



Assemblée générale

Distr. générale
5 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 29F Administration (Genève)

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

Table des matières

	<i>Page</i>
Vue d'ensemble	3
Orientation générale	3
Vue d'ensemble des ressources	6
Autres éléments d'information	14
A. Direction exécutive et administration	16
B. Programme de travail***	19
Sous-programme 2. Planification des programmes, budget et comptabilité	20
Sous-programme 3. Gestion des ressources humaines	24
Sous-programme 4. Services d'appui	28
Sous-programme 6. Services informatiques	32

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

** A/67/6/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).



Sous-programme 7. Services de bibliothèque	35
Annexes****	
I. Organigramme et répartition des postes pour l'exercice biennal 2014-2015	40
II. État récapitulatif de la suite donnée aux recommandations formulées par les organes de contrôle	41

**** 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 29F.1 **Ressources financières**

(En dollars des États-Unis)

Montant approuvé pour 2012-2013 ^a	159 803 300
Ajustements techniques (effet-report et élimination des dépenses non renouvelables)	(2 158 400)
Nouveaux mandats et transferts entre les composantes	67 300
Variations découlant des propositions faites par le Secrétaire général dans son rapport sur l'esquisse budgétaire pour 2014-2015	(5 184 600)
Variation	(7 275 700)
Montant proposé par le Secrétaire général pour 2014-2015 ^a	152 527 600

^a Aux taux révisés de 2012-2013.

Tableau 29F.2 **Postes**

	Nombre	Classe
<i>Budget ordinaire</i>		
Postes approuvés pour l'exercice biennal 2012-2013	349	1 D-2, 4 D-1, 10 P-5, 16 P-4, 18 P-3, 22 P-2/1, 19 G(1°C), 259 G(AC)
Nouveaux postes	1	P-3 pour les services centraux d'appui (sous-programme 4)
Reclassements	1	1 P-5 à D-1 au titre du sous-programme 6
Transferts	4	G(AC) du sous-programme 4 au sous-programme 2
Suppressions	(22)	1 P-2, 1 G(1°C), 20 G(AC) au titre du : sous-programme 2 [4 G(AC)] sous-programme 3 [2 G(AC)] sous-programme 4 [1 G(1°C), 10 G(AC)] sous-programme 6 [3 G(AC)] sous-programme 7 [1 P-2, 1 G(AC)]
Postes proposés pour l'exercice biennal 2014-2015	328	1 D-2, 5 D-1, 9 P-5, 16 P-4, 19 P-3, 21 P-2/1, 18 G(1°C), 239 G(AC)

Orientation générale

29F.1 L'Office des Nations Unies à Genève, et tout particulièrement la Division de l'administration, est chargé de l'exécution du programme de travail correspondant au chapitre 29F. Les attributions de la Division sont décrites en détail dans la circulaire ST/SGB/2000/4 du Secrétaire général. Les activités prévues au titre du présent chapitre [Administration (Genève)] se rapportent au programme 25 (Services de gestion et d'appui) du plan-programme biennal pour la période 2014-2015.

Note : Les abréviations ci-après sont utilisées dans les tableaux et organigrammes : BO = budget ordinaire, G(AC) = agent des services généraux (Autres classes), G(1°C) = agent des services généraux (1^{re} classe), RxB = ressources extrabudgétaires.

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

- a) Assurer la direction et la coordination dans les domaines de la gestion des ressources humaines, des finances, de l'informatique, des services centraux d'appui et des services de bibliothèque de l'Office des Nations Unies à Genève, y compris la gestion et l'utilisation des locaux de l'ONU et la coordination des politiques en matière de ressources humaines, de finances et d'administration avec les autres organisations sises à Genève;
- b) Exercer les fonctions d'exécution et de suivi concernant l'application des politiques générales et les autres questions ayant trait à la gestion des ressources humaines, des finances, de l'informatique et des services centraux d'appui, conformément aux instructions du Secrétaire général adjoint à la gestion;
- c) Fournir des services financiers, budgétaires et comptables, ainsi que des services d'assistance et de conseil concernant les Règlements financiers et règles de gestion financière de l'ONU et les normes s'appliquant;
- d) Gérer les besoins en ressources humaines des bureaux et services de l'ONU à Genève;
- e) Fournir des services administratifs et des services d'appui pour les réunions de l'ONU tenues à Genève ainsi qu'aux institutions spécialisées;
- f) Assurer les services d'achat, de transport, de voyage, les activités commerciales ainsi que d'autres services centraux d'appui;
- g) Assurer des services de construction et d'ingénierie, y compris l'aménagement des espaces, l'attribution des bureaux et la tenue d'un registre des biens fonciers de l'ONU à Genève;
- h) Fournir une infrastructure technique, des outils de partage des connaissances et de collaboration; concevoir et appuyer les systèmes administratifs locaux et institutionnels; élaborer des politiques de sécurité en matière d'informatique et de télématique et en assurer la mise en œuvre et le suivi; créer un environnement technique permettant d'assurer la reprise après sinistre et la continuité des opérations;
- i) Fournir des services de bibliothèque et de gestion des connaissances; gérer les dossiers et archives de l'Office des Nations Unies à Genève, ainsi que son programme culturel;
- j) Fournir un plein appui à la Section de la sécurité et de la sûreté de l'Office des Nations Unies à Genève et agir en coordination avec elle.

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

29F.4 Les propositions pour l'exercice biennal 2014-2015 décrites au présent chapitre mettent en évidence le rôle moteur que joue la Division de l'administration, qui encourage le recours aux services communs par les organisations de Genève appliquant le régime commun des Nations Unies, conformément aux dispositions de la résolution 56/279 de l'Assemblée générale. Le montant demandé dans le projet de budget-programme reflète, entre autres, des gains d'efficacité découlant de l'exécution de plusieurs projets de rationalisation au sein de la Division.

29F.5 Pendant l'exercice 2014-2015, la Division s'attachera à :

- a) Améliorer les services aux clients et à jouer un rôle plus important en tant que centre d'excellence régional pour l'appui administratif en développant les partenariats stratégiques et les activités de communication avec les bureaux clients afin de rationaliser et d'optimiser les services communs qu'elle fournit, dans les domaines de l'administration et de l'appui, aux départements et bureaux du Secrétariat de l'ONU à Genève et dans d'autres villes, notamment à Bonn (Allemagne) et à Turin (Italie), et aux bureaux extérieurs qui s'y rattachent, ainsi qu'à d'autres entités du système des Nations Unies établies à Genève;
- b) Exploiter les outils informatiques dans le but de rationaliser et d'améliorer les services administratifs et les autres services d'appui fournis à toutes les entités clientes, notamment en élargissant progressivement la panoplie des applications de gestion et des outils connexes nécessaires pour permettre une transition progressive vers un environnement qui assurera aux fonctionnaires des possibilités d'accès en libre-service en prévision de la mise en œuvre d'Umoja;
- c) Tirer parti des effets de synergie et des économies d'échelle potentiels grâce à une collaboration et à une harmonisation dans les domaines de l'administration et de l'appui avec les services du Secrétariat et des organismes des Nations Unies établis à Genève ainsi que des autres bureaux hors Siège, et effectuer les travaux préparatoires requis pour la création d'un modèle de prestation de services partagés à l'échelle du Secrétariat;
- d) Élargir, rationaliser et améliorer la gamme des services administratifs et des services d'appui pleinement intégrés qui sont fournis à plus de 30 entités des Nations Unies opérant à Genève, Bonn et Turin, ainsi qu'à 126 bureaux extérieurs dans 83 pays, et qui recouvrent environ 80 fonctions différentes dans les domaines des finances, des ressources humaines, de l'informatique et de l'appui central;
- e) Préserver et entretenir les avoirs et les biens des Nations Unies à Genève, y compris les locaux et les installations existants, conformément aux normes minimales de sécurité opérationnelle prévues pour les sièges. On notera à ce propos que, même si la mise au point du plan stratégique patrimonial continue de progresser, la phase de rénovation de ce plan ne débutera pas avant que l'Assemblée générale n'ait pris une décision sur la question. En conséquence, et conformément à la résolution 66/247 de l'Assemblée, (Sect. VII, par. 7 et 8), le Secrétaire général présentera à cette dernière, lors de sa soixante-huitième session, un rapport distinct exposant le plan de mise en œuvre et l'analyse des coûts détaillés fondés sur la solution à moyen terme, ainsi que les prévisions de dépenses qu'il faudrait inscrire au budget de l'exercice biennal 2014-2015 pour poursuivre l'élaboration du plan stratégique patrimonial et mettre un terme à la détérioration rapide du Palais des Nations;
- f) Préparer et appuyer la mise en service du nouveau progiciel de gestion intégré (Umoja) à l'échelle de l'Organisation et l'adoption des Normes comptables internationales pour le secteur public à l'Office des Nations Unies à Genève en ajustant les principales procédures administratives, en procédant – dans la mesure du possible à l'aide des ressources déjà disponibles, à une vaste opération de nettoyage et de validation des données, et en facilitant les formations requises tout en assurant un appui solide au Système intégré de gestion lors de la phase de transition à Umoja;
- g) Se charger, en coordination avec le Bureau de l'informatique et des communications, de l'infrastructure informatique, du partage des connaissances, de la sécurité de l'information et des réseaux d'information à l'Office des Nations Unies à Genève et procéder à des améliorations à ces divers titres;

- h) Diriger et élargir le Groupe des opérations communes d'achat, qui coordonne les principales opérations d'achat de 15 organismes des Nations Unies et organisations gouvernementales internationales établis à Genève et exploiter de nouvelles possibilités de regroupement des besoins en matière d'achats, notamment pour les opérations de paix conduites dans des pays francophones;
- i) Fournir un plein appui à la Section de la sécurité et de la sûreté de l'Office des Nations Unies à Genève et agir en coordination avec elle;
- j) Assurer la continuité de l'appui administratif apporté à d'autres entités présentes à Genève dans les situations d'urgence;
- k) Aider le Secrétaire général adjoint à la gestion à coordonner et à suivre la mise en œuvre de la réforme de la gestion à l'Office des Nations Unies à Genève;
- l) Fournir des services et des avis juridiques aux fins de la bonne application des normes ayant trait à la gestion des ressources humaines et à l'administration en tenant compte de la jurisprudence du Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies et du Tribunal d'appel des Nations Unies; aider les gestionnaires à rédiger des réponses à l'intention du Groupe du contrôle hiérarchique; faire fonction de défendeur devant le Tribunal du contentieux administratif et assister les gestionnaires dans le règlement des différends à l'amiable.

Vue d'ensemble des ressources

29F.6 Les ressources demandées au titre du chapitre 29F pour l'exercice biennal 2014-2015 s'élèvent à 152 527 600 dollars, avant actualisation des coûts, soit une diminution nette de 7 275 700 dollars (4,6 %) par rapport au montant révisé des crédits ouverts pour l'exercice biennal 2012-2013. La variation s'explique par trois facteurs : a) des ajustements techniques liés à l'élimination de crédits non renouvelables approuvés pendant l'exercice 2012-2013; b) des mandats élargis; c) des changements proposés par le Secrétaire général dans son rapport sur l'esquisse budgétaire pour l'exercice 2014-2015 (A/67/529 et Corr.1).

29F.7 On trouvera un récapitulatif de la répartition des ressources dans les tableaux 29F.3 à 29F.6.

Tableau 29F.3 **Ressources financières par composante**

(En milliers de dollars des États-Unis)

1) *Budget ordinaire*

Composante	Variation										
	2010-2011 (dépenses effectives) ^a	2012-2013 (taux non révisés)	Ajustement technique (effet- report et dépenses non renou- velables)	Nouveaux mandats et transferts entre les composantes	Résolution 67/248	Rapport sur l'esquisse budgétaire ^b	Pour- centage Total	Total avant actua- lisation des coûts	Actua- lisation des coûts	2014-2015 (montant prévu) ^a	
A. Direction exécutive et administration	1 494,2	2 238,0	–	–		(0,7)	(0,7)	–	2 237,3	19,6	2 256,9

Composante	Variation										
	2010-2011 (dépenses effectives) ^a	2012-2013 (taux non renou- velés)	Ajustement technique (effet- report et dépenses non renou- velables)	Nouveaux mandats et transferts entre les composantes	Résolution 67/248	Rapport sur l'esquisse budgétaire ^b	Pour- centage Total	Total avant actua- lisation des coûts	Actua- lisation des coûts	2014-2015 (montant prévu) ^a	
B. Programme de travail											
2. Planification des programmes, budget et comptabilité	10 955,0	10 243,9	–	–		361,6	361,6	3,5	10 605,5	45,2	10 650,7
3. Gestion des ressources humaines	19 243,5	19 961,4	(679,5)	–		(334,1)	(1 013,6)	(5,1)	18 947,8	156,8	19 104,6
4. Services d'appui	87 280,2	89 114,8	(1 465,4)	67,3		(3 726,6)	(5 124,7)	(5,8)	83 990,1	1 095,8	85 085,9
6. Services informatiques	21 738,6	21 320,4	(13,5)	–		(809,6)	(823,1)	(3,9)	20 497,3	175,2	20 672,5
7. Services de bibliothèque ^c	18 413,8	16 924,8	–	–		(675,2)	(675,2)	(4,0)	16 249,6	77,4	16 327,0
Total partiel	157 631,1	157 565,3	(2 158,4)	67,3		(5 183,9)	(7 275,0)	(4,6)	150 290,3	1 550,4	151 840,7
Total partiel 1	159 125,3	159 803,3	(2 158,4)	67,3		(5 184,6)	(7 275,7)	(4,6)	152 527,6	1 570,0	154 097,6

2) *Ressources extrabudgétaires*

Composante	2010-2011 (dépenses effectives)	2012-2013 (montant estimatif)	2014-2015 (montant estimatif)
A. Direction exécutive et administration	796,9	1 051,3	1 032,3
B. Programme de travail	33 631,3	39 902,0	40 509,4
Total partiel 2	34 428,2	40 953,3	41 541,7
Total [(1) + (2)]	193 553,5	200 756,6	195 639,3

^a Comprend, à des fins de présentation uniquement, les dépenses effectives engagées en 2010-2011 au titre des services de bibliothèque à Genève.

^b A/67/529 et Corr.1.

^c Au cours de l'exercice biennal 2012-2013, les services de bibliothèque de Genève ont été transférés du sous-programme 5 (Services de bibliothèque) de la partie du chapitre 2 (Affaires de l'Assemblée générale et du Conseil économique et social et gestion des conférences) relative à la gestion des conférences à Genève au sous-programme 7 (Services de bibliothèque) du chapitre 29F [Administration (Genève)] de façon à mieux rendre compte de la filière hiérarchique en vigueur.

Tableau 29F.4 Postes

Catégorie	Postes permanents inscrits au budget		Postes temporaires				Total	
			Budget ordinaire		Ressources extrabudgétaires ^a			
	2012- 2013	2014- 2015	2012- 2013	2014- 2015	2012- 2013	2014- 2015	2012- 2013	2014- 2015
Administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur								
D-2	1	1	–	–	–	–	1	1
D-1	4	5	–	–	–	–	4	5
P-5	10	9	–	–	3	3	13	12
P-4/3	34	35	–	–	29	29	63	64
P-2/1	22	21	–	–	–	–	22	21
Total partiel	71	71	–	–	32	32	103	103
Agents des services généraux								
1 ^{re} classe	19	18	–	–	3	3	22	21
Autres classes	259	239	–	–	111	111	370	350
Total partiel	278	257	–	–	114	114	392	371
Total	349	328	–	–	146	146	495	474

^a 1 P-5, 25 P-4/P-3 et 83 G(AC) financés grâce à des remboursements pour un appui fourni à des structures administratives extrabudgétaires. 1 P-5, 2 P-4, 2 G(1^{re}C) et 6 G(AC) financés à l'aide de sommes remboursées au titre de l'appui aux activités de fond fournies au Service médical commun (moyennant une participation aux coûts des autres organisations participantes, 78,9 % des frais financés sur le budget ordinaire représentant la part de l'Office des Nations Unies à Genève au titre des subventions et contributions, et 21,1 % des frais étant financés au titre des ressources extrabudgétaires), ainsi que 1 P-5, 1 P-4, 1 P-3, 1 G(1^{re}C) et 22 G(AC) pour l'appui à la Section de l'assurance maladie.

Tableau 29F.5 Personnel temporaire (autre que pour les réunions) demandé pour assurer les fonctions attachées aux postes qu'il est proposé de supprimer^a

(En milliers de dollars des États-Unis)

Catégorie/classe	Durée (mois)	Ressources nécessaires
Agents des services généraux (Autres classes)	2	21,5
Agent des services généraux (Autres classes)	1	10,8
Agent des services généraux (1 ^{re} classe)	1	13,5

^a Personnel temporaire (autre que pour les réunions) devant être recruté à titre non renouvelable pour assurer les fonctions attachées à 3 des 22 postes qu'il est proposé de supprimer (voir tableau 29F.4) et dont les titulaires prendront leur retraite au cours de l'exercice 2014-2015.

Tableau 29F.6 Répartition des ressources par composante, en pourcentage

	<i>Budget ordinaire</i>	<i>Ressources extrabudgétaires</i>
A. Direction exécutive et administration	1,5	2,5
B. Programme de travail		
2. Planification des programmes, budget et comptabilité	7,0	39,5
3. Gestion des ressources humaines	12,4	23,3
4. Services d'appui	55,0	14,1
5. Services informatiques	13,4	19,2
7. Services de bibliothèque	10,7	1,4
Total	100,0	100,0

Ajustements techniques

29F.8 La variation s'explique par le fait qu'il n'est plus nécessaire de prendre en considération des dépenses non renouvelables, d'un montant de 2 158 400 dollars, qui étaient prévues au titre des autres dépenses de personnel (1 570 000 dollars), des services contractuels (11 000 dollars), des frais généraux de fonctionnement (553 300 dollars), des fournitures et accessoires (2 200 dollars) et du mobilier et du matériel (21 900 dollars), et qui étaient liées à des résolutions et décisions de l'Assemblée générale concernant l'administration de la justice, le plan stratégique patrimonial pour l'Office des Nations Unies à Genève et la Convention relative aux droits des personnes handicapées et le Protocole facultatif s'y rapportant, ainsi qu'à des textes adoptés par le Conseil des droits de l'homme.

Nouveaux mandats et transferts entre les composantes

29F.9 Un montant de 67 300 dollars est prévu au titre des services contractuels pour des préposés aux cabines de commande des installations de conférence en application des résolutions et décisions adoptées par le Conseil des droits de l'homme lors de la soixante-septième session de l'Assemblée générale.

Variations découlant des propositions faites par le Secrétaire général dans son rapport sur l'esquisse budgétaire pour 2014-2015

29F.10 Les propositions faites par le Secrétaire général dans son rapport sur l'esquisse budgétaire pour l'exercice 2014-2015 se traduisent par des réductions d'un montant total de 5 184 600 dollars. Les principales réductions, qui se chiffrent à 4 494 200 dollars, sont récapitulées dans le tableau 29F.7.

Tableau 29F.7 Principales variations découlant des propositions faites par le Secrétaire général dans son rapport sur l'esquisse budgétaire

<i>Réduction nette : moyens nécessaires</i>	<i>Description</i>	<i>Réduction : produits</i>	<i>Réduction : objectifs de résultats</i>
1 Programme de travail	Modernisation du système de gestion des voyages, rationalisation des procédures en prévision de la mise en service d'Umoja, automatisation des processus métier et changements dans les règles applicables aux télécommunications	–	–
<i>Sous-programme 2</i>			
Suppressions :			
2 agents des services généraux (Autres classes) : assistants (finances)	Réduction nette totale : 1 372 000 dollars		
Ajout :			
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)	Dans le sous-programme 2, il serait possible de supprimer 2 postes d'assistant (finances) [G(AC)] grâce à : a) la modernisation du système de gestion des voyages à l'aide d'une technologie fournie par l'Office des Nations Unies à Vienne (ce nouveau système apporterait un gain d'efficacité dans le traitement des demandes de remboursement des frais de voyage, permettant ainsi la suppression d'un poste, l'effet de cette suppression étant compensé en partie par des crédits renouvelables qui seraient nécessaires au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) et des heures supplémentaires pour assurer l'accélération des opérations de traitement des chèques à la suite de la refonte des modalités d'exécution des tâches); et b) la rationalisation des procédures interservices qui a eu lieu dans le cadre des préparatifs entourant la mise en œuvre d'Umoja (ces nouvelles procédures sont moins contraignantes aux niveaux des contrôles et des vérifications, ce qui permet de supprimer un poste au sein du Groupe des paiements et des états de paie de la Section des finances; la réduction des effectifs du personnel d'appui pour certaines fonctions relatives aux états de paie qui doivent être assurées dans des délais impératifs entraînerait périodiquement des dépenses à financer au titre des heures supplémentaires).		
<i>Sous-programme 3</i>			
Suppressions :			
2 agents des services généraux (Autres classes) : assistants chargés des ressources humaines	Dans le sous-programme 3, l'automatisation des processus existants et la redistribution des tâches au sein de la Section des opérations (ressources humaines) permettraient de supprimer 2 postes d'assistant chargé des ressources humaines [G(AC)]. Un crédit		
Adjonction :			
Personnel temporaire (autre que pour les réunions)			
<i>Sous-programme 6</i>			
Suppressions :			
2 agents des services généraux (Autres classes) : assistants informaticiens			

<i>Réduction nette : moyens nécessaires</i>	<i>Description</i>	<i>Réduction : produits</i>	<i>Réduction : objectifs de résultats</i>
	<p>renouvelable serait nécessaire au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) pour compenser partiellement l'effet de la suppression de ces 2 postes avec un appoint venant compléter la dotation en effectifs dans le domaine des ressources humaines.</p> <p>Dans le sous-programme 6, la suppression des 2 postes d'assistant informaticien [G(AC)] serait rendue possible par des changements dans les règles applicables aux télécommunications et dans la conception des systèmes connexes, qui entraîneraient des allègements aux niveaux de la facturation, du contrôle et du suivi des appels téléphoniques. Pour le premier poste, la suppression serait rendue possible par les changements suivants : a) l'identification préalable obligatoire des appels téléphoniques personnels ou privés; b) le classement par défaut de toutes les factures non vérifiées dans la catégorie des appels privés au terme d'une période de grâce de trois mois; et c) l'amélioration de certaines fonctions de communication d'informations qui entraîne une réduction des interventions manuelles; la suppression du deuxième poste serait rendue possible par l'automatisation et la rationalisation des fonctions de conditionnement de logiciels. La mise à niveau de la plateforme Windows permettrait de mieux rationaliser le regroupement des logiciels.</p>		
<p>2 Programme de travail</p> <p><i>Sous-programme 2</i></p> <p>Suppressions :</p> <p>2 agents des services généraux (Autres classes) : assistants (finances)</p> <p>Adjonction :</p> <p>Personnel temporaire (autre que pour les réunions)</p>	<p>Fusion de services assurant des fonctions liées au règlement des factures et regroupement de plusieurs fonctions d'assistance informatique/d'appui à la téléphonie mobile et à la téléphonie fixe</p> <p>Réduction totale nette : 597 100 dollars</p> <p>Dans le sous-programme 2, la suppression des 2 postes d'assistant (finances) [G(AC)] est la conséquence du transfert de 4 postes d'assistant (finances) [G(AC)] du Sous-Groupe de la vérification des factures du Bureau du Chef des services centraux d'appui à la Section des finances du Service de la gestion des ressources financières. Toutes les</p>	–	–

<i>Réduction nette : moyens nécessaires</i>	<i>Description</i>	<i>Réduction : produits</i>	<i>Réduction : objectifs de résultats</i>
<p><i>Sous-programme 6</i></p> <p>Suppression :</p> <p>1 agent des services généraux (Autres classes) : assistant informaticien</p>	<p>fonctions liées au traitement des factures seraient assurées par la Section des finances. Ce transfert permettrait de mettre l'Office des Nations Unies à Genève en conformité avec les pratiques optimales en vigueur au Siège, dans les missions de maintien de la paix et dans d'autres bureaux hors Siège, où le traitement des factures est assimilé à une fonction purement liée aux finances et est inclus dans les attributions de l'unité administrative correspondante. Il préparerait également la voie à une intégration efficace des fonctions dans Umoja. Du fait que ces fonctions seront partiellement automatisées dans Umoja et que 2 postes d'agent des services généraux (Autres classes) seront supprimés, on a prévu en contrepartie des ressources supplémentaires en personnel (autre que pour les réunions) qui viendront s'ajouter aux effectifs existants afin de faire face aux besoins opérationnels en attendant la mise en service intégrale d'Umoja.</p> <p>Dans le sous-programme 6, il est proposé de supprimer 1 poste d'assistant informaticien [G(AC)] par suite du regroupement de plusieurs fonctions d'assistance informatique et d'appui à la téléphonie mobile et à la téléphonie fixe au sein d'une seule équipe. Les synergies attendues permettraient de soustraire un poste dans les effectifs existants car l'équipe plus étoffée pourra mieux gérer la charge de travail et les fluctuations saisonnières liées à la tenue de conférences et à d'autres pointes d'activité.</p>		
<p>3 Programme de travail</p> <p><i>Sous-programme 4</i></p> <p>Suppression :</p> <p>1 agent des services généraux (1^{re} classe) : superviseur des travaux de génie</p> <p>7 agents des services généraux (Autres classes) : assistants au courrier</p>	<p>Examen des tâches, des fonctions et des procédures internes en vigueur dans le domaine des services centraux d'appui : distribution du courrier et gestion des bâtiments et des services techniques</p> <p>Réduction nette totale : 2 525 100 dollars</p> <p>Dans le sous-programme 4, la suppression de 7 postes d'assistant au courrier [G(AC)] et de 1 poste d'assistant administratif [G(AC)] est rendue possible par une simplification des opérations de distribution du courrier (développement du courrier électronique allié</p>	—	—

<i>Réduction nette : moyens nécessaires</i>	<i>Description</i>	<i>Réduction : produits</i>	<i>Réduction : objectifs de résultats</i>
1 agent des services généraux (Autres classes) : assistant administratif 1 agent des services généraux (Autres classes) : mécanicien 1 agent des services généraux (Autres classes) : peintre Création : 1 P-3 Chef adjoint du Groupe des services techniques Adjonction : Services contractuels	à une révision à la baisse des dispositions relatives à la distribution du courrier) et par un recours accru à des livraisons « juste à temps », qui impliqueront une réduction des quantités de marchandises devant être stockées dans l'entrepôt de l'Office des Nations Unies à Genève. En outre, à la suite d'un examen interne des tâches et des fonctions relatives à la gestion des bâtiments et des services techniques, et en vue d'assurer un meilleur rendement et une plus grande efficacité, il est proposé de recourir davantage à des services contractuels pour les tâches liées au génie mécanique et aux services de peinture, et de créer également un nouveau poste de Chef adjoint du Groupe des services techniques (P-3) en contrepartie de la suppression prévue de 3 postes : 1 poste de superviseur des travaux du génie [G(1°C)], 1 poste de mécanicien [G(AC)] et 1 poste de peintre [G(AC)]. Le nouveau poste P-3 permettrait, d'une part, de renforcer la supervision de la gestion du Groupe des services techniques et l'orientation vers la prestation de services contractuels axés sur les résultats, et, d'autre part, d'assurer un renfort adéquat dans un service qui ne possède actuellement qu'un seul poste d'administrateur pour les responsabilités directement liées à l'encadrement de 41 agents des services généraux.		

Ressources extrabudgétaires

- 29F.11 Pendant l'exercice 2014-2015, des ressources extrabudgétaires d'un montant estimatif de 41 541 700 dollars apporteront un complément pour le financement d'activités diverses, telles que :
- la fourniture d'une assistance au titre de la direction exécutive et de l'administration pour des entités n'émergeant pas au budget de l'ONU;
 - la prestation de services donnant lieu à remboursement à de telles entités dans le domaine du budget, des finances et de la trésorerie;
 - la prestation de services de nature similaire dans le domaine de la gestion des ressources humaines, y compris la formation et le perfectionnement du personnel;
 - la prestation de services de nature similaire dans le domaine des services d'appui (courrier, valise diplomatique, gestion des bâtiments, achats et transports);
 - la prestation de services de nature similaire dans le domaine de l'informatique; et
 - la gestion des archives historiques et des documents actuels de la Société des Nations et de l'Office des Nations Unies à Genève, la fourniture d'autres services d'archivage au Secrétariat, notamment de services consultatifs, la présentation de plans de classement et de calendriers de conservation, le recensement des meilleures pratiques et des normes en matière

d'archivage électronique et de gestion technique et fonctionnelle des archives historiques et des documents actuels, le transfert, le stockage, la destruction et la conservation des dossiers, les services de communication et la fourniture au public de services de référence concernant les archives historiques. Les ressources extrabudgétaires de l'Office des Nations Unies à Genève permettent de financer 146 postes (32 appartenant à la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur et 114 appartenant à la catégorie des services généraux). L'accroissement net de 588 400 dollars tient essentiellement à la diminution du taux de vacance de postes, les recrutements pour les postes vacants devant être achevés en 2014, et à l'application de la méthode des coûts standard aux effectifs actuels.

Autres éléments d'information

- 29F.12 Conformément à la résolution 64/259 de l'Assemblée générale relative à l'application du principe de responsabilité, l'Office des Nations Unies à Genève a pris des dispositions pour promouvoir l'application de ce principe. Il a notamment renforcé la mise en jeu de la responsabilité individuelle des cadres et de l'ensemble des fonctionnaires, réexaminé et révisé les procédures de manière à améliorer l'efficacité de l'exécution des programmes et pris acte de l'importance du rôle des organes de contrôle et d'une mise en œuvre efficace des recommandations acceptées. Afin de renforcer la responsabilité individuelle à tous les niveaux, l'Office veille à ce que le système d'évaluation et de notation des fonctionnaires fonctionne bien en formant des coordonnateurs compétents, en assurant une transition sans heurts vers un système de gestion de la performance ancré dans Inspira, en fixant des objectifs d'étape et en contrôlant de près le respect des délais prescrits pour le cycle d'évaluation de l'ensemble du personnel. Il a également développé les formations qu'il propose dans les domaines de la déontologie et de l'intégrité et du perfectionnement professionnel. Elles comprennent notamment le cours intitulé « Travailler ensemble : l'éthique et l'intégrité au quotidien », le Programme de perfectionnement des cadres, le Programme de renforcement des capacités de gestion et la formation à la sélection axée sur les compétences et aux techniques d'entretien. En vue d'améliorer l'application du principe de responsabilité et l'efficacité dans l'exécution des programmes, l'Office a informatisé la gestion de l'indemnité pour frais d'études, ce qui a permis de rendre les procédures plus rigoureuses et plus efficaces tout en les simplifiant et en éliminant le papier. Il a aussi amélioré sa base de données sur les agents certificateurs pour la rationaliser et la rendre plus conviviale, de sorte que les délégations de pouvoirs peuvent être mieux contrôlées. Afin de mieux responsabiliser les agents certificateurs, il publie fréquemment des directives et donne des conseils aux fonctionnaires chargés des fonctions correspondantes en leur rappelant régulièrement le rôle et les responsabilités qui leur incombent dans la gestion prudente des fonds et des ressources. Compte tenu du rôle important dévolu aux organes de contrôle, l'Office collabore activement avec le Comité des commissaires aux comptes, le Corps commun d'inspection et le Bureau des services de contrôle interne. Dans le cadre de sa collaboration étroite avec le Bureau des services de contrôle interne, il a systématiquement accès à des rapports de synthèse périodiques et à des statistiques sur les recommandations non encore appliquées et lui communique régulièrement des informations actualisées tout au long de l'année, ce qui permet d'assurer un suivi et une application rapides et efficaces des recommandations acceptées.
- 29F.13 Dans sa résolution 58/268, l'Assemblée générale a prié le Secrétaire général de désigner des ressources comme devant servir à financer les activités de suivi et d'évaluation. Un montant de 842 000 dollars a été prévu à cette fin pour l'exercice biennal 2014-2015, contre 1 362 400 dollars pour l'exercice précédent. La réduction s'explique principalement par un nombre de mois de travail plus faible requis par le Service des technologies de l'information et des communications pour procéder à une auto-évaluation librement choisie. Depuis plusieurs années, ce service tente de

faire avancer ses travaux liés à la norme ISO 20000; bien que des progrès aient été réalisés, il n'a pas été possible de mobiliser des ressources internes à plein temps pour la conduite d'une auto-évaluation exhaustive dans ce domaine. Comme indiqué dans le rapport sur l'exécution des programmes de l'exercice biennal 2010-2011, même si l'objectif est, à terme, de progresser vers une certification élargie (ISO 20000), on a constaté que le recrutement de spécialistes extérieurs ou de vacataires ne permettrait pas d'obtenir la certification visée sans requérir un volume excessif de travaux préparatoires confiés à un personnel interne compétent et il a donc été jugé prudent de procéder de manière progressive, en obtenant dans un premier temps une certification de conformité dans les domaines où l'Office des Nations Unies à Genève serait susceptible d'en tirer le plus grand profit, comme on l'a fait pour la gestion du changement. Du fait de la réduction des effectifs escomptée pour l'exercice 2014-2015 et de la redistribution de la charge de travail qui devra être opérée pour la compenser, le Service ne pense pas être doté de capacités disponibles pour poursuivre ce type d'évaluation facultative lors de l'exercice biennal à venir.

- 29F.14 En matière d'auto-évaluation, chaque service de la Division fixe des objectifs concernant des domaines d'activité déterminés de façon à évaluer son efficacité et sa productivité. L'évaluation interne se fonde sur l'étude et l'analyse périodiques des résultats, sur des enquêtes réalisées régulièrement auprès des clients, dans la limite des ressources existantes, et sur des mécanismes de remontée en temps réel d'informations concernant certains services. La Division s'appuie aussi sur l'examen complet et minutieux des opinions formulées par le Comité des commissaires aux comptes et par le Bureau des services de contrôle interne dans le cadre des activités d'auto-évaluation.
- 29F.15 Les ressources demandées au titre de la continuité des opérations, qui se chiffrent à 971 200 dollars pour l'exercice 2014-2015, serviraient à financer les éléments d'appui requis pour 200 membres du personnel essentiel qui seraient chargés de maintenir les fonctions critiques à l'Office des Nations Unies à Genève en cas de crise ou d'interruption et devraient donc bénéficier d'un accès à distance à ses applications et à ses données.
- 29F.16 Pour ce qui est de la coopération avec les partenaires de l'ONU, l'Office des Nations Unies à Genève travaille en étroite liaison avec les services du Secrétariat, les entités appliquant le régime commun des Nations Unies et d'autres bureaux hors Siège opérant à Genève en vue de tirer parti des synergies et de réaliser des économies d'échelle, en particulier dans les domaines de l'administration et les services d'appui. Dans le domaine des achats, l'Office est l'un des principaux membres du Groupe des opérations communes d'achat, qui rassemble 14 organismes sis à Genève partageant des données d'expérience pour rationaliser ces opérations et collaborant sur des projets d'achat. Le Groupe s'emploie à normaliser la définition des besoins, ce qui entraîne une réduction du coût des achats. Dans le domaine de la gestion des bâtiments et des installations, l'Office participe également à des échanges réguliers avec les autres organismes des Nations Unies à Genève pour confronter les expériences et chercher des solutions aux problèmes rencontrés dans l'entretien de bâtiments vieillissants. En ce qui concerne le nouveau système d'administration de la justice, des possibilités de synergie ont été dégagées grâce à une coopération étroite entre l'Office des Nations Unies à Genève et l'Office des Nations Unies à Vienne. Par voie de conséquence, le premier fournit une assistance juridique au second et assure une représentation pour lui dans tous les litiges portés devant le Tribunal du contentieux des Nations Unies à Genève, ce qui permet aux deux offices d'optimiser l'utilisation des ressources et de réduire les frais de voyage. La collaboration dans ce secteur est également illustrée par le fait que les deux offices ont instauré un échange régulier de connaissances et de données d'expérience dans le domaine juridique, ouvrant ainsi des possibilités de gains d'efficacité et de perfectionnement pour le personnel. Les offices collaborent également dans la mise en service d'outils informatiques pour rationaliser les procédures administratives, accroître la productivité et améliorer les prestations de services. En particulier, l'Office des Nations Unies à Genève a déjà utilisé des outils mis au point par l'Office

des Nations Unies à Vienne pour la gestion de l'indemnité pour frais d'études et l'examen des charges de famille et l'un et l'autre s'emploient déjà à fournir des outils supplémentaires à l'Office des Nations Unies à Genève pour simplifier les procédures laborieuses liées aux demandes d'autorisation de voyage et de remboursement des frais connexes. Dans le domaine de la formation et du perfectionnement du personnel qui fait également l'objet d'une coopération active avec les organismes des Nations Unies à l'échelon local, l'Office des Nations Unies à Genève élabore des programmes conjoints de formation portant sur l'orientation-client avec l'Organisation internationale du Travail, l'Union internationale des télécommunications et le Centre du commerce international, ainsi que sur la facilitation des réunions avec l'École des cadres du système des Nations Unies à Turin. Dans le secteur des services informatiques, il a formé un partenariat sur les technologies de l'information et des communications avec toutes les entités du Secrétariat opérant à Genève en créant une antenne du Conseil de l'informatique et de la télématique dans cette ville. Les participants – notamment des entités de la CNUCED, du Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme, de la Commission économique pour l'Europe, du Bureau de la coordination des affaires humanitaires et d'autres groupes compétents rattachés à l'Office des Nations Unies à Genève – s'emploient à maximiser la rentabilité des investissements dans les technologies de l'information et des communications et les gains d'efficacité qui en résultent. Les groupes collaborent sur des projets divers, qui ont trait par exemple à des ensembles de fonctions concernant la téléphonie et les ordinateurs de bureau, et fournissent un cadre qui permet aux entités participantes d'échanger des pratiques et de partager des systèmes et des connaissances pour éviter les doubles emplois. L'Office des Nations Unies à Genève participe également au projet relatif au Portail central des Nations Unies, réseau informatique et télématique conçu pour le Conseil des chefs de secrétariat dans le cadre d'une initiative qui vise à regrouper les réseaux longue distance à l'échelle du système des Nations Unies. Ces réseaux étant actuellement disparates, le regroupement devrait permettre non seulement de réaliser des économies, mais aussi d'améliorer les communications internes dans l'ensemble du système des Nations Unies. Par ailleurs, l'Office collabore étroitement avec l'Organisation européenne pour la recherche nucléaire dans des domaines très divers, tels que l'informatique et les achats. Un gain d'efficacité immédiat a déjà été réalisé grâce à une infrastructure partagée de connexion à Internet qui aidera à faire face à des besoins sans cesse croissants en bande passante. S'agissant des services de bibliothèque, dans le cadre des initiatives stratégiques prises par le Secrétaire général, la Bibliothèque des Nations Unies à Genève s'attache à renforcer la collaboration et la coopération au sein du système des Nations Unies. En association avec la Bibliothèque Dag Hammarskjöld de New York, elle a dirigé l'examen des bibliothèques des Nations Unies à l'échelle mondiale et proposé des initiatives visant à exploiter des possibilités de synergie et d'économie d'échelle. Des gains d'efficacité ont d'ores et déjà été réalisés en ce qui concerne la numérisation des documents, la facilitation de l'accès aux ressources électroniques et la gestion des systèmes informatiques.

A. Direction exécutive et administration

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 2 237 300 dollars

- 29F.17 Le Directeur de la Division de l'administration de l'Office des Nations Unies à Genève est responsable des activités prévues à cette rubrique. Il est chargé de diriger la gestion des services administratifs et d'appui connexes fournis aux départements et bureaux ainsi qu'aux entités des Nations Unies sises à Genève, conformément à ce qui est prévu dans la circulaire ST/SGB/2000/4 du Secrétaire général. Le Directeur coordonne et contrôle la mise en œuvre de la réforme de la gestion à l'Office des Nations Unies à Genève en se fondant sur les résolutions et décisions pertinentes de l'Assemblée générale et sur les directives du Comité des politiques et du Comité de gestion, en particulier en ce qui concerne le renforcement des services communs et assure la

continuité de l'appui administratif dans les situations d'urgence. Il assume également un rôle de liaison et de négociation aux niveaux gouvernemental et interorganisations avec les institutions spécialisées présentes à Genève pour les questions administratives d'intérêt commun, et il seconde le Directeur général dans les négociations avec les autorités du pays hôte concernant les aspects administratifs, financiers et autres de l'application de l'accord de siège.

- 29F.18 Par ailleurs, le Directeur supervise le Groupe des indemnités, qui relève du Bureau du Directeur, ainsi que les principaux services fournis par l'Office : planification des programmes, budget et comptabilité, services de gestion des ressources humaines, services informatiques et services centraux d'appui. Il supervise également le travail quotidien des services de bibliothèque et de la Section de la sécurité et de la sûreté en vertu des pouvoirs qui lui sont délégués par le Directeur général en sa qualité de responsable désigné pour les questions de sécurité.

Tableau 29F.8 **Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès et mesure des résultats**

Objectif de l'Organisation : Veiller à l'application intégrale des décisions des organes délibérants et au respect des politiques et procédures de l'Organisation relatives à la gestion du programme de travail et des ressources humaines et financières

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Gestion efficace du programme de travail	<p>a) Produits et services fournis en temps voulu</p> <p><i>Mesure des résultats</i></p> <p>(Pourcentage du plan de travail de la Division exécuté dans les délais prévus)</p> <p>2010-2011 : 100 % 2012-2013 (estimation) : 100 % 2014-2015 (objectif) : 100 %</p>
b) Amélioration de la capacité de gestion de la planification des ressources de l'Organisation, afin de permettre une approche intégrée et coordonnée des contrôles financiers, de la gestion des ressources humaines, de la gestion de la chaîne d'approvisionnement, de l'établissement de rapports et de la prise de décisions d'ensemble	<p>b) Augmentation du pourcentage d'applications incorporées dans le Système intégré de gestion comptant plusieurs groupes d'utilisateurs au sein desquels différentes unités administratives sont représentées</p> <p><i>Mesure des résultats</i></p> <p>2010-2011 : 90 % 2012-2013 (estimation) : 90 % 2014-2015 (objectif) : 92 %</p>
c) Renforcement de la coopération avec d'autres organisations appliquant le régime commun des Nations Unies à Genève	<p>c) Augmentation du nombre d'activités exécutées en collaboration avec d'autres entités qui permettent de réaliser des gains d'efficacité et des économies pour les organisations</p> <p><i>Mesure des résultats</i></p> <p>2010-2011 : 17 activités 2012-2013 (estimation) : 20 activités 2014-2015 (objectif) : 24 activités</p>

Facteurs externes

29F.19 Il sera possible d'aboutir aux objectifs visés et aux réalisations escomptées à la rubrique Direction exécutive et administration si les parties prenantes assument les responsabilités et obligations qui découlent des accords de prestation de services, appuient l'action de la Division de l'administration et coopèrent pleinement avec elle.

Produits

29F.20 Les produits de l'exercice biennal 2014-2015 seront les suivants :

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

29F.21 La répartition des ressources au titre de la composante direction exécutive et administration est indiquée dans le tableau 29F.9 ci-dessous.

Tableau 29F.9 **Ressources nécessaires : direction exécutive et administration**

	Ressources (milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2012-2013	2014-2015 (avant actuali- sation des coûts)	2012-2013	2014-2015
A. Budget ordinaire				
Postes	1 152,7	1 152,7	3	3
Autres objets de dépense	1 085,3	1 084,6	–	–
Total partiel	2 238,0	2 237,3	3	3
B. Ressources extrabudgétaires	1 051,3	1 032,3	3	3
Total	3 289,3	3 269,6	6	6

29F.22 Le montant demandé (2 237 300 dollars) permettrait de maintenir trois postes [1 D-2, 1 G(1°C) et 1 G(AC)] au Bureau du Directeur (1 152 700 dollars) et de couvrir les dépenses opérationnelles (1 084 600 dollars), à savoir les autres dépenses de personnel, les voyages, les services contractuels, les frais généraux de fonctionnement, les dépenses de représentation, et les achats de fournitures et d'accessoires ainsi que de mobilier et de matériel. La diminution nette de 700 dollars par rapport à l'exercice biennal 2012-2013 s'explique principalement par la réduction des dépenses prévues pour des voyages au titre de la continuité des opérations.

29F.23 Les ressources du budget ordinaire sont complétées par des fonds extrabudgétaires à hauteur de 1 032 300 dollars qui permettraient de maintenir trois postes temporaires [1 de fonctionnaire d'administration/assistant spécial à la classe P-4, 1 de responsable des demandes d'indemnité à la classe P-3 et 1 d'assistant administratif de la catégorie des services généraux (Autres classes)] destinés à appuyer les activités extrabudgétaires de la Division de l'administration pour exécuter les produits décrits au paragraphe 29F.20 ci-dessus. La diminution de 19 000 dollars par rapport à l'exercice 2012-2013 découle essentiellement de la réduction des dépenses prévues au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions), dans le cadre des efforts réalisés pour faire face au surcroît de travail avec le personnel déjà en poste.

B. Programme de travail

29F.24 La répartition des ressources par sous-programme est indiquée dans le tableau 29F.10.

Tableau 29F.10 **Ressources nécessaires, par sous-programme**

	Ressources (milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2012-2013	2014-2015 (avant actuali- sation des coûts)	2012-2013	2014-2015
A. Budget ordinaire ^a				
2. Planification des programmes, budget et comptabilité	10 243,9	10 605,5	32	32
3. Gestion des ressources humaines	19 961,4	18 947,8	38	36
4. Services d'appui	89 114,8	83 990,1	176	162

	<i>Ressources</i> (milliers de dollars É.-U.)		<i>Postes</i>	
	2012-2013	2014-2015 (avant actuali- sation des coûts)	2012-2013	2014-2015
6. Services informatiques	21 320,4	20 497,3	48	45
7. Services de bibliothèque	16 924,8	16 249,6	52	50
Total partiel	157 565,3	150 290,3	346	325
B. Fonds extrabudgétaires ^b	39 902,0	40 509,4	143	143
Total	197 467,3	190 799,7	489	468

^a 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 de l'informatique 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).

^b Fonds extrabudgétaires provenant de sommes remboursées au titre de l'appui aux activités de fond et aux structures administratives extrabudgétaires, de l'appui aux activités de fond extrabudgétaires du Service médical commun et de l'appui à la Section de l'assurance maladie.

Sous-programme 2 Planification des programmes, budget et comptabilité

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 10 605 500 dollars

- 29F.25 L'unité administrative chargée d'exécuter ce sous-programme est le Service de la gestion des ressources financières. Ce sous-programme sera mis en œuvre conformément à la stratégie décrite au sous-programme 2 de la partie B du programme 25 (Services de gestion et d'appui) du plan-programme biennal pour la période 2014-2015. Le Service de la gestion des ressources financières se compose du Bureau du Chef, de la Section de la planification des programmes et du budget, de la Section des finances, de la trésorerie et de la Section de l'assurance maladie.
- 29F.26 Le Service est chargé de gérer les ressources financières de l'Office des Nations Unies à Genève et de plus de 30 entités financées sur le budget ordinaire et au moyen de fonds extrabudgétaires, notamment les programmes, bureaux, institutions spécialisées des Nations Unies situés à Genève ainsi que d'autres entités situées à Turin (Italie) et Bonn (Allemagne), et de leur fournir les services financiers et budgétaires requis.

Tableau 29F.11 **Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès et mesure des résultats**

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

Réalisations escomptées du Secrétariat

Indicateurs de succès

a) Amélioration de la gestion des crédits ouverts au titre du budget-programme

a) i) Réduction du pourcentage du montant définitif des crédits ouverts que représentent les engagements non réglés et l'annulation d'engagements d'exercices antérieurs

- Mesure des résultats*
2010-2011 : 2,2 %
2012-2013 (estimation) : 5 %
2014-2015 (objectif) : 5 %
- ii) Réduction des délais d'allocation des crédits extrabudgétaires
- Mesure des résultats*
2010-2011 : 4 jours
2012-2013 (estimation) : 3,9 jours
2014-2015 (objectif) : 3,8 jours
- iii) Écart (en pourcentage) entre les montants alloués et les dépenses correspondantes
- Mesure des résultats*
2010-2011 : moins de 2 %
2012-2013 (estimation) : moins de 2 %
2014-2015 (objectif) : moins de 2 %
- b) Amélioration de la qualité des données financières
- b) i) Opinion du Comité des commissaires aux comptes sur les états financiers non assortie de réserve
- Mesure des résultats*
2010-2011 : opinion non assortie de réserve
2012-2013 (estimation) : opinion non assortie de réserve
2014-2015 (objectif) : opinion non assortie de réserve
- ii) Pas plus de deux constatations défavorables majeures au sujet des questions financières diverses
- Mesure des résultats*
2010-2011 : 0
2012-2013 (estimation) : pas plus de 2
2014-2015 (objectif) : pas plus de 2
- c) Opérations financières effectuées dans les délais et sans erreur
- c) i) Augmentation du pourcentage des paiements effectués et des opérations comptabilisées dans les 30 jours suivant la réception de tous les documents nécessaires
- Mesure des résultats*
2010-2011 : 95 %
2012-2013 (estimation) : 95,5 %
2014-2015 (objectif) : 95,5 %
- ii) Rapprochements bancaires effectués dans les 30 jours suivant la fin du mois

Mesure des résultats

2010-2011 : 100 %

2012-2013 (estimation) : 100 %

2014-2015 (objectif) : 100 %

iii) Pourcentage de décaissements automatiques

Mesure des résultats

2010-2011 : 99,1 %

2012-2013 (estimation) : 99,2 %

2014-2015 (objectif) : 99,3 %

Facteurs externes

29F.27 Le sous-programme devrait permettre d'atteindre les objectifs visés et de parvenir aux réalisations escomptées si les changements éventuels de la politique financière et des normes comptables en vigueur n'entraînent pas de retard notable et n'ont pas de répercussions négatives sur les opérations et si l'exécution du programme au profit des bureaux clients est gérée efficacement.

Produits

29F.28 Les produits de l'exercice biennal 2014-2015, notamment des services d'appui administratif (budget ordinaire et fonds extrabudgétaires), seront les suivants :

- a) Établissement du projet de budget-programme de l'Office des Nations Unies à Genève pour l'exercice biennal 2016-2017 et des rapports sur l'exécution du budget de l'exercice biennal 2014-2015;
- b) Établissement de projets d'états d'incidences sur le budget-programme, pour approbation par le Siège, et prestation de services connexes aux organes intergouvernementaux des Nations Unies qui tiennent leurs réunions à Genève;
- c) Négociation et mise au point définitive de mémorandums d'accord avec toutes les entités financées au moyen de fonds extrabudgétaires et avec les organismes extérieurs au système des Nations Unies auxquels l'Office des Nations Unies à Genève propose des services;
- d) Sur une base continue, réévaluation des politiques de l'Office et examen d'autres questions concernant l'application des accords relatifs au remboursement des services fournis pour les activités financées au moyen de fonds extrabudgétaires;
- e) Contrôle budgétaire des crédits ouverts au titre du budget ordinaire et des fonds extrabudgétaires et, dans ce cadre, délivrance, par délégation de pouvoir, des documents de financement, certification et gestion des postes;
- f) Comptabilité, états de paie, règlements, décaissements et fonctions de trésorerie pour l'Office, d'autres unités administratives du Secrétariat et des organismes associés;
- g) Administration des services d'assurance maladie et d'assurance-vie;
- h) Préparatifs de la mise en service d'Umoja, actuellement prévue pour 2015, y compris gestion des changements, nettoyage des données et reconfiguration de processus.

29F.29 La répartition des ressources pour le sous-programme 2 est indiquée dans le tableau 29F.12.

Tableau 29F.12 **Ressources nécessaires : sous-programme 2**

	<i>Ressources (en milliers de dollars É.-U.)</i>		<i>Postes</i>	
	<i>2012-2013</i>	<i>2014-2015 (avant actualisation des coûts)</i>	<i>2012-2013</i>	<i>2014-2015</i>
A. Budget ordinaire				
Postes	10 084,3	10 084,3	32	32
Autres objets de dépense	159,6	521,2	–	–
Total partiel	10 243,9	10 605,5	32	32
B. Ressources extrabudgétaires	16 271,5	16 404,4	56	56
Total	26 515,4	27 009,9	88	88

- 29F.30 Des ressources du budget ordinaire d'un montant de 10 605 500 dollars, soit une augmentation de 361 600 dollars, serviraient à financer 32 postes [1 D-1, 2 P-5, 4 P-4, 2 P-3, 2 P-2, 6 G(1°C) et 15 G(AC)] du Service de la gestion des ressources financières (10 084 300 dollars) et les dépenses opérationnelles (521 200 dollars) englobant les autres dépenses de personnel et les frais de voyage. Dans le cadre de cette proposition, il est prévu de transférer le Sous-Groupe de la vérification des factures du sous-programme 4 au sous-programme 2. Ce groupe compte quatre postes d'agent des services généraux (Autres classes), or deux seulement sont requis du fait des gains d'efficacité réalisés. Il est donc proposé de supprimer immédiatement les deux autres. En outre, la rationalisation continue des méthodes de travail effectuée au sein du Groupe des paiements et des états de paie qui relève du sous-programme 2 permettra de supprimer deux autres postes d'agent des services généraux (Autres classes). Par conséquent, le nombre de postes affectés à ce sous-programme restera inchangé durant l'exercice biennal 2014-2015.
- 29F.31 L'augmentation nette de 361 600 dollars tient à des dépenses supplémentaires prévues au titre de l'appui au programme, comme il est indiqué dans le tableau 29F.7, aux points 1 et 2.
- 29F.32 Les informations suivantes se rapportent au tableau d'effectifs au titre de ce sous-programme :
- Dans le cadre de la rationalisation des méthodes de travail, il est proposé de supprimer deux postes d'agent des services généraux (Autres classes) du Groupe des paiements et des états de paie et en conformité avec le rapport du Secrétaire général sur l'esquisse budgétaire pour l'exercice biennal 2014-2015 (A/67/529 et Corr.1) et comme il est indiqué dans le tableau 29F.7, au point 1. L'Office des Nations Unies à Genève actualise actuellement le système des voyages et utilise pour ce faire les technologies de l'Office des Nations Unies à Vienne. Le nouveau système permettra de traiter plus efficacement les demandes de remboursement des frais de voyage, si bien qu'on pourra supprimer un poste. En outre, dans le cadre des préparatifs de la mise en service d'Umoja, on a rationalisé les processus sur la base d'une coordination entre les principaux bureaux. Moins de vérifications et de contrôles seront nécessaires, de sorte qu'on pourra supprimer le second poste du Groupe des paiements et des états de paie;
 - Il est proposé de transférer le Sous-Groupe de la vérification des factures, qui comprend quatre agents des services généraux (Autres classes), du sous-programme 4 (Services d'appui) au sous-programme 2 (Planification des programmes, budget et comptabilité). Le transfert du Groupe devrait permettre de réaliser des gains d'efficacité, toutes les opérations de traitement des factures étant réalisées au sein d'une seule section. On pourra donc supprimer deux des quatre postes, en conformité avec le rapport du Secrétaire général sur l'esquisse

budgétaire pour l'exercice biennal 2014-2015 et, comme il est indiqué dans le tableau 29F.7, point 2. Le transfert permettrait également à l'Office des Nations Unies à Genève de s'aligner sur les pratiques de référence du Siège, des missions de maintien de la paix et d'autres bureaux hors Siège où le traitement des factures est globalement une fonction financière et relève donc de la Section des finances. L'alignement du flux de travail correspondant sur celui des autres bureaux des Nations Unies préparerait aussi la voie à une intégration efficace des fonctions dans Umoja. Enfin, le transfert envisagé permettrait à l'Office des Nations Unies à Genève de se conformer à la recommandation d'audit formulée dans le document AE2007/311/05 par le Bureau des services de contrôle interne, qui préconisait de transférer le Groupe dans le sous-programme Planification des programmes, budget et comptabilité afin de bien séparer les tâches et de garantir sa totale indépendance vis-à-vis des procédures d'achat.

29F.33 Les ressources du budget ordinaire sont complétées par des fonds extrabudgétaires estimés à 16 404 400 dollars qui doivent notamment permettre le maintien de 56 postes temporaires [1 P-5, 2 P-4, 5 P-3, 1 G(1°C) et 47 G(AC)] destinés à appuyer les activités extrabudgétaires du Service de gestion des ressources financières pour réaliser le programme de travail et exécuter les produits décrits au paragraphe 29F.28 ci-dessus. L'augmentation de 132 900 dollars par rapport à l'exercice biennal 2012-2013 résulte essentiellement de l'application de la méthode des coûts standard.

Sous-programme 3 Gestion des ressources humaines

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 18 947 800 dollars

29F.34 L'unité administrative chargée d'exécuter ce sous-programme est le Service de la gestion des ressources humaines. Ce sous-programme sera exécuté conformément à la stratégie décrite au sous-programme 3 de la partie B du programme 25 (Services de gestion et d'appui) du plan-programme biennal pour la période 2014-2015. Le Service de la gestion des ressources humaines comprend le Bureau du chef, la Section des opérations (ressources humaines), la Section de la formation et du perfectionnement du personnel et le Service médical commun.

29F.35 À la suite de l'adoption, par l'Assemblée générale, de ses résolutions 63/250, 65/247 et 66/234, le Service de la gestion des ressources humaines est chargé de redoubler d'efforts pour mettre en œuvre les réformes du Secrétaire général dans les domaines suivants : le nouveau système de régimes contractuels; la gestion des aptitudes, y compris la gestion prévisionnelle des effectifs, la sélection du personnel et le suivi du comportement professionnel; et la politique relative à la mobilité proposée.

Tableau 29F.13 **Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès et mesure des résultats**

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

Réalisations escomptées du Secrétariat

Indicateurs de succès

a) Renforcement de la capacité du personnel de s'acquitter des tâches prescrites

a) i) Pourcentage de fonctionnaires bénéficiant de 5 jours de formation par an, soit l'objectif minimum

Mesure des résultats

(Nombre moyen d'activités de formation pour chaque membre du personnel durant l'exercice biennal)

2010-2011 : 2,2

2012-2013 (estimation) : 2,3

2014-2015 (objectif) : 2,5

ii) Pourcentage de fonctionnaires répondant aux enquêtes qui se disent satisfaits de l'ensemble des services fournis par le Service de la gestion des ressources humaines

Mesure des résultats

2010-2011 : 97 %

2012-2013 (estimation) : 90 %

2014-2015 (objectif) : 90 %

b) Amélioration des procédures de recrutement, d'affectation et de promotion, de la répartition géographique et de l'équilibre entre les sexes au sein du personnel

b) i) Pourcentage des candidats sélectionnés pour des postes soumis au principe de la répartition géographique qui proviennent d'États Membres non représentés et sous-représentés

Mesure des résultats

2010-2011 : 70 %

2012-2013 (estimation) : 20 %

2014-2015 (objectif) : 20 %

ii) Augmentation de la proportion de femmes dans la catégorie des administrateurs et celle des fonctionnaires de rang supérieur

Mesure des résultats

2010-2011 : 46,7 %

2012-2013 (estimation) : 47,6 %

2014-2015 (objectif) : 48,6 %

iii) Réduction du nombre moyen de jours s'écoulant entre la date de parution d'un avis de vacance de poste et la date de la sélection, pour tous les postes ayant fait l'objet d'un avis publié selon la procédure normale

Mesure des résultats

2010-2011 : 178 jours

2012-2013 (estimation) : 92 jours

2014-2015 (objectif) : 92 jours

Facteurs externes

29F.36 Le sous-programme devrait permettre d'atteindre les objectifs visés et de parvenir aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies :

- a) Les ressources financières et humaines sont suffisantes;
- b) Les clients qui bénéficient des services de l'Office des Nations Unies à Genève appuient son action et coopèrent dans toute la mesure possible à la mise en œuvre de la réforme de la gestion des ressources humaines;
- c) Le processus de consultations entre le personnel et l'administration contribue de façon constructive à la réforme de la gestion des ressources humaines;
- d) Il ne sera pas nécessaire de réviser le sous-programme pour rendre compte de tout nouveau mandat que l'Assemblée générale pourra adopter à sa session en cours ou à toute session ultérieure lors de l'examen de sujets ayant trait à la gestion des ressources humaines.

Produits

29F.37 Les produits de l'exercice biennal 2014-2015, notamment des services d'appui administratif (budget ordinaire et fonds extrabudgétaires), seront les suivants :

- a) Recrutement, affectations, organisation des carrières et classement des postes, mise en œuvre et suivi du système de sélection du personnel, gestion de la mobilité, des vacances de poste et des cessations de service, et appui au recrutement et aux affectations;
- b) Administration du personnel, y compris mise en œuvre et suivi de l'application des règles, réglementations, politiques et instructions applicables au personnel, appui et conseils au personnel d'encadrement et aux fonctionnaires;
- c) Perfectionnement du personnel, accompagnement des carrières et services d'orientation, y compris cours de langue et formations diverses, promotion du multilinguisme et sensibilisation à d'autres cultures et à la parité des sexes, organisation d'examens de recrutement, appui aux cadres et aux fonctionnaires par des prestations de services de formation et d'orientation dans les domaines de la gestion axée sur les résultats, de la sélection du personnel et de la mobilité;
- d) Offre de services médicaux appropriés, notamment mise en œuvre de programmes de santé et de bien-être pour le personnel de toutes les entités des Nations Unies qui ont leurs bureaux à Genève, activités cliniques, consultations, examens médicaux et mesures préventives, conseils aux cadres supérieurs sur les questions médico-administratives, et fourniture d'avis médicaux à différents comités de l'Organisation (parmi lesquels ceux en charge des pensions, de l'indemnisation et de l'assurance maladie);
- e) Consultations entre l'administration et le personnel : contribution aux organes mixtes personnel-administration au sujet des politiques relatives au personnel et au bien-être des fonctionnaires et détection et règlement rapides des problèmes éventuels;
- f) Services sociaux à l'intention du personnel : services d'orientation concernant un large éventail de questions d'ordre personnel, familial et liées au travail;
- g) Coordination avec les autorités suisses sur les questions relatives à la délivrance et à la résiliation des permis de résidence (cartes de légitimation), aux attestations pour les membres du personnel et les personnes à leur charge, et à d'autres questions d'intérêt commun;

- h) Services juridiques consultatifs relatifs aux ressources humaines : services consultatifs à l'intention des directeurs de programme et des responsables opérationnels pour la mise en œuvre des politiques en matière de ressources humaines concernant l'administration de la justice, examen des demandes de révision de décisions administratives présentées par le personnel, élaboration et présentation de la réponse du défendeur aux recours déposés, et mise en œuvre des procédures appropriées.

29F.38 La répartition des ressources pour le sous-programme 3 est indiquée dans le tableau 29F.14.

Tableau 29F.14 **Ressources nécessaires : sous-programme 3**

Catégorie	Ressources (milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2012-2013	2014-2015 (avant actualisation des coûts)	2012-2013	2014-2015
A. Budget ordinaire				
Postes	11 448,5	10 931,9	38	36
Autres objets de dépense	8 512,9	8 015,9	–	–
Total partiel	19 961,4	18 947,8	38	36
B. Ressources extrabudgétaires	9 546,2	9 689,3	38	38
Total	29 507,6	28 637,1	76	74

29F.39 Le montant demandé de 18 947 800 dollars permettrait de maintenir 36 postes [1 D-1, 2 P-5, 3 P-4, 4 P-3, 2 P-2, 3 G(1°C) et 21 G(AC)] dans le Service de la gestion des ressources humaines (10 931 900 dollars) et de financer les dépenses opérationnelles (8 015 900 dollars) qui englobent les autres dépenses de personnel, les frais de voyage, les services contractuels, les frais généraux de fonctionnement, les fournitures et les accessoires, le mobilier et le matériel, et les subventions et contributions (représentant la part du budget ordinaire affectée au financement du Service médical commun).

29F.40 La diminution de 1 013 600 dollars prévue pour le sous-programme 3 par rapport à l'exercice biennal 2012-2013, et qui correspond à une partie de la réduction visée au point 1 du tableau 29F.7, est le résultat de :

- a) Une réduction de 516 600 dollars au titre des postes, qui tient à la suppression proposée de deux postes d'agent des services généraux (Autres classes) de la Section des opérations (ressources humaines), imputable à l'automatisation des processus existants et à la réabsorption du travail à l'intérieur de la Section;
- b) Une diminution nette de 209 600 dollars au titre des autres dépenses de personnel, qui résulte de la non-reconduction d'une dépense non renouvelable engagée au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) pour un emploi de juriste (P-4) et un emploi de juriste adjoint [G(AC)], approuvée par l'Assemblée générale dans sa résolution 66/247. Compte tenu de la nature répétitive des demandes de crédits pour l'emploi de juriste (P-4), il est proposé de réorganiser les affectations de fonds en fonction des priorités dans les services à Genève. Des effets de synergie ont d'ores et déjà été obtenus dans le cadre d'une coopération étroite dans ce domaine entre l'Office des Nations Unies à Genève et l'Office des Nations Unies à Vienne. Si les crédits demandés au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) pour cet emploi étaient maintenus, l'Office des Nations Unies à Genève continuerait de fournir une aide juridique et des services de représentation à l'Office

des Nations Unies à Vienne dans toutes les affaires portées devant le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies à Genève, ce qui permettrait aux deux d'optimiser les ressources, de réduire les frais de voyage, de faciliter les échanges constants de connaissances et de données d'expérience dans le domaine juridique, et d'améliorer ainsi l'efficacité tout en mettant en valeur les ressources humaines;

- c) Une augmentation de 8 000 dollars au titre des voyages, pour les réunions et ateliers prévus sur Umoja, la gestion des aptitudes, la fourniture de services partagés et l'administration de la justice;
- d) Une diminution de 188 600 dollars au titre des services contractuels, liée à la réduction de l'effectif de professeurs de langues à plein temps (un poste en moins), résultant du réaménagement des ressources demandées en fonction des priorités en vue de l'attribution de crédits au titre du personnel temporaire (autre que pour les réunions) pour l'emploi de juriste (voir l'alinéa b) ci-dessus);
- e) Une diminution de 1 200 dollars au titre des frais généraux de fonctionnement, sur la base du contrat actuel avec les prestataires de services pour la location de mobilier et de matériel;
- f) Une diminution de 600 dollars au titre des fournitures et accessoires, du fait de la suppression proposée de deux postes d'agent des services généraux (Autres classes);
- g) Une diminution de 105 000 dollars au titre des subventions et contributions, qui correspond à la diminution de la part des dépenses du Service médical commun, ramenée à 78,9 %, sur la base des données relatives à la charge de travail de 2011.

29F.41 Les ressources du budget ordinaire sont complétées par des fonds extrabudgétaires estimés à 9 689 300 dollars qui doivent notamment permettre le maintien de 38 postes temporaires [2 P-5, 4 P-4, 2 P-3, 2 G(1°C) et 28 G(AC)] destinés à appuyer les activités extrabudgétaires du Service de la gestion des ressources humaines pour réaliser le programme de travail et exécuter les produits décrits au paragraphe 29F.37 ci-dessus. L'augmentation de 143 100 dollars par rapport à l'exercice biennal 2012-2013 résulte essentiellement de l'application de la méthode des coûts standard.

Sous-programme 4 Services d'appui

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 83 990 100 dollars

- 29F.42 Ce sous-programme relève des Services centraux d'appui. Il sera exécuté conformément à la stratégie décrite au sous-programme 4 d la partie B du programme 25 (Services de gestion et d'appui) du plan-programme biennal pour la période 2014-2015. Les Services centraux d'appui, entité qui regroupe le Bureau du Chef, la Section des bâtiments et des services techniques et la Section des achats et des transports, fournissent les services d'appui.
- 29F.43 Il s'agira en particulier de rendre la gestion des installations plus efficiente et d'assurer de façon efficace et rationnelle des services d'achat et de voyage de qualité.

Tableau 29F.15 Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès et mesure des résultats

1. Objectif de l'Organisation : Assurer le fonctionnement rationnel et efficace de l'Office des Nations Unies à Genève en ce qui concerne la gestion des bureaux et des installations de conférence, la gestion des avoirs, les voyages et les transports, le courrier et 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	<p>a) Augmentation de la proportion de services fournis dans les délais</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2010-2011 : 198 % 2012-2013 (estimation) : 98,5 % 2014-2015 (objectif) : 98,5 %</p>
b) Amélioration de la gestion des locaux	<p>b) Normalisation, achèvement et actualisation de tous les programmes d'entretien des biens immobiliers</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2010-2011 : 100 % 2012-2013 (estimation) : 100 % 2014-2015 (objectif) : 100 %</p>
c) Réalisation d'économies sur les frais de voyage	<p>c) Réalisation d'économies supplémentaires par rapport au coût total prévu pour les voyages</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2010-2011 : 18 % 2012-2013 (estimation) : 18 % 2014-2015 (objectif) : 18 %</p>

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

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Services d'achat permettant l'exécution intégrale des plans d'achats	<p>a) i) Augmentation du pourcentage d'accords stratégiques à long terme tels que les ordres permanents et les contrats-cadres</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2010-2011 : 42 % 2012-2013 (estimation) : 45 % 2014-2015 (objectif) : 46 %</p> <p>ii) Réduction du nombre de jours entre l'établissement définitif du cahier des charges et la passation des marchés</p>

	<i>Mesure des résultats</i> 2010-2011 : 33 jours 2012-2013 (estimation) : 29 jours 2014-2015 (objectif) : 28 jours
b) Plus grande ouverture des marchés de l'ONU à la concurrence internationale	b) Augmentation du nombre de fournisseurs remplissant les conditions pour être invités à soumissionner <i>Mesure des résultats</i> (Nombre de nouveaux fournisseurs enregistrés et inclus dans la base de données) 2010-2011 : 1 576 2012-2013 (estimation) : 1 872 2014-2015 (objectif) : 2 168
c) Amélioration de l'accès et de la participation des fournisseurs de pays en développement et de pays en transition aux procédures d'attribution des marchés	c) Augmentation du nombre de fournisseurs des pays en développement et des pays en transition participant aux procédures d'attribution des marchés de l'ONU selon l'article 5.12 du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'Organisation <i>Mesure des résultats</i> (Nombre de nouveaux fournisseurs originaires de pays en transition et de pays en développement inclus dans la base de données) 2010-2011 : 132 2012-2013 (estimation) : 141 2014-2015 (objectif) : 150

Facteurs externes

- 29F.44 Le sous-programme devrait permettre d'atteindre les objectifs visés et de parvenir aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies : les infrastructures de l'ONUG n'ont pas à supporter des conditions météorologiques particulièrement mauvaises; la concurrence sur le marché international et local, les modifications des destinations de voyages et la volatilité des prix des carburants n'ont pas d'incidence négative sur le rendement et le coût des voyages; le volume des besoins et de la demande en achats ne connaîtra pas une croissance trop importante et les conditions du marché resteront relativement stables; et les clients à qui l'ONUG fournit ses services appuieront ses efforts et coopéreront pleinement avec lui en vue de la mise en œuvre de la réforme des procédures d'achat.

Produits

- 29F.45 Les produits de l'exercice biennal 2014-2015, notamment des services d'appui administratif (budget ordinaire et ressources extrabudgétaires), seront les suivants :
- a) Attribution de locaux et de bureaux à l'intérieur de l'Office des Nations Unies à Genève et entretien du Palais des Nations, de ses bureaux, salles de conférence, annexes et parcs;

- b) Achat de biens et de services pour l'ONUG, d'autres services du Secrétariat et d'autres entités de l'ONU;
- c) Administration du Groupe des opérations communes d'achat pour l'ONUG et toutes les institutions spécialisées et organisations du système des Nations Unies concernées implantées à Genève;
- d) Gestion des actifs comprenant leur inventaire physique et le suivi de la comptabilité matières pour l'ONUG, d'autres services du Secrétariat et d'autres entités de l'ONU;
- e) Administration et entretien des services du courrier et de la distribution pour l'ONUG, d'autres services du Secrétariat et d'autres entités de l'ONU;
- f) Gestion des services de voyage et de transport : délivrance de laissez-passer et d'autres documents de voyage; organisation des voyages pour le personnel et les participants aux réunions; expédition de biens de l'Organisation; envois groupés pour des conférences; déménagement d'effets personnels et souscription des polices d'assurance correspondantes; et administration des biens et des services d'assurance responsabilité civile.

29F.46 La répartition des ressources pour le sous-programme 4 est indiquée dans le tableau 29F.16.

Tableau 29F.16 **Ressources nécessaires, sous-programme 4**

Catégorie	Ressources (milliers de dollars É.-U.)		Postes	
	2012-2013	2014-2015 (avant actualisation des coûts)	2012-2013	2014-2015
A. Budget ordinaire				
Postes	47 511,2	43 752,4	176	162
Autres objets de dépense	41 603,6	40 237,7	–	–
Total partiel	89 114,8	83 990,1	176	162
B. Ressources extrabudgétaires	5 600,0	5 876,7	22	22
Total	94 714,8	89 866,8	198	184

29F.47 Des ressources d'un montant de 83 990 100 dollars permettraient de financer le maintien de 162 postes [1 D-1, 2 P-5, 4 P-4, 5 P-3, 4 P-2, 6 G(1^{er}C) et 140 G(AC)], de créer, comme il a été proposé, un poste de chef adjoint du Groupe des services techniques de classe P-3 (43 752 400 dollars), et de couvrir les besoins opérationnels (40 237 700 dollars) comprenant les autres dépenses de personnel, les voyages, les services contractuels, les frais généraux de fonctionnement, les fournitures et accessoires, et le mobilier et le matériel.

29F.48 La réduction nette de 5 124 700 dollars des ressources prévues au titre du sous-programme 4 par rapport à l'exercice biennal 2012-2013, qui est partiellement exposée dans le tableau 29F.7, rubriques 2 et 3 et qui découle des propositions faites par le Secrétaire général dans son rapport sur l'esquisse budgétaire pour l'exercice biennal 2014-2015, s'explique par la combinaison de divers facteurs :

- a) Une réduction de 3 758 800 dollars au titre des postes, conséquence de la proposition de supprimer 11 postes d'agent des services généraux (1 de 1^{re} classe et 10 de la catégorie Autres classes) et du transfert de 4 postes d'agent des services généraux (Autres classes) au sous-programme 2 (Planification des programmes, budget et comptabilité); cette réduction est partiellement contrebalancée par la proposition de créer un poste P-3 d'ingénieur adjoint;

-
- b) Une réduction de 889 800 dollars au titre des autres dépenses de personnel, qui s'explique par la non-reconduction de dépenses ponctuelles approuvées en 2012-2013 et liées au plan stratégique patrimonial pour l'ONUG [voir résolution 66/247 (sect. VII)];
 - c) Une augmentation de 8 000 dollars au titre des voyages du personnel, liée à l'inclusion d'un montant pour la prise en charge des frais de voyage des chauffeurs qui accompagnent le Secrétaire général lors de ses déplacements en Europe;
 - d) Une augmentation de 170 400 dollars au titre des services contractuels, qui correspond à des besoins supplémentaires en ingénieurs du son pour les conférences; ceux-ci doivent assurer la couverture des réunions du Conseil des droits de l'homme et appuyer d'autres activités approuvées par l'Assemblée générale à sa soixante-septième session;
 - e) Une réduction nette de 311 100 dollars au titre des frais généraux de fonctionnement, qui s'explique par le non-renouvellement de ressources ponctuelles approuvées au titre de l'exercice 2012-2013 pour la rénovation des salles d'audience de l'ONUG; cette réduction est contrebalancée en partie par l'augmentation des prévisions de dépenses afférentes à l'entretien des bâtiments (peinture et services d'entretien d'équipement techniques notamment); suite à la réduction du nombre de postes et à la création de points centraux de collecte du courrier après la proposition de supprimer sept postes d'agent des services généraux (Autres classes), ces tâches seront en effet externalisées;
 - f) Une réduction de 64 700 dollars au titre des fournitures et accessoires suite au lancement d'une campagne incitant à économiser le papier à l'ONUG et à la réduction des abonnements à des publications à l'issue d'une analyse des besoins des utilisateurs;
 - g) Une réduction de 278 700 dollars au titre du mobilier et du matériel, qui s'explique par le fait que le programme pluriannuel de remplacement du mobilier de bureau touche à sa fin et par le fait qu'il faudra probablement réévaluer les besoins en vue du projet d'aménagement de bureaux en espaces ouverts dans le cadre du plan stratégique patrimonial.

29F.49 Les ressources du budget ordinaire sont complétées par des ressources extrabudgétaires dont le montant est estimé à 5 876 700 dollars et qui permettront de maintenir 22 postes temporaires [1 P-3 et 21 G(AC)] afin d'appuyer les activités extrabudgétaires menées par les Services centraux d'appui pour réaliser le programme de travail et les produits décrits au paragraphe 29F.45 ci-dessus. L'augmentation de 276 700 dollars par rapport à l'exercice 2012-2013 tient essentiellement à l'application des coûts standard aux effectifs actuels.

Sous-programme 6

Services informatiques

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 20 497 300 dollars

29F.50 La responsabilité de l'exécution du sous-programme incombe au Service des technologies de l'information et des communications. Il sera exécuté conformément à la stratégie décrite au sous-programme 6 de la partie B du programme 25 (Services de gestion et d'appui) du plan-programme biennal pour la période 2014-2015.

29F.51 Au cours des derniers exercices, le Service des technologies de l'information et des communications a joué un rôle crucial en mettant en œuvre et en appuyant diverses activités dans le domaine de l'informatique et des communications dans plus d'une vingtaine d'entités à Genève, ainsi qu'en servant de lien institutionnel entre Genève et le Siège en ce qui concerne les questions liées aux TIC. Le Service se compose de deux sections : a) la Section d'appui aux services, qui fournit un appui en termes de gestion et d'administration (direction stratégique globale des

services, prestation de services administratifs, mise en place et contrôle de l'application effective d'un cadre de gouvernance informatique et mise en conformité du matériel technologique par rapport aux normes en vigueur dans le secteur); et b) la Section de la prestation de services, qui s'occupe de gérer les opérations quotidiennes et de concevoir des services informatiques de base qu'elle propose aux entités des Nations Unies implantées à Genève.

Tableau 29F.17 **Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès et mesure des résultats**

Objectif de l'Organisation : Assurer la réalisation efficace, rationnelle et transparente des objectifs opérationnels de l'Organisation en tirant parti des technologies de l'information et des communications

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Renforcement de l'aptitude de l'Organisation à gérer ses activités	<p>a) i) Augmentation du nombre de services fonctionnels automatisés ou améliorés grâce à des projets TIC</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2010-2011 : 20 services 2012-2013 (estimation) : 34 services 2014-2015 (objectif) : 36 services</p> <p>ii) Pourcentage de services informatiques ou de communications améliorés ou automatisés</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2010-2011 : 90 % 2012-2013 (estimation) : 100% 2014-2015 (objectif) : 100 %</p> <p>iii) Pourcentage de services informatiques ou de communications répondant au niveau de prestation fixé</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2010-2011 : 35 % 2012-2013 (estimation) : 75 % 2014-2015 (objectif) : 100 %</p>
b) Alignement des procédures normalisées régissant la fourniture des services et l'exécution des projets sur les pratiques de référence	<p>b) Augmentation du nombre de services informatiques ou de communications fournis à un degré de maturité supérieur, selon les définitions figurant dans les cadres de référence (normes de l'Organisation internationale de normalisation, méthodologie de l'ITIL ou indicateurs COBIT)</p> <p><i>Mesure des résultats</i> 2010-2011 : 10 services 2012-2013 (estimation) : 10 services 2014-2015 (objectif) : 10 services</p>

Facteurs externes

29F.52 Ces activités devraient permettre d'atteindre les objectifs visés et de parvenir aux réalisations escomptées si l'évolution des technologies et des secteurs industriels correspondants n'a pas d'effets négatifs sur la gamme des services offerts et si le niveau de coopération entre les entités institutionnelles du réseau métropolitain de Genève permet d'exécuter des services plus efficaces et mieux intégrés.

Produits

29F.53 Les produits de l'exercice biennal 2014-2015, notamment des services d'appui administratif (budget ordinaire et ressources extrabudgétaires), seront les suivants : maintenance des infrastructures informatiques, y compris le Système intégré de gestion (SIG); appui à la gestion des applications; services d'assistance et d'appui aux usagers et exploitation et maintenance des installations de télécommunications.

29F.54 La répartition des ressources pour le sous-programme 6 est indiquée dans le tableau 29F.18.

Tableau 29F.18 **Ressources nécessaires, sous-programme 6**

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	13 636,7	12 923,7	48	45
Autres objets de dépense	7 683,7	7 573,6	–	–
Total partiel	21 320,4	20 497,3	48	45
B. Fonds extrabudgétaires	7 936,3	7 972,2	26	26
Total	29 256,7	28 469,5	74	71

29F.55 Des ressources d'un montant de 20 497 300 dollars permettraient de financer le maintien de 45 postes [1 D-1, 1 P-5, 4 P-4, 2 P-3, 4 P-2, 1 G(1°C) et 32 G(AC)] ainsi que le reclassement à D-1 du poste de chef du Service des technologies de l'information et des communications, actuellement de classe P-5, le Service assumant de plus grandes responsabilités : il s'occupe de la coordination des politiques relatives aux TIC dans l'ensemble de l'ONUG et est l'interlocuteur privilégié du Siège sur les questions liées aux TIC (12 923 700 dollars); les ressources couvriraient les dépenses opérationnelles (7 573 600 dollars) comprenant les autres dépenses de personnel, les voyages, les services contractuels, les frais généraux de fonctionnement, les fournitures et accessoires, le mobilier et le matériel, et les subventions et contributions (correspondant au coût des activités menées par le Centre international de calcul au nom de l'ONUG).

29F.56 La réduction nette de 823 100 dollars au titre du sous-programme 6 par rapport à l'exercice biennal 2012-2013, qui est partiellement exposée dans le tableau 29F.7, rubriques 1 et 2, et qui découle des propositions faites par le Secrétaire général dans son rapport sur l'esquisse budgétaire pour l'exercice biennal 2014-2015, s'explique par la combinaison de divers facteurs :

- a) Une réduction nette de 713 000 dollars au titre des postes, conséquence de la proposition de supprimer trois postes d'agent des services généraux (Autres classes); cette réduction est contrebalancée en partie par l'effet du reclassement proposé à D-1 du poste P-5 de chef du Service des technologies de l'information et des communications;
- b) Une augmentation de 500 dollars à la rubrique des voyages, conséquence de la priorité accordée à l'appui apporté au Secrétaire général lors de son séjour à Davos (Suisse) et du fait qu'il a été décidé de promouvoir les synergies entre les différents lieux d'affectation; cette augmentation a été partiellement compensée par la réduction des frais de voyage liés aux réunions de gestion du Centre international de calcul et aux conférences avec les industries du secteur;
- c) Une réduction de 107 600 dollars au titre des services contractuels, qui s'explique essentiellement par la diminution du coût de la souscription à Lotus Notes suite à une renégociation du contrat avec le fournisseur et par l'élimination de dépenses non renouvelables approuvées pour l'exercice 2012-2013;
- d) Une réduction de 3 000 dollars au titre des frais généraux de fonctionnement, qui s'explique essentiellement par l'élimination de dépenses non renouvelables approuvées pour l'exercice 2012-2013.

29F.57 Les ressources du budget ordinaire sont complétées par des ressources extrabudgétaires dont le montant est estimé à 7 972 200 dollars, qui permettront de maintenir 26 postes temporaires [2 P-4, 11 P-3 et 13 G(AC)] afin d'appuyer les activités extrabudgétaires menées par le Service des technologies de l'information et des communications pour réaliser le programme de travail et les produits décrits au paragraphe 29F.53 ci-dessus. L'augmentation de 35 900 dollars par rapport à l'exercice biennal 2012-2013 résulte de l'application des coûts standard aux effectifs actuels.

Sous-programme 7 Services de bibliothèque

Ressources nécessaires (avant actualisation des coûts) : 16 249 600 dollars

29F.58 La responsabilité de l'exécution de ce sous-programme incombe à la Bibliothèque des Nations Unies à Genève. Le sous-programme sera exécuté conformément à la stratégie décrite au sous-programme 7 de la partie B du programme 25 (Services de gestion et d'appui) du plan-programme biennal pour la période 2014-2015. La Bibliothèque comprend : a) le Bureau du Bibliothécaire en chef; et b) la Section des services de bibliothèque et la Section de la mémoire institutionnelle.

Tableau 29F.19 **Objectifs de l'exercice biennal, réalisations escomptées, indicateurs de succès et mesure des résultats**

Objectif de l'Organisation : Enrichir le fonds des connaissances collectives – passées, présentes et à venir – de l'ONU et d'autres sources apparentées

Réalisations escomptées du Secrétariat

Indicateurs de succès

a) Accès plus facile et plus convivial à une gamme élargie de connaissances conservées par l'ONU et des sources externes

a) i) Amélioration de l'accès aux ressources en ligne et aux documents numérisés

Mesure des résultats

2010-2011 : 264 113

2012-2013 (estimation) : 300 000

2014-2015 (objectif) : 360 000

	ii) Commentaires positifs sur le site Web de l'Office des Nations Unies à Genève, tirés des résultats d'une enquête en ligne
	<i>Mesure des résultats</i>
	(Pourcentage d'utilisateurs ayant fait des commentaires positifs lors de l'enquête en ligne)
	2010-2011 : non disponible
	2012-2013 (estimation) : 60 %
	2014-2015 (objectif) : 60 %
b) Meilleure application des normes relatives à l'archivage et pratiques de référence, permettant d'ancrer la mémoire institutionnelle de l'Organisation	b) i) Augmentation du nombre de systèmes de classification des documents et de calendriers de conservation établis
	<i>Mesure des résultats</i>
	2010-2011 : 5
	2012-2013 (estimation) : 6
	2014-2015 (objectif) : 10
	ii) Augmentation du volume des dossiers électroniques transférés dans le système de gestion des dossiers (en gigaoctets)
	<i>Mesure des résultats</i>
	2010-2011 : non disponible
	2012-2013 (estimation) : 600
	2014-2015 (objectif) : 1 000
c) Amélioration de la mise en commun des connaissances à des fins d'échanges culturels, d'information et de dialogue sur les principaux domaines d'activité de l'ONU	c) Augmentation du nombre de participants aux activités organisées par la Bibliothèque
	<i>Mesure des résultats</i>
	2010-2011 : 30 000
	2012-2013 (estimation) : 40 000
	2014-2015 (objectif) : 50 000

Facteurs externes

29F.59 Le sous-programme devrait permettre d'atteindre les objectifs visés et de parvenir aux réalisations escomptées si les conditions suivantes sont réunies : on dispose de ressources financières et de personnel spécialisé en quantité suffisante; la mise en service des nouvelles technologies se déroule sans encombres; les bibliothèques partenaires à l'échelle internationale sont en mesure de poursuivre leur partenariat avec la Bibliothèque de l'ONUG; et les missions permanentes continuent de participer au programme d'activités culturelles de l'ONUG.

Produits

29F.60 Les produits de l'exercice biennal 2014-2015 seront les suivants (budget ordinaire et ressources extrabudgétaires) :

- a) Services de bibliothèque :
 - i) Mise à disposition, en temps voulu, de produits, de services et de documents d'information à jour et garantie de leur accessibilité grâce à la sélection, à l'acquisition et au traitement d'informations (sous forme électronique et sur papier) provenant du système des Nations Unies et de sources extérieures; souscription d'abonnements à des ressources électroniques jugées utiles et mise en place d'un accès électronique simple pour les usagers; et fourniture :
 - a. De services de référence en face-à-face et en ligne à l'intention des délégués, des responsables gouvernementaux en visite, du personnel des missions permanentes, des fonctionnaires et stagiaires de l'Office des Nations Unies à Genève, des représentants d'organisations non gouvernementales et des chercheurs extérieurs;
 - b. D'un programme de gestion des savoirs personnalisé à l'intention de l'ensemble du personnel des missions permanentes auprès de l'Office des Nations Unies à Genève;
 - c. Des séances d'information et de séminaires de formation sur les questions touchant à la Bibliothèque;
 - d. De services d'organisation de visites guidées de la Bibliothèque, des archives et des expositions permanentes et temporaires du Musée de la Société des Nations;
 - e. De services centralisés d'acheminement de documents, de prêts centralisés et de prêts interbibliothèques;
 - f. De services de découverte des ressources proposés par l'intermédiaire d'outils en ligne comme des guides des ressources, des tweets et des mises à jour de statuts Facebook, et flux RSS personnalisés;
 - ii) Indexation, gestion et conservation des documents et publications des Nations Unies dans toutes les langues officielles; participation, avec les bibliothèques hors Siège, au réseau d'indexation de la documentation des Nations Unies, numérisation des documents officiels de la Société des Nations et des Nations Unies publiés à l'origine sous forme d'imprimés, dans toutes les langues officielles, et mise en ligne de ces documents dans le Système de diffusion électronique des documents ou dans un autre système d'archivage numérique;
 - iii) Préservation des collections électroniques et imprimées;
 - iv) Fourniture de services de consultation, d'orientation et d'assistance dans le domaine de la gestion des fichiers et des collections de référence des départements à l'Office de Genève;
 - v) Gestion du matériel et des logiciels spécialisés servant aux services de bibliothèques et d'archivage et gestion des bases de données électroniques;
 - vi) Fourniture d'orientations et de services d'aide à l'information, y compris un appui informatique central au réseau des bibliothèques satellites (par exemple, la Bibliothèque linguistique de l'Office des Nations Unies à Genève, la Bibliothèque des Nations Unies

à Vienne et les bibliothèques du Haut-Commissariat des Nations Unies aux droits de l'homme, de la CNUCED et de l'Union internationale des télécommunications);

- vii) Coordination avec les bibliothèques du système des Nations Unies par l'intermédiaire de réunions interinstitutions sur le partage du savoir et la gestion de l'information et avec les partenaires extérieurs sur des projets de collaboration internationale;
 - viii) Coordination, promotion et organisation des activités figurant au programme culturel de l'ONUG, comme notamment des expositions, des concerts et des films, en coopération avec les missions permanentes, les organismes des Nations Unies et les organisations non gouvernementales; organisation de manifestations spéciales comme des groupes de discussion et des conférences pour favoriser les échanges culturels, l'éducation et le dialogue autour des principaux domaines de travail des Nations Unies; et organisation d'expositions dans les espaces permanents ou temporaires prévus à cet effet dans la Bibliothèque et le Musée de la Société des Nations;
 - ix) Mise à jour et actualisation régulières du site Web de l'Office des Nations Unies à Genève et vérification de sa conformité au regard des normes convenues;
- b) Services administratifs et services centraux d'appui :
- i) Gestion technique et générale des archives historiques et des fichiers actuels de la Société des Nations et de l'Office des Nations Unies à Genève;
 - ii) Fourniture de plans de classement et de calendriers de conservation au personnel des Nations Unies;
 - iii) Recensement des meilleures pratiques et des normes en matière d'archivage électronique;
 - iv) Transfert, stockage et destruction des dossiers; fourniture et maintenance d'un accès aux ressources électroniques de l'Organisation, comme les documents officiels des Nations Unies et de la Société des Nations;
 - v) Services de communication et fourniture au grand public de services de référence concernant les archives historiques.

29F.61 La répartition des ressources pour le sous-programme 7 est indiquée dans le tableau 29F.20.

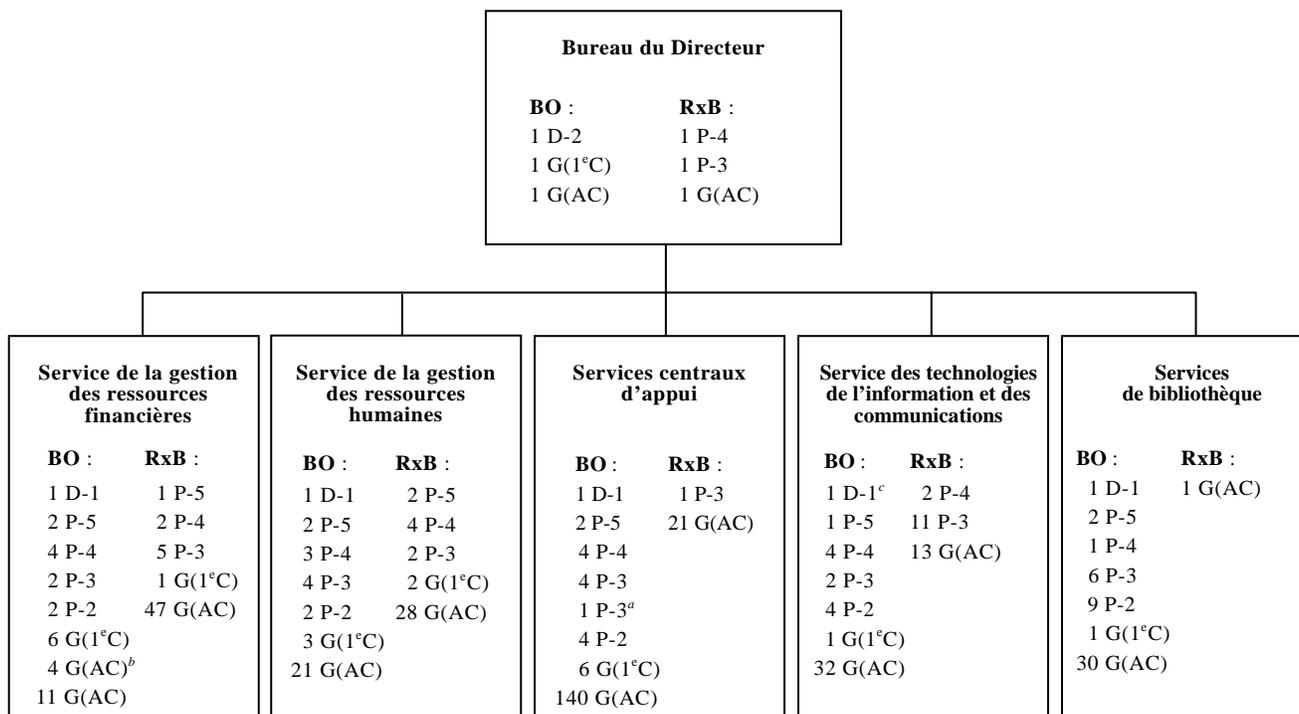
Tableau 29F.20 **Ressources nécessaires, sous-programme 7**

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	14 872,3	14 347,0	52	50
Autres objets de dépense	2 052,5	1 902,6	–	–
Total partiel	16 924,8	16 249,6	52	50
B. Ressources extrabudgétaires	548,0	566,8	1	1
Total	17 472,8	16 816,4	53	51

- 29F.62 Des ressources d'un montant de 16 249 600 dollars permettraient de financer le maintien de 50 postes [1 D-1, 2 P-5, 1 P-4, 6 P-3, 9 P-2, 1 G(1°C) et 30 G(AC)] à la Bibliothèque (14 347 000 dollars), ainsi que les dépenses opérationnelles (1 902 600 dollars), à savoir les autres dépenses de personnel, les voyages, les services contractuels, les frais généraux de fonctionnement, les fournitures et accessoires et le mobilier et le matériel.
- 29F.63 La réduction de 675 200 dollars par rapport à l'exercice biennal 2012-2013, qui découle des propositions faites par le Secrétaire général dans son rapport sur l'esquisse budgétaire pour l'exercice biennal 2014-2015, s'explique par la combinaison de divers facteurs :
- a) Une réduction de 525 300 dollars au titre des postes, conséquence de la proposition de supprimer 1 poste P-2 des services de la Bibliothèque et 1 poste d'agent des services généraux (Autres classes) du Bureau du Bibliothécaire en chef;
 - b) Une réduction de 48 300 dollars au titre des autres dépenses de personnel, qui s'explique par la diminution des dépenses liées au recrutement de personnel temporaire (autre que pour les réunions) en remplacement du personnel en congé maternité ou en congé maladie de longue durée;
 - c) Une réduction de 33 800 dollars au titre des services contractuels, qui s'explique par le remplacement du système d'archivage des documents des Nations Unies sous forme de microfiches par un système d'archivage électronique;
 - d) Une réduction de 55 200 dollars au titre des fournitures et accessoires, qui correspond à la diminution des achats de matériel d'impression liée à la disponibilité des informations en ligne et au recul général de l'impression;
 - e) Une réduction de 12 600 dollars au titre du mobilier et du matériel, du fait du remplacement du système d'archivage des documents des Nations Unies sous forme de microfiches par un système d'archivage électronique.
- 29F.64 Les ressources du budget ordinaire sont complétées par des ressources extrabudgétaires dont le montant est estimé à 566 800 dollars; elles permettront de maintenir un poste de temporaire [G(AC)] et de couvrir les dépenses opérationnelles afin d'appuyer les activités extrabudgétaires menées par les services de la Bibliothèque pour réaliser le programme de travail et les produits décrits au paragraphe 29F.60 ci-dessus. L'augmentation de 18 800 dollars par rapport à l'exercice biennal 2012-2013 résulte de l'application des coûts standard aux effectifs actuels et de la révision des prévisions des dépenses au titre des fournitures et accessoires fondées sur l'historique des dépenses passées.

Annexe I

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



^a Postes nouveaux.

^b Transfert des Services centraux d'appui.

^c Reclassement d'un poste P-5.

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 2, chap. II)

L'Administration a souscrit à la recommandation du Comité tendant à ce que l'Office des Nations Unies à Genève : a) entreprenne une vérification adéquate de l'inventaire physique durant chaque exercice financier, y compris l'inventaire de ses clients; et b) établisse des procédures opérationnelles permanentes pour l'enregistrement initial des biens nouvellement acquis (par. 49).

Recommandation appliquée.

a) Un inventaire physique exhaustif a été conduit à l'ONUG en octobre 2012. En outre, un contrat de trois ans a été signé en mars 2013 avec un fournisseur externe : il prévoit qu'un inventaire physique sera mené chaque année à l'ONUG à partir de 2013.

b) Des procédures opérationnelles permanentes pour l'enregistrement initial des acquisitions récentes ont été arrêtées fin 2012.

Suite au recrutement en février 2013 d'un spécialiste de la gestion du matériel, et dans le cadre de la réorganisation en mars 2013 de la composante des magasins et du Groupe de support et de gestion des biens, qui est chargé de réceptionner les biens, on lancera un examen global du processus d'enregistrement des biens.

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

Le Comité recommande à l'Administration : a) de mener une évaluation systématique des équipements des centres de conférence, afin de planifier progressivement leur remplacement; et b) d'étudier l'adéquation des centres de conférence au niveau d'activité souhaité puis d'élaborer un plan pluriannuel de rénovation de leur équipement (par. 239).

Recommandation appliquée. Une évaluation systématique des équipements des centres de conférence a été menée, ce qui permet de planifier leur remplacement progressif. En outre, l'adéquation des salles de conférence a été examinée lors des études préparatoires entreprises dans le cadre du plan stratégique patrimonial pour l'Office des Nations Unies à Genève; les recommandations qui seront formulées à l'issue de cet examen seront prises en compte au cours des prochaines phases du plan stratégique.