



Assemblée générale

Distr. générale
19 mai 2011
Français
Original : anglais

Soixante-sixième session

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

Titre VIII Services communs d'appui

Chapitre 29E Administration (Genève)

(Programme 24 du cadre stratégique pour la période 2012-2013)**

Table des matières

	<i>Page</i>
Vue d'ensemble	2
A. Direction exécutive et administration	8
B. Programme de travail***	11
Sous-programme 2. Planification des programmes, budget et comptabilité	13
Sous-programme 3. Gestion des ressources humaines	16
Sous-programme 4. Services d'appui	20
Sous-programme 6. Services informatiques	24
Sous-programme 7. Bibliothèque	26

* 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 Département de la gestion est seul responsable des activités visées au sous-programme 1 (Services de gestion, administration de la justice et services à la Cinquième Commission de l'Assemblée générale et au Comité du programme et de la coordination). Le Bureau des technologies de l'information et des communications est seul responsable des activités visées au sous-programme 5 (Gestion et coordination stratégiques des technologies de l'information et des communications).



Vue d'ensemble

Tableau 29E.1

Prévisions de dépenses

Projet du Secrétaire général	142 828 300 dollars ^a
Montant révisé des crédits ouverts pour 2010-2011	142 274 600 dollars ^b
^a Aux taux de 2010-2011.	
^b À des fins de présentation comptable, comprend le crédit ouvert pour les services de bibliothèque à Genève.	

Tableau 29E.2

Tableau d'effectifs proposé

	Nombre de postes	Classe
<i>Budget ordinaire</i>		
Postes proposés pour l'exercice biennal 2012-2013	349	1 D-2, 4 D-1, 10 P-5, 16 P-4, 18 P-3, 22 P-2/1, 19 G(1°C), 259 G (AC)
Transfert ^a	54	1 D-1, 2 P-5, 1 P-4, 6 P-3, 10 P-2, 1 G(1°C), 33 G(AC)
Suppressions ^b	3	G(AC)
Postes approuvés pour l'exercice biennal 2010-2011	298	1 D-2, 3 D-1, 8 P-5, 15 P-4, 12 P-3, 12 P-2/1, 18 G(1°C), 229 G(AC)

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

^a Transfert de postes de la Division de la gestion des conférences de Genève (chap. 2) aux Services de bibliothèque (Administration (Genève), chap. 29E), pour tenir compte de la réorganisation des services de bibliothèque selon la filière hiérarchique logique (dont 2 postes d'agent des services généraux (Autres classes) dont la suppression est proposée).

^b Deux postes d'agent des services généraux (Autres classes) des services de bibliothèque et un poste d'agent des services généraux (Autres classes) des Services centraux d'appui.

29E.1 L'Office des Nations Unies à Genève, et tout particulièrement la Division de l'administration, est chargé de l'exécution du programme de travail correspondant au chapitre 29E. Les attributions de la Division sont décrites en détail dans la circulaire ST/SGB/2000/4 du Secrétaire général. Les activités prévues au titre du présent chapitre [Administration (Genève)] se rapportent au programme 24 (Services de gestion et d'appui) du Cadre stratégique pour la période 2012-2013 (A/65/6/Rev.1).

29E.2 Les principales fonctions de la Division sont les suivantes :

- a) Assurer la direction et la coordination dans les domaines de la gestion des ressources humaines, des finances, de l'informatique, des services centraux d'appui et des services de bibliothèque de l'Office des Nations Unies à Genève, y compris la gestion et l'utilisation des locaux de l'ONU et la coordination des politiques en matière de ressources humaines, de finances et d'administration avec les autres organisations sises à Genève;
- b) Exercer les fonctions d'exécution et de suivi concernant l'application des politiques générales et les autres questions ayant trait à la gestion des ressources humaines, des finances, de

l'informatique et des services centraux d'appui, conformément aux instructions du Secrétaire général adjoint à la gestion;

- c) Fournir des services financiers, budgétaires et comptables, ainsi que des services d'assistance et de conseil concernant les Règlements financiers et règles de gestion financière de l'ONU et les normes s'appliquant;
- d) Gérer les besoins en ressources humaines des bureaux et services de l'ONU à Genève;
- e) Fournir des services administratifs et des services généraux pour les réunions de l'ONU tenues à Genève ainsi qu'aux institutions spécialisées;
- f) Assurer les services d'achat, de transport, de voyage, les activités commerciales ainsi que d'autres services centraux d'appui;
- g) Assurer des services de construction et d'ingénierie, y compris l'aménagement des espaces, l'attribution des bureaux et la tenue d'un registre des biens fonciers de l'ONU à Genève;
- h) Fournir une infrastructure technique, des outils de partage des connaissances et de collaboration; concevoir et appuyer les systèmes administratifs locaux et institutionnels; élaborer des politiques de sécurité en matière d'informatique et de télématique et en assurer la mise en œuvre et le suivi; créer un environnement technique permettant d'assurer la reprise après sinistre et la continuité des opérations;
- i) Fournir des services de bibliothèque;
- j) Fournir un plein appui à la Section de la sécurité et de la sûreté de l'Office des Nations Unies à Genève et agir en coordination avec elle.

29E.3 La Division de l'administration apporte un appui administratif et d'autres services d'appui à 21 départements et bureaux du Secrétariat de l'ONU, ainsi qu'à d'autres entités appliquant le régime commun des Nations Unies. La Division fournit également ces services aux fonds et programmes des Nations Unies, aux institutions spécialisées et à d'autres organisations du régime commun, moyennant remboursement. Le champ des activités relevant du budget ordinaire et des activités extrabudgétaires n'a cessé de s'étendre au cours des dernières années et un nombre croissant d'opérations menées à partir de Genève font appel à ces services, notamment dans les domaines en pleine expansion que sont l'action humanitaire et les droits de l'homme.

29E.4 Les propositions pour l'exercice biennal 2012-2013 décrites au présent chapitre mettent en évidence le rôle moteur que joue la Division de l'administration, qui encourage le recours aux services communs par les organisations de Genève appliquant le régime commun des Nations Unies, conformément aux dispositions de la résolution 56/279 de l'Assemblée générale. Le montant demandé dans le projet de budget-programme reflète, entre autres, les premiers résultats issus de l'exécution de plusieurs projets communs, notamment dans le domaine des services d'appui.

29E.5 Pendant l'exercice 2012-2013, la Division :

- a) Continuera d'aider le Secrétaire général adjoint à la gestion à coordonner et à suivre la mise en œuvre de la réforme de la gestion à Genève;
- b) Continuera de fournir des services administratifs et d'autres services d'appui à 21 départements et bureaux de l'ONU dans le cadre de leurs activités à Genève, ainsi qu'à d'autres entités appliquant le régime commun des Nations Unies;
- c) Entretiendra et préservera les avoirs et les biens des Nations Unies à Genève, y compris les nouveaux locaux et les nouvelles installations, conformément aux normes minimales de

sécurité opérationnelle prévues pour les sièges. À ce titre, l'Office des Nations Unies à Genève continue de travailler avec les Services centraux d'appui du Siège pour poursuivre l'élaboration d'un programme complet de rénovation et de restauration du Palais des Nations, appelé « plan stratégique patrimonial ». Une étude technique approfondie a été réalisée pendant l'exercice biennal actuel, en application de la résolution 64/243 de l'Assemblée générale. Même si la mise au point du plan stratégique patrimonial continue de progresser, la phase de rénovation de ce plan ne débutera pas avant que l'Assemblée générale n'ait pris une décision sur la question et que le plan-cadre d'équipement soit achevé, conformément au paragraphe 136 de la résolution 64/243 de l'Assemblée. Compte tenu de ce qui précède, l'Office des Nations Unies à Genève a identifié les besoins les plus pressants auxquels il convient de répondre rapidement pour enrayer la détérioration rapide du site et qui ne pourront attendre l'exercice biennal 2014-2015. Les mesures nécessaires représentent un coût de 5,8 millions de dollars et figurent dans les propositions visées au chapitre 34 (Travaux de construction, transformation et amélioration des locaux et gros travaux);

- d) Se chargera, en coordination avec le Bureau des technologies de l'information et des communications, de l'infrastructure informatique et télématique, du partage des connaissances, de la sécurité de l'information et des réseaux d'information à l'Office des Nations Unies à Genève et procédera à des améliorations à ces divers titres, aux fins de la mise en œuvre de la réforme (Investir dans l'Organisation des Nations Unies) approuvée par l'Assemblée générale;
- e) Coordonnera l'exécution des activités préparatoires d'autres départements et bureaux sis à Genève en vue de la mise en œuvre du nouveau progiciel de gestion intégré à l'échelle de l'Organisation et de l'adoption des Normes comptables internationales pour le secteur public;
- f) Assurera la continuité de l'appui administratif à l'Office des Nations Unies à Genève ainsi qu'aux autres départements et bureaux du Secrétariat et d'autres entités du système commun des Nations Unies basées à Genève dans les situations d'urgence.

29E.6 Le montant total des ressources prévues au budget ordinaire de la Division de l'administration pour l'exercice biennal 2012-2013 s'élève à 142 828 300 dollars (avant actualisation des coûts), en augmentation nette de 553 700 dollars (0,4 %) par rapport au montant révisé du crédit ouvert pour 2010-2011. Cette augmentation peut se décomposer de la manière suivante :

- a) Une augmentation de 896 600 dollars à la rubrique Direction exécutive et administration, due principalement aux nouvelles ressources demandées au titre de la continuité des opérations;
- b) Une diminution nette de 342 900 dollars à la rubrique Programme de travail résultant des éléments suivants :
 - i) Une augmentation de 7 000 dollars au titre du sous-programme 2 (Planification des programmes, budget et comptabilité) relative à des crédits supplémentaires demandés pour la Section des finances pour le recrutement de personnel temporaire (autre que pour les réunions) en remplacement de fonctionnaires partis en congé de maladie de longue durée ou en congé de maternité (compte tenu des dépenses antérieures);
 - ii) Une augmentation nette de 33 100 dollars au titre du sous-programme 4 (Services d'appui) comprenant une augmentation nette de 37 400 dollars à la rubrique des postes, qui tient à l'effet report de deux postes de classe P-3 créés pendant l'exercice biennal 2010-2011 (267 600 dollars). Cette augmentation est partiellement annulée par la suppression proposée d'un poste d'agent des services généraux (Autres classes) à la Section des achats et des transports (230 200 dollars); et une diminution de 4 300

dollars au titre des autres objets de dépense, qui résulte de la combinaison des facteurs suivants :

- a. Des augmentations au titre des autres dépenses de personnel pour payer le personnel temporaire (autre que pour les réunions) recruté pour aider à l'administration de projets de construction et dans le cadre de services contractuels pour des ingénieurs du son supplémentaires en vue d'assurer le service des réunions du Conseil des droits de l'homme;
 - b. Des diminutions nettes des dépenses générales de fonctionnement, comprenant des augmentations prévues pour la location et l'entretien de locaux et divers services, entièrement compensées par des diminutions prévues des crédits demandés au titre des charges et des frais de communication (compte tenu des dépenses antérieures);
 - c. Des diminutions au titre des fournitures et accessoires étant donné que les stocks actuels sont suffisants, au titre du mobilier et du matériel du fait du report du remplacement du mobilier de bureau, lequel est toujours en bon état et n'a pas atteint le terme de sa durée d'utilisation, ainsi que de la non-reconduction des crédits ponctuels accordés pour les deux postes créés pendant l'exercice biennal 2010-2011;
- iii) Une diminution nette de 49 900 dollars au titre du sous-programme 6 (Services informatiques) reflétant une diminution des crédits demandés pour le mobilier et le matériel (184 100 dollars) et pour les fournitures et accessoires (13 600 dollars), principalement à cause d'une réduction des crédits prévus pour le remplacement du matériel destiné à la maintenance du système analogique actuel en prévision de l'installation possible d'un système de voix sur IP (VoIP) à l'Office des Nations Unies à Genève, annulée en partie par des crédits supplémentaires au titre des dépenses générales de fonctionnement et des services contractuels (147 800 dollars), compte tenu du projet d'élargissement de la bande passante et de l'augmentation des coûts de maintenance afférents aux licences (licences Lotus Notes acquises au cours de l'exercice biennal précédent à des fins de continuité des opérations);
 - iv) Une diminution nette de 333 100 dollars au titre du sous-programme 7 (Services de bibliothèque) à la suite de la suppression proposée de deux postes d'agent des services généraux (Autres classes).

29E.7 Suite à l'évaluation de l'initiative de gestion intégrée à l'échelle mondiale du Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences réalisée par le Bureau des services de contrôle interne (A/64/166), le Secrétaire général propose de transférer, dans le présent budget, les fonctions et services apparentés de la Bibliothèque des Nations à Genève du sous-programme 5 (Services de bibliothèque de la gestion des conférences) du chapitre 2 (Assemblée générale et Conseil économique et social et gestion des conférences) au sous-programme 7 (Services de bibliothèque) du chapitre 29E [Administration (Genève)] pour mieux tenir compte de la hiérarchie de l'organisation.

29E.8 Au cours de l'exercice biennal 2012-2013, les ressources du budget ordinaire seront complétées par : des fonds extrabudgétaires estimés à 33 947 500 dollars, pour le maintien de 142 postes et la création proposée d'un poste de classe P-3 au Service de la gestion des ressources humaines afin de satisfaire la demande croissante de services d'appui suite à la réorganisation du système d'administration de la justice. Les services seront fournis moyennant remboursement à des structures administratives extrabudgétaires des organisations du système des Nations Unies basées à Genève, et à des activités de fonds extrabudgétaires dans les domaines suivants : traitement des demandes d'indemnisation, planification, programmation et budgétisation (dont trésorerie et

services financiers et d'assurance maladie); ressources humaines (dont les services de mise en valeur des ressources humaines et les services médicaux); informatique (dont des services de gestion intégrés des systèmes informatiques); courrier, entretien et gestion des biens; services d'achat et de transport; et services de bibliothèque. Le montant prévu représente une augmentation de 1 834 300 dollars par rapport à l'exercice biennal 2010-2011 et tient à l'application de la méthode des coûts standard aux effectifs actuels.

- 29E.9 En application de la résolution 58/269 de l'Assemblée générale, des crédits d'un montant total d'environ 1 362 400 dollars ont été prévus pour les activités de suivi et d'évaluation, soit 1 001 800 dollars imputés sur le budget ordinaire pour les postes et 360 600 dollars au titre des ressources extrabudgétaires. Les ressources demandées au titre du budget ordinaire représentent 54,1 mois de travail d'administrateurs et de fonctionnaires de rang supérieur et 23,6 mois de travail d'agents des services généraux, auxquels s'ajoutent 17,5 mois de travail d'administrateurs et de fonctionnaires de rang supérieur et 12 mois de travail d'agents des services généraux, financés au moyen de ressources extrabudgétaires.
- 29E.10 Concernant les services d'auto-évaluation, chaque service de la Division fixe des objectifs concernant des services déterminés de façon à évaluer son efficacité et sa productivité. L'évaluation interne se fonde sur l'étude et l'analyse périodiques des résultats, sur des enquêtes réalisées régulièrement auprès des clients, sans recours à des effectifs supplémentaires, et sur des mécanismes de remontée en temps réel d'informations concernant certains services. Pour procéder à son auto-évaluation, la Division s'en remet aussi à l'examen complet des opinions formulées par le Comité des commissaires aux comptes et par le Bureau des services de contrôle interne.
- 29E.11 La répartition estimée des ressources, en pourcentage, au sein de la Division de l'administration est récapitulée dans le tableau 29E.3. La répartition des ressources est résumée dans les tableaux 29E.4 et 29E.5.

Tableau 29E.3

Répartition des ressources par composante, en pourcentage

<i>Composante</i>	<i>Budget ordinaire</i>	<i>Contributions obligatoires hors budget ordinaire</i>	<i>Fonds extrabudgétaires</i>
A. Direction exécutive et administration	1,4	–	2,3
B. Programme de travail			
2. Planification des programmes, budget et comptabilité	6,5	–	39,4
3. Gestion des ressources humaines	12,2	–	22,6
4. Services d'appui	55,8	–	14,4
5. Services informatiques	13,5	–	19,9
6. Services de bibliothèque	10,6	–	1,4
Total partiel (B)	98,6	–	97,7
Total	100,0	–	100,0

Tableau 29E.4

Ressources nécessaires, par composante

(En milliers de dollars des États-Unis)

1) *Budget ordinaire*

Composante	2008-2009 (dépenses effectives) ^a	2010-2011 (crédits ouverts) ^a	Augmentation		Total avant actua- lisation des coûts	Actua- lisation des coûts	2012-2013 (montant estimatif)
			Montant	Pour- centage			
A. Direction exécutive et gestion	2 110,4	1 144,3	896,6	78,4	2 040,9	76,3	2 117,2
B. Programme de travail							
2. Planification des programmes, budget et comptabilité	9 591,6	9 186,8	7,0	0,1	9 193,8	462,0	9 655,8
3. Gestion des ressources humaines	16 551,8	17 467,1	–	–	17 467,1	675,1	18 142,2
4. Services d'appui	76 815,1	79 683,8	33,1	–	79 716,9	2 472,7	82 189,6
6. Services informatiques	19 436,3	19 296,7	(49,9)	(0,3)	19 246,8	740,6	19 987,4
7. Services de bibliothèque	16 354,8	15 495,9	(333,1)	(2,1)	15 162,8	757,4	15 920,2
Total partiel (1)	140 860,0	142 274,6	553,7	0,4	142 828,3	5 184,1	148 012,4

^a À des fins de présentation, comprend les dépenses effectives pour 2008-2009 et les crédits ouverts pour les services de bibliothèque à Genève pour 2010-2011.

2) *Fonds extrabudgétaires^b*

Composante	2008-2009 (dépenses effectives)	2010-2011 (dépenses prévues)	2012-2013 (dépenses prévues)
A. Direction exécutive et administration	1 250,1	728,1	794,7
B. Programme de travail			
2. Planification des programmes, budget et comptabilité	13 175,9	12 927,3	13 380,6
3. Gestion des ressources humaines	6 355,9	6 934,1	7 680,6
4. Services d'appui	4 663,4	4 669,2	4 883,5
6. Services informatiques	6 146,1	6 342,6	6 735,4
7. Services de bibliothèque	422,1	511,9	472,7
Total partiel (2)	32 013,5	32 113,2	33 947,5
Total (1) + (2)	172 873,5	174 387,8	181 959,9

^b Fonds extrabudgétaires provenant de remboursement pour la fourniture d'un appui à des activités de fond et à des activités administratives extrabudgétaires

Tableau 29E.5

Postes nécessaires

Catégorie	Postes temporaires									
	Poste permanents inscrits au budget ordinaire		Budget ordinaire		Contributions obligatoires hors budget ordinaire		Fonds extrabudgétaires ^a		Total	
	2010-2011	2012-2013	2010-2011	2012-2013	2010-2011	2010-2013	2010-2011 ^b	2012-2013 ^c	2010-2011	2012-2013
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur										
D-2	1	1	-	-	-	-	-	-	1	1
D-1	4	4	-	-	-	-	-	-	4	4
P-5	10	10	-	-	-	-	3	3	13	13
P-4/3	34	34	-	-	-	-	28	29	62	63
P-2	22	22	-	-	-	-	-	-	22	22
Total partiel	71	71	-	-	-	-	31	32	102	103
Agents des services généraux										
1 ^{re} classe	19	19	-	-	-	-	3	3	22	22
Autres classes	262	259	-	-	-	-	108	108	370	367
Total partiel	281	278	-	-	-	-	111	111	392	389
Total	352	349	-	-	-	-	142	143	494	492

^a 1 P-5, 25 P-4/P-3 et 81 postes d'agent des services généraux (Autres classes) financés grâce à des remboursements pour un appui fourni à des structures administratives extrabudgétaires. 1 P-5, 2 P-4, 2 postes d'agent des services généraux (1^{re} classe) et 6 postes d'agent des services généraux (Autres classes) financés à l'aide de sommes remboursées au titre de l'appui aux activités de fond fournies au Service médical commun (moyennant une participation aux coûts des autres organisations participantes, 80,6 % des frais financés sur le budget ordinaire représentant la part de l'Office des Nations Unies à Genève au titre des subventions et contributions, et 19,4 % des frais étant financés au titre des ressources extrabudgétaires), ainsi que 1 P-5, 1 P-4, 1 P-3, 1 poste d'agent des services généraux (1^{re} classe) et 21 postes d'agent des services généraux (Autres classes) pour l'appui à la Section de l'assurance maladie.

A. Direction exécutive et administration

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 2 040 900 dollars

29E.12 Le Directeur de la Division de l'administration de l'Office des Nations Unies à Genève est responsable des activités prévues à cette rubrique. Il est chargé de diriger la gestion des services administratifs et d'appui connexes fournis aux départements et bureaux ainsi qu'aux entités des Nations Unies sises à Genève, conformément à ce qui est prévu dans la circulaire ST/SGB/2000/4 du Secrétaire général. Le Directeur coordonne et contrôle la mise en œuvre de la réforme de la gestion à l'Office des Nations Unies à Genève en se fondant sur les résolutions et décisions pertinentes de l'Assemblée générale et sur les directives du Comité des politiques et du Comité de gestion, en particulier en ce qui concerne le renforcement des services communs. Il assume également un rôle de liaison et de négociation interorganisations avec les institutions spécialisées présentes à Genève pour les questions administratives d'intérêt commun et il seconde le Directeur général dans les négociations avec les autorités du pays hôte concernant les aspects administratifs, financiers et autres de l'application de l'accord de siège.

29E.13 Par ailleurs, le Directeur supervise le Groupe des indemnités, qui dépend du Cabinet du Directeur, notamment pour assurer leur confidentialité et, plus largement, il supervise les principaux services fournis par l'Office des Nations Unies à Genève, à savoir le Service de gestion des ressources financières, le Service de la gestion des ressources humaines, le Service informatique, les Services centraux d'appui et les Services de bibliothèque. Le Directeur supervise également le travail quotidien de la Section de la sécurité et de la sûreté en vertu des pouvoirs qui lui sont délégués par le Directeur général en sa capacité de responsable désigné.

Tableau 29E.6

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

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 de la Division

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Gestion efficace du programme de travail	<p>a) Exécution des produits et fourniture des services dans les délais prévus</p> <p><i>Mesure des résultats</i> (Travail de la Division exécuté dans les délais prévus)</p> <p>2008-2009 : 100 % 2010-2011 (estimation) : 100 % 2012-2013 (objectif) : 100 %</p>
b) Amélioration des capacités de planification des ressources pour la gestion de l'information dans l'Organisation afin de permettre une approche intégrée et coordonnée des contrôles financiers, de la gestion des ressources humaines, de la gestion de la chaîne d'approvisionnement, de l'établissement de rapports et de la prise de décisions d'ensemble	<p>b) Augmentation du pourcentage d'applications incorporées dans le Système intégré de gestion comptant plusieurs groupes d'utilisateurs au sein desquels différentes unités administratives sont représentées</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 80 % 2010-2011 (estimation) : 90 % 2012-2013 (objectif) : 90 %</p>
c) Renforcement de la coopération avec d'autres organisations appliquant le régime commun des Nations Unies à Genève	<p>c) Augmentation du nombre d'activités exécutées en collaboration avec d'autres entités qui produisent des gains d'efficacité et des économies de coûts pour les organisations</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 14 activités 2010-2011 (estimation) : 15 activités 2012-2013 (objectif) : 16 activités</p>

Facteurs externes

29E.14 Il sera possible d'aboutir aux objectifs visés et aux réalisations escomptées à la rubrique Direction exécutive et administration si les parties prenantes assument les responsabilités et obligations qui découlent des accords de prestation de services, appuient l'action de la Division de l'administration et coopèrent pleinement avec elle.

Produits

29E.15 Les produits de l'exercice biennal 2012-2013 seront les suivants :

- a) Activités de fond (budget ordinaire) :
 - i) Représentation du Secrétaire général et du Directeur général pour les questions administratives et financières aux réunions d'organes intergouvernementaux des Nations Unies tenues à Genève;
 - ii) Représentation de l'Office des Nations Unies à Genève aux réunions tenues par les organes consultatifs créés conjointement avec les institutions spécialisées du régime commun des Nations Unies et par les organes consultatifs du Secrétariat sur diverses questions administratives d'intérêt commun;
 - iii) Représentation de l'ONU dans les négociations avec le pays hôte concernant divers aspects de l'application de l'accord de siège;
- b) Services d'appui administratif (budget ordinaire et fonds extrabudgétaires) :
 - i) Suivi de l'état d'avancement de la réforme de la gestion et de l'application, par les services du Secrétariat opérant à Genève, des directives et des décisions du Comité des politiques et du Comité de la gestion dans le domaine de la gestion;
 - ii) Coordination des réponses aux questions de gestion et d'administration adressées aux organes de contrôles externes et internes, tels que le Comité des commissaires aux comptes, le Corps commun d'inspection et le Bureau des services de contrôle interne, pour le compte de la Division tout entière.

Tableau 29E.7

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	2012-2013
A. Budget ordinaire				
Postes	1 041,2	1 041,2	3	3
Autres objets de dépense	103,1	999,7	–	–
Total partiel	1 144,3	2 040,9	3	3
B. Contributions obligatoires hors budget ordinaire	–	–	–	–
C. Fonds extrabudgétaires	728,1	794,7	3	3
Total (A) + (B) + (C)	1 872,4	2 835,6	6	6

- 29E.16 Le montant demandé (2 040 900 dollars) permettrait de maintenir 3 postes [1 D-2, 1 d'agent des services généraux (Autres classes) et 1 d'agent des services généraux (1^{re} classe)] au Cabinet du Directeur (1 041 200 dollars) et de couvrir les dépenses opérationnelles (999 700 dollars), à savoir les autres dépenses de personnel, les déplacements du personnel, les services contractuels, les dépenses générales de fonctionnement, les frais de représentation, les fournitures et accessoires, et le mobilier et le matériel. L'augmentation de 896 600 dollars par rapport à l'exercice biennal 2010-2011 s'explique principalement par les nouveaux crédits demandés au titre de la continuité des opérations, étant donné que l'Office des Nations Unies est prestataire de services pour de nombreuses autres entités situées à Genève et qu'en tant que tel, il doit pouvoir continuer d'assurer ses fonctions essentielles.
- 29E.17 Les ressources du budget ordinaire sont complétées par des fonds extrabudgétaires à hauteur de 794 700 dollars qui permettraient de maintenir 3 postes temporaires (autres que pour les réunions) [1 de fonctionnaire d'administration/assistant spécial à la classe P-4, 1 de responsable des demandes d'indemnité à la classe P-3 et 1 d'assistant administratif à la classe d'agent des services généraux (Autres classes)]. L'augmentation de 66 600 dollars par rapport à l'exercice biennal 2010-2011 tient à l'application de la méthode des coûts standard aux effectifs actuels.

B. Programme de travail

Tableau 29E.8

Ressources nécessaires par sous-programme

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2010-2011 ^a	2012-2013 (avant actualisation des coûts)	2010-2011	2012-2013
A. Budget ordinaire^b				
2. Planification des programmes, budget et comptabilité	9 186,8	9 193,8	32	32
3. Gestion des ressources humaines	17 467,1	17 467,1	38	38
4. Services d'appui	79 683,8	79 716,9	177	176
6. Services informatiques	19 296,7	19 246,8	48	48
7. Services de bibliothèque	15 495,9	15 162,8	54	52
Total partiel	141 130,3	140 787,4	349	346
B. Contributions obligatoires hors budget ordinaire	–	–	–	–
C. Fonds extrabudgétaires^c	31 385,1	33 152,8	139	140
Total (A) + (B) + (C)	172 515,4	173 940,2	488	486

^a À des fins de présentation, comprend les crédits ouverts pour les Services de bibliothèque de Genève.

^b Ressources extrabudgétaires provenant du remboursement de l'appui aux activités de fond et aux activités administratives extrabudgétaires.

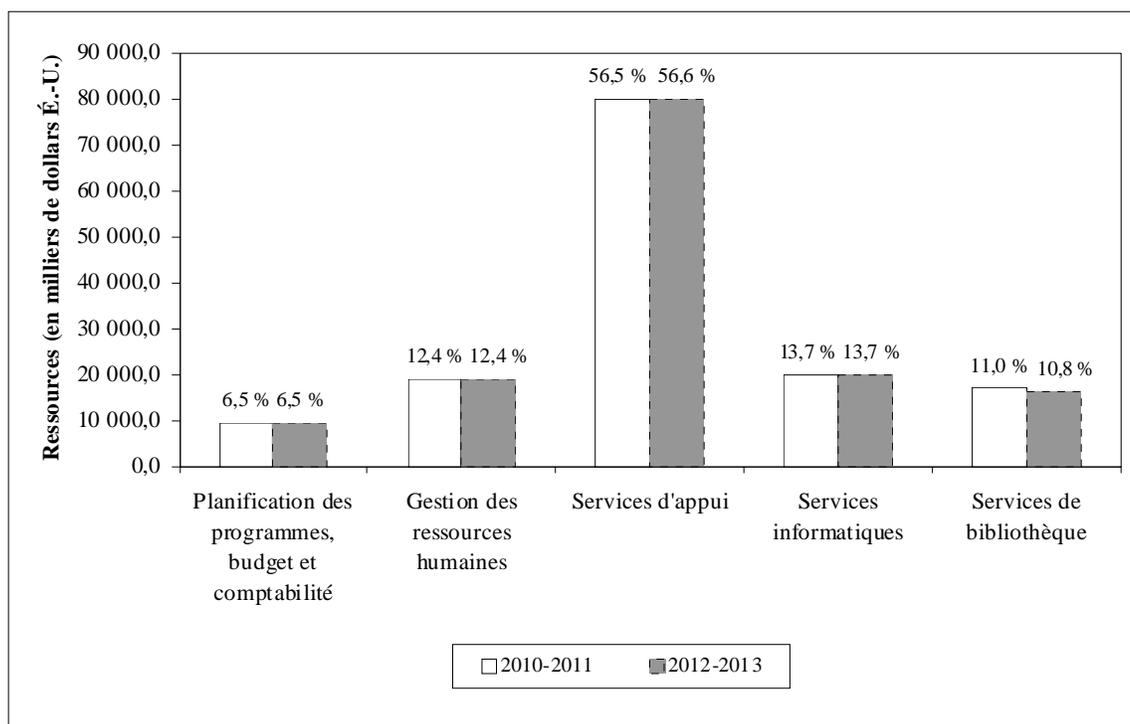
^c Le Département de la gestion est seul responsable des activités visées au sous-programme 1 (Services de gestion, administration de la justice et services à la Cinquième Commission de l'Assemblée générale et au Comité du programme et de la coordination). Le Bureau des technologies de l'information et des communications est seul responsable des activités visées au sous-programme 5 (Gestion et coordination stratégiques des technologies de l'information et des communications).

Tableau 29E.9

Répartition des ressources par composante, en pourcentage

Composante	Contributions obligatoires		
	Budget ordinaire	hors budget ordinaire	Fonds extrabudgétaires
B. Programme de travail			
2. Planification des programmes, budget et comptabilité	6,5	–	40,4
3. Gestion des ressources humaines	12,4	–	23,2
4. Services d'appui	56,6	–	14,7
6. Services informatiques	13,7	–	20,3
7. Services de bibliothèque	10,8	–	1,4
Total	100,0	–	100,0

Ressources nécessaires, par sous-programme (budget ordinaire)



Sous-programme 2 Planification des programmes, budget et comptabilité

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 9 193 800 dollars

29E.18 L'unité administrative chargée d'exécuter ce sous-programme est le Service de la gestion des ressources financières. Le sous-programme sera exécuté conformément à la stratégie décrite au sous-programme 2 de la partie B du programme 24 (Services de gestion et d'appui) du cadre stratégique pour la période 2012-2013 (A/65/6/Rev.1). Le Service est chargé de gérer les ressources financières de l'Office des Nations Unies à Genève et de plus de 30 entités financées sur le budget ordinaire et au moyen de fonds extrabudgétaires, notamment les programmes, bureaux, institutions spécialisées des Nations Unies situés à Genève ainsi que d'autres entités situées à Turin (Italie) et Bonn (Allemagne), et de leur fournir les services financiers et budgétaires requis.

Tableau 29E.10

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

Objectif de l'Organisation : Assurer une gestion financière saine, efficace et rationnelle des avoirs de l'ONU placés sous la responsabilité de l'Office des Nations Unies à Genève

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Amélioration de la gestion des crédits ouverts au titre du budget-programme	<p>a) Réduction des engagements non réglés et annulation des engagements d'exercices antérieurs, en pourcentage du montant définitif des crédits ouverts</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 3,1 % 2010-2011 (estimation) : 5 % 2012-2013 (objectif) : 5 %</p>
b) Amélioration de la gestion des fonds extrabudgétaires	<p>b) i) Réduction des délais d'ouverture des crédits extrabudgétaires</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 4,5 jours 2010-2011 (estimation) : 5 jours 2012-2013 (objectif) : 5 jours</p> <p>ii) Diminution de l'écart (en pourcentage) entre le montant des crédits extrabudgétaires et celui des dépenses</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 0 % 2010-2011 (estimation) : 0 % 2012-2013 (objectif) : 0 %</p>
c) Caractère plus exhaustif des données financières	<p>c) i) Opinion favorable du Comité des commissaires aux comptes sur les états financiers</p>

	<p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : aucune réserve 2010-2011 (estimation) : aucune réserve 2012-2013 (objectif) : aucune réserve</p> <p>ii) Absence d'opinions défavorables majeures des commissaires aux comptes au sujet d'autres questions financières</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : aucune opinion défavorable majeure 2010-2011 (estimation) : aucune opinion défavorable majeure 2012-2013 (objectif) : aucune opinion défavorable majeure</p>
d) Efficacité des services de trésorerie	<p>d) Augmentation du pourcentage de décaissements effectués selon les règles du SWIFT</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 99,6 % 2010-2011 (estimation) : 99,6 % 2012-2013 (objectif) : 99,6 %</p>
e) Opérations financières effectuées dans les délais et sans erreur	<p>e) i) Augmentation du pourcentage des paiements et des transactions comptabilisés dans les 30 jours suivant la réception de tous les documents nécessaires</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 95 % 2010-2011 (estimation) : 95 % 2012-2013 (objectif) : 95,5 %</p> <p>ii) Rapprochements bancaires effectués dans les 30 jours suivant la fin du mois</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 100 % 2010-2011 (estimation) : 100 % 2012-2013 (objectif) : 100 %</p>

Facteurs externes

- 29E.19 Le sous-programme devrait permettre d'atteindre les objectifs visés et de parvenir aux réalisations escomptées si les changements éventuels de la politique financière et des normes comptables en vigueur n'entraînent pas de retard notable et n'ont pas de répercussions négatives sur les opérations et si l'exécution du programme au profit des bureaux clients est gérée efficacement.

Produits

- 29E.20 Pour l'exercice biennal 2012-2013, les produits fournis, notamment des services d'appui administratif (budget ordinaire et fonds extrabudgétaires) seront les suivants :

- a) Établissement du projet de budget-programme de l'Office des Nations Unies à Genève pour l'exercice biennal 2014-2015 et des rapports sur l'exécution du budget de l'exercice biennal 2012-2013;
- b) Établissement de projets d'états d'incidences sur le budget-programme, pour approbation par le Siège, et prestation de services connexes aux organes intergouvernementaux des Nations Unies qui tiennent leurs réunions à Genève;
- c) Négociation et mise au point définitive de mémorandums d'accord avec toutes les entités financées au moyen de fonds extrabudgétaires et avec les organismes extérieurs au système des Nations Unies auxquels l'Office des Nations Unies à Genève propose des services;
- d) Sur une base continue, réévaluation des politiques de l'Office et examen d'autres questions concernant l'application des accords relatifs au remboursement des services fournis pour les activités financées au moyen de fonds extrabudgétaires;
- e) Contrôle budgétaire des crédits ouverts au titre du budget ordinaire et des fonds extrabudgétaires et, dans ce cadre, délivrance, par délégation de pouvoir, des documents de financement, certification et gestion des postes;
- f) Comptabilité, états de paie, règlements, décaissements et fonctions de trésorerie pour l'Office, d'autres services du Secrétariat et des organismes associés;
- g) Administration des services d'assurance maladie et d'assurance-vie.

Tableau 29E.11

Ressources nécessaires : 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
A. Budget ordinaire				
Postes	9 047,1	9 047,1	32	32
Autres objets de dépense	139,7	146,7	–	–
Total partiel	9 186,8	9 193,8	32	32
B. Contribution obligatoire hors budget ordinaire	–	–	–	–
C. Fonds extrabudgétaires	12 927,3	13 380,6	58	57
Total (A) + (B) + (C)	22 114,1	22 574,4	90	89

29E.21 Des ressources du budget ordinaire d'un montant de 9 193 800 dollars, soit une augmentation de 7 000 dollars, serviraient à financer 32 postes [1 D-1, 2 P-5, 4 P-4, 2 P-3, 2 P-2, 6 postes d'agent des services généraux (1^{re} classe) et 15 postes d'agent des services généraux (Autres classes)] du Service de la gestion des ressources financières (9 047 100 dollars) et les besoins opérationnels (146 700 dollars), dont les autres dépenses de personnel, et les voyages. L'augmentation de 7 000 dollars par rapport à l'exercice biennal 2010-2011, calculée en fonction de la structure des dépenses des exercices précédents, correspond à des besoins supplémentaires en personnel temporaire (autre que celui affecté aux réunions) pour remplacer le personnel en congé de maladie de longue durée ou en congé de maternité.

29E.22 Les ressources du budget ordinaire sont complétées par des fonds extrabudgétaires estimés à 13 380 600 dollars qui doivent notamment permettre le maintien de 57 postes temporaires [1 P-5, 3 P-4, 5 P-3, 1 poste d'agent des services généraux (1^{re} classe) et 47 postes d'agent des services généraux (Autres classes)]. L'augmentation de 453 300 dollars par rapport à l'exercice biennal 2010-2011 résulte de l'application de la méthode des coûts standard; elle est partiellement compensée par le transfert d'un poste temporaire (P-4) au Service de la gestion des ressources humaines pour répondre à l'accroissement de la charge de travail et de la demande en services d'appui.

Sous-programme 3 Gestion des ressources humaines

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 17 467 100 dollars

29E.23 L'unité administrative chargée d'exécuter ce sous-programme est le Service de la gestion des ressources humaines. Le sous-programme sera exécuté conformément à la stratégie décrite au sous-programme 3 de la partie B du programme 24 (Services de gestion et d'appui) du cadre stratégique pour la période 2012-2013 (A/65/6/Rev.1).

29E.24 Le Service de la gestion des ressources humaines, dirigé et supervisé par son chef, comprend la Section des opérations (ressources humaines), la Section de la formation et du perfectionnement du personnel et le Service médical commun. Il est chargé du recrutement, de l'administration des prestations, du perfectionnement et de la formation du personnel, des services sociaux, ainsi que des relations avec le pays hôte, des services consultatifs juridiques et des services médicaux.

Tableau 29E.12

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

Objectif de l'Organisation : Promouvoir un changement de culture institutionnelle à l'Office des Nations Unies à Genève pour répondre aux nouveaux besoins et exigences

Réalisations escomptées du Secrétariat

Indicateurs de succès

a) Renforcement de la faculté d'adaptation du personnel

a) Indice de mobilité du personnel d'au moins 20 %

Mesure des résultats

2008-2009 : 18,6 %
2010-2011 (estimation) : 20 %
2012-2013 (objectif) : 20 %

b) Amélioration de l'aptitude du personnel en poste à s'acquitter de sa tâche

b) Au moins 50 % du personnel a bénéficié de cinq jours de formation par an, soit l'objectif minimum.

Mesure des résultats

(Nombre moyen d'activités de formation pour chaque membre du personnel par an)

2008-2009 : 1,5 jour
2010-2011 (estimation) : 1,8 jour
2012-2013 (objectif) : 2,5 jours

- c) Amélioration des conditions de travail
- c) Augmentation du pourcentage de fonctionnaires interrogés qui reconnaissent l'apport positif des programmes d'organisation des carrières et d'accompagnement de la mobilité lors d'un changement de poste
- Mesure des résultats*
2008-2009 : indisponible
2010-2011 (estimation) : 50 %
2012-2013 (objectif) : 50 %
- d) Amélioration des services de santé destinés au personnel
- d) i) Augmentation du pourcentage de clients qui se déclarent satisfaits des services dont ils ont bénéficié
- Mesure des résultats*
2008-2009 : 94,2 %
2010-2011 (estimation) : 91 %
2012-2013 (objectif) : 91,5 %
- ii) 100 % des entités participant au Service médical commun de l'Office des Nations Unies à Genève s'en disent satisfaites
- Mesure des résultats*
2008-2009 : 100 %
2010-2011 (estimation) : 100 %
2012-2013 (objectif) : 100 %
- e) Amélioration des opérations de recrutement, d'affectation et de promotion, et de la répartition géographique et de l'équilibre entre les sexes au sein du personnel
- e) i) Réduction du nombre d'États Membres non représentés et sous-représentés au Secrétariat
- Mesure des résultats*
2008-2009 : 25 %
2010-2011 (estimation) : 20 %
2012-2013 (objectif) : 20 %
- ii) Augmentation de la proportion de femmes occupant des postes d'administrateur et de fonctionnaire de rang supérieur inscrits au budget ordinaire
- Mesure des résultats*
2008-2009 : 45,3 %
2010-2011 (estimation) : 46,2 %
2012-2013 (objectif) : 50 %
- iii) Réduction du nombre moyen de jours s'écoulant entre la date de la parution d'un avis de vacance de poste et la date de la sélection du candidat, pour tous les postes vacants inscrits au budget ordinaire

	<i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 133 jours 2010-2011 (estimation) : 136 jours 2012-2013 (objectif) : 120 jours
f) Promotion de la mobilité volontaire, conformément aux résolutions de l'Assemblée générale	f) Nombre de mutations volontaires <i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : indisponible 2010-2011 (estimation) : indisponible 2012-2013 (objectif) : 2 % de plus que le niveau de référence fixé pour 2010-2011

Facteurs externes

- 29E.25 Le sous-programme devrait permettre d'atteindre les objectifs visés et de parvenir aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies :
- a) Les ressources financières et humaines sont suffisantes;
 - b) Les clients qui bénéficient des services de l'Office des Nations Unies à Genève appuient son action et coopèrent dans toute la mesure possible à la mise en œuvre de la réforme de la gestion des ressources humaines;
 - c) Le processus de consultations entre le personnel et l'administration contribue de façon constructive à la réforme de la gestion des ressources humaines.

Produits

- 29E.26 Les produits de l'exercice biennal 2012-2013, notamment des services d'appui administratif (budget ordinaire et fonds extrabudgétaires), seront les suivants :
- a) Recrutement, affectations et organisation des carrières : recrutement, affectations et promotion du personnel, mise en œuvre et suivi du nouveau système de sélection du personnel, gestion de la mobilité, vacances de poste et départs, et dotation en effectifs;
 - b) Administration du personnel et classement des postes : mise en œuvre et suivi de l'application des règles, réglementations, politiques et instructions applicables au personnel, appui et conseils au personnel d'encadrement et aux fonctionnaires, et contrôle du classement des postes;
 - c) Formation professionnelle, aide à l'organisation des carrières et services de conseil et d'accompagnement : cours de langue et formations diverses, organisation d'examens de recrutement, promotion du multilinguisme et sensibilisation à d'autres cultures et à la parité des sexes, appui aux cadres et aux fonctionnaires par des prestations de services de formation et d'orientation dans les domaines de la gestion axée sur les résultats, de la sélection du personnel et de la mobilité;
 - d) Offre de services médicaux appropriés, notamment mise en œuvre de programmes de santé et de bien-être pour le personnel de toutes les entités des Nations Unies qui ont leurs bureaux à Genève;
 - e) Consultations entre l'administration et le personnel : contribution aux organes mixtes personnel-administration au sujet des politiques relatives au personnel et au bien-être des fonctionnaires et détection et règlement rapides des problèmes éventuels;

- f) Services sociaux à l'intention du personnel : services d'orientation concernant un large éventail de questions d'ordre personnel, familial et liées au travail;
- g) Services consultatifs juridiques à l'intention du personnel, notamment aux directeurs de programme et aux responsables opérationnels pour la mise en œuvre des politiques en matière de ressources humaines concernant l'administration de la justice, examen des demandes de révision de décisions administratives présentées par le personnel, préparation et présentation de la réponse du défendeur aux recours déposés, et mise en œuvre des procédures appropriées.

Tableau 29E.13

Ressources nécessaires : 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
A. Budget ordinaire				
Postes	10 246,7	10 246,7	38	38
Autres objets de dépense	7 220,4	7 220,4	–	–
Total partiel	17 467,1	17 467,1	38	38
B. Contributions obligatoires hors budget ordinaire	–	–	–	–
C. Fonds extrabudgétaires	6 934,1	7 680,6	34	36
Total (A) + (B) + (C)	24 401,2	25 147,7	72	74

29E.27 Le montant demandé de 17 467 100 dollars permettrait de maintenir 38 postes (1 D-1, 2 P-5, 3 P-4, 4 P-3, 2 P-2, 3 d'agent des services généraux (1^{re} classe), 23 d'agent des services généraux (Autres classes) dans le Service de gestion des ressources humaines (10 246 700 dollars) et de financer les besoins opérationnels (7 220 400 dollars) qui incluent les autres dépenses de personnel, les voyages, les services contractuels et les frais généraux de fonctionnement, les fournitures et les accessoires, le mobilier et le matériel, les subventions et contributions (représentant la part du budget ordinaire affectée au financement du Service médical commun).

29E.28 Les ressources du budget ordinaire sont complétées par des fonds extrabudgétaires d'un montant estimé à 7 680 600 dollars qui permettront notamment de maintenir 34 postes temporaires [2 P-5, 4 P-4, 2 P-3, 2 d'agent des services généraux (1^{re} classe) et 26 d'agent des services généraux (Autres classes)], de transférer un poste temporaire du sous-programme 2 (Planification des programmes, budget et comptabilité), afin de répondre à la demande croissante en services d'appui, et de créer comme prévu un poste P-3. L'augmentation de 746 500 dollars par rapport à l'exercice 2010-2011 résulte de l'application de la méthode des coûts standards, du transfert d'un poste temporaire et de la création d'un poste P-3 en vue de répondre à un plus grand nombre de services d'appui fournis au système d'administration de la justice.

Sous-programme 4 Services d'appui

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 79 716 900 dollars

- 29E.29 L'exécution de ce sous-programme incombe aux Services centraux d'appui. Le sous-programme sera exécuté conformément à la stratégie décrite au sous-programme 4 de la partie B du programme 24 (Services de gestion et d'appui) du cadre stratégique pour la période 2012-2013 (A/65/6/Rev.1).
- 29E.30 Les Services centraux d'appui fournissent des services centraux et communs d'appui essentiels à toutes les entités des Nations Unies qui ont leurs bureaux à Genève. Ils se composent de trois unités administratives : le Bureau du Chef, qui comprend l'Unité des services d'appui aux opérations, la Section des bâtiments et services techniques, et la Section des achats et des transports.
- 29E.31 Durant l'exercice budgétaire 2012-2013, les Services centraux d'appui s'attacheront plus particulièrement à gérer de façon efficace et économique tous les moyens matériels de l'ONU à Genève afin de continuer d'améliorer les prestations de qualité fournies aux organismes clients qui ont des bureaux à Genève, dans le respect des délais et au moindre coût. Cet objectif sera atteint par : a) l'entretien régulier, la rénovation en temps utile et la modernisation des infrastructures matérielles; b) l'amélioration de la gestion des espaces de bureaux de l'Office des Nations Unies à Genève; c) la sécurité et la commodité des lieux fréquentés par les usagers – fonctionnaires, délégués et visiteurs; et d) sous réserve d'approbation par l'Assemblée générale, la poursuite du travail préparatoire relatif au plan stratégique patrimonial et la réalisation des travaux urgents de réfection des bâtiments. La phase préparatoire menée en coordination avec le Siège s'est donné pour objectif d'améliorer l'état des locaux occupés par l'ONU à Genève. Les Services centraux d'appui s'emploieront à renforcer davantage encore les services mixtes et les services communs existants et à en créer de nouveaux au sein des organisations du système des Nations Unies. Ces services s'inscrivent dans la continuité, aussi s'attachera-t-on à proposer aux usagers des prestations de qualité, dans le respect des délais et au moindre coût, tout en garantissant le professionnalisme des exécutants, la transparence et l'application cohérente des normes, règles et règlements de l'Organisation.

Tableau 29E.14

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

1. Objectif de l'Organisation : Assurer le fonctionnement rationnel et efficace de l'Office des Nations Unies à Genève en ce qui concerne la gestion des bureaux et des installations de conférence, la gestion des avoirs, les voyages et les transports, et les services du courrier et de la valise diplomatique

Réalisations escomptées du Secrétariat

a) Amélioration de la qualité et des délais d'intervention des services d'entretien et de maintenance

Indicateurs de succès

a) Augmentation de la proportion de services assurés selon les normes établies

Mesure des résultats

2008-2009 : indisponible
2010-2011 (estimation) : 98 %
2012-2013 (objectif) : 98,5 %

<p>b) Amélioration de la gestion des biens immobiliers</p>	<p>b) Programmes de maintenance des biens immobiliers qui sont normalisés, complets et à jour</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009: 19 projets menés à terme 2010-2011 (estimation) : 14 projets menés à terme 2012-2013 (objectif) : 17 projets menés à terme</p>
<p>c) Réalisation d'économies sur les frais de voyage</p>	<p>c) Accroissement des économies réalisées par rapport au coût total des voyages</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 17 % 2010-2011 (estimation) : 18 % 2012-2013 (objectif) : 19 %</p>

2. Objectif de l'Organisation : Veiller à ce que les achats soient effectués de façon efficace, économique et transparente dans le respect des délais et des plus hautes normes de qualité

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
<p>a) Services d'achat pleinement conformes aux exigences des plans d'achats</p>	<p>a) i) Augmentation du pourcentage d'accords stratégiques à long terme tels que les contrats permanents et les contrats-cadres</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 40 % 2010-2011 (estimation) : 42 % 2012-2013 (objectif) : 45 %</p> <p>ii) Réduction du nombre de jours entre l'établissement définitif du cahier des charges et la passation des marchés</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 31 jours 2010-2011 (estimation) : 30 jours 2012-2013 (objectif) : 29 jours</p>
<p>b) Renforcement de la concurrence internationale</p>	<p>b) Augmentation du nombre de fournisseurs qualifiés pour être invités à soumissionner</p> <p><i>Mesure des résultats</i> (Pourcentage des nouveaux fournisseurs enregistrés et inclus dans la base de données)</p> <p>2008-2009 : 2 % 2010-2011 (estimation) : 4 % 2012-2013 (objectif) : 6 %</p>

c) Amélioration de l'accès et de la participation aux marchés de l'ONU des fournisseurs de pays en développement et de pays en transition

c) Augmentation du nombre de fournisseurs des pays en développement et des pays en transition participant aux procédures d'attribution de marchés de l'Organisation des Nations Unies selon l'article 5.12 du Règlement financier et règles de gestion financière de l'Organisation des Nations Unies

Mesure des résultats

(Pourcentage de nouveaux fournisseurs de pays en transition inclus dans la base de données)

2008-2009 : 1,5 %

2010-2011 (estimation) : 2 %

2012-2013 (objectif) : 2,5 %

(Pourcentage de nouveaux fournisseurs de pays en développement inclus dans la base de données)

2008-2009 : 5 %

2010-2011 (estimation) : 5,5 %

2012-2013 (objectif) : 6 %

Facteurs externes

29E.32 Le sous-programme devrait permettre d'atteindre les objectifs visés et de parvenir aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies : les bâtiments de l'Office des Nations Unies à Genève ne sont pas soumis à de sévères intempéries; le jeu de la concurrence sur le marché international et sur le marché local, l'évolution des destinations de voyage et l'instabilité des prix du carburant n'ont pas d'incidence négative sur l'efficacité du service ni sur la maîtrise des coûts des voyages; le volume de la demande et des achats n'augmente pas de manière anormale et la situation du marché n'évolue pas de façon notable; et les clients qui bénéficient des services de l'Office des Nations Unies à Genève appuient son action et coopèrent dans toute la mesure possible à la mise en œuvre de la réforme de la politique d'achat.

Produits

29E.33 Les produits de l'exercice biennal 2012-2013, notamment des services d'appui administratif (budget ordinaire et fonds extrabudgétaires), seront les suivants :

- a) Attribution de locaux et de bureaux à l'intérieur de l'Office des Nations Unies à Genève et entretien du Palais des Nations, de ses bureaux, salles de conférence, annexes et parcs;
- b) Achat de biens et de services pour l'Office des Nations Unies à Genève, les autres services du Secrétariat et les autres entités de l'ONU;
- c) Administration du Groupe des opérations communes d'achat, pour l'Office des Nations Unies à Genève et toutes les institutions spécialisées et organismes du système des Nations Unies concernés qui ont des bureaux à Genève;
- d) Gestion des actifs comprenant leur inventaire physique et le suivi de la comptabilité matières pour l'Office des Nations Unies à Genève, les autres services du Secrétariat et les autres entités de l'ONU;

- e) Administration et entretien des services du courrier et de la distribution pour l'Office des Nations Unies à Genève, les autres services du Secrétariat et les autres entités de l'ONU;
- f) Gestion des services des voyages et des transports : délivrance des laissez-passer et d'autres documents de voyage; organisation des voyages pour le personnel et les participants aux réunions; expédition de biens de l'Organisation; envois en vrac pour des conférences; déménagement d'effets personnels et souscription des polices d'assurance correspondantes; et administration des biens et des services d'assurance responsabilité civile.

Tableau 29E.15

Ressources nécessaires : 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
A. Budget ordinaire				
Postes	42 373,5	42 410,9	177	176
Autres objets de dépense	37 310,3	37 306,0	–	–
Total partiel	79 683,8	79 716,9	177	176
B. Contributions obligatoires hors budget ordinaire	–	–	–	–
C. Fonds extrabudgétaires	4 669,2	4 883,5	22	22
Total (A) + (B) + (C)	84 353,0	84 600,4	199	198

29E.34 Des ressources d'un montant de 79 716 900 dollars permettraient de financer le maintien de 176 postes [1 D-1, 2 P-5, 4 P-4, 4 P-3, 4 P-2, 7 postes d'agent des services généraux (1^{re} classe) et 154 postes d'agent des services généraux (Autres classes)] (42 410 900 dollars), et les besoins opérationnels (37 306 000 dollars) comprenant les autres dépenses de personnel, les voyages, les services contractuels et les frais généraux de fonctionnement, les fournitures et les accessoires, et le mobilier et le matériel. L'augmentation de 33 100 dollars résulte de l'effet combiné des facteurs suivants :

- a) Une augmentation nette de 37 400 dollars au titre des postes, résultant d'une augmentation de 267 600 dollars relative à l'effet-report de deux postes (P-3) créés au cours de l'exercice biennal 2010-2011, largement compensée par une baisse de 230 200 dollars consécutive à la proposition de supprimer un poste d'agent des services généraux (Autres classes) dans la Section des achats et des transports;
- b) Une baisse nette de 4 300 dollars au titre des autres objets de dépense qui résulte :
 - i) D'une augmentation de 380 600 dollars au titre des autres dépenses de personnel, pour financer un poste de temporaire (P-3), afin d'aider à la gestion des projets de construction;
 - ii) D'une augmentation de 83 900 dollars au titre des services contractuels, relative à la nécessité de recourir à des ingénieurs du son supplémentaires lors des réunions du Conseil des droits de l'homme prévues au cours de l'exercice biennal 2012-2013;

- iii) D'une baisse de 156 800 dollars au titre des frais généraux de fonctionnement due principalement à des besoins moindres en matière de services collectifs, calculée en fonction de la structure des dépenses des exercices précédents;
- iv) D'une baisse de 160 400 dollars au titre de la rubrique Fournitures et accessoires calculée en fonction de la structure des dépenses de papeterie et de fournitures de bureau des exercices précédents;
- v) D'une baisse de 151 600 dollars au titre du mobilier et du matériel due à la décision de reporter le remplacement du matériel de bureau compte tenu de sa résistance à l'usure et de sa vie utile, et à l'annulation des crédits exceptionnels ouverts au titre de la création de deux postes au cours de l'exercice biennal 2010-2011.

29E.35 Les ressources du budget ordinaire sont complétées par des fonds extrabudgétaires dont le montant est estimé à 4 883 500 dollars, qui permettront de maintenir 22 postes temporaires [1 P-3 et 21 d'agent des services généraux (Autres classes)] afin de renforcer les activités extrabudgétaires des Services centraux d'appui pour réaliser le programme de travail et les produits décrits au paragraphe 29E.33. L'augmentation de 214 300 dollars par rapport à l'exercice biennal 2010-2011 résulte de l'application de la méthode des coûts standards aux postes existants.

Sous-programme 6 Services informatiques

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 19 246 800 dollars

- 29E.36 La responsabilité de l'exécution du sous-programme incombe au Service des technologies de l'information et des communications. Le sous-programme sera exécuté conformément à la stratégie exposée dans le sous-programme 6, à la section B du programme 24 (services de gestion et d'appui) du cadre stratégique pour la période 2012-2013 (A/65/6/Rev.1).
- 29E.37 Le Service des technologies de l'information et des communications assure dans une large mesure l'exécution des activités informatiques menées à l'intention d'un grand nombre d'entités situées à l'Office des Nations Unies à Genève, ou leur apporte son appui à cet égard, et sert de lien institutionnel entre Genève et le Siège quant aux questions liées à ces technologies. Il comprend deux sections : a) la Section d'appui aux services, qui apporte un appui sur le plan de la gestion et de l'administration, notamment en assurant la direction stratégique d'ensemble des services, exécutant des fonctions administratives, définissant et mettant en œuvre un cadre de gouvernance informatique et veillant à ce que le matériel technologique soit conforme aux normes en vigueur dans le secteur; et b) la Section de la prestation de services, qui est chargée de gérer les activités courantes, de mettre au point des services informatiques essentiels et d'en assurer la prestation aux entités des Nations Unies implantées à Genève.

Tableau 29E.16

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

Objectif de l'Organisation : Faciliter la réalisation des objectifs stratégiques de l'Organisation au moyen des technologies de l'information et des communications

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Renforcement de l'aptitude de l'Organisation à gérer ses activités	<p>a) i) Augmentation du nombre de services informatisés</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 18 services 2010-2011 (estimation) : 20 services 2012-2013 (objectif) : 22 services</p> <p>ii) Augmentation du pourcentage de services répondant aux niveaux de prestation attendus</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 80 % 2010-2011 (estimation) : 80 % 2012-2013 (objectif) : 82 %</p>
b) Renforcement de l'harmonisation des procédures de prestation de services et d'exécution de projets avec les pratiques de référence	<p>b) Augmentation du nombre de services assurés selon les pratiques de référence établies par l'Organisation internationale de normalisation</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2008-2009 : 2 services 2010-2011 (estimation) : 3 services 2012-2013 (objectif) : 3 services</p>

Facteurs externes

29E.38 Ces activités devraient permettre d'atteindre les objectifs visés et de parvenir aux réalisations escomptées si l'évolution de la technologie et des secteurs industriels correspondants n'a pas d'effets négatifs sur la gamme des services offerts et si le degré de coopération des entités institutionnelles du Réseau métropolitain de Genève permet d'exécuter des services plus efficaces et mieux intégrés.

Produits

29E.39 Les produits de l'exercice, à savoir des services d'appui administratif, seront les suivants (budget ordinaire et fonds extrabudgétaires) : entretien de l'infrastructure informatique, notamment du Système intégré de gestion; appui à la gestion des applications; services d'assistance et d'appui aux utilisateurs; et exploitation et entretien des installations de communication.

Tableau 29E.17

Ressources nécessaires : sous-programme 6

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2010-2011	2012-2013 (avant actualisation des coûts)	2010-2011	2012-2013
A. Budget ordinaire				
Postes	12 178,0	12 178,0	48	48
Autres objets de dépense	7 118,7	7 068,8	–	–
Total partiel	19 296,7	19 246,8	48	48
B. Contributions obligatoires hors budget ordinaire	–	–	–	–
C. Fonds extrabudgétaires	6 342,6	6 735,4	24	24
Total (A) + (B) + (C)	25 639,3	25 982,2	72	72

29E.40 L'ouverture d'un crédit de 19 246 800 dollars permettrait de financer la reconduction de 48 postes [2 P-5, 4 P-4, 2 P-3, 4 P-2, 1 d'agent des services généraux (1^{re} classe) et 35 d'agent des services généraux (Autres classes)] au Service des technologies de l'information et des communications (12 178 000 dollars), et les dépenses opérationnelles correspondant au coût des activités exécutées par le Centre international de calcul au nom de l'Office des Nations Unies à Genève (7 068 800 dollars), à savoir les autres dépenses de personnel, les voyages, les services contractuels, les frais généraux de fonctionnement, les fournitures et accessoires, le mobilier et le matériel de bureau, et les subventions et contributions. La diminution de 49 900 dollars s'explique essentiellement par la baisse des crédits demandés au titre du matériel informatique de remplacement nécessaire à l'entretien des appareils analogiques existants en prévision de la mise en place, à terme, du système de voix sur IP (VoIP) à l'Office des Nations Unies à Genève.

29E.41 En complément des ressources à inscrire au budget ordinaire, des fonds extrabudgétaires estimés à 6 735 400 dollars seront nécessaires notamment pour financer le maintien de 24 postes temporaires [2 P-4, 10 P-3 et 12 d'agent des services généraux (Autres classes)] destinés à appuyer les activités extrabudgétaires de la Section des technologies de l'information et des communications. L'augmentation de 392 800 dollars par rapport à l'exercice 2010-2011 tient à l'application de la méthode des coûts standard aux effectifs actuels.

Sous-programme 7

Bibliothèque

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 15 162 800 dollars

29E.42 La Bibliothèque des Nations Unies à Genève, qui relève de l'Office des Nations Unies, est chargée de mener à bien les activités relevant du sous-programme 3 (Services de diffusion du savoir) du programme 23 (Information) du cadre stratégique pour l'exercice 2012-2013 (A/65/6/Rev.1). Ses attributions sont décrites dans la circulaire ST/SGB/2000/4 du Secrétaire général, ainsi que dans les circulaires IC/Geneva/4472, IC/Geneva/4612 et IC/Geneva/2002/15.

- 29E.43 Il est proposé, dans le présent projet de budget, de transférer la Bibliothèque des Nations Unies à Genève du chapitre 2 (Affaires de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social et gestion des conférences) au chapitre 29E.
- 29E.44 Le Bibliothécaire en chef gère et coordonne l'ensemble des programmes et des activités de la Bibliothèque, dont font partie la Section du traitement de l'information, la Section des services utilisateurs et le Groupe de l'enregistrement et des archives. Afin d'atteindre les objectifs fixés dans le cadre stratégique, la Bibliothèque mènera ses activités parallèlement à celles de la Bibliothèque Dag Hammarskjöld et de la Section des archives et de la gestion des dossiers du Département de la gestion au Siège et en étroite collaboration avec elles, et entretiendra également des contacts avec d'autres bibliothèques et archives régionales ou relevant d'institutions spécialisées ainsi qu'avec des bibliothèques et archives de la région de Genève.
- 29E.45 La Bibliothèque mènera en priorité six activités, lesquelles consisteront à :
- a) Répondre aux besoins en documentation et en information de ses usagers;
 - b) Gérer et valoriser ses importantes collections et appliquer une nouvelle politique de conservation et de diffusion;
 - c) Extraire de ses collections des informations qui seront incluses dans ses bases de données et ses publications;
 - d) Appliquer la politique culturelle de l'Office des Nations Unies à Genève en gérant le Comité d'action culturelle;
 - e) Coordonner et appliquer la politique générale d'archivage de l'Office, notamment en ce qui concerne les procédures de gestion des nouveaux dossiers, et continuer à informatiser la gestion des archives et des dossiers pour tout l'Office des Nations Unies à Genève et les départements et bureaux du Secrétariat à Genève;
 - f) Coordonner et gérer le contenu du site Web de l'Office des Nations Unies à Genève.

Produits

- 29E.46 Les produits de l'exercice biennal 2012-2013 seront les suivants (budget ordinaire et fonds extrabudgétaires) :
- a) Services de bibliothèque :
 - i) Facilitation de l'accès, en temps voulu, à des produits, des services et des documents d'information à jour, par la sélection, l'acquisition et le traitement d'informations (sous forme électronique et sur papier) et par la fourniture :
 - a. De services de référence en face-à-face et en ligne à l'intention des délégués, des responsables gouvernementaux en visite, du personnel des missions permanentes, des fonctionnaires et stagiaires de l'Office des Nations Unies à Genève, des représentants d'organisations non gouvernementales et des chercheurs;
 - b. D'un programme de gestion des savoirs personnalisé à l'intention de l'ensemble du personnel de l'Office des Nations Unies à Genève;
 - c. De services d'appui en matière d'information, de séances d'information et de séminaires de formation sur les questions touchant à la Bibliothèque et aux archives;
 - d. De visites guidées de la Bibliothèque et des archives;

- e. De services centralisés d'acheminement de documents, de prêts centralisés et de prêts interbibliothèques;
- ii) Production de publications en série telles que la *Bibliographie mensuelle* et la publication hebdomadaire *Serials Table of Content*;
- iii) Collecte, contrôle, indexation, gestion et conservation des documents et publications des Nations Unies dans toutes les langues officielles; participation, avec les bibliothèques hors Siège, au réseau d'indexation de la documentation des Nations Unies; numérisation des documents officiels des Nations Unies parus dans toutes les langues officielles sous forme de microfiches ou sur support papier, et chargement de ces documents dans le Système de diffusion électronique des documents;
- iv) Conservation des collections de documents électroniques et imprimés;
- v) Fourniture de services consultatifs, d'orientations et d'une assistance dans le domaine des collections de référence des départements à l'Office de Genève;
- vi) Entretien du matériel informatique, des logiciels et des bases de données de la Bibliothèque et des archives;
- vii) Fourniture de services d'appui informatique, y compris un appui informatique centralisé pour le réseau de bibliothèques satellites (à savoir celles de la Conférence des Nations Unies sur le commerce et le développement, de l'Union internationale des télécommunications et de l'Organisation internationale pour les migrations, ainsi que pour la Bibliothèque de l'Office des Nations Unies à Vienne et la bibliothèque linguistique de l'Office à Genève); et coordination avec les Bibliothèques du système des Nations Unies par le biais de réunions interinstitutions sur le partage du savoir et la gestion de l'information;
- viii) Coordination, promotion et organisation de manifestations culturelles telles que des expositions, des concerts et des films;
- ix) Prise de mesures pour veiller à ce que le site Web de l'Office des Nations Unies à Genève soit à jour, régulièrement actualisé et développé conformément aux normes convenues;
- b) Services administratifs et services centraux d'appui : gestion des archives et des documents historiques de la Société des Nations et de l'Office des Nations Unies à Genève et fourniture d'autres services d'archivage au Secrétariat, notamment de services consultatifs; présentation de plans de classement et de calendriers de conservation; recensement des meilleures pratiques et des normes en matière d'archivage électronique et de gestion technique et fonctionnelle des archives historiques et des documents actuels; transfert, stockage, destruction et conservation des dossiers; services de communication et fourniture au public de services de référence concernant les archives historiques.

Tableau 29E.18

Ressources nécessaires : sous-programme 7

Catégorie	Ressources (en milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2010-2011	2012-2013 (avant actualisation des coûts)	2010-2011	2012-2013
A. Budget ordinaire				
Postes	13 598,9	13 272,3	54	52
Autres objets de dépense	1 897,0	1 890,5	–	–
Total partiel	15 495,9	15 162,8	54	52
B. Contributions obligatoires hors budget ordinaire	–	–	–	–
C. Fonds extrabudgétaires	511,9	472,7	1	1
Total (A) + (B) + (C)	16 007,8	15 635,5	55	53

29E.47 L'ouverture d'un crédit de 15 162 800 dollars permettrait de financer le maintien de 52 postes [1 D-1, 2 P-5, 1 P-4, 6 P-3, 10 P-2, 1 d'agent des services généraux (1^{re} classe) et 31 d'agent des services généraux (Autres classes)] à la Bibliothèque (13 272 300 dollars), ainsi que des dépenses opérationnelles (1 890 500 dollars), à savoir les autres dépenses de personnel, les voyages, les services contractuels, les frais généraux de fonctionnement, les fournitures et accessoires, le mobilier et le matériel de bureau. La diminution de 333 100 dollars tient essentiellement à la suppression proposée de deux postes d'agent des services généraux (Autres classes) au cours de l'exercice 2012-2013.

29E.48 En complément des ressources à inscrire au budget ordinaire, des fonds extrabudgétaires estimés à 472 700 dollars seront nécessaires pour reconduire un emploi de temporaire [agent des services généraux (Autres classes)] et couvrir les dépenses opérationnelles afférentes aux activités extrabudgétaires de la Bibliothèque. La diminution de 39 200 dollars par rapport à l'exercice 2010-2011 s'explique par la réduction des crédits demandés au titre des dépenses opérationnelles au vu de la baisse tendancielle des dépenses.

Tableau 29E.19

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

Résumé de la recommandation	Suite donnée à la recommandation
Comité des commissaires aux comptes (A/65/5 (vol. I), chap. II)	
Le Comité recommande à l'Administration de veiller à ce que l'Office des Nations Unies à Genève nomme une personne chargée de gérer les locaux appartenant aux Nations Unies qui sont loués à des tiers (par. 341).	Recommandation appliquée. Un fonctionnaire des Services centraux d'appui a été chargé de gérer les locaux appartenant aux Nations Unies qui sont loués à des tiers.

Le Comité recommande à l'Administration : a) de mettre en place une structure de gouvernance du projet de rénovation des biens immobiliers de l'Office des Nations Unies à Genève qui réunirait les deux villes sièges de New York et Genève; et b) de veiller à ce que l'Office des Nations Unies à Genève dispose du nombre requis de fonctionnaires pour assurer l'exécution et le suivi des travaux programmés (par. 348).

(A/63/5 (vol. I), chap. II)

Le Comité recommande que l'Administration veille à ce que l'Office des Nations Unies à Genève rappelle à tous les services internes et externes demandeurs de fournitures de biens ou services qu'ils sont tenus de présenter, avant le début de chaque exercice biennal, un plan d'achats exhaustif (par. 157).

Le Comité recommande que l'Office des Nations Unies à Genève prenne toutes les dispositions nécessaires pour tenir à jour son registre des fournisseurs (par. 166).

Le Comité recommande que l'Office des Nations Unies à Genève analyse tous les rapports d'évaluation des fournisseurs et s'en serve dans le processus d'attribution des marchés (par. 169).

Le Comité recommande à l'Administration d'étudier l'intérêt du classement au patrimoine mondial, naturel et culturel de l'humanité, de tout ou partie du site du parc de l'Ariana ou du seul Palais des Nations (par. 223).

Recommandation appliquée. Une structure initiale de gouvernance du plan stratégique patrimonial de l'Office des Nations Unies à Genève réunissant les deux villes sièges de New York et Genève a été mise en place; l'Office des Nations Unies à Genève a été doté des effectifs nécessaires à la mise en œuvre de l'étude conceptuelle et technique. Les résultats seront présentés à l'Assemblée générale à sa soixante-sixième session, en 2011. Conformément à la résolution 64/243, la phase de modernisation du plan stratégique patrimonial ne commencera pas avant que l'Assemblée n'ait pris une décision sur la question et que le plan-cadre d'équipement soit achevé.

Cette recommandation a été appliquée au cours de l'exercice biennal actuel.

Cette recommandation a été appliquée au cours de l'exercice biennal actuel.

Cette recommandation a été appliquée au cours de l'exercice biennal précédent.

Cette recommandation a été appliquée au cours de l'exercice biennal précédent.

Résumé de la recommandation

Suite donnée à la recommandation

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

Cette recommandation a été appliquée au cours de l'exercice biennal actuel.

Le Comité recommande à l'Administration :

En cours. Il convient de noter que l'Office des Nations Unies à Genève dispose de 21 salles de conférence équipées au Palais des Nations. Un plan de rénovation de ces salles a été conçu en 2001. Quinze d'entre elles avaient été entièrement rénovées et modernisées à la fin de 2007; ce nombre s'élevait à 17 à la fin de l'exercice 2008-2009, et atteindra 18 à la fin de l'exercice 2010-2011.

a) De mener une évaluation systématique des équipements des centres de conférence, afin de planifier progressivement leur remplacement;

b) D'étudier l'adéquation des centres de conférences au niveau d'activité souhaité puis d'élaborer un plan pluriannuel de rénovation de leur équipement (par. 239).

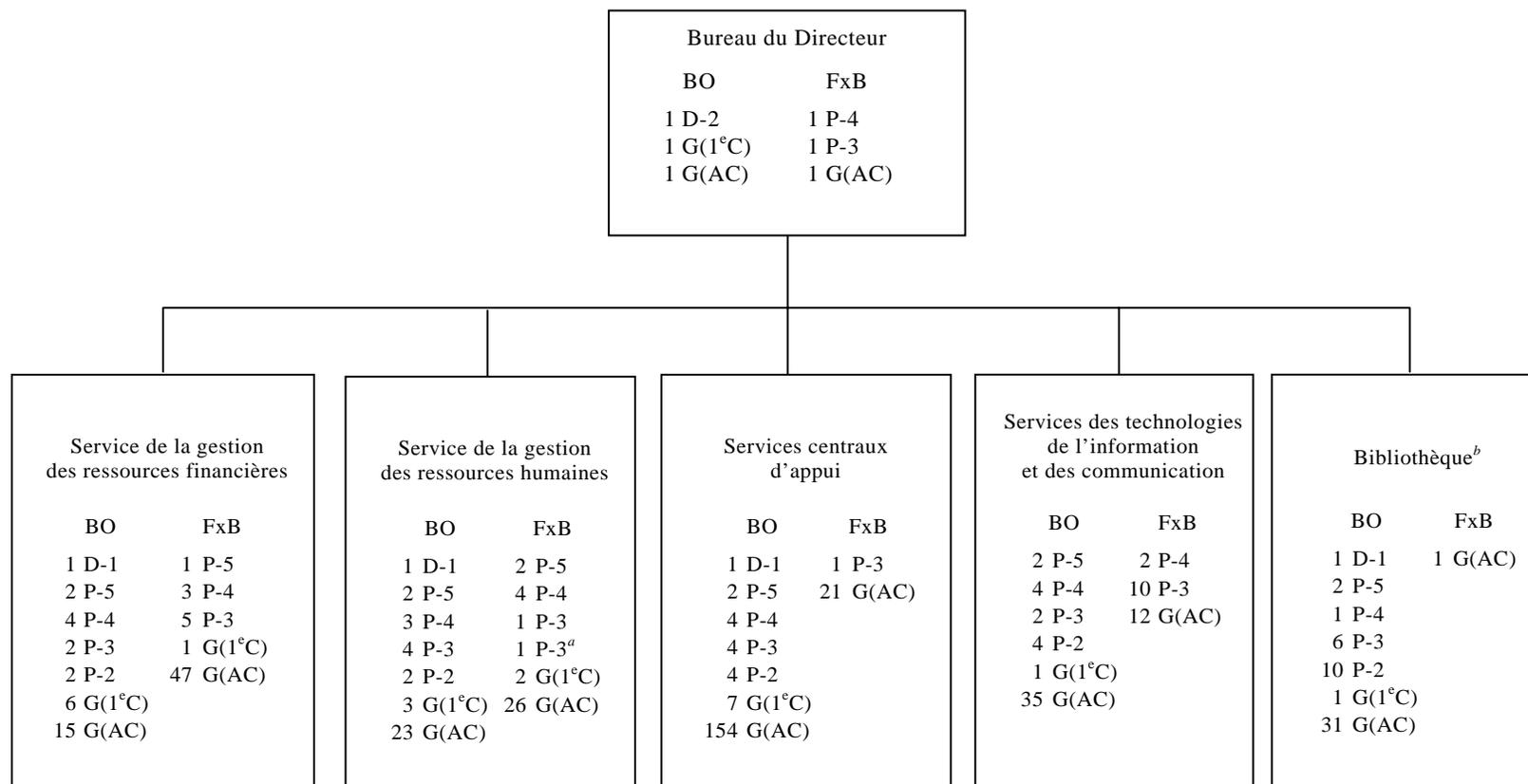
L'Office des Nations Unies à Genève a mis au point un plan stratégique patrimonial qui consiste notamment à préserver archives et documents dans des conditions conformes aux normes. En 2009, les archives de la Société des Nations ont été ajoutées au registre Mémoire du monde de l'Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture, témoignage de la détermination de la Bibliothèque de l'Office des Nations Unies à Genève à préserver la mémoire institutionnelle de l'Organisation.

Le Comité recommande à l'Administration de veiller à ce que l'Office des Nations Unies à Genève prenne les mesures nécessaires à la préservation de la mémoire institutionnelle de l'Organisation, notamment les éléments relatifs à sa genèse et à son histoire la plus ancienne (par. 349).

Cette recommandation a été appliquée au cours de l'exercice biennal actuel.

L'Administration a souscrit à la recommandation du Conseil selon laquelle elle devrait appliquer les principes relatifs aux achats de faible montant, conformément au Manuel des achats de l'Organisation des Nations Unies et au Règlement financier et aux règles de gestion financière de l'ONU, afin d'optimiser ses opérations d'achat et la productivité de son personnel (voir annexe I).

Office des Nations Unies à Genève : Division de l'administration
Organigramme et répartition des postes pour l'exercice biennal 2012-2013



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

^a Créations.

^b Transferts de postes de la Division de la gestion des conférences (Genève) (chap. 2) au chapitre 29E [Administration (Genève)], dans le cadre de la réorganisation de la Bibliothèque et pour mieux tenir compte de la filière hiérarchique (y compris deux postes d'agent des services généraux (Autres classes) qu'il est proposé de supprimer).