

**Assemblée générale**

Distr. générale  
21 avril 2011  
Français  
Original : anglais

**Soixante-sixième session****Projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2012-2013\*****Titre VIII  
Services communs d'appui****Chapitre 29G  
Administration (Nairobi)**

(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 . . . . .                               | 6           |
| B. Programme de travail*** . . . . .                                             | 9           |
| Sous-programme 2. Planification des programmes, budget et comptabilité . . . . . | 9           |
| Sous-programme 3. Gestion des ressources humaines . . . . .                      | 13          |
| Sous-programme 4. Services d'appui . . . . .                                     | 16          |
| Sous-programme 6. Services informatiques . . . . .                               | 20          |

\* Une version condensée du budget-programme approuvé paraîtra ultérieurement dans la série de *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 29G.1

### Prévisions de dépenses

|                                                   |                                 |
|---------------------------------------------------|---------------------------------|
| Crédits demandés par le Secrétaire général        | 29 196 400 dollars <sup>a</sup> |
| Montant révisé des crédits ouverts pour 2010-2011 | 29 136 300 dollars              |
| <sup>a</sup> Aux taux de 2010-2011.               |                                 |

Tableau 29G.2

### Tableau d'effectifs proposés

| <i>Postes</i>                                      | <i>Nombre<br/>de postes</i> | <i>Classe</i>                                                                                         |
|----------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Budget ordinaire</i>                            |                             |                                                                                                       |
| Postes proposés pour l'exercice biennal 2012-2013  | 131                         | 1 D-2, 3 D-1, 8 P-5, 10 P-4, 17 P-3, 9 P-2/1, 2 AN, 81 G(AL)                                          |
| Reclassements                                      | 4                           | 2 postes P-5 reclassés à D-1 et 2 postes P-4 reclassés à P-5 dans le cadre des sous-programmes 3 et 4 |
| Postes approuvés pour l'exercice biennal 2010-2011 | 131                         | 1 D-2, 1 D-1, 8 P-5, 12 P-4, 17 P-3, 9 P-2/1, 2 AN, 81 G(AL)                                          |

29G.1 L'Office des Nations Unies à Nairobi a été créé avec effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 1996 pour assurer les fonctions dont s'acquittaient auparavant l'Unité centrale chargée des services communs à Nairobi et les divisions des services administratifs du Programme des Nations Unies pour l'environnement (PNUE) et du Programme des Nations Unies pour les établissements humains (ONU-Habitat). L'objectif était de renforcer la présence des Nations Unies à Nairobi et de réaliser des économies d'échelle. En vertu d'un mémorandum d'accord et d'autres accords de services conclus avec le PNUE et ONU-Habitat, l'Office fournit à ces derniers une gamme complète de services d'appui administratifs et autres. Il fournit aussi des services commun d'appui aux bureaux d'autres organismes des Nations Unies installés à Nairobi, conformément à divers accords conclus avec ces derniers. Il gère en outre les installations des Nations Unies à Nairobi. Ses attributions sont décrites dans la circulaire du Secrétaire général sur l'organisation de l'Office des Nations Unies à Nairobi (ST/SGB/2009/3).

29G.2 Les activités menées dans le cadre des programmes de fond du PNUE et d'ONU-Habitat sont financées essentiellement par des fonds extrabudgétaires. Le PNUE et ONU-Habitat remboursent à l'Office des Nations Unies à Nairobi les sommes correspondant aux services d'appui administratif fournis au titre de leurs activités extrabudgétaires, sur la base de données relatives aux services nécessaires à leurs opérations et au moyen d'un système de remboursement des dépenses associées à ces services. Les fonds extrabudgétaires constituent en conséquence une part importante du financement des services administratifs à Nairobi. L'Assemblée générale a examiné la situation dans sa résolution 52/220, dans laquelle elle a prié le Secrétaire général d'aligner les arrangements financiers de l'Office sur ceux des bureaux administratifs analogues de l'Organisation. Comme suite à cette demande, et afin de réduire les dépenses administratives financées au moyen du budget des programmes de fond du PNUE et d'ONU-Habitat, le Secrétaire général s'est engagé à

augmenter progressivement la part des dépenses de l'Office imputées au budget ordinaire. Cet engagement a été pris en considération dans le chapitre Administration (Nairobi) des projets de budget-programme pour les exercices 2000-2001, 2002-2003, 2004-2005, 2006-2007, 2008-2009 et 2010-2011; l'Assemblée l'a entériné dans ses résolutions 54/249, 56/253, 57/292 (Sect. I), 58/270, 60/247 A, 62/236 et 64/243 en approuvant les augmentations proposées du montant des ressources allouées au titre de l'administration de l'Office.

- 29G.3 Conformément aux directives de l'Assemblée générale, l'augmentation de la part des dépenses de l'Office devant être imputées au budget ordinaire a été prise en considération dans le projet de budget-programme pour l'exercice 2012-2013, qui couvre l'exécution de la deuxième phase du réexamen de la structure des postes et de la structure hiérarchique de l'Office, à savoir le reclassement d'un certain nombre de postes de direction. Les autres recommandations formulées à l'issue du réexamen seront prises en compte dans les budgets des prochains exercices biennaux, selon qu'il conviendra.
- 29G.4 Dans le projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2010-2011, le Secrétaire général a informé l'Assemblée générale du réexamen de l'organisation interne, de la structure des postes et de la structure hiérarchique de l'Office des Nations Unies à Nairobi qu'avait entrepris en 2008 le Bureau de la gestion des ressources humaines. Ce réexamen a permis d'établir que les postes à l'Office des Nations Unies à Nairobi étaient classés à un niveau inférieur à celui de postes équivalents à l'Office des Nations Unies à Genève et à celui de Vienne. Dans le cadre de la suite donnée à la demande qu'avait formulée l'Assemblée générale, le Secrétaire général a proposé de réviser progressivement la structure des postes et la structure hiérarchique à l'Office des Nations Unies à Nairobi afin de les aligner sur celles de l'Office des Nations Unies à Genève et de l'Office de Vienne. Dans le budget-programme pour l'exercice 2010-2011, la première phase du processus de reclassement a donc été proposée par le Secrétaire général, puis approuvée par l'Assemblée générale. Dans le projet de budget-programme pour l'exercice 2012-2013, le Secrétaire général propose de reclasser deux postes de la classe P-5 à la classe D-1, à savoir les postes des chefs du Service de gestion des ressources humaines et du Service chargé des services d'appui, et deux postes de la classe P-4 à la classe P-5, à savoir les postes des chefs de la Section de l'administration du personnel et de la Section des achats.
- 29G.5 S'il est donné suite aux propositions susmentionnées, les dépenses imputées au budget ordinaire au titre du chapitre 29G du budget pour l'exercice 2012-2013 représenteront près de 52 % du montant total des ressources, avant actualisation des coûts.
- 29G.6 Dans son rapport sur le projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2010-2011 (A/64/7), le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires a signalé que l'organigramme de l'Office ne correspondait pas à celui présenté dans la circulaire du Secrétaire général concernant l'ONUN (ST/SGB/2009/3) et indiqué avoir bon espoir que cette anomalie serait rectifiée et que l'on en verrait les résultats dans le prochain budget-programme. L'organigramme et la répartition des ressources entre les composantes Direction exécutive et administration et programme de travail du budget de la Division des services administratifs ont en conséquence été harmonisés avec la structure opérationnelle réelle de l'Office.
- 29G.7 Le montant total des ressources nécessaires pour l'exercice 2012-2013 au titre du présent chapitre s'élève à 29 196 400 dollars, avant actualisation des coûts, ce qui représente une augmentation de 60 100 dollars, s'expliquant ainsi :
- a) L'augmentation nette de 31 900 dollars au titre de la composante Direction exécutive et administration est le résultat que n'ont pu compenser les économies réalisées du fait du transfert de trois postes (1 D-1, 1 P-2 et 1 poste d'agent local) vers le Service de la gestion du budget et des ressources financières, aux fins de la conformité avec la structure

opérationnelle actuelle de l'Office, l'augmentation des ressources nécessaires pour des objets de dépense autres que les postes, qui concernent la continuité des opérations.

- b) L'augmentation nette de 28 200 dollars à la rubrique Programme de travail résulte des facteurs ci-après :
  - i) Une augmentation nette de 710 600 dollars au titre du sous-programme 2 (Planification des programmes, budget et comptabilité), qui découle du transfert de trois postes (1 D-1, 1 P-2 et 1 poste d'agent local) vers le Service de la gestion du budget et des ressources financières, aux fins de la conformité avec la structure opérationnelle actuelle de l'Office;
  - ii) Une augmentation de 96 600 dollars au titre du sous-programme 3 (Gestion des ressources humaines), résultant du reclassement du poste du chef de service de la classe P-5 à la classe D-1 et du reclassement du poste du chef de la Section de l'administration du personnel de la classe P-4 à la classe P-5;
  - iii) Une diminution nette de 546 500 dollars au titre du sous-programme 4 (Services d'appui), résultant du projet de reclassement du poste de chef de service de la classe P-5 à la classe D-1 et du poste de chef de la Section des achats de la classe P-4 à la classe P-5 et de la diminution des ressources allouées à des objets de dépense autres que les postes;
  - iv) Une diminution nette de 232 500 dollars au titre du sous-programme 6 (Services informatiques).

29G.8 Au cours de l'exercice biennal 2012-2013, des ressources extrabudgétaires d'un montant estimatif de 27 375 300 dollars, soit 46,5 % des ressources totales, devraient venir s'ajouter aux ressources prévues au budget ordinaire pour financer les diverses activités de l'Office des Nations Unies à Nairobi. Ces ressources extrabudgétaires concernent les services communs d'appui fournis par l'Office. Une partie importante du financement du programme de travail de l'Office provient du remboursement, au moyen des ressources extrabudgétaires du PNUE et d'ONU-Habitat, des services fournis à ces entités en fonction de la charge de travail. Il a de plus été pris note d'une augmentation notable de la charge de travail et concurremment des recettes tirées par l'Office des Nations Unies à Nairobi pour les services communs fournis aux fonds et programmes et aux institutions spécialisées des Nations Unies représentés à Nairobi. Cette tendance devrait se poursuivre au cours des exercices biennaux à venir.

29G.9 Conformément à la résolution 58/269 de l'Assemblée générale, des ressources ont été désignées pour la réalisation d'activités de suivi et d'évaluation, soit au total environ 246 600 dollars (budget ordinaire) et 5 600 dollars (fonds extrabudgétaires) prélevés sur les ressources disponibles des services administratifs. Elles serviront à financer : 17 mois de travail d'administrateur (budget ordinaire) et 5,5 mois de travail d'agent local (budget ordinaire et fonds extrabudgétaires). Chaque unité administrative de la Division fixe des objectifs concernant des services déterminés de façon à évaluer son efficacité et sa productivité en la matière. L'évaluation interne se fonde sur l'étude et l'analyse périodiques des résultats, des enquêtes réalisées par le Comité consultatif auprès des clients et des systèmes d'information de retour en temps réel concernant certains services. Pour l'évaluation, la Division fait également appel aux moyens du Bureau des services de contrôle interne, qui examine sa structure et les procédures qu'elle utilise.

29G.10 Le tableau 29G.3 indique la répartition estimative, en pourcentage, des ressources à l'Office des Nations Unies à Nairobi. La répartition des ressources est résumée dans les tableaux 29G.4 et 29G.5.

Tableau 29G.3

**Répartition des ressources par composante**

(En pourcentage)

| <i>Composante</i>                                    | <i>Budget ordinaire</i> | <i>Fonds extrabudgétaires</i> |
|------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------|
| Direction exécutive et administration                | 9,0                     | 1,5                           |
| Programme de travail                                 |                         |                               |
| Planification des programmes, budget et comptabilité | 17,7                    | 17,0                          |
| Gestion des ressources humaines                      | 17,3                    | 25,5                          |
| Services d'appui                                     | 41,0                    | 21,5                          |
| Services informatiques                               | 15,0                    | 34,5                          |
| <b>Total partiel</b>                                 | <b>91,0</b>             | <b>98,5</b>                   |
| <b>Total</b>                                         | <b>100,0</b>            | <b>100,0</b>                  |

Tableau 29G.4

**Ressources nécessaires, par composante**

(En milliers de dollars des États-Unis)

1) *Budget ordinaire*

| <i>Composante</i>                                       | <i>2008-2009<br/>(dépenses<br/>effectives)</i> | <i>2010-2011<br/>(crédits<br/>ouverts)</i> | <i>Augmentation</i> |                          | <i>Total avant<br/>actua-<br/>lisation<br/>des coûts</i> | <i>Actua-<br/>lisation<br/>des coûts</i> | <i>2012-2013<br/>(montant<br/>estimatif)</i> |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------|
|                                                         |                                                |                                            | <i>Montant</i>      | <i>Pour-<br/>centage</i> |                                                          |                                          |                                              |
| A. Direction exécutive et administration                | 3 135,8                                        | 2 584,4                                    | 31,9                | 1,2                      | 2 616,3                                                  | 124,4                                    | 2 740,7                                      |
| B. Programme de travail                                 |                                                |                                            |                     |                          |                                                          |                                          |                                              |
| 2. Planification des programmes, budget et comptabilité | 4 818,5                                        | 4 455,1                                    | 710,6               | 16,0                     | 5 165,7                                                  | 321,3                                    | 5 487,0                                      |
| 3. Gestion des ressources humaines                      | 5 688,9                                        | 4 952,1                                    | 96,6                | 2,0                      | 5 048,7                                                  | 222,1                                    | 5 270,8                                      |
| 4. Services d'appui                                     | 10 598,7                                       | 12 543,4                                   | (546,5)             | (4,4)                    | 11 996,9                                                 | 1 410,6                                  | 13 407,5                                     |
| 6. Services informatiques                               | 4 259,5                                        | 4 601,3                                    | (232,5)             | (5,1)                    | 4 368,8                                                  | 193,3                                    | 4 562,1                                      |
| <b>Total partiel (1)</b>                                | <b>28 501,4</b>                                | <b>29 136,3</b>                            | <b>60,1</b>         | <b>0,2</b>               | <b>29 196,4</b>                                          | <b>2 271,7</b>                           | <b>31 468,1</b>                              |

2) *Fonds extrabudgétaires*

|                                                         | <i>2008-2009<br/>(dépenses<br/>effectives)</i> | <i>2010-2011<br/>(montant<br/>estimatif)</i> | <i>Source de financement</i> | <i>2012-2013<br/>(montant<br/>estimatif)</i> |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------|
| A. Direction exécutive et administration                | 381,3                                          | 455,5                                        |                              | 421,3                                        |
| B. Programme de travail                                 |                                                |                                              |                              |                                              |
| 2. Planification des programmes, budget et comptabilité | 2 814,0                                        | 4 389,1                                      |                              | 4 654,7                                      |
| 3. Gestion des ressources humaines                      | 4 360,6                                        | 6 492,4                                      |                              | 6 965,0                                      |
| 4. Services d'appui                                     | 3 939,1                                        | 5 567,3                                      |                              | 5 898,8                                      |

**Titre VIII Services communs d'appui**

|                           | 2008-2009<br>(dépenses<br>effectives) | 2010-2011<br>(montant<br>estimatif) | Source de financement | 2012-2013<br>(montant<br>estimatif) |
|---------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| 6. Services informatiques | 5 698,1                               | 8 406,4                             |                       | 9 435,5                             |
| <b>Total partiel (2)</b>  | <b>17 193,1</b>                       | <b>25 310,7</b>                     |                       | <b>27 375,3</b>                     |
| <b>Total [(1) + (2)]</b>  | <b>45 694,5</b>                       | <b>54 447,0</b>                     |                       | <b>58 843,4</b>                     |

Tableau 29G.5

**Postes nécessaires**

| Catégorie                                                  | Postes permanents<br>inscrits au budget<br>ordinaire |               | Postes temporaires |               |                                        |               | Total         |               |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------|--------------------|---------------|----------------------------------------|---------------|---------------|---------------|
|                                                            |                                                      |               | Budget ordinaire   |               | Fonds<br>extrabudgétaires <sup>a</sup> |               |               |               |
|                                                            | 2010-<br>2011                                        | 2012-<br>2013 | 2010-<br>2011      | 2012-<br>2013 | 2010-<br>2011                          | 2012-<br>2013 | 2010-<br>2011 | 2012-<br>2013 |
| <b>Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur</b> |                                                      |               |                    |               |                                        |               |               |               |
| D-2                                                        | 1                                                    | 1             | —                  | —             | —                                      | —             | 1             | 1             |
| D-1                                                        | 1                                                    | 3             | —                  | —             | —                                      | —             | 1             | 3             |
| P-5                                                        | 8                                                    | 8             | —                  | —             | —                                      | —             | 8             | 8             |
| P-4/3                                                      | 29                                                   | 27            | —                  | —             | 1                                      | 1             | 30            | 28            |
| P-2/1                                                      | 9                                                    | 9             | —                  | —             | 2                                      | 2             | 11            | 11            |
| <b>Total partiel</b>                                       | <b>48</b>                                            | <b>48</b>     | <b>—</b>           | <b>—</b>      | <b>3</b>                               | <b>3</b>      | <b>51</b>     | <b>51</b>     |
| <b>Catégories diverses</b>                                 |                                                      |               |                    |               |                                        |               |               |               |
| Administrateurs recrutés sur le<br>plan national           | 2                                                    | 2             | —                  | —             | 7                                      | 7             | 9             | 9             |
| Agents locaux                                              | 81                                                   | 81            | —                  | —             | 189                                    | 189           | 270           | 270           |
| <b>Total partiel</b>                                       | <b>83</b>                                            | <b>83</b>     | <b>—</b>           | <b>—</b>      | <b>196</b>                             | <b>196</b>    | <b>279</b>    | <b>279</b>    |
| <b>Total</b>                                               | <b>131</b>                                           | <b>131</b>    | <b>—</b>           | <b>—</b>      | <b>199</b>                             | <b>199</b>    | <b>330</b>    | <b>330</b>    |

<sup>a</sup> Ces postes sont financés par le PNUE et ONU-Habitat au moyen d'un système par lequel ils remboursent à l'Office des Nations Unies à Nairobi les sommes correspondant aux services fournis par celui-ci.

**A. Direction exécutive et administration**
**Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 2 616 300 dollars**

- 29G.11 Les activités entreprises au titre de cette rubrique relèvent du Bureau du Directeur de l'administration. Le Directeur de l'administration assure la direction et la gestion des services administratifs et d'appui connexes que l'Office des Nations Unies à Nairobi fournit à ses organisations clientes. Le Bureau du Directeur est responsable de la mise en œuvre des stratégies et des priorités relatives à la fourniture de services aux clients, du suivi de la qualité, de l'efficacité et de l'utilité de ces services. Il s'occupe également de la liaison et des négociations avec le PNUE, ONU-Habitat et d'autres bureaux pour tout ce qui concerne les accords de services, négocie avec les autorités du pays hôte – sous la supervision du Directeur général – tous les aspects administratifs et financiers de l'application de l'accord de siège, et élabore et négocie les

arrangements de partage des coûts et de facturation avec les autres organismes et institutions spécialisées des Nations Unies faisant appel à ses services.

Table 29G.6

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

**Objectif de l'Organisation :** Assurer l'application intégrale des mandats prescrits par les organes délibérants et le respect des politiques et procédures de l'ONU en ce qui concerne le programme de travail et la gestion du personnel et des ressources financières

| Réalisations escomptées du Secrétariat                                                                                                                                                                                                  | Indicateurs de succès                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Amélioration de la qualité de la gestion par l'adoption de règles et procédures, méthodes, outils et techniques, nouveaux ou révisés, pour les grandes fonctions de gestion et de service de la Division des services administratifs | <p>a) Amélioration de l'efficacité et du rendement des grandes fonctions de gestion et de service</p> <p><i>Mesure des résultats</i><br/>           2008-2009 : 15 règles et procédures, méthodes, outils et techniques, nouveaux ou révisés, adoptés<br/>           2010-2011 (estimation) : 14 règles et procédures, méthodes, outils et techniques, nouveaux ou révisés, adoptés<br/>           2012-2013 (objectif) : 14 règles et procédures, méthodes, outils et techniques, nouveaux ou révisés, adoptés</p> |
| b) Amélioration des modalités d'exécution des tâches en termes d'efficacité et de rendement                                                                                                                                             | <p>b) Stabilité du nombre d'accords de services passés avec les services clients</p> <p><i>Mesure des résultats</i><br/>           2008-2009 : 13 accords de services<br/>           2010-2011 (estimation) : 6 nouveaux accords de services<br/>           2012-2013 (objectif) : 6 nouveaux accords de services</p>                                                                                                                                                                                               |
| c) Exécution satisfaisante du programme de travail                                                                                                                                                                                      | <p>c) Pourcentage du plan de travail de la Division exécuté dans les délais prévus</p> <p><i>Mesure des résultats</i><br/>           2008-2009 : 98,5 %<br/>           2010-2011 (estimation) : 99,1 %<br/>           2012-2013 (objectif) : 99,1 %</p>                                                                                                                                                                                                                                                             |

**Facteurs externes**

- 29G.12 Il sera possible d'aboutir aux objectifs visés et aux réalisations escomptées si : a) les parties prenantes assument les responsabilités et obligations qui découlent des accords de prestation de services et appuient l'action de la Division des services administratifs en collaborant pleinement avec elle; et b) les politiques et procédures régissant les services communs d'appui sont cohérentes.

**Produits**

29G.13 Les produits et activités de l'exercice 2012-2013 seront les suivants :

- a) Autres activités de fond (budget ordinaire) :
  - i) Représentation du Secrétaire général et du Directeur général, lors de l'examen des questions administratives et financières, aux réunions des organes intergouvernementaux des Nations Unies tenues à Nairobi;
  - ii) Représentation de l'Office des Nations Unies à Nairobi aux réunions des mécanismes consultatifs interinstitutions des organisations appliquant le régime commun des Nations Unies et aux réunions des organes consultatifs du Secrétariat, lors de l'examen des différentes questions administratives intéressant ces organes;
  - iii) Représentation de l'ONU dans les négociations avec le pays hôte concernant l'application de l'accord de siège;
- b) Services de conférence, administration, contrôle (budget ordinaire) :
  - i) Suivi de la réforme de la gestion et de sa mise en œuvre par les services du Secrétariat à Nairobi;
  - ii) Gestion et direction des services d'appui administratif à Nairobi.

Tableau 29G.7

**Ressources nécessaires : direction exécutive et administration**

| Catégorie                | Ressources<br>(en milliers de dollars É.-U.) |                                                   | Postes    |           |
|--------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------|-----------|
|                          | 2010-2011                                    | 2012-2013<br>(avant actuali-<br>sation des coûts) | 2010-2011 | 2012-2013 |
|                          |                                              |                                                   |           |           |
| Budget ordinaire         |                                              |                                                   |           |           |
| Postes                   | 1 902,4                                      | 1 191,8                                           | 8         | 5         |
| Autres objets de dépense | 682,0                                        | 1 424,5                                           | —         | —         |
| <b>Total partiel</b>     | <b>2 584,4</b>                               | <b>2 616,3</b>                                    | <b>8</b>  | <b>5</b>  |
| Fonds extrabudgétaires   | 455,5                                        | 421,3                                             | 1         | 1         |
| <b>Total</b>             | <b>3 039,9</b>                               | <b>3 037,6</b>                                    | <b>9</b>  | <b>6</b>  |

29G.14 On estime que si le montant des crédits ouverts est de 2 616 300 dollars, cela permettra de continuer à financer cinq postes dans le Bureau du Directeur de l'administration (1 D-2, 1 P-4, 1 P-3 et 2 postes d'agent local) et de couvrir les autres objets de dépense, tels que le personnel temporaire autre que pour les réunions, les heures supplémentaires et les voyages. L'augmentation globale d'un montant de 31 900 dollars s'explique par le redéploiement de trois postes [1 D-1, 1 P-2 et 1 poste d'agent des services généraux (Autres classes)] au sous-programme 2 (planification des programmes, budget et comptabilité) ainsi que par les hausses des ressources demandées au titre des objets de dépense autres que les postes pour des activités concernant la gestion de la continuité des opérations.

29G.15 Les ressources provenant du budget ordinaire sont complétées par des ressources extrabudgétaires d'un montant de 421 300 dollars, appelées à couvrir des dépenses de fonctionnement telles que les autres dépenses de personnel, la rémunération de consultants et d'experts, les frais de voyage et les dépenses générales de fonctionnement afférentes à l'exécution des produits dont il est fait état au paragraphe 29G.13.



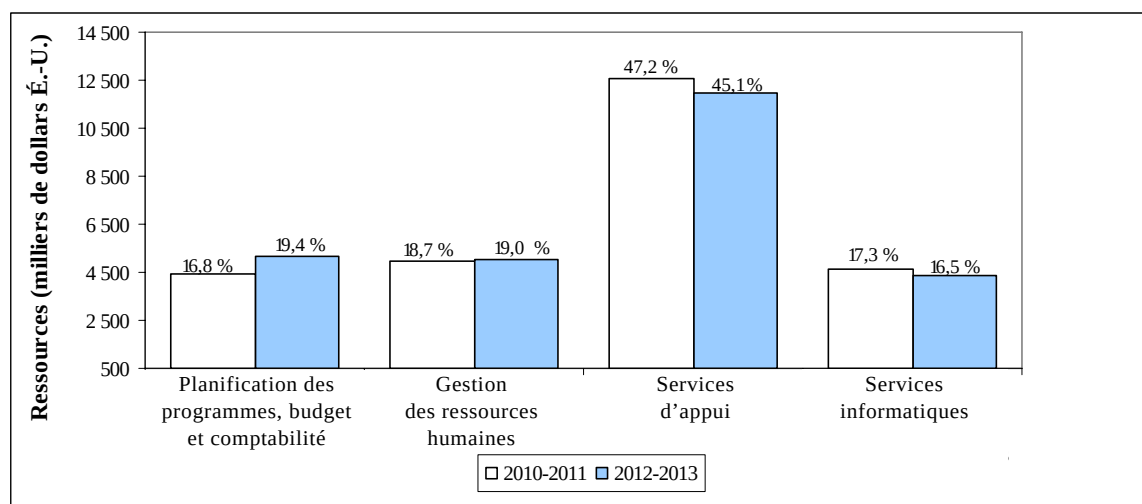
## B. Programme de travail

Tableau 29G.8

### Ressources nécessaires par sous-programme

| Sous-programme                                       | Ressources (en milliers de dollars des États-Unis) |                                                 | Postes     |            |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------|------------|
|                                                      | 2010-2011                                          | 2012-2013<br>(avant actualisation<br>des coûts) | 2010-2011  | 2012-2013  |
|                                                      |                                                    |                                                 |            |            |
| Budget ordinaire                                     |                                                    |                                                 |            |            |
| Planification des programmes, budget et comptabilité | 4 455,1                                            | 5 165,7                                         | 29         | 32         |
| Gestion des ressources humaines                      | 4 952,1                                            | 5 048,7                                         | 27         | 27         |
| Services d'appui                                     | 12 543,4                                           | 11 996,9                                        | 47         | 47         |
| Services informatiques                               | 4 601,3                                            | 4 368,8                                         | 20         | 20         |
| <b>Total partiel</b>                                 | <b>26 551,9</b>                                    | <b>26 580,1</b>                                 | <b>123</b> | <b>126</b> |
| Fonds extrabudgétaires                               | 24 855,2                                           | 26 954,0                                        | 198        | 198        |
| <b>Total</b>                                         | <b>51 407,1</b>                                    | <b>53 534,1</b>                                 | <b>321</b> | <b>324</b> |

### Ressources nécessaires par sous-programme (budget ordinaire)



### Sous-programme 2

#### Planification des programmes, budget et comptabilité

**Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 5 165 700 dollars**

- 29G.16 L'exécution du sous-programme incombe au Service de la gestion du budget et des ressources financières qui appliquera la stratégie exposée dans le sous-programme 2 (Planification des programmes, budget et comptabilité), à la section D (Office des Nations Unies à Nairobi) du programme 24 (Services de gestion et d'appui) du cadre stratégique pour l'exercice biennal 2012-2013 (A/65/6/Rev.1).

- 29G.17 Le Service est chargé de fournir des services financiers au PNUE, à ONU-Habitat et à l'Office des Nations Unies à Nairobi. À ce titre, il élabore le budget de l'Office et en assure l'exécution, établit les rapports financiers périodiques destinés à la direction et répond aux demandes de renseignements administratifs de divers organes, dont le Comité des commissaires aux comptes et le Corps commun d'inspection. Le Service est également chargé de la comptabilité, des états de paie, des règlements et décaissements ainsi que des activités de trésorerie à Nairobi.

Tableau 29G.9

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

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

| 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 (diminution du pourcentage des engagements non réglés)</i><br/> 2008-2009 : 4,4 %<br/> 2010-2011 (estimation) : 4 %<br/> 2012-2013 (objectif) : 4 %</p> <p><i>Mesure des résultats (Pourcentage de réduction/annulation des engagements d'exercices antérieurs)</i><br/> 2008-2009 : 5,8 %<br/> 2010-2011 (estimation) : 5 %<br/> 2012-2013 (objectif) : 5 %</p> |
| b) Amélioration de la gestion des ressources extrabudgétaires                  | <p>b) i) Réduction des délais d'ouverture des crédits extrabudgétaires</p> <p><i>Mesure des résultats</i><br/> 2008-2009 : 3,9 jours<br/> 2010-2011 (estimation) : 3 jours<br/> 2012-2013 (objectif) : 2 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><br/> 2008-2009 : 16 %<br/> 2010-2011 (estimation) : 16 %<br/> 2012-2013 (objectif) : 16 %</p>                                                                                    |

c) Caractère plus exhaustif des données financières

c) i) Opinion favorable du Comité des commissaires aux comptes sur les états financiers

*Mesure des résultats*

2008-2009: aucune opinion négative

2010-2011 (estimation) : aucune opinion négative

2012-2013 (objectif) : aucune opinion négative

ii) Absence d'opinions défavorables majeures des commissaires aux comptes au sujet d'autres questions financières

*Mesure des résultats*

2008-2009 : aucune opinion défavorable majeure

2010-2011 (estimation) : aucune opinion défavorable majeure

2012-2013 (objectif) : aucune opinion défavorable majeure

d) Opérations financières effectuées dans les délais et sans erreur

d) i) Augmentation du pourcentage des paiements et des transactions comptabilisés dans les 30 jours suivant la réception de tous les documents nécessaires

*Mesure des résultats*

2008-2009 : 93%

2010-2011 (estimation) : 94 %

2012-2013 (objectif) : 95 %

ii) Rapprochements bancaires effectués dans les 30 jours suivant la fin du mois

*Mesure des résultats*

2008-2009 : 74 %

2010-2011 (estimation) : 100 %

2012-2013 (objectif) : 100 %

iii) Augmentation du pourcentage de décaissements automatiques grâce au système SWIFT

*Mesure des résultats*

2008-2009 : 99 %

2010-2011 (estimation) : 99 %

2012-2013 (objectif) : 99 %

---

**Facteurs externes**

- 29G.18 Le sous-programme devrait permettre d'atteindre les objectifs visés et de parvenir aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies : a) appui apporté aux clients sur les questions relatives aux politiques; b) informations à traiter fournies par les parties prenantes sans retard et de façon exhaustive; et c) mise à disposition d'un appui technologique approprié.

**Produits**

- 29G.19 Pour l'exercice biennal 2012-2013, les produits et les services fournis seront les suivants (budget ordinaire et fonds extrabudgétaires) :
- a) Établissement du projet de budget-programme de l'Office des Nations Unies à Nairobi pour l'exercice biennal 2014-2015 et des rapports sur l'exécution du budget et du programme de l'exercice biennal 2012-2013, ainsi que des plans de dépenses relatifs aux fonds extrabudgétaires de l'Office, et administration de ces ressources;
  - b) Établissement des avis d'allocation de crédit et des autorisations relatives aux tableaux d'effectifs concernant l'Office des Nations Unies à Nairobi et ses ressources extrabudgétaires, contrôle des dépenses, examen des propositions de révision des avis d'allocation et établissement des demandes de crédits additionnels;
  - c) Traitement des documents financiers, comptabilisation des recouvrements et autres sommes à recevoir par l'Organisation, établissement de prévisions de trésorerie, rapprochement des comptes bancaires, établissement d'états financiers semestriels, tenue des comptes, communication d'informations sur les fonds d'affectation spéciale et les activités de coopération technique, versement des traitements, indemnités et autres prestations dues aux fonctionnaires et aux consultants, paiement des fournisseurs et autres créanciers et traitement des demandes de remboursement des frais de voyage.

Tableau 29G.10

**Ressources nécessaires : sous-programme 2**

| Catégorie              | Ressources (en milliers de dollars des États-Unis) |                                                 | Postes    |           |
|------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------|-----------|
|                        | 2010-2011                                          | 2012-2013<br>(avant actualisation<br>des coûts) | 2010-2011 | 2012-2013 |
| Budget ordinaire       |                                                    |                                                 |           |           |
| Postes                 | 4 455,1                                            | 5 165,7                                         | 29        | 32        |
| <b>Total partiel</b>   | <b>4 455,1</b>                                     | <b>5 165,7</b>                                  | <b>29</b> | <b>32</b> |
| Fonds extrabudgétaires | 4 389,1                                            | 4 654,7                                         | 50        | 50        |
| <b>Total</b>           | <b>8 844,2</b>                                     | <b>9 820,4</b>                                  | <b>79</b> | <b>82</b> |

- 29G.20 Des ressources d'un montant de 5 165 700 dollars permettront de financer les 32 postes du Service (1 D-1, 2 P-5, 4 P-4, 2 P-3, 4 P-2 et 19 postes d'agent recruté sur le plan local). La hausse de 710 600 dollars résulte du transfert de trois postes du Bureau du Directeur de l'administration (1 D-1, 1 P-2 et 1 poste d'agent des services généraux recruté sur le plan local), pour tenir compte de l'actuelle structure opérationnelle de l'Office des Nations Unies à Nairobi.

- 29G.21 Les ressources provenant du budget ordinaire sont complétées par des ressources extrabudgétaires d'un montant de 3 289 700 dollars qui permettront de continuer à financer 50 postes d'agent recruté sur le plan local et d'autres s'élevant à 1 365 000 dollars qui couvriront les dépenses de fonctionnement afférentes à l'exécution des produits dont il est fait état au paragraphe 29G.19.

### Sous-programme 3 Gestion des ressources humaines

#### *Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 5 048 700 dollars*

- 29G.22 L'exécution du sous-programme incombe au Service de la gestion des ressources humaines qui appliquera la stratégie exposée dans le sous-programme 3 (Gestion des ressources humaines), à la section D (Office des Nations Unies à Nairobi) du programme 24 (Services de gestion et d'appui) du cadre stratégique pour la période 2012-2013 (A/65/6/Rev. 1).
- 29G.23 Le Service de la gestion des ressources humaines est chargé du recrutement et de l'administration du personnel, du classement des emplois, de la gestion des postes et de l'organisation des programmes de formation pour toutes les catégories de personnel du PNUE, d'ONU-Habitat et de l'Office des Nations Unies à Nairobi. Les initiatives visant à faire en sorte que la gestion des ressources humaines soit considérée comme la responsabilité commune des directeurs de programme et à renforcer tant le partenariat entre les fonctionnaires et leurs supérieurs hiérarchiques que l'assistance fournie en vue du perfectionnement des compétences se poursuivront.

Tableau 29G.11

#### **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 Nairobi pour répondre aux nouveaux besoins et exigences

| Réalisations escomptées du Secrétariat                                        | Indicateurs de succès                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Renforcement de la faculté d'adaptation du personnel                       | <p>a) Indice de mobilité du personnel d'au moins 16 %</p> <p><i>Mesure des résultats</i><br/>           2008-2009 : 17,8 %<br/>           2010-2011 (estimation) : 16 %<br/>           2012-2013 (objectif) : 16 %</p>                                                  |
| b) Amélioration de l'aptitude du personnel en poste à s'acquitter de sa tâche | <p>b) Au moins 50 % du personnel a bénéficié de cinq jours de formation par an, soit l'objectif minimum.</p> <p><i>Mesure des résultats</i><br/>           2008-2009 : 50 %<br/>           2010-2011 (estimation) : 50 %<br/>           2012-2013 (objectif) : 50 %</p> |

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 : 82 %

2010-2011 (estimation) : 85 %

2012-2013 (objectif) : 85 %

d) Amélioration des services médicaux destinés au personnel

d) Augmentation du pourcentage de fonctionnaires qui se déclarent satisfaits des services dont ils ont bénéficié

*Mesure des résultats*

2008-2009 : 78 %

2010-2011 (estimation) : 80 %

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*

(en nombre de pays)

2008-2009 : 1 pays

2010-2011 (estimation) : 2 pays

2012-2013 (objectif) : 2 pays

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: 34 %

2010-2011 (estimation) : 36 %

2012-2013 (objectif) : 36 %

iii) Réduction du nombre moyen de jours entre la date de publication d'un avis de vacance de poste et celle à laquelle le poste est pourvu, pour tous les postes inscrits au budget ordinaire faisant l'objet d'un avis de vacance de poste

*Mesure des résultats*

2008-2009 : 100 jours

2010-2011 (estimation) : 120 jours

2012-2013 (objectif) : 120 jours

f) Promotion de la mobilité volontaire, conformément aux résolutions de l'Assemblée générale

f) Nombre de mutations volontaires

*Mesure des résultats*

2008-2009 : 17

2010-2011 (estimation) : 16

2012-2013 (objectif) : 16

---

### Facteurs externes

29G.24 Le sous-programme devrait permettre d'atteindre les objectifs visés et de parvenir aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies : a) les membres du personnel manifestent suffisamment d'intérêt pour une affectation à d'autres fonctions, dans d'autres services et d'autres lieux d'affectation; et b) les différences existant dans les conditions de travail par rapport à d'autres organismes des Nations Unies n'ont pas d'effets négatifs sur la mobilité du personnel ou le maintien en fonction du personnel au PNUE et à ONU-Habitat, qui sont des lieux d'affectation où les conditions de vie ou de travail sont difficiles.

### Produits

29G.25 Pour l'exercice biennal 2012-2013, les produits et les services fournis seront les suivants (budget ordinaire et fonds extrabudgétaires) :

a) Concours :

- i) Fourniture d'un appui fonctionnel et de services de secrétariat aux organes centraux de contrôle de l'Office des Nations Unies à Nairobi dans le cadre du système de sélection du personnel;
- ii) Sélection de candidats pour les postes vacants;
- iii) Organisation de tests à l'Office en vue de recruter des agents locaux (employés de bureau, commis aux statistiques, commis comptables, assistants d'édition et gardes);

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

- i) Mise en œuvre de programmes de perfectionnement et de formation du personnel visant l'acquisition de compétences de base en matière d'organisation et de gestion ainsi que de compétences spécialisées et techniques pour les fonctionnaires de toutes les catégories dans l'ensemble de l'Office, dans le cadre du programme central de formation du Secrétariat;
- ii) Mise en œuvre de programmes d'aide à l'organisation des carrières pour les fonctionnaires de toutes les catégories, y compris de programmes visant à encourager la mobilité et à faciliter le suivi du comportement professionnel :
  - a. Poursuite de la mise en œuvre de programmes spécialisés d'orientation et de perfectionnement à l'intention des jeunes administrateurs et des administrateurs auxiliaires;
  - b. Renforcement des programmes d'aide à l'organisation des carrières : ateliers de planification des carrières, ateliers de mentorat et services d'orientation professionnelle;
  - c. Poursuite de la mise en œuvre de programmes d'orientation à l'intention des nouveaux fonctionnaires, comprenant notamment des ressources en ligne;

- iii) Mise en œuvre de mécanismes de mobilité visant en particulier la mobilité latérale des fonctionnaires de toutes les catégories, notamment au moyen de séances de formation et d'information spécialisées;
- iv) Gestion rationalisée des réaffectations d'administrateurs débutants;
- v) Assistance aux cadres et au personnel en matière de suivi du comportement professionnel à l'Office et, notamment, contrôle de l'application du système de notation dans l'ensemble de l'Office et prestation de services de formation et de services consultatifs connexes;
- vi) Services d'orientation au personnel portant sur un large éventail de questions d'ordre personnel et familial ou liées au travail.

Tableau 29G.12

**Ressources nécessaires : sous-programme 3**

| Catégorie                | Ressources<br>(en milliers de dollars É.-U.) |                                                   | Postes    |           |
|--------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------|-----------|
|                          | 2010-2011                                    | 2012-2013<br>(avant actuali-<br>sation des coûts) | 2010-2011 | 2012-2013 |
|                          |                                              |                                                   |           |           |
| Budget ordinaire         |                                              |                                                   |           |           |
| Postes                   | 4 756,6                                      | 4 853,2                                           | 27        | 27        |
| Autres objets de dépense | 195,5                                        | 195,5                                             | –         | –         |
| <b>Total partiel</b>     | <b>4 952,1</b>                               | <b>5 048,7</b>                                    | <b>27</b> | <b>27</b> |
| Fonds extrabudgétaires   | 6 492,4                                      | 6 965,0                                           | 45        | 45        |
| <b>Total</b>             | <b>11 444,5</b>                              | <b>12 013,7</b>                                   | <b>72</b> | <b>72</b> |

- 29G.26 Le montant prévu (5 048 700 dollars) permettra le financement de 27 postes (1 D-1, 3 P-5, 1 P-4, 6 P-3, 2 P-2 et 14 postes d'agent recruté sur le plan local) et couvrira les autres objets de dépense relatifs : a) aux cours de langues ainsi qu'à la formation administrative et financière destinés au personnel des services du secrétariat à Gigiri; et b) au coût des consultants engagés pour compléter les effectifs existants du service médical et faire ainsi face à des problèmes sanitaires spécifiques. L'augmentation de 96 600 dollars s'explique par le reclassement proposé de deux postes (chef de service, de la classe P-5 au rang D-1, et chef de la Section de l'administration du personnel, de la classe P-4 à la classe P-5), comme suite à la demande de l'Assemblée générale visant à ce que les arrangements de l'Office soient alignés sur ceux des autres bureaux administratifs analogues de l'Organisation.
- 29G.27 Les ressources provenant du budget ordinaire sont complétées par des ressources extrabudgétaires d'un montant de 4 302 700 dollars, qui permettront de continuer à financer 45 postes, et d'autres s'élevant à 2 662 300 dollars qui couvriront les dépenses de fonctionnement afférentes à l'exécution des produits dont il est fait état au paragraphe 29G.25.

### Sous-programme 4

#### Services d'appui

**Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 11 996 900 dollars**

- 29G.28 La responsabilité de l'exécution du sous-programme incombe au Service chargé des services d'appui. Le sous-programme sera mis en œuvre conformément à la stratégie décrite au sous-programme 4



(Services d'appui) de la section D (Office des Nations Unies à Nairobi) du programme 24 (Services de gestion et d'appui) du cadre stratégique pour la période 2012-2013 (A/65/6/Rev.1).

- 29G.29 Le Service chargé des services d'appui assure l'administration et l'entretien des bâtiments du complexe des Nations Unies à Nairobi, coordonne les achats effectués sur place et sur le marché international, gère le service d'enregistrement et fournit divers autres services généraux à toutes les organisations ayant des bureaux à l'intérieur du complexe des Nations Unies à Gigiri.

Tableau 29G.13

**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 Nairobi en ce qui concerne la gestion des bureaux et des installations de conférence, la gestion des avoirs, les voyages et les transports, la gestion des archives et des dossiers, les services du courrier et de la valise diplomatique et les activités commerciales

| Réalisations escomptées du Secrétariat                                                                | Indicateurs de succès                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Amélioration de la qualité et des délais d'intervention des services d'entretien et de maintenance | <p>a) Augmentation de la proportion de services assurés selon les normes établies</p> <p><i>Mesure des résultats</i><br/>           2008-2009 : 100 %<br/>           2010-2011 (estimation) : 100 %<br/>           2012-2013 (objectif) : 100 %</p>                                                                                                                                                                           |
| b) Amélioration de la gestion des biens immobiliers                                                   | <p>b) Programmes de maintenance des biens immobiliers qui sont normalisés, complets et à jour</p> <p><i>Mesure des résultats</i><br/>           2008-2009 : 85 %<br/>           2010-2011 (estimation) : 90 %<br/>           2012-2013 (objectif) : 95 %</p>                                                                                                                                                                  |
| c) Réalisation d'économies sur les frais de voyage                                                    | <p>c) Accroissement des économies réalisées par rapport au coût total des voyages</p> <p><i>Mesure des résultats</i><br/>           2008-2009 : 7,7 %<br/>           2010-2011 (estimation) : 8,0 %<br/>           2012-2013 (objectif) : 8,7 %</p>                                                                                                                                                                           |
| d) Amélioration de la gestion des archives                                                            | <p>d) Augmentation du pourcentage de bureaux qui appliquent les normes d'archivage à l'Office des Nations Unies à Nairobi, au Programme des Nations Unies pour l'environnement et au Programme des Nations Unies pour les établissements humains (ONU-Habitat)</p> <p><i>Mesure des résultats</i><br/>           2008-2009 : 10 %<br/>           2010-2011 (estimation) : 25 %<br/>           2012-2013 (objectif) : 50 %</p> |

e) Mécanismes élargis de partage des coûts et de services communs

e) Augmentation du nombre d'institutions abonnées/parties à des accords de partage des coûts

*Mesure des résultats*

2008-2009 : 31

2010-2011 (estimation) : 35

2012-2013 (objectif) : 40

**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**

a) Services d'achat pleinement conformes aux exigences des plans d'achats

a) i) Augmentation du pourcentage d'accords stratégiques à long terme tels que les contrats permanents et les contrats-cadres

*Mesure des résultats*

2008-2009 : 12 %

2010-2011 (estimation) : 14 %

2012-2013 (objectif) : 16 %

ii) Réduction du nombre de semaines entre l'établissement définitif du cahier des charges et la passation des marchés

*Mesure des résultats*

2008-2009 : 16

2010-2011 (estimation) : 14

2012-2013 (objectif) : 16

b) Renforcement de la concurrence internationale

b) Augmentation du nombre de fournisseurs qualifiés pour être invités à soumissionner

*Mesure des résultats*

2008-2009 : 41

2010-2011 (estimation) : 99

2012-2013 (objectif) : 114

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

c) Augmentation du nombre de fournisseurs de pays en développement et de pays en transition agréés par l'ONU

*Mesure des résultats*

2008-2009 : 38

2010-2011 (estimation) : 60

2012-2013 (objectif) : 70

## Facteurs externes

- 29G.30 Le sous-programme devrait permettre d'aboutir aux objectifs visés et aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies : a) l'évolution du secteur des transports aériens et maritimes continue de faciliter la négociation de contrats avantageux; b) aucun bouleversement politique, économique ou technologique soudain ou inattendu ne vient perturber les services; et c) les entités des Nations Unies à Nairobi auxquelles l'Office fournit des services et le pays hôte coopèrent pleinement.

## Produits

- 29G.31 Pendant l'exercice biennal 2012-2013, les produits et les services fournis seront les suivants (budget ordinaire et fonds extrabudgétaires) : services centraux d'appui, y compris en ce qui concerne l'expédition de biens de l'Organisation; envois en vrac pour des conférences; attribution des locaux et planification de l'occupation des bureaux dans le complexe de Gigiri; contrôle des stocks; délivrance des laissez-passer et d'autres documents de voyage; achat de biens et de services pour le compte de l'Office des Nations Unies à Nairobi, du PNUE et d'ONU-Habitat; gestion des biens; services d'enregistrement, de valise diplomatique, de courrier et d'archivage pour le compte de l'Office, du PNUE et d'ONU-Habitat; organisation du déménagement des fonctionnaires et passation des contrats d'assurance connexes; organisation des voyages effectués par les délégations et par les fonctionnaires au titre de missions officielles ou des congés dans les foyers; et fourniture de services dans le pays hôte et de services commerciaux pour la communauté des Nations Unies à Nairobi.

Tableau 29G.14

## Ressources nécessaires : sous-programme 4

| Catégorie                | Ressources<br>(en milliers de dollars É.-U.) |                                                   | Postes     |            |
|--------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------|------------|
|                          | 2010-2011                                    | 2012-2013<br>(avant actuali-<br>sation des coûts) | 2010-2011  | 2012-2013  |
|                          |                                              |                                                   |            |            |
| Budget ordinaire         |                                              |                                                   |            |            |
| Postes                   | 5 232,7                                      | 5 378,3                                           | 47         | 47         |
| Autres objets de dépense | 7 310,7                                      | 6 618,6                                           | —          | —          |
| <b>Total partiel</b>     | <b>12 543,4</b>                              | <b>11 996,9</b>                                   | <b>47</b>  | <b>47</b>  |
| Fonds extrabudgétaires   | 5 567,3                                      | 5 898,8                                           | 70         | 70         |
| <b>Total</b>             | <b>18 110,7</b>                              | <b>17 895,7</b>                                   | <b>117</b> | <b>117</b> |

- 29G.32 Le montant de 11 996 900 dollars permettrait de financer le maintien de 47 postes (1 D-1, 2 P-5, 4 P-3, 2 P-2, 2 administrateurs recrutés sur le plan local et 36 agents (locaux) des services généraux), et d'autres dépenses opérationnelles liées à l'appui et l'entretien des installations et des systèmes. La diminution prévue d'un montant net de 546 500 dollars s'explique comme suit : a) une augmentation d'un montant de 145 600 dollars au titre des postes, tenant à l'effet-report de la création d'un nouveau poste d'administrateur recruté sur le plan local qui avait été approuvée dans le cadre du budget-programme pour l'exercice biennal 2010-2011, ainsi qu'au reclassement à la classe D-1 du poste P-5 de chef de service, et à la classe P-5 d'un poste P-4 de chef de la Section des achats conformément à la demande faite par l'Assemblée générale pour que les arrangements pris à l'Office soient alignés sur ceux des autres unités administratives de l'ONU; et b) une diminution d'un montant net de 692 100 dollars au titre des autres objets de dépense compte tenu de l'évolution des dépenses observée.

- 29G.33 Les ressources provenant du budget ordinaire sont complétées par des ressources extrabudgétaires d'un montant de 5 898 800 dollars, qui correspondent à 70 postes et aux dépenses de fonctionnement afférentes à l'exécution du programme de travail et des produits dont il est fait état dans le détail au paragraphe 29G.31.

## Sous-programme 6 Services informatiques

**Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 4 368 800 dollars**

- 29G.34 La responsabilité de l'exécution du sous-programme incombe au Service de l'informatique. Le sous-programme sera mis en œuvre conformément à la stratégie décrite au sous-programme 6 (Services informatiques) de la section D (Office des Nations Unies à Nairobi) du programme 24 (Services de gestion et d'appui) du Cadre stratégique pour la période 2012-2013 (A/65/6/Rev.1).
- 29G.35 Le Service de l'informatique gère les systèmes de communication, y compris les services Internet, et en assure le fonctionnement. Il fournit également des services d'appui de base (bureautique, gestion du réseau local et du réseau étendu, appui aux utilisateurs de logiciels, maintenance et configuration du matériel informatique, mise en place et maintenance du Système intégré de gestion).

Tableau 29G.15

### 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

a) i) Augmentation du nombre de services informatisés

*Mesure des résultats*

2008-2009 : 45

2010-2011 (estimation) : 55

2012-2013 (objectif) : 60

ii) Augmentation du pourcentage de services répondant aux normes en ce qui concerne les niveaux de prestation attendus

*Mesure des résultats*

2008-2009 : 100 %

2010-2011 (estimation) : 100 %

2012-2013 (objectif) : 100 %

b) Renforcement de l'harmonisation des procédures de prestation de services et d'exécution de projets avec les pratiques de référence

b) Augmentation du nombre de services assurés selon les pratiques de référence établies par l'Organisation internationale de normalisation

*Mesures des résultats*

2008-2009 : 55

2010-2011 (estimation) : 65

2012-2013 (objectif) : 75

### Facteurs externes

29G.36 Le sous-programme devrait permettre d'atteindre les objectifs visés et de parvenir aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies : a) l'évolution des technologies et de la situation dans les industries apparentées va dans le même sens que la stratégie en matière de technologies de l'information et des communications, notamment l'exploitation du logiciel intégré de gestion des contenus, et lui est favorable; de nouvelles technologies et technologies de pointe ainsi que des personnes ayant des compétences technologiques sont disponibles; et b) aucun bouleversement politique, économique ou technologique soudain ou inattendu ne vient perturber les services.

### Produits

29G.37 Pendant l'exercice biennal 2012-2013, les produits et les services fournis seront les suivants (budget ordinaire et fonds extrabudgétaires) : mise en place, maintenance et sécurité de l'infrastructure, y compris le Système intégré de gestion; appui à la gestion des applications, y compris maintenance des applications existantes, et étude, conception et mise en service d'applications nouvelles; services d'assistance et d'appui aux utilisateurs; services de distribution du courrier; exploitation et maintenance des systèmes de communication (téléphone, messagerie vocale et transmission de données); standard téléphonique, télécopie et télex.

Tableau 29G.16

#### Ressources nécessaires : sous-programme 6

| Catégorie                | Ressources<br>(en milliers de dollars É.-U.) |                                                   | Postes    |           |
|--------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------|-----------|
|                          | 2010-2011                                    | 2012-2013<br>(avant actuali-<br>sation des coûts) | 2010-2011 | 2012-2013 |
|                          |                                              |                                                   |           |           |
| Budget ordinaire         |                                              |                                                   |           |           |
| Postes                   | 3 641,9                                      | 3 641,9                                           | 20        | 20        |
| Autres objets de dépense | 959,4                                        | 726,9                                             | –         | –         |
| <b>Total partiel</b>     | <b>4 601,3</b>                               | <b>4 368,8</b>                                    | <b>20</b> | <b>20</b> |
| Fonds extrabudgétaires   | 8 406,4                                      | 9 435,5                                           | 33        | 33        |
| <b>Total</b>             | <b>13 007,7</b>                              | <b>13 804,3</b>                                   | <b>53</b> | <b>53</b> |

29G.38 Le montant prévu (4 368 800 dollars) permettra le financement de 20 postes (1 P-5, 4 P-4, 4 P-3, 1 P-2 et 10 postes d'agents locaux) et couvrira le coût du personnel temporaire (autre que pour les réunions), des services contractuels et divers frais de fonctionnement concernant l'appui et l'entretien des installations et des systèmes, ainsi que le remplacement du matériel des services

informatiques. La diminution nette d'un montant net de 232 500 dollars tient aux ajustements auxquels on a procédé compte tenu de l'évolution des dépenses.

- 29G.39 Les ressources provenant du budget ordinaire sont complétées par des ressources extrabudgétaires d'un montant de 9 435 500 dollars, qui correspondent à 33 postes et aux dépenses de fonctionnement afférentes à l'exécution du programme de travail et des produits dont il est fait état dans le détail au paragraphe 29G.37.

Tableau 29G.17

**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/64/7)**

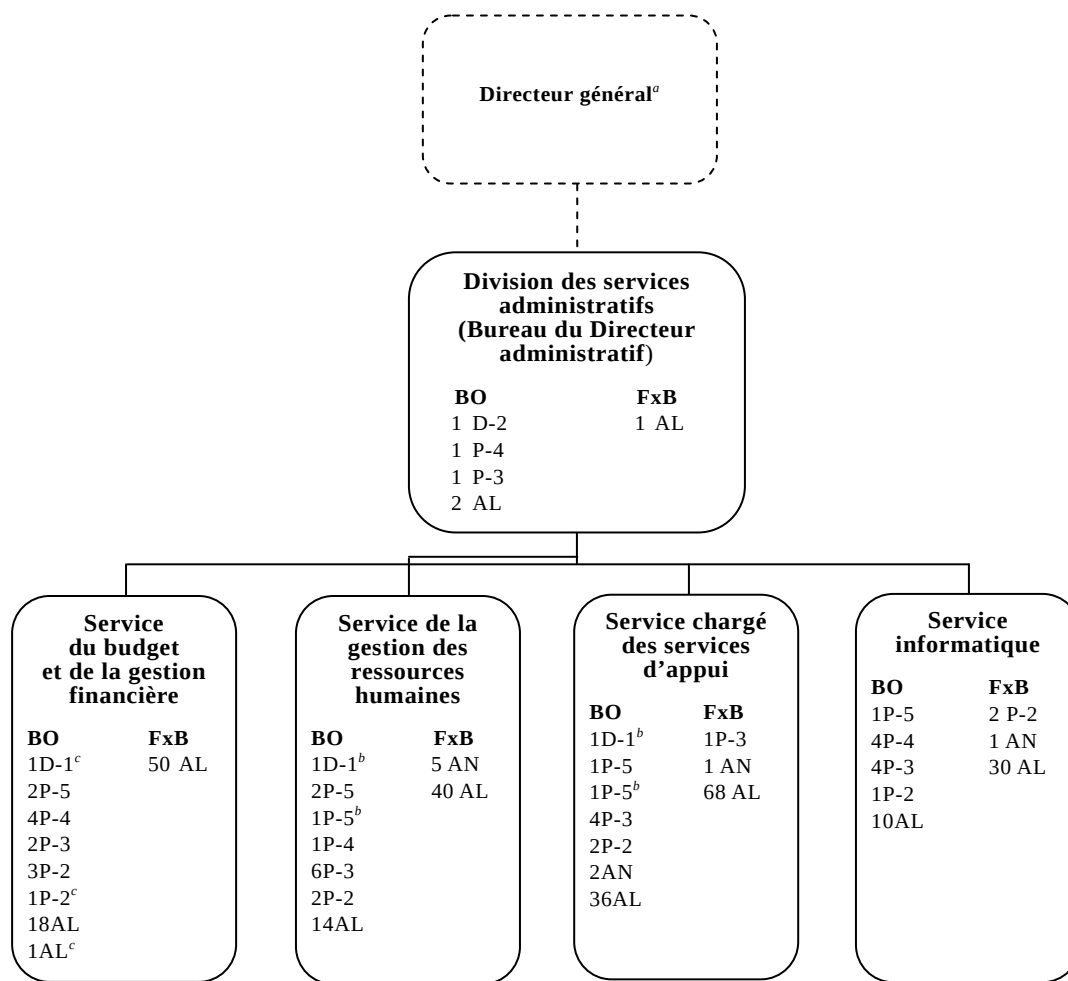
L'organigramme de l'Office des Nations Unies à Nairobi est présenté dans la circulaire du Secrétaire général ST/SGB/2009/3. Le Comité consultatif indique que l'organigramme de l'Office, tel qu'il apparaît dans le projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2010-2011 ne correspond pas à celui présenté dans la circulaire. Le Comité a bon espoir que l'anomalie sera rectifiée et que l'on en verra les résultats dans le prochain budget-programme (par. VIII.88).

Le Comité consultatif fait observer que le tableau d'effectifs de l'Office doit cadrer avec la stratégie à plus long terme de l'Office des Nations Unies à Nairobi et ses besoins opérationnels et faire correspondre clairement et objectivement la structure des classes aux fonctions qui leur sont assignées (par. VIII. 89).

À la suite de cette demande et de l'examen mené par le Bureau de la gestion des ressources humaines, les ressources afférentes au Bureau du Chef des services administratifs ont été transférées de la rubrique Direction exécutive et administrative au sous-programme 2 (Planification des programmes, budget et comptabilité) (Service du budget et de la gestion financière), compte tenu de son rôle actuel et conformément à la proposition selon laquelle tous les chefs de service à la classe D-1 doivent faire rapport au Directeur administratif.

## Office des Nations Unies à Nairobi

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



**Abréviations** : BO = budget ordinaire; FxB = fonds extrabudgétaires; AL = agent local; AN = administrateur recruté sur le plan national.

<sup>a</sup> Inscrit au budget au titre du chapitre 1 (Politique, direction et coordination d'ensemble).

<sup>b</sup> Reclassement de postes : Service de la gestion des ressources humaines : 1 P-5 reclassé à D-1 et 1 P-4 reclassé à P-5; Service chargé des services d'appui : 1 P-4 reclassé à P-5.

<sup>c</sup> Transfert (1 D-1, 1 P-2 et 1 agent local du Bureau du Directeur du Service du budget et de la gestion financière).