des services de conférence de qualité, et ce de la façon la plus efficace et la plus économique possible. Pendant l'exercice biennal, le Département continuera de s'employer, en faisant preuve d'initiative, à fournir aux organes intergouvernementaux et aux organes d'experts dont il assure le service des services techniques de secrétariat, des services de protocole et de liaison et des services de conférence, afin d'exploiter toutes synergies et d'apporter au niveau global toutes améliorations à ses prestations dans les quatre centres de conférence.
- 2.4 Le Département continuera de privilégier la planification préalable dans l'intérêt de la gestion efficace des services de conférence, d'optimiser l'exécution des tâches, de prévoir les capacités en fonction de la production attendue et de prêter particulièrement attention aux résultats finals et aux prestations d'ensemble. Le concept de gestion à l'échelle mondiale continue d'évoluer, comme il ressort de plus en plus clairement de l'harmonisation des politiques, pratiques et procédures administratives des centres de conférence. Le grand projet informatique, en cours d'exécution dans ces centres, vient instituer un système normalisé d'utilisation efficace et efficiente des ressources et généraliser l'utilisation des outils et processus électroniques dans le cadre des services de conférence (virtualisation des opérations). L'importance qui continuera d'être accordée à la formation du personnel et à la politique d'ouverture aux établissements qui fourniront les futures générations de personnel des services linguistiques permettra de hâter l'avènement des nouvelles technologies et outils d'efficacité. Sauf ce qui est dit dans les dispositions pertinentes des résolutions de l'Assemblée générale susmentionnées, ces efforts viendront permettre d'améliorer la qualité, la productivité, le respect des délais et le rapport coût-efficacité des opérations prévues dans le programme. Des sondages périodiques auprès des clients serviront d'outil majeur de

mesure de la performance. Le Département procédera à des analyses systématiques afin d'évaluer les risques et de mettre en œuvre des stratégies pour les gérer et les atténuer, de manière à réduire l'impact des crises opérationnelles grâce à des contrôles plus dynamiques et efficaces. La coordination centralisée de la gestion et de l'évaluation des risques permettra de prendre des décisions de gestion éclairées et de procéder à tout suivi. L'utilisation plus systématique de données de qualité, fiables et transparentes sur les services de conférence permettra d'accroître les gains d'efficacité opérationnelle à l'échelle mondiale.

- 2.5 Le Département compte continuer d'améliorer ses résultats en appliquant une stratégie dynamique en matière de gestion des documents et des réunions, notamment en coordonnant le calendrier des conférences, en planifiant à l'avance les moyens nécessaires et en réaménageant l'exécution des tâches et les processus relatifs à la documentation. Le souci constant d'inscrire la gestion intégrée des services de conférence à l'échelle mondiale dans les prises de décisions quotidiennes, les politiques et les procédures permettra au Département de coordonner plus étroitement la répartition de la charge de travail entre les centres de conférence et les commissions régionales, le but étant d'utiliser les ressources humaines et financières que l'Organisation consacre aux services de conférence de manière plus efficace et économique. Les États Membres pourront évaluer par voie de sondage la qualité des services de conférence qui leur sont fournis dans l'une quelconque des six langues officielles de l'ONU, conformément aux résolutions pertinentes de l'Assemblée générale.
- 2.6 Le Groupe du suivi, de l'évaluation, de la gestion des risques et des contrôles statistiques (sous-programme 2 – Siège) a mis en place un système centralisé de collecte et de communication des données grâce auquel le Département peut commencer à faire des analyses verticales et horizontales afin de mieux comprendre et harmoniser les opérations et de concevoir des stratégies visant à atténuer l'impact des crises opérationnelles. Pour répondre à des besoins en évolution et faire face à la transition démographique majeure que vivent les services linguistiques, le Département continuera de proposer aux fonctionnaires des possibilités de formation et de perfectionnement supplémentaires, de collaborer avec les organisations internationales et de se rapprocher des universités en vue d'institutionnaliser les programmes de formation.
- 2.7 La mission du Département est décrite en détail dans la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/2005/9, le fonctionnement des centres de conférence de Genève, Vienne et Nairobi étant régi par les circulaires ST/SGB/2000/4, ST/SGB/2004/5 et ST/SGB/2009/3, respectivement.
- 2.8 Suivant en cela la recommandation formulée par le Bureau des services de contrôle interne à l'occasion de son évaluation de l'initiative de gestion intégrée à l'échelle mondiale du Département (A/64/166), le Secrétaire général propose de transférer le budget de la Bibliothèque des Nations Unies à Genève du sous-programme 5 (Services de bibliothèque) du chapitre 2 [Gestion des conférences (Genève)] au sous-programme 7 (Services de bibliothèque) du chapitre 29E [Administration Genève], et de transférer le budget de la Bibliothèque des Nations Unies – Vienne) du sous-programme 5 (Services de bibliothèque) du chapitre 2 (Gestion des conférences, Vienne) au sous-programme 4 (Services d'appui) du chapitre 29F [Administration (Vienne)] afin de replacer les budgets des services de bibliothèque de Genève et de Vienne dans la structure organisationnelle et hiérarchique des deux offices.
- 2.9 Le montant global des ressources nécessaires pour assurer la prestation des services d'appui technique et de secrétariat et des services de conférence relevant du présent chapitre est estimé à partir du volume des services fournis à l'Assemblée générale, au Conseil de sécurité, au Conseil économique et social, au Conseil des droits de l'homme, aux 10 organes conventionnels des droits de l'homme et à tous les autres organes de l'ONU durant l'exercice biennal 2010-2011, et tient compte du programme de réunions pour l'exercice 2012-2013. Le montant demandé tient également compte des sessions extraordinaires que l'Assemblée tiendra durant l'exercice 2012-

2013 et des autres réunions et conférences internationales qui seront organisées sous les auspices des Nations Unies en application de telle ou telle décision de l'Assemblée. Les principales réunions déjà programmées ou envisagées pour l'exercice sont notamment la Conférence des Nations Unies sur le développement durable, la troisième session du Comité préparatoire de la conférence, la troisième réunion intersessions de la Conférence, une réunion d'experts gouvernementaux sur la transparence et les mesures de confiance dans les activités spatiales, une réunion d'experts gouvernementaux sur les nouveautés dans le domaine de l'information et des télécommunications dans le contexte de la sécurité internationale, une réunion du groupe de travail à composition non limitée sur la convocation de la quatrième session extraordinaire de l'Assemblée générale consacrée au désarmement, une réunion d'experts gouvernementaux à composition non limitée sur les grands éléments et thèmes, notamment en ce qui concerne la coopération et l'assistance internationales, de la mise en œuvre du Programme d'action en vue de prévenir, combattre et éliminer le commerce illicite des armes légères sous tous ses aspects, une Conférence des Nations Unies consacrée à l'examen des progrès accomplis dans la mise en œuvre du Programme d'action et une réunion de son comité préparatoire, une session extraordinaire de l'Assemblée générale sur la population et le développement, une réunion du Comité préparatoire de la session extraordinaire de l'Assemblée générale sur la population et le développement et une réunion extraordinaire de haut niveau qui se tiendra en 2013 pour faire le bilan de la réalisation des objectifs du Millénaire pour le développement. Conformément à la pratique établie, des services de conférence seront également fournis aux réunions des groupes régionaux et autres grands groupes d'États Membres, à leur demande et au cas par cas.

- 2.10 Le fait que le Département mise sur l'utilisation de la technologie sera un facteur majeur de réussite de la stratégie informatique intégrée dans tous les centres de conférence. Les applications nécessaires à la gestion des grandes réunions et de la traduction contractuelle à l'échelle mondiale ont été lancées sur l'Internet, ce qui permet de se passer autant que faire se peut des logiciels exclusifs et de réduire ainsi les frais de maintenance et de soutien technique supplémentaire. La mise en place à l'échelle mondiale d'une application similaire pour le traitement des documents sera une priorité durant l'exercice biennal 2012-2013. La normalisation, en utilisant autant que possible des progiciels de gestion intégrés, sera une formule à la fois économique et efficace pour assurer la prestation des services. Elle aura des retombées intéressantes et offrira des garanties de cohérence et compatibilité avec les applications utilisées à l'échelle du système des Nations Unies.
- 2.11 Le Département a pris les mesures ci-après pour atteindre ses objectifs et obtenir des résultats de qualité dans les délais impartis et au coût le plus juste tout en s'acquittant intégralement de toutes les tâches qui lui sont assignées :
- a) Examen et réduction du nombre de pages imprimées : le Département a étudié la distribution de tous les documents destinés aux organes délibérants et ajusté les tirages en conséquence, ce qui a eu des effets nettement positifs sur la ponctualité et le coût des travaux d'imprimerie. Alors qu'en 2009, la Section des services de publication avait imprimé 336 millions de pages de documents destinés aux organes délibérants, le chiffre a été ramené à 220 millions de pages en 2010. Cette baisse s'est poursuivie, si bien que le nombre de pages imprimées pour 2011 pourrait tomber sous la barre des 150 millions;
 - b) Examen des opérations de traitement de texte afin d'améliorer les délais de traitement et la productivité : le Département a réaménagé en partie l'ordonnancement de la production des publications et de certains types de documents de manière à raccourcir les délais de traitement et d'accroître la productivité. Le processus qui se met en place utilise les outils d'édition modernes basés sur l'architecture XML et mise sur l'automatisation des tâches pour concrétiser l'ambition d'une production de documents centrée sur le client et écoresponsable;

- c) Rationalisation du traitement des documents : le Département a procédé à des réordonnancements afin d'éviter les doublons et d'exploiter au mieux le potentiel des technologies utilisées. Les documents sont de plus en plus nombreux à être examinés et évalués d'abord par la Section de la terminologie et des références de la Division de la documentation, l'idée étant que les documents de référence et les textes prétraduits puissent être réunis avant traduction. La rationalisation des tâches donne une meilleure idée des ressources requises et permet de mieux planifier les calendriers de production. Le Département a également réaménagé les tâches afin de tirer parti des applications avancées de gestion des documents, ce qui a permis de réaffecter une partie du personnel du Groupe de la correspondance et de la gestion des dossiers là où la charge de travail est plus lourde. Le reformatage de certains rapports tels que ceux de la Commission de statistique, dans une version plus concise et plus ramassée, a amélioré l'utilité, la lisibilité et l'accessibilité des documents;
- d) Rationalisation des réunions : comme il a été conclu que le Comité spécial de l'océan Indien n'avait pas besoin de tenir à la fois une session d'organisation et une session de fond, les deux sessions ont été fondues en une seule;
- e) Réduction des dépenses au titre des heures supplémentaires et des sursalaires de nuit : le Département s'est employé à diminuer autant que faire se peut le nombre de documents à traiter en service de nuit, parvenant ainsi à réduire les paiements pour heures supplémentaires et de travail de nuit dans les services concernés. Dans la Section des services de publication, le quart de nuit pour la distribution des documents imprimés a été supprimé et la capacité a été réaffectée au travail de jour, les capacités d'imprimerie et de reproduction s'étant trouvées ainsi renforcées;
- f) Rationalisation des concours de recrutement de personnel linguistique : ayant analysé les méthodes existantes et la charge de travail que représente l'organisation des concours, la correction des épreuves et le recrutement des lauréats, le Département a entrepris de réaménager les procédures autant que faire se peut. En partenariat avec le Bureau de la gestion des ressources humaines, il travaille à identifier d'autres domaines potentiels de changement. Les cadres du Département ont maintenant accès au module de gestion de fichiers de lauréats, qui vient en toute transparence leur proposer tous renseignements utiles sur les recrues potentielles, susciter une coordination et une concertation plus poussées entre les entités recruteuses et permettra à terme de réduire le laps de temps qui s'écoule entre la sélection et l'entrée en fonctions du lauréat;
- g) Utilisation continue de l'informatique pour permettre de communiquer en temps voulu et au moindre coût toutes informations aux États Membres : le Département exploite l'informatique pour communiquer toutes informations aux États Membres dans les délais voulus et au coût le plus juste. L'utilisation généralisée des plates-formes électroniques telles que le courriel, les sites Web, QuickPlace et les outils d'administration en ligne pour transmettre la correspondance et les projets de document permet non seulement d'élargir la fonctionnalité du *Journal des Nations Unies* (également disponible en version électronique), mais également de gagner en efficacité, d'améliorer les communications, de réduire les tirages et de diffuser en toute célérité et transparence l'information à toutes les parties concernées. Les délais de distribution étant de mieux en mieux respectés, les documents peuvent être distribués à l'avance par voie électronique;
- h) Renforcement de la communication interne et du partage des données : les rapports établis grâce à l'entrepôt mondial de données et par le Groupe du suivi, de l'évaluation, de la gestion des risques et des contrôles statistiques sont communiqués à tous les responsables, de même que les rapports mensuels de gestion interne et les rapports de gestion des documents et

rapports de gestion des réunions, ce qui leur permet de comparer et de cerner les opérations de tous les centres de conférence, en sorte de prendre des décisions de gestion éclairées en matière d'affectation des ressources.

- 2.12 Le Département coopère régulièrement, de manière officielle et officieuse, avec d'autres entités du système des Nations Unies et d'autres employeurs intergouvernementaux dans le domaine des services de conférence, à l'occasion surtout de la Réunion annuelle internationale concernant les services linguistiques, la documentation et les publications. Ces employeurs se consultent régulièrement tout au long de l'année au sujet de toutes questions liées à la gestion des conférences et aux services de conférence de manière à identifier les meilleures pratiques et à s'en inspirer. Ils organisent des échanges de personnel, de même que des visites à des pairs dans d'autres grandes entités de prestation de services de conférence (Union européenne, Organisation internationale du Travail, Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture, etc.) jugés utiles aux parties.
- 2.13 Outre qu'il encourage une coopération étroite entre les quatre centres de conférence dans le cadre de la gestion intégrée à l'échelle mondiale, le Département associe les commissions régionales à ses initiatives de coopération dans l'optique de la recherche d'avantages systémiques et fournit régulièrement des services aux réunions hors Siège en utilisant le personnel des bureaux situés à proximité du lieu de réunion par souci d'économie. Ainsi, il a fait appel aux personnels de New York, des Offices des Nations Unies à Vienne et à Nairobi et de la Commission économique et sociale des Nations Unies pour l'Asie occidentale pour fournir les services nécessaires à la Quatrième Conférence des Nations Unies sur les pays les moins avancés qui s'est tenue à Istanbul du 9 au 13 mai 2011, ce qui a permis de réduire les dépenses en billets d'avion pour le pays hôte.
- 2.14 Dans le cadre de ses activités de prestation de services et d'appui aux organes intergouvernementaux, le Département voit dans quasiment tous les services organiques des partenaires et s'attache en priorité à éviter les retards, le travail inutile, les doublons et autres facteurs d'inefficacité, l'idée étant que toutes les réunions soient préparées bien à l'avance et que tous les services et appuis nécessaires soient en place. Il travaille aussi en partenariat étroit avec toutes les parties prenantes et entités concernées, dont divers services du Secrétariat, pour mener à bien ses activités de fond. Il s'emploie notamment à coordonner les débats thématiques et autres grandes réunions de l'Assemblée générale et à promouvoir l'adoption dans l'ensemble du Secrétariat d'une approche plus cohérente de l'organisation des réunions de haut niveau de l'Assemblée, en particulier autour de la période du débat général qui se tient chaque année en septembre. Il en est ainsi à l'occasion de la réunion annuelle spéciale de haut niveau avec les institutions de Bretton Woods, l'Organisation mondiale du commerce (OMC) et la Conférence des Nations Unies sur le commerce et le développement (CNUCED), qui mobilise également les organisations non gouvernementales et les acteurs du secteur privé; de la réunion annuelle spéciale de haut niveau du Conseil économique et social pour la philanthropie, à laquelle participent en moyenne de 400 à 500 représentants de sociétés philanthropiques, d'établissements universitaires, d'organisations non gouvernementales, d'organisations intergouvernementales et d'États Membres; du débat de haut niveau de la session de fond du Conseil économique et social, dont les séances et tables rondes réunissent les institutions financières et commerciales internationales des Nations Unies, la plupart des institutions, programmes et fonds du système des Nations Unies, la société civile, le secteur privé, et les professionnels de la presse, qui font souvent office de modérateurs.
- 2.15 Il n'est proposé de supprimer, en 2012-2013, aucun produit inscrit à ce chapitre en 2010-2011.
- 2.16 La question des publications à inscrire au programme de travail est examinée dans le cadre du présent programme (voir tableau 2.3).

Tableau 2.3

Répartition des publications

<i>Publications</i>	<i>2008-2009 (nombre effectif)</i>	<i>2010-2011 (nombre estimatif)</i>	<i>2012-2013 (nombre estimatif)</i>
Publications en série (annuelles)	2	2	2
Total	2	2	2

2.17 Le montant total des ressources demandées au présent chapitre s'élève à 614 112 200 dollars avant actualisation des coûts, soit une diminution de 41 958 200 dollars (6,4 %) par rapport au montant révisé des crédits ouverts pour l'exercice 2010-2011. Il rend compte de ce qui a été fait pour utiliser les ressources de manière plus efficiente et efficace face à la demande accrue de services de conférence qui devrait résulter de l'accroissement de la charge de travail escomptée, surtout à Genève. Dans une large mesure, il sera satisfait à la demande accrue de services grâce à la réforme des services de conférence dans le sens de la gestion dynamique de la documentation et des réunions, à une meilleure utilisation des ressources et des installations des services de conférence (par exemple, en ayant davantage recours à la traduction contractuelle et en réduisant à maxima les recrutements de personnel temporaire non local), à l'investissement technologique dans la prestation des services de conférence, à la hiérarchisation dynamique des priorités concernant les documents, au respect plus strict de la limitation du nombre de pages, et au renforcement des mécanismes de transparence et de responsabilités. Les mesures ci-après contribueront à réduire sensiblement le montant des ressources requises pour l'exercice 2012-2013 :

- a) Application d'un nouveau modèle institutionnel de prestation des services de documentation dans toute la chaîne de traitement des documents, ce qui conduira à revoir la composition actuelle des ressources demandées, par suite des réformes engagées dans les services de traduction et les services connexes et qui portent aujourd'hui leurs premiers fruits. Le nouveau modèle institutionnel pourrait amener à réduire les ressources affectées aux services de traduction interne et à remplacer une partie de cette capacité par des traducteurs formés et chevronnés engagés à titre temporaire, par d'autres professionnels indépendants et des pigistes, en faisant simultanément fond sur des outils technologiques avancés pour améliorer le produit final. N'ignorant pas les risques inhérents à la diminution des ressources, le Département cherchera également à asseoir la discipline en collaboration avec les départements auteurs, en proposant des protocoles révisés de production et de contrôle de la qualité, le strict contrôle et la limitation de toute la documentation, dont les publications, et l'examen attentif des documents prescrits pour tous les clients. Des réductions de dépenses d'un montant net d'environ 11,8 millions de dollars sont attendues durant le prochain exercice biennal, à savoir une diminution de 13,3 millions de dollars au titre du personnel temporaire pour les réunions et de 3 millions de dollars au titre des heures supplémentaires et du sursalaire de nuit, compensée en partie par une augmentation de 4,5 millions de dollars des crédits demandés au titre de la traduction contractuelle et de la continuité des opérations;
- b) Une proposition tendant à voir les fonds et programmes au Siège à New York pourvoir eux-mêmes directement à leurs services de conférence viendrait, si elle est formalisée et approuvée par l'Assemblée générale, réduire d'environ 8 millions de dollars le montant des crédits budgétaires demandés pour le Département. On se rappellera que l'Assemblée, par sa résolution 47/202, a chargé le Département de fournir des services de conférence aux fonds et programmes au Siège à New York, mais qu'elle a aussi, dans sa résolution 48/222, demandé aux organes concernés de faire davantage d'efforts pour évaluer, dans un but de

rationalisation, leurs besoins en matière de réunions et de documentation, afin de les réduire autant que faire se peut;

- c) D'autres facteurs d'efficacité de la production des documents soumis à l'Assemblée générale pour examen et approbation, ainsi que l'exploitation des avancées technologiques si elles sont disponibles, pourraient permettre d'économiser environ 10 millions de dollars. On pourrait ainsi arrêter, limiter ou reporter la production de comptes rendus analytiques dans tous les centres de conférence; cesser de produire des recueils, annuaires, etc.; instituer et faire respecter la limitation du nombre de pages pour tous les organes conventionnels et les rapports établis par les États parties en vertu de traités; résorber une fois pour toutes et après examen minutieux l'arriéré des documents en attente de traitement et devenus caducs. On notera que l'économie de dépenses qui pourrait résulter de l'arrêt proposé de la production de comptes rendus analytiques serait subordonnée à la décision que l'Assemblée générale prendrait en dernier ressort d'instituer en lieu et place un service numérisé ou « selon les besoins »;
 - d) On estime à 10,6 millions de dollars le montant de la diminution qui peut être dégagée au titre des Services de publication du Siège et de la Division de la gestion des conférences à Genève, conséquence des innovations technologiques, d'autres mesures d'efficacité dont la suppression de 41 postes (6,8 millions de dollars), et de la diminution au titre des fournitures d'imprimerie (3,8 millions de dollars);
 - e) Les autres dépenses de fonctionnement pourraient être réduites de 1,9 million de dollars si les ressources et le matériel sont mieux utilisés.
- 2.18 On notera que, conformément à la résolution 65/245 de l'Assemblée générale, il est proposé à titre supplémentaire de reclasser de P-4 à P-5 11 postes linguistiques de l'Office des Nations Unies à Nairobi en vertu du principe de l'égalité de classement des postes à travail égal.
- 2.19 La diminution globale nette de 41 958 200 dollars, entièrement au titre du programme de travail tel qu'indiqué au tableau 2.5, est récapitulée ci-après, par centre de conférence :
- a) Une diminution d'un montant net de 31 248 700 dollars au titre de la gestion des conférences à New York, soit : i) une réduction des dépenses de postes d'un montant de 6 547 900 dollars, résultant des effets conjugués de la suppression proposée de quatre postes d'agent des services généraux (Autres classes) et de 37 postes d'agent des corps de métier par suite des innovations technologiques et d'autres mesures de gestion qui sont venues modifier les pratiques de travail opérationnelles et libérer des capacités opérationnelles, et de l'effet-report de deux postes créés dans le budget programme de l'exercice 2010-2011; ii) une diminution nette d'un montant de 24 700 800 dollars au titre des objets de dépense autres que les postes, à savoir les autres dépenses de personnel, des dépenses de fournitures, de matériel, de mobilier et d'équipement (26 375 800 dollars), en partie compensée par une augmentation de 1 675 000 dollars au titre des services contractuels, en raison de l'utilisation accrue des services de contractuels en lieu et place de personnel temporaire pour les réunions, et au titre des impératifs de la continuité des opérations;
 - b) Une diminution d'un montant net de 10 787 600 dollars au titre de la gestion des conférences à Genève, soit une diminution de 12 599 400 dollars pour les autres dépenses de personnel et de 1 million de dollars pour les dépenses de fournitures et accessoires, en partie compensée par une augmentation de 2 811 800 dollars au titre des services contractuels pour l'utilisation accrue de la traduction contractuelle en lieu et place de personnel temporaire pour assurer les services fonctionnels nécessaires aux réunions;

- c) La part du budget ordinaire revenant à la gestion des conférences à Vienne resterait inchangée par rapport aux montants approuvés antérieurement, les modifications proposées pour le budget brut de la gestion des conférences à Vienne n'ayant pas d'incidence sur les coûts;
 - d) Une augmentation de 78 100 dollars au titre de la gestion des conférences à Nairobi, liée à l'augmentation des dépenses de postes d'un montant de 1 571 400 dollars par suite du reclassement de 11 postes linguistiques de P-4 à P-5, ainsi que l'Assemblée l'a demandé dans sa résolution 65/245, et de l'effet-report de huit postes créés dans le budget-programme de l'exercice 2010-2011, en partie compensée par une diminution d'un montant net de 1 493 300 dollars au titre des objets de dépense autres que les postes, à savoir la diminution escomptée des autres dépenses de personnel, des frais généraux de fonctionnement et des dépenses de mobilier et de matériel.
- 2.20 Durant l'exercice biennal 2012-2013, les ressources du budget ordinaire allouées au titre du présent chapitre seront complétées par des fonds extrabudgétaires d'un montant estimé à 25 679 200 dollars, soit 4 % du montant total des ressources nécessaires; ce financement proviendra essentiellement du remboursement des services fournis à des activités extrabudgétaires du Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE), du Programme des Nations Unies pour les établissements humains (ONU-Habitat) et des fonds et programmes des Nations Unies, ainsi que de contributions à certaines activités dans le domaine des services de conférence. Le montant prévu est supérieur d'environ 1 294 200 dollars à celui de l'exercice 2010-2011, en raison essentiellement de l'augmentation des dépenses au titre des services fournis pour les activités extrabudgétaires du PNUE et d'ONU-Habitat, des dépenses relatives aux postes, des autres dépenses de personnel et des ressources opérationnelles requises au titre des frais de voyage et des frais généraux de fonctionnement. Sont exclus les remboursements qui pourraient résulter de la proposition énoncée plus haut au paragraphe 2.17 b).
- 2.21 Conformément à la résolution 64/243 de l'Assemblée générale, le Département a analysé les coûts comparés de ses fonctions de traduction et d'imprimerie (voir annexe I).
- 2.22 Conformément à la résolution 58/269 de l'Assemblée générale, des ressources dégagées des capacités disponibles des catégories des administrateurs et des agents des services généraux ont été affectées à la conduite des activités de suivi et évaluation. Les ressources ainsi dégagées, d'un montant équivalant à 3 041 000 dollars financé sur le budget ordinaire, représentent au total 307,6 mois de travail, soit 115,6 mois de travail d'administrateur et 192 mois de travail d'agent des services généraux, soit un montant estimé à 3 021 000 dollars pour les dépenses de personnel et à 20 000 dollars pour les dépenses autres que de personnel, destinées aux activités de suivi et évaluation du Siège et des centres de conférences de Genève et de Nairobi.
- 2.23 La répartition en pourcentage de toutes les ressources demandées pour l'exercice biennal 2012-2013 au titre du présent chapitre est indiquée au tableau 2.4. La répartition des ressources nécessaires est récapitulée aux tableaux 2.5 et 2.6.

Tableau 2.4

Répartition des ressources, par composante

(En pourcentage)

<i>Composante</i>	<i>Budget ordinaire</i>	<i>Fonds extrabudgétaires</i>
A. Organes directeurs	0,1	–
B. Direction exécutive et administration	1,0	–
C. Programme de travail		
1. Gestion des conférences (New York)	51,9	25,8
2. Gestion des conférences (Genève)	35,2	16,6
3. Gestion des conférences (Vienne) ^a	7,8	–
4. Gestion des conférences (Nairobi)	3,3	57,6
Total partiel C	98,2	100,0
D. Appui au programme	0,7	–
Total	100,0	100,0

^a Y compris la contribution de l'Organisation des Nations Unies pour le développement industriel, de l'Agence internationale de l'énergie atomique et de la Commission préparatoire de l'Organisation du Traité d'interdiction complète des essais nucléaires aux services de conférence unifiés à Vienne.

Tableau 2.5

Ressources nécessaires, par composante

(En milliers de dollars des États-Unis)

1) *Budget ordinaire*

<i>Composante</i>	<i>2008-2009 (dépenses effectives)</i>	<i>2010-2011 (crédits ouverts)</i>	<i>Augmentation</i>		<i>Total avant actualisation des coûts</i>	<i>Actua- lisation des coûts</i>	<i>2012-2013 (montant estimatif)</i>
			<i>Montant</i>	<i>Pour- centage</i>			
A. Organes directeurs	443,9	862,0	–	–	862,0	30,4	892,4
B. Direction exécutive et gestion	5 861,1	5 904,9	–	–	5 904,9	41,5	5 946,4
C. Programme de travail	627 497,4 ^a	644 885,8 ^b	(41 958,2)	(6,5)	602 927,6	15 909,1	618 836,7
D. Appui au programme	4 075,4	4 417,7	–	–	4 417,7	89,8	4 507,5
Total (1)	637 877,8	656 070,4	(41 958,2)	(6,4)	614 112,2	16 070,8	630 183,0

2) *Fonds extrabudgétaires*

	<i>2008-2009 (dépenses effectives)</i>	<i>2010-2011 (montant estimatif)</i>	<i>Source des fonds</i>	<i>2012-2013 (montant estimatif)</i>
			a) Service d'appui :	
			i) Entités du système des Nations Unies	
			ii) Appui à des structures administratives extrabudgétaires	15 557,0
			b) Activités de fond :	
			Fonds d'affectation spéciale pour le Groupe allemand de traduction	3 466,0
	15 441,0	12 649,1		
	3 016,9	3 287,7		

Titre premier Politique, direction et coordination d'ensemble

	2008-2009 (dépenses effectives)	2010-2011 (montant estimatif)	Source des fonds	2012-2013 (montant estimatif)
	1 439,2	1 845,5	Autorité internationale des fonds marins	1 845,5
	4 759,8	6 602,7	Services de conférence à d'autres organisations ^c	4 810,7
Total (2)	24 656,9	24 385,0		25 679,2
Total [(1) + (2)]	662 534,7	680 455,4		655 862,2

^a Déduction faite des dépenses engagées durant l'exercice biennal 2008-2009 au titre de la bibliothèque des Nations Unies à Genève (16 354 700 dollars) et de la bibliothèque des Nations Unies – Vienne (1 126 500 dollars) correspondant à la part du budget brut du Service de gestion des conférences à Vienne à la charge de l'ONU (budget ordinaire) aux fins de comparaison avec l'exercice biennal 2012-2013.

^b Déduction faite du montant de 15 495 900 dollars alloué à la bibliothèque des Nations Unies à Genève pour l'exercice biennal 2010-2011 et du montant de 1 269 000 dollars alloué à la bibliothèque des Nations Unies – Vienne pour l'exercice biennal 2010-2011 correspondant à la part du budget brut de la gestion des conférences (Vienne) à la charge de l'ONU (budget ordinaire) aux fins de comparaison avec l'exercice biennal 2012-2013 (les crédits budgétaires correspondants alloués à ces deux bibliothèques sont inclus dans le montant total des crédits ouverts aux chapitres 29E (Administration, Genève) et 29F (Administration, Vienne) respectivement).

^c Services de conférence fournis moyennant remboursement à des réunions financées à l'aide de fonds budgétaires, sauf remboursements au titre de l'utilisation de la capacité permanente, qui sont inscrits à la rubrique Recettes accessoires. Les montants estimatifs pour les exercices biennaux 2010-2011 et 2012-2013 ont été calculés sur la base des chiffres effectifs de l'exercice biennal 2008-2009.

Tableau 2.6

Postes nécessaires^a

Catégorie	Postes permanents inscrits au budget ordinaire		Postes temporaires						Total	
			Budget ordinaire		Autres postes inscrits		Fonds extrabudgétaires			
	2010- 2011	2012- 2013	2010- 2011	2012- 2013	2010- 2011	2012- 2013	2010- 2011 ^b	2012- 2013 ^c	2010- 2011	2012- 2013
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur										
SGA	1	1	–	–	–	–	–	–	1	1
SSG	1	1	–	–	–	–	–	–	1	1
D-2	5	5	–	–	–	–	–	–	5	5
D-1	20	20	–	–	–	–	1	1	21	21
P-5	180	191	2	–	–	–	2	2	184	193
P-4/3	767	756	2	–	–	–	8	8	777	764
P-2/1	24	24	–	–	–	–	–	–	24	24
Total partiel	998	998	4	–	–	–	11	11	1 013	1 009
Agents des services généraux										
1 ^{re} classe	84	84	–	–	–	–	11	11	95	95
Autres classes	706	702	–	–	–	–	8	9	714	711
Total partiel	790	786	–	–	–	–	19	20	809	806

Catégorie	Postes permanents inscrits au budget ordinaire		Postes temporaires						Total	
	2010-2011	2012-2013	Budget ordinaire		Autres postes inscrits		Fonds extrabudgétaires		2010-2011	2012-2013
			2010-2011	2012-2013	2010-2011	2012-2013	2010-2011 ^b	2012-2013 ^c		
Autres catégories										
Agents locaux	15	15	–	–	–	–	64	64	79	79
Agents des corps de métier	76	39	–	–	–	–	–	–	76	39
Total partiel	91	54	–	–	–	–	64	64	155	118
Total	1 879	1 838	4^d	–	–	–	94	95	1 977	1 933

^a À la rubrique Gestion des conférences (Vienne), les 174 postes supplémentaires inscrits durant les exercices biennaux 2010-2011 (2 postes [1 P-3 et 1 G(AC)] du Groupe de la bibliothèque étant exclus aux fins de comparaison avec l'exercice 2012-2013), et 2012-2013 sont financés sur la base du partage des coûts. La composition par postes figure dans le tableau 2.30 ci-après. Les postes des Services de bibliothèque (Genève) au chapitre 2 de l'exercice biennal 2010-2011 ont également été exclus aux fins de comparaison avec l'exercice biennal 2012-2013.

^b Dont 11 postes financés au moyen du Fonds d'affectation spéciale pour le Groupe allemand de traduction [1 D-1, 1 P-5, 4 P-4/3, 1 G(1°C), 4 G(AC)], et 83 postes alloués aux structures administratives financées par des fonds extrabudgétaires (1 P-5, 4 P-4/3, 10 G(1°C), 4 G(AC), 64 AL).

^c Dont 11 postes financés au moyen du Fonds d'affectation spéciale pour le Groupe allemand de traduction [1 D-1, 1 P-5, 4 P-4/3, 1 G(1°C), 4 G(AC)] et 84 postes à l'appui des structures administratives extrabudgétaires (1 P-5, 4 P-4/3, 10 G(1°C), 5 G(AC), 64 AL).

^d Dont 4 postes temporaires (2 P-5 et 2 P-4) approuvés en 2011 dans la limite des ressources existantes pour assurer le service du Sous-Comité élargi pour la prévention de la torture et autres peines ou traitements cruels, inhumains ou dégradants.

A. Organes directeurs

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 862 000 dollars

- 2.24 Le montant prévu à cette rubrique concerne les organes directeurs auxquels le Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences fournit des services techniques, à savoir l'Assemblée générale, le Conseil de tutelle, le Conseil économique et social et le Comité spécial chargé d'étudier la situation en ce qui concerne l'application de la Déclaration sur l'octroi de l'indépendance aux pays et aux peuples coloniaux. Les ressources prévues, en ce qui concerne uniquement l'Assemblée générale et le Comité spécial, sont indiquées au tableau 2.7.
- 2.25 Composé de cinq États Membres, le Conseil de tutelle est un organe principal créé par l'Article 7 de la Charte des Nations Unies qui a pour vocation d'aider l'Assemblée générale et le Conseil de sécurité à s'acquitter de leurs fonctions en ce qui concerne le régime international de tutelle. Par sa résolution 956 (1994) du 10 novembre 1994, le Conseil de sécurité a constaté que l'Accord de tutelle avait cessé d'être applicable au dernier territoire sous tutelle, le Territoire sous tutelle des îles du Pacifique (Palaos). En conséquence, à l'heure actuelle, il n'est pas prévu de ressources pour le Conseil de tutelle. En ce qui concerne le Conseil économique et social, les ressources destinées aux services d'appui technique et de secrétariat et aux services de conférence pour les réunions figurent à la rubrique Gestion des conférences (New York).

Tableau 2.7

Ressources nécessaires : organes directeurs

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2010-2011	2012-2013 (avant actuali- sation des coûts)	2010-2011	2012-2013
1. Assemblée générale	357,6	357,6	–	–
2. Comité spécial chargé d'étudier la situation en ce qui concerne l'application de la Déclaration sur l'octroi de l'indépendance aux pays et aux peuples coloniaux	504,4	504,4	–	–
Total	862,0	862,0	–	–

1. Assemblée générale**Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 357 600 dollars**

- 2.26 Le montant indiqué correspond à l'utilisation de certaines dépenses directement imputables à la reprise de la soixante-sixième session de l'Assemblée générale, à la partie principale et à la reprise de la soixante-septième session et à la partie principale de la soixante-huitième session. L'Assemblée tient la plupart de ses séances de septembre à décembre, mais depuis quelques années elle se réunit de plus en plus souvent tout au long de l'année.

Tableau 2.8

Ressources nécessaires : Assemblée générale

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2010-2011	2012-2013 (avant actuali- sation des coûts)	2010-2011	2012-2013
Budget ordinaire				
Objets de dépense autres que les postes	357,6	357,6	–	–
Total	357,6	357,6	–	–

- 2.27 Le montant de 357 600 dollars au titre des objets de dépense autres que les postes permettra de couvrir les besoins de personnel temporaire et d'heures supplémentaires liés aux services techniques nécessités par les séances de l'Assemblée générale, du Bureau et des grandes commissions dont le Département assure le secrétariat, ainsi que les frais d'impression des documents officiels de l'Assemblée et de leurs suppléments dans les six langues officielles de l'Organisation.

2. Comité spécial chargé d'étudier la situation en ce qui concerne l'application de la Déclaration sur l'octroi de l'indépendance aux pays et aux peuples coloniaux

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 504 400 dollars

- 2.28 Composé de 29 États Membres, le Comité spécial est le principal organe subsidiaire de l'Assemblée générale chargé d'examiner l'application de la Déclaration sur l'octroi de l'indépendance aux pays et aux peuples coloniaux adoptée par l'Assemblée dans sa résolution 1514 (XV). Il peut tenir des réunions, dont certaines hors Siège, pour examiner l'application de la Déclaration et envoyer des missions de visite dans les territoires non autonomes. Il peut également tenir des consultations et entretenir des contacts avec des gouvernements, des institutions spécialisées et des organisations intergouvernementales ou non gouvernementales. Ses membres peuvent participer aux conférences, séminaires et autres réunions spéciales traitant de la décolonisation organisés par des organisations non gouvernementales ou les organismes des Nations Unies intéressés. Conformément aux résolutions pertinentes de l'Assemblée, le Comité spécial mène une campagne internationale pour diffuser des informations sur la décolonisation et faire connaître les activités de l'Organisation dans ce domaine, et il en rend compte à l'Assemblée.
- 2.29 Les activités que mène le Comité spécial en exécution de son mandat découlent de son programme de travail, qui est soumis chaque année pour approbation de l'Assemblée générale. Les dépenses ont été estimées en fonction du volume des activités approuvées pour 2010, sans préjudice des décisions concernant le programme de travail pour 2012-2013 que l'Assemblée prendra à ses soixante-sixième et soixante-septième sessions.

Tableau 2.9

Ressources nécessaires : Comité spécial chargé d'étudier la situation en ce qui concerne l'application de la Déclaration sur l'octroi de l'indépendance aux pays et aux peuples coloniaux

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2010-2011	2012-2013 (avant actuali- sation des coûts)	2010-2011	2012-2013
Budget ordinaire				
Objets de dépense autres que les postes	504,4	504,4	–	–
Total	504,4	504,4	–	–

- 2.30 Le montant de 504 400 dollars prévu au titre des objets de dépense autres que les postes permettra de financer les dépenses opérationnelles du Comité spécial au titre des frais de voyage, des frais généraux de fonctionnement, des dépenses de représentation, des fournitures et accessoires, y compris le coût des activités inscrites à son programme de travail qui pourraient être organisées au Siège.

B. Direction exécutive et administration

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 5 904 900 dollars

- 2.31 Le Secrétaire général adjoint chargé du Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences assure la direction, l'administration, la supervision et la coordination générales des activités du Département. Il est responsable de toutes les activités du Département et de son administration et représente le Secrétaire général aux réunions ayant un rapport avec les attributions du Département et, selon les besoins, à celles d'organes intergouvernementaux ou d'organes d'experts. Il donne son avis au Secrétaire général et à d'autres fonctionnaires du Secrétariat sur des points concernant les travaux des organes dont le Département assure le service. Il dirige l'élaboration des politiques, procédures et méthodes applicables à l'ensemble des services de conférence de l'Organisation, la coordination de la gestion globale des services de conférence fournis par le Secrétariat et l'affectation des ressources. Il est responsable des services de conférence de New York, Genève, Vienne et Nairobi et préside la Réunion annuelle de coordination des responsables des services de conférence de l'Organisation et la Réunion annuelle internationale concernant les services linguistiques, la documentation et les publications. Il est secondé par le Sous-Secrétaire général, qui remplit au besoin les fonctions de suppléant. Ils reçoivent tous deux l'appui des fonctionnaires du Bureau du Secrétaire général adjoint. Le Bureau contribue à l'élaboration des stratégies et politiques de gestion, établit le programme de travail du Département à soumettre à l'approbation du Secrétaire général adjoint, en supervise l'exécution et en coordonne l'évaluation. Le Bureau des services de protocole et de liaison ayant été transféré du Cabinet du Secrétaire général au Département depuis 2008, le Secrétaire général adjoint seconde également le Secrétaire général dans les domaines du protocole, de la liaison et de la représentation, organise les cérémonies officielles et autres manifestations et prend les dispositions voulues en vue des réceptions officielles dont le Secrétaire général est l'hôte.

Tableau 2.10

Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès

Objectif de l'Organisation : Assurer l'application intégrale des directives des organes délibérants et le respect des politiques et procédures de l'Organisation des Nations Unies en ce qui concerne la gestion du programme de travail et des ressources humaines et financières

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Administration efficace du programme de travail	a) Exécution des produits et fourniture des services dans les délais prescrits <i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 100 % 2010-2011 (estimation) : 100 % 2012-2013 (objectif) : 100 %
b) Amélioration des délais de soumission de la documentation	b) Augmentation du pourcentage de documents de présession soumis dans les délais prescrits <i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 96 % 2010-2011 (estimation) : 99 % 2012-2013 (objectif) : 100 %

Facteurs externes

2.32 Les objectifs fixés et les réalisations escomptées seront atteints si les conditions suivantes sont réunies :

- a) Les indications relatives aux changements envisagés dans le programme de travail des États Membres sont reçues en temps voulu;
- b) Les travaux des organes intergouvernementaux et des organes d'experts dont le Département assure le secrétariat bénéficient de la coopération des États Membres.

Produits

2.33 Les produits de l'exercice biennal 2012-2013 seront les suivants (budget ordinaire) :

- a) Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts : représenter le Secrétaire général aux réunions des organes intergouvernementaux de l'ONU consacrées aux questions liées à la gestion des conférences et au fonctionnement du Département, lorsqu'il y a lieu;
- b) Autres activités de fond :
 - i) Présider la Réunion annuelle de coordination des responsables des services de conférence des Nations Unies et la Réunion annuelle internationale concernant les services linguistiques, la documentation et les publications; participer à la Réunion internationale annuelle sur la traduction et la terminologie assistées par ordinateur;
 - ii) Assurer la liaison avec les autorités du pays hôte, les organisations non gouvernementales et d'autres entités extérieures sur les questions de gestion et les autres questions relatives aux ressources, selon que de besoin;
 - iii) Suivre et coordonner les activités du Département afin de veiller au bon fonctionnement du Bureau et du Département;
 - iv) Seconder le Secrétaire général dans les domaines du protocole, de la liaison et de la représentation, organiser les cérémonies officielles et autres manifestations et prendre les dispositions nécessaires pour les diverses réceptions officielles organisées par le Secrétaire général;
 - v) Superviser les multiples contacts noués avec les universités afin de susciter un intérêt dans le monde pour la formation de linguistes qualifiés à titre d'appui à la planification de la relève dans l'ensemble des bureaux des services de conférence.

Tableau 2.11

Ressources nécessaires : direction exécutive et administration

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2010-2011	2012-2013 (avant actuali- sation des coûts)	2010-2011	2013-2013
Budget ordinaire				
Postes	5 643,7	5 643,7	19	19
Autres objets de dépense	261,2	261,2	–	–
Total	5 904,9	5 904,9	19	19
Fonds extrabudgétaires	–	–	–	–

- 2.34 Le montant demandé (5 904 900 dollars) permettra de financer 19 postes [1 SGA, 1 SSG, 1 D-2, 1 D-1, 2 P-5, 2 P-4, 2 P-3, 2 d'agent des services généraux (1^{re} classe) et 7 d'agent des services généraux (Autres classes)] ainsi que les autres objets de dépense s'y rapportant. L'inscription d'un montant de 261 200 dollars au titre des autres objets de dépense permettra de financer des postes de personnel temporaire (autre que pour les réunions), le paiement des heures supplémentaires, les frais de voyage effectués par le Secrétaire général adjoint et le Sous-Secrétaire général à Genève, Vienne et Nairobi et diverses dépenses au titre des frais généraux de fonctionnement.

C. Programme de travail

Tableau 2.12

Ressources nécessaires, par sous-programme

Sous-programme	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2010-2011	2012-2013 (avant actuali- sation des coûts)	2010-2011	2012-2013
Budget ordinaire				
<i>Gestion des conférences (New York)</i>				
1. Affaires de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social	11 410,1	11 067,5	41	40
2. Planification et coordination des services de conférence	77 096,0	57 759,5	111	125
3. Services de documentation	133 890,0	133 528,8	439	439
4. Service des séances et services de publication	127 425,3	116 216,9	556	502
Total partiel	349 821,4	318 572,7	1 147	1 106
<i>Gestion des conférences (Genève)^a</i>				
2. Planification et coordination des services de conférence	59 929,0	50 141,4	77	77
3. Services de documentation	78 574,1	78 574,1	249 ^b	245
4. Service des séances et services de publication	88 374,6	87 374,6	303	303
Total partiel	226 877,7	216 090,1	629	625
<i>Gestion des conférences (Vienne)^c</i>	47 701,4^d	47 701,4	–	–
<i>Gestion des conférences (Nairobi)</i>				
2. Planification et coordination des services de conférence	7 150,4	5 657,1	10	10
3. Services de documentation	6 728,0	7 937,6	31	31
4. Service des séances et services de publication	6 606,2	6 968,7	26	26
Total partiel	20 485,3	20 563,4	67	67
Total partiel, budget ordinaire	644 885,8	602 927,6	1 843	1 798
Fonds extrabudgétaires	24 385,0	25 679,2	94	95
Total	669 270,8	628 606,8	1 937	1 893

(Voir notes page suivante)

(Notes du tableau 2.12)

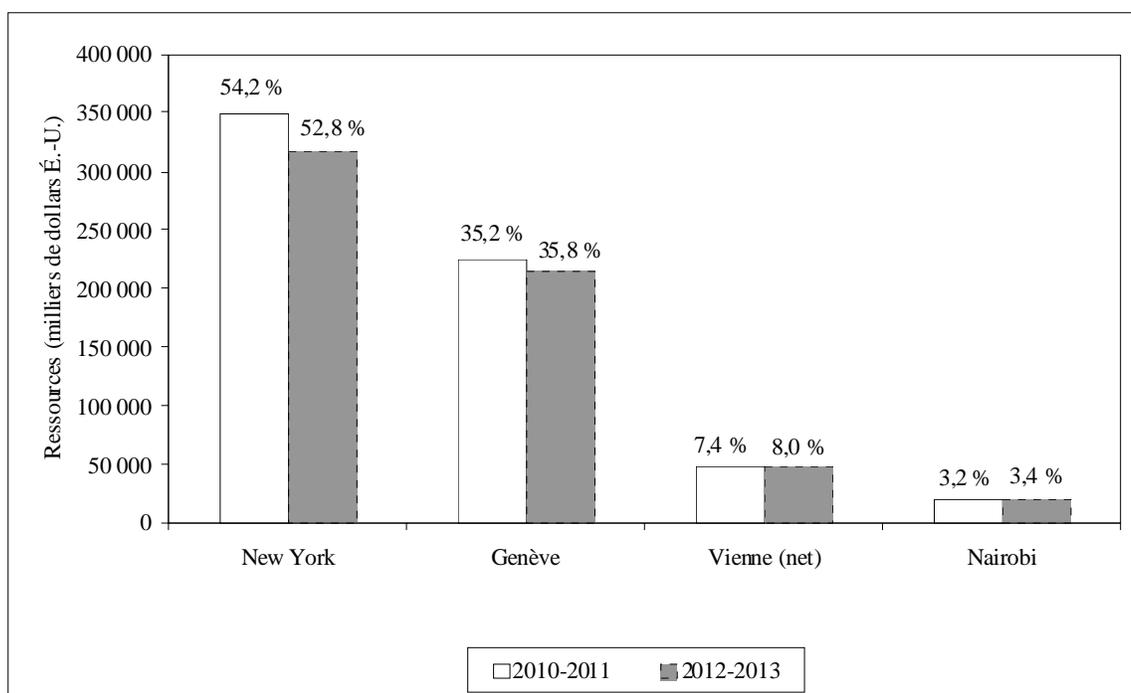
^a Le montant de 15 495 900 dollars alloué à la Bibliothèque des Nations Unies à Genève au cours de l'exercice biennal 2010-2011 étant exclu aux fins de comparaison avec l'exercice biennal 2012-2013 (le crédit budgétaire correspondant à la Bibliothèque figure au chapitre 29E, Administration, Genève).

^b Dont quatre postes de temporaires (2 P-5, 2 P-4) dans la limite des ressources existantes en 2011 pour assurer le service du Sous-Comité élargi pour la prévention de la torture et autres peines ou traitements cruels, inhumains ou dégradants.

^c Budget net représentant la part de l'ONU dans les activités financées en commun.

^d Le montant de 1 269 000 dollars alloué à la Bibliothèque des Nations Unies à Vienne au cours de l'exercice biennal 2010-2011 dans le cadre de la quote-part (budget ordinaire) du budget brut des services de conférence (Vienne) qui revient à l'ONU étant exclu aux fins de comparaison avec l'exercice 2012-2013 (le crédit budgétaire correspondant à la bibliothèque figure au chapitre 29F, Administration, Vienne).

Ressources nécessaires, par bureau (budget ordinaire)



1. Gestion des conférences (New York)

Tableau 2.13

Ressources nécessaires, par sous-programme

Sous-programme	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2010-2011	2012-2013 (avant actualisation des coûts)	2010-2011	2012-2013
Budget ordinaire				
1. Affaires de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social	11 410,1	11 067,5	41	40
2. Planification et coordination des services de conférence	77 096,0	57 759,5	111	125
3. Services de documentation	133 890,0	133 528,8	439	439
4. Service des séances et services de publication	127 425,3	116 216,9	556	502
Total partiel	349 821,4	318 572,7	1 147	1 106
Fonds extrabudgétaires	8 225,2	6 611,5	11	11
Total	358 046,6	325 184,2	1 158	1 117

Sous-programme 1**Affaires de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social¹**

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 11 067 500 dollars

- 2.35 Les activités prévues au titre de ce sous-programme relevant du sous-programme 1 du programme 1 (affaires de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social et gestion des conférences) du cadre stratégique pour la période 2012-2013, concernent l'appui technique fourni sous forme de services de secrétariat à l'Assemblée générale, au Conseil de tutelle, au Conseil économique et social et à leurs organes subsidiaires, dont la Commission de consolidation de la paix, en tant qu'organe subsidiaire de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social. La Division des affaires de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social du Département est responsable de l'exécution des activités et de la réalisation des objectifs du sous-programme, qui sera mis en œuvre conformément à la stratégie décrite à la section A du sous-programme 1 du programme 1 du cadre stratégique pour la période 2012-2013.

¹ Seules les activités exécutées au Siège sont couvertes par ce sous-programme.

Tableau 2.14

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

Objectif de l'Organisation : Faciliter les travaux des organes intergouvernementaux et la prise de décisions par ces derniers^a

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Amélioration des aspects du service des séances touchant l'organisation et les procédures, et renforcement des services fonctionnels et techniques de secrétariat fournis aux États Membres et à d'autres participants des réunions prescrites	<p>a) Aucune plainte de la part des représentants des États Membres siégeant dans les organes intergouvernementaux et de membres d'organes d'experts touchant le déroulement des réunions ainsi que le niveau et la qualité des services techniques de secrétariat</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 1 plainte 2010-2011 (estimation) : 3 plaintes 2012-2013 (objectif) : aucune plainte</p>
b) Amélioration des délais d'établissement et de soumission des documents finals des réunions intergouvernementales dont le Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences assure le service	<p>b) Respect total des délais de soumission des documents finals des organes intergouvernementaux dont le Département assure le service</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 96 % 2010-2011 (estimation) : 100 % 2012-2013 (objectif) : 100 %</p>

^a L'Assemblée générale et ses Première Commission, Commission des questions politiques spéciales et de la décolonisation (Quatrième Commission), Deuxième et Troisième Commissions, la Commission de la consolidation de la paix et le Conseil économique et social et leurs organes subsidiaires au Siège, ainsi que les autres organes intergouvernementaux bénéficiant d'un appui du Département.

Facteurs externes

2.36 Ces activités devraient permettre d'aboutir aux objectifs visés et aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies :

- a) Les réunions et les sessions ont lieu comme prévu et les informations sur les changements apportés au calendrier des réunions, en particulier ceux qui supposent la tenue de réunions en dehors des horaires de travail normaux, sont communiqués en temps opportun et conformément aux règles de procédure applicables;
- b) Les sessions extraordinaires, y compris les sessions extraordinaires d'urgence, sont fixées suffisamment à l'avance.

Produits

2.37 Les produits de l'exercice biennal 2012-2013 seront les suivants :

- a) Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts (budget ordinaire) :

- i) Documentation destinée aux organes délibérants : documents concernant l'organisation des sessions de l'Assemblée générale, du Conseil économique et social et de leurs organes subsidiaires, ainsi que des organes spéciaux et des conférences organisées sous les auspices de l'ONU et consacrées au désarmement, à la décolonisation, aux questions économiques et sociales ou à des questions connexes, y compris les listes préliminaires des questions à examiner, les ordres du jour provisoire et définitif et leurs annotations, la liste des questions supplémentaires, les mémorandums du Secrétaire général sur l'organisation des travaux de l'Assemblée, le programme de travail, les rapports du Bureau à l'Assemblée, les rapports sur l'état de la documentation, les projets de résolution et de décision et les listes des résolutions et des décisions adoptées par l'Assemblée et le Conseil;
- ii) Fourniture d'un appui technique et d'un appui à la gestion des conférences, comme suit :
 - a. Fourniture de services d'appui fonctionnel et d'avis sur les questions de procédure :
 - i. Pour les séances plénières et les consultations de l'Assemblée générale à ses sessions ordinaires, extraordinaires et extraordinaires d'urgence; les débats thématiques, les réunions-débat et les dialogues informels interactifs de l'Assemblée avec des représentants des organisations non gouvernementales, des organisations de la société civile et du secteur privé; pour les négociations intergouvernementales sur la réforme du Conseil de sécurité (environ 300 séances et réunions de consultation); pour les réunions du Bureau (une vingtaine de réunions); pour les séances des organes subsidiaires spécialisés de l'Assemblée (une trentaine de séances); et pour la planification des activités et des services liés aux sessions de l'Assemblée;
 - ii. Au Président et au Bureau du Président de l'Assemblée générale sur toutes les questions liées à la conduite des travaux de l'Assemblée, y compris la planification présession des travaux des séances plénières et des grandes commissions;
 - iii. Au Président du Bureau, selon divers scénarios conçus en fonction du Règlement intérieur et des pratiques établies de l'Assemblée;
 - iv. Aux États Membres, aux délégations d'observateurs et à d'autres participants aux réunions, sur toutes les questions relatives aux travaux de l'Assemblée;
 - v. Pour les consultations sur la revitalisation des travaux de l'Assemblée et sur la réforme de l'ONU en général, y compris l'établissement du rapport du Groupe de travail spécial sur la revitalisation de l'Assemblée générale, les documents de travail, les documents d'information et les documents de séance à l'intention du Président de l'Assemblée et des États Membres, selon qu'il convient;
 - vi. Pour la planification, l'établissement et la coordination des listes d'orateurs intervenant dans le débat général et sur les questions inscrites à l'ordre du jour examinées en séance plénière;
 - vii. Pour la planification, l'établissement et la coordination des listes de candidats, la tenue à jour du site web CandiWeb et la conduite des élections dans les principaux organes de l'ONU et les organes subsidiaires de

l'Assemblée générale, y compris au Conseil des droits de l'homme et à la Commission de consolidation de la paix;

- b. Fourniture de services fonctionnels et techniques de secrétariat, à savoir :
- i. À la Première Commission (environ 80 séances et réunions de consultation), y compris l'établissement des documents relatifs à l'organisation des travaux, à distribuer avant, pendant et après la session;
 - ii. À la Commission des questions politiques spéciales et de la décolonisation (Quatrième Commission) (environ 70 séances et réunions de consultation), y compris l'élaboration des documents relatifs à l'organisation des travaux à distribuer avant, pendant et après la session, ainsi que des notes sur l'organisation des travaux;
 - iii. À la Deuxième Commission (environ 120 séances et réunions de consultation, 4 séances de conférences des Nations Unies pour les annonces de contribution et 40 séances de groupes de travail), y compris l'établissement des documents à distribuer avant, pendant et après la session, ainsi que des notes sur le programme de travail quotidien;
 - iv. À la Troisième Commission (environ 120 séances et consultations et 40 séances de groupes de travail), y compris l'établissement des documents à distribuer avant, pendant et après la session ainsi que des notes sur le programme de travail quotidien;
 - v. À la Commission du désarmement (une soixantaine de séances pour les sessions d'organisation et les sessions de fond), y compris les sessions d'organes subsidiaires et de groupes et 10 réunions de consultation;
 - vi. Au Comité spécial de l'océan Indien (1 séance);
 - vii. Au Comité spécial chargé d'étudier la situation en ce qui concerne l'application de la Déclaration sur l'octroi de l'indépendance aux pays et aux peuples coloniaux (une quarantaine de séances plénières, réunions de consultation et séances du Bureau), y compris l'établissement des documents à distribuer avant, pendant et après les sessions du Comité spécial et du Bureau; traitement d'environ 200 communications et demandes d'audition relatives aux territoires non autonomes; organisation de deux séminaires régionaux, conformément au Plan d'action de la deuxième Décennie internationale de l'élimination du colonialisme; établissement des documents à distribuer avant et pendant les séminaires; organisation de missions de visite (trois au plus) dans des territoires non autonomes et de consultations avec les puissances administrantes concernées, selon que de besoin;
 - viii. Au Groupe de travail à composition non limitée chargé d'examiner la question de la représentation équitable au Conseil de sécurité et de l'augmentation du nombre de ses membres, ainsi que d'autres questions ayant trait au Conseil de sécurité, selon que de besoin;
 - ix. Au Comité préparatoire de la Conférence des Nations Unies chargée d'examiner les progrès accomplis dans l'exécution du Programme d'action en vue de prévenir, combattre et éliminer le commerce illicite des armes légères sous tous ses aspects (10 séances);

- x. À la Conférence des Nations Unies chargée d'examiner les progrès accomplis dans l'exécution du Programme d'action en vue de prévenir, combattre et éliminer le commerce illicite des armes légères sous tous ses aspects (20 séances);
- xi. À la Conférence des Nations Unies pour un traité sur le commerce des armes (40 séances);
- xii. À la Réunion de haut niveau entre le Secrétaire général de l'ONU et les chefs des organisations régionales et autres organisations intergouvernementales (2 séances) et au Comité permanent des organisations régionales et autres (2 séances), y compris l'établissement des documents sur l'organisation des travaux à distribuer avant et pendant les sessions;
- xiii. À la Commission de consolidation de la paix (environ 130 séances et réunions de consultation du Comité d'organisation de la Commission et des formations par pays), y compris l'établissement des documents sur l'organisation des travaux à distribuer avant, pendant et après les sessions;
- xiv. À la session ordinaire (40 séances par an) et aux réunions intersessions informelles et réunions de groupes de travail (70 séances pendant l'exercice biennal du Comité spécial des opérations de maintien de la paix);
- c. Fourniture d'un appui technique et d'avis sur les questions de procédure aux présidents des Bureaux des Première, Deuxième, Troisième et Quatrième Commissions sur toutes les questions liées à la préparation et à la conduite des séances des Commissions;
- d. Fourniture de services fonctionnels et techniques de secrétariat au Conseil de tutelle, selon que de besoin;
- e. Fourniture de services fonctionnels et techniques de secrétariat :
 - i. Pour les séances plénières et les consultations du Conseil économique et social, les sessions extraordinaires ou d'urgence, les débats thématiques, les débats d'experts et les tables rondes avec des représentants d'organisations non gouvernementales, d'organisations de la société civile et du secteur privé (environ 200 séances et réunions de consultation), ce nombre pouvant changer selon la suite donnée aux dispositions figurant dans la résolution 61/16 de l'Assemblée et l'évolution du rôle du Conseil économique et social dans la gouvernance économique mondiale;
 - ii. Au Président du Conseil économique et social et au Bureau du Conseil sur toutes les questions liées au fonctionnement du Conseil, notamment la planification présession des travaux des sessions d'organisation, des reprises de la session d'organisation et des sessions de fond et, le cas échéant, des reprises de la session de fond et la présentation d'avis sur le Règlement intérieur;
 - iii. Aux organes subsidiaires du Conseil économique et social : Commission de statistique (une quinzaine de séances officielles), Commission de la population et du développement (20 séances et réunions de consultation), Commission du développement social (40 séances et réunions de consultation), Commission de la condition de la femme (40 séances et réunions de consultation), Commission de la science et de la technique au

service du développement (25 séances et réunions de consultation), Réunion préparatoire intergouvernementale de la Commission du développement durable (10 séances et réunions de consultation), Commission du développement durable (80 séances et réunions de consultation), Comité chargé des organisations non gouvernementales (90 séances et réunions de consultation), Forum intergouvernemental sur les forêts (15 séances et réunions de consultation) et Instance permanente sur les questions autochtones (40 séances), Groupe d'experts des Nations Unies pour les noms géographiques (14 séances), Comité chargé de l'examen de la mise en œuvre de la Convention des Nations Unies sur la lutte contre la désertification et Comité de la science et de la technologie (60 réunions) et à la Conférence des Parties à la Convention des Nations Unies sur la lutte contre la désertification (30 séances);

- iv. Aux présidents et aux bureaux des organes subsidiaires du Conseil, notamment des avis sur le règlement intérieur de ses commissions techniques;
- v. Aux États Membres, aux délégations d'observateurs et à d'autres participants aux réunions, sur toutes les questions relatives aux travaux du Conseil et de ses organes subsidiaires;
- vi. Pour la planification, l'établissement et la coordination des listes de candidats et de la conduite des élections au Bureau du Conseil économique et social et dans les bureaux des organes subsidiaires du Conseil;
- f. Pour la fourniture de services techniques de secrétariat :
 - i. Pour les séances (40) des comités préparatoires de diverses conférences inscrites au calendrier des réunions et conférences de l'Organisation des Nations Unies et séances de ces conférences, si nécessaire;
 - ii. Aux organes intergouvernementaux dont la Division assure le service pour l'établissement de leurs rapports, y compris ceux destinés à l'Assemblée générale et au Conseil économique et social;
- b) Autres activités de fond (budget ordinaire) :
 - i) Donner suite aux décisions prises au titre de tous les points de l'ordre du jour de l'Assemblée générale, y compris en établissant un tableau d'exécution, à l'usage du Secrétariat, pour répartir la responsabilité de l'exécution des mandats résultant des résolutions adoptées par l'Assemblée;
 - ii) Être le dépositaire de la mémoire institutionnelle de l'Organisation sur les pratiques et les procédures de l'Assemblée générale, du Conseil économique et social et d'autres organes dont la Division assure le service;
 - iii) Gérer une bibliothèque de références, notamment d'une base de données informatisée;
 - iv) Tenir à jour un fichier électronique de référence, en coordination avec le Bureau des affaires juridiques, concernant la pratique et les précédents établis par l'Assemblée générale, ainsi que son règlement intérieur et ses organes subsidiaires, à l'intention des délégations et des fonctionnaires;
 - v) Tenir à jour les sites Web et les tableaux d'affichage Internet des Première, Deuxième, Troisième et Quatrième Commissions et des services QuickPlace, ainsi que le site

CandiWeb, qui permet de centraliser les informations sur les élections à l'intention des délégations;

- vi) Publications en série : *Manuel à l'usage des délégations* (2012 et 2013).

Tableau 2.15

Ressources nécessaires : New York, sous-programme 1

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2010-2011	2012-2013 (avant actuali- sation des coûts)	2010-2011	2012-2013
Budget ordinaire				
Postes	10 772,9	10 430,3	41	40
Autres objets de dépense	637,2	637,2	–	–
Total	11 410,1	11 067,5	41	40

- 2.38 Des ressources d'un montant de 11 067 500 dollars (soit une diminution de 342 600 dollars), permettraient de financer 40 postes [1 D-2, 3 D-1, 5 P-5, 6 P-4, 3 P-3, 1 P-2, 6 d'agent des services généraux (1^{re} classe) et 15 d'agent des services généraux (Autres classes)] ainsi que d'autres objets de dépense liés aux autres dépenses de personnel et aux voyages du personnel qui seront nécessaires pour atteindre l'objectif du sous-programme décrit plus haut au tableau 2.14, compte tenu du volume prévu de services de conférence tel qu'indiqué plus haut au paragraphe 2.35. La baisse de 342 600 dollars résulte du transfert d'un poste P-4 du Service des affaires relatives au désarmement et à la paix au Service de la planification centrale et de la coordination (sous-programme 2) l'idée en étant d'établir officiellement la fonction de coordination de la formation censée permettre de pourvoir au perfectionnement des compétences du personnel, de collaborer avec les organisations internationales et de se rapprocher des universités en vue d'institutionnaliser les programmes de formation et de multiplier les contacts avec elles, l'objectif étant d'enrichir le vivier de candidats potentiels à des postes de linguistes au sein du Département.

Sous-programme 2**Planification et coordination des services de conférence****Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 57 759 500 dollars**

- 2.39 Unité administrative chargée d'exécuter le présent sous-programme, le Service de la planification centrale et de la coordination a notamment pour attributions d'assurer le secrétariat technique et fonctionnel du Comité des conférences et de la Réunion annuelle internationale concernant les services linguistiques, la documentation et les publications. Au cours de l'exercice 2012-2013, le Service s'emploiera activement à exercer les fonctions de gestion de la documentation et des réunions en entreprenant : a) de diriger, dans les quatre centres de conférence, les efforts visant à rationaliser, préciser et normaliser les indicateurs de résultats et les méthodes d'estimation des coûts dans le cadre de la gestion mondiale intégrée; b) d'harmoniser les politiques et procédures de tous les centres de conférence de l'Organisation dans l'intérêt global du système; c) de planifier et coordonner le calendrier des conférences et des réunions de l'ONU en se fondant sur les statistiques de la charge de travail, les indicateurs de résultats et l'information sur les coûts; d) d'analyser les ressources disponibles pour les réunions prescrites en s'entretenant régulièrement avec les organes de l'ONU au Siège et dans les autres centres de conférence en vue d'évaluer leurs

besoins et d'optimiser la présentation de tous les documents d'avant session; e) d'établir et de suivre, par la recherche et le dialogue, les documents d'avant session prescrits pour chaque organe; f) de tracer les grandes orientations de la mise à niveau technologique des services de conférence, au regard des progrès techniques, dans le respect des mandats prescrits par les organes délibérants, tout en tenant l'Assemblée générale au fait des nouvelles technologies de nature à permettre à l'Organisation de tenir les délais impartis et d'améliorer la qualité de ses prestations; g) de veiller à ce que les départements auteurs et les bureaux du Secrétariat observent les délais de soumission pour traitement et le mode d'établissement de la documentation destinée aux organes délibérants. Le Service exécutera le sous-programme conformément à la stratégie dans le sous-programme 2 du chapitre A du programme 1 du cadre stratégique pour la période 2012-2013.

Tableau 2.16

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

Objectif de l'Organisation : Veiller à l'utilisation optimale des capacités des services d'appui aux réunions et de documentation, grâce à une coordination à l'échelle mondiale

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Prestation de services de conférence de meilleure qualité	<p>a) Aucune plainte de la part de représentants des États Membres siégeant dans les organes intergouvernementaux et de membres des organes d'experts quant à la qualité des services de conférence</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009: 95 plaintes 2010-2011 (estimation) : 16 plaintes 2012-2013 (objectif) : aucune plainte</p>
b) Utilisation plus efficace des capacités des services de conférence à l'échelle mondiale, dans les cas où cela est possible et rentable, sans que la qualité des services fournis en souffre	<p>b) i) Utilisation de plus de 90 % de la capacité des services d'interprétation</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009: 93 % 2010-2011 (estimation) : 100 % 2012-2013 (objectif) : 100 %</p> <p>ii) Utilisation de toute la capacité des services de traduction</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009: 100 % 2010-2011 (estimation) : 100 % 2012-2013 (objectif) : 100 %</p>
c) Hausse du taux d'utilisation des services de réunion offerts aux organes intergouvernementaux, aux organes d'experts et aux conférences spéciales conformément aux résolutions, aux règles et aux dispositions concernant les langues	<p>c) i) Écart réduit entre le nombre de réunions prévues et le nombre de réunions effectivement tenues</p>

Mesure des résultats

2008-2009 :

Avec interprétation

Nombre de réunions prévues : 6 403

Nombre de réunions tenues : 6 298

Taux d'exécution : 98 %

Sans interprétation

Nombre de réunions prévues : 14 376

Nombre de réunions tenues : 11 826

Taux d'exécution : 82 %

2010-2011 (estimation) :

Avec interprétation

Nombre de réunions prévues : 6 300

Nombre de réunions tenues : 6 300

Taux d'exécution : 100 %

Sans interprétation

Nombre de réunions prévues : 12 000

Nombre de réunions tenues : 12 000

Taux d'exécution : 100 %

2012-2013 (objectif) :

Avec interprétation

Nombre de réunions prévues : 6 300

Nombre de réunions tenues : 6 300

Taux d'exécution : 100 %

Sans interprétation

Nombre de réunions prévues : 14 000

Nombre de réunions tenues : 14 000

Taux d'exécution : 100 %

ii) Services d'interprétation assurés à toutes les réunions tenues « selon les besoins »

Mesure des résultats

2008-2009: 93 %

2010-2011 (estimation) : 96 %

2012-2013 (objectif) : 100 %

d) Renforcement du régime de responsabilité au sein du Secrétariat afin d'assurer la distribution de la documentation en temps voulu aux États Membres et aux participants aux réunions, conformément à la règle des six semaines relative à la disponibilité des documents, sauf décision contraire des organes de décision concernés

d) Pourcentage accru de documents soumis à temps, dont la longueur ne dépasse pas la limite fixée par les États Membres et qui sont distribués conformément à la règle des six semaines, sauf décision contraire des organes de décision concernés

Mesure des résultats

2008-2009: 96 %

2010-2011 (estimation) : 100 %

2012-2013 (objectif) : 100 %

e) Fourniture des services de conférence demandés par les groupes régionaux et autres grands groupes d'États Membres

e) i) Pourcentage accru de réunions des groupes régionaux et des autres grands groupes d'États Membres auxquelles des services d'interprétation sont assurés

Mesure des résultats

2008-2009: 85 %

2010-2011 (estimation) : 90 %

2012-2013 (objectif) : 100 %

ii) Services et installations de conférence adéquats fournis à toutes les réunions des groupes régionaux et autres grands groupes d'États Membres

Mesure des résultats

2008-2009: 100 %

2010-2011 (estimation) : 100 %

2012-2013 (objectif) : 100 %

Facteurs externes

2.40 Le sous-programme devrait permettre d'atteindre les objectifs visés et de parvenir aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies :

- a) Les changements imprévus ou de dernière minute apportés au programme des réunions ne sont qu'occasionnels et sont dûment approuvés par l'organe intergouvernemental compétent ou, en son nom, par le Comité des conférences;
- b) La prestation de services aux réunions des groupes régionaux et autres grands groupes d'États Membres continue d'être assurée « en fonction des disponibilités »;
- c) La soumission de documents imprévus revêtant un rang de priorité élevé, qui perturbe le traitement de la documentation tel qu'il a été planifié, est réduite au minimum;
- d) Les parties intéressées respectent les engagements et obligations découlant des règles établies en matière de présentation des documents à l'intention des organes délibérants, y compris leur longueur et leur format;
- e) Les organes délibérants prennent les décisions nécessaires pour la production de la documentation et des services de conférence prescrits, les crédits correspondants étant ouverts;
- f) Les progrès technologiques et les innovations techniques correspondantes facilitent la tâche des services de réunion et de documentation.

Produits

2.41 Les produits de l'exercice 2012-2013 seront les suivants :

- a) Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts (budget ordinaire) :
 - i) Services fonctionnels et techniques pour les réunions : appui aux réunions du Comité des conférences (une trentaine de séances) et assistance à la Cinquième Commission à l'occasion de l'examen du point de l'ordre du jour relatif au plan des conférences;

- ii) Documentation à l'intention des organes délibérants : rapports à l'Assemblée générale et au Comité des conférences sur les questions ayant trait à l'organisation des services de conférence (réunions et documentation) (une vingtaine de rapports); participation aux travaux de la Réunion annuelle internationale concernant les services linguistiques, la documentation et les publications;
 - iii) Autres services : assistance au Comité des conférences aux fins de l'établissement de ses rapports à l'Assemblée générale; fourniture de services de secrétariat à la Réunion annuelle internationale concernant les services linguistiques, la documentation et les publications et tenue à jour du site Web;
- b) Services de conférence (budget ordinaire et fonds extrabudgétaires) :
- i) Gestion des réunions : établissement du projet de calendrier biennal des conférences et réunions de l'Organisation des Nations Unies pour examen par le Comité des conférences et adoption par l'Assemblée générale; suivi du calendrier approuvé des conférences et réunions; planification et service des séances dans deux bâtiments pendant les première et deuxième phases du plan-cadre d'équipement au Siège; coordination des contributions au réaménagement et à la rénovation des salles de conférence; coordination du programme quotidien des séances des organes intergouvernementaux et service de ces séances; coordination du service des séances tenues hors Siège par des organes établis à New York; suivi de l'exploitation des moyens de conférence au Siège et établissement de rapports à ce sujet; coordination des propositions de partage des tâches afférentes au service des réunions tenues hors siège, conformément à la « règle de proximité »; synthèse de tous les rapports sur les questions relatives aux réunions adressés à l'Assemblée et au Comité des conférences;
 - ii) Publication du *Journal des Nations Unies*, y compris la liste quotidienne des documents établis au Siège;
 - iii) Gestion des documents : analyse du mandat des organes principaux de l'ONU et de leurs organes subsidiaires par les organes délibérants en vue d'évaluer les besoins de documentation; recensement des entités auteurs en vue d'appliquer le système des créneaux suivant les textes gouvernant la soumission des documents en temps voulu et le contrôle et la limitation de la documentation, notamment en donnant des avis aux entités auteurs quant à la meilleure façon de planifier la documentation, en établissant des calendriers semestriels de soumission des documents, en contrôlant le respect des délais et en présentant aux organes intergouvernementaux compétents des rapports sur l'efficacité de toutes les entités auteurs; établissement de prévisions du volume de travail de tous les services qui concourent au traitement de la documentation; programmation et suivi de la production de la documentation conformément au calendrier des réunions et établissement de rapports sur la parution des documents; coordination de la soumission et du télétraitement des documents destinés à des réunions et à des conférences tenues hors Siège; externalisation de la traduction, du traitement de texte et d'autres travaux; fourniture d'assistance et d'observations au personnel de la traduction contractuelle; contrôle du respect des délais impartis aux travaux externalisés; gestion, mise à jour et enrichissement du fichier de sociétés et de travailleurs indépendants; établissement et gestion des contrats; fourniture d'orientations techniques et d'appui aux fins de la mise en place du grand projet informatique 3 (g-Doc), application de gestion intégrée de la documentation permettant d'évaluer en temps réel l'état de la documentation, de normaliser l'établissement et la communication de toutes les statistiques relatives à la documentation, de suivre le parcours des documents dans tout centre de conférence et d'évaluer les possibilités de

partage de la charge de travail; large participation à l'élaboration, à la mise à l'essai et à l'exécution du projet de progiciel de gestion intégré Umoja;

- iv) Suivi de l'exécution des programmes et présentation des rapports correspondants : analyse et évaluation systématiques des objectifs, de l'utilité, de l'efficacité, de l'efficacé et de l'incidence des activités du programme au regard des objectifs globaux; évaluation des produits obtenus et des activités menées au titre de tous les sous-programmes; détermination des risques et de leur incidence sur la prestation des services; mise en œuvre de mesures correctives de réduction des risques, y compris grâce à des activités de formation et d'échange de personnel; application des enseignements tirés de l'expérience et des pratiques optimales en vue d'améliorer l'exécution du programme au profit de l'ensemble du système; établissement et suivi de rapports statistiques pour la gestion des conférences à New York; coordination de la présentation des rapports statistiques de toutes les entités chargées des services de conférence à Genève, Vienne et Nairobi; comparaison avec les pratiques en vigueur dans d'autres organismes du système des Nations Unies; direction des efforts de normalisation des indicateurs de résultats et des méthodes d'estimation des coûts à l'échelon du système en présidant le groupe de travail des centres de conférence sur les indicateurs de résultats et les méthodes d'estimation des coûts des services de conférence, le but étant d'établir un cadre cohérent et objectif d'estimation des coûts et de définition des produits et de garantir la validité et la cohérence des indicateurs de résultats et des méthodes de calcul des coûts en usage dans le Département; orientation technique et assistance aux fins de l'élargissement du grand projet informatique 1 (g-Data) sur la base des indicateurs de résultats et des méthodes d'estimation des coûts arrêtées pour tous les centres de conférence, sous la direction du Service de la planification centrale et de la coordination, pour permettre, notamment, de prévoir la charge de travail globale et les moyens d'y faire face;
- v) Informatique : augmentation des fonctionnalités et de la convivialité des systèmes informatiques de base du Département de manière à assurer un appui efficace aux réunions et à la gestion des documents; exécution, en collaboration étroite avec les trois autres centres de conférence, des principaux éléments du système de gestion intégrée des conférences; promotion de l'utilisation de la traduction assistée par ordinateur et d'applications serveurs; mise en place, avec l'appui du Bureau des technologies de l'information et des communications, de moyens techniques pour faciliter le travail en délocalisé; fourniture d'un point d'accès unique à toutes les ressources terminologiques de l'ONU de manière à favoriser la mise au point d'une base de données terminologiques mondiale pour l'Organisation; recours à la numérisation des documents, au système d'acheminement électronique des documents et aux outils de recherche des informations en vue d'une meilleure gestion des contenus; protection du processus de gestion des conférences par la définition de plans et de mesures garantissant la continuité des services informatiques; prestation de services d'appui informatique fiables et efficaces à tous les services du Département à New York pendant l'exécution du plan-cadre d'équipement; communication de commentaires et suggestions pendant toute la durée de la mise en œuvre et du lancement du grand projet informatique 2 (g-Meets) à New York; vérification des rapports sur la gestion des réunions dans g-Data;
- vi) Planification de la relève, gestion des aptitudes et coordination de la formation : élaboration, mise en œuvre, suivi et évaluation stratégiques des programmes, opérations, politiques et autres activités en la matière, y compris la planification des effectifs et de la relève; établissement de contacts avec des travailleurs potentiels;

simplification des procédures régissant les concours linguistiques, en coopération étroite avec le Bureau de la gestion des ressources humaines, et mise au point d'autres outils d'examen et de sélection et de programmes de stages linguistiques adaptés aux besoins opérationnels de tous les sous-programmes; coordination de la formation approfondie des effectifs; fourniture d'un appui fonctionnel et technique à la Réunion annuelle internationale concernant les services linguistiques, la documentation et les publications, de manière à faciliter les synergies entre les pratiques optimales et les objectifs du Département en matière de gestion des aptitudes dans le cadre des services de conférence.

Tableau 2.17

Ressources nécessaires : sous-programme 2 (New York)

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2010-2011	2012-2013 (avant actualisation des coûts)	2010-2011	2012-2013
Budget ordinaire				
Postes	20 455,4	23 019,7	111	125
Autres objets de dépense	56 640,6	34 739,8	–	–
Total partiel	77 096,0	57 759,5	111	125
Fonds extrabudgétaires	1 271,8	798,3	–	–
Total	78 367,8	58 557,8	111	125

- 2.42 Le montant de 57 759 500 dollars, qui marque une baisse de 19 336 500 dollars, doit permettre de financer 125 postes [1 D-1, 5 P-5, 6 P-4, 6 P-3, 3 P-2, 9 d'agent des services généraux (1^{re} classe) et 95 d'agent des services généraux (Autres classes)] et les autres objets de dépense (autres dépenses de personnel, voyages, services contractuels, dépenses de représentation et autres dépenses de fonctionnement) qui seront nécessaires pour atteindre l'objectif du sous-programme défini plus haut au tableau 2.16, compte tenu du volume estimatif de services à fournir à l'Assemblée générale, au Conseil de sécurité, au Conseil économique et social et à tous les autres organes des Nations Unies, au Siège, au cours de l'exercice biennal 2012-2013, dans le cadre du projet de calendrier des conférences et réunions. Le montant prévu au titre des postes, soit 23 019 700 dollars, est en hausse de 2 564 300 dollars, augmentation qui s'explique par l'effet-report de la création, dans le budget-programme de l'exercice 2010-2011, d'un poste P-4 (spécialiste de la gestion de l'information) et d'un poste P-2 (fonctionnaire adjoint des conférences); la réaffectation d'un poste P-4 provenant du Service des affaires relatives au désarmement et à la paix (sous-programme 1) qui permettra d'institutionnaliser la fonction de coordination de la formation; et la réaffectation de 13 postes d'agent des services généraux (Autres classes) provenant de la Division des réunions et des services de publication (sous-programme 4) qui permettront de renforcer les fonctions de gestion des technologies de l'information dans le cadre du présent sous-programme. Sachant que la technologie devient essentielle à la gestion efficace et efficiente du Département à maints égards, que deux des trois grands projets informatiques ont été mis en place et que le troisième le sera bientôt également, force est de dire officiellement que l'informatique joue un rôle primordial dans la gestion et la mise à niveau constante de ces mécanismes et d'autres systèmes indispensables à la bonne exécution des missions ou propres à chaque langue. En fait, l'informatique est indispensable à la gestion de plusieurs systèmes facilitant l'administration du Département, notamment dans les domaines de la

formation, du travail délocalisé et de la connectabilité, de la gestion des stocks et de la gestion électronique des tâches.

- 2.43 Le montant de 34 739 800 dollars correspondant aux autres objets de dépense, en baisse de 21 900 800 dollars, doit permettre de financer les autres dépenses de personnel, les frais de voyage, les services contractuels et autres frais généraux de fonctionnement liés au programme de réunions prévu et à la documentation devant être produite au cours de l'exercice 2012-2013. La diminution résulte de l'effet net de facteurs comme : a) la réduction de 19 905 200 dollars au titre des dépenses relatives au personnel temporaire pour les réunions, qui s'explique par les gains d'efficacité liés à la gestion dynamique des ressources, dégagés notamment en recrutant le moins possible de personnel temporaire sur le plan non local, en investissant dans les technologies propres à la prestation de services de conférence, en remaniant les priorités en matière de documentation, en faisant mieux respecter le nombre maximum de pages, en ayant davantage recours aux services contractuels de traduction et en proposant de dégager des économies de la rédaction des comptes rendus analytiques et des services de conférence et fournis aux fonds et programmes; b) la réduction nette des autres dépenses de personnel, y compris les heures supplémentaires et le sursalaire de nuit, tel qu'envisagé dans le nouveau système d'organisation des tâches (2 500 000 dollars), en limitant autant que possible le traitement de nuit des documents, ce qui permettrait de réduire les dépenses liées aux heures supplémentaires et au sursalaire de nuit dans les domaines concernés et, en particulier, en supprimant les services de nuit dictés par la diffusion des documents sous forme imprimée; c) la diminution de 250 200 dollars au titre des fournitures et accessoires par suite des mesures d'économie et de rationalisation des processus d'exécution des tâches; d) la diminution de 920 400 dollars au titre du mobilier et du matériel due au cycle de remplacement établi et à la gestion et la planification efficaces de l'acquisition, du remplacement et de l'entretien du matériel de bureautique, en partie contrebalancées par l'augmentation de 1 675 000 dollars au titre des services contractuels, soit une augmentation de 1 500 000 dollars pour la traduction contractuelle, le Département s'étant efforcé de recourir davantage aux services contractuels de traduction au lieu de recruter du personnel temporaire pour les réunions, et de 175 000 dollars au titre de la contribution aux services centraux de traitement des données nécessaires à la gestion de la continuité des opérations à l'échelle du Secrétariat.
- 2.44 Au cours de l'exercice 2012-2013, des fonds extrabudgétaires d'un montant estimatif de 798 300 dollars venant s'ajouter aux ressources prévues au budget ordinaire permettront de fournir une assistance temporaire aux fins de la coordination des réunions aux clients qui ne relèvent pas du budget ordinaire, notamment l'Autorité internationale des fonds marins. La diminution de 473 500 dollars est calculée sur la base de la charge de travail suscitée par ce type de clients ces dernières années.

Sous-programme 3 Services de documentation

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 133 528 800 dollars

- 2.45 Relevant de la responsabilité de la Division de la documentation, le présent sous-programme sera mis en œuvre conformément à la stratégie décrite dans le sous-programme 3 du chapitre A du programme 1 du cadre stratégique pour la période 2012-2013.

Tableau 2.18

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

Objectif de l'Organisation : Assurer la présentation de la documentation en temps voulu et une bonne communication multilingue entre les représentants des États Membres, dans les organes intergouvernementaux et entre les membres des organes d'experts de l'ONU, en respectant le principe de l'égalité de traitement de toutes les langues officielles dans chacun des organes de l'Organisation

Réalisations escomptées du Secrétariat

Indicateurs de succès

a) Travail de référence, d'édition et de traduction de grande qualité concernant les documents de conférence et autres documents écrits, dans le respect de la spécificité de chaque langue

a) Aucune plainte de la part des représentants des États Membres siégeant dans les organes intergouvernementaux, de membres d'organes d'experts et de départements clients quant à la qualité des services de traduction et d'édition

Mesure des résultats

2008-2009 : 26 plaintes

2010-2011 (estimation) : aucune

2012-2013 (objectif) : aucune

b) Amélioration du rapport coût-efficacité des services d'édition et de traduction qui ne nuit pas à la qualité des services

b) i) Augmentation du nombre de travaux contractuels de traduction lorsque cette pratique donne un produit final de qualité comparable aux traductions faites par le Secrétariat

Mesure des résultats

2008-2009 : 24 %

2010-2011 (estimation) : 24 %

2012-2013 (objectif) : 25 %

ii) Réalisation intégrale des principaux produits attendus des éditeurs et des traducteurs

Mesure des résultats

Éditeurs

2008-2009 : 100 %

2010-2011 (estimation) : 100 %

2012-2013 (objectif) : 100 %

Traducteurs

2008-2009 : 100 %

2010-2011 (estimation) : 100 %

2012-2013 (objectif) : 100 %

c) Présentation en temps voulu de la documentation de séance

c) Augmentation du nombre de séances dont la documentation est présentée dans les délais voulus, conformément à la règle des six semaines

Mesure des résultats

2008-2009 : 1 075 documents concernant 75 séances

2010-2011 (estimation) : 1 160 documents destinés à 86 séances

2012-2013 (objectif) : 1 200 documents destinés à 90 séances

d) Traduction de qualité et en temps voulu de tous les documents nécessaires aux travaux des organes intergouvernementaux

d) Aucune plainte de la part de représentants des États Membres siégeant dans les organes intergouvernementaux quant à la qualité des documents traduits ou à la ponctualité des présentations

Mesure des résultats

2008-2009 : données non disponibles

2010-2011 (estimation) : aucune plainte

2012-2013 (objectif) : aucune plainte

Facteurs externes

2.46 Ces activités devraient permettre d'aboutir aux objectifs visés et aux réalisations escomptées :

- a) Si les parties concernées s'acquittent de leurs responsabilités et obligations conformément aux règles établies pour la présentation des documents;
- b) Si des améliorations sensibles sont apportées à certains logiciels commerciaux de sorte que l'ensemble des tâches puisse être informatisé (reconnaissance vocale, etc.) ou si des logiciels sont mis au point pour les langues qui ne sont pas encore couvertes;
- c) Si l'on dispose d'un nombre suffisant de linguistes qualifiés disponibles pour engagement temporaire (sur place et en délocalisé) et travail contractuel.

Produits

2.47 Les produits de l'exercice 2012-2013 seront les suivants (budget ordinaire et fonds extrabudgétaires) :

- a) Traduction des documents de conférence et autres documents dans les six langues officielles de l'Organisation; traduction de certains documents en allemand et services connexes financés à l'aide de ressources extrabudgétaires;
- b) Rédaction et traduction des comptes rendus analytiques de séance des organes et des conférences qui en bénéficient en attendant que l'Assemblée générale décide d'adopter soit un système numérique soit un système d'impression à la demande des comptes rendus, des documents destinés aux organes conventionnels et des documents en retard;
- c) Services de conférence et de terminologie fournis aux éditeurs, traducteurs, interprètes et rédacteurs de procès-verbaux, ainsi qu'aux usagers d'autres départements et bureaux du Secrétariat;
- d) Production, y compris la correction d'épreuves et la préparation de copie, des documents officiels et des comptes rendus de séance; édition et traitement de documents de conférence et de publications techniques; fixation de normes d'édition; publication de directives et de consignes de rédaction et d'édition;

- e) Contrôle de la qualité des traductions effectuées à l'extérieur, évaluation des traducteurs contractuels potentiels et recommandation quant à leur inscription sur la liste des traducteurs agréés; évaluation des échantillons de traduction présentés sur appel d'offres par les agences de traduction pour obtenir un marché de traduction;
- f) Documentation technique : rédaction de notes et bulletins terminologiques sur diverses matières : abréviations, noms de pays, monnaies, programmes et fonds, titres et fonctions, domaines spécialisés en rapport avec les activités de l'Organisation (à la fois sous forme électronique et sur support papier), etc.; gestion, mise à jour et enregistrement de la base de données terminologiques UNTERM sur l'Internet.

Tableau 2.19

Ressources nécessaires : sous-programme 3 (New York)

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2010-2011	2012-2013 (avant actuali- sation des coûts)	2010-2011	2012-2013
Budget ordinaire				
Postes	133 890,0	133 528,8	439	439
Total partiel	133 890,0	133 528,8	439	439
Fonds extrabudgétaires	6 953,4	5 813,2	11	11
Total	140 843,4	139 342,0	450	450

- 2.48 Le montant prévu de 133 528 800 dollars, une diminution de 361 200 dollars, permettra de financer les 439 postes nécessaires pour atteindre l'effectif du sous-programme décrit au tableau 2.18 ci-dessus [1 D-2, 7 D-1, 65 P-5, 145 P-4, 143 P-3, 8 P-2, 30 d'agent des services généraux (1^{re} classe) et 40 d'agent des services généraux (Autres classes)], compte tenu de l'importance des services de conférence qui seraient à fournir à l'Assemblée générale, au Conseil de sécurité, au Conseil économique et social et à d'autres organes de l'ONU au Siège durant l'exercice 2012-2013 selon le calendrier de réunions envisagé. La diminution s'explique par le transfert de six postes P-4 (chacun tiré d'un des six services de traduction) échangés contre six postes P-3 du sous-programme 4, dont deux sont de la Section de la préparation de copie et de la correction d'épreuves et quatre du Service des procès-verbaux. Les autres permutations internes consisteraient à échanger six postes P-4 (chacun tiré d'un des six services de traduction) contre six postes P-3 d'autres services organiques de la Division, dont trois de la Section de terminologie de documentation et de références et trois de la Section de l'édition des documents officiels. Ces ajustements régleraient les anomalies et déséquilibres déjà anciens que présente le tableau d'effectifs des services linguistiques du Département.
- 2.49 Pendant l'exercice biennal 2012-2013, des ressources extrabudgétaires qui devraient s'élever à 5 813 200 dollars compléteront les ressources tirées du budget ordinaire pour financer les services d'assistance temporaire pour la documentation destinée à des entités qui n'émargent pas au budget ordinaire, comme l'Autorité internationale des fonds marins, et financer 11 postes (y compris les coûts connexes) relevant du Fonds d'affectation spéciale pour la traduction en allemand [1 D-1, 1 P-5, 3 P-4, 1 P-3, 1 agent des services généraux (1^{re} classe), 4 agents des services généraux (Autres classes)]. La diminution de 1 140 200 dollars est une estimation qui s'appuie sur le travail demandé ces dernières années par les entités en question.

Sous-programme 4 Service des séances et services de publication

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 116 216 900 dollars

- 2.50 Relevant de la responsabilité de la Division des séances et des services de publication, le présent sous-programme sera mis en œuvre conformément à la stratégie décrite dans le sous-programme 4 du chapitre A du programme 1 du cadre stratégique pour la période 2012-2013.

Tableau 2.20

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

Objectif de l'Organisation : Assurer une bonne communication multilingue entre les représentants des États Membres dans les organes intergouvernementaux, et entre les membres des organes d'experts de l'Organisation des Nations Unies, en respectant le principe de l'égalité de traitement de toutes les langues officielles dans chacun des organes de l'Organisation

Réalisations escomptées du Secrétariat

Indicateurs de succès

a) Grande qualité des services d'interprétation, de rédaction de procès-verbaux de séance, de traitement de texte et de publication

a) Aucune plainte de la part de représentants des États Membres siégeant dans les organes intergouvernementaux, de membres des organes d'experts et de départements clients quant à la qualité des services d'interprétation, de rédaction de procès-verbaux de séance et de publication

Mesure des résultats

2008-2009 : 20 plaintes

2010-2011 (estimation) : 1 plainte

2012-2013 (objectif) : aucune plainte

b) Meilleur rapport coût-efficacité des services d'interprétation, de rédaction de procès-verbaux de séance, de traitement de texte et de publication

b) i) Strict respect des normes de production applicables à l'interprétation, aux procès-verbaux de séance, au traitement de texte et aux publications

Mesure des résultats

Interprétation

2008-2009 : 93 %

2010-2011 (estimation) : 100 %

2012-2013 (objectif) : 100 %

Traitement de texte

2008-2009 : données non disponibles

2010-2011 (estimation) : 100 %

2012-2013 (objectif) : 100 %

Publication

2008-2009 : données non disponibles

2010-2011 (estimation) : 100 %

2012-2013 (objectif) : 100 %

ii) Augmentation de la proportion de documents imprimés à la demande

Mesure des résultats

2008-2009 : 26 %

2010-2011 (estimation) : 40 %

2012-2013 (objectif) : 80 %

iii) Totalité des documents officiels disponibles sous forme électronique

Mesure des résultats

2008-2009 : 100 %

2010-2011 (estimation) : 100 %

2012-2013 (objectif) : 100 %

iv) Nombre accru d'abonnés en ligne^a

Mesure des résultats

2008-2009 : néant

2010-2011 (estimation) : 4 000

2012-2013 (objectif) : 8 000

v) Accroissement du taux d'utilisation de la capacité d'impression interne

Mesure des résultats

2008-2009 : 77 %

2010-2011 (estimation) : 80 %

2012-2013 (objectif) : 100 %

^a Le système étant fondé sur le Web, il est centralisé à New York sur un portail unique accessible du monde entier. La statistique de consultation n'est donc relevée qu'à New York.

Facteurs externes

2.51 Les activités du sous-programme devraient permettre d'aboutir aux objectifs visés et aux réalisations escomptées :

- a) Si les changements imprévus ou hâtifs apportés au calendrier des réunions ne sont qu'occasionnels;
- b) Si les parties concernées s'acquittent de leurs engagements et de leurs obligations conformément aux consignes régissant la présentation des documents et les activités liées aux réunions.

Produits

2.52 Les produits de l'exercice biennal 2012-2013 sont les suivants :

- a) Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts (budget ordinaire) : procès-verbaux des séances de l'Assemblée générale, du Conseil de sécurité et des autres organes qui en bénéficient;
- b) Services de conférence (budget ordinaire et fonds extrabudgétaires) :
 - i) Services d'interprétation des séances (au Siège et ailleurs);

- ii) Traitement de texte : préparation de copie pour la reproduction de documents dans les six langues officielles; archivage électronique de ces documents; traitement et expédition des lettres et notes verbales;
- iii) Préparation de copie : mise au point des maquettes pour l'impression des documents officiels et autres à l'aide de logiciels d'édition;
- iv) Publication : impression, reliures et distribution de divers documents; archivage et gestion dans le système de diffusion électronique des documents de l'ONU, y compris les documents numérisés et archivés sous forme d'images.

Tableau 2.21

Ressources nécessaires : sous-programme 4 (New York)

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2010-2011	2012-2013 (avant actuali- sation des coûts)	2010-2011	2012-2013
Budget ordinaire				
Postes	121 669,3	113 260,9	556	502
Autres objets de dépense	5 756,0	2 956,0	–	–
Total partiel	127 425,3	116 216,9	556	502
Fonds extrabudgétaires	–	–	–	–
Total	127 425,3	116 216,9	556	502

2.53 Le montant de 116 216 900 dollars, une baisse de 11 208 400 dollars, doit servir à financer les 502 postes (1 D-2, 2 D-1, 40 P-5, 82 P-4, 73 P-3, 11 d'agent des services généraux (1^{re} classe), 254 d'agent des services généraux (Autres classes) et 39 d'agent des corps de métier), les dépenses connexes liées aux services contractuels et divers autres coûts de fonctionnement, nécessaires à la réalisation des objectifs du sous-programme décrits au paragraphe 2.20 ci-dessus, compte tenu du volume estimatif des services de conférence à fournir à l'Assemblée générale, au Conseil de sécurité, au Conseil économique et social et à tous les autres organes des Nations Unies, au Siège, au cours de l'exercice biennal 2012-2013, selon le projet de calendrier des réunions. Les dépenses liées aux postes, soit 113 260 900 dollars, marquent une réduction de 8 408 400 dollars et sont le résultat net : a) de l'abolition de 37 postes d'agent des corps de métier et de 4 postes d'agent des services généraux (Autres classes) du Groupe de la reproduction; b) le transfert de 13 postes d'agent des services généraux (Autres classes) (7 du Groupe de la correspondance et 6 du Groupe de la distribution) au sous-programme 2, où ils renforceront les fonctions de gestion de l'informatique, mouvement compensé en partie par l'échange de six postes P-3 contre six postes P-4 relevant du sous-programme 3, comme il est indiqué au paragraphe 2.48. La réorganisation interne de la Division s'est traduite par le mouvement d'un agent des services généraux (1^{re} classe) du Groupe de la correspondance et de 50 agents des services généraux (Autres classes) – dont un du Service des procès-verbaux et 49 de la Section de traitements de texte – en direction de la Section de la préparation de copie et de la correction d'épreuves. Ces suppressions et redéploiements sont le résultat de l'investissement technologique qu'a fait le Département et de ses efforts de régularisation de la charge de travail.

2.54 Le montant de 2 956 000 dollars, en baisse de 2,8 millions de dollars, inscrit à la rubrique Autres objets de dépense financera des services contractuels de reproduction, des dépenses générales de

fonctionnement et l'achat de fournitures destinées à l'atelier de reproduction. La baisse de 2,8 millions de dollars enregistrée à la rubrique des fournitures pour l'atelier de reproduction est le résultat de diverses mesures de réduction des coûts (par exemple, le strict respect de la limite du nombre de pages), le recours à l'impression à la demande et l'adoption de la distribution électronique et des médias électroniques (y compris des multimédias) dans le processus de production.

2. Gestion des conférences (Genève)²

Tableau 2.22

Ressources nécessaires, par sous-programme

Sous-programme	Ressources (milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2010-2011 ^a	2012-2013 (avant actualisation des coûts)	2010-2011 ^a	2012-2013
Budget ordinaire				
2. Planification et coordination des services de conférence	59 929,0	50 141,4	77	77
3. Services de documentation	78 574,1	78 574,1	249 ^b	245
4. Service des séances et services de publication	88 374,6	87 374,6	303	303
Total partiel	226 877,7	216 090,1	629	625
Fonds extrabudgétaires ^c	4 126,6	4 265,3	4	5
Total	231 004,3	220 355,4	633	630

^a Tous les chiffres (crédits budgétaires et postes) figurant dans les colonnes correspondant à l'exercice 2010-2011 ont été ajustés de manière à exclure les chiffres concernant la Bibliothèque des Nations Unies à Genève, afin de constituer une base comparable avec les chiffres de l'exercice 2012-2013, étant donné le transfert, du chapitre 2 au chapitre 29E [Administration (Genève)], du budget afférent à la Bibliothèque au cours de l'exercice 2012-2013.

^b Rubrique qui comprend quatre postes de temporaire (2 P-5 et 2 P-4) approuvés dans le cadre des ressources existantes en 2011 pour renforcer le travail du Sous-Comité pour la prévention de la torture et autres peines ou traitements cruels, inhumains ou dégradants, dont la composition a été élargie.

^c Portent sur les ressources et les postes financés au moyen de sommes remboursées au titre de l'appui à des structures administratives à financement extrabudgétaire.

- 2.55 Régie par les dispositions des circulaires ST/SGB/2000/4 et ST/SGB/2005/9, la Division de la gestion des conférences de Genève, qui relève du Secrétaire général adjoint chargé du Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences, comprend le Bureau du Directeur, le Service de la planification centrale et de la coordination (gestion des réunions, gestion des documents, édition et services contractuels), le Service linguistique (traduction et terminologie, références et traitement de texte), le Service d'interprétation et le Service des publications (impression, distribution et édition et relecture des publications).
- 2.56 Au cours de l'exercice biennal 2012-2013, la Division aura principalement pour tâche d'exécuter les mandats arrêtés par les organes conventionnels des droits de l'homme, en particulier le Sous-

² La responsabilité du sous-programme 1 incombe au seul Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences au Siège.

Comité élargi pour la prévention de la torture et autres peines ou traitements cruels, inhumains ou dégradants, ou résultant de la création du Comité des disparitions forcées, et le temps de réunion supplémentaire approuvé pour le Comité contre la torture. Les États Membres devraient avoir terminé, à mi-2011, l'examen ouvert à tous du Conseil des droits de l'homme, demandé par l'Assemblée générale dans sa résolution 60/251, dont l'issue pourrait conduire à repenser le mandat de la Division. Au cours de l'exercice 2010-2011, le Conseil a continué d'élargir son mandat, notamment en nommant de nouveaux rapporteurs spéciaux et en créant des groupes de travail à composition non limitée, et devrait vraisemblablement l'élargir encore en 2012-2013. Pour faire face au surcroît de charge de travail, la Division a mis en œuvre ce qui suit :

- a) Au cours de l'exercice 2010-2011, la Division a reporté *sine die* l'établissement des comptes rendus des séances du Conseil des droits de l'homme et de son Comité consultatif;
- b) La Division continue de réaffecter la part sous-utilisée des ressources allouées à la Conférence du désarmement à l'exécution de nouveaux mandats. Si la Conférence retrouvait toute son activité, la Division éprouverait du mal à faire face au surcroît de travail qui en résulterait;
- c) La Division a fortement privilégié la traduction contractuelle, réaffectant en 2010 à cette modalité des fonds affectés au recrutement de personnel temporaire pour les réunions;
- d) La Division a institué le système des créneaux en vigueur au Siège pour assurer la publication des documents dans les délais fixés. Il est difficile d'en mesurer l'impact à ce stade, les clients n'en ayant pas encore tout à fait cerné les modalités nouvelles cependant que le Conseil des droits de l'homme et ses mécanismes continuent d'évoluer. Qui plus est, dotée de faibles ressources permanents, la Division est d'autant moins apte à traiter les documents politiquement sensibles ou urgents présentés en retard.

Sous-programme 2

Planification et coordination des services de conférence

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 50 141 400 dollars

- 2.57 Relevant de la responsabilité du Bureau du Directeur et du Service de la planification centrale et de la coordination de la Division de la gestion des conférences (à l'exclusion du Groupe d'édition, qui relève du sous-programme 3), le présent sous-programme sera mis en œuvre conformément à la stratégie décrite dans le sous-programme 2 de la section B du programme 1 du cadre stratégique pour la période 2012-2013.

Tableau 2.23

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

Objectif de l'Organisation : Assurer une utilisation optimale des capacités des services d'appui aux réunions et de documentation, grâce à une coordination à l'échelle mondiale

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Prestation de services de conférence de meilleure qualité	<p>a) Aucune plainte de la part de représentants des États Membres siégeant dans les organes intergouvernementaux et de membres des organes d'experts quant à la qualité des services de conférence</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 62 plaintes 2010-2011 (estimation) : 63 plaintes 2012-2013 (objectif) : aucune plainte</p>
b) Utilisation plus efficace des capacités des services de conférence à l'échelle mondiale, lorsque cela est possible et plus économique et sans que la qualité des services fournis en souffre	<p>b) i) Utilisation de plus de 90 % de la capacité des services d'interprétation</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 89 % 2010-2011 (estimation) : 93 % 2012-2013 (objectif) : 100 %</p> <p>ii) Utilisation de toute la capacité des services de traduction</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 100 % 2010-2011 (estimation) : 100 % 2012-2013 (objectif) : 100 %</p>
c) Hausse du taux d'utilisation des services de réunion offerts aux organes intergouvernementaux, aux organes d'experts et aux conférences spéciales conformément aux résolutions, aux règles et aux dispositions concernant les langues	<p>c) i) Écart réduit entre le nombre de réunions prévues et le nombre de réunions effectivement tenues</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 :</p> <p>Avec interprétation Nombre de réunions prévues : 5 838 Nombre de réunions tenues : 5 238 Taux d'exécution : 90 %</p> <p>Sans interprétation Nombre de réunions prévues : 15 030 Nombre de réunions tenues : 13 806 Taux d'exécution : 92 %</p>

2010-2011 (estimation) :

Avec interprétation

Nombre de réunions prévues : 5 820

Nombre de réunions tenues : 5 470

Taux d'exécution : 94 %

Sans interprétation

Nombre de réunions prévues : 15 500

Nombre de réunions tenues : 14 725

Taux d'exécution : 95 %

2012-2013 (objectif) :

Avec interprétation

Nombre de réunions prévues : 5 600

Nombre de réunions tenues : 5 600

Taux d'exécution : 100 %

Sans interprétation

Nombre de réunions prévues : 15 100

Nombre de réunions tenues : 15 100

Taux d'exécution : 100 %

ii) Services d'interprétation assurés à toutes les réunions tenues « selon les besoins »

Mesure des résultats

2008-2009 : 100 %

2010-2011 (estimation) : 100 %

2012-2013 (objectif) : 100 %

d) Renforcement du système d'application du principe de responsabilité au sein du Secrétariat afin d'assurer la distribution de la documentation en temps voulu aux États Membres et aux participants aux réunions, conformément à la règle des six semaines relative à la disponibilité des documents, sauf décision contraire des organes de décision concernés

d) Pourcentage accru de documents soumis à temps, dont la longueur ne dépasse pas la limite fixée par les États Membres et qui sont distribués conformément à la règle des six semaines, sauf décision contraire des organes de décision concernés

Mesure des résultats

2008-2009 : 36 %

2010-2011 (estimation) : 49 %

2012-2013 (objectif) : 100 %

e) Fourniture des services de conférence demandés par les groupes régionaux et autres grands groupes d'États Membres

e) i) Pourcentage accru de réunions des groupes régionaux et des autres grands groupes d'États Membres auxquelles des services d'interprétation sont assurés

Mesure des résultats

2008-2009 : 82 %

2010-2011 (estimation) : 85 %

2012-2013 (objectif) : 100 %

ii) Services et installations de conférence adéquats fournis à toutes les réunions des groupes régionaux et d'autres grands groupes d'États

Mesure des résultats

2008-2009: 100 %

2010-2011 (estimation) : 100 %

2012-2013 (objectif) : 100 %

Facteurs externes

- 2.58 Ces activités devraient permettre d'aboutir aux objectifs visés et aux réalisations escomptées si :
- a) Les changements imprévus ou de dernière minute apportés au programme des réunions ne sont qu'occasionnels et sont dûment approuvés par l'organe intergouvernemental compétent ou, en son nom, par le Comité des conférences;
 - b) La prestation de services aux réunions des groupes régionaux et autres grands groupes d'États Membres continue d'avoir lieu « en fonction des disponibilités »;
 - c) La soumission de documents imprévus revêtant un rang de priorité élevé, qui perturbe le traitement de la documentation tel qu'il a été planifié, est réduite au minimum;
 - d) Les parties intéressées respectent leurs engagements et leurs obligations découlant des règles établies en matière de présentation des documents, y compris leur longueur;
 - e) Les organes délibérants prennent les décisions nécessaires pour la production de la documentation et des services de conférence prescrits et bénéficient des crédits correspondants;
 - f) Les progrès technologiques et les innovations industrielles correspondantes facilitent la tâche des services de réunion et de documentation.

Produits

- 2.59 Les produits de l'exercice 2012-2013 seront les suivants (budget ordinaire et fonds extrabudgétaires) :
- a) Gestion des réunions : élaboration du projet de calendrier biennal des conférences et réunions de l'Office des Nations Unies à Genève (ONUG) pour examen par le Comité des conférences et adoption par l'Assemblée générale; suivi du calendrier approuvé des conférences et réunions de l'ONUG; coordination des contributions aux fins des travaux de réaménagement et de rénovation des salles de conférence; coordination du programme quotidien des séances des organes intergouvernementaux et service de ces séances; coordination du service des séances tenues hors ONUG par des organes établis à Genève; suivi de l'exploitation des moyens de conférence à Genève et établissement de rapports à ce sujet; gestion de l'attribution des salles de conférence et des bureaux (32 salles et 150 bureaux); retour d'information et observations systématiques lors de la mise en œuvre et du lancement du projet g-Meets à Genève, et vérification des rapports de gestion des séances dans le cadre du système g-Data;
 - b) Gestion des documents : analyse des mandats des organes de l'ONUG en vue d'évaluer la demande de documents; recensement des entités auteurs en vue d'appliquer le système des créneaux suivant les textes gouvernant la soumission des documents en temps voulu et le

contrôle et la limitation de la documentation, notamment en donnant des conseils aux entités auteurs touchant la meilleure façon de planifier la documentation; établissement de calendriers semestriels de soumission des documents, suivi du respect des délais et présentation de rapports sur les réalisations de toutes les entités auteurs aux organes intergouvernementaux compétents; établissement de prévisions concernant le volume de travail de tous les services chargés du traitement de la documentation; programmation et suivi de la production de la documentation conformément au calendrier des réunions; coordination de la soumission et du traitement à distance des documents destinés à des réunions et à des conférences tenues hors ONUG; externalisation de la traduction, du traitement de texte et d'autres travaux; fourniture d'une assistance et de commentaires aux sous-traitants; contrôle du respect des délais impartis pour les travaux sous-traités; gestion, mise à jour et enrichissement du fichier de sociétés et de travailleurs indépendants; établissement et gestion des contrats, et fourniture d'orientations et de soutien aux fins de la mise au point du projet g-Doc et des éléments liés à l'établissement de rapports du projet g-Data intéressant la documentation;

- c) Informatique : augmentation des fonctionnalités et des usages des systèmes informatiques centraux du Département; exécution, en collaboration étroite avec les trois autres centres de conférence, du projet g-Doc; promotion de l'usage de la traduction assistée par ordinateur et de solutions émanant de serveurs; mise en place de moyens techniques pour faciliter le travail en délocalisé; facilitation de la mise au point d'une base de données terminologiques mondiale pour l'Organisation; recours à la numérisation des documents, au système d'acheminement électronique des documents et aux outils de recherche des informations en vue d'une meilleure gestion des contenus; élaboration de plans et de mesures garantissant la continuité des services informatiques; prestation de services informatiques fiables et efficaces à tous les services de la Division à Genève; retour d'information et observations systématiques sur les projets g-Data et g-Meets à Genève; contribution et soutien à la mise en place des éléments liés aux services de conférence du système Umoja;
- d) Suivi de l'exécution des programmes et présentation des rapports correspondants : évaluation des produits obtenus et des activités menées au titre de tous les sous-programmes; détermination des risques et de leur incidence sur la prestation des services; mise en œuvre de mesures correctives de réduction des risques, y compris grâce à des activités de formation et d'échange de personnel; application des enseignements tirés de l'expérience et des pratiques optimales en vue d'améliorer l'exécution du programme au profit de l'ensemble du système; établissement et suivi de rapports statistiques et d'études de référence; participation aux travaux du groupe de travail des indicateurs de résultats et des méthodes de tarification des services de conférence regroupant des représentants des différents centres de conférence; retour d'information et observations systématiques lors de la mise en œuvre et du lancement de grands projets informatiques à Genève;
- e) Planification de la relève, gestion des compétences et coordination de la formation : élaboration, mise en œuvre, suivi et évaluation des programmes, politiques et autres activités pertinents liés à la planification des effectifs et de la relève; ouverture aux sources de vivier de personnel linguistique; participation, en coopération avec le Bureau de la gestion des ressources humaines, aux travaux de l'équipe spéciale chargée de simplifier les procédures des concours linguistiques et de mettre au point de nouveaux outils d'examen et de sélection et des programmes de stages linguistiques; coordination des activités de perfectionnement du personnel; participation à la Réunion annuelle internationale concernant les services linguistiques, la documentation et les publications; et

- f) Gestion des ressources de la Division de manière à maximiser l'utilisation rationnelle des postes, des autres objets de dépense et des ressources, notamment en réduisant au minimum le recrutement de personnel temporaire non local.

Tableau 2.24

Ressources nécessaires : Genève (sous-programme 2)

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2010-2011	2012-2013 (avant actuali- sation des coûts)	2010-2011	2012-2013
Budget ordinaire				
Postes	19 322,7	19 322,7	77	77
Autres objets de dépense	40 606,3	30 818,7	–	–
Total partiel	59 929,0	50 141,4	77	77
Fonds extrabudgétaires	213,6	213,6	–	–
Total	60 142,6	50 355,0	77	77

- 2.60 Le montant demandé de 50 141 400 dollars (soit une réduction de 9 787 600 dollars), permettrait de financer les 77 postes [1 D-2, 1 D-1, 1 P-5, 3 P-4, 5 P-3, 2 P-2, 2 postes d'agent des services généraux (1^{re} classe) et 62 postes d'agent des services généraux (Autres classes)] et les autres objets de dépense (autres dépenses de personnel, voyages, services contractuels, frais de représentation et autres postes de frais généraux de fonctionnement) qui seront nécessaires pour atteindre l'objectif du sous-programme décrit plus haut au tableau 2.23.
- 2.61 Le montant de 30 818 700 dollars, en diminution de 9 787 600 dollars, qui est demandé au titre des autres objets de dépense, permettrait de couvrir les dépenses relatives au personnel temporaire pour les réunions, au personnel temporaire autre que pour les réunions (y compris la part des dépenses qui revient à l'Office des Nations Unies à Genève dans l'appui au site Web), les heures supplémentaires, les frais de voyage, les services contractuels et les divers autres postes de frais généraux de fonctionnement. La diminution nette de 9 787 600 dollars s'explique par l'effet conjugué d'une diminution de 12 599 400 dollars des dépenses relatives au personnel temporaire pour les réunions, conséquence du recours accru aux services de traduction contractuelle, l'adoption de la proposition tendant à réduire les frais d'établissement de comptes rendus de séance, la limitation de la longueur des rapports des organes conventionnels et des États Membres, et le respect plus strict de la limitation de la longueur des rapports des organes déjà assujettis à cette limitation. La diminution qui s'explique également par les économies escomptées de la réduction accrue du recrutement de personnel temporaire non local, les investissements technologiques dans les processus liés aux services de conférence et le réaménagement des priorités en matière de documentation, est en partie contrebalancée par une augmentation de 2 811 800 dollars au titre de la traduction contractuelle (externe), la Division ayant entrepris de privilégier les services de traduction contractuelle au détriment du recrutement de personnel temporaire pour les réunions.
- 2.62 Pendant l'exercice biennal 2012-2013, des fonds extrabudgétaires d'un montant estimé à 213 600 dollars venant compléter les crédits inscrits au budget ordinaire, permettront de financer le travail du personnel temporaire requis pour les services de coordination des réunions de clients ne bénéficiant pas des ressources du budget ordinaire.

Sous-programme 3 Services de documentation

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 78 574 100 dollars

- 2.63 Relevant de la responsabilité du Service linguistique (à l'exclusion de la Section de traitement de texte, qui relève du sous-programme 4), du Groupe de l'édition de la Section de la gestion des documents du Service de la planification centrale et de la coordination et de la Section de l'édition et de la correction des publications du Service des publications de la Division de la gestion des conférences, le présent sous-programme sera mis en œuvre conformément à la stratégie décrite dans le sous-programme 3, section B, programme 1, du cadre stratégique pour la période 2012-2013.

Tableau 2.25

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

Objectif de l'Organisation : Assurer la présentation de la documentation en temps voulu et une bonne communication multilingue entre les représentants des États Membres, dans les organes intergouvernementaux, et entre les membres des organes d'experts de l'ONU, en respectant le principe de l'égalité de traitement de toutes les langues officielles dans chacun des organes de l'Organisation

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Travail de référence, d'édition et de traduction de haute qualité concernant les documents de conférence et autres textes écrits, dans le respect de la spécificité de chaque langue	<p>a) Aucune plainte de la part de représentants des États Membres siégeant dans les organes intergouvernementaux, de membres d'organes d'experts et de départements clients quant à la qualité des services de traduction et d'édition</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 5 plaintes 2010-2011 (estimation) : 2 plaintes 2012-2013 (objectif) : aucune plainte</p>
b) Meilleur rapport coût-efficacité des services d'édition et de traduction sans nuire à la qualité des services	<p>b) i) Augmentation du nombre de travaux contractuels de traduction lorsque cette pratique donne un produit final de qualité comparable aux traductions faites par les services du Secrétariat</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 20 % 2010-2011 (estimation) : 20 % 2012-2013 (objectif) : 25 %</p> <p>ii) Réalisation intégrale des principaux produits attendus des éditeurs et des traducteurs</p>

Mesure des résultats

Éditeurs

2008-2009: 100 %

2010-2011 (estimation) : 100 %

2012-2013 (objectif) : 100 %

Traducteurs

2008-2009: 100 %

2010-2011 (estimation) : 100 %

2012-2013 (objectif) : 100 %

c) Soumission en temps voulu de la documentation destinée aux réunions

c) Augmentation du nombre de réunions dont la documentation est présentée dans les délais voulus, conformément à la règle des six semaines

Mesure des résultats

2008-2009: 683 documents établis pour 55 organes

2010-2011 (estimation): 1 300 documents établis pour 65 organes

2012-2013 (objectif): 1 400 documents établis pour 70 organes

d) Travail de traduction de qualité réalisé en temps voulu pour tous les documents nécessaires aux travaux des organes intergouvernementaux

d) Aucune plainte de la part de représentants des États Membres siégeant dans les organes intergouvernementaux quant à la qualité des documents traduits ou à la ponctualité de leur présentation

Mesure des résultats

2008-2009 : données non disponibles

2010-2011 (estimation) : aucune plainte

2012-2013 (objectif) : aucune plainte

Facteurs externes

2.64 Ces activités devraient permettre d'aboutir aux objectifs visés et aux réalisations escomptées si :

- a) Les parties concernées s'acquittent de leurs responsabilités et obligations en ce qui concerne la soumission de documents dans le respect des règles établies;
- b) Le vivier de linguistes qualifiés (personnel temporaire sur place et délocalisé et vacataires) et l'offre de services contractuels sont suffisamment larges; et
- c) Des améliorations sensibles sont apportées à certains logiciels commerciaux de sorte que l'ensemble des tâches puissent être informatisées (reconnaissance vocale, etc.) ou des logiciels sont mis au point pour les langues qui ne sont pas encore couvertes.

Produits

2.65 Les produits de l'exercice biennal 2012-2013 seront les suivants (budget ordinaire et fonds extrabudgétaires) :

- a) Services de conférence :

- i) Traduction des documents destinés aux organes délibérants et d'autres documents à partir des six langues officielles de l'Organisation et dans ces langues;
 - ii) Rédaction et traduction des comptes rendus analytiques des séances des organes et des conférences autorisés à en faire établir, en attendant que l'Assemblée générale se prononce sur l'opportunité d'instituer un service numérique ou un service « selon les besoins » s'agissant des comptes rendus;
 - iii) Établissement, y compris l'édition et la préparation en vue de leur reproduction, des documents officiels et des comptes rendus des séances; édition et préparation des documents destinés aux organes délibérants et des publications techniques; établissement de normes rédactionnelles; publication de directives et instructions concernant la rédaction et l'édition des documents;
 - iv) Prestation de services de référence et de terminologie aux éditeurs, traducteurs et interprètes, ainsi qu'aux usagers d'autres départements et bureaux du Secrétariat;
 - v) Contrôle de qualité des traductions effectuées à l'extérieur, évaluation de nouveaux traducteurs contractuels potentiels et élaboration de recommandations concernant leur inscription sur la liste des traducteurs agréés; évaluation des échantillons de traduction soumis par les bureaux de traduction dans le cadre du lancement d'appels d'offres pour adjudger des contrats de traduction;
- b) Coopération interinstitutions, dont la fourniture de services de secrétariat à la Réunion internationale annuelle sur la terminologie et la traduction assistée par ordinateur, et tenue à jour de son site Web;
- c) Activités techniques : élaboration de notes et bulletins terminologiques sur divers sujets (abréviations, noms de pays, monnaies, programmes et fonds, titres et fonctions, domaines spécialisés en rapport avec les activités de l'Organisation); gestion, mise à jour et enrichissement des bases de données terminologiques.

Tableau 2.26

Ressources nécessaires : Genève (sous-programme 3)

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2010-2011	2012-2013 (avant actuali- sation des coûts)	2010-2011	2012-2013
Budget ordinaire				
Postes	78 574,1	78 574,1	249 ^a	245
Total partiel	78 574,1	78 574,1	249	245
Fonds extrabudgétaires	917,0	917,0	–	–
Total	79 491,1	79 491,1	249	245

^a Rubrique qui comprend quatre postes de temporaire (2 P-5 et 2 P-4) approuvés dans le cadre des ressources existantes en 2011 pour renforcer le travail du Sous-Comité pour la prévention de la torture et autres peines ou traitements cruels, inhumains ou dégradants, dont la composition a été élargie.

2.66 Le montant prévu (78 574 100 dollars) permettrait de financer les 245 postes [1 D-1, 31 P-5, 70 P-4, 90 P-3, 8 P-2, 10 d'agent des services généraux (1^{re} classe) et 35 d'agent des services généraux

(Autres classes)] requis pour atteindre l'objectif du sous-programme indiqué plus haut au tableau 2.25, compte tenu des estimations du volume des services de conférence à fournir à Genève sur la base du programme de réunions pour l'exercice biennal 2012-2013.

- 2.67 Pendant l'exercice 2012-2013, des fonds extrabudgétaires d'un montant estimé à 917 000 dollars venant compléter les crédits inscrits au budget ordinaire permettant de financer le travail du personnel temporaire requis pour les services de documentation de réunions de clients ne bénéficiant pas des ressources du budget ordinaire.

Sous-programme 4 Service des séances et services de publication

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 87 374 600 dollars

- 2.68 Relevant de la responsabilité du Service de l'interprétation, du Service des publications et de la Section de traitement de texte du Service linguistique, le présent sous-programme sera mis en œuvre conformément à la stratégie écrite dans le sous-programme 4, section B, programme 1, du cadre stratégique pour la période 2012-2013.

Tableau 2.27

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

Objectif de l'Organisation : Assurer une bonne communication multilingue entre les représentants des États Membres dans les organes intergouvernementaux, et entre les membres des organes d'experts de l'ONU, en respectant le principe de l'égalité de traitement de toutes les langues officielles dans chacun des organes de l'Organisation

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Services d'interprétation, de traitement de texte et de publication de haute qualité	<p>a) Aucune plainte de la part de représentants des États Membres siégeant dans les organes intergouvernementaux, de membres d'organes d'experts et de départements clients quant à la qualité des services d'interprétation et de publication</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 38 plaintes 2010-2011 (estimation) : 8 plaintes 2012-2013 (objectif) : aucune plainte</p>
b) Meilleur rapport coût-efficacité des services d'interprétation, de traitement de texte et de publication	<p>b) i) Respect total des normes de production des services d'interprétation, de traitement de texte et d'impression</p> <p><i>Mesure des résultats</i> Interprétation 2008-2009 : 89 % 2010-2011 (estimation) : 93 % 2012-2013 (objectif) : 100 %</p>

Traitement de texte
2008-2009 : données non disponibles
2010-2011 (estimation) : 100 %
2012-2013 (objectif) : 100 %

Impression
2008-2009 : données non disponibles
2010-2011 (estimation) : 100 %
2012-2013 (objectif) : 100 %

ii) Augmentation de la proportion de documents imprimés à la demande

Mesure des résultats
2008-2009 : 100 %
2010-2011 (estimation) : 100 %
2012-2013 (objectif) : 100 %

iii) Totalité des documents officiels disponible sous forme électronique

Mesure des résultats
2008-2009 : 100 %
2010-2011 (estimation) : 100 %
2012-2013 (objectif) : 100 %

iv) Nombre accru d'abonnés en ligne^a

v) Accroissement du taux d'utilisation de la capacité d'impression interne

Mesure des résultats
2008-2009 : données non disponibles
2010-2011 (estimation) : 90 %
2012-2013 (objectif) : 100 %

^a Le système d'abonnement en ligne, fondé sur l'Internet, est hébergé sur un portail unique, centralisé à New York et accessible partout dans le monde. En conséquence, les statistiques des usagers du système sont présentées, dans leur totalité, exclusivement à New York.

Facteurs externes

2.69 Le sous-programme devrait permettre d'aboutir aux objectifs visés et aux réalisations escomptées, si les conditions suivantes sont réunies :

- a) Les changements imprévus ou à court délai de préavis apportés au programme des réunions ne sont qu'occasionnels;
- b) Les parties concernées s'acquittent de leurs responsabilités et obligations conformément aux textes gouvernant la présentation de la documentation et les réunions.

Produits

2.70 Les produits de l'exercice biennal 2012-2013 seront les suivants (budget ordinaire et fonds extrabudgétaires) :

- a) Interprétation : fourniture de services d'interprétation pour les réunions tenues à l'Office des Nations Unies à Genève et à l'extérieur;
- b) Traitement de texte : établissement de la copie au net en vue de la reproduction des documents établis dans les six langues officielles; archivage électronique de ces documents; traitement et acheminement de la correspondance et des notes verbales;
- c) Mise au point des maquettes pour l'impression des documents officiels et d'autres documents, à l'aide de logiciels d'édition électronique; et
- d) Publication : impression, reliure et distribution de divers documents; archivage et gestion des documents dans le système de diffusion électronique des documents de l'ONU (SEDOC), y compris les documents numérisés et archivés sous forme d'image.

Tableau 2.28

Ressources nécessaires : Genève (sous-programme 4)

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2010-2011	2012-2013 (avant actuali- sation des coûts)	2010-2011	2012-2013
Budget ordinaire				
Postes	85 164,6	85 164,6	303	303
Autres objets de dépense	3 210,0	2 210,0	–	–
Total partiel	88 374,6	87 374,6	303	303
Fonds extrabudgétaires	2 996,0	3 134,7	4	5
Total	91 370,6	90 509,3	307	308

- 2.71 Le montant de 87 374 600 dollars permettrait de financer les 303 postes [2 D-1, 26 P-5, 58 P-4, 25 P-3, 11 d'agent des services généraux (1^{re} classe) et 181 d'agent des services généraux (Autres classes)] et les frais de fonctionnement nécessaires pour atteindre l'objectif du sous-programme décrit plus haut au tableau 2.27, compte tenu des estimations du volume des services de conférence à fournir à Genève sur la base du programme de réunions pour l'exercice biennal 2012-2013. Le montant de 2 210 000 dollars au titre des autres objets de dépense permettrait de financer les frais généraux de fonctionnement et les fournitures et accessoires liés à l'impression et à la distribution des documents officiels; ce montant fait apparaître une diminution de 1 000 000 dollars des dépenses au titre des fournitures destinées à l'atelier de reproduction, qui s'explique par les mesures prises pour optimiser les méthodes de travail et pour utiliser les technologies de l'information afin de réduire la consommation de telles fournitures.
- 2.72 Pendant l'exercice 2012-2013, des fonds extrabudgétaires d'un montant estimé à 3 134 700 dollars venant compléter les crédits inscrits au budget ordinaire permettront de financer le travail du personnel temporaire requis pour les services des réunions ainsi que cinq postes d'agent des services généraux (Autres classes) à l'appui du service fourni aux clients hors budget ordinaire. L'augmentation de 138 700 dollars tient compte du coût d'un poste d'agent des services généraux (Autres classes) supplémentaire par rapport à l'exercice 2010-2011.

3. Gestion des conférences (Vienne)

- 2.73 Dans sa résolution 49/237, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de procéder à la mise en place, au Centre international de Vienne, de services de conférence unifiés qui seraient administrés par l'Organisation des Nations Unies. Le Service de gestion des conférences à Vienne est par conséquent au service non seulement de l'Office des Nations Unies à Vienne et de l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime (ONUDC), mais aussi de l'Agence internationale de l'énergie atomique (AIEA), de l'Organisation des Nations Unies pour le développement industriel (ONUDI) et de la Commission préparatoire de l'Organisation du Traité d'interdiction complète des essais nucléaires. Aux termes du mémorandum d'accord signé entre les organisations ayant leurs bureaux au Centre international de Vienne, l'AIEA leur fournit à toutes des services communs d'imprimerie.
- 2.74 D'après les estimations, pendant l'exercice biennal 2012-2013, les services fournis aux organisations clientes susmentionnées qui ne relèvent pas du Secrétariat de l'ONU représentent, dans la charge de travail du Service, environ 43 % des services d'interprétation, 26 % du service des réunions, 22 % des services de reproduction, 30 % des services de distribution, 18 % des services de publication assistée par ordinateur et de préparation de copie et 21 % des services de traduction.
- 2.75 Le Service de gestion des conférences est régi par les circulaires ST/SGB/2004/5 et ST/SGB/2005/9. Sous l'autorité du Secrétaire général adjoint chargé du Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences, qui définit les grandes orientations, son chef en assure la direction générale et la gestion et supervise la Section de la planification, de la coordination et des séances, la Section d'interprétation, les Sections de traduction et de traitement de textes et la Section des publications de la bibliothèque et des services anglais.

Part de l'Organisation des Nations Unies (montant net)

- 2.76 Les dépenses au titre des services de conférence à Vienne sont inscrites au budget en chiffres nets, et les crédits ouverts au budget-programme de l'Organisation des Nations Unies correspondent uniquement à la part qui revient à l'Organisation dans ces activités. Toutefois, le budget global, dont la responsabilité incombe à l'ONU en vertu des accords conclus au sujet des services de conférence unifiés, et qui sert de base au calcul des montants nets, est également soumis à l'examen et à l'approbation de l'Assemblée générale. Les prévisions qui suivent sont donc exprimées à la fois en montants bruts et en montants nets, comme indiqué dans le tableau 2.29.

Tableau 2.29

Récapitulatif des ressources nécessaires par composante

(En milliers de dollars des États-Unis)

Composante	2008-2009 ^a	2010-2011 ^a	2012-2013
	(Dépenses effectives)	(Montant révisé des crédits ouverts)	(montant estimatif aux taux courants)
Services de conférence, Vienne (montants bruts)	63 982,1	59 943,9	59 943,9
Remboursements de l'AIEA, de l'ONUDI et de la Commission préparatoire	12 494,0	12 242,5	12 242,5
Part de l'Organisation des Nations Unies (montant net)	51 488,1	47 701,4	47 701,4

^a Non compris la bibliothèque de l'Office des Nations Unies à Vienne à cause du transfert des ressources du budget du chapitre 2 au budget du chapitre 29 F [Administration (Vienne)] dans l'exercice 2012-2013.

2.77 Le montant net des ressources demandées au titre du budget de l'exercice biennal 2012-2013 est estimé à 47 701 400 dollars, ce qui correspond au montant des crédits révisés pour l'exercice 2010-2011.

Services de conférence, Vienne (montants bruts)

Tableau 2.30

Ressources nécessaires, par sous-programme

Sous-programme	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2010-2011 ^a	2012-2013 (avant actuali- sation des coûts)	2010-2011 ^a	2012-2013 ^a
2. Planification et coordination des services de conférence	14 376,0	14 304,4	33	32
3. Services de documentation	19 886,4	20 101,0	59	60
4. Service des séances et services de publication	24 680,6	25 538,5	82	82
Total	59 943,9	59 943,9	174	174

^a Non compris la Bibliothèque de l'Office des Nations Unies à Vienne à la suite du transfert des ressources du budget du chapitre 2 au budget du chapitre 29 F [Administration (Vienne)] dans l'exercice 2012-2013.

Sous-programme 2

Planification et coordination des services de conférence

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 14 304 400 dollars (montants bruts)

2.78 Relevant du Bureau du Chef de la Section de la planification, de la coordination et des séances, qui comprend le Groupe de la gestion des documents, le Groupe de la reproduction et de la distribution et le Groupe de la gestion des séances, le présent sous-programme sera exécuté selon la stratégie décrite dans le sous-programme 2 de la section C du programme 1 du cadre stratégique pour la période 2012-2013.

Tableau 2.31

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

Objectif de l'Organisation : Assurer une utilisation optimale des capacités des services d'appui aux réunions et de documentation, grâce à une coordination à l'échelle mondiale

Réalisations escomptées du Secrétariat

Indicateurs de succès

a) Amélioration de la qualité des services de conférence

a) Aucune plainte de la part de représentants des États Membres siégeant dans les organes intergouvernementaux et de membres des organes d'experts concernant la qualité des services de conférence

	<p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 3 plaintes 2010-2011 (estimation) : 5 plaintes 2012-2013 (objectif) : aucune plainte</p>
b) Utilisation plus efficace des capacités des services de conférence à l'échelle mondiale, lorsque c'est possible et plus économique et sans que la qualité des services fournis en souffre	<p>b) i) Utilisation de plus de 90 % de la capacité des services d'interprétation</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 86 % 2010-2011 (estimation) : 100 % 2012-2013 (objectif) : 100 %</p> <p>ii) Utilisation à 100 % de la capacité des services de traduction</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 100 % 2010-2011 (estimation) : 100 % 2012-2013 (objectif) : 100 %</p>
c) Hausse du taux d'utilisation des services de réunion offerts aux organes intergouvernementaux, aux organes d'experts et aux conférences spéciales, conformément aux résolutions, aux règles et aux dispositions concernant les langues	<p>c) Écart réduit entre le nombre de réunions prévues et le nombre de réunions effectivement tenues</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 :</p> <p>Avec interprétation Nombre de séances prévues : 1 200 Nombre de séances tenues : 1 144 Taux d'utilisation : 95 %</p> <p>Sans interprétation Nombre de séances prévues : 3 800 Nombre de séances tenues : 4 060 Taux d'utilisation : 107 %</p> <p>2010-2011 (estimation)</p> <p>Avec interprétation Nombre de séances prévues : 1 390 Nombre de séances tenues : 1 390 Taux d'utilisation : 100 %</p> <p>Sans interprétation Nombre de séances prévues : 4 650 Nombre de séances tenues : 4 650 Taux d'utilisation : 100 %</p> <p>2012-2013 (objectif) :</p> <p>Avec interprétation Nombre de séances prévues : 1 100 Nombre de séances tenues : 1 100 Taux d'utilisation : 100 %</p>

Sans interprétation

Nombre de séances prévues : 4 220

Nombre de séances tenues : 4 220

Taux d'utilisation : 100 %

d) Renforcement du système d'application du principe de responsabilité au sein du Secrétariat afin d'assurer la distribution de la documentation en temps voulu aux États Membres et aux participants aux réunions, conformément à la règle des six semaines relative à la disponibilité des documents, sauf décision contraire des organes de décision concernés

d) Pourcentage accru de documents soumis à temps, dont la longueur ne dépasse pas la limite fixée par les États Membres et qui sont distribués conformément à la règle des six semaines, sauf décision contraire des organes de décision concernés

Mesure des résultats

2008-2009 : 68 %

2010-2011 (estimation) : 100 %

2012-2013 (objectif) : 100 %

e) Fourniture des services de conférence demandés par les groupes régionaux et autres groupes importants d'États Membres

e) Installations de conférence adéquates fournies à toutes les réunions des groupes régionaux et d'autres groupes importants d'États Membres

Mesure des résultats

2008-2009 : 100 %

2010-2011 (estimation) : 100 %

2012-2013 (objectif) : 100 %

Facteurs externes

2.79 Le sous-programme devrait permettre d'atteindre les objectifs visés et les réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies :

- a) Les changements imprévus ou de dernière minute apportés au programme des réunions ne sont qu'occasionnels et sont dûment approuvés par l'organe intergouvernemental compétent;
- b) La soumission de documents imprévus revêtant un rang de priorité élevé, qui perturbe le traitement de la documentation tel qu'il a été planifié, est réduite au minimum;
- c) La politique en vigueur concernant la prestation de services aux groupes régionaux et autres groupes importants d'États Membres demeure inchangée;
- d) Les départements organiques de l'Office des Nations Unies à Vienne, de l'UNODC, de l'ONUDI, de l'AIEA et de la Commission préparatoire s'acquittent de leurs responsabilités et obligations conformément aux règles établies pour la présentation de la documentation et les réunions.

Produits

2.80 Les produits de l'exercice biennal 2012-2013 seront les suivants :

- a) Planification et coordination : coordination d'ensemble des activités des services de conférence et consultations avec le Siège, l'ONUDI, l'AIEA, la Commission préparatoire, le pays hôte et les gouvernements des pays accueillant les conférences tenues ailleurs qu'à Vienne;

- b) Gestion des réunions : planification et service des réunions que les organisations ayant leur siège à Vienne tiennent dans cette ville et ailleurs, ainsi que des réunions d'autres organismes se réunissant à Vienne; coordination du programme quotidien des réunions et service de ces réunions; coordination du service des réunions tenues hors siège des organes basés à Vienne; consultations permanentes entre les secrétariats concernant la répartition des services; planification de l'affectation du personnel temporaire, du matériel et des autres services requis pour les réunions; suivi de l'utilisation des capacités en matière de conférence et établissement de rapports à ce sujet; collecte et analyse de données statistiques et d'autres informations; tenue de réunions d'information avec les missions permanentes, les clients et d'autres parties prenantes;
- c) Gestion de la documentation : analyse des mandats arrêtés par les organes délibérants aux organes ayant leur siège à Vienne, afin de déterminer leurs besoins en matière de documentation; identification des départements auteurs pour l'élaboration des manuscrits; interaction avec les départements chargés d'établir les documents à propos des règles et règlements se rapportant à la documentation; application des directives relatives au contrôle et à la limitation de la documentation; conseils aux services auteurs sur la façon la plus efficace de planifier la documentation; établissement de prévisions relatives au volume de travail pour toutes les unités du Service; programmation et suivi de la production de la documentation, conformément aux besoins des réunions, et présentation de rapports sur la publication des documents; coordination de la soumission et du traitement à distance des documents destinés à des réunions et à des conférences tenues hors Siège; externalisation de la traduction et d'autres travaux; fourniture d'une assistance et de commentaires aux sous-traitants; vérification du respect par les sous-traitants des délais fixés; tenue, mise à jour et enrichissement du fichier de sociétés et de travailleurs indépendants; établissement et gestion des contrats; téléchargement sur le Système de diffusion électronique des documents de l'Office des Nations Unies à Vienne et de l'ONUDI;
- d) Informatique : dans le cadre du nouveau système électronique de gestion des conférences, mise au point, tenue, actualisation et amélioration des bases de données, et des outils de contrôle de la production, en vue de répondre aux besoins d'une clientèle constituée de diverses organisations; assistance pour le traitement de la documentation et d'autres domaines de travail du Service; tenue des sites Internet et intranet du Service, y compris la mise à jour des informations nécessaires à la correspondance officielle; établissement de statistiques et d'autres données requises pour la gestion du Service et l'établissement des rapports; facilitation de l'échange de données entre les services de conférence de New York, de Genève, de Vienne et de Nairobi; alignement de la stratégie informatique sur les priorités du Département et les initiatives de réforme qu'il met actuellement en œuvre.

Tableau 2.32

Ressources nécessaires (montants bruts) : Vienne (sous-programme 2)

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2010-2011	2012-2013 (avant actuali- sation des coûts)	2010-2011	2012-2013
Postes	6 960,4	6 745,8	33	32
Autres objets de dépense	7 416,5	7 558,6	–	–
Total	14 376,9	14 304,4	33	32

- 2.81 Les ressources demandées (14 304 400 dollars), en baisse de 72 500 dollars, serviront à financer les 32 postes [1 D-1, 1 P-5, 2 P-4, 2 P-3, 1 P-2, 3 d'agent des services généraux (1^{re} classe) et 22 d'agent des services généraux (Autres classes)] et les objets de dépense autres que les postes liés aux autres frais de personnel, aux déplacements, aux services contractuels et autres dépenses de fonctionnement nécessaires à la réalisation de l'objectif du sous-programme énoncé au tableau 2.31 ci-dessus, compte tenu de l'estimation du volume des services de conférence qui devront être fournis à Vienne, qui a été établie sur la base du programme des réunions pour l'exercice biennal 2012-2013. Le montant demandé au titre des postes (6 745 800 dollars) reflète une diminution de 214 600 dollars résultant du transfert d'un poste P-2 du Groupe de la gestion des séances au Groupe du contrôle de la rédaction (sous-programme 3), le but étant de renforcer les capacités éditoriales et d'accélérer le traitement des documents et des publications en prévision d'une augmentation du volume de la documentation.
- 2.82 Les ressources demandées pour les objets de dépense autres que les postes (7 558 600 dollars), en augmentation de 142 100 dollars (montant net), couvriront le recrutement de personnel temporaire pour les réunions ou de personnel temporaire autre que pour les réunions, les heures supplémentaires et les dépenses de fonctionnement du Service au titre du présent sous-programme, ainsi que l'acquisition, le remplacement et l'entretien du matériel de bureautique destiné à l'ensemble des services de conférence se trouvant à Vienne. Cette augmentation est la double conséquence de l'augmentation de 410 800 dollars au titre des objets de dépense autres que les postes pour faire face au volume de travail accru des services de conférence, laquelle est en partie compensée par une diminution de 268 700 dollars des ressources nécessaires au titre du mobilier et du matériel grâce à une gestion et une planification efficaces de l'acquisition, du remplacement et de l'entretien du matériel de bureautique.

Sous-programme 3 Services de documentation

*Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 20 101 000 dollars
(montants bruts)*

- 2.83 L'exécution du sous-programme incombe aux Sections de traduction et de traitement de textes, au Groupe du contrôle de la rédaction et au Groupe de l'appui linguistique dans le Groupe de la gestion des documents. Pendant l'exercice biennal 2012-2013, on s'efforcera en particulier d'améliorer la qualité et d'accroître le rapport coût-efficacité en continuant d'intégrer les outils informatiques de rationalisation dans le travail des services de conférence (édition, références, appui terminologique, traduction et traduction contractuelle). Le sous-programme sera exécuté selon la stratégie décrite dans le sous-programme 3 de la section C du programme 1 du cadre stratégique pour la période 2012-2013.

Tableau 2.33

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

Objectif de l'Organisation : Assurer la présentation de la documentation en temps voulu et une bonne communication multilingue entre les représentants des États Membres dans les organes intergouvernementaux, et entre les membres des organes d'experts de l'ONU, en respectant le principe de l'égalité de traitement de toutes les langues officielles dans chacun des organes de l'Organisation

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Travail de référence, d'édition et de traduction de haute qualité, concernant les documents de conférence et autres textes écrits, dans le respect de la spécificité de chaque langue	<p>a) Aucune plainte de la part de représentants des États Membres siégeant dans les organes intergouvernementaux, de membres d'organes d'experts et de départements clients concernant la qualité des services de traduction et d'édition</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 2 plaintes 2010-2011 (estimation) : 2 plaintes 2012-2013 (objectif) : aucune plainte</p>
b) Meilleur rapport coût-efficacité des services d'édition et de traduction sans nuire à la qualité des services	<p>b) i) Augmentation du nombre de travaux contractuels de traduction lorsque cette pratique donne un produit final de qualité comparable aux traductions faites par les services du Secrétariat</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 27,2 % 2010-2011 (estimation) : 30 % 2012-2013 (objectif) : 32,5 %</p> <p>ii) Réalisation intégrale des principaux produits attendus des éditeurs et des traducteurs</p> <p><i>Mesure des résultats</i></p> <p>Éditeurs 2008-2009 : 100 % 2010-2011 (estimation) : 100 % 2012-2013 (objectif) : 100 %</p> <p>Traducteurs 2008-2009 : 100 % 2010-2011 (estimation) : 100 % 2012-2013 (objectif) : 100 %</p>
c) Soumission en temps voulu de la documentation destinée aux réunions	<p>c) Augmentation du nombre de réunions dont la documentation est présentée dans les délais voulus, conformément à la règle des six semaines</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 121 documents afférents à 27 organes délibérants 2010-2011 (estimation) : 210 documents afférents à 30 organes délibérants 2012-2013 (objectif) : 220 documents afférents à 32 organes délibérants</p>

- d) Travail de traduction de qualité réalisé en temps voulu pour tous les documents nécessaires aux travaux des organes intergouvernementaux
- d) Aucune plainte de la part de représentants des États Membres siégeant dans les organes intergouvernementaux quant à la qualité des documents traduits ou à la ponctualité de leur présentation

Mesure des résultats

2008-2009 : données non disponibles

2010-2011 (estimation) : aucune plainte

2012-2013 (objectif) : aucune plainte

Facteurs externes

- 2.84 Le sous-programme devrait permettre d'atteindre les objectifs visés et les réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies :
- a) Les départements organiques de l'Office des Nations Unies à Vienne, de l'UNODC, de l'ONUDI, de l'AIEA et de la Commission préparatoire s'acquittent de leurs responsabilités et obligations conformément aux règles établies pour la présentation de la documentation et les réunions;
 - b) Les changements imprévus ou de dernière minute apportés au programme des réunions ne sont qu'occasionnels et sont dûment approuvés par l'organe intergouvernemental compétent.

Produits

- 2.85 Les produits de l'exercice biennal 2012-2013 seront les suivants (montant brut du budget cofinancé) :
- a) Traduction interne et contrôle de la qualité : traduction et révision de documents, de publications et de la correspondance officielle; contrôle de la qualité des traductions internes, délocalisées et contractuelles; fourniture de services de référence et de terminologie aux traducteurs, aux interprètes et aux éditeurs ainsi qu'aux personnes effectuant des travaux contractuels;
 - b) Traduction contractuelle et délocalisée : contrôle de qualité des traductions effectuées à l'extérieur, évaluation de personnes susceptibles d'être engagées pour fournir des services de traduction et établissement de recommandations concernant leur inscription sur la liste des traducteurs agréés; évaluation des échantillons de traduction soumis par les bureaux de traduction dans le cadre du lancement d'appels d'offres pour adjudger des contrats de traduction;
 - c) Services d'édition : fourniture de services d'édition pour la documentation à l'intention des organes délibérants et d'autres documents officiels, ainsi que les programmes de publications de l'Office des Nations Unies à Vienne, de l'ONUDI et, à sa demande, de la Commission préparatoire; contrôle de la qualité des travaux contractuels d'édition; poursuite de la mise en œuvre du projet de sensibilisation aux impératifs rédactionnels, y compris le cours de formation en ligne et le modèle électronique destinés aux rédacteurs des rapports;
 - d) Comptes rendus de réunions écrits : établissement de transcriptions non éditées des séances du Comité des utilisations pacifiques de l'espace extra-atmosphérique au lieu de procès-verbaux³; établissement de comptes rendus analytiques pour la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international et l'ONUDI.

³ Ainsi que l'a décidé le Comité des utilisations pacifiques de l'espace extra-atmosphérique, les transcriptions non éditées des séances seront par la suite remplacées, à titre expérimental, par des enregistrements audionumériques, les transcriptions en anglais continueront toutefois d'être distribuées.

Tableau 2.34

Ressources nécessaires (montants bruts) : Vienne (sous-programme 3)

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2010-2011	2012-2013 (avant actuali- sation des coûts)	2010-2011	2012-2013
Postes	17 299,1	17 513,7	59	60
Autres objets de dépense	2 587,3	2 587,3	–	–
Total	19 886,4	20 101,0	59	60

- 2.86 Les ressources d'un montant de 20 101 000 dollars, qui marquent une augmentation de 214 600 dollars, doivent servir à financer 60 postes [11 P-5, 23 P-4, 13 P-3, 2 P-2, 1 d'agent des services généraux (1^{re} classe) et 10 d'agent des services généraux (Autres classes)] et les objets de dépense autres que les postes liés aux autres frais de personnel nécessaires à la réalisation de l'objectif du sous-programme tel qu'il est décrit au tableau 2.33 ci-dessus, compte tenu de l'estimation du volume des services de conférence qui devront être fournis à Vienne, qui a été établie sur la base du programme des réunions pour l'exercice biennal 2012-2013. Cette augmentation est imputable au transfert d'un poste P-2 du Groupe de la gestion des séances (sous-programme 2) au Groupe du contrôle de la rédaction, afin de renforcer les capacités éditoriales et d'accélérer le traitement des documents et des publications en vue d'une augmentation du volume de la documentation.
- 2.87 Le montant de 2 587 300 dollars qui est demandé au titre des autres objets de dépense permettra de financer les dépenses relatives au personnel temporaire pour les réunions.

**Sous-programme 4
Service des séances et services de publication**

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 25 538 500 dollars (montants bruts)

- 2.88 Relevant du Service de l'interprétation, du Service des publications, des Groupes de traitement de texte et du Groupe de la reproduction et de la distribution, le présent sous-programme sera mis en œuvre selon la stratégie indiquée dans le sous-programme 4, section C, programme 1, du cadre stratégique pour la période 2012-2013.

Tableau 2.35

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

Objectif de l'Organisation : Assurer une bonne communication multilingue entre les représentants des États Membres dans les organes intergouvernementaux, et entre les membres des organes d'experts de l'ONU, en respectant le principe de l'égalité de traitement de toutes les langues officielles dans chacun des organes de l'Organisation

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Services d'interprétation, de traitement de texte et de publication de haute qualité	<p>a) Aucune plainte de la part de représentants des États Membres siégeant dans les organes intergouvernementaux, de membres d'organes d'experts et de départements clients concernant la qualité des services d'interprétation et de publication</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 4 plaintes 2010-2011 (estimation) : 2 plaintes 2012-2013 (objectif) : aucune plainte</p>
b) Meilleur rapport coût-efficacité des services d'interprétation, de traitement de texte et de publication	<p>b) i) Strict respect des normes de production des services d'interprétation, de traitement de texte et de publication</p> <p><i>Mesure des résultats</i></p> <p>Interprétation 2008-2009 : 86 % 2010-2011 (estimation) : 100 % 2012-2013 (objectif) : 100 %</p> <p>Traitement de texte 2008-2009 : données non disponibles 2010-2011 (estimation) : 100 % 2012-2013 (objectif) : 100 %</p> <p>Publication 2008-2009 : données non disponibles 2010-2011 (estimation) : 100 % 2012-2013 (objectif) : 100 %</p> <p>ii) Augmentation de la proportion de documents imprimés à la demande</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 100 % 2010-2011 (estimation) : 100 % 2012-2013 (objectif) : 100 %</p> <p>iii) Totalité des documents officiels disponibles sous forme électronique</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 100 % 2010-2011 (estimation) : 100 % 2012-2013 (objectif) : 100 %</p> <p>iv) Nombre accru d'abonnés en ligne^a</p> <p>v) Accroissement du taux d'utilisation de la capacité d'impression interne</p>

Mesure des résultats

2008-2009 : données non disponibles

2010-2011 (estimation) : données non disponibles

2012-2013 (objectif) : données non disponibles

^a Le système d'abonnement en ligne est centralisé à New York et affiché sur un portail commun accessible dans le monde entier. Toutes les statistiques concernant les usagers du système sont donc uniquement recueillies à New York.

Facteurs externes

- 2.89 Le sous-programme devrait permettre d'atteindre les objectifs visés et les réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies :
- a) Les changements imprévus ou de dernière minute apportés au programme des réunions ne sont qu'occasionnels et sont dûment approuvés par l'organe intergouvernemental compétent;
 - b) Dans toute la mesure possible, les programmes des réunions prévues au calendrier de toutes les organisations ayant leur siège au Centre international de Vienne et de toutes les autres réunions sont établis de manière coordonnée, de façon à limiter les périodes durant lesquelles les services d'interprétation sont inutilisés;
 - c) Les départements organiques de l'Office des Nations Unies à Vienne, de l'ONU DC, de l'ONU DI, de l'AIEA et de la Commission préparatoire s'acquittent de leurs responsabilités et obligations conformément aux règles établies pour la présentation de la documentation et les réunions.

Produits

- 2.90 Les produits de l'exercice biennal 2012-2013 seront les suivants [cofinancement du budget (montants bruts)] :
- a) Services d'interprétation : prestation de services d'interprétation simultanée dans les six langues officielles pour les réunions de l'Office des Nations Unies à Vienne, de l'ONU DC, de l'ONU DI, de l'AIEA et de la Commission préparatoire, les réunions organisées à Vienne par d'autres départements et bureaux du Secrétariat et les réunions tenues hors siège par les organisations sises à Vienne;
 - b) Services de publication : préparation de copies et correction d'épreuves de documents et de publications en anglais, en espagnol et en français, mise en page et présentation graphique;
 - c) Publication assistée par ordinateur : préparation de fichiers électroniques de documents et publications pour impression, distribution et archivage dans les six langues officielles;
 - d) Reproduction : reproduction de documents sur support papier à l'aide de photocopieuses ultrarapides ou par les services communs d'imprimerie de l'AIEA;
 - e) Distribution : distribution de documents et de publications par voie électronique et sur support papier aux délégations et secrétariats de l'Office des Nations Unies à Vienne, de l'ONU DI et de la Commission préparatoire, ainsi qu'à des organisations et organismes dans le monde entier.

Tableau 2.36

Ressources nécessaires (montants bruts) : Vienne (sous-programme 4)

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2010-2011	2012-2013 (avant actuali- sation des coûts)	2010-2011	2012-2013
Postes	19 338,8	19 338,8	82	82
Autres objets de dépense	6 341,8	6 199,7	–	–
Total	25 680,6	25 538,5	82	82

- 2.91 Les ressources demandées (25 538 500 dollars), accusant une diminution de 142 100 dollars, serviront à financer les 82 postes [8 P-5, 18 P-4, 6 P-3, 2 d'agent des services généraux (1^{re} classe) et 48 d'agent des services généraux (Autres classes)] et les objets de dépense autres que les postes liés aux autres frais de personnel, aux déplacements, aux services contractuels et autres dépenses de fonctionnement nécessaires à la réalisation de l'objectif du sous-programme tel qu'il est décrit au tableau 2.35 ci-dessus, compte tenu de l'estimation du volume des services de conférence qui devront être fournis à Vienne, qui a été établie sur la base du programme des réunions pour l'exercice biennal 2012-2013.
- 2.92 Le montant demandé au titre des objets de dépense autres que les postes (6 199 700 dollars), accusant une diminution de 142 100 dollars, couvrira le recrutement de personnel temporaire pour les réunions dans les domaines de l'interprétation, du traitement de texte, de la reproduction et de la distribution, l'achat de fournitures et d'accessoires et le versement d'un financement et de contributions au service commun de publication. La diminution s'explique par les réductions de dépenses au titre des fournitures et accessoires (81 900 dollars) et dans le montant estimatif de la part des coûts de reproduction associés aux services communs d'imprimerie de l'AIEA (60 200 dollars).

4. Gestion des conférences (Nairobi)

Tableau 2.37

Ressources nécessaires, par sous-programme

Sous-programme	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2010-2011	2012-2013 (avant actuali- sation des coûts)	2010-2011	2012-2013
Budget ordinaire				
2. Planification et coordination des services de conférence	7 150,4	5 657,1	10	10
3. Services de documentation	6 728,7	7 937,6	31	31
4. Service des séances et services de publication	6 606,2	6 968,7	26	26
Total	20 485,3	20 563,4	67	67
Fonds extrabudgétaires	12 033,2	14 802,4	79	79
Total	32 518,5	35 365,8	146	146

- 2.93 La Division des services de conférence est devenue une unité administrative de l'Office des Nations Unies à Nairobi en 1996 par suite du regroupement, au sein de l'Office, des services de conférence et des ressources auparavant réparties entre les chapitres du budget relatifs au PNUE et à ONU-Habitat. Incorporée au chapitre 2 du budget-programme depuis le 1^{er} septembre 2000 en application des résolutions 54/248 et 54/249 de l'Assemblée générale, la Division relève du Secrétaire général adjoint chargé du Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences. Elle se compose du Bureau du Chef, de la Section de la planification et de la coordination, de la Section de traduction et d'édition et de la Section de l'interprétation et des publications.
- 2.94 La Division fournit toute la gamme des services de conférence requis par les programmes des Nations Unies établis à Nairobi, notamment le PNUE et ONU-Habitat et leurs organes subsidiaires, ainsi que pour les réunions et conférences d'autres organisations intergouvernementales qui se tiennent à Nairobi et ailleurs. Les programmes de la Division sont financés en grande partie dans le cadre d'accords de remboursement. Dans sa résolution 65/245, l'Assemblée générale a rappelé les paragraphes 70 à 74 du rapport du Secrétaire général sur le plan des conférences (A/65/122), et prié le Secrétaire général de prévoir le reclassement envisagé au paragraphe 75 dans le projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2012-2013. Comme suite à cette demande, le reclassement des postes linguistiques dans la Division est indiqué dans le présent projet de budget-programme.
- 2.95 Le montant prévu pour les fonds extrabudgétaires permettrait de financer les cinq postes d'administrateur et les cinq postes d'agent local créés en 2010 devant être pris en charge, moyennant remboursement, par le PNUE, ONU-Habitat et d'autres organismes, fonds et programmes des Nations Unies qui sont capables de faire face à un accroissement du volume de travail. Les postes d'administrateur financés au moyen de fonds extrabudgétaires comprennent les postes du chef adjoint de la Section (P-5), au titre du sous-programme 3, du chef du Groupe de la coordination des séances (P-4), du Chef du Groupe des services contractuels (P-4) et d'un responsable des services contractuels (P-3), au titre du sous-programme 2. Les cinq postes d'agent local correspondent à deux postes d'assistant des services techniques et à deux postes de commis à la gestion des stocks au titre du sous-programme 2 et à un poste de commis d'administration au titre du sous-programme 4.

Sous-programme 2

Planification et coordination des services de conférence

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 5 657 100 dollars

- 2.96 Relevant de la responsabilité de la Section de la planification et de la coordination de la Division des services de conférence, le présent sous-programme sera exécuté conformément à la stratégie décrite dans le sous-programme 2 de la Section D du programme 1 du cadre stratégique pour la période 2012-2013.

Tableau 2.38

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

Objectif de l'Organisation : Assurer une utilisation optimale des capacités des services d'appui aux réunions et de documentation, grâce à une coordination à l'échelle mondiale

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Prestation de services de conférence de meilleure qualité	<p>a) Aucune plainte de la part de représentants des États Membres siégeant dans les organes intergouvernementaux et de membres des organes d'experts quant à la qualité des services de conférence</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 9 plaintes 2010-2011 (estimation) : 6 plaintes 2012-2013 (objectif) : aucune plainte</p>
b) Utilisation plus efficace des capacités des services de conférence à l'échelle mondiale, lorsque cela est possible et plus économique et sans que la qualité des services fournis en souffre	<p>b) i) Utilisation de plus de 90 % de la capacité des services d'interprétation</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 69 % 2010-2011 (estimation) : 100 % 2012-2013 (objectif) : 100 %</p> <p>ii) Utilisation de toute la capacité des services de traduction</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 100 % 2010-2011 (estimation) : 100 % 2012-2013 (objectif) : 100 %</p>
c) Hausse du taux d'utilisation des services de réunion offerts aux organes intergouvernementaux, aux organes d'experts et aux conférences spéciales conformément aux résolutions, aux règles et aux dispositions concernant les langues	<p>c) Écart réduit entre le nombre de réunions prévues et le nombre de réunions effectivement tenues</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 :</p> <p>Avec interprétation Nombre de réunions prévues : 508 Nombre de réunions tenues : 662 Taux d'exécution : 130 %</p> <p>Sans interprétation Nombre de réunions prévues : 2 551 Nombre de réunions tenues : 3 651 Taux d'exécution : 143 %</p>

2010-2011 (estimation)

Avec interprétation :

Nombre de réunions prévues : 1 016

Nombre de réunions tenues : 1 016

Taux d'exécution : 100 %

Sans interprétation

Nombre de réunions prévues : 7 026

Nombre de réunions tenues : 7 026

Taux d'exécution : 100 %

2012-2013 (objectif) :

Avec interprétation

Nombre de réunions prévues : 1 016

Nombre de réunions tenues : 1 016

Taux d'exécution : 100 %

Sans interprétation

Nombre de réunions prévues : 7 026

Nombre de réunions tenues : 7 026

Taux d'exécution : 100 %

d) Renforcement du système d'application du principe de responsabilité au sein du Secrétariat afin d'assurer le traitement de la documentation dans les délais et sa distribution en temps voulu aux États Membres et aux participants aux réunions, conformément à la règle des six semaines relative à la disponibilité des documents, sauf décision contraire des organes directeurs compétents

d) Pourcentage accru de documents soumis à temps, dont la longueur ne dépasse pas la limite fixée par les États Membres et qui sont publiés conformément à la règle des six semaines, sauf décision contraire des organes directeurs compétents

Mesure des résultats

2008-2009 : 52 %

2010-2011 (estimation) : 100 %

2012-2013 (objectif) : 100 %

e) Fourniture des services de conférence demandés par les groupes régionaux et autres grands groupes d'États Membres

e) i) Services d'interprétation assurés à toutes les réunions de groupes régionaux et autres grands groupes d'États Membres

Mesure des résultats

2008-2009 : 100 %

2010-2011 (estimation) : 100 %

2012-2013 (objectif) : 100 %

ii) Services et installations de conférence adéquats fournis à toutes les réunions de groupes régionaux et autres grands groupes d'États Membres

Mesure des résultats

2008-2009 : 100 %

2010-2011 (estimation) : 100 %

2012-2013 (objectif) : 100 %

Facteurs externes

- 2.97 Le sous-programme devrait permettre d'aboutir aux objectifs visés et aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies :
- a) Les changements imprévus ou de dernière minute apportés au programme des réunions ne sont qu'occasionnels et sont dûment approuvés par le Comité des conférences;
 - b) La soumission de documents imprévus revêtant un rang de priorité élevé, qui perturbe le traitement de la documentation tel qu'il a été planifié, est réduite au minimum;
 - c) Les services des réunions peuvent être davantage utilisés sans que les services disponibles pour les groupes régionaux ou d'autres grands groupes d'États Membres s'en trouvent limités, conformément à la politique en vigueur en ce qui les concerne;
 - d) Les parties prenantes s'acquittent de leurs responsabilités et de leurs obligations, conformément aux règles établies en ce qui concerne la soumission des documents et les activités liées aux réunions.

Produits

- 2.98 Les produits de l'exercice biennal 2012-2013 seront les suivants (budget ordinaire et fonds extrabudgétaires) :
- a) Planification centrale et coordination : coordination d'ensemble des services de conférence, en consultation avec le Siège, le PNUE, ONU-Habitat et d'autres organismes, fonds et programmes établis à Nairobi ou opérant depuis Nairobi et avec les gouvernements hôtes pour les conférences organisées en dehors de Nairobi;
 - b) Gestion des réunions : planification et coordination du calendrier des conférences et des réunions de l'Office des Nations Unies à Nairobi compte tenu des statistiques relatives à la charge de travail, des indicateurs de résultats et du taux d'utilisation des ressources; collecte et analyse de données statistiques et autres;
 - c) Gestion de la documentation :
 - i) Application stricte de créneaux réalistes grâce à la multiplication des contacts avec les clients en vue de les aider à cerner leurs besoins de documents et de services de conférence et d'optimiser la soumission de l'ensemble des documents de présession grâce à la tenue de consultations périodiques et à une concertation active avec les services soumettant les documents et les secrétariats des comités;
 - ii) Mesures visant à assurer le respect des règles régissant le contrôle et la limitation de la documentation et établissement d'objectifs chiffrés pour la planification des capacités de tous les services chargés du traitement de la documentation, le but étant d'améliorer la tenue des délais de publication;
 - iii) Recherche de la combinaison de personnel permanent, personnel temporaire et services contractuels présentant le meilleur rapport coût-efficacité;
 - iv) Coordination de la traduction à distance pour les réunions tenues ailleurs qu'à Nairobi, ainsi que de la transmission électronique de la documentation; établissement de statistiques relatives à la charge de travail; chargement de la documentation de l'Office des Nations Unies à Nairobi dans le Système de diffusion électronique des documents;

- d) Informatique :
- i) Mise à niveau et développement des technologies informatiques au profit des utilisateurs des services de conférence;
 - ii) Participation active aux projets informatiques mondiaux du Département (g-Data, g-Meets et g-Doc) pour la gestion des réunions et de la documentation et l'établissement de statistiques à l'échelle des quatre lieux d'affectation dotés de services de conférence; tenue, actualisation et amélioration des bases de données existantes et des outils de contrôle de la production; fourniture de statistiques et d'autres données nécessaires à la gestion et à l'établissement des rapports; mesures visant à faciliter l'échange de données entre les services de conférence de New York, Genève, Vienne et Nairobi; et harmonisation de la stratégie technologique avec les priorités et la réforme en cours du Département.

Tableau 2.39

Ressources nécessaires : Nairobi (sous-programme 2)

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2010-2011	2012-2013 (avant actualisation des coûts)	2010-2011	2012-2013
Budget ordinaire				
Postes	2 287,0	2 287,0	10	10
Autres objets de dépense	4 863,4	3 370,1	–	–
Total partiel	7 150,4	5 657,1	10	10
Fonds extrabudgétaires	3 340,6	6 059,5	31	31
Total	10 491,0	11 716,6	41	41

2.99 Le montant prévu (5 657 100 dollars) permettrait de financer 10 postes (1 D-1, 1 P-5, 4 P-3, 1 P-2 et 3 d'agent local) et de couvrir les autres objets de dépense se rapportant aux autres dépenses de personnel, aux voyages du personnel, aux services contractuels et aux autres dépenses de fonctionnement nécessaires pour réaliser l'objectif du sous-programme décrit au tableau 2.38, compte tenu du volume estimatif des services de conférence qu'il faudra assurer à Nairobi, déterminé en fonction du programme des réunions pour l'exercice biennal 2012-2013. Le montant prévu au titre des autres objets de dépense (3 370 100 dollars) correspond aux dépenses afférentes au personnel temporaire, aux heures supplémentaires, aux voyages du personnel et à divers frais généraux de fonctionnement, gérées centralement. La diminution de 1 493 300 dollars à cette rubrique résulte de réductions de 250 000 dollars au titre du personnel temporaire pour les réunions et de 500 000 dollars au titre des heures supplémentaires du fait des économies réalisées grâce à une gestion plus efficace et dynamique des ressources, notamment à des mesures visant à réduire au maximum le recrutement du personnel temporaire non local, à des investissements technologiques dans les services de conférence, à la hiérarchisation dynamique des priorités pour la documentation, à l'application plus stricte de la règle limitant la longueur des documents et à la rationalisation des flux documentaires. La diminution de 499 100 dollars au titre des frais généraux de fonctionnement correspond à la location et à l'entretien du matériel de bureautique, de reproduction et de distribution, et la réduction de 244 200 dollars au titre du mobilier et du matériel résulte d'une gestion plus efficace de la location et de l'acquisition du mobilier et matériel en question.

- 2.100 Au cours de l'exercice biennal 2012-2013, le montant prévu des fonds extrabudgétaires (6 059 500 dollars) viendrait compléter les ressources du budget ordinaire en vue de financer 31 postes (3 P-4, 1 P-3, 9 agents des services généraux (1^{re} classe) et 18 agents locaux) ainsi que les dépenses connexes, dont les autres dépenses de personnel, les voyages, les services contractuels et les autres dépenses de fonctionnement, liées à la prestation de services de coordination aux clients dont le financement n'est pas prévu au budget ordinaire. L'augmentation de 2 718 900 dollars résulte de l'inscription du coût intégral, pour l'exercice biennal, des 8 postes (3 P-4, 1 P-3 et 4 agents locaux) créés en 2010, comme indiqué plus haut au paragraphe 2.95, et de l'augmentation des autres dépenses de personnel nécessaires pour faire face à l'accroissement de la charge de travail des services de conférence.

Sous-programme 3 Services de documentation

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 7 937 600 dollars

- 2.101 Relevant de la responsabilité de la Section de traduction et d'édition, le présent sous-programme sera exécuté conformément à la stratégie décrite dans le sous-programme 3 de la section D du programme 1 du cadre stratégique pour la période 2012-2013.

Tableau 2.40

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

Objectif de l'Organisation : Assurer la présentation de la documentation en temps voulu et une bonne communication multilingue entre les représentants des États Membres dans les organes intergouvernementaux, et entre les membres des organes d'experts de l'ONU, en respectant le principe de l'égalité de traitement de toutes les langues officielles dans chacun des organes de l'Organisation

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Travail de référence, d'édition et de traduction de haute qualité concernant les documents de conférence et autres textes écrits, dans le respect de la spécificité de chaque langue	<p>a) Aucune plainte de la part de représentants des États Membres siégeant dans les organes intergouvernementaux, de membres d'organes d'experts et de départements clients quant à la qualité des services de traduction et d'édition</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : aucune plainte 2010-2011 (estimation) : aucune plainte 2012-2013 (objectif) : aucune plainte</p>
b) Meilleur rapport coût-efficacité des services d'édition et de traduction sans que la qualité des services en souffre	<p>b) i) Augmentation du nombre de travaux contractuels de traduction lorsque cette pratique donne un produit final de qualité comparable aux traductions faites par les services du Secrétariat</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 43 % 2010-2011 (estimation) : 43 % 2012-2013 (objectif) : 43 %</p>

	ii) Exécution intégrale des principaux produits attendus des éditeurs et des traducteurs
	<i>Mesure des résultats</i>
	Éditeurs
	2008-2009 : 100 %
	2010-2011 (estimation) : 100 %
	2012-2013 (objectif) : 100 %
	Traducteurs
	2008-2009 : 100 %
	2010-2011 (estimation) : 100 %
	2012-2013 (objectif) : 100 %
c) Soumission en temps voulu de la documentation destinée aux réunions	c) Augmentation du nombre de réunions dont la documentation est présentée dans les délais voulus, conformément à la règle des six semaines
	<i>Mesure des résultats</i>
	2008-2009 : 22 documents destinés à 3 organes
	2010-2011 (estimation) : 22 documents destinés à 2 organes
	2012-2013 (objectif) : 22 documents destinés à 2 organes
d) Travail de traduction de qualité réalisé en temps voulu pour tous les documents nécessaires aux travaux des organes intergouvernementaux	d) Aucune plainte de la part de représentants des États Membres siégeant dans les organes intergouvernementaux quant à la qualité des documents traduits ou à la ponctualité de leur présentation
	<i>Mesure des résultats</i>
	2008-2009 : données non disponibles
	2010-2011 (estimation) : aucune plainte
	2012-2013 (objectif) : aucune plainte

Facteurs externes

- 2.102 Le sous-programme devrait permettre d'aboutir aux objectifs visés et aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies :
- Les parties prenantes s'acquittent de leurs responsabilités et de leurs obligations conformément aux règles établies en ce qui concerne la soumission des documents;
 - Il existe un nombre suffisant de linguistes qualifiés pouvant être recrutés comme personnel temporaire (sur place et en délocalisé) et comme contractuels;
 - Des améliorations sont apportées à certains logiciels commerciaux de sorte que l'ensemble des tâches puissent être informatisées (reconnaissance vocale, etc.) ou des logiciels sont mis au point pour les langues qui ne sont pas encore couvertes.

Produits

- 2.103 Les produits de l'exercice biennal 2012-2013 seront les suivants (budget ordinaire et fonds extrabudgétaires) :
- Traduction en interne : traduction et révision des documents, de la correspondance officielle et des publications du PNUE, d'ONU-Habitat, de l'Office des Nations Unies à Nairobi et d'autres organisations clientes; vérification de la qualité des travaux de traduction effectués en interne ou confiés à l'extérieur et des travaux d'édition externalisés et coordination du système de contrôle de la qualité des travaux externalisés; services de référence et de terminologie aux traducteurs, aux interprètes et aux éditeurs ainsi qu'aux sous-traitants;
 - Traduction contractuelle : externalisation de travaux de traduction, d'édition, de préparation de copie, de correction d'épreuves, de typographie, de dactylographie et autres; gestion, mise à jour et enrichissement du fichier de sociétés et de travailleurs indépendants; fourniture d'une assistance et de rapports d'évaluation aux sous-traitants;
 - Services d'édition : prestation de services d'édition au PNUE, à ONU-Habitat, à l'Office des Nations Unies à Nairobi et à d'autres organisations clientes, à leur demande, pour la documentation destinée aux réunions, d'autres documents officiels et les programmes de publication;
 - Fourniture d'une formation interne et externe adéquate aux fonctionnaires, et mentorat et encadrement appropriés des stagiaires, vacataires et sous-traitants;
 - Poursuite des efforts visant à améliorer et adapter l'infrastructure des services de conférence, afin de mieux aider le personnel de toutes les catégories (personnel permanent ou personnel temporaire) et les sous-traitants travaillant sur place ou à distance à exécuter les principaux produits prévus.

Tableau 2.41

Ressources nécessaires : Nairobi (sous-programme 3)

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2010-2011	2012-2013 (avant actuali- sation des coûts)	2010-2011	2012-2013
Budget ordinaire				
Postes	6 728,7	7 937,6	31	31
Total partiel	6 728,7	7 937,6	31	31
Fonds extrabudgétaires	5 150,6	5 651,5	24	24
Total	11 879,3	13 589,1	55	55

- 2.104 Le montant prévu (7 937 600 dollars) permettrait de financer les 31 postes (7 P-5, 8 P-4, 8 P-3 et 8 d'agent local) nécessaires pour réaliser l'objectif du sous-programme énoncé au tableau 2.40, compte tenu du volume estimatif des services de conférence qu'il faudra assurer à Nairobi, déterminé en fonction du programme des réunions pour l'exercice biennal 2012-2013. L'augmentation de 1 208 900 dollars au titre des postes s'explique par l'effet report de la création de sept postes [2 réviseurs (P-4), 1 éditeur (P-4), 3 traducteurs (P-3) et 1 éditeur (P-3)] approuvés pour l'exercice biennal 2010-2011 et par la proposition de reclassement de six postes P-4 à la classe P-5, en application de la résolution 65/245 de l'Assemblée générale.

- 2.105 Au cours de l'exercice biennal 2012-2013, le montant prévu des fonds extrabudgétaires (5 651 500 dollars) viendrait compléter les ressources du budget ordinaire en vue de financer 24 postes (1 P-5, 1 agent des services généraux (1^{re} classe) et 22 agents locaux) et couvrir les dépenses connexes, dont les autres dépenses de personnel, les voyages, les services contractuels et d'autres frais de fonctionnement, liées à la prestation de services de documentation aux clients dont le financement n'est pas prévu au budget ordinaire. L'augmentation de 500 900 dollars résulte de l'inscription du coût intégral pour l'exercice biennal, du poste de chef adjoint de la Section (P-5) créé en 2010, comme indiqué plus haut au paragraphe 2.95.

Sous-programme 4 Service des séances et services de publication

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 6 968 700 dollars

- 2.106 Relevant de la responsabilité de la Section de l'interprétation et des publications, le présent sous-programme sera exécuté conformément à la stratégie décrite dans le sous-programme 4 de la section D du programme 1 du cadre stratégique pour la période 2012-2013.

Tableau 2.42

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

Objectif de l'Organisation : Assurer une bonne communication multilingue entre les représentants des États Membres dans les organes intergouvernementaux, et entre les membres des organes d'experts de l'ONU, en respectant le principe de l'égalité de traitement de toutes les langues officielles dans chacun des organes de l'Organisation

Réalisations escomptées du Secrétariat

Indicateurs de succès

a) Services d'interprétation, de traitement de texte et de publication de haute qualité

a) Aucune plainte de la part de représentants des États Membres siégeant dans les organes intergouvernementaux, de membres d'organes d'experts et de départements clients quant à la qualité des services d'interprétation et de publication

Mesure des résultats

2008-2009 : 2 plaintes

2010-2011 (estimation) : 4 plaintes

2012-2013 (objectif) : aucune plainte

b) Meilleur rapport coût-efficacité des services d'interprétation, traitement de texte et de publication

b) i) Respect total des normes de production des services d'interprétation, de traitement de texte et d'impression

Mesure des résultats

Interprétation

2008-2009 : 69 %

2010-2011 (estimation) : 100 %

2012-2013 (objectif) : 100 %

Traitement de texte

2008-2009 : données non disponibles

2010-2011 (estimation) : 100 %

2012-2013 (objectif) : 100 %

Impression

2008-2009 : données non disponibles

2010-2011 (estimation) : 100 %

2012-2013 (objectif) : 100 %

ii) Augmentation de la proportion de documents imprimés à la demande

Mesure des résultats

2008-2009 : 65 %

2010-2011 (estimation) : 70 %

2012-2013 (objectif) : 70 %

iii) Totalité des documents officiels disponibles sous forme électronique

Mesure des résultats

2008-2009 : 100 %

2010-2011 (estimation) : 100 %

2012-2013 (objectif) : 100 %

iv) Nombre accru d'abonnés en ligne^a

v) Accroissement du taux d'utilisation de la capacité d'impression interne

Mesure des résultats

2008-2009 : 74 %

2010-2011 (estimation) : 100 %

2012-2013 (objectif) : 100 %

^a Étant donné qu'il est sur Internet, le système d'abonnement en ligne est centralisé à New York sur un portail unique accessible dans le monde entier. En conséquence, toutes les statistiques sur les abonnés sont communiquées uniquement à New York.

Facteurs externes

2.107 Le sous-programme devrait permettre d'aboutir aux objectifs visés et aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies :

- a) Les changements imprévus ou de dernière minute apportés au programme des réunions ne sont qu'occasionnels et sont dûment approuvés par l'organe intergouvernemental compétent;
- b) Les parties prenantes s'acquittent de leurs responsabilités et de leurs obligations conformément aux règles établies en ce qui concerne la soumission des documents et les activités liées aux réunions.

Produits

- 2.108 Les produits de l'exercice biennal 2012-2013 seront les suivants (budget ordinaire et fonds extrabudgétaires) :
- a) Services de conférence : i) préparation de copie : préparation de documents et de publications et services de présentation graphique; ii) reproduction : reproduction de documents au moyen de photocopieurs à grande vitesse; iii) distribution : distribution de documents et de publications aux délégations et aux secrétariats du PNUE, d'ONU-Habitat et de l'Office des Nations Unies à Nairobi, ainsi qu'à d'autres organisations et institutions clientes;
 - b) Service des séances et interprétation : services d'interprétation simultanée dans les six langues officielles, pour les réunions du PNUE, d'ONU-Habitat et de l'Office des Nations Unies à Nairobi ainsi que pour les réunions d'autres organisations sises à Nairobi et les réunions tenues ailleurs qu'à Nairobi;
 - c) Services de documentation et de publication : i) archivage électronique des documents; ii) traitement et acheminement de la correspondance et des notes verbales; iii) traitement et mise en page des publications et de la documentation du PNUE, d'ONU-Habitat, de l'Office des Nations Unies à Nairobi et d'autres organisations clientes; iv) établissement de la copie au net en vue de la reproduction des documents établis dans les six langues officielles;
 - d) Utilisation accrue des capacités internes de publication et développement des méthodes rentables et novatrices de publication des documents, recours plus grand aux technologies d'impression à la demande et aux systèmes d'archivage électronique;
 - e) Mise en œuvre de pratiques optimales durables pour le service des séances et les services de publication, notamment application des normes internationales pertinentes pour assurer une gestion écologiquement responsable.

Tableau 2.43

Ressources nécessaires : Nairobi (sous-programme 4)

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2010-2011	2012-2013 (avant actuali- sation des coûts)	2010-2011	2012-2013
Budget ordinaire				
Postes	6 606,2	6 968,7	26	26
Total partiel	6 606,2	6 968,7	26	26
Fonds extrabudgétaires	3 542,0	3 091,4	24	24
Total	10 148,2	10 060,1	50	50

- 2.109 Le montant prévu (6 968 700 dollars) permettrait de financer les 26 postes (7 P-5, 1 P-4, 14 P-3 et 4 d'agent local) nécessaires pour réaliser l'objectif du sous-programme énoncé au tableau 2.42, compte tenu du volume estimatif des services de conférence qu'il faudra assurer à Nairobi, déterminé en fonction du programme des réunions pour l'exercice biennal 2012-2013. L'augmentation de 362 500 dollars des ressources demandées pour les postes s'explique par l'effet-report de la création d'un poste P-3 (destiné au Chef adjoint de la Section des services de publication) approuvé pour l'exercice 2010-2011 et par la proposition de reclassement de la classe

P-4 à la classe P-5 de cinq postes d'interprète, en application de la résolution 65/245 de l'Assemblée générale.

- 2.110 Au cours de l'exercice biennal 2012-2013, le montant prévu des fonds extrabudgétaires (3 091 400 dollars) viendrait compléter les ressources du budget ordinaire en vue de financer 24 postes d'agent local et couvrir les dépenses connexes, dont les autres dépenses de personnel, les voyages, les services contractuels et d'autres dépenses de fonctionnement, liées à la prestation de services de documentation aux clients dont le financement n'est pas prévu au budget ordinaire. La diminution résulte de l'effet conjugué de la réduction des ressources demandées au titre des fournitures et accessoires et du matériel, en partie annulée par l'inscription du coût intégral, pour l'exercice biennal, du poste d'agent local (commis d'administration) créé en 2010, comme indiqué plus haut au paragraphe 2.95.

D. Appui au programme

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 4 417 700 dollars

- 2.111 Le Service administratif du Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences fournit au Département des services d'appui administratif centraux en matière de gestion des ressources humaines, de gestion financière et d'administration générale. Durant l'exercice biennal 2012-2013, en vertu de la délégation de pouvoir donnée par le Bureau de la gestion des ressources humaines, il se chargera du recrutement du personnel temporaire et d'un certain nombre de procédures administratives, dont le recrutement de personnel linguistique pour de courtes périodes, la présélection des candidats à des postes linguistiques, l'octroi de l'indemnité de fonction, le renouvellement des contrats et l'organisation des voyages des membres du personnel affectés au service de conférences, envoyés en stage de formation ou quittant l'Organisation. Par ailleurs, dans le contexte de la gestion globale des services de conférence, le Service entreprendra d'harmoniser les structures administratives et budgétaires des quatre centres de conférence en coordonnant et en examinant les propositions budgétaires, ainsi qu'en contrôlant l'exécution des budgets dans les différents centres et en faisant rapport à ce sujet.

Tableau 2.44

Ressources nécessaires : appui au programme

Catégorie	Ressources (milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2010-2011	2012-2013 (avant actuali- sation des coûts)	2010-2011	2012-2013
Budget ordinaire				
Postes	4 320,3	4 320,3	21	21
Autres objets de dépense	97,4	97,4	-	-
Total	4 417,7	4 417,7	21	21

- 2.112 Des ressources d'un montant de 4 417 700 dollars permettraient de financer 21 postes [1 D-1, 1 P-5, 2 P-4, 1 P-2, 3 d'agent des services généraux (1^{re} classe) et 13 agents des services généraux (Autres classes)] et de couvrir les frais généraux de fonctionnement et les dépenses de fournitures et d'accessoires, de mobilier et de matériel, nécessaires pour appuyer le programme de travail du Département.

Tableau 2.45

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

Résumé de la recommandation

Suite donnée à la recommandation

Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires

(A/64/484)

Le Comité consultatif souligne à nouveau que, selon lui, une appréciation plus juste du coût des activités serait bénéfique et faciliterait l'évaluation de l'efficacité des fonctions administratives, de l'efficacité des processus et de l'impact des nouveaux systèmes de gestion (voir A/64/7, par. I.62), ce qui permettrait aux responsables du Département de déterminer les moyens les plus efficaces d'exécuter les mandats. Le Comité recommande donc à nouveau que les méthodes actuelles de rassemblement et d'analyse des informations sur les coûts soient perfectionnées (ibid., par. I.64) (par. 8).

Le Comité consultatif prend note du bilan d'étape concernant la gestion intégrée à l'échelle mondiale présenté aux paragraphes 8 et 9 du rapport du Secrétaire général, dans lesquels celui-ci indique que le Département souscrit dans l'ensemble aux conclusions et recommandations formulées à l'issue de l'évaluation du Bureau des services de contrôle interne. Afin d'améliorer les chances que les mesures prises dans le cadre de la gestion intégrée à l'échelle mondiale contribuent à améliorer encore l'efficacité du Département, le Comité recommande que le prochain rapport du Secrétaire général sur le plan des conférences décrive les mesures concrètes qui ont été prises pour appliquer les conclusions et recommandations acceptées (par. 9).

Le groupe de travail sur les indicateurs de résultats et les méthodes de calcul des coûts a formulé une série de conclusions et de recommandations touchant les principaux domaines de la gestion des conférences, notamment les modèles de calcul des coûts. Le document est en cours d'examen par le Secrétariat, après quoi le Département adoptera officiellement les produits standardisés et les indicateurs de résultats, ouvrant la voie à la mise en œuvre du projet g-Data (projet 1) censé permettre aux responsables de prendre des décisions de gestion éclairées et d'asseoir les principes de transparence et de responsabilité au sein du Département.

Les mesures prises par le Département pour appliquer les conclusions et recommandations sur la gestion intégrée à l'échelle mondiale sont présentées aux paragraphes 25 à 30 du rapport du Secrétaire général sur le plan des conférences (A/65/122).

Résumé de la recommandation

Suite donnée à la recommandation

Le Comité consultatif déplore qu'après avoir passé plusieurs années à travailler sur le projet 3, le Département va devoir pratiquement tout reprendre à zéro. Le Comité engage instamment le Département à collaborer étroitement avec le Bureau des technologies de l'information et des communications lorsqu'il remaniera et exécutera le projet 3, pour faire en sorte que le système retenu réponde pleinement aux besoins de tous les centres de conférence et soit compatible avec les autres applications pertinentes à l'échelle de l'Organisation (par. 11).

Le Comité consultatif rappelle que le Département compte plus d'une douzaine de systèmes essentiels qui devront continuer de bien fonctionner et pour lesquels des services de maintenance et d'appui devront continuer d'être fournis par la Section de l'informatique pendant les travaux (voir A/63/509, par. 16). Le Comité souligne une fois de plus qu'il importe que l'appui voulu soit fourni pendant toute la durée de l'exécution du plan-cadre afin d'éviter toute interruption du service (par. 13).

Préoccupé de constater qu'il est difficile de savoir si la capacité supplémentaire demandée sera suffisante, le Comité recommande à l'Assemblée générale d'inviter le Secrétaire général à suivre la situation de près et à lui rendre compte de tout fait nouveau susceptible d'avoir des incidences financières (par. 19).

Le Comité consultatif accueille avec satisfaction l'approche dynamique adoptée par la Division des services de conférence de Nairobi en vue de pourvoir les postes vacants et espère qu'elle produira des résultats concrets. Il prie le Secrétaire général

Le Département a procédé à un test d'évaluation de tous les systèmes utilisés en matière de planification et de traitement des documents. L'un des trois systèmes actuels ayant été retenu comme point de départ, le Département s'est fixé pour objectif de mettre en service le système réaménagé dit g-Doc (projet 3), dans un délai de deux ans. Ce système a été approuvé par le Comité de l'informatique et de la télématique et les groupes de direction du Département.

La Section de l'informatique s'est vu allouer des ressources temporaires qui devraient lui permettre de fournir dans les délais requis les services techniques voulus à l'ensemble du personnel du Département, réparti dans huit bâtiments pour toute la durée de l'exécution du plan-cadre d'équipement.

Le Secrétaire général continue de suivre l'évolution de la situation à Genève et a rendu compte au Comité consultatif de tous les faits ayant des incidences financières selon la procédure budgétaire établie.

Les problèmes rencontrés par l'Office des Nations Unies à Nairobi pour pourvoir les postes vacants sont évoqués aux paragraphes 70 à 75 du rapport du Secrétaire général sur le plan des conférences (A/65/122). Conformément à la résolution 65/245 de l'Assemblée générale, dans le projet de budget-programme de l'exercice budgétaire 2012-2013, le Secrétaire général a

Résumé de la recommandation

Suite donnée à la recommandation

d'inclure, dans son prochain rapport sur le plan des conférences, des renseignements détaillés sur l'impact que les mesures prises ont eu sur les taux de vacance de postes du personnel linguistique à Nairobi (par. 24).

proposé de reclasser à la classe P-5 11 postes P-4 des services linguistiques de Nairobi.

Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires
(A/65/484)

Le Comité consultatif souligne à nouveau qu'il importe que tout soit fait pour que des services de conférence de qualité puissent être fournis sans interruption pendant la durée des travaux liés à l'exécution du plan-cadre d'équipement (par. 5).

Le Département travaille avec le Département de la gestion à recenser et résoudre tous problèmes nouveaux ou en suspens dans le bâtiment de la pelouse nord et dans les locaux transitoires, pour assurer la continuité des services.

Le Comité consultatif considère que l'importance accordée à la qualité des services de conférence fournis aux États Membres ne doit pas empêcher de mettre également l'accent sur l'efficacité et l'efficacités de ces services par rapport à leur coût. À ce propos, tout en reconnaissant que la grille de mesure des résultats contient des renseignements utiles, le Comité consultatif estime que les données statistiques présentées à l'annexe VI auraient dû s'accompagner d'une analyse quantitative axée sur l'efficacité et l'efficacités par rapport au coût du fonctionnement du Département (par. 10).

Les indicateurs comme le respect des délais, la productivité et autres retenus dans la matrice de performance permettent de mesurer l'efficacité et l'efficacités.

Le Département se livre à une recherche et une analyse approfondies dans tous les domaines, et a révisé, à titre préliminaire, les méthodes de calcul du coût des services de conférence en vigueur, cette révision étant en cours d'examen au sein du Secrétariat.

Le Comité consultatif insiste à nouveau sur le fait que le respect des délais de présentation des documents est indispensable à la bonne exécution du mandat du Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences et prie donc le Secrétaire général de veiller à ce que tous les départements auteurs respectent ces délais (par. 15).

Le Service de la planification centrale et de la coordination a entrepris de voir soumettre pour traitement et distribution dans les délais impartis la documentation destinée aux organes délibérants, notamment en créant des dispositifs interdépartementaux à cet effet. Des campagnes actives de sensibilisation au respect des délais sont menées dans les quatre centres de conférence de l'ONU.

Le Comité consultatif se félicite des mesures prises par le Département et compte que, grâce aux améliorations apportées à la méthode de gestion

Le Département continue de réfléchir aux moyens d'améliorer et de généraliser le partage de la charge de travail. Toutefois, les ressources de traduction et d'édition étant pleinement voire par trop sollicitées dans

intégrée à l'échelle mondiale, des initiatives de partage de la charge de travail telles que celles décrites au paragraphe 42 du rapport du Secrétaire général (A/65/122) seront prises, selon que de besoin, en vue de prévenir l'accumulation de retards (par. 16).

Le Comité consultatif note que les recommandations d'un consultant engagé pour proposer des solutions à ce problème (rationalisation des concours de recrutement du personnel linguistique) sont en cours d'examen. Le Secrétaire général devrait dans son prochain rapport sur le plan des conférences indiquer toutes mesures pratiques prises pour donner suite à ces recommandations (par. 22).

Le Comité consultatif souligne qu'on ne saurait en aucun cas sacrifier la qualité pour réaliser des économies de coût ou des gains d'efficacité en recourant de façon accrue à la traduction contractuelle. Il souscrit aux activités menées par le Département pour améliorer le rapport coût-efficacité en généralisant ce mode de fonctionnement, mais demande avec insistance que les traducteurs contractuels dont les travaux laissent systématiquement à désirer soient retirés du fichier commun, et ce afin de préserver la qualité et d'éviter la répétition des efforts. Dans le même ordre d'idée, le Comité réitère ses recommandations antérieures concernant la nécessité de garantir l'accès de tous les traducteurs travaillant en délocalisé aux ressources terminologiques de l'ONU et aux références (UNTERM, DTSearch et autres bases de données de documentation) afin de leur éviter de faire des erreurs et de réduire ainsi le temps consacré à la révision et au contrôle de la qualité en interne (voir A/64/7, par. I.83) (par. 27).

l'ensemble du Département, on peut difficilement répartir la charge de travail sans mettre à mal la prestation des services.

Dans le prochain rapport sur le plan des conférences, le Département apportera des précisions sur l'état de mise en œuvre des recommandations, notamment en ce qu'elles relèvent de sa compétence (harmonisation des directives gouvernant les concours de recrutement, etc.) ou appellent quelque concertation avec le Bureau de la gestion des ressources humaines (tenue de la liste des lauréats, participation aux entretiens de recrutement, etc.).

Le Département a défini des normes d'évaluation des prestations des traducteurs contractuels qui l'autorisent, le cas échéant, à radier tout contractuel défaillant du fichier commun. L'accès aux bases de données (notamment terminologiques) est rendu possible par le biais de clefs d'accès aux bureaux mobiles et par la mise au point de logiciels sur les sites Web.

Résumé de la recommandation

Suite donnée à la recommandation

Le Comité consultatif recommande en conséquence au Secrétaire général d'indiquer de façon plus détaillée comment le Département est arrivé à cette conclusion (selon laquelle le contrôle qualité doit être assuré par les réviseurs hors classe), dans le cadre des prévisions se rapportant au chapitre 2 du projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2012-2013 (par. 29).

Le Secrétaire général devrait faire le point sur les mesures prises pour venir à bout des difficultés rencontrées dans son prochain rapport sur le plan des conférences (par. 30).

Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires (A/64/7)

Le Comité consultatif est d'avis qu'à l'avenir, les indicateurs de succès et mesures des résultats figurant dans les cadres logiques du chapitre 2 gagneraient à être définis de façon plus précise pour être mieux compris et plus efficaces comme outils de gestion (par. I.56).

Le Comité consultatif est d'avis qu'il faut uniformiser les mesures de résultats de chaque activité dans tous les centres de conférence si l'on veut que les activités liées aux services de conférence soient gérées et évaluées de façon globale. Le Comité entend qu'il soit procédé à tous les ajustements nécessaires dans le projet de budget pour 2012-2013 (par. I.57).

Le Comité consultatif entend que des renseignements sur les conclusions de l'évaluation des progrès accomplis dans la mise en œuvre du système mondial intégré de gestion soient communiqués au plus vite à l'Assemblée générale (par. I.60).

L'assurance qualité implique de tout faire pour fournir des documents répondant aux critères requis. Les réviseurs hors classe sont chargés de former et de conseiller les traducteurs externes (personnes ou sociétés) et de suivre et d'évaluer leur travail. Dans le cas des agences de traduction, ils participent à l'ensemble de la procédure d'appel d'offres, du choix des textes à traduire à la sélection et à l'évaluation des soumissions. Ils fournissent régulièrement des informations sur la qualité des prestations fournies aux représentants des agences de traduction, toutes activités qui entrent dans leurs attributions officielles.

Le Secrétaire général rendra compte des mesures prises dans son prochain rapport sur le plan des conférences.

Dans le cadre du projet de cadre stratégique pour la période 2012-2013 [A/65/6 (prog.1)], le Département a proposé des indicateurs de résultats qui ont été examinés, révisés et approuvés par le Comité du programme et de la coordination et l'Assemblée générale.

Le Département a créé un groupe de travail composé de fonctionnaires des quatre centres de conférence, qui a notamment recommandé de normaliser les indicateurs de résultats dans tous les centres de conférence, comme il est indiqué dans le projet de cadre stratégique pour la période 2012-2013.

Les recommandations formulées par le Bureau des services de contrôle interne à l'issue de l'évaluation de la gestion intégrée des services de conférence à l'échelle mondiale ont été présentées à l'Assemblée générale dans le rapport (A/64/166). Le Département a accepté les cinq recommandations du rapport et continue de les mettre en œuvre en coopération avec d'autres départements et parties intéressées, en tant que de besoin.

Étant donné les progrès notables que le Département a déjà faits dans la normalisation des techniques de calcul actuellement employées, le Comité consultatif recommande que les méthodes actuelles de rassemblement et d'analyse des informations sur les coûts soient perfectionnées pour pouvoir être appliquées à l'exécution des produits à l'échelle de l'Organisation dans le contexte du progiciel de gestion intégré (par. I.64).

Le Comité consultatif déplore qu'en dépit de ses demandes répétées, le Secrétariat ne semble pas avoir organisé davantage de concours qui, rappelle-t-il, sont le seul moyen de recrutement du personnel linguistique. Comme le Secrétaire général l'a indiqué au paragraphe 2.12 du projet de budget, il y a une demande nouvelle de services de conférence, en particulier à Genève. Le Comité craint que le manque de personnel ne nuise considérablement à l'exécution efficace et effective du mandat du Département. Le Comité demande donc une fois encore que le Département et le Bureau de la gestion des ressources humaines s'entendent d'urgence sur les mesures à prendre en vue d'assurer dans les meilleurs délais l'organisation et la tenue des concours de langues nécessaires au cours de l'exercice biennal à venir (par. I.66).

Le Comité consultatif se félicite de la démarche volontariste adoptée par le Département face au problème du taux élevé de vacance de postes à la Division des services de conférence de l'Office des Nations Unies à Nairobi et compte que d'autres progrès en la matière soient signalés à l'Assemblée générale à l'avenir (par. I.68).

Le Groupe de travail sur les indicateurs de performance et les méthodes d'évaluation des coûts a formulé un ensemble de conclusions et de recommandations touchant tous les principaux domaines de la gestion des conférences, y compris les modèles d'évaluation des coûts. Ces conclusions et recommandations sont en cours d'évaluation par le Secrétariat. Le Département adoptera officiellement les indicateurs de production et de résultats dès qu'ils auront été approuvés, ce qui lui permettra de poursuivre la mise en œuvre du projet mondial g-Data, censé aider les responsables à prendre des décisions éclairées et d'asseoir les principes de transparence et de responsabilité dans l'ensemble du Département.

Le Département a examiné le régime des concours et envisagé un certain nombre de mesures de nature à permettre de rationaliser les régimes de concours proprement dit et leur organisation, notamment des modifications de la procédure de présélection des candidats et du contenu, du déroulement et de la programmation des concours. Un groupe de travail interdépartemental composé de membres du Département et du Bureau de la gestion des ressources humaines suit la mise en œuvre de ces recommandations, qui permettra, à terme, de réduire sensiblement le laps de temps entre la décision d'organiser tel concours et le recrutement des lauréats. En outre, la mise en œuvre intégrale d'Inspira apportera plus de transparence dans la gestion des listes de lauréats.

Le taux de vacance de postes à Nairobi a diminué. Entre autres solutions novatrices retenues pour attirer et conserver du personnel qualifié, on citera : a) une action plus soutenue de la part des Chefs des services linguistiques et du Chef de la Division; b) l'utilisation optimale de la liste de lauréats; c) le recrutement de personnel qualifié en consultation avec des collègues d'autres centres de conférence; d) l'offre de contrats à court terme à des candidats hautement qualifiés; et e) l'organisation de formations en vue d'aider les candidats qualifiés à réussir les concours.

Le Comité consultatif entend que le projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2012-2013 donne des précisions sur la stratégie du Département en matière de planification de la relève, stratégie qui doit aller dans le sens des mesures prises à l'échelle de l'Organisation par le Bureau de la gestion des ressources humaines dans le contexte de son cadre de gestion des aptitudes (par. I.71).

Le Comité consultatif prend note des mesures prises pour intégrer un dispositif de suivi et d'évaluation au sein du Département et espère que l'Assemblée générale sera informée des progrès accomplis dans ce domaine et des gains de productivité qui auront été réalisés (par. I.74).

Le Comité consultatif constate que bon nombre de produits attendus du Département dépendent largement de l'utilisation des technologies de l'information et des communications et, à cet égard, salue les efforts déployés pour renforcer les capacités et continuer de mettre en service un système intégré et normalisé à l'échelle mondiale. Conscient que le Département gère lui-même ses applications spécialisées essentielles, le Comité l'engage à travailler aussi en étroite collaboration avec le Bureau des technologies de l'information et des communications pour éviter que des activités ne fassent double emploi et accroître leur rentabilité. En outre, le recours accru aux nouvelles technologies ayant déjà permis de faire des économies, le Comité invite le Département à continuer d'utiliser tous les outils électroniques à sa disposition pour rationaliser et harmoniser ses méthodes de travail et atteindre un niveau d'efficacité maximal.

Le Département est tout à fait conscient des besoins à cet égard et, depuis un certain temps déjà, agit sur plusieurs fronts pour y répondre. Outre qu'il collabore activement avec le Bureau de la gestion des ressources humaines à l'organisation et au réaménagement des concours, il s'emploie depuis 2007 à conclure et mettre en œuvre des mémorandums d'accord avec des universités et établissements à vocation linguistique, en vue d'accroître le nombre de linguistes qualifiés. Le Département a entrepris d'offrir la possibilité de stages internes dans tous les centres de conférence dans le but d'inciter des linguistes à faire carrière à l'ONU.

Le Département continue de chercher à intégrer systématiquement le suivi et l'évaluation des risques dans le dialogue qu'il entretient avec le Bureau des services de contrôle interne ainsi que dans ses politiques et procédures d'auto-évaluation. Les résultats qu'il a obtenus sont exposés dans son rapport sur le plan des conférences ainsi que dans ses contributions au cadre stratégique et aux budgets.

Quelque 800 linguistes peuvent désormais accéder aux applications internes à distance (grâce au Bureau mobile), ce qui leur permet notamment de travailler en délocalisé. Par ailleurs, les outils modernes, y compris les outils terminologiques, sont installés sur des plateformes Internet.

Il devra en particulier s'employer à garantir l'accès de tous les traducteurs, éditeurs et rédacteurs de procès-verbaux travaillant en délocalisé aux ressources terminologiques et aux références (UNTERM, DTSearch et autres bases de données de documentation) afin de leur éviter de faire des erreurs et de réduire ainsi le temps consacré à la révision et au contrôle de la qualité en interne (par. I.83).

Le Comité consultatif compte que l'examen des raisons pour lesquelles les services de conférence fournis au Conseil des droits de l'homme en 2009 étaient insuffisants sera rapidement mené à bien et que les recommandations qui en découleront seront présentées, comme demandé, à l'Assemblée générale pour suite à donner (par. I.88).

Le Comité consultatif note avec préoccupation que les activités du Conseil des droits de l'homme et de ses organes subsidiaires donnent de plus en plus de travail à la Division de la gestion des conférences de l'Office des Nations Unies à Genève. En conséquence, il soutient la proposition du Secrétaire général de transférer 12 postes de New York à Genève et d'affecter davantage de ressources au personnel temporaire pour les réunions. Toutefois, comme on ne peut prévoir ni le nombre de réunions ni le volume de la documentation qui s'y rapporte, le Comité estime qu'il est très difficile d'évaluer si le montant estimatif des ressources prévues pour 2010-2011 permettra au Département d'exécuter l'intégralité de son mandat. Le Comité se demande également si les six postes de traducteur adjoint (P-2) qu'il est prévu de transférer seront suffisants pour faire face à l'augmentation de la charge de travail.

Les recommandations formulées par le Bureau des services de contrôle interne à l'issue de son examen ont été présentées à l'Assemblée générale dans le rapport (A/64/511).

En 2010-2011, la rédaction des comptes-rendus analytiques des séances du Conseil des droits de l'homme et de son Comité consultatif, pourtant obligatoire, a de nouveau été reportée *sine die*. La Division continue de réaffecter le solde inutilisé du budget de la Conférence du désarmement aux services de conférence du Conseil des droits de l'homme, qui sont sous-financés. Si la Conférence retrouvait toute son activité, la Division ne serait pas en mesure de couvrir à la fois ses séances et celles du Conseil des droits de l'homme. La Division a fortement privilégié la traduction contractuelle. Dans tous les centres de conférence, les ressources permanentes de traduction sont fixées à un niveau largement inférieur à celui nécessaire pour faire face à la charge de travail prévue, les effectifs étant étoffés en tant que de besoin par du personnel temporaire ou des traducteurs contractuels, surtout en période de pointe. Par conséquent, il n'est pas prévu de capacité excédentaire qui permettrait d'accepter du travail d'autres centres de conférence, même si les longs documents prioritaires sont occasionnellement partagés, selon qu'il convient.

Dans ces conditions, le Comité recommande à l'Assemblée générale d'inviter le Secrétaire général à suivre la situation de près et à lui rendre compte de tout fait nouveau susceptible d'avoir des incidences financières. Dans l'intervalle, le Comité engage le Département à étudier s'il serait possible, dans le cadre de l'initiative de gestion intégrée à l'échelle mondiale, de répartir l'excédent de charge de travail entre les quatre centres de conférence, et à continuer de faire le meilleur usage possible de ses ressources (par. I.89).

Le Comité consultatif souligne qu'il est essentiel de fournir des services linguistiques d'une qualité irréprochable. Il est convaincu que l'adoption des mesures de contrôle de la qualité décrites ci-dessus permettront au Département d'envisager d'augmenter la part des traductions confiées au personnel contractuel, à condition que cette solution soit la plus rentable et que le produit fini soit d'une qualité comparable à celle des travaux réalisés en interne. L'accès de tous les contractuels aux bases de données spécialisées de l'ONU qui n'étaient jusqu'à présent utilisées qu'en interne (UNTERM, DTSearch et autres bases de documentation) devrait permettre de confier aux intéressés une plus grande variété de textes (par. I.92).

Le Comité note avec satisfaction les gains de productivité prévus dans les services de traitement de texte et espère que, si l'on continue à utiliser de plus en plus l'outil informatique, le nombre d'opérateurs continuera de diminuer (par. I.93).

Voir les mesures prises comme suite à la recommandation formulée par le Comité consultatif au paragraphe I.83 du document A/64/7. Le Département entreprend sans cesse d'augmenter la part de travail confiée aux traducteurs contractuels, en tenant compte des impératifs de qualité et des délais de distinction des documents.

Dans la mesure où le Département continue de mettre au point et d'utiliser de nouvelles technologies et de repenser les processus de travail, le nombre d'opérateurs devrait continuer de diminuer. Dans le projet de budget-programme pour la période 2012-2013, il est proposé de transférer 49 postes d'opérateur de traitement de texte supplémentaires à une autre unité administrative, à savoir la Section de la préparation de copie et de la correction d'épreuves.

Comité des commissaires aux comptes

(A/65/5 (Vol. I), chap. II)

L'Administration a souscrit à la recommandation du Comité l'invitant à veiller à ce que le Département fonde sur les mêmes paramètres les différents indicateurs utilisés pour fixer les objectifs et pour mesurer les performances (par. 212).

L'Administration a souscrit à la recommandation du Comité l'invitant à s'assurer que le Département mesure ses résultats en comparant les objectifs aux réalisations (par. 216).

L'Administration a souscrit à la recommandation du Comité l'invitant à s'assurer que le Département

- fournisse une justification lorsqu'il revoit ses objectifs à la baisse et
- harmonise les méthodes utilisées à New York, Genève, Vienne et Nairobi pour définir le taux d'exécution visé pour les réunions (par. 220).

L'Administration a accepté la recommandation du Comité selon laquelle elle devrait faire en sorte que les statistiques données dans le rapport du Secrétaire général sur le plan des conférences permettent de connaître le nombre total de réunions et d'analyser les fluctuations de cette variable (par. 265).

Le Comité recommande, et l'Administration a accepté, que le Département réalise dans chacun des centres de conférence une analyse des résultats portant sur toutes les réunions nécessitant des services d'interprétation (par. 270).

Le cadre stratégique pour 2012-2013 a été intégralement harmonisé pour tous les lieux d'affectation. Des objectifs normalisés ont été définis en valeur absolue (par exemple, 100 % ou zéro), ce qui permettra de disposer d'un indicateur de succès plus clair pour chaque lieu d'affectation. En outre, des groupes de travail ont été mis en place pour assurer la normalisation de tous les paramètres utilisés. La recommandation sera donc appliquée au cours de l'exercice biennal 2012-2013.

On trouvera la grille des résultats obtenus par le Département au 31 décembre 2009 à l'annexe VI du rapport annuel du Secrétaire général sur le plan des conférences (A/65/122) créé en 2009. Le Groupe de suivi, de l'évaluation, de la gestion des risques et des contrôles statistiques a pour vocation de mesurer et d'analyser en profondeur la réalisation de tous les objectifs du Département.

Tous les objectifs fixés dans le cadre stratégique pour 2012-2013 ont été normalisés et définis en valeur absolue (par exemple, 100 % ou zéro). Cette recommandation sera donc appliquée durant l'exercice biennal 2012-2013.

Les statistiques fournies par le Département sur le nombre total de réunions figurent au tableau 7 de l'annexe III du rapport annuel du Secrétaire général sur le plan des conférences (A/65/122).

Des résultats détaillés sont disponibles pour tous les centres de conférence grâce au système eMeets (projet 2) et aux études portant sur chaque réunion.

Résumé de la recommandation

Suite donnée à la recommandation

Le Comité recommande, et l'Administration a accepté, que le Département mette en place d'urgence un plan visant à faciliter la phase de transition du plan-cadre d'équipement afin que les besoins puissent être connus avec précision et que l'on dispose d'outils opérationnels pour y faire face (par. 274).

Le Comité a invité l'Administration, qui en est convenue, à fixer un calendrier réaliste de mise en œuvre de son projet « Carbon » (par. 432).

Le Comité a invité l'Administration, qui en est convenue, à prendre les mesures voulues pour que le projet « Carbon » fonctionne en interface avec Umoja (par. 437).

Comité des commissaires aux comptes
(A/63/5 (Vol. I), chap. II)

Le Comité recommande à l'Organisation d'inciter davantage les autres organismes du système des Nations Unies à utiliser les centres de conférence (par. 231).

Le Comité recommande d'assouplir les conditions d'utilisation des centres de conférence, d'assurer le suivi de

Les problèmes rencontrés sur les nouveaux lieux de travail dans le cadre de l'exécution du plan-cadre d'équipement font l'objet d'un suivi et d'un examen avec les coordonnateurs désignés pour chaque service relevant du Département. Ils sont traités aux plus hauts niveaux avec les responsables appropriés du plan-cadre d'équipement ou du Département de la gestion.

Le projet « Carbon », rebaptisé e-Meets 2.0 (g-Meets), a été lancé à Vienne en mars 2010, à New York en septembre 2010 et à Nairobi en octobre 2010. Il devrait être lancé à Genève entre décembre 2010 et février 2011.

Cette recommandation est en cours d'application. Le Département s'est vu confier pour mission de recevoir et d'examiner les descriptifs du processus dans le cadre du projet Umoja. L'établissement d'un descriptif détaillé est indispensable si l'on veut que le processus fonctionne en interface avec Umoja.

Il est rendu compte des mesures prises pour augmenter le taux d'utilisation du centre de conférence de l'Office des Nations Unies à Nairobi dans le chapitre pertinent du budget. La première phase des travaux de rénovation des installations de conférence de l'Office (installation de matériels audio et d'interprétation et rénovation du mobilier et des agencements) s'est achevée en février 2009. La deuxième phase (réaménagement et embellissement des abords des installations de conférence) a commencé en juin 2010 n'ayant guère eu d'incidence sur le calendrier des réunions. Ces travaux de modernisation ont permis d'augmenter le taux d'utilisation des installations de conférence : la prestation de services d'interprétation a progressé de 55 % en 2008 à 69 % à la fin de 2009. Le nombre des séances tenues a augmenté de 68 % : il est passé de 2 571 au cours de l'exercice biennal 2006-2007 à 4 313 séances au cours de l'exercice biennal 2008-2009 après les travaux de rénovation; 1 188 réunions se sont tenues en 2008 contre 3 125 en 2009, soit une augmentation de 163 %. Cette hausse devrait se poursuivre pendant quelque temps, mais peut-être pas au même rythme.

Cette recommandation a été interprétée comme tendant à encourager l'utilisation des installations de conférence par le secteur privé à l'Office des Nations Unies à

leur occupation et de développer leur gestion commerciale dans le respect des règles fixées par l'Organisation (par. 236).

Nairobi. Or il convient de noter que l'Office a strictement pour mandat d'offrir des services de conférence aux réunions de l'ONU et des organismes des Nations Unies et à celles des organisations internationales, gouvernementales et non gouvernementales et des organisations de la société civile affiliées à l'ONU. L'ONU n'étant pas imposable, l'Office ne peut élargir ses services au secteur privé, notamment aux entreprises assujetties à l'impôt et autres taxes. Comme indiqué dans la réponse concernant le paragraphe 231, l'Office s'emploie à offrir ses services à tous les organismes des Nations Unies et organisations affiliées partout sur le continent africain.

Le nombre de séances tenues ou dont le service est assuré par l'Office des Nations Unies à Genève n'a cessé d'augmenter (8 660 en 2006, 9 045 en 2007, 9 122 en 2008 et 9 922 en 2009). Le centre de conférence est déjà très sollicité en raison de l'augmentation générale de la charge de travail des services de conférence depuis 2006. Outre les services qu'elle est censée fournir à ses clients habituellement inscrits dans son calendrier de réunions, comme la Conférence du désarmement, la CNUCED, et la Commission économique pour l'Europe, la Division de la gestion des conférences doit faire face, depuis 2006, au nombre croissant d'activités de conférence résultant de la création du Conseil des droits de l'homme et des mécanismes connexes, notamment dans le cadre de l'examen périodique universel, et de l'inscription au calendrier de réunions d'organes nouvellement créés, dont le Comité pour les travailleurs migrants, le Comité des droits des personnes handicapées, le Comité pour l'élimination de la discrimination à l'égard des femmes et le Sous-Comité pour la prévention de la torture et autres peines ou traitements cruels, inhumains ou dégradants. Les textes pertinents indiquent que plusieurs activités de conférence relatives aux droits de l'homme se prolongeront au cours des prochaines années. À titre d'exemple, plusieurs semaines supplémentaires de réunions sont prévues pour le Comité contre la torture et son sous-comité de la prévention. En outre, les salles et services de conférence sont mis à la disposition de clients dont les activités sont financées par des fonds extrabudgétaires, dont le Bureau de la coordination des affaires humanitaires, les programmes des Nations Unies, des institutions spécialisées et d'autres organes spéciaux, dont ceux créés dans le domaine des affaires politiques (comme les pourparlers internationaux de Genève). L'accueil et le service de ces réunions sont assurés sur la

Le Comité recommande également que le Département renforce son dispositif de contrôle des règles applicables au recrutement de retraités de l'Organisation, en particulier celles relatives au plafond de rémunération (par. 304).

base du remboursement intégral et uniquement si des installations sont disponibles et si l'on peut y pourvoir en recrutant du personnel indépendant sur le marché local. Vu la forte demande de services de conférence, il n'est pas envisageable pour l'heure d'ouvrir les portes du centre de conférence de l'Office à d'autres clients.

La Division de la gestion des conférences a créé une Section du suivi, de l'évaluation, de la gestion des risques et des contrôles statistiques, chargée notamment de suivre l'utilisation rationnelle des ressources, dont les installations de conférence.

Le Département n'a ni la capacité ni les moyens de contrôler la rémunération des retraités qui peuvent travailler pour d'autres organismes des Nations Unies, n'ayant pas accès aux informations sur les émoluments qu'ils perçoivent pour les travaux correspondants. Il contrôle actuellement la rémunération versée au titre de tous les travaux effectués dans le cadre d'engagements de courte durée au Siège de l'Organisation et précise dans chaque contrat de ce type la politique en vigueur en avertissant que les versements dépassant le montant autorisé peuvent être recouvrés. Une fois qu'il aura été intégralement mis en service, le progiciel de gestion intégré devrait permettre de contrôler ces informations à l'échelle du Secrétariat.

Bureau des services de contrôle interne (A/64/166)

Le Bureau des services de contrôle interne (BSCI) recommande d'inviter le Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences à préparer, en vue de la présenter à l'Assemblée générale pour examen, une nouvelle énonciation de l'objectif principal, des limites et des paramètres opérationnels de la gestion intégrée à l'échelle mondiale (par. 59).

Le Département a pris les mesures suivantes : a) en ce qui concerne les trois grands projets informatiques, g-Meets (projet 2) a été mis en service à Vienne et à New York en 2010, g-Data (projet 1) est opérationnel et produit des informations utiles sur un système normalisé de présentation des données à l'échelle mondiale et un système unifié de gestion de la documentation est actuellement mis en place dans le cadre du projet g-Doc (projet 3); b) le rapport du Groupe de travail d'indicateurs de résultats des méthodes de tarification des services de conférence a été soumis à l'approbation de la direction du Département et fait l'objet d'une concertation au sein du Secrétariat. Composé de fonctionnaires des quatre centres de conférence, ce groupe de travail a pour mission d'harmoniser et de normaliser les services de conférence fournis dans les différents centres de conférence et les rapports établis à leur sujet; c) il a été procédé à un examen de la structure globale de la gestion des conférences dans les quatre

Sous réserve de l'examen par l'Assemblée générale de la recommandation ci-dessus, le BSCI recommande au Département d'entreprendre de se donner une stratégie d'ensemble détaillée de gestion intégrée à l'échelle mondiale (par. 60).

Le BSCI recommande au Département, en collaboration avec le Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité de réaliser une étude, qui serait examinée dans le contexte du progiciel de gestion intégré qui doit être mis en place, de l'utilité, de la faisabilité et des incidences des nouvelles pratiques qui pourraient être adoptées en matière de budgétisation et de gestion des dépenses de l'Organisation, en se fondant sur l'expérience de l'Office des Nations Unies à Vienne et de l'Office des Nations Unies à Nairobi en matière de définition des coûts, de comptabilisation, de transfert de fonds et/ou d'autres méthodes d'ajustement des comptes, s'agissant : a) de l'utilisation des services de conférence par les organes demandeurs, que leur réunion soit inscrite ou non au calendrier; et b) du partage de la charge de travail et des capacités entre les centres de conférence (par. 61).

Le BSCI recommande au Département, en collaboration avec le Bureau de la planification des programmes, du

centres de conférence, le but étant d'offrir un cadre adapté à la gestion intégrée à l'échelle mondiale; d) une version actualisée du Recueil de règles, pratiques et procédures administratives des services de conférence, qui constitue un instrument pour la mise en œuvre de cette gestion, a vu le jour.

Le Département arrête ses stratégies en matière de gestion à l'échelle mondiale lors de ses réunions annuelles de coordination. Il en a une conception évolutive : il a ainsi commencé par se donner un recueil de règles, procédures et pratiques communes, avant d'entreprendre d'harmoniser les processus opérationnels de planification des conférences et des réunions et de traitement de la documentation. La réalisation de trois grands projets informatiques permettra d'assurer une harmonisation et une intégration plus poussées des opérations et d'obtenir des données qui contribueront à mieux éclairer la prise des décisions de gestion.

Le Département établi un plan préliminaire, qui est en instance d'approbation par sa direction, pour le projet g-Doc. Le Groupe de travail d'indicateurs de performance et des méthodes de tarification des services de conférence a achevé ses travaux et présenté un rapport avec des recommandations à la direction pour approbation et examen au sein du Secrétariat.

Le Secrétaire général a proposé de transférer le budget de la Bibliothèque des Nations Unies à Genève du sous-programme 5 (services de bibliothèque) de la partie du

budget et de la comptabilité, le Département de l'information et d'autres responsables concernés du Secrétariat, d'apprécier l'opportunité de demander à l'Assemblée générale d'envisager soit de transférer les services de bibliothèque de Genève et/ou de Vienne du chapitre 2 du budget-programme (Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences) au chapitre 27, (Département de l'information), département qui assure actuellement l'orientation fonctionnelle et la supervision des activités de ces services, soit de placer les services de bibliothèque sous l'autorité du Secrétaire général adjoint chargé du Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences (par. 62).

Le BSCI recommande au Département d'examiner, après une analyse coût-avantages approfondie, des arrangements intérimaires en matière d'informatique qui permettraient de réduire à la fois les dépenses et la prolifération d'applications indépendantes et d'utiliser toutes les applications existantes de manière à réaliser des gains de productivité et des économies (par. 63).

Bureau des services de contrôle interne
(A/64/511)

La Division de la gestion des conférences de l'Office des Nations Unies à Genève, en consultation avec le Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences, devrait mettre au point une stratégie permettant de déterminer la dotation en effectifs permanents optimale pour assurer des services de conférence d'un niveau acceptable. Cette stratégie devrait tenir compte de la capacité du Département dans son ensemble, de l'évaluation d'éventuels

chapitre 2 relative à la gestion des conférences au sous-programme 7 (services de bibliothèque) du chapitre 29E [administration (Genève)] et celui de la Bibliothèque des Nations Unies à Vienne du sous-programme 5 (services de bibliothèque) de la partie du chapitre 2 relative à la gestion des conférences au sous-programme 4 (services d'appui) du chapitre 29F [administration (Vienne)] pour que la structure budgétaire des services de bibliothèque des Offices des Nations Unies à Genève et à Vienne soit en adéquation avec les filières hiérarchiques établies dans ces deux offices.

Un plan préliminaire pour le projet g-Doc est en instance d'approbation.

Les effectifs proposés pour le chapitre 2 du budget de l'exercice biennal 2012-2013 ont été calculés dans une optique mondiale en tenant compte des besoins à Genève. En outre, le Département continue de s'efforcer de tirer parti des technologies et d'accroître ainsi la productivité.

déficits de capacité ou de capacités excédentaires dans d'autres centres de conférence comme Nairobi, Vienne ou New York et de l'utilisation de la traduction assistée par ordinateur (par. 26).

Le Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme devrait mieux respecter les délais de soumission des documents et collaborer avec la Division de la gestion des conférences pour sensibiliser davantage les parties concernées aux répercussions du non-respect de la résolution 47/202, dans laquelle l'Assemblée priait les départements organiques du Secrétariat de se conformer à la règle selon laquelle les documents d'avant session doivent être soumis au moins 10 semaines avant le début de toute session, afin qu'ils puissent être produits en temps voulu dans toutes les langues officielles de l'ONU (par. 28).

Le Département devrait établir, pour examen par l'Assemblée, un document récapitulatif des directives en vigueur concernant le nombre maximum de mots et de pages, précisant le nombre de mots par page et le nombre de pages par document pour tous les rapports, y compris les documents soumis par le Secrétariat directement ou pour le compte d'organes intergouvernementaux (par. 30).

Vu l'importance de cette question, le Groupe chargé du traitement des documents a été renforcé par l'adjonction d'un poste P-4 et son rattachement à la direction du Haut-Commissariat. Le Service de la planification centrale et de la coordination de la Division de la gestion des conférences travaille en étroite collaboration avec le Groupe en vue d'appliquer, autant que faire se peut, le système de créneaux pour la soumission des documents, étant donné le caractère politique sensible, et souvent très technique, de la documentation. Le Groupe et la Division ont eu des entretiens récemment pour évaluer les différences entre les organes intergouvernementaux et les organes d'experts en matière de charge de travail, recensant un certain nombre de points à améliorer en gardant à l'esprit la modicité des ressources du Haut-Commissariat. La soumission tardive des documents tient en partie au fait que les capacités dont il dispose pour le traitement et la mise en page des textes sont limitées, ce qui entraîne des retards dans la rédaction des documents présentés à la Division et nuit à leur qualité. Afin de remédier à ce problème, le Haut-Commissariat allouera des crédits à la Section de traitement de texte de la Division pour l'accomplissement des tâches correspondantes. Les taux de soumission devraient ainsi s'en trouver améliorés et les délais de traitement des documents réduits au sein de la Division car il n'y aura pas de travail supplémentaire à effectuer pour la mise en page de ces documents.

Le Secrétaire général a fourni ces informations dans son rapport sur le plan des conférences (voir A/65/122, par. 44 à 47 et annexe VIII).

Résumé de la recommandation

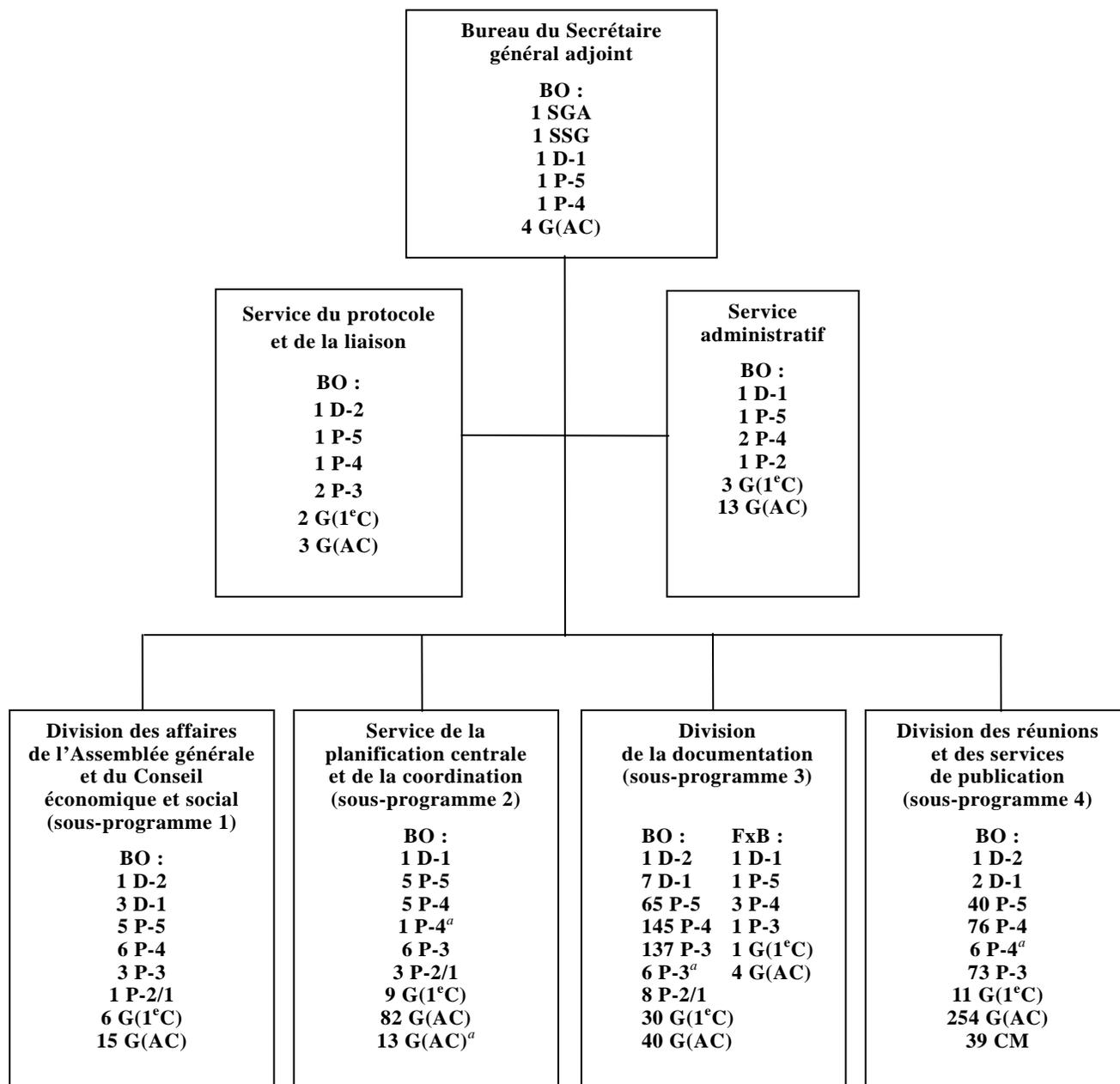
La Division de la gestion des conférences, en coopération avec le HCDH, devrait améliorer la coordination des activités qui ont une incidence sur l'efficacité des services de conférence fournis au Conseil des droits de l'homme en désignant des coordonnateurs et en organisant régulièrement des réunions et des activités de sensibilisation (par. 32).

Suite donnée à la recommandation

La Division et le Haut-Commissariat ont désigné des coordonnateurs à cette fin et se concertent constamment.

**Département de l'Assemblée générale et de la gestion
des conférences (New York)**

**Organigramme et répartition des postes pour l'exercice
biennal 2012-2013**

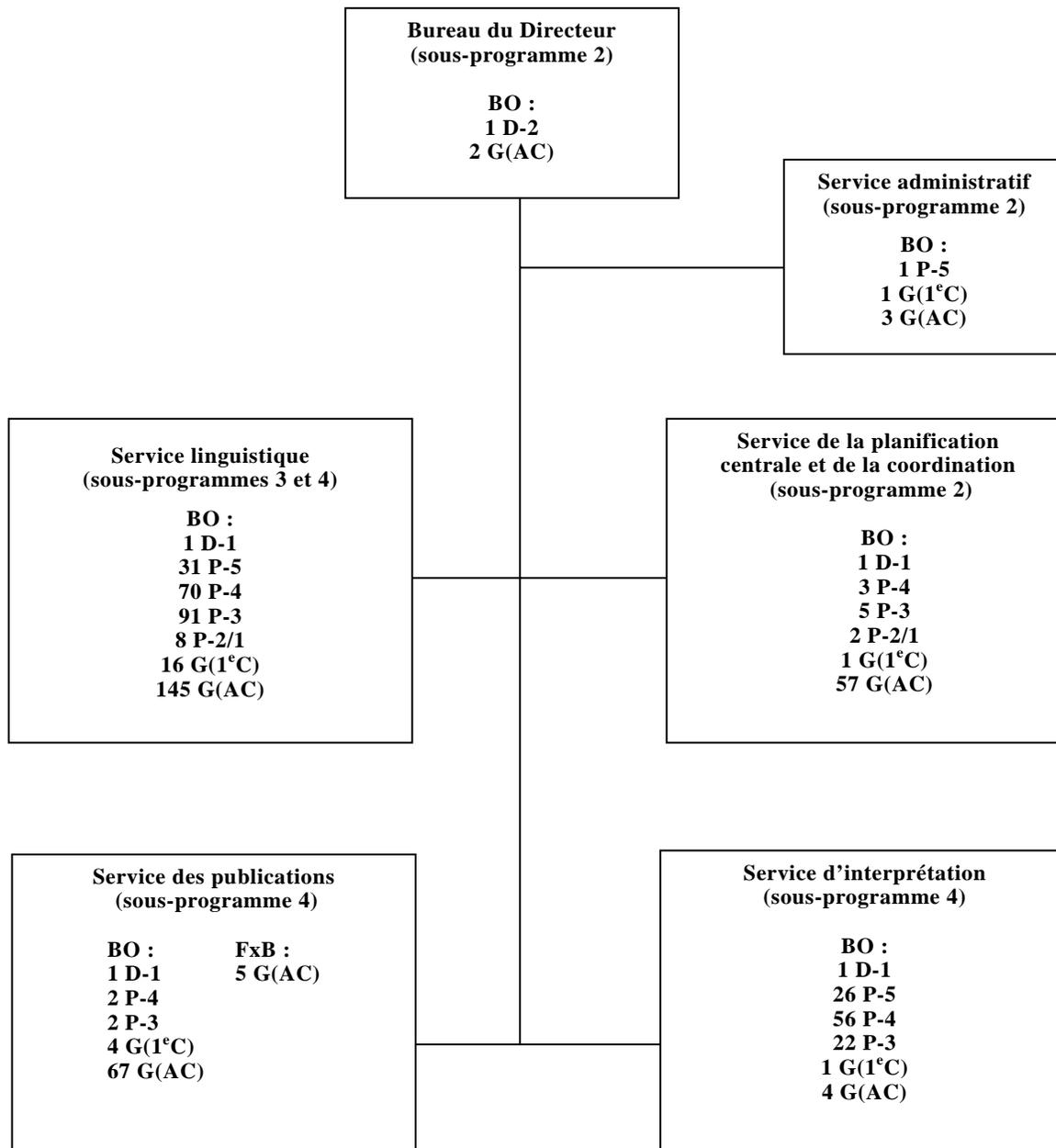


Abréviations : BO = budget ordinaire; FxB = fonds extrabudgétaires; SGA = secrétaire général adjoint; SSG = sous-secrétaire général; G = agent des services généraux; 1°C = 1^{re} classe; AC = Autres classes; CM = agent des corps de métier.

^a Transfert d'un autre service.

Division de la gestion des conférences (Genève)

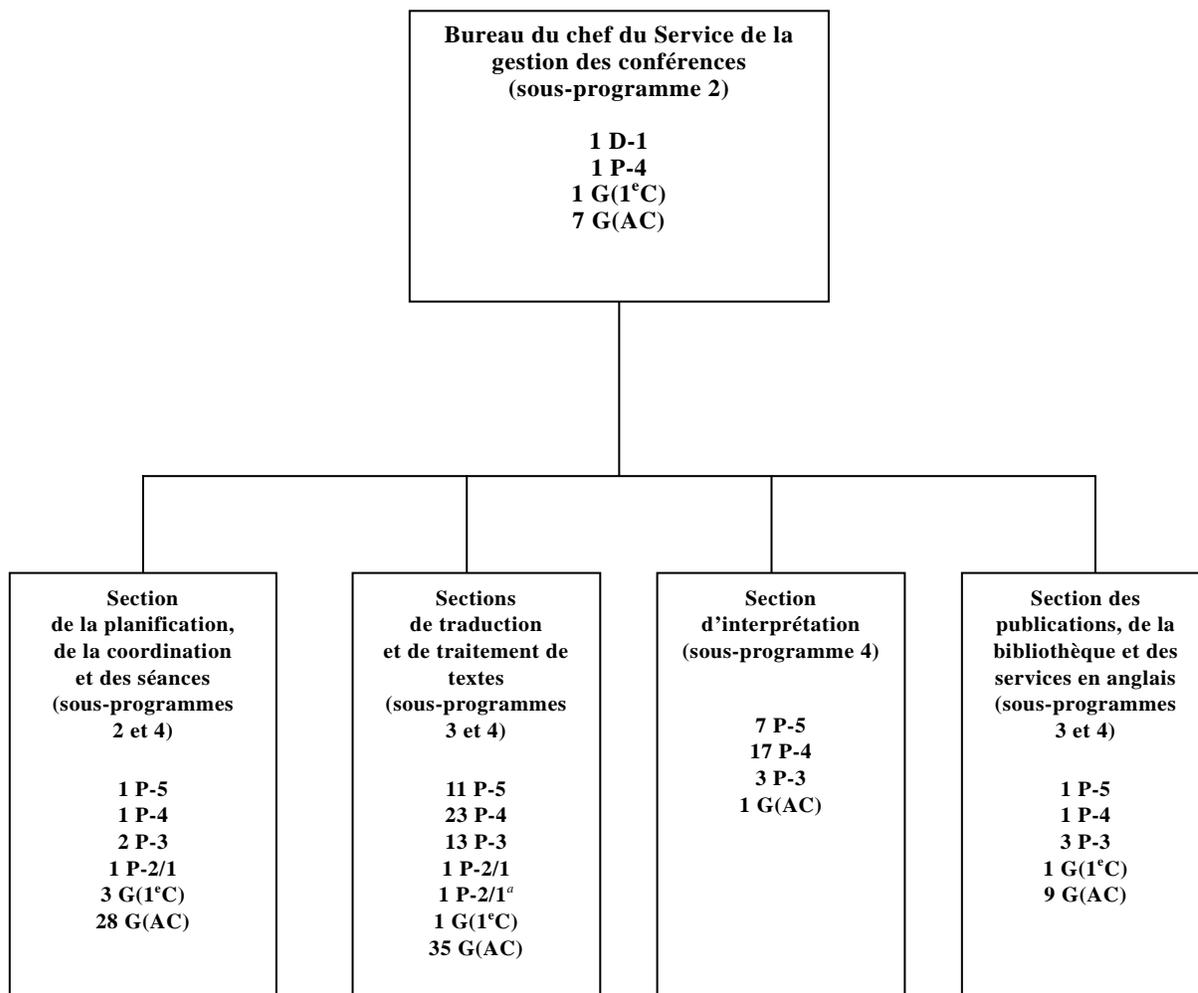
Organigramme et répartition des postes pour l'exercice biennal 2012-2013



Abréviations : BO = budget ordinaire; FxB = fonds extrabudgétaires; G = agent des services généraux; 1°C = 1^{re} classe; AC = Autres classes.

Service de la gestion des conférences (Vienne)*

Organigramme et répartition des postes pour l'exercice biennal 2012-2013



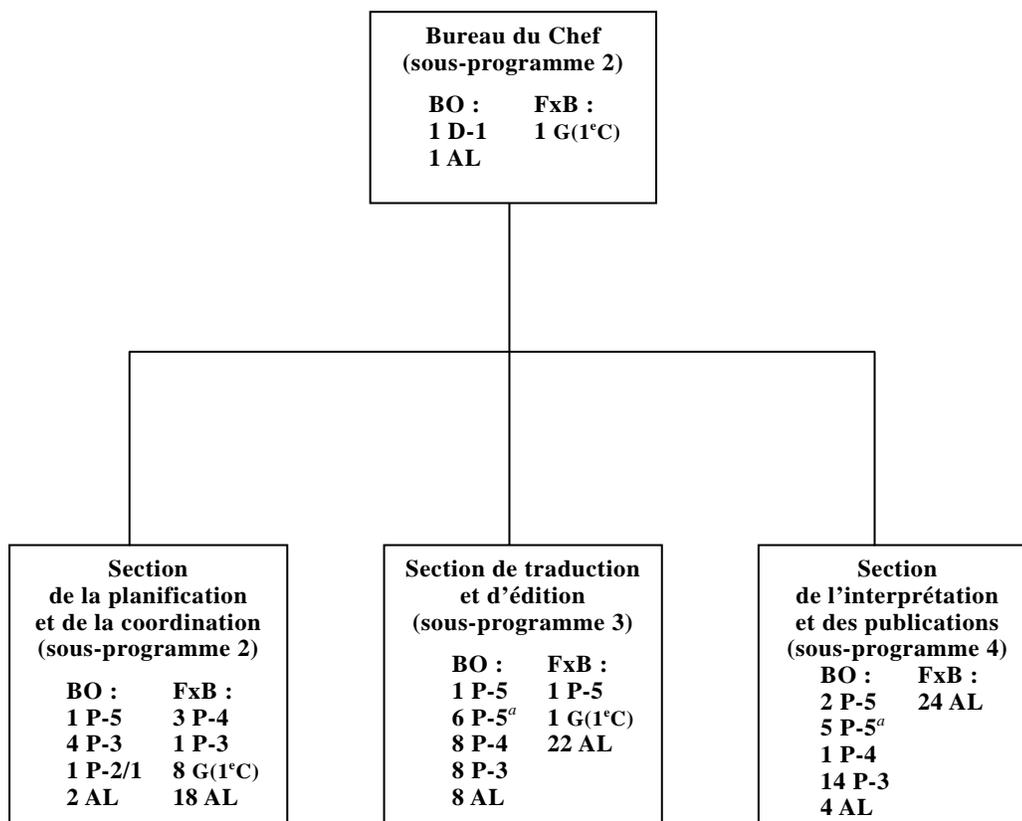
Abréviations : G = agent des services généraux; 1°C = 1^{re} classe; AC = Autres classes.

* Les postes ont été budgétisés sur la base du montant brut des ressources nécessaires, comme prévu dans la résolution 49/237 de l'Assemblée générale.

^a Transfert d'un autre service.

Division des services de conférence (Nairobi)

Organigramme et répartition des postes pour l'exercice biennal 2012-2013



Abréviations : BO = budget ordinaire; FxB = fonds extrabudgétaires; G= agent des services généraux; 1°C =1^{re} classe; AL = agent local.

^a Reclassement.

Annexe I

Analyse comparative du coût des opérations de traduction et d'imprimerie

1. L'analyse détaillée du coût total des opérations d'imprimerie de l'ONU est entravée par plusieurs facteurs, dont le fait que les normes comptables actuelles de l'Organisation ne permettent pas de déterminer avec précision les coûts afférents à tous les aspects de ces opérations, tels que la gestion des locaux, l'entretien des installations, l'utilisation des services publics de distribution ou les frais généraux d'administration. Étant passées en charges au moment de l'achat des biens, les dépenses d'équipement ne donnent pas lieu à amortissement. En résumé, il n'y a pas de lien direct entre les statistiques de production incorporées dans les bases de données du Département et les informations relatives aux dépenses enregistrées dans le Système intégré de gestion. En l'absence d'infrastructure de comptabilisation du coût de revient des produits au Secrétariat, il est impossible de réaliser, à partir de données concrètes, une analyse exhaustive et vérifiable du coût des opérations internes par rapport à celles d'imprimerie privée. L'analyse du coût de la traduction et du traitement de texte se heurte à des obstacles analogues.
2. L'analyse factuelle comparative du coût des opérations de publication de l'ONU et de celles gérées par des entreprises privées est également entravée par la structure des divers produits de l'Organisation et par le fait que les effectifs sont relativement élevés alors que les tirages sont faibles et diminuent, et que les documents doivent être imprimés rapidement, en particulier ceux destinés aux organes délibérants.
3. Les opérations d'imprimerie diffèrent sensiblement selon le centre de conférence : à Genève et à Vienne, les services de gestion des conférences louent des capacités dans ce domaine et, à New York, le Département s'oriente également dans cette direction, tandis qu'à Nairobi, une grande partie des travaux d'imprimerie sont effectués sur la base d'une refacturation par imputation sur des fonds extrabudgétaires, une méthode différente pour le calcul et la comptabilisation des coûts étant appliquée.
4. Malgré ces limitations, il s'est avéré que les opérations de publication de l'Organisation permettent d'assurer la production des documents destinés aux organes délibérants de façon efficace et économique. Le coût de chaque travail effectué, de chaque exemplaire produit et de chaque page imprimée cadre avec les tarifs pratiqués par les imprimeurs privés dans les quatre centres de conférence. Mais on notera surtout la rapidité des délais d'exécution pour l'impression de la documentation délibératoire. Cette documentation est soumise à des délais stricts, en particulier les documents de session qui doivent parfois être établis la nuit pour respecter le calendrier des réunions. Les imprimer et distribuer à partir d'un lieu éloigné des lieux de réunion, entraînerait des retards et des coûts supplémentaires non négligeables.
5. Si la production des documents établis à l'intention des organes délibérants dans tous les centres de conférence est efficace, on ne peut affirmer que l'efficacité est garantie pour toutes les autres publications. Il existe, aussi bien à Genève qu'au Siège, des chaînes de production spéciales pour l'impression de la documentation non délibératoire, des installations communes étant utilisées pour la reliure des documents et des publications. Le Service de la gestion des conférences de Vienne externalise l'impression de tous les documents non délibératoires et la Division des services de conférence de Nairobi privilégie les publications par rapport aux documents en ce qui concerne l'impression.
6. La demande de documents imprimés destinés aux organes délibérants devrait baisser fortement dans tous les centres de conférence par suite des changements dans les méthodes de travail des missions permanentes et de la facilité d'accès aux versions électroniques de ces textes, ce constat

en a déjà été fait à Vienne. Au Siège, l'impression classique des documents en offset sera progressivement remplacée par l'impression numérique; cette mutation, qui s'est amorcée au Siège au milieu de l'année 2010, a déjà eu lieu dans les autres centres de conférence.

7. La demande d'exemplaires de publications devrait également baisser sensiblement. Au Siège, on prévoit de réduire le volume des publications imprimées sur place et de faire appel à des entreprises privées pour les autres travaux d'imprimerie requis. Étant donné les incidences sur le personnel et le matériel concernés, soigneusement géré, ce processus de réduction progressive devrait s'achever au cours de l'exercice biennal 2012-2013.
8. L'analyse du coût total de la traduction est également soumise à plusieurs contraintes, dont les systèmes de comptabilité actuels et la mesure dans laquelle les coûts se prêtent à une ventilation par fonction. D'après les analyses préliminaires effectuées par le Département, le coût de la traduction d'un mot qui est de l'ordre de 0,60 dollar, est légèrement inférieur dans les autres centres de conférence. Ce chiffre est peut-être surestimé car le coût caché afférent au temps que le traducteur hors classe consacre au contrôle de la qualité des traductions faites à l'extérieur n'a pas été exclu du calcul. Néanmoins, les chiffres en question sont nettement inférieurs au coût théorique de 0,83 dollar par mot, qui a été calculé sur la base des normes de production et des traitements moyens pondérés, un ajustement de 45 % étant opéré au titre de l'autorévision.
9. Les estimations du coût du traitement de texte sont moins fiables, principalement parce que les mécanismes d'établissement de rapports actuels ne permettent pas de dissocier le coût du traitement de texte des autres coûts. Au Siège, on estime que le coût du traitement de texte est de 0,16 dollar par mot, chiffre qui tient compte de toutes les dépenses engagées par la Section de traitement de texte.
10. Le coût des travaux contractuels de traduction est estimé à 0,18 dollar par mot, chiffre qui inclut le traitement de texte mais qui ne tient compte ni des contributions internes au contrôle de la qualité ni des frais généraux d'administration afférents à la gestion des tâches par les services concernés. Les estimations ci-dessus découlent des observations et conclusions disponibles. Des ajustements devant permettre d'améliorer l'extraction, la collecte et l'analyse des données seront en cours.

Annexe II

Ressources nécessaires au titre du projet de budget-programme pour l'exercice 2012-2013 pour assurer les services de conférence dans les bureaux de l'Organisation des Nations Unies et les commissions régionales

(En milliers de dollars des États-Unis)

	<i>Total avant actualisation des coûts</i>	<i>Actualisation des coûts</i>	<i>2012-2013 (montant estimatif)</i>
Ressources nécessaires pour assurer les services de conférence au titre du chapitre 2 (Affaires de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social et gestion des conférences)^a			
Gestion des conférences (New York)	318 572,7	3 220,7	321 793,4
Gestion des conférences (Genève)	216 090,1	11 875,8	227 965,9
Gestion des conférences (Vienne) (budget net)	47 701,4	712,8	48 414,2
Gestion des conférences (Nairobi)	20 563,4	99,8	20 663,2
Total partiel^a	602 927,6	15 909,1	618 836,7
Ressources nécessaires pour assurer les services de conférence au titre des chapitre 18, 19, 21 et 22^b			
Chapitre 18 (Développement économique et social en Afrique)	10 801,8	1 040,2	11 842,0
Chapitre 19 (Développement économique et social en Asie et dans le Pacifique)	9 852,0	828,7	10 680,7
Chapitre 21 (Développement économique et social en Amérique latine et dans les Caraïbes)	8 631,9	835,9	9 467,8
Chapitre 22 (Développement économique et social en Asie occidentale)	6 200,3	601,7	6 802,0
Total partiel^b	35 486,0	3 306,5	38 792,5
Total	638 413,6	19 215,6	657 629,2

^a Non compris les montants inscrits au chapitre 2 du budget sous les rubriques Organes directeurs, Direction exécutive et administration et Appui au programme.

^b Les ressources nécessaires pour assurer les services de conférence liés à l'exécution du chapitre 20 (Développement économique en Europe) sont regroupées dans le chapitre 2 sous Gestion des conférences (Genève).