



# Assemblée générale

Distr. générale  
18 avril 2013  
Français  
Original : anglais

Soixante-huitième session

## Projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2014-2015\*

**Titre VIII**  
**Services communs d'appui**

**Chapitre 29A**  
**Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion**

(Programme 25 du plan-programme biennal pour la période 2014-2015)\*\*

### Table des matières

	<i>Page</i>
Vue d'ensemble . . . . .	3
Orientation générale . . . . .	4
Vue d'ensemble des ressources . . . . .	6
Autres informations . . . . .	10
A. Direction exécutive et administration . . . . .	11
B. Programme de travail . . . . .	13
Composante 1. Services de gestion . . . . .	14
Composante 2. Progiciel de gestion intégré . . . . .	19
Composante 3. Administration de la justice : composante de contrôle hiérarchique . . . . .	22
Composante 4. Services à la Cinquième Commission de l'Assemblée générale et au Comité du programme et de la coordination . . . . .	24
C. Appui au programme . . . . .	26

\* Une version condensée du budget-programme approuvé paraîtra sous la cote A/68/6/Add.1.

\*\* A/67/6/Rev.1.



---

Annexes\*\*\*

I. Organigramme et répartition des postes pour l'exercice biennal 2014-2015 . . . . .	29
II. État récapitulatif de la suite donnée aux recommandations formulées par les organes de contrôle . . . . .	30

---

\*\*\* L'annexe énumérant les produits de l'exercice 2012-2013 non reconduits en 2014-2015 est sans objet et ne figure donc pas dans le présent chapitre.

## Vue d'ensemble

Tableau 29A.1 **Ressources financières**

(En dollars des États-Unis)

Montant approuvé pour 2012-2013 <sup>a</sup>	15 902 000
Ajustements techniques (effet-report et élimination des dépenses non renouvelables)	(301 100)
Transferts entre les composantes	155 800
Variation découlant des propositions faites par le Secrétaire général dans son rapport sur l'esquisse budgétaire pour 2014-2015 <sup>b</sup>	(663 800)
Variation pour le Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion	(809 100)
Montant proposé pour le Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion pour 2014-2015	15 092 900
Nouveaux mandats (part des ressources nécessaires au titre du progiciel de gestion intégré imputable au budget ordinaire du Secrétariat)	35 927 900
Montant proposé par le Secrétaire général pour 2014-2015 <sup>a</sup>	51 020 800

<sup>a</sup> Aux taux révisés de 2012-2013.

<sup>b</sup> A/67/529 et Corr.1.

Tableau 29A.2 **Postes**

	Nombre	Classe
<i>Budget ordinaire</i>		
Postes approuvés pour l'exercice biennal 2012-2013	52	1 SGA, 2 D-2, 4 D-1, 9 P-5, 6 P-4, 2 P-3, 2 P-2/P-1, 4 G(1°C), 22 G(AC)
Transferts	3	1 G(AC) relevant de la direction exécutive et de la gestion (Sect. 29E), Bureau de l'information et des communications transféré à l'appui au programme (Sect. 29A), Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion  Au sein du Bureau de Secrétaire général adjoint à la gestion : 1 P-5 transféré de la composante 1 (Services de gestion) à l'appui au programme 1 P-4 transféré de l'appui au programme à la composante 1 (Services de gestion)
Suppressions	(4)	1 P-2, 3 G(AC) relevant de la composante 1 (Services de gestion) [1 P-2 et 2 G(AC)]; et Appui au programme [1 G(AC)]
Postes proposés pour l'exercice biennal 2014-2015	49	1 SGA, 2 D-2, 4 D-1, 9 P-5, 6 P-4, 2 P-3, 1 P-2/P-1, 4 G(1°C), 20 G(AC)

*Note* : Les abréviations ci-après sont utilisées dans les tableaux et organigrammes : AC : autres classes; BO : budget ordinaire ; G : agent des services généraux; RxB : ressources extrabudgétaires; SGA : secrétaire général adjoint; SSG : sous-secrétaire général; 1°C : première classe.

## Orientation générale

- 29A.1 Le Département de la gestion est chargé de mettre en œuvre le programme de travail correspondant au chapitre 29A. Les activités prévues à ce chapitre relèvent du programme 25 (Services de gestion et d'appui), du plan-programme pour la période 2014-2015.
- 29A.2 Le Département veillera à ce que les politiques de gestion, les procédures et les contrôles internes, nouveaux ou révisés, répondent tous aux attentes des États Membres telles qu'elles figurent dans les résolutions et décisions de l'Assemblée générale ainsi qu'aux règles et règlements pertinents des Nations Unies, ou les dépassent. L'aptitude des responsables à exécuter les programmes approuvés sera renforcée grâce à la fourniture de grandes orientations et d'un appui en vue de l'utilisation plus efficace de la gestion axée sur les résultats, y compris de pratiques de suivi et d'autres évaluations régulières et systématiques, ainsi qu'à la communication régulière aux États Membres d'informations sur l'exécution des programmes afin que l'Organisation soit pleinement orientée vers les résultats.
- 29A.3 Le Département suivra aussi de près les recommandations des organes de contrôle, recensera les lacunes d'ordre matériel et veillera à ce que des mesures correctives soient prises. En outre, il fournira un appui technique au Conseil d'évaluation de la performance des hauts fonctionnaires, dans le cadre du suivi de leurs contrats de mission, et au Comité de gestion, en vue du suivi de l'application des recommandations des organes de contrôle par les départements et bureaux du Secrétariat.
- 29A.4 Considérant qu'il importe de promouvoir le principe de responsabilité, d'aborder la gestion des risques et les contrôles internes de façon systématique dans l'Organisation et conformément à la résolution 67/253 de l'Assemblée générale, le Département de la gestion poursuivra ses efforts pour accélérer la mise en œuvre d'une gestion axée sur les résultats et pour qu'un dispositif efficace de gestion des risques et de contrôle interne soit appliqué partout au Secrétariat, de sorte que les pratiques de gouvernance et de gestion du Secrétariat s'améliorent, que l'accent soit réellement mis sur les objectifs et que l'Organisation puisse atteindre les objectifs fixés et exécute les tâches prescrites par les États Membres avec plus d'efficacité. Les activités de contrôle interne et de gestion des risques feront partie intégrante des processus et opérations de l'ensemble de l'Organisation. Sur la base d'une stratégie de communication entreprenante, il s'assurera que les États Membres et les responsables et leurs équipes sont parfaitement informés et solidaires de l'action menée pour que l'Organisation soit plus efficace et se concentre davantage sur l'obtention de résultats.
- 29A.5 L'exécution du projet de progiciel de gestion intégré, également connu sous le nom d'Umoja, se poursuivra sous la coordination et le contrôle du Département par l'entremise du Comité de pilotage du progiciel de gestion intégré. Le Département veillera à ce que le projet soit adapté aux besoins de l'Organisation et facilite l'exécution de ses mandats en permettant une gestion plus efficace et plus efficiente des ressources (humaines, financières et matérielles). Il assurera aussi la mise en œuvre des diverses fonctionnalités du système de manière à réduire au minimum les répercussions du changement sur l'Organisation et sur ses ressources, et à atténuer les risques auxquels elle pourrait être exposée de ce fait au plan institutionnel et dans le domaine de la gestion. En synchronisation avec le nouveau projet de progiciel de gestion intégré, il veillera à ce que l'élaboration de règles, directives et procédures comptables conformes aux Normes comptables internationales pour le secteur public (normes IPSAS) se poursuive et que l'Organisation les mette en application.
- 29A.6 Le contrôle hiérarchique, première étape du processus officiel d'administration de la justice, permet à l'administration de réviser les décisions qui ne sont pas conformes au droit interne. Il complète l'action engagée par le Département pour améliorer les pratiques de gestion et mieux

faire appliquer le principe de responsabilité. Grâce au contrôle hiérarchique, le Département s'efforcera d'améliorer la prise de décisions et de réduire le nombre d'affaires portées devant le Tribunal du contentieux administratif dans les délais prescrits. En outre, il adoptera et mettra en œuvre des mesures efficaces pour accroître la transparence et responsabiliser les cadres supérieurs.

- 29A.7 Dans le cadre de la réforme de la gestion des ressources humaines, qui vise à faire de l'ONU une organisation plus productive, plus souple et davantage orientée vers les résultats, la gestion prévisionnelle des effectifs continuera d'être améliorée, moyennant le recrutement de personnel hautement qualifié; des systèmes de gestion des ressources humaines plus performants; un système renforcé de gestion de la performance et de perfectionnement; l'appui à la mobilité interinstitutionnelle et intra-institutionnelle; la promotion de la santé du personnel et la fourniture de services de vérification de l'aptitude physique et d'avis médicaux aux bureaux des Nations Unies dans le monde entier; et le contrôle des pouvoirs délégués aux entités du Secrétariat situées dans le monde entier. Le système de gestion des aptitudes sera renforcé grâce à l'ajout de modules de recrutement, de gestion de la formation et de suivi de la performance. Des campagnes de communication ciblées seront lancées en vue de parvenir à une représentation géographique plus équitable des États Membres et à une meilleure représentation des femmes et de trouver des candidats hautement qualifiés. Le Département de la gestion continuera d'appuyer et de renforcer l'intégration des principes d'équilibre entre les sexes et de représentation géographique équitable dans les activités de l'Organisation, compte tenu du rôle de premier plan qu'il joue dans l'application de politiques tenant compte de la problématique hommes-femmes.
- 29A.8 Le Département de la gestion supervisera l'achèvement des travaux de rénovation du complexe historique abritant le Siège de l'Organisation des Nations Unies, projet désigné sous le nom de plan-cadre d'équipement. Les travaux de rénovation du Secrétariat et du bâtiment des conférences ont été achevés au cours du précédent exercice biennal, mais le bâtiment de l'Assemblée générale ainsi que d'autres activités d'aménagement paysager, de sécurité et afférentes à la clôture du contrat seront achevés fin 2014. Les travaux de renforcement de la sécurité se poursuivront en toute probabilité jusqu'au début de l'année 2015. En outre, le Département présentera des renseignements détaillés sur les besoins en locaux à long terme du Siège, comme demandé par l'Assemblée générale dans sa résolution 67/246. Ces projets sont gérés par les services du Département de la gestion, notamment le Bureau chargé du plan-cadre d'équipement et le Bureau des services centraux d'appui, le Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion fournissant les orientations stratégiques.
- 29A.9 Le Département fournira un appui fonctionnel et/ou technique de secrétariat à la Commission des questions administratives et budgétaires (Cinquième Commission), au Comité du programme et de la coordination, au Comité des contributions, au Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires, au Comité des commissaires aux comptes et au Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit.
- 29A.10 En application de la résolution 67/254 de l'Assemblée générale, le Secrétaire général : a) lui présentera, à sa soixante-huitième session, un rapport sur les mesures prises pour répondre aux priorités définies par le Comité dans son rapport, en particulier sur la mise en place du progiciel de gestion intégré Umoja et la sécurité informatique; b) fournira, dans le contexte du projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2014-2015 (au titre du chapitre 29E), une mise à jour sur l'état de l'application des mesures prises pour régler les problèmes de sécurité informatique, y compris pour parer à toute menace de cyberattaque (au titre du chapitre 29E); et c) lui présentera, au plus tard à sa soixante-neuvième session, un projet de stratégie informatique révisé tenant compte des enseignements tirés et du fait que l'objectif des technologies de l'information et des télécommunications est d'appuyer les travaux de l'Organisation.

29A.11 En outre, le Département de la gestion conservera son rôle de chef de file au sein du système des Nations Unies. Grâce à des partenariats avec d'autres organismes du système, il renforcera les services communs existants et encouragera la création de nouveaux services de ce type dans les cas où des gains d'efficacité et des économies pourraient en résulter.

### Vue d'ensemble des ressources

29A.12 Les ressources demandées au titre du présent chapitre pour l'exercice biennal 2014-2015 s'élèvent à 51 020 800 dollars, avant actualisation des coûts. Comme indiqué dans le tableau 29A.1 ci-dessus, la variation pour le Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion indique une diminution de 809 100 dollars et, par conséquent, les prévisions de dépenses s'établissent à 15 092 900 dollars. En outre, les crédits demandés pour couvrir la part imputable au budget ordinaire du Secrétariat au titre du progiciel de gestion intégré (Umoja) pour l'exercice 2014-2015 est de 35 927 900 dollars. Le montant total de la variation s'élève à 35 118 800 dollars pour la section 29A, comme indiqué au tableau 29A.3.

29A.13 On trouvera un récapitulatif de la répartition des ressources dans les tableaux 29A.3 à 29A.5 ci-après.

Tableau 29A.3 Ressources financières par composante

(En milliers de dollars des États-Unis)

#### 1) Budget ordinaire

			Variation								
	2010-2011 (dépenses effectives)	2012-2013 (taux révisés)	Ajustement technique (effet report et dépenses non renou- velables)	Nouveaux mandats et transferts entre les composantes	Réso- lution 67/248	Rapport sur l'esquisse budgétaire <sup>a</sup>	Total	Pour- centage	Total avant actua- lisation des coûts	Actua- lisation des coûts	2014-2015 (montant prévu)
A. Direction exécutive et administration	2 454,1	2 617,2	–	–	–	(10,8)	(10,8)	(0,4)	2 606,4	79,1	2 685,5
B. Programme de travail											
1. Services de gestion	5 360,7	5 670,8	–	–	–	(593,1)	(593,1)	(10,5)	5 077,7	152,1	5 229,8
2. Progiciel de gestion intégré <sup>b</sup>	11 186,0	–	–	35 927,9	–	–	35 927,9	–	35 927,9	–	35 927,9
3. Administration de la justice : composante de contrôle hiérarchique	2 026,9	2 126,7	(301,1)	–	–	(0,2)	(301,3)	(14,2)	1 825,4	60,6	1 886,0
4. Services à la Cinquième Commission de l'Assemblée générale et au Comité du programme et de la coordination	1 552,6	1 511,6	–	–	–	–	–	–	1 511,6	45,4	1 557,0
<b>Total partiel B</b>	<b>20 126,2</b>	<b>9 309,1</b>	<b>(301,1)</b>	<b>35 927,9</b>	<b>–</b>	<b>(593,3)</b>	<b>35 033,5</b>	<b>376,3</b>	<b>44 342,6</b>	<b>258,1</b>	<b>44 600,7</b>
C. Appui au programme	3 803,9	3 975,7	–	155,8	–	(59,7)	96,1	2,4	4 071,8	145,5	4 217,3
<b>Total partiel 1</b>	<b>26 384,2</b>	<b>15 902,0</b>	<b>(301,1)</b>	<b>36 083,7</b>	<b>–</b>	<b>(663,8)</b>	<b>35 118,8</b>	<b>220,8</b>	<b>51 020,8</b>	<b>482,7</b>	<b>51 503,5</b>

2) *Quotes-parts hors du budget ordinaire<sup>c</sup>*

	2010-2011 (dépenses effectives)	2012-2013 (montant estimatif)	2014-2015 (montant prévu)
B. Programme de travail	115 543,6	59 489,1	42 516,8
C. Appui au programme	53 670,1	59 965,9	63 793,4
<b>Total partiel 2</b>	<b>169 213,7</b>	<b>119 455,0</b>	<b>106 310,2</b>

3) *Ressources budgétaires<sup>d</sup>*

	2010-2011 (dépenses effectives)	2012-2013 (montant estimatif)	2014-2015 (montant prévu)
A. Direction exécutive et administration	–	21,2	–
B. Programme de travail	37 632,6	28 187,3	7 924,1
C. Appui au programme	3 191,8	2 435,2	2 435,1
<b>Total partiel 3</b>	<b>40 824,4</b>	<b>30 643,7</b>	<b>10 359,2</b>
<b>Total</b>	<b>236 422,3</b>	<b>166 000,7</b>	<b>168 172,9</b>

<sup>a</sup> A/67/259 et Corr.1.

<sup>b</sup> Comme indiqué au tableau 10 du quatrième rapport d'étape du Secrétaire général sur le progiciel de gestion intégré (A/67/360). Le crédit d'un montant de 35 927 900 dollars a été inclus en application du paragraphe 26 de la partie III de la résolution 67/246, dans lequel l'Assemblée générale a approuvé le plan révisé et rappelé que les incidences budgétaires du projet seraient étudiées lors de l'examen du projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2014-2015.

<sup>c</sup> Y compris les ressources inscrites au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour financer les frais généraux de fonctionnement et les achats de fournitures et d'accessoires ainsi que de mobilier et de matériel, qui sont gérés centralement par le Service administratif pour l'ensemble du Département de la gestion, ainsi que la part correspondante du financement du progiciel de gestion intégré.

<sup>d</sup> Fonds extrabudgétaires provenant des recettes au titre de l'appui au programme correspondant au remboursement des dépenses engagées par l'administration centrale en vue de fournir des services d'appui au titre d'activités, de fonds et de programmes extrabudgétaires, des ressources provenant du remboursement des dépenses de coopération technique et de la part correspondante du financement du progiciel de gestion intégré.

Tableau 29A.4 Postes

Categorie	Postes permanents inscrits au budget ordinaire		Postes temporaires						Total	
	2012- 2013	2014- 2015	Budget ordinaire		Quotes-parts hors budget ordinaire <sup>a</sup>		Fonds extrabudgétaires <sup>b</sup>		2012- 2013	2014- 2015
			2012- 2013	2014- 2015	2012- 2013	2014- 2015	2012- 2013	2014- 2015		
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur										
SGA	1	1	–	–	–	–	–	–	1	1
D-2	2	2	–	–	–	–	–	–	2	2
D-1	4	4	–	–	1	1	–	–	5	5
P-5	9	9	–	–	–	–	–	–	9	9
P-4/3	8	8	–	–	6	6	1	1	15	15
P-2/1	2	1	–	–	–	–	–	–	2	1
<b>Total partiel</b>	<b>26</b>	<b>25</b>	<b>–</b>	<b>–</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>34</b>	<b>33</b>

**Titre VIII Services communs d'appui**

Catégorie	Postes permanents inscrits au budget ordinaire		Postes temporaires						Total	
			Budget ordinaire		Quotes-parts hors budget ordinaire <sup>a</sup>		Fonds extrabudgétaires <sup>b</sup>			
	2012-2013	2014-2015	2012-2013	2014-2015	2012-2013	2014-2015	2012-2013	2014-2015	2012-2013	2014-2015
Agents des services généraux										
1 <sup>re</sup> classe	4	4	–	–	–	–	–	–	4	4
Autres classes	22	20	–	–	1	1	2	2	25	23
<b>Total partiel</b>	<b>26</b>	<b>24</b>	–	–	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>29</b>	<b>27</b>
<b>Total</b>	<b>52</b>	<b>49</b>	–	–	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>63</b>	<b>60</b>

<sup>a</sup> Ressources nécessaires financées exclusivement par le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix.

<sup>b</sup> Dépenses financées au moyen des fonds extrabudgétaires prélevés sur les recettes tirées du remboursement des dépenses d'appui au titre des services fournis par l'administration centrale à l'appui des activités, fonds et programmes extrabudgétaires.

*Note* : Outre les postes financés au moyen des contributions obligatoires hors budget ordinaire et des fonds extrabudgétaires figurant dans le tableau 29A.4 ci-dessus, l'Assemblée générale a approuvé 90 postes temporaires dans ses résolutions 64/243 et 65/260 qui sont affectés au progiciel de gestion intégré et financés au moyen du fonds de financement commun, qui comprend le budget ordinaire, le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix et les fonds extrabudgétaires.

**Tableau 29A.5 Répartition des ressources par composante, en pourcentage**

	Budget ordinaire	Quotes-parts hors budget ordinaire	Ressources extrabudgétaires
A. Direction exécutive et administration	5,0	–	–
B. Programme de travail			
1. Services de gestion	10,0	3,3	4,7
2. Progiciel de gestion intégré	70,4	36,4	71,8
3. Administration de la justice : composante de contrôle hiérarchique	3,6	–	–
4. Services à la Cinquième Commission de l'Assemblée générale et au Comité du programme et de la coordination	3,0	0,3	–
<b>Total partiel B</b>	<b>87,0</b>	<b>40,0</b>	<b>76,5</b>
C. Appui au programme	8,0	60,0	23,5
<b>Total</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

**Ajustements techniques**

29A.14 La variation s'explique par le non-renouvellement de dépenses d'un montant total de 301 100 dollars pour le recrutement du personnel temporaire (autre que pour les réunions) approuvé par la résolution 66/247 de l'Assemblée générale sur l'administration de la justice.

**Transferts entre les composantes et autres variations**

29A.15 Des ressources d'un montant de 36 083 700 dollars permettront de financer : a) la part du budget ordinaire pour l'exercice biennal 2014-2015 correspondant au progiciel de gestion intégrée (35 927 900 dollars) conformément au paragraphe 26 de la section III de la résolution 67/246, dans lequel l'Assemblée générale a approuvé le plan révisé et rappelé que les incidences budgétaires seraient étudiées lors de l'examen du projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2014-2015; et b) transfert d'un poste d'agent des services généraux (Autres classes) du Bureau de l'informatique et des communications (Chap. 29 E) au Service administratif au titre de l'appui au programme (155 800 dollars), conformément au paragraphe 104 de la résolution 66/246 de l'Assemblée générale afin que le Bureau de l'informatique et des communications relève du Département de la gestion.

29A.16 Une réduction des crédits d'un montant total de 663 800 dollars est proposée, comme suite au rapport du Secrétaire général sur l'esquisse budgétaire. Les principales réductions, chiffrées à 550 800 dollars sont indiquées dans le tableau 29A.6 ci-après.

**Tableau 29A.6 Principales variations comme suite au rapport du Secrétaire général sur l'esquisse budgétaire**

<i>Réduction nette : moyens nécessaires</i>	<i>Description</i>	<i>Réduction : produits</i>	<i>Réduction : objectifs de résultats</i>
<b>1. Programme de travail</b>	<b>Renforcement des synergies entre le Services de l'appui à la gestion et Umoja</b>	–	–
<i>Composante 1</i>			
Suppression :	Réduction totale : 395 000 dollars		
1 P-2 : spécialiste de la gestion des programmes	Le progiciel de gestion intégré et le Service de l'appui à la gestion ont de nombreuses activités complémentaires, notamment d'encadrement des activités de gestion du changement, d'amélioration des pratiques de gestion et de remise à plat des modes de fonctionnement. Le Service de l'appui à la gestion est essentiellement chargé de l'amélioration des processus administratifs et de l'appui aux initiatives de programmation et le progiciel de gestion intégré vise à améliorer les processus administratifs et les activités d'appui afin de mettre le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies en conformité avec des pratiques de référence soutenues par un progiciel de gestion intégré à l'échelle mondiale. Les activités complémentaires seraient alignées.		
1 G(AC) : spécialiste de l'analyse de la gestion			

<i>Réduction nette : moyens nécessaires</i>	<i>Description</i>	<i>Réduction : produits</i>	<i>Réduction : objectifs de résultats</i>
<b>2. Programme de travail</b>	<b>Amélioration de l'efficacité par la rationalisation des tâches.</b>	–	–
<i>Composante 1</i>			
Suppression :	Réduction totale : 155 800 dollars		
1 G(AC) : assistant administratif	Appui à deux fonctions du Service de la coordination des politiques et du contrôle, la responsabilité institutionnelle et la responsabilité individuelle, lesquelles sont étroitement liées et une réorganisation des responsabilités a permis de supprimer un poste d'agent des services généraux (Autres classes) au Bureau du Secrétaire général adjoint.		

### Contributions obligatoires hors budget ordinaire et fonds extrabudgétaires

- 29A.17 Pour l'exercice biennal 2014-2015, les ressources du budget ordinaire seront complétées par des contributions obligatoires hors budget ordinaire d'un montant de 106 310 200 dollars. Ce chiffre comprend 38 723 600 dollars destinés au progiciel de gestion intégré et 67 586 600 dollars provenant du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix destinés à financer des services fonctionnels et techniques fournis à la Cinquième Commission et au Comité du programme et de la coordination, des services d'appui à la gestion et des services de secrétariat dispensés au Comité des marchés du Siège et au Comité de contrôle du matériel. Il est prévu que les contributions obligatoires hors budget ordinaire diminuent de 13 144 800 dollars par rapport à l'exercice biennal 2012-2013 compte tenu de la baisse des ressources affectées au progiciel de gestion intégré au cours de l'exercice biennal 2014-2015.
- 29A.18 De plus, on estime à 10 359 200 dollars (dont 7 439 600 dollars destinés au progiciel de gestion intégré) le montant des fonds extrabudgétaires provenant des recettes au titre de l'appui au programme correspondant au remboursement des dépenses engagées par l'administration centrale en vue de fournir des services d'appui pour certaines activités extrabudgétaires et des ressources provenant du remboursement des dépenses de coopération technique. Le montant de 7 439 600 dollars, qui représente une baisse de 20 262 500 dollars, constitue la part extrabudgétaire des fonds alloués au progiciel de gestion intégré pour l'exercice biennal 2014-2015, comme indiqué au tableau 10 du quatrième rapport d'étape du Secrétaire général sur le progiciel de gestion intégré (A/67/360), étant donné que la plupart des crédits ont déjà été transférés sur le compte spécial du progiciel de gestion intégré au cours du précédent exercice biennal.

### Autres informations

- 29A.19 Conformément à la résolution 58/269 de l'Assemblée générale, des ressources d'un montant de 109 300 dollars ont été désignées dans le budget ordinaire, dans la limite des capacités du Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion au titre du sous-programme 1 (programme 25 du plan-programme biennal pour la période 2014-2015), soit 86 700 dollars au titre des activités de suivi et d'évaluation pour financer le travail d'un administrateur pendant quatre mois et le travail d'un agent des services généraux pendant trois mois et 22 600 dollars au titre des services consultatifs

pour effectuer l'enquête d'auto-évaluation sur le comportement éthique et l'enquête sur le Département de la gestion prévues dans les lettres de mission des cadres supérieurs.

## A. Direction exécutive et administration

*Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 2 606 400 dollars*

- 29A.20 Le Secrétaire général adjoint à la gestion arrête les principales politiques de l'Organisation en matière de gestion et assume la responsabilité générale de la gestion des ressources financières, humaines, matérielles, informatiques ainsi que des moyens de communication de l'Organisation. Il formule les politiques, fixe les orientations et assure la coordination et la direction pour les questions relatives à la réforme de la gestion. Il représente également le Secrétaire général s'agissant des questions de gestion auprès des organes directeurs, des organisations appliquant le régime commun et des organes consultatifs administratifs et suit de près les nouvelles problématiques qui se profilent en matière de gestion à l'échelle du Secrétariat. Par ailleurs, il agit en liaison étroite avec les autorités du pays hôte et les États Membres s'agissant de tous les aspects techniques des questions financières, budgétaires et de personnel et de tout ce qui touche aux services communs d'appui ainsi qu'à l'informatique et à la communication. Il donne en outre des orientations sur la stratégie à appliquer et exerce un contrôle sur la gestion dans le cadre de la mise en œuvre du progiciel de gestion intégré (Umoja) et du plan-cadre d'équipement. Le secrétariat de la Cinquième Commission et du Comité du programme et de la coordination, qui fournit des services de secrétariat organiques et techniques à la Commission et au Comité, ainsi que le secrétariat du Comité des marchés du Siège et du Comité central de contrôle du matériel, qui appuie l'action de ces deux comités, relèvent tous deux du Secrétaire général adjoint à la gestion. Enfin, ce dernier dirige et gère les activités du Département de la gestion.
- 29A.21 Dans l'exercice des responsabilités susmentionnées, le Secrétaire général adjoint à la gestion est secondé par le Directeur du Bureau du Secrétaire général adjoint, qui effectue la planification à moyen et long terme, conçoit et coordonne les stratégies et politiques de gestion, supervise la mise en œuvre des mesures de réforme et fait office de centre de liaison pour l'information et pour l'intégration de tous les aspects de l'action menée par le Département. Le Bureau appuie également le Secrétaire général adjoint dans les réunions des entités interinstitutions telles que le Comité de haut niveau sur la gestion du Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la coordination (CCS) et coordonne les activités du Département en assurant la liaison avec d'autres bureaux, fonds et programmes en ce qui concerne les questions d'intérêt commun. Le Directeur supervise les activités du secrétariat, du Service de la coordination des politiques et du contrôle, du Service de l'appui à la gestion, du Groupe du contrôle hiérarchique et du Service administratif.

Tableau 29A.7 **Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès et mesure des résultats**

**Objectif de l'Organisation** : Assurer l'exécution intégrale des mandats et le respect des politiques et procédures de l'Organisation afin d'encourager l'adoption d'un style de gestion efficace dans l'ensemble de l'Organisation

**Réalisations escomptées du Secrétariat**

**Indicateurs de succès**

a) Programme de travail géré efficacement

a) Meilleure gestion et fourniture en temps utile des produits et services

*Mesure des résultats*

(Pourcentage de personnes estimant que le Département de la gestion fait preuve d'efficacité dans la prestation de services en temps voulu)

2010-2011 : 26 %

2012-2013 (estimation) : 28 %

2014-2015 (objectif) : 30 %

(Pourcentage de personnes estimant que le Département de la gestion tient davantage compte des usagers)

2010-2011 : 29 %

2012-2013 (estimation) : 31 %

2014-2015 (objectif) : 55 %

b) Cohérence accrue des politiques en matière de gestion des activités de l'ONU

b) Progrès sur les plans de la communication et de la mise en commun des informations entre les dirigeants et les responsables de l'administration dans tous les lieux d'affectation

*Mesure des résultats*

(Nombre de réunions tenues chaque année entre les responsables du Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion et les chefs des services administratifs)

2010-2011 : 21 réunions par an

2012-2013 (estimation) : 21 réunions par an

2014-2015 (objectif) : 21 réunions par an

(Nombre de réunions tenues chaque année entre les responsables du Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion et les chefs des services administratifs)

2010-2011 : 19 réunions par an

2012-2013 (estimation) : 19 réunions par an

2014-2015 (objectif) : 19 réunions par an

---

**Facteurs externes**

29A.22 Ces activités devraient permettre d'aboutir aux objectifs visés et aux réalisations escomptées au titre de la rubrique Direction exécutive et administration si toutes les parties prenantes collaborent pleinement avec le Département et lui apportent leur appui dans le cadre de la mise en œuvre des mesures d'amélioration de la gestion.

**Produits**

29A.23 Les produits de l'exercice 2014-2015 seront les suivants (budget ordinaire) :

- a) Représentation du Secrétaire général aux réunions des organes intergouvernementaux de l'ONU portant sur diverses questions administratives et financières, lorsqu'il y a lieu;
- b) Coopération avec d'autres organismes des Nations Unies sur les questions s'inscrivant dans une démarche commune en matière de gestion financière et administrative, notamment sous forme de contributions aux réunions du Comité de haut niveau sur la gestion du CCS;
- c) Liaison avec les autorités du pays hôte, les organisations non gouvernementales et d'autres entités extérieures sur les questions de gestion et les autres questions relatives aux ressources;
- d) Suivi et coordination des activités du Département afin d'assurer le bon fonctionnement du Bureau et du Département;
- e) Orientation stratégique et contrôle de la gestion en ce qui concerne la mise en œuvre du plan-cadre d'équipement et du progiciel de gestion intégré.

29A.24 La répartition des ressources pour la composante Direction exécutive et administration est indiquée dans le tableau 29A.8 ci-dessous.

Tableau 29A.8 Ressources nécessaires : direction exécutive et administration

Catégorie	Ressources (milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2012-2013	2014-2015 (avant actuali- sation des coûts)	2012-2013	2014-2015
A. Budget ordinaire				
Postes	2 454,8	2 454,8	7	7
Autres objets de dépense	162,4	151,6	–	–
<b>Total partiel</b>	<b>2 617,2</b>	<b>2 606,4</b>	<b>7</b>	<b>7</b>
B. Fonds extrabudgétaires	21,2	–	–	–
<b>Total</b>	<b>2 638,4</b>	<b>2 606,4</b>	<b>7</b>	<b>7</b>

29A.25 Le montant prévu de 2 606 400 dollars permettra de financer le maintien de sept postes [1 SGA, 1 D-2, 1 D-1, 1 P-4, 3 G(AC)] (2 454 800 dollars) et de couvrir les dépenses opérationnelles (151 600 dollars), telles que les autres dépenses de personnel, les frais de voyage, les services contractuels et d'autres dépenses de fonctionnement. La diminution de 10 800 dollars, par rapport à l'exercice biennal 2012-2013, résulte en grande partie de la baisse du montant demandé pour couvrir les droits d'utilisation perçus par le Bureau de l'informatique et des communications pour chaque téléphone fixe.

## B. Programme de travail<sup>1</sup>

29A.26 La répartition des ressources par composante est indiquée dans le tableau 29A.9.

<sup>1</sup> Sous-programme 1 du programme 25 du plan-programme biennal pour la période 2014-2015.

Tableau 29A.9 Ressources nécessaires, par composante

	Ressources (milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2012-2013	2014-2015 (avant actuali- sation des coûts)	2012-2013	2014-2015
<b>A. Budget ordinaire</b>				
1. Services de gestion	5 670,8	5 077,7	18	15
2. Progiciel de gestion intégré <sup>a</sup>	–	35 927,9	–	–
3. Administration de la justice : contrôle hiérarchique	2 126,7	1 825,4	6	6
4. Services à la Cinquième Commission de l'Assemblée générale et au Comité du programme et de la coordination	1 511,6	1 511,6	5	5
<b>Total partiel</b>	<b>9 309,1</b>	<b>44 342,6</b>	<b>29</b>	<b>26</b>
<b>B. Quotes-parts hors budget ordinaire<sup>b</sup></b>	<b>59 489,1</b>	<b>42 516,8</b>	<b>7</b>	<b>7</b>
<b>C. Ressources extrabudgétaires<sup>c</sup></b>	<b>28 187,3</b>	<b>7 924,1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Total</b>	<b>96 985,5</b>	<b>94 783,5</b>	<b>38</b>	<b>35</b>

<sup>a</sup> Comme il est indiqué au tableau 10 du quatrième rapport d'étape du Secrétaire général sur le progiciel de gestion intégré (A/67/360). Des ressources d'un montant de 35 927 900 dollars ont été demandées, conformément au paragraphe 26, section III, de la résolution 67/246, par lequel l'Assemblée générale a approuvé le plan révisé et rappelé que les incidences budgétaires de ce projet seraient étudiées lors de l'examen du projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2014-2015.

<sup>b</sup> Y compris les ressources inscrites au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour financer les frais généraux de fonctionnement et les achats de fournitures et d'accessoires ainsi que de mobilier et de matériel, qui sont gérées centralement par le Service administratif pour l'ensemble du Département de la gestion, ainsi que la part correspondante du financement du progiciel de gestion intégré.

<sup>c</sup> Ressources extrabudgétaires provenant des recettes perçues pour l'appui aux programmes correspondant au remboursement des services rendus par l'administration centrale à l'appui des activités, fonds et programmes extrabudgétaires, au remboursement des dépenses de coopération technique et à la part correspondante du financement du progiciel de gestion intégré.

## Composante 1 Services de gestion

### *Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 5 077 700 dollars*

29A.27 Cette composante relève de la responsabilité du Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion. Elle sera mise en œuvre conformément à la stratégie décrite dans la partie du plan-programme biennal pour la période 2014-2015 concernant la composante 1 (Services de gestion) du 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) de la partie A (Siège) du programme 25 (Services de gestion et d'appui).

Tableau 29A.10 Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès et mesure des résultats

**Objectif de l'Organisation** : Améliorer l'efficacité et l'efficience de l'Organisation, ainsi que le respect du principe de responsabilité et la transparence

**Réalisations escomptées du Secrétariat**

**Indicateurs de succès**

a) Fonctionnement rationnel et efficace du Secrétariat, dans le strict respect des prescriptions des organes délibérants et des textes réglementaires applicables

a) i) Amélioration de la gestion des programmes et du personnel grâce à des politiques de gestion, des procédures et des contrôles internes, nouveaux ou révisés

*Mesure des résultats*

2010-2011 : 100 %

2012-2013 (estimation) : 100 %

2014-2015 (objectif) : 100 %

ii) Augmentation du taux d'application des recommandations formulées par les organes de contrôle à l'intention du Secrétariat

*Mesure des résultats*

2010-2011 : 60 %

2012-2013 (estimation) : 63 %

2014-2015 (objectif) : 65 %

b) Application plus stricte du principe de responsabilité au Secrétariat

b) i) Transmission des évaluations annuelles de la performance des cadres supérieurs au Conseil d'évaluation de la performance des hauts fonctionnaires pour examen

*Mesure des résultats*

(Pourcentage des rapports établis dans les délais)

2010-2011 : 100 %

2012-2013 (estimation) : 100 %

2014-2015 (objectif) : 100 %

ii) Présentation dans les délais de l'évaluation des résultats institutionnels (rapport sur l'exécution du programme) pour examen par le Conseil d'évaluation de la performance des hauts fonctionnaires et les organes intergouvernementaux

*Mesure des résultats*

(Pourcentage des rapports établis dans les délais)

2010-2011 : 100 %

2012-2013 (estimation) : 100 %

2014-2015 (objectif) : 100 %

- c) Adjudication des marchés et liquidation des biens selon les principes d'efficacité, d'équité, d'intégrité et de transparence et dans le strict respect des textes réglementaires
- c) i) Maintien du délai de traitement des dossiers par le Comité des marchés du Siège
- Mesure des résultats*  
2010-2011 : 5,8 jours  
2012-2013 (estimation) : 7,5 jours  
2014-2015 (objectif) : 7,5 jours
- ii) Maintien du nombre moyen de dossiers traités par le Comité central de contrôle du matériel
- Mesure des résultats*  
2010-2011 : 794 dossiers  
2012-2013 (estimation) : 510 dossiers  
2014-2015 (objectif) : 510 dossiers
- 

### Facteurs externes

- 29A.28 On atteindra les objectifs visés et on parviendra aux réalisations escomptées si les politiques de gestion et les propositions de réforme correspondantes sont approuvées par les États Membres et continuent d'être appliquées par l'ensemble des services du Secrétariat.

### Produits

- 29A.29 Les produits de l'exercice biennal 2014-2015 seront les suivants :
- a) Service d'organes intergouvernementaux et d'organes d'experts (budget ordinaire et quotes-parts hors budget ordinaire) :
- i) Services fonctionnels pour les réunions : environ sept séances officielles et 30 consultations de la Cinquième Commission; environ trois séances officielles et six consultations du Comité du programme et de la coordination; et environ cinq séances du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires;
- ii) Documentation destinée aux organes délibérants : environ 20 rapports à l'Assemblée générale, dont des notes transmettant les observations du Secrétaire général sur les rapports et les recommandations du Corps commun d'inspection (10); rapports du Secrétaire général concernant l'examen de l'efficacité du fonctionnement administratif et financier de l'Organisation (2); rapports sur l'application des recommandations du Comité des commissaires aux comptes (4); rapport biennal sur l'application des mesures visant à améliorer la gestion à l'échelle du système des Nations Unies (1); rapport sur les normes relatives aux conditions de voyage en avion (1);
- b) Services d'appui administratif (budget ordinaire, quotes-parts hors budget ordinaire et fonds extrabudgétaires) :

- i) Appui aux activités de contrôle : rapports de synthèse aux organes de contrôle concernant la suite donnée à leurs recommandations (environ 10); réponses récapitulatives aux projets de rapport et lettres de recommandations (40); observations d'ensemble du Secrétaire général au Conseil des chefs de secrétariat concernant la mise en œuvre des recommandations du Corps commun d'inspection (environ 10); rapports semestriels au Conseil d'évaluation de la performance des hauts fonctionnaires et au Comité de contrôle (8); réponses aux demandes de dérogation aux normes relatives aux conditions de voyage en avion (environ 250);
- ii) Suivi de la mise en œuvre des recommandations du Comité des commissaires aux comptes, du Bureau des services de contrôle interne et du Corps commun d'inspection;
- iii) Mise en œuvre de la gestion du changement et d'initiatives axées sur le processus-métier et l'amélioration continue de la gestion, et définition des pratiques optimales de gestion et d'administration;
- iv) Organisation d'enquêtes auprès des clients, examen et analyse des réponses recueillies, et élaboration de mesures visant à mieux tenir compte des besoins des clients aux stades de la conception et de la fourniture de services administratifs;
- v) Missions d'assistance (6), pour contrôler le fonctionnement des comités locaux des marchés;
- vi) Services fonctionnels et techniques au Comité des marchés du Siège dans le cadre de l'examen annuel de plus de 700 projets d'attribution de marché et de la formulation de recommandations au Secrétaire général adjoint;
- vii) Formation des membres des comités locaux des marchés;
- viii) Services fonctionnels et techniques au Comité central de contrôle du matériel dans le cadre de l'examen de plus de quelque 500 dossiers;
- ix) Appui fonctionnel au Conseil d'évaluation de la performance des hauts fonctionnaires en ce qui concerne les lettres de mission des hauts fonctionnaires, grâce à l'élaboration de recommandations techniques sur la présentation de ces lettres et les indicateurs devant y figurer, et à l'établissement des évaluations annuelles des résultats effectivement obtenus par rapport aux cibles fixées dans les lettres de mission en vue de leur présentation au Conseil;
- x) Appui fonctionnel au Comité de gestion en ce qui concerne le suivi du respect, au Secrétariat, des recommandations des organes de contrôle.

29A.30 La répartition des ressources pour la composante 1 est indiquée dans le tableau 29A.11.

Tableau 29A.11 **Ressources nécessaires : services de gestion**

Catégorie	Ressources (milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2012-2013	2014-2015 (avant actualisation des coûts)	2012-2013	2014-2015
A. Budget ordinaire				
Postes	5 500,7	4 887,0	18	15

Catégorie	Ressources (milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2012-2013	2014-2015 (avant actuali- sation des coûts)	2012-2013	2014-2015
Autres objets de dépense	170,1	190,7	–	–
<b>Total partiel</b>	<b>5 670,8</b>	<b>5 077,7</b>	<b>18</b>	<b>15</b>
B. Quotes-parts hors budget ordinaire <sup>a</sup>	3 166,1	3 476,6	6	6
C. Ressources extrabudgétaires <sup>b</sup>	485,2	484,5	2	2
<b>Total</b>	<b>9 322,1</b>	<b>9 038,8</b>	<b>26</b>	<b>23</b>

<sup>a</sup> Y compris les ressources inscrites au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix pour financer les frais généraux de fonctionnement et les achats de fournitures et d'accessoires ainsi que de mobilier et de matériel, qui sont gérées centralement par le Service administratif pour l'ensemble du Département de la gestion, ainsi que la part correspondante du financement du progiciel de gestion intégré.

<sup>b</sup> Ressources extrabudgétaires provenant des recettes perçues pour l'appui aux programmes correspondant au remboursement des services rendus par l'administration centrale à l'appui des activités, fonds et programmes extrabudgétaires, au remboursement de services d'appui à des activités de coopération technique et à la part correspondante du financement du projet de progiciel de gestion intégré.

- 29A.31 Le montant de 5 077 700 dollars permettra de financer le maintien de neuf postes [1 D-1, 3 P-5, 2 P-4, 1 G(1°C), 2 G(AC)] au Service de la coordination des politiques et du contrôle; deux postes (1 D-1, 1 P-5) au Service de l'appui à la gestion; et quatre postes [1 P-5, 1 P-3, 2 G(AC)] au secrétariat du Comité des marchés du Siège et du Comité central de contrôle du matériel (4 887 000 dollars). Le montant prévu pour couvrir les coûts autres que ceux des postes (190 700 dollars) sera utilisé pour diverses dépenses opérationnelles concernant, en particulier, les consultants, les voyages, les services contractuels, et les fournitures et le matériel.
- 29A.32 La baisse nette de 593 100 dollars par rapport à l'exercice biennal 2012-2013, partiellement indiquée aux rubriques 1 et 2 du tableau 29A.6, s'explique essentiellement par la suppression prévue d'un poste d'agent des services généraux (Autres classes) au Service de la coordination des politiques et du contrôle et de deux postes [1 P-2 et 1 G(AC)] au Service de l'appui à la gestion (comme indiqué ci-après); elle est en partie compensée par une hausse des ressources demandées au titre des services contractuels.
- 29A.33 La baisse des ressources demandées au titre des postes s'explique par l'effet conjugué des éléments suivants : a) le transfert prévu d'un poste P-5 au Service administratif, dans le cadre de l'appui aux programmes, qui se fera parallèlement au transfert d'un poste P-4 provenant du Service administratif. Le poste P-5 est demandé afin de renforcer les capacités du Service administratif en matière de budget et de finances pour qu'il puisse apporter un appui à tous les bureaux du Département de la gestion, en plus des autres bureaux du Secrétariat. Le poste P-4 permettra de doter le Service de la coordination des politiques et du contrôle de moyens spécialement consacrés à la gestion des risques, conformément à la résolution 64/259 de l'Assemblée générale concernant le principe de responsabilité, la gestion axée sur les résultats, la gestion des risques et les mécanismes de contrôle interne; b) la suppression prévue d'un poste P-2 et d'un poste d'agent des services généraux (Autres classes) au Service de l'appui à la gestion<sup>2</sup>. Le projet de progiciel de gestion intégré et le Service de l'appui à la gestion ont de nombreuses activités complémentaires, notamment entreprendre des activités liées à la gestion du changement, améliorer les pratiques de

<sup>2</sup> Conformément au rapport du Secrétaire général sur l'esquisse budgétaire pour 2014-2015, comme il est indiqué à la rubrique 1 du tableau 29A.6.

gestion et adapter les processus-métiers. Le Service de l'appui à la gestion s'occupe essentiellement de l'amélioration des procédures administratives et de l'appui aux initiatives concernant les programmes tandis que le projet de progiciel de gestion intégré s'intéresse principalement à l'amélioration des procédures administratives et aux activités d'appui, le but étant d'aligner le Secrétariat de l'ONU sur des pratiques de référence compatibles avec un progiciel de gestion intégré mondial. Ces approches complémentaires permettent toutes deux de parvenir aux résultats escomptés, toutefois, une collaboration plus étroite pourrait produire de meilleures synergies; et c) la suppression prévue d'un poste d'agent des services généraux (Autres classes) au Service de la coordination des politiques et du contrôle<sup>3</sup> grâce à la réorganisation de fonctions étroitement liées concernant la responsabilité institutionnelle et la responsabilité individuelle, sans pour autant nuire à l'exécution de son mandat.

29A.34 L'augmentation nette de 20 600 dollars au titre des autres objets de dépense s'explique essentiellement par l'effet combiné de la réduction du nombre de postes, compensée par l'augmentation des contributions versées à l'appui des services centraux de traitement de données pour l'enregistrement des dons et l'attribution du Prix ONU 21.

29A.35 Les ressources du budget ordinaire sont complétées par des quotes-parts hors budget ordinaire d'un montant de 3 476 600 dollars provenant du budget du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix, qui devraient servir à financer le maintien de six emplois de temporaire et des dépenses opérationnelles (4 postes au secrétariat du Comité des marchés du Siège et du Comité central de contrôle du matériel et 2 postes au Service de l'appui à la gestion). L'augmentation de 310 500 dollars au titre de ces quotes-parts par rapport à l'exercice biennal précédent s'explique par la hausse des ressources demandées au titre des dépenses opérationnelles. En outre, un montant de 480 500 dollars provenant de fonds extrabudgétaires servira à continuer de financer deux emplois de temporaire au Service de la coordination des politiques et du contrôle ainsi que les besoins opérationnels connexes.

## **Composante 2 Progiciel de gestion intégré**

### ***Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 35 927 900 dollars***

29A.36 Cette composante du sous-programme relève de la responsabilité de l'Équipe chargée du projet de progiciel de gestion intégré Umoja au Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion. Elle sera mise en œuvre conformément à la stratégie décrite dans la partie du plan-programme biennal pour la période 2014-2015 concernant la composante 2 (Progiciel de gestion intégré) du 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) de la partie A (Siège) du programme 25 (Services de gestion et d'appui).

---

<sup>3</sup> Conformément au rapport du Secrétaire général sur l'esquisse budgétaire pour 2014-2015, comme il est indiqué à la rubrique 2 du tableau 29A.6.

Tableau 29A.12 Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès et mesure des résultats

**Objectif de l'Organisation :** Améliorer la gestion des ressources de l'Organisation

**Réalisations escomptées du Secrétariat**

**Indicateurs de succès**

a) Mise en place de processus de gestion des ressources et d'exécution des programmes rationnels, efficaces, assortis de dispositifs de contrôle interne et pleinement conformes aux textes réglementaires, aux politiques et aux procédures

a) i) Augmentation du pourcentage de processus-métiers mis au point ou adaptés de manière à être pleinement conformes aux textes réglementaires, aux politiques et aux procédures

*Mesure des résultats*

(Pourcentage de processus-métiers mis au point et diffusés pour acceptation)

2010-2011 : 72 % des 317 futurs processus sous Umoja

2012-2013 (estimation) : 100 % d'Umoja-Démarrage et de la première phase d'Umoja-Extension

2014-2015 (objectif) : 100 % de la deuxième phase d'Umoja

ii) Augmentation du pourcentage de processus-métiers mis au point et testés dans les domaines des ressources humaines, des ressources financières, de la chaîne logistique et des services centraux d'appui

*Mesure des résultats*

(Pourcentage de processus-métiers mis au point et testés)

2010-2011 : 0 %

2012-2013 (estimation) : 100 % d'Umoja-Démarrage et de la première phase d'Umoja-Extension

2014-2015 (objectif) : 100 %

b) Mise en place des systèmes technologiques

b) Exécution en 10 secondes au plus de chacune des étapes composant une opération (effectuée par l'utilisateur dans un environnement à haut débit)

*Mesure des résultats*

(Résultats de tests de performance)

2010-2011: Sans objet  
 2012-2013 (estimation) : exécution en moins de 10 secondes de chacune des étapes composant une opération (effectuée par l'utilisateur dans un environnement à haut débit)  
 2014-2015 (objectif) : exécution en moins de 10 secondes de chacune des étapes composant une opération (effectuée par l'utilisateur dans un environnement à haut débit)

**Facteurs externes**

29A.37 On atteindra les objectifs visés et on parviendra aux réalisations escomptées si tous les fournisseurs respectent tous les termes de leur contrat dans les délais prescrits et que les performances des logiciels et systèmes informatiques correspondent aux attentes.

**Produits**

29A.38 Les produits de l'exercice biennal 2014-2015 seront les suivants (budget ordinaire, quotes-parts hors budget ordinaire et ressources extrabudgétaires) :

- a) Le système Umoja (Umoja-Démarrage et première phase d'Umoja-Extension) est déployé et fonctionne de manière efficace dans le(s) site(s) pilote(s);
- b) Le système Umoja (Umoja-Démarrage et première phase d'Umoja-Extension) est déployé et fonctionne de manière efficace dans 100% du reste de l'Organisation.

29A.39 La répartition des ressources pour la composante 2 est indiquée dans le tableau 29A.13.

Tableau 29A.13 **Ressources nécessaires : progiciel de gestion intégré**

Catégorie	Ressources (milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2012-2013	2014-2015 (avant actualisation des coûts)	2012-2013	2014-2015
A. Budget ordinaire				
Autres objets de dépense	–	35 927,9 <sup>c</sup>		
<b>Total partiel</b>	–	<b>35 927,9</b>	–	–
B. Quotes-parts hors budget ordinaire <sup>a</sup>	56 006,4	38 723,6	–	–
C. Ressources extrabudgétaires <sup>b</sup>	27 702,1	7 439,6	–	–
<b>Total</b>	<b>83 708,5</b>	<b>82 091,1</b>	–	–

<sup>a</sup> Part du coût du progiciel de gestion intégré prélevée sur le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix.

(Voir notes page suivante)

(Suite des notes du tableau 29A.13)

<sup>b</sup> Ressources extrabudgétaires provenant des recettes perçues pour l'appui aux programmes correspondant au remboursement des services rendus par l'administration centrale à l'appui des activités, fonds et programmes extrabudgétaires, au remboursement de services d'appui à des activités de coopération technique et à la part correspondante du financement du projet de progiciel de gestion intégré.

<sup>c</sup> Comme il est indiqué au tableau 10 du quatrième rapport d'étape du Secrétaire général sur le progiciel de gestion intégré (A/67/360). Des ressources d'un montant de 35 927 900 dollars ont été demandées, conformément au paragraphe 26, section III, de la résolution 67/246, par lequel l'Assemblée générale a approuvé le plan révisé et rappelé que les incidences budgétaires de ce projet seraient étudiées lors de l'examen du projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2014-2015.

29A.40 Le montant de 35 927 900 dollars demandé pour couvrir les subventions et contributions, représenterait la part du budget ordinaire dans le financement du projet Umoja au cours de l'exercice biennal 2014-2015. Il est inclus dans le montant total révisé des prévisions de dépenses concernant le projet, dont la partie imputable au budget ordinaire s'élève à 52 220 800 dollars, comme il est indiqué aux tableaux 3 et 10 du quatrième rapport d'étape du Secrétaire général sur le progiciel de gestion intégré (A/67/360).

29A.41 Le montant estimatif des ressources autres que celles du budget ordinaire prévu au titre de l'exercice biennal 2014-2015 pour le progiciel de gestion intégré s'élève à 46 163 200 dollars, dont des quotes-parts hors budget ordinaire de 38 723 600 dollars et des fonds extrabudgétaires de 7 439 600 dollars. La dernière version de ces montants ainsi que la part qu'ils représentent dans le total des ressources demandées au titre du projet sont présentées dans les tableaux 3 et 10 du quatrième rapport d'étape du Secrétaire général sur le progiciel de gestion intégré.

### **Composante 3 Administration de la justice : contrôle hiérarchique**

*Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 1 825 400 dollars*

29A.42 Cette composante relève de la responsabilité du Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion. Elle sera mise en œuvre conformément à la stratégie décrite à la composante 3 (Administration de la justice : contrôle hiérarchique) du 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) de la partie A (Siège) du programme 25 (Services de gestion et d'appui) du plan-programme biennal pour la période 2014-2015.

Tableau 29A.14 **Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès et mesure des résultats**

**Objectif de l'Organisation :** Veiller à ce que les décisions engagent davantage la responsabilité personnelle de ceux qui les prennent

**Réalisations escomptées du Secrétariat**

**Indicateurs de succès**

a) Prise de décisions plus rapide par l'Administration en ce qui concerne le contrôle hiérarchique de décisions contestées

a) Traitement dans les délais prescrits (30 à 45 jours) de toutes les demandes de contrôle hiérarchique adressées à l'Administration

	<i>Mesure des résultats</i> 2010-2011 : 90 % 2012-2013 (estimation) : 92 % 2014-2015 (objectif) : 94 %
b) Meilleure application du principe de responsabilité aux décisions de gestion	b) Réduction du pourcentage de décisions fautives ou erronées dans les divers bureaux et départements du Secrétariat  <i>Mesure des résultats</i> 2010-2011: 14 % 2012-2013 (estimation): 13 % 2014-2015 (objectif): 12 %
c) Diminution du nombre d'affaires portées devant le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies	c) Réduction du pourcentage d'affaires portées devant le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies en vue d'un règlement formel  <i>Mesure des résultats</i> (Différend réglé ou décision initiale annulée) 2010-2011 : 37 % 2012-2013 (estimation) : 39 % 2014-2015 (objectif) : 41 %

---

### Facteurs externes

- 29A.43 On atteindra les objectifs visés et on parviendra aux réalisations escomptées s'il n'y a pas d'augmentation notable du nombre de demandes de contrôle hiérarchique et de décisions fautives ou erronées.

### Produits

- 29A.44 Les produits de l'exercice biennal 2014-2015 seront les suivants (budget ordinaire et quotes-parts hors budget ordinaire) :
- a) Services d'appui administratif : fourniture de recommandations sur les demandes de contrôle hiérarchique de décisions administratives contestées, aux fins de déterminer si elles sont recevables et, si oui, si la décision administrative en question est conforme ou non aux règles internes en vigueur et à la jurisprudence de l'Organisation; fourniture de recommandations sur les demandes de suspension de l'exécution d'une décision administrative contestée soumises au Secrétaire général dans les affaires relatives à la cessation de service de fonctionnaires; repérage des problèmes systémiques relatifs aux attributions des dirigeants en matière de prise de décisions, et fourniture de recommandations pour y remédier; suivi du respect par la direction des obligations qui sont les siennes dans le cadre du système d'administration de la justice de l'Organisation et définition de circonstances dans lesquelles des pouvoirs délégués pourraient être retirés ou faire l'objet d'une demande d'investigation; et fourniture de conseils aux décideurs sous la forme de guides des enseignements tirés de l'expérience, publiés à intervalles réguliers;
  - b) Autres activités de fond : contribution au rapport du Secrétaire général sur l'administration de la justice.
- 29A.45 La répartition des ressources pour la composante 3 est indiquée dans le tableau 29A.15.

Tableau 29A.15 Ressources nécessaires : administration de la justice : contrôle hiérarchique

Catégorie	Ressources (milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2012-2013	2014-2015 (avant actuali- sation des coûts)	2012-2013	2014-2015
Budget ordinaire				
Postes	1 604,0	1 604,0	6	6
Autres objets de dépense	522,7	221,4	–	–
<b>Total partiel</b>	<b>2 126,7</b>	<b>1 825,4</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
<b>Total</b>	<b>2 126,7</b>	<b>1 825,4</b>	<b>6</b>	<b>6</b>

29A.46 Le montant de 1 825 400 dollars demandé permettrait de reconduire six postes [1 P-5, 2 P-4 et 3 G(AC)] au Groupe du contrôle hiérarchique (1 604 000 dollars) et couvrirait les autres objets de dépense, relatifs notamment aux autres frais de personnel, aux services contractuels et aux autres dépenses de fonctionnement. La diminution nette de 301 300 dollars par rapport à l'exercice biennal 2012-2013 tient essentiellement à la suppression des dépenses non renouvelables concernant le personnel temporaire (autre que pour les réunions) recruté au titre de l'administration de la justice.

#### Composante 4 Services à la Cinquième Commission de l'Assemblée générale et au Comité du programme et de la coordination

*Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 1 511 600 dollars*

29A.47 L'exécution de cette composante du sous-programme incombe au secrétariat de la Cinquième Commission et du Comité du programme et de la coordination. Elle sera exécutée conformément à la stratégie définie au titre de la composante 4 (Services à la Cinquième Commission de l'Assemblée générale et au Comité du programme et de la coordination) du 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) de la partie A du programme 25 (Services de gestion et d'appui) du plan-programme biennal pour l'exercice 2014-2015.

Tableau 29A.16 Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées et mesure des résultats

**Objectif de l'Organisation** : Faciliter les délibérations et les décisions de la Cinquième Commission et du Comité du programme et de la coordination

#### Réalisations escomptées du Secrétariat

#### Indicateurs de succès

Amélioration de la communication concernant les questions d'organisation et de procédure relatives aux réunions et renforcement de l'appui fonctionnel et technique et des services de secrétariat fournis aux États Membres et aux autres participants aux réunions

i) Strict respect des délais de présentation des rapports finals des organes dont le Secrétariat assure le service afin de permettre leur publication simultanée dans toutes les langues officielles

*Mesure des résultats*

(Pourcentage des rapports finals des comités présentés dans les délais fixés)

ii) Diminution du nombre de griefs exprimés par les représentants des États Membres à la Cinquième Commission et au Comité du programme et de la coordination au sujet du déroulement des séances ainsi que du niveau et de la qualité de l'appui fonctionnel et technique des services de secrétariat

*Mesure des résultats*

2010-2011 : aucun grief exprimé

2012-2013 (estimation) : aucun grief exprimé

2014-2015 (objectif) : aucun grief exprimé

---

**Facteurs externes**

29A.48 On atteindra les objectifs visés et on parviendra aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies : a) les séances et les sessions se déroulent comme prévu et les propositions des États Membres concernant le programme de travail convenu, y compris les invitations à des réunions informelles envoyées par le secrétariat de la Commission et les demandes relatives à la documentation, sont reçues dans les délais; et b) les États Membres participent activement et dans les délais aux travaux de la Commission et du Comité dans un esprit de coopération et de collaboration, aussi bien pendant les réunions officielles que pendant les consultations officielles et informelles.

**Produits**

29A.49 Les produits de l'exercice biennal 2014-2015 seront les suivants (budget ordinaire et contributions obligatoires hors budget ordinaire) :

- a) Services à la Cinquième Commission de l'Assemblée générale et au Comité du programme et de la coordination :
  - i) Services fonctionnels et techniques des réunions officielles et des consultations tenues par la Cinquième Commission de l'Assemblée générale (environ 640 réunions et consultations) et le Comité du programme et de la coordination (environ 80 réunions et consultations) pour les aider à exécuter efficacement leurs mandats respectifs;
  - ii) Planification et organisation d'activités et services relatifs aux sessions de la Commission et du Comité;
  - iii) Fourniture de conseils aux présidents et bureaux de la Commission et du Comité, ainsi qu'aux États Membres;
  - iv) Notes sur le programme de travail et l'état d'avancement de la documentation; 160 notes de procédure à l'intention des présidents (80 à l'intention du Président de la Cinquième Commission et 80 à l'intention du Président du Comité du programme et de la coordination), comptes rendus des séances, selon que de besoin; et documents de travail et d'information, selon que de besoin;

- b) Autres activités de fond : administration et tenue à jour des sites Web de la Commission et du Comité.

29A.50 La répartition des ressources pour la composante 3 est indiquée dans le tableau 29A.17.

**Tableau 29A.17 Ressources nécessaires : services à la Cinquième Commission de l'Assemblée générale et au Comité du programme et de la coordination**

Catégorie	Ressources (milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2012-2013	2014-2015 (avant actuali- sation des coûts)	2012-2013	2014-2015
A. Budget ordinaire				
Postes	1 482,8	1 482,8	5	5
Autres objets de dépense	28,8	28,8	–	–
<b>Total partiel</b>	<b>1 511,6</b>	<b>1 511,6</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
B. Fonds extrabudgétaires	316,6	316,6	1	1
<b>Total</b>	<b>1 828,2</b>	<b>1 828,2</b>	<b>6</b>	<b>6</b>

- 29A.51 Le montant de 1 511 600 dollars demandé permettrait de reconduire cinq postes [1 D-2, 1 P-5, 1 P-2 et 2 G(AC)] au secrétariat de la Cinquième Commission et du Comité du programme et de la coordination (1 482 800 dollars) et de couvrir les autres objets de dépenses (28 800 dollars) tels que les autres dépenses de personnel, les services contractuels et le mobilier et matériel.
- 29A.52 Les crédits demandés au titre du budget ordinaire seront complétés par d'autres contributions obligatoires hors budget ordinaire d'un montant de 316 600 dollars, inscrites au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix, pour la reconduction d'un poste (P-3) au secrétariat de la Cinquième Commission et du Comité du programme et de la coordination au titre du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix.

### C. Appui au programme

**Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 4 071 800 dollars**

- 29A.53 Le Service administratif du Département de la gestion fournit des services administratifs centraux, un appui et des conseils dans les domaines des ressources humaines, des finances et de l'administration générale à l'ensemble du Département, c'est-à-dire au Bureau du Secrétaire général adjoint, au Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité, au Bureau de la gestion des ressources humaines, au Bureau des services centraux d'appui, au Bureau de l'informatique et des communications (en application de la résolution 66/246 de l'Assemblée générale), au Bureau chargé du plan-cadre d'équipement, et à l'équipe chargée du projet relatif au progiciel de gestion intégré. Le Service administratif fournit également le même type de services administratifs aux secrétariats du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires, du Comité des commissaires aux comptes, du Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit, du Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la coordination, du Bureau du Pacte mondial, du Bureau des Nations Unies pour les partenariats, et aux bureaux de liaison de l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime, de la Convention des Nations Unies sur la lutte contre la désertification et de l'Institut des Nations Unies pour la

formation et la recherche à New York. Par ailleurs, le Service administratif gère les voyages des membres du Comité du programme et de la coordination, du Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit et du Comité des contributions ainsi que des représentants des pays les moins avancés, et il centralise la gestion de la location de locaux et les travaux de transformation et d'aménagement du Secrétariat au Siège.

29A.54 La répartition des ressources pour l'appui au programme est indiquée dans le tableau 29A.18.

Tableau 29A.18 Ressources nécessaires : appui au programme

Catégorie	Ressources (milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2012-2013	2014-2015 (avant actuali- sation des coûts)	2012-2013	2014-2015
A. Budget ordinaire				
Postes	3 740,5	3 803,4	16	16
Autres objets de dépense	235,2	268,4	–	–
<b>Total partiel</b>	<b>3 975,7</b>	<b>4 071,8</b>	<b>16</b>	<b>16</b>
B. Contributions obligatoires hors budget ordinaire <sup>a</sup>	59 965,9	63 793,4	1	1
C. Ressources extrabudgétaires <sup>b</sup>	2 435,2	2 435,1	1	1
<b>Total</b>	<b>66 376,8</b>	<b>70 300,3</b>	<b>18</b>	<b>18</b>

<sup>a</sup> Y compris les ressources inscrites au compte d'appui aux opérations de maintien de la paix gérées centralement par le Service administratif et destinées à couvrir les frais généraux de fonctionnement, les achats de fournitures et d'accessoires ainsi que de mobilier et de matériel pour l'ensemble du Département de la gestion.

<sup>b</sup> Recettes extrabudgétaires provenant du remboursement des services centraux fournis à des activités, fonds ou programmes extrabudgétaires (remboursement des dépenses d'appui au programme), et du remboursement des dépenses de coopération technique.

29A.55 Le montant de 4 071 800 dollars demandé permettrait de maintenir 16 postes [1 D-1, 2 P-5, 1 P-4, 1 P-3, 3 G(1°C), 8 G(AC)] au Service administratif (3 803 400 dollars) et de couvrir les autres objets de dépense (268 400 dollars) tels que services contractuels, frais généraux de fonctionnement, et mobilier et matériel. L'augmentation nette de 96 100 dollars par rapport à l'exercice précédent s'explique par la combinaison des dépenses au titre des postes (en augmentation, s'établissant à 62 900 dollars) et des autres objets de dépense (en diminution, s'établissant à 33 200 dollars).

29A.56 L'augmentation des dépenses au titre des postes s'explique par la combinaison des facteurs suivants : a) le gain par transfert d'un poste P-5 et la perte par transfert d'un poste P-4 aux Services de gestion (voir par. 29A.33) compte tenu de la nécessité croissante de renforcer la capacité en matière de budget et de finance du Service administratif; b) la suppression proposée d'un poste d'agent des services généraux (Autres classes) dans le cadre des mesures visant à améliorer le rapport coût/efficacité et l'efficacité de la prestation des services d'appui administratif et d'appui au programme; et c) le placement du Bureau de l'informatique et des communications sous l'autorité du Département de la gestion, en application de la résolution 66/246 de l'Assemblée générale. Par conséquent, il est proposé de transférer un poste d'agent des services généraux (Autres classes) au Service administratif pour rétablir le transfert opéré au

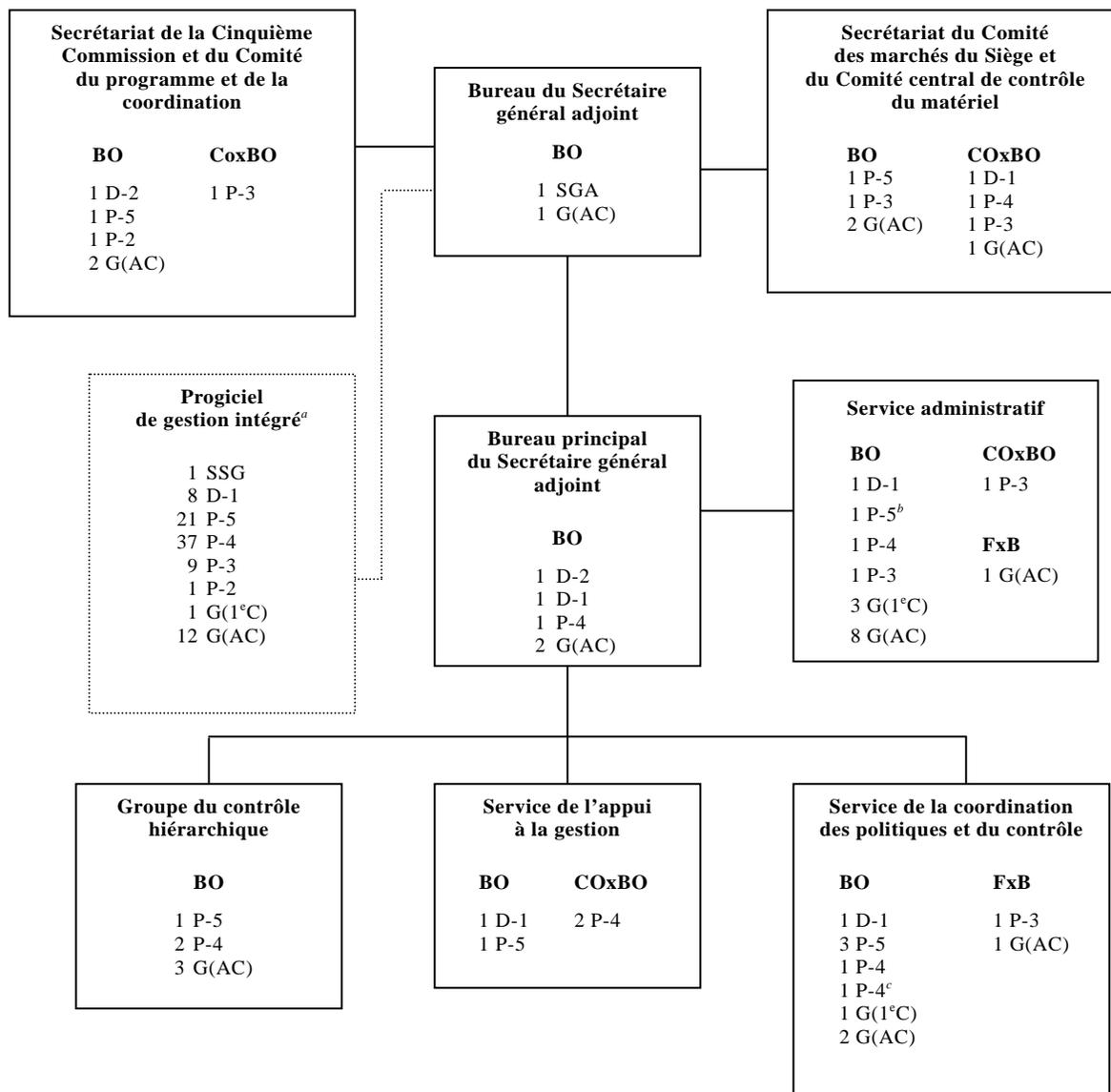
Bureau de l'informatique et des communications pendant l'exercice biennal 2010-2011 afin de fournir un appui administratif au Bureau alors nouvellement créé. L'augmentation des dépenses autres que pour les postes s'explique principalement par un recours accru au personnel temporaire (autre que pour les réunions) pour un montant de 37 900 dollars, équivalent à trois mois de travail d'un agent des services généraux (Autres classes), pour cause de congé de maladie, de congé de maternité et de congé de longue durée ainsi que pendant les périodes chargées. Elle est en partie compensée par une diminution de 5 800 dollars des crédits demandés au titre des communications.

- 29A.57 Les ressources du budget ordinaire sont complétées par : a) des contributions obligatoires hors budget ordinaire d'un montant de 63 793 400 dollars, qui devraient servir à couvrir le maintien d'un poste (P-3) et la globalité des dépenses opérationnelles gérées par le Service administratif du Département de la gestion financées par le compte d'appui aux opérations de maintien de la paix; et b) des ressources extrabudgétaires d'un montant de 2 435 100 dollars, qui devraient servir à financer les dépenses opérationnelles associées aux postes financés au moyen de fonds extrabudgétaires provenant du remboursement des services centraux fournis à des activités, fonds ou programmes extrabudgétaires, et du remboursement des dépenses de coopération technique.

## Annexe I

### Organigramme et répartition des postes pour l'exercice biennal 2014-2015

#### Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion



<sup>a</sup> Postes temporaires financés au moyen du fonds commun regroupant des ressources provenant du budget ordinaire, du compte d'appui aux opérations de maintien de la paix et des fonds extrabudgétaires.

<sup>b</sup> Transféré du Service de la coordination des politiques et du contrôle.

<sup>c</sup> Transféré du Service administratif.

## Annexe II

### 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/67/5 (Vol. I et Corr.1 et Corr.2), chap. II)

Le Comité a recommandé que l'Administration fasse figurer un résumé analytique dans son rapport sur l'exécution des programmes ou en établisse un dans un document à part afin de présenter un récapitulatif des grands problèmes constatés (par. 153).

Le Comité a invité l'Administration à examiner les moyens de mieux intégrer les informations sur l'exécution du budget et celles sur l'exécution des programmes à tous les niveaux de l'Organisation et à tenir compte des résultats de son examen dans la conception et la mise en œuvre du nouveau progiciel de gestion intégré (Umoja), afin de tirer le meilleur parti tant d'Umoja que des données de meilleure qualité que l'adoption des normes IPSAS permettra d'obtenir (par. 155).

L'Administration n'a pas accepté cette recommandation. Le rapport sur l'exécution des programmes est présenté au Comité du programme et de la coordination en un seul document et l'Administration ne juge pas nécessaire d'établir un document parallèle qui récapitulerait les grands problèmes dans la mesure où cela obligerait les organes intergouvernementaux à examiner un autre document, qui n'apporterait rien de nouveau. Si le Comité du programme et de la coordination avait considéré qu'il fallait établir un tel document, il aurait demandé de le faire dans un de ses rapports qui sont ensuite soumis à l'approbation de l'Assemblée générale.

Par ailleurs, le rapport présente déjà un aperçu des principaux résultats obtenus par l'Organisation, ainsi qu'un résumé de l'exécution des produits et de l'utilisation des ressources donnant les mêmes informations qu'un résumé analytique.

Dans son rapport sur sa cinquante-deuxième session, le Comité du programme et de la coordination a précisé qu'il a en particulier été fait mention de la section II qui présente un bon aperçu général des réalisations du Secrétariat (A/67/16, par. 26).

L'Administration n'a pas accepté cette recommandation. Il convient de noter que conformément à son mandat, le Comité du programme et de la coordination est chargé d'examiner l'exécution des programmes mais pas l'exécution du budget et, qu'à l'inverse, le Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires examine l'exécution du budget mais pas l'exécution des programmes. Pour regrouper le rapport sur l'exécution des programmes et le rapport sur l'exécution du budget, il faudra modifier le mandat des deux comités. Par analogie, si l'exécution du budget est intégrée à l'exécution des programmes, le projet de cadre stratégique devra aussi inclure les projets de budget correspondants, ce qui serait contraire à la résolution 58/269 de l'Assemblée générale. Il convient de rappeler également que dans son rapport intitulé

L'Administration a accepté, comme le Comité le recommandait, de confier à un membre compétent de l'équipe de direction la responsabilité de la bonne application de la méthode de gestion axée sur les résultats dans l'ensemble du Secrétariat (par. 157).

Le Comité a recommandé que, pour s'assurer que le système de contrôle interne était bien compris et fonctionnait correctement, il fallait que l'Administration : a) décrive le dispositif de contrôle interne; b) envisage de concevoir un système d'assurance de la gestion requérant des cadres à tous les niveaux qu'ils fournissent régulièrement à la direction des assurances que les contrôles internes mis en place dans leur domaine sont efficaces, et ce, afin de s'assurer que les rôles et responsabilités sont compris et respectés à tous les niveaux (par. 171).

« Renforcement du système des Nations Unies : un programme pour aller plus loin dans le changement – amélioration du processus actuel de planification et de budgétisation » (A/58/395 et Corr.1), le Secrétaire général avait proposé, notamment, d'articuler l'esquisse budgétaire avec le plan à moyen terme. Dans sa résolution 58/269, l'Assemblée générale n'a pas souhaité que l'esquisse budgétaire soit liée au cadre stratégique, craignant que cela revienne à plafonner le montant des crédits budgétaires qui peuvent être demandés pour exécuter les programmes (voir A/C.5/58/SR.18).

Dans le deuxième rapport sur l'application du principe de responsabilité au Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies (A/67/714), le Secrétaire général a confié la responsabilité de la gestion axée sur les résultats au Secrétaire général adjoint à la gestion.

En réponse au rapport du Secrétaire général intitulé « Élaboration d'un système d'application du principe de responsabilité pour le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies » (A/64/640), dans lequel figurait une proposition détaillée pour la mise en place d'un dispositif de gestion des risques et de contrôle interne de l'Organisation, au paragraphe 31 de sa résolution 64/259, l'Assemblée générale a institué un mandat clair en vue de renforcer les capacités actuelles du Secrétariat sur les plans de l'évaluation et de l'atténuation des risques et du contrôle interne.

À l'issue de consultations approfondies, le 25 mai 2011, le Comité de gestion a adopté une politique énonçant le but et les mécanismes de gouvernance du dispositif de gestion des risques et de contrôle interne de l'Organisation, et les principes sur lesquels ils reposeront. Une méthode détaillée décrivant les activités à mener pour mettre en place le dispositif a également été élaborée en s'appuyant sur les normes et pratiques internationales en vigueur et compte tenu des éléments et recommandations du dispositif du Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) et des normes ISO 31000.

Conformément à cette politique et au rapport du Secrétaire général sur les progrès accomplis dans l'élaboration d'un système d'application du principe de

responsabilité pour le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies (A/66/692), comme l'a fait observer le Comité, le Secrétaire général adjoint à la gestion sera le haut fonctionnaire chargé de diriger les activités liées au système de gestion des risques au Secrétariat et le Comité de gestion sera l'organe responsable de la gestion globale des risques. La responsabilité de la mise en œuvre effective des pratiques de gestion des risques et de contrôle interne pour chaque domaine continuera d'incomber aux chefs de département, qui confirmeront chaque année, au moyen d'un rapport de certification, leurs responsabilités quant à la bonne application des principes et exigences du dispositif approuvé, et l'établissement et le maintien d'un environnement de contrôle interne solide eu égard au processus d'évaluation des risques.

Dans la limite du peu de ressources disponibles actuellement, le Secrétariat met en œuvre progressivement les pratiques de gestion des risques dans certains départements de l'Organisation qui représentent ses différents domaines techniques d'activité, dans le cadre d'une procédure d'exécution échelonnée. La méthode a tout d'abord été mise à l'essai à la Commission économique pour l'Amérique latine et les Caraïbes et à la Division des achats du Siège. Plus récemment, la mise en œuvre d'un dispositif efficace de gestion des risques et de contrôle interne a débuté au Bureau de la coordination des affaires humanitaires et à la Commission économique et sociale pour l'Asie occidentale.

Tandis que le Secrétariat poursuivra la mise en œuvre échelonnée des mesures de gestion des risques dans certains départements de l'Organisation, le Secrétaire général adjoint à la gestion, qui est le principal responsable de la gestion des risques au Secrétariat, coordonnera la mise en œuvre du dispositif de gestion des risques et de contrôle interne au niveau des entités. Il déterminera les principaux risques encourus par l'Organisation, et fera rapport régulièrement au Comité de gestion, et annuellement à l'Assemblée générale à haut niveau, sur les risques existants et les stratégies d'atténuation correspondantes.

L'annexe I au rapport A/64/640 du Secrétaire général, intitulée « Composantes du système d'application du principe de responsabilité en vigueur au Secrétariat », proposait déjà une description détaillée du mécanisme de contrôle interne en place dans l'Organisation et le

Secrétariat élabore actuellement un document destiné aux directeurs et décrivant le dispositif de gestion des risques et de contrôle interne en vigueur. Ce document sera finalisé en étroite consultation avec les organes de contrôle.

La mise en place du dispositif de gestion des risques et de contrôle interne – exposant les principaux systèmes de contrôle et les plans de traitement et d'intervention correspondants que les responsables ont déjà établis ainsi que les stratégies de traitement et de contrôle supplémentaires qu'ils ont l'intention de mettre en place pour atténuer encore les risques, définissant des plans d'action détaillés et recensant les responsables de la gestion des risques – contribuera grandement à l'établissement d'un cadre de contrôle interne efficace à tous les niveaux de l'Organisation.

Enfin, pleinement conscient qu'une bonne communication est essentielle pour mettre efficacement en œuvre ces mesures, le Secrétariat : a) a créé un réseau de praticiens spécialisés dans la gestion des risques (approuvé par le Comité de haut niveau sur la gestion en septembre 2011) pour encourager le partage des connaissances et des données d'expérience et créer un espace d'échange entre spécialistes (le réseau compte actuellement plus de 40 praticiens dans l'ensemble du système); b) a créé sur i-Seek un site Web consacré à la gestion des risques; et c) procède à l'élaboration d'un programme spécial de formation à distance sur la gestion des risques, que pourront suivre tous les fonctionnaires.

L'Administration a approuvé la recommandation du Comité tendant à ce que, à l'appui des efforts déployés pour améliorer la gestion des risques, le Comité de la gestion : a) identifie régulièrement les risques les plus importants courus par l'Organisation et en fasse part à tous les responsables; et b) fasse régulièrement rapport (tous les mois), de manière approfondie, sur les risques en présence et les stratégies d'atténuation correspondantes (par. 176).

L'Administration a approuvé la recommandation du Comité tendant à ce que la direction de l'ONU établisse

Idem

L'Administration approuve cette recommandation et établit un plan d'action intégrant les principales difficultés identifiées par le Comité.

un plan d'action intégrant les principales leçons identifiées par le Comité en ce qui concerne la transformation des modes de fonctionnement pour adopter une approche plus stratégique et globale dans l'orientation et l'exécution des grands programmes et en apporter la preuve (par. 183).

**Comité du programme et de la coordination**  
(A/67/16)

Le Comité a recommandé que l'Assemblée générale prie le Secrétaire général de faire figurer dans les rapports sur l'exécution des programmes des informations détaillées sur l'incidence de la réduction du nombre de documents imprimés sur le processus décisionnel intergouvernemental lors des conférences et réunions des Nations Unies (par. 42).

Le Comité a recommandé que l'Assemblée générale prie le Secrétaire général d'expliquer en détail, dans les rapports sur l'exécution des programmes, la suppression ou le report de produits et d'activités en raison de vacances de postes financés par le budget ordinaire (par. 44).

Le Département de l'Assemblée générale et de la gestion des conférences a été prié de fournir, dans le cadre de son rapport sur l'exécution des programmes, des informations détaillées sur l'incidence de la réduction du nombre de documents imprimés sur le processus décisionnel intergouvernemental lors des conférences et réunions des Nations Unies. Le Département devra faire figurer ces informations dans tous ses prochains rapports sur l'exécution des programmes.

Tous les départements et bureaux du Secrétariat ont été priés d'expliquer en détail, dans les rapports sur l'exécution du budget, la suppression ou le report de produits et d'activités en raison de vacances de postes financés par le budget ordinaire. Conformément à la recommandation du Comité, ces informations seront réunies et présentées dans les prochains rapports sur l'exécution des programmes.

---