



Assemblée générale

Distr. générale
14 mars 2014
Français
Original : anglais

Soixante-neuvième session
Point 134 de la liste préliminaire*
Planification des programmes

Projet de cadre stratégique pour la période 2016-2017

Deuxième volet : plan-programme biennal

Programme 25 Services de gestion et d'appui

Table des matières

	<i>Page</i>
Orientation générale	3
A. Sièges	6
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	6
Sous-programme 2. Planification des programmes, budget et comptabilité	10
Sous-programme 3. Gestion des ressources humaines	14
Sous-programme 4. Services d'appui	20
Sous-programme 5. Gestion et coordination stratégiques des technologies de l'information et des communications	24
Sous-programme 6. Services informatiques et services de communication	26
B. Office des Nations Unies à Genève	27
Sous-programme 2. Planification des programmes, budget et comptabilité (Genève)	27
Sous-programme 3. Gestion des ressources humaines (Genève)	28
Sous-programme 4. Services d'appui (Genève)	29

* A/69/50.



Sous-programme 6. Services informatiques (Genève)	30
Sous-programme 7. Services de bibliothèque (Genève)	31
C. Office des Nations Unies à Vienne	32
Sous-programme 2. Planification des programmes, budget et comptabilité (Vienne)	32
Sous-programme 3. Gestion des ressources humaines (Vienne)	33
Sous-programme 4. Services d'appui (Vienne)	34
Sous-programme 6. Services informatiques (Vienne)	35
D. Office des Nations Unies à Nairobi	36
Sous-programme 2. Planification des programmes, budget et comptabilité (Nairobi)	36
Sous-programme 3. Gestion des ressources humaines (Nairobi)	37
Sous-programme 4. Services d'appui (Nairobi)	38
Sous-programme 6. Services informatiques (Nairobi)	40
Textes portant autorisation du programme	41

Orientation générale

25.1 Le programme, dont l'exécution relève du Département de la gestion et des services administratifs de l'Office des Nations Unies à Genève, de l'Office des Nations Unies à Vienne et de l'Office des Nations Unies à Nairobi, a pour objectif général de permettre à l'Organisation de gagner en efficacité et responsabilité dans la gestion de ses ressources, dans les quatre grands domaines que sont les finances, les ressources humaines, les technologies de l'information et des communications et les services d'appui (achats et infrastructures); d'appuyer les mécanismes intergouvernementaux de l'Organisation; d'assurer le financement des programmes et activités que le Secrétariat a pour mission d'exécuter; et d'appuyer l'exécution de ces programmes et activités.

25.2 Le programme tire son mandat de la Charte sur les buts et principes des Nations Unies, les activités prescrites résultant des résolutions de l'Assemblée générale et du Conseil de sécurité sur la question.

25.3 Le programme consiste essentiellement à opérer les principales mesures de réforme de la gestion approuvées par l'Assemblée générale, une stratégie de communication devant permettre de tenir les États Membres, les responsables et fonctionnaires pleinement informés de l'entreprise tendant à faire de l'ONU une organisation plus efficace et davantage orientée vers les résultats, et d'y concourir.

25.4 En étroite coordination avec les services administratifs des bureaux extérieurs, le Département de la gestion s'efforcera de garantir que toutes les politiques, procédures et mesures de contrôle interne de la gestion nouvelles ou révisées répondent aux attentes des États Membres, telles qu'elles résultent des résolutions et décisions de l'Assemblée générale, et soient conformes aux textes de l'ONU sur la matière. Les responsables seront d'autant mieux à même d'exécuter les programmes prescrits qu'ils recevront des orientations et un meilleur appui aux fins de l'application des méthodes de gestion axées sur les résultats, grâce notamment au suivi régulier et systématique des activités du Secrétariat relatives aux programmes, à la promotion de l'auto-évaluation au sein du Département, les États Membres devant être informés le moment venu de l'exécution des programmes tendant à voir l'Organisation axer pleinement son activité sur les résultats.

25.5 Pour aider à asseoir le principe de responsabilité institutionnelle et des cadres supérieurs, le Département établira des rapports sur l'exécution du programme à l'intention des organes intergouvernementaux, assurera le suivi et l'administration des contrats de mission des hauts fonctionnaires et fournira un appui technique au Conseil d'évaluation de la performance des hauts fonctionnaires. Il suivra de près les recommandations des organes de tutelle, en surveillera l'application, recensera les lacunes majeures et arrêtera des mesures correctives, et transmettra toutes informations utiles au Comité de gestion. En outre, il continuera d'entreprendre de renforcer le dispositif de responsabilisation, notamment d'aider à mettre rapidement en œuvre des méthodes de gestion axées sur les résultats.

25.6 La gestion des risques et les contrôles internes devant être systématiques, le Département continuera d'œuvrer à mettre en place un dispositif efficace de gestion des risques et de contrôle interne partout au Secrétariat, le but étant d'améliorer les pratiques de gouvernance et de gestion du Secrétariat, de privilégier réellement les objectifs et de permettre à l'Organisation d'atteindre les objectifs fixés et d'exécuter les tâches prescrites par les États Membres en toute efficacité. Les activités de

contrôle interne et de gestion des risques feront partie intégrante des processus et opérations de l'ensemble de l'Organisation.

25.7 Le Département poursuivra l'exécution du projet de progiciel de gestion intégré (Umoja) en en assurant la coordination et le contrôle, par l'entremise du Comité de pilotage du progiciel de gestion intégré. Il veillera à ce que le projet réponde aux besoins de l'Organisation et facilite l'exécution de ses mandats en permettant une gestion plus efficace et plus rationnelle des ressources (humaines, financières et matérielles). Il étudie les conditions (besoins) et les moyens (possibilités) résultant de l'application de la solution Umoja dans le sens de la rationalisation et de la reconfiguration des processus, des opérations et autres tâches à caractère administratif dans l'ensemble du Secrétariat. L'intégration et le regroupement de certaines opérations administratives dans des services communs feront l'objet d'un nouveau modèle de prestations de services pour le Secrétariat, au sujet duquel le Secrétaire général présentera une proposition à l'Assemblée générale.

25.8 Première étape de la procédure formelle d'administration de la justice, le contrôle hiérarchique permet à l'Administration de rectifier toutes décisions non conformes au droit interne de l'Organisation. Il vient compléter l'action que mène le Département pour améliorer les pratiques de gestion et asseoir le principe de responsabilité. En procédant au contrôle hiérarchique dans les délais prescrits, le Département entend améliorer la prise de décisions et réduire le volume du contentieux portées devant le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies. En outre, il adoptera et mettra en œuvre des mesures efficaces dans le sens de la transparence et de la responsabilisation des cadres supérieurs.

25.9 Le Département continuera de fournir un appui fonctionnel et technique à la Cinquième Commission des questions administratives et budgétaires, au Comité du programme et de la coordination, au Comité des contributions, au Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires, au Comité des commissaires aux comptes et au Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit.

25.10 En collaborant étroitement avec les différentes parties prenantes, et en arrêtant des stratégies de mise en commun de l'information à cette fin, le Département continuera d'œuvrer à asseoir durablement les Normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS) et à permettre à l'Organisation d'en tirer tout le parti possible. Il continuera d'entreprendre de renforcer le contrôle de gestion et la responsabilité en matière de gestion financière et de gestion des biens dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif intégré de gestion des risques et de contrôle interne.

25.11 Le Département poursuivra l'exécution de son programme de réformes tendant à voir l'Organisation privilégier l'initiative et la performance, offrir à ses fonctionnaires les mêmes perspectives de carrière quelles que soient la nature et la source de financement des programmes dont ils relèvent et leur permettre, en se perfectionnant et en progressant, de réaliser tout leur potentiel. Il entreprendra également de renforcer la gestion prévisionnelle des besoins en personnel, la gestion de la performance, l'accompagnement des carrières et de se donner un dispositif de mobilité, sous réserve de l'aval de l'Assemblée générale. En outre, il œuvrera à améliorer sa prestation de services d'hygiène du travail auprès du personnel de l'Organisation et dans ses bureaux partout dans le monde. Il renforcera encore le système de gestion des aptitudes Inspira pour appuyer l'entreprise de réforme des

ressources humaines en matière de recrutement, de gestion de la formation et de gestion de la performance. Il lancera des campagnes de communication ciblées dans le but de parvenir à une représentation géographique plus équitable des États Membres et à une meilleure représentation des femmes et de trouver des candidats hautement qualifiés. Le Département continuera d'appuyer et de renforcer l'intégration des principes de parité des sexes et de représentation géographique équitable dans les activités de l'Organisation, ayant pour mission première d'appliquer des politiques sensibles à la problématique hommes-femmes.

25.12 Le Département continue de concourir à l'exécution des programmes et des activités au Siège et dans les missions en assurant des services d'achat de qualité obéissant aux principes d'efficacité, de rentabilité, de transparence et de diligence. À cet égard, il continuera à œuvrer à dégager des pratiques optimales afin d'améliorer encore ses contrôles internes, pratiques qu'il communiquera à l'ensemble du système des Nations Unies; à favoriser le perfectionnement du personnel et à trouver de nouveaux fournisseurs, en particulier dans les pays en développement et les pays en transition, afin d'enrichir sa liste de soumissionnaires et de renforcer la concurrence internationale. Il pourvoira également à l'efficacité et à l'efficience en matière de gestion des bureaux et des installations de conférence, de radiodiffusion, de gestion des biens, de transports et voyages, de gestion des archives et dossiers, du courrier et de la valise diplomatique et d'activités commerciales. Il continuera notamment d'envisager la planification et la hiérarchisation des dépenses d'équipement et des dépenses au titre des installations selon une optique globale, comme la gestion des locaux à usage de bureaux au Siège. Il jouera également un rôle moteur dans la mise en œuvre du système de gestion de la résilience et du dispositif d'organisation des opérations d'urgence dans l'ensemble du système des Nations Unies.

25.13 Le Département assurera la direction stratégique centrale s'agissant de l'élaboration et de la mise en œuvre des services informatiques et de communications dans l'ensemble de l'Organisation, ainsi que de la planification et de la coordination de ces services dans l'ensemble du Secrétariat, y compris les progiciels intégrés et les infrastructures, dans le sens de la cohérence et de la coordination des travaux menés dans les domaines de l'information et des communications, par le Secrétariat et par les fonds, programmes et institutions spécialisées. Il s'agira, à la faveur de cette stratégie, de mettre en place un environnement et une architecture qui permettent l'adoption d'un mode opératoire commun à l'ensemble de l'Organisation ménageant autonomie et souplesse opérationnelles, ainsi qu'un environnement complètement harmonisé à l'échelle mondiale sûr, fiable, modulable et facilement accessible. Le Département mettra en place un système unifié, œuvrera à la généralisation, à la sécurisation et à la résilience opérationnelle d'Umoja, et les programmes de technologies de l'information et des communications avec les activités fondamentales de l'Organisation.

25.14 Le plan-cadre d'équipement, projet de rénovation du complexe historique du Siège de l'Organisation des Nations Unies, sera achevé en 2015. Le Bureau des services centraux d'appui, du Département, sera entièrement chargé de la gestion du complexe rénové. Il se chargera notamment de la modernisation de l'ensemble des services techniques et de la configuration des locaux, dans le sens de l'utilisation et de l'entretien rationnels et efficaces des locaux. Sous réserve d'approbation par l'Assemblée générale, le Département mettra également en œuvre la stratégie

d'installation à long terme du Siège et améliorera l'utilisation de l'espace dans l'ensemble des locaux, en instituant progressivement le système de bureaux modulables pour favoriser la productivité et mieux répondre aux besoins de leurs occupants. Il poursuivra par ailleurs l'examen stratégique des biens immobiliers, plan d'équipement à long terme et stratégie de hiérarchisation des priorités concernant les locaux du Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies à l'échelle mondiale, conformément aux directives de l'Assemblée générale.

25.15 Le Département continuera de faire fond sur l'expérience acquise à l'occasion de l'exécution des projets d'équipement majeurs, et notamment du plan-cadre d'équipement, pour maintenir à long terme la valeur des locaux de l'Organisation dans tous les lieux d'affectation. En collaboration avec l'Office des Nations Unies à Genève, le Département continuera d'œuvrer à l'élaboration d'un programme général de rénovation et de réaménagement du Palais des Nations. À cet égard, l'Assemblée générale, dans sa résolution 68/247, a prié le Secrétaire général de mettre en place de solides mécanismes internes de contrôle du cahier des charges, du coût, du calendrier d'exécution et de la qualité du plan stratégique patrimonial, et de prendre en compte, par l'intermédiaire du Département, les enseignements et les pratiques optimales dégagés des précédents projets de construction et de rénovation. La remise en état et la préservation du patrimoine des bâtiments de l'Office des Nations Unies à Genève, ainsi que la recherche de nouveaux mécanismes de financement, débiteront dès l'achèvement de la phase de conception préalable et sous réserve de l'aval de l'Assemblée.

25.16 Le Département conservera son rôle de chef de file au sein du système des Nations Unies. En partenariat avec d'autres organismes, il renforcera les services communs existants et proposera tels nouveaux services que dicteraient les impératifs de rentabilité et de rationalité.

A. Siège

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

Composante 1

Services de gestion

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

Réalisations escomptées du Secrétariat

Indicateurs de succès

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

a) i) Amélioration de la gestion des programmes et du personnel à la faveur de l'institution ou de la révision de politiques de gestion, procédures et contrôles internes

* Le Département de la gestion du Siège est seul chargé de l'exécution des sous-programmes 1 et 5.

- | | |
|---|--|
| <p>b) Plus stricte observation du principe de responsabilité au Secrétariat</p> | <p>ii) Augmentation du taux d'application des recommandations formulées par les organes de tutelle à l'intention du Secrétariat</p> |
| <p>c) Adjudication des marchés et liquidation des biens selon les principes d'efficacité, d'équité, d'intégrité et de transparence et dans le strict respect des textes</p> | <p>b) i) Transmission des évaluations annuelles de la performance de tous les cadres supérieurs au Conseil d'évaluation de la performance des hauts fonctionnaires pour examen</p> <p>ii) Présentation dans les délais de l'évaluation des résultats institutionnels (rapport sur l'exécution du programme) pour examen par le Conseil d'évaluation de la performance des hauts fonctionnaires et les organes intergouvernementaux</p> <p>c) i) Respect du délai de traitement des dossiers par le Comité des marchés du Siège</p> <p>ii) Maintien du nombre moyen de dossiers traités par le Comité central de contrôle du matériel</p> |

Stratégie

25.17 L'exécution de cette composante du sous-programme est confiée au Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion, qui jouera un rôle essentiel dans la définition et la promotion de bonnes pratiques de gestion et dans l'institution de nouvelles politiques et procédures dans le sens de l'exécution plus efficace et plus rationnelle des programmes et le respect des prescriptions des organes délibérants, et des textes applicables. Le Bureau continuera de renforcer le cadre de responsabilisation du Secrétariat pour aider le Secrétaire général à asseoir une tradition de responsabilité et de transparence, comme il s'y est engagé. À cet effet, il aidera la direction à mettre en place un cadre de référence aux fins de la gestion globale des risques et du contrôle interne et fournira un appui technique au Conseil d'évaluation de la performance des hauts fonctionnaires et au Comité de gestion. En outre, il examinera les conclusions et les recommandations des organes de tutelle, recensera les lacunes et faiblesses à signaler et suivra la mise en œuvre des recommandations et de l'adoption des mesures correctives.

25.18 Le sous-programme recouvre également le secrétariat du Comité des marchés du Siège, chargé d'aider le Comité à examiner les appels d'offres d'une valeur excédant un certain montant; le secrétariat, qui épaulé le Comité d'examen des adjudications chargé à titre expérimental par l'Assemblée générale (voir résolution [62/269](#), par. 16) d'examiner les réclamations des soumissionnaires non retenus mais qualifiés; et le secrétariat du Comité central de contrôle du matériel, chargé d'aider le Comité à examiner les propositions de liquidation des biens et avoirs de l'Organisation.

Composante 2

Projet de progiciel de gestion intégré

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

Réalisations escomptées du Secrétariat

Indicateurs de succès

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

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

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

b) Umoja est stabilisé et fonctionne correctement

b) Diminution du nombre de demandes d'assistance informatique après la période de stabilisation

Stratégie

25.19 L'exécution de cette composante du sous-programme est confiée à l'Équipe chargée du projet de progiciel de gestion intégré Umoja au Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion. Umoja fait appel à l'innovation technologique adossée à la formation pour améliorer les méthodes du Secrétariat et les aligner sur les pratiques de référence communément acceptées. En lieu et place de la solution globale, envisagée à l'origine, le principe retenu désormais est celui d'un déploiement en trois temps : la phase Umoja-Démarrage, la phase Umoja-Extension 1 et la phase Umoja-Extension 2. Le projet comporte quatre étapes principales : préparation, conception, développement et déploiement. Lancé à titre expérimental en juillet 2013, Umoja-Démarrage sera pleinement déployé en décembre 2015. Le développement d'Umoja-Extension 1 est prévu en 2013-2014, le déploiement devant en être achevé avant la fin de 2015. La conception et le développement d'Umoja-Extension 2 interviendront en 2015-2017, le déploiement étant prévu à partir de 2017. Régissent la conception, le développement et le déploiement d'Umoja les principes suivants : a) participation aussi large que possible des utilisateurs; b) prise en charge complète de tous les processus retenus dans le cadre du projet, déployés en deux phases précédées par une mise à l'essai; c) prise en charge fonctionnelle des quelque 700 systèmes qui seront remplacés par Umoja; d) compatibilité entre Umoja et les systèmes classiques de l'Organisation.

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

Objectif de l'Organisation : Amener tout responsable appelé à prendre des décisions à en répondre pleinement

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Plus grande diligence dans l'exercice du contrôle hiérarchique de décisions contestées	a) Traitement dans les délais prescrits (30 à 45 jours) de toutes les demandes de contrôle hiérarchique
b) Meilleure application du principe de responsabilité dans la prise de décisions de gestion	b) Réduction du pourcentage de décisions fautives ou erronées dans les divers bureaux et départements du Secrétariat
c) Diminution du contentieux devant le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies	c) Réduction du pourcentage d'affaires portées devant le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies

Stratégie

25.20 L'exécution de cette composante est confiée au Bureau du Secrétaire général adjoint à la gestion. Les demandes de contrôle hiérarchiques des décisions administratives contestées seront traitées dans les délais prescrits (de 30 à 45 jours). Le contrôle hiérarchique offre la dernière chance, avant la procédure formelle, de déterminer si la décision est entachée d'erreur ou d'irrégularité et d'y remédier, s'il y a lieu, et d'amener l'auteur de la décision irrégulière à en répondre. Enfin, il est l'occasion de recenser les problèmes d'ordre structurel et de tirer des leçons dans le sens de l'amélioration des décisions.

Composante 4**Service de la Cinquième Commission de l'Assemblée générale et du Comité du programme et de la coordination**

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

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Amélioration de la communication concernant les questions d'organisation et de procédure relatives aux réunions et renforcement de l'appui fonctionnel et technique et des services de secrétariat fournis aux États Membres et aux autres participants aux réunions	a) i) Strict respect des délais de présentation des rapports finals des organes dont le Secrétariat assure le service aux fins de distribution simultanée dans toutes les langues officielles ii) Diminution du nombre de griefs exprimés par les représentants des États Membres à la Cinquième Commission et au Comité du programme et de la coordination au sujet du déroulement des séances et du niveau et de la qualité de l'appui fonctionnel et technique des services de secrétariat

Stratégie

25.21 L'exécution de cette composante du sous-programme est confiée au secrétariat de la Commission des questions administratives et budgétaires (Cinquième Commission) de l'Assemblée générale et du Comité du programme et de la coordination. Les grands axes de la stratégie seront les suivants : a) prêter un concours actif aux présidents et aux membres des bureaux de la Cinquième Commission et du Comité du programme et de la coordination en vue de renforcer et de faciliter leurs travaux; communiquer des données d'ordre analytique et historique sur les travaux de ces organes aux organes concernés; et b) prêter un concours actif aux représentants des États Membres concernant toutes questions liées à la programmation et à la conduite des séances, et notamment en distribuer un avant-programme de travail et soumettre en temps voulu les rapports et les communications aux fins de distribution simultanée dans toutes les langues officielles.

Sous-programme 2

Planification des programmes, budget et comptabilité

Composante 1

Planification des programmes et établissement du budget

Objectif de l'Organisation : Élaborer un plan-programme biennal efficace et rationnel, mobiliser les ressources nécessaires pour financer les programmes et les activités du Secrétariat et mieux contrôler l'utilisation de ces ressources

Réalisations escomptées du Secrétariat

Indicateurs de succès

a) Augmentation de la contribution des États Membres à la prise de décisions concernant les questions relatives au plan-programme biennal, au budget-programme et aux budgets des tribunaux pénaux internationaux

a) i) Accroissement du pourcentage de rapports présentés dans les délais aux fins de distribution simultanée dans toutes les langues officielles

ii) Augmentation du nombre d'États Membres se déclarant satisfaits de la qualité des documents budgétaires et des compléments d'information fournis

iii) Augmentation du nombre d'États satisfaits de la qualité du plan-programme biennal, notamment de sa normalisation

b) Amélioration de la gestion des ressources inscrites au budget ordinaire, des fonds extrabudgétaires et des fonds alloués aux tribunaux pénaux

b) Augmentation du pourcentage de clients satisfaits de la prestation de services

Stratégie

25.22 L'exécution de cette composante est confiée à la Division de la planification des programmes et du budget du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité. Au cours de la période 2016-2017, il s'agira essentiellement :

- a) De formuler des politiques, procédures et méthodes en matière budgétaire, et d'en assurer le suivi;
- b) De formuler des directives précises aux fins de l'élaboration du plan-programme biennal, en tenant pleinement compte des mandats émanant des organes intergouvernementaux, des textes régissant la planification des programmes, des aspects du budget ayant trait aux programmes, du contrôle de l'exécution et des méthodes d'évaluation;
- c) D'établir et de présenter aux organes délibérants l'esquisse budgétaire du Secrétaire général, les budgets-programmes biennaux, les rapports sur l'exécution des budgets et autres documents d'intérêt budgétaire;
- d) De faciliter les délibérations et décisions de l'Assemblée générale et de ses organes subsidiaires en matière de planification et budgétaire en assurant des services fonctionnels touchant les questions intéressant les programmes et le budget, notamment en organisant des réunions d'information informelles à l'intention de la Cinquième Commission de l'Assemblée générale et du Comité du programme et de la coordination, s'il y a lieu, sur les questions d'intérêt spécial pour les États Membres, dans le sens de la transparence et de l'amélioration du dialogue entre Secrétariat et États Membres;
- e) D'améliorer la prestation de services aux clients de la Division, au sein et à l'extérieur du Secrétariat en simplifiant les procédures et en faisant meilleur usage de la technologie.

Composante 2

Services financiers intéressant les opérations de maintien de la paix

Objectif de l'Organisation : Mobiliser les ressources nécessaires pour financer les opérations de maintien de la paix et rationaliser l'administration et la gestion de ces opérations

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Amélioration de la communication de l'information au Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires, à l'Assemblée générale et aux pays qui fournissent des contingents et des effectifs de police pour leur permettre de se prononcer en toute connaissance sur les questions intéressant le maintien de la paix	a) Augmentation du pourcentage de budgets et de rapports sur l'exécution du budget présentés dans les délais aux fins de distribution simultanée dans toutes les langues officielles
b) Accroissement de l'efficacité et de l'efficacité des opérations de maintien de la paix	b) i) Paiement des montants dus au titre des contingents dans un délai de trois mois ii) Augmentation du pourcentage de clients satisfaits de la prestation de services

Stratégie

25.23 L'exécution de cette composante est confiée à la Division du financement des opérations de maintien de la paix, du Bureau de la planification des programmes, du

budget et de la comptabilité. La Division continuera de formuler et d'appliquer, en ce qui concerne le maintien de la paix, des politiques et procédures conformes au Règlement financier et aux règles de gestion financière de l'ONU. Elle simplifiera l'économie des budgets, des rapports sur l'exécution des budgets et des rapports spéciaux qui comportera, si nécessaire, des cadres axés sur les résultats ainsi qu'un état plus transparent des demandes de crédit et des dépenses. Elle surveillera de près la situation de trésorerie et les dépenses. Elle fournira à toutes les missions de maintien de la paix conseils, formation et encadrement aux fins de l'application des politiques, méthodes et outils budgétaires. Elle continuera de faciliter, par ses services fonctionnels, les délibérations et décisions de l'Assemblée générale et de ses organes subsidiaires compétents touchant la matière budgétaire des opérations de maintien de la paix.

Composante 3

Comptabilité, contributions et information financière

Objectif de l'Organisation : Améliorer encore la qualité des états financiers et la satisfaction des clients quant à la prestation des services, mobiliser les fonds nécessaires pour couvrir les dépenses de l'Organisation, en application de l'Article 17 de la Charte des Nations Unies et améliorer l'application des décisions correspondantes

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Amélioration de la qualité des données financières	a) i) Opinion du Comité des commissaires aux comptes, non assortie de réserve, sur la conformité des états financiers aux Normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS) ii) Au plus 4 constatations défavorables majeures au sujet des questions financières diverses
b) Opérations financières effectuées dans les délais et sans erreur	b) i) Augmentation du pourcentage de paiements effectués et d'opérations comptabilisées dans les 30 jours suivant la réception de tous documents utiles ii) Rapprochements bancaires effectués dans les 30 jours suivant la fin du mois
c) Souscription de polices d'assurance plus favorables à l'Organisation	c) Nombre d'améliorations ou d'aménagements favorables apportés aux polices d'assurance
d) Présentation dans les délais de la documentation dont les États Membres ont besoin pour se prononcer en connaissance de cause sur les questions relatives au barème des quotes-parts, à la base de financement des activités de maintien de la paix et à l'état des contributions	d) i) Maintien du pourcentage des rapports mensuels sur l'état des contributions soumis au plus tard à la fin du mois suivant ii) Tous les documents de pré-session sur les barèmes des quotes-parts et la base du financement des opérations de maintien de la paix présentés dans les délais

Stratégie

25.24 L'exécution de cette composante est confiée à la Division de la comptabilité. Il s'agira principalement de faire appel à la technologie pour améliorer le traitement des opérations financières, les services aux clients et la publication ponctuelle d'informations financières exactes et de qualité. La Division participera activement au projet de mise en service d'Umoja. Elle s'emploiera aussi à institutionnaliser le respect des normes IPSAS dans la tenue et la présentation des comptes. Elle appuiera efficacement le Comité des contributions et l'Assemblée générale à l'occasion de l'examen de la méthode du calcul des barèmes des quotes-parts, et veillera à la publication des avis de mise en recouvrement et des rapports sur l'état des contributions dans les délais. Elle continuera de veiller à la bonne application du Règlement financier et des règles de gestion financière des Nations Unies, ainsi que des politiques et procédures comptables.

Composante 4

Services de trésorerie

Objectif de l'Organisation : Assurer le placement prudent des fonds et améliorer la gestion de la trésorerie

Réalisations escomptées du Secrétariat

Indicateurs de succès

a) Maintien d'une gestion prudente des fonds conformément à la stratégie d'investissement consistant à : i) préserver le capital investi; ii) garantir une liquidité suffisante; iii) obtenir un retour sur investissement

a) i) Encaissement à l'échéance du capital investi et des intérêts
ii) Disponibilité des fonds nécessaires à l'exécution des obligations de l'Organisation
iii) Taux de rendement du portefeuille de placements en dollars des États-Unis égal ou supérieur au taux de rendement moyen des bons du Trésor des États-Unis à 90 jours

b) Efficacité, ponctualité et sécurité renforcées du système de paiement électronique

b) Maintien à zéro des pertes financières

Stratégie

25.25 L'exécution de cette composante est confiée à la Trésorerie du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité, le but étant essentiellement de renforcer la fiabilité des contrôles internes, d'affiner les dispositifs de placement et de gestion des liquidités et de renforcer l'efficacité, la célérité et la sécurité du système de paiement électronique.

Composante 5 Informatique financière

Objectif de l'Organisation : Accroître l'efficacité des procédures financières internes

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Tous les systèmes essentiels du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité sont pleinement opérationnels	a) Aucune interruption imprévue du fonctionnement des systèmes de gestion financière

Stratégie

25.26 L'exécution de cette composante est confiée au Service de l'informatique financière du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité. Le Service s'attachera avant tout à apporter un soutien opérationnel à toutes les divisions de ce bureau en leur fournissant un appui opérationnel continu pour les systèmes essentiels, et à élaborer une stratégie informatique cohérente compatible avec les normes définies par le Bureau de l'informatique et des communications. Il coordonnera les services, établira des systèmes d'exploitation et des outils standard, instituera des contrôles adaptés à tous les systèmes essentiels, poursuivra l'examen et le recensement des besoins opérationnels du Bureau de la planification des programmes, du budget et de la comptabilité afin de rationaliser l'exécution des tâches, s'assurera que tout développement de systèmes concourt à l'application des normes IPSAS et au déploiement du progiciel de gestion intégré.

Sous-programme 3 Gestion des ressources humaines

Composante 1 Politique

Objectif de l'Organisation : Harmoniser les politiques des Nations Unies en matière de ressources humaines afin de mieux répondre à l'évolution des besoins de l'Organisation

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Amélioration et modernisation des politiques de ressources humaines, et harmonisation de ces politiques à l'échelle des organisations appliquant le régime commun des Nations Unies	a) Augmentation du nombre de textes administratifs opérant harmonisation des politiques et pratiques en vigueur dans le régime commun des Nations Unies et prenant en compte la mesure des résultats obtenus par les processus mis en œuvre dans le système Umoja
b) Traitement des recours et des instances disciplinaires dans les délais prescrits	b) Observation du délai légal de dépôt de réponse (30 jours) et ouverture de l'instance disciplinaire sous 90 jours

Stratégie

25.27 L'exécution de cette composante du sous-programme 3 est confiée au Service des politiques en matière de ressources humaines du Bureau de la gestion des ressources humaines, le but en étant d'aider le Secrétaire général à opérer les réformes approuvées par l'Assemblée générale dans ses résolutions [61/244](#), [63/250](#), [65/247](#), [67/254 A](#) et [67/255](#).

25.28 Il s'agira principalement d'élaborer les politiques de gestion des ressources humaines, de faire procéder à la révision complète du système de rémunération par la Commission de la fonction publique internationale, de renforcer la coordination avec les autres organisations appliquant le régime commun des Nations Unies aux fins de l'application générale des politiques de gestion des ressources humaines et de fournir des services consultatifs s'agissant du personnel du Secrétariat tout entier, tout en promouvant la transparence, la responsabilité et l'intégrité. La Section du droit administratif du Bureau de la gestion des ressources humaines s'efforcera de gérer plus efficacement les recours, notamment en représentant l'Administration devant le Tribunal du contentieux administratif des Nations Unies et en traitant le contentieux disciplinaire en toute diligence.

Composante 2

Planification stratégique et recrutement et affectations

Objectif de l'Organisation : Favoriser la bonne gestion des ressources humaines et l'avènement de traditions nouvelles à l'Organisation

Réalisations escomptées du Secrétariat

Indicateurs de succès

a) Recrutement, affectation et promotion des fonctionnaires les plus qualifiés et les plus compétents, et promotion d'une meilleure représentation géographique, ainsi que de l'équilibre entre les sexes

a) i) Réduction du nombre d'États Membres sous-représentés ou trop peu représentés dans les effectifs du Secrétariat par le recrutement de candidats originaires de ces États à des postes du budget ordinaire, dès lors que ces candidats sont les mieux qualifiés et les plus compétents

ii) Augmentation du nombre de lauréats du concours du programme Jeunes administrateurs issus d'États Membres non représentés ou sous-représentés, affectés à des postes P-1 ou P-2 au Secrétariat

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

iv) Augmentation du pourcentage de femmes occupant des postes d'administrateur et de fonctionnaire de rang supérieur financés au moyen du budget ordinaire

- | | |
|--|--|
| b) Présentation au Conseil de sécurité, à l'Assemblée générale et à d'autres organes intergouvernementaux de rapports leur permettant de se prononcer en connaissance de cause | b) Mise à la disposition des États Membres de rapports évolutifs en ligne concernant les ressources humaines |
| c) Amélioration de l'efficacité et de l'efficience des opérations | c) Accès de tous les départements et bureaux au tableau de bord des résultats de la gestion des ressources humaines, comportant les objectifs opérationnels et des rapports d'activité permettant d'apprécier les résultats au regard de ces objectifs |
| d) Incitation à la mobilité volontaire, conformément aux résolutions de l'Assemblée générale sur la matière | d) Nombre de mouvements de personnel volontaires |
-

Stratégie

25.29 L'exécution de cette composante du sous-programme 3 est confiée à la Division de la planification stratégique, du recrutement et des affectations du Bureau de la gestion des ressources humaines, le but en étant d'accompagner les réformes du Secrétaire général tendant à créer un corps mondial de fonctionnaires dynamiques et capables de s'adapter, comme suite aux résolutions [61/244](#), [63/250](#), [65/247](#) et [67/255](#) de l'Assemblée générale.

25.30 La Division regroupe le Service de la planification, du suivi et de l'établissement de rapports, le Service du recrutement et des affectations et la Section de l'information.

25.31 Le Service de la planification, du suivi et de l'établissement de rapports a pour mission d'appuyer la gestion des ressources humaines du Secrétariat, notamment : a) en renforçant le nouveau tableau de bord de la gestion des ressources humaines (dispositif de suivi des résultats et de responsabilisation); b) en instituant le suivi indépendant et le soutien ciblé en matière de gestion des ressources humaines; c) en fournissant aux départements et bureaux des conseils concernant l'exercice de la délégation de pouvoir; et d) en mettant des stratégies de personnel au service de la réalisation d'objectifs prioritaires.

25.32 Le Service du recrutement et des affectations a pour principales fonctions : a) de gérer la mise en œuvre du système de sélection du personnel, et notamment d'élaborer et de gérer les composantes du système de gestion des aptitudes; b) de concourir à arrêter des stratégies, des politiques et des programmes propres à favoriser la création d'un corps mondial de fonctionnaires dynamiques et capables de s'adapter; et c) d'élaborer des stratégies de gestion du recrutement de jeunes administrateurs et d'organiser des concours de recrutement à des postes de la catégorie des administrateurs, ainsi que d'autres examens, tests et évaluations.

25.33 La Section de l'information a pour principale fonction d'aider le Secrétariat à trouver et à intéresser des candidats hautement qualifiés grâce à des activités de communication, et de mener des campagnes de recrutement ciblées et dynamiques.

Composante 3
Perfectionnement, valorisation et administration des ressources humaines

Objectif de l'Organisation : Favoriser l'avènement de traditions nouvelles au Secrétariat pour répondre aux exigences et besoins nouveaux

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Renforcement de l'aptitude des fonctionnaires à s'acquitter de leurs tâches	a) i) Augmentation du nombre total d'activités de formation et d'apprentissage entreprises par les fonctionnaires ii) Augmentation du pourcentage de fonctionnaires bénéficiant de 5 jours de formation par an, soit l'objectif minimum
b) Amélioration de l'organisation des carrières et de l'appui au personnel	b) i) Augmentation du nombre de fonctionnaires participant aux programmes d'organisation des carrières et d'appui au personnel ii) Augmentation du pourcentage de fonctionnaires participants convaincus de l'utilité des programmes d'organisation des carrières et d'appui au personnel iii) Maintien du pourcentage de départements et de bureaux satisfaits des conseils et de l'appui fournis par la Division du perfectionnement, de la valorisation et de l'administration des ressources humaines
c) Amélioration de l'exécution des programmes de préparation du personnel aux situations d'urgence et des programmes de formation par les départements et bureaux	c) Augmentation du nombre des membres du personnel inscrits sur la liste des points de contact pour les familles et des volontaires affectés aux centres d'appels

Stratégie

25.34 L'exécution de cette composante du sous-programme 3 est confiée à la Division du perfectionnement, de la valorisation et de l'administration des ressources humaines du Bureau de la gestion des ressources humaines. Celle-ci s'emploiera à fournir des services efficaces de gestion des ressources humaines et à renforcer l'intégration des compétences de base et de gestion dans tous les systèmes de gestion des ressources humaines. Il s'agira, à cette fin, de simplifier les services d'administration du personnel (nominations initiales, réaffectations, formation à l'entrée en fonctions, cessation de service, avantages et prestations dus au titre du changement de lieu d'affectation); d'améliorer les services consultatifs; de renforcer le système de gestion de la performance et de perfectionnement; de proposer des activités de formation et d'appui à l'organisation des carrières; d'aider le fonctionnaire à concilier vie professionnelle et vie privée; d'aligner les programmes sur la politique plus structurée de mobilité, conformément aux résolutions de l'Assemblée générale sur la question, le but étant de répondre aux attentes de

l'Organisation et de créer un corps mondial de fonctionnaires plus dynamiques et capables de s'adapter; et de collaborer avec les départements du Secrétariat et les organismes, fonds et programmes des Nations Unies dans les trois grands domaines que sont la préparation fondée sur l'évaluation des risques, les interventions en cas de crise et les interventions au lendemain de crises dans le contexte du système de gestion de la résilience.

Composante 4 **Services médicaux**

Objectif de l'Organisation : Réduire les risques pour l'Organisation des Nations Unies et ses fonctionnaires en matière de fourniture de soins de santé

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Réduction des dommages évitables à la personne des fonctionnaires	a) i) Réduction du nombre d'accidents professionnels occasionnant maladies ou blessures ii) Réduction du nombre de congés de maladie résultant d'accidents professionnels iii) Augmentation du nombre de lieux d'affectation dont les plans d'intervention en cas d'accident entraînant un lourd bilan humain comprennent une composante médicale agréée
b) Amélioration de la qualité des soins dispensés par les services de l'ONU	b) i) Satisfaction accrue des clients interrogés au sujet de la qualité des services ii) Satisfaction accrue du personnel médical de la prestation de conseils et d'appui par la Division des services médicaux
c) Réduction des coûts relatifs à la santé	c) i) Réduction du nombre de jours d'arrêt de travail résultant de maladie ou de blessure ii) Réduction du nombre d'évacuations médicales

Stratégie

25.35 L'exécution de cette composante du sous-programme 3 est confiée à la Division des services médicaux du Bureau de la gestion des ressources humaines. La Division s'est donné un plan stratégique dans le but de réduire les dommages évitables et les coûts relatifs à la santé et d'accroître la satisfaction des clients.

25.36 La Division fournit sur place des services de médecine du travail à New York et dans plus de 100 lieux d'affectation. Elle entreprendra spécialement d'améliorer l'accès à ces services et les prestations à l'ensemble du personnel.

25.37 La Division s'attachera à réduire les risques sanitaires professionnels et commencera à collecter des informations sur les blessures et maladies

professionnelles, ce qui permettra d'en estimer les coûts tangibles et intangibles incompressibles. Elle continuera de gérer les congés de maladie, les cas de handicap, la vérification de l'aptitude médicale, les évacuations et rapatriements sanitaires et la préparation aux situations d'urgence sanitaire publique, notamment le volet médical des plans d'intervention en cas de crise ou d'événement faisant de nombreuses victimes dans les lieux d'affectation hors Siège. Elle continuera d'exercer sa tutelle technique sur les dispensaires et centres médicaux des missions de maintien de la paix, et coordonnera l'application de la politique de santé à l'échelle du système des Nations Unies. Elle offrira ses compétences à l'occasion du recrutement de personnel médical sur le terrain.

25.38 La Division renforcera la gestion de la sûreté et de la qualité des soins de santé dispensés sur le terrain en vue de réduire les dommages évitables et d'améliorer les résultats. Elle continuera de déployer son système informatique d'enregistrement des données relatives à l'hygiène du travail.

25.39 La Division continuera de développer ses activités et de les aligner sur les priorités stratégiques de l'Organisation, en s'attachant à mettre en place les mécanismes de gestion nécessaires pour répondre aux besoins en matière d'hygiène du travail, de sécurité et de soins médicaux résultant de la présence croissante de personnel de l'ONU sur le terrain partout dans le monde.

Composante 5

Systèmes d'information ressources humaines

Objectif de l'Organisation : Mettre les moyens informatiques et télématiques du Bureau de la gestion des ressources humaines au service de l'exécution des fonctions intéressant les ressources humaines dans tous les services du Secrétariat de l'ONU

Réalisations escomptées du Secrétariat

a) Amélioration de la mise en œuvre des systèmes informatiques, des dispositifs d'entreposage des données et des outils d'établissement de rapports concernant les ressources humaines

Indicateurs de succès

a) i) Réduction du nombre moyen d'heures nécessaires pour répondre aux demandes d'appui concernant les systèmes informatiques de gestion des ressources humaines

ii) Actualisation par le biais de leur perfectionnement régulier de tous les modules Inspira (recrutement, gestion de la performance, apprentissage, communication de l'information, mobilité et administration générale des ressources humaines), appui à leur entretien et amélioration de la communication de l'information relative aux activités opérationnelles et à la gestion

Stratégie

25.40 L'exécution de cette composante du sous-programme 3 est confiée à la Section des systèmes d'information ressources humaines du Bureau de la gestion des ressources humaines.

25.41 Pour atteindre l'objectif du sous-programme, la Section continuera d'améliorer, d'entretenir et, selon que de besoin, de développer des systèmes informatiques pour accompagner la réforme de la gestion des ressources humaines.

25.42 La section a pour vocation première d'appuyer le système Inspira, système informatique de gestion des aptitudes, y compris l'aménagement de ses modèles de recrutement, de gestion de la formation et de la gestion de la performance.

25.43 La Section aidera également à renforcer la base de données et le tableau de bord en ligne, de façon à permettre l'auto-évaluation de la réalisation des objectifs et des résultats des plans d'action touchant les ressources humaines, et à faciliter le suivi et la tutelle par les États Membres.

25.44 Le service d'assistance de la Section des systèmes d'information ressources humaines continuera d'offrir aux départements du Siège et aux bureaux hors Siège des services d'appui fonctionnels concernant le Système intégré de gestion et de fournir un appui fonctionnel en matière de gestion des ressources humaines à l'occasion de la mise en service d'Umoja.

Sous-programme 4 Services d'appui

Composante 1 Installations et services commerciaux

Objectif de l'Organisation : Rationaliser la gestion des bureaux et installations de conférence, du matériel de radiodiffusion et des avoirs, les transports et les voyages, la gestion des archives et dossiers, le courrier et la valise diplomatique et les activités commerciales du Secrétariat dans le sens de l'efficacité

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Amélioration des délais de fourniture et de la qualité des services relatifs aux installations et à la radiodiffusion	a) Augmentation de la proportion de services fournis dans les délais
b) Amélioration de la gestion des installations hors Siège	b) Augmentation de la proportion des programmes d'entretien des bureaux hors Siège normalisés, complets et actualisés
c) Utilisation d'un système de gestion des biens pleinement conforme aux normes IPSAS	c) Constat par le Comité des commissaires aux comptes de la conformité du système de gestion des biens aux normes IPSAS
d) Réalisation d'économies sur les frais de voyage de l'Organisation	d) Économies réalisées grâce à la négociation par l'ONU de billets d'avion à tarif réduit
e) Renforcement de l'efficacité et de la responsabilité résultant de la gestion à long terme et de l'accessibilité de dossiers, archives et données numérisés authentiques	e) Augmentation du nombre de bureaux utilisant un plus grand nombre de systèmes d'information conformes aux normes d'archivage numérique, le but étant d'atteindre les objectifs de l'ONU en matière de gestion de l'information et des connaissances et de les appuyer

- f) Amélioration des délais de fourniture et de la fiabilité des services de courrier et de valise diplomatique
- f) Augmentation de la proportion des services de valise diplomatique fournis dans les délais

Stratégie

25.45 L'exécution de cette composante du sous-programme 3 est confiée à la Division de la gestion des installations et des services commerciaux du Bureau des services centraux d'appui. Pour la première fois durant la période 2016-2017, la Division sera pleinement chargée de la gestion des installations rénovées du Siège. Elle devra pourvoir à l'entretien général des nouveaux dispositifs techniques et aménagements et opérer tous ajustements des fonctionnalités et de la ventilation des ressources, le but étant d'exploiter et de gérer en toute efficacité et efficience l'ensemble des bâtiments. Dans le droit fil des initiatives antérieures et de la mise en œuvre des normes IPSAS et d'Umoja, la Division continuera de mettre en place des cadres de planification et de gestion des dépenses d'équipement et des biens.

25.46 En vue d'atteindre l'objectif du sous-programme, il s'agira principalement pour la Mission :

a) De gérer les changements techniques et opérationnels dans les locaux rénovés du Siège en privilégiant désormais l'entretien proactif et préventif et non les interventions a posteriori, de façon à gagner en efficacité et à assurer la continuité des opérations et dans le respect de l'environnement;

b) Améliorer l'efficacité des opérations de réception des marchandises, de transport, de courrier et de gestion des stocks, à la suite du réaménagement complet du quai de chargement et de la mise en service d'un dépôt à gestion centralisée;

c) Améliorer l'utilisation de l'espace par la planification à long terme de l'occupation des bureaux et le recours à des dispositifs d'aménagement souples favorisant la productivité et le bien-être des usagers;

d) Améliorer les services de gestion des installations en continuant d'utiliser le système de gestion de la relation client et en surveillant en temps réel les principaux indicateurs de résultats, notamment ceux qui ont trait à l'aménagement des locaux à usage de bureaux et à la gestion des biens;

e) Améliorer la gestion des biens en créant des cadres d'appui à la mise en œuvre des normes IPSAS et d'Umoja à l'échelle de l'Organisation, y compris en effectuant en continu les examens stratégiques du parc immobilier et en coordonnant étroitement la hiérarchisation, les mécanismes budgétaires, la planification et l'exécution des projets de construction ou de réfection entrepris hors Siège;

f) Continuer d'assurer des services de voyage et de transport efficaces et rationnels, en appliquant les pratiques de référence et en travaillant en étroite coopération et en concertation avec les autres organismes des Nations Unies;

g) Promouvoir l'archivage et la conservation numériques et renforcer les capacités dans ce domaine afin de permettre d'appliquer les normes relatives à l'information et la stratégie de gestion des connaissances des Nations Unies, en offrant en partenariat avec les parties prenantes des services consultatifs, des formations et des outils Internet;

h) Renforcer les activités d'élaboration de politiques et les capacités de contrôle de la Division, notamment en matière de gestion des installations;

i) Continuer de promouvoir, en coordination avec tous les départements et bureaux, la durabilité écologique des locaux du Siège de l'ONU, le Secrétaire général s'étant donné pour priorité de faire face aux menaces nées du changement climatique et engagé à conduire l'Organisation à la neutralité climatique.

Composante 2

Services d'achat

Objectif de l'Organisation : Veiller à l'exécution efficace, économique et transparente des achats dans le respect des délais et des plus strictes normes de qualité

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Services d'achat pleinement conformes aux prescriptions des plans d'achats	<p>a) i) Augmentation du pourcentage des clients interrogés satisfaits des prestations</p> <p>ii) Réduction du nombre moyen de semaines s'écoulant entre la confection de l'appel d'offres et l'adjudication du marché ou l'émission du bon de commande</p> <p>iii) Baisse de la proportion de réclamations (ou contestations) jugées recevables, déposées auprès du Comité d'examen des adjudications, par rapport au nombre de réunions de bilan tenues</p>
b) Plus grande ouverture à la concurrence internationale	b) Augmentation du nombre de fournisseurs originaires de diverses régions du monde aptes à soumissionner, grâce à l'utilisation d'une seule base de données des fournisseurs dans l'ensemble du Secrétariat
c) Amélioration de l'application des politiques, procédures et pratiques de référence en matière d'achats	c) Augmentation du taux d'application des recommandations d'audit en suspens ou en instance, formulées par le Comité des commissaires aux comptes et le Bureau des services de contrôle interne
d) Amélioration de l'accès et de la participation des fournisseurs des pays en développement et des pays en transition aux procédures d'appel d'offres	d) Augmentation du nombre de fournisseurs de pays en développement et de pays en transition participant aux procédures d'appel d'offres de l'ONU en application du principe de mise en concurrence internationale effective énoncé à l'article 5.12 du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'Organisation

Stratégie

25.47 L'exécution de cette composante du sous-programme 3 s'est confiée à la Division des achats du Bureau des services centraux d'appui. Durant la période 2016-2017, la Division :

a) Continuer à élaborer et de mettre en commun les pratiques optimales en matière d'achats dans le système des Nations Unies, et de revoir systématiquement les procédures et directives en faisant appel à l'outil informatique, notamment en organisant les soumissions électroniques et la veille économique grâce à Umoja et au Portail mondial pour les fournisseurs des organismes des Nations Unies, portail centralisé;

b) Coopérer étroitement avec les demandeurs de biens ou services et les parties prenantes pour continuer d'améliorer l'élaboration de plans globaux de sélection de fournisseurs, de cahiers des charges, de spécifications et de critères d'évaluation objectifs et mesurables;

c) Continuer de resserrer la coopération avec la Chambre de commerce internationale, la Fédération mondiale des chambres de commerce et ses membres à travers le monde, en vue de diffuser des informations sur les critères de l'ONU en matière de soumissions et d'accroître ainsi la réserve de soumissionnaires. Rechercher notamment des fournisseurs potentiels pour les secteurs d'activité où l'offre est limitée et poursuivre l'examen des prestations des fournisseurs dans le cadre du mécanisme de sanction existant;

d) Renforcer les capacités du personnel des services d'achat par la gestion et l'organisation de stages de formation et de programmes de certification en ligne à l'intention dudit personnel, et assurer un roulement du personnel entre le Siège et d'autres lieux d'affectation pour garantir l'application cohérente et le strict respect des politiques, procédures et pratiques optimales dans toute l'Organisation.

Composante 3

Continuité des opérations

Objectif de l'Organisation : Assurer la viabilité des plans de continuité des opérations et l'intégration d'initiatives de préparation en cas de crise dans le système de gestion de la résilience de l'Organisation

Réalisations escomptées du Secrétariat

Indicateurs de succès

a) Renforcement de la capacité de réaction face aux perturbations et aux crises

a) i) Reprise des processus critiques dans les 24 heures suivant toute perturbation

ii) Achèvement dans les délais des exercices de résilience collectifs exécutés par les départements et bureaux du Siège de l'ONU

Stratégie

25.48 L'exécution de cette composante du sous-programme 3 est confiée au Groupe de la continuité des opérations du Bureau des services centraux d'appui. Pour atteindre l'objectif précité, le Groupe :

a) Mettra en œuvre un programme de maintenance, d'exercices et de tests au Siège, dans les bureaux hors Siège et dans les commissions régionales, comportant notamment des essais périodiques du système de gestion de la résilience de l'Organisation, la formation de décideurs appelés à agir en cas de crise et des exercices de simulation annuels;

b) Mettra en place le système de gestion de la résilience de l'Organisation dans tous les lieux d'affectation du Secrétariat, y compris dans les bureaux hors Siège, les commissions régionales et les missions relevant du Département des opérations de maintien de la paix et du Département des affaires politiques, et entreprendra d'y intéresser les organismes, fonds et programmes par l'intermédiaire du Conseil des chefs de secrétariat des organismes des Nations Unies pour la coordination et le Comité de haut niveau sur la gestion;

c) Partagera les pratiques optimales en matière de gestion des crises et de résilience de l'Organisation avec les départements du Secrétariat, les organismes, fonds et programmes, les autres entités des Nations Unies, le secteur privé et les autorités des pays hôtes;

d) Collaborera étroitement avec le Département de la sûreté et de la sécurité et le Bureau de la gestion des ressources humaines à l'intégration des éléments du système de gestion de la résilience de l'Organisation dans les activités de formation.

Sous-programme 5

Gestion et coordination stratégiques des technologies de l'information et des communications

Objectif de l'Organisation : Assurer la réalisation efficace, rationnelle et transparente des objectifs stratégiques de l'Organisation en tirant parti des moyens informatiques et télématiques

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Amélioration de la gestion des connaissances, ressources et infrastructures	<p>a) i) Augmentation du nombre d'applications, de services et d'infrastructures communs rendus disponibles grâce à des programmes de gestion des connaissances, ressources et infrastructures</p> <p>ii) Réduction du nombre d'applications et de sites Web à l'échelle mondiale</p> <p>iii) Augmentation du nombre de systèmes et d'infrastructures regroupés dans des centres informatiques</p>
b) Optimisation de l'utilisation des moyens informatiques et télématiques conformément à l'architecture et aux normes et règles communes	b) Augmentation du nombre de normes, directives et procédures informatiques appliquées à l'échelle de l'Organisation

-
- c) Amélioration de la coordination, de la collaboration et de la cohérence dans le système des Nations Unies sur toutes les questions liées à l'informatique et aux communications
- c) Intensification des efforts d'harmonisation à l'échelle du système
-

Stratégie

25.49 L'exécution du sous-programme est confiée au Bureau de l'informatique et des communications qui s'attachera principalement à assurer la cohérence et la coordination des fonctions informatiques au sein du Secrétariat, en établissant une structure de gouvernance efficace assortie de chaînes hiérarchiques et de structures de responsabilité clairement définies, et en suscitant une plus grande coordination et collaboration entre les organismes des Nations Unies en ce qui concerne l'ensemble des questions relatives à l'informatique et aux communications. Il s'agira principalement dans ce contexte :

- a) De mettre en place des dispositifs, politiques, procédures et normes générales aux fins de l'efficace gestion des moyens informatiques et de communication;
- b) De concevoir des solutions informatiques innovantes de nature à transformer l'ONU et de renforcer l'adéquation entre les programmes relatifs à l'informatique et aux communications et les travaux de fond de l'Organisation;
- c) De mettre au point des programmes stratégiques de gestion des connaissances, ressources et infrastructures;
- d) D'examiner objectivement les initiatives et services relatifs à l'informatique et aux communications pour optimiser l'utilisation des ressources allouées dans ce domaine;
- e) Renforcer la coordination et la collaboration dans le domaine de l'informatique et des communications avec d'autres entités des Nations Unies, notamment dans le cadre des activités d'harmonisation (entreprises soit directement soit par l'entremise du Comité de haut niveau sur la gestion du Conseil des chefs de secrétariat (CCS) et du Réseau Technologies de l'information et des communications).

Sous-programme 6

Services informatiques et services de communication

Objectif de l'Organisation : Assurer la réalisation efficace, rationnelle et transparente des objectifs fonctionnels et opérationnels de l'Organisation en tirant parti des moyens informatiques et télématiques

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Renforcement de l'aptitude de l'Organisation à gérer ses activités	a) i) Diminution du nombre d'applications et de sites Web de la précédente génération à la faveur de la mise en service d'Umoja et d'autres progiciels ii) Augmentation du pourcentage de systèmes essentiels dotés de mécanismes de reprise après sinistre et de résilience
b) Fonctionnement efficace d'Umoja grâce à sa mise en service dans l'ensemble des entités du Secrétariat	b) i) Augmentation du nombre d'utilisateurs d'Umoja bénéficiant de services d'appui ii) Augmentation du nombre d'éléments d'infrastructure mis en place dans Umoja aux fins de reprise effective après sinistre iii) Augmentation du nombre de solutions informatiques de sécurisation de l'informatique dans Umoja
c) Amélioration de la sécurité du réseau grâce au strict respect des directives et politiques de sécurité, et de protection des systèmes essentiels	c) Diminution du nombre d'atteintes à la sécurité
d) Plus strict alignement des procédures normalisées de fourniture de services et d'exécution des projets	d) Augmentation du nombre de services informatiques fournis à un degré de maturité supérieur

Stratégie

25.50 L'exécution du sous-programme est confiée au Bureau de l'informatique et des communications placé sous l'autorité du Directeur général de l'informatique et des communications. Il s'agira principalement :

- a) De répondre aux besoins fonctionnels et opérationnels de l'Organisation en acquérant et en mettant en œuvre des solutions informatiques et de communication efficaces et rationnelles, le but étant d'améliorer la gestion de l'information et des ressources;
- b) D'aider à mettre en service Umoja et d'en généraliser l'utilisation;
- c) De renforcer la cybersécurité pour protéger l'Organisation;

- d) De définir des niveaux de résultat au regard des critères de référence en usage dans le secteur et de suivre les résultats obtenus;
- e) D'améliorer la gestion des services et le suivi des résultats;
- f) D'élaborer et de mettre en service un répertoire général des services le but étant d'améliorer les services fournis par le Bureau de l'informatique et des communications et les autres services informatiques aux fins de la réalisation des objectifs stratégiques de l'Organisation.

B. Office des Nations Unies à Genève*

Sous-programme 2

Planification des programmes, budget et comptabilité (Genève)

Objectif de l'Organisation : Assurer la saine, efficace et rationnelle gestion financière 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 globale des crédits ouverts au titre du budget-programme et des fonds extrabudgétaires	<p>a) i) Réduction du pourcentage du montant définitif des crédits ouverts au titre du budget-programme que représentent les engagements non réglés et les annulations d'engagements d'exercices antérieurs</p> <p>ii) Réduction des délais d'allocation des crédits extrabudgétaires</p> <p>iii) Diminution de l'écart (en pourcentage) entre le montant des crédits extrabudgétaires alloués et celui des dépenses</p>
b) Amélioration de l'intégrité des données financières	<p>b) i) Opinion du Comité des commissaires aux comptes sur les états financiers non assortie de réserve</p> <p>ii) Réduction du nombre de constatations défavorables d'audit majeures au sujet des questions financières diverses</p>
c) Amélioration des délais d'exécution et du niveau de précision des transactions financières	<p>c) i) Augmentation du pourcentage de paiements effectués et d'opérations comptabilisées dans les 30 jours suivant la réception de tous les documents nécessaires</p> <p>ii) Augmentation du pourcentage de décaissements automatiques par virement électronique</p>

* Le Département de la gestion du Siège est seul chargé de l'exécution des sous-programmes 1 et 5.

Stratégie

25.51 L'exécution du sous-programme est confiée au Service de la gestion des ressources financières, qui se donne pour stratégie : a) de concourir à apporter des modifications à la gestion et aux politiques financières de l'Organisation, notamment dans le cadre de la mise en service du nouveau progiciel de gestion intégré et de l'application des normes IPSAS; b) d'assurer la coordination avec le Siège et de donner en temps utile des conseils de gestion financière aux entités qui en font la demande; c) d'examiner régulièrement les procédures dans le sens de l'efficacité en matière de gestion financière; d) d'évaluer les risques, de mettre en œuvre des mesures correctives ou de renforcer les mécanismes de contrôle; et e) de veiller à la stricte application du Règlement financier, des règles de gestion financière et des politiques financières de l'ONU.

Sous-programme 3 Gestion des ressources humaines (Genève)

Objectif de l'Organisation : Favoriser l'avènement de traditions nouvelles à l'Office des Nations Unies à Genève pour répondre aux exigences et besoins nouveaux

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Renforcement de l'aptitude des fonctionnaires à s'acquitter des tâches prescrites	a) i) Augmentation du nombre de fonctionnaires participant aux programmes de formation proposés par l'Organisation ii) Majorité de fonctionnaires interrogés satisfaits de l'ensemble des services fournis par le Service de la gestion des ressources humaines
b) Amélioration du recrutement, de l'affectation et de la promotion des fonctionnaires les plus qualifiés et les plus compétents et promotion d'une meilleure représentation géographique, ainsi que de l'équilibre entre les sexes	b) i) Augmentation du pourcentage des candidats sélectionnés pour des postes soumis à la répartition géographique originaires d'États Membres non représentés ou sous-représentés ii) Augmentation de la proportion de femmes dans la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur iii) Réduction du nombre moyen de jours s'écoulant entre la date de publication de l'avis de vacance de poste et celle de la sélection pour tous postes ayant fait l'objet d'avis publié selon la procédure normale

Stratégie

25.52 L'exécution du sous-programme est confiée au Service de la gestion des ressources humaines, qui entreprendra spécialement d'aligner les services fournis sur les priorités de l'Organisation et de mettre pleinement les composantes

ressources humaines du progiciel de gestion intégré (Umoja) et des outils de gestion des compétences (Inspira) au service : a) du recrutement et de l'administration du personnel; b) de la formation et du perfectionnement; et c) des services médicaux, notamment des programmes axés sur la santé et le bien-être.

Sous-programme 4 Services d'appui (Genève)

1. Objectif de l'Organisation : Rationaliser la gestion des bureaux et installations de conférence, la gestion des avoirs, les voyages et transports, le courrier et la valise diplomatique et les activités commerciales dans le sens de l'efficacité des travaux de l'Office des Nations Unies à Genève

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Amélioration de la qualité et des délais d'intervention de services d'entretien	a) Augmentation de la proportion de services fournis dans les délais
b) Amélioration de la gestion des installations	b) Augmentation du pourcentage de programmes d'entretien des locaux normalisés, complets et à jour
c) Amélioration de la planification en matière d'organisation des voyages	c) Augmentation du pourcentage de billets d'avion achetés pour l'Office des Nations Unies à Genève et les bureaux clients deux semaines au moins avant la date de départ

2. Objectif de l'Organisation : Veiller à l'exécution efficace, économique et transparente des achats dans le respect des délais et des plus strictes normes de qualité

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Services d'achat pleinement conformes aux prescriptions des plans d'achat	a) i) Augmentation du pourcentage d'accords stratégiques à long terme tels que commandes permanentes et contrats-cadres ii) Réduction du nombre de jours s'écoulant entre la confection du cahier des charges et l'adjudication du marché
b) Plus grande ouverture à la concurrence internationale	b) Augmentation du nombre de fournisseurs aptes à soumissionner
c) Amélioration de l'accès et de la participation des fournisseurs des pays en développement et des pays en transition aux procédures d'appel d'offres	c) Augmentation du nombre de fournisseurs des pays en développement et des pays en transition participant aux procédures d'appel d'offres en application du principe de mise en concurrence internationale énoncé à l'article 5.12 du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'Organisation

Stratégie

25.53 L'exécution du sous-programme est confiée au Bureau des services centraux d'appui, qui entreprendra de rationaliser la gestion des installations et d'organiser efficacement et rationnellement des services d'achat et de voyage de qualité.

Sous-programme 6 Services informatiques (Genève)

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

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Renforcement de l'aptitude de l'Organisation à gérer ses activités	a) i) Diminution du nombre d'applications et de sites Web de la génération précédente à la faveur de la mise en service d'Umoja et d'autres progiciels ii) Augmentation du pourcentage de systèmes essentiels dotés de mécanismes de reprise après sinistre et de résilience
b) Fonctionnement efficace d'Umoja grâce à sa mise en service dans l'ensemble des entités du Secrétariat	b) i) Augmentation du nombre d'utilisateurs d'Umoja bénéficiant de services d'appui ii) Augmentation du nombre de solutions informatiques de sécurisation de l'information dans Umoja
c) Amélioration de la sécurité du réseau grâce au strict respect des directives et politiques de sécurité et de protection des systèmes essentiels	c) Diminution du nombre d'atteintes à la sécurité
d) Plus strict alignement des procédures normalisées de fourniture de services et d'exécution des projets sur les pratiques de référence	d) Augmentation du nombre de services informatiques et de communications fournis à un degré de maturité supérieur

Stratégie

25.54 L'exécution du sous-programme est confiée au Service des technologies de l'information et des communications agissant en collaboration avec le Bureau de l'informatique et des communications et sous la direction stratégique de son directeur. Il s'agira principalement : a) de répondre aux besoins fonctionnels et opérationnels de l'Organisation en acquérant et en mettant en œuvre des solutions informatiques et de communications efficaces et rationnelles, le but étant d'améliorer la gestion de l'information et des ressources; b) d'aider à mettre en service Umoja et d'en généraliser l'utilisation; c) de renforcer la cybersécurité pour protéger l'Organisation et ses fonctionnaires; d) de définir des niveaux de résultat au regard des critères de référence en usage dans le secteur et de suivre les résultats obtenus; et e) améliorer la gestion des services et le suivi des résultats;

Sous-programme 7 Services de bibliothèque (Genève)

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
b) Meilleure application des normes d'archivage et des pratiques de référence afin 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 ii) Augmentation du volume des dossiers électroniques transférés dans le système de gestion des dossiers
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

Stratégie

25.55 L'exécution du sous-programme est confiée aux services de bibliothèque de l'Office des Nations Unies à Genève, plaque tournante des activités intéressant la gestion du savoir, la mémoire institutionnelle, la diplomatie culturelle et les initiatives d'ouverture aux établissements scolaires, universitaires et de recherche. La Bibliothèque élargira l'accès au fond de connaissances collectives de l'ONU de sources externes correspondantes en adaptant ses services en fonction de l'évolution des besoins des clients et usagers et en menant des activités de communication. Elle élargira son fond et ses archives numériques et s'efforcera plus résolument de gérer les dossiers rationnellement et selon les normes établies et de pourvoir à la conservation durable de ses collections et à l'accès à celles-ci. Elle renforcera sa présence dans les projets internationaux réalisés en collaboration et continuera d'offrir une plateforme à la diversité des cultures, au dialogue entre États Membres et à la communauté internationale, et d'élargir son programme d'ouverture aux fins de la promotion des échanges et du dialogue sur les principaux domaines d'activité de l'ONU.

C. Office des Nations Unies à Vienne*

Sous-programme 2

Planification des programmes, budget et comptabilité (Vienne)

Objectif de l'Organisation : Assurer la saine, efficace et rationnelle gestion financière des avoirs de l'ONU placés sous la responsabilité de l'Office des Nations Unies à Vienne, de l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime et des entités apparentées

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Amélioration de la gestion globale des crédits ouverts au titre du budget-programme et des fonds extrabudgétaires	a) Réduction du pourcentage du montant définitif des crédits ouverts au titre du budget-programme que représentent les engagements non réglés et les annulations d'engagements d'exercices antérieurs
b) Amélioration de l'intégrité des données financières	b) i) Opinion du Comité des commissaires aux comptes sur les états financiers non assortie de réserve ii) Pas plus de deux constatations défavorables majeures au sujet des questions financières diverses
c) Amélioration des délais d'exécution et du niveau de précision des transactions financières	c) Augmentation du pourcentage de paiements effectués et d'opérations comptabilisées dans les 30 jours suivant la réception de tous les documents nécessaires

Stratégie

25.56 L'exécution du sous-programme est confiée au Service de la gestion des ressources financières. Pendant l'exercice biennal, le Service continuera de renforcer le suivi de l'exécution du budget, la gestion et les contrôles financiers et l'établissement des rapports. Le Service se donne pour stratégie : a) d'améliorer les services aux clients et de simplifier les procédures administratives; b) d'aider, d'orienter et de former les directeurs de programme et le personnel des services administratifs des organisations clientes en matière de gestion financière, budgétaire, d'examen des procédures et d'exécution efficace du budget; c) de renforcer les contrôles financiers internes et de rationaliser les procédures et directives financières dans le sens de l'efficacité de la gestion financière; d) d'améliorer les procédures d'administration des fonds extrabudgétaires, de manière à servir plus rapidement encore les départements et bureaux clients; e) de participer à la formulation des politiques de l'Organisation des Nations Unies en matière budgétaire et financière, de trésorerie et domaines connexes, et se tenir au fait de l'évolution en la matière.

* Le Département de la gestion du Siège est seul chargé de l'exécution des sous-programmes 1 et 5.

Sous-programme 3

Gestion des ressources humaines (Vienne)

Objectif de l'Organisation : Favoriser l'avènement de traditions nouvelles à l'Office des Nations Unies à Vienne, à l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime et dans les entités apparentées pour répondre aux exigences et besoins nouveaux

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Renforcement de l'aptitude des fonctionnaires à s'acquitter de ses tâches	a) i) Augmentation du nombre de fonctionnaires participant aux programmes de formation proposés par l'Organisation ii) Majorité de fonctionnaires interrogés satisfaits de l'ensemble des services fournis par le Service de la gestion des ressources humaines
b) Amélioration du recrutement, de l'affectation et de la promotion des fonctionnaires les plus qualifiés et les plus compétents et promotion d'une meilleure représentation géographique, ainsi que de l'équilibre entre les sexes	b) i) Augmentation du pourcentage des candidats sélectionnés pour des postes soumis à la répartition géographique originaires d'États Membres non représentés ou sous-représentés ii) Augmentation de la proportion de femmes dans la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur iii) Réduction du nombre moyen de jours s'écoulant entre la date de publication de l'avis de vacance de poste et celle de la sélection pour tous postes ayant fait l'objet d'avis publié selon la procédure normale

Stratégie

25.57 L'exécution du sous-programme relève du Service de la gestion des ressources humaines, qui entreprendra de mettre en œuvre le programme de réforme du Secrétaire général en matière de gestion des ressources humaines, et en particulier : a) de valoriser les ressources humaines, grâce à l'acquisition de nouvelles compétences techniques et spécialisées, à l'articulation étroite entre activités de perfectionnement et de formation et système d'évaluation et de notation des fonctionnaires, au suivi des résultats, à l'organisation des carrières, à l'amélioration des conditions d'emploi et à la prise en compte systématique de la problématique hommes-femmes; b) de renforcer le mécanisme de responsabilisation des fonctionnaires et du personnel d'encadrement à tous les niveaux; c) d'encourager les fonctionnaires à être plus mobiles, plus aptes à s'adapter et plus polyvalents; et d) en coordination avec l'Agence internationale de l'énergie atomique, de proposer à l'ensemble du personnel des Nations Unies en poste à Vienne des services médicaux, notamment des programmes de santé et de bien-être appropriés.

Sous-programme 4 Services d'appui (Vienne)

1. Objectif de l'Organisation : Rationaliser la gestion des bureaux et installations de conférence, la gestion des avoirs, les voyages et les transports, la gestion des archives et dossiers, le courrier et la valise diplomatique et les activités commerciales dans le sens de l'efficacité des travaux à l'Office des Nations Unies à Vienne, à l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime et dans les entités apparentées

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Amélioration de la qualité et des délais d'intervention des services d'entretien	a) Augmentation de la proportion de services fournis dans les délais
b) Amélioration de la planification en matière d'organisation des voyages	b) Augmentation du pourcentage de billets d'avion achetés pour l'Office des Nations Unies à Vienne et ses bureaux clients deux semaines au moins avant la date de départ

2. Objectif de l'Organisation : Veiller à l'exécution efficace, économique et transparente des achats dans le respect des délais et des plus strictes normes de qualité

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Services d'achat pleinement conformes aux prescriptions des plans d'achats	a) i) Augmentation du pourcentage des clients interrogés satisfaits des prestations ii) Réduction du nombre moyen de jours s'écoulant entre la confection du cahier des charges et l'adjudication du marché iii) Augmentation du pourcentage d'accords stratégiques à long terme tels que commandes permanentes et contrats-cadres
b) Plus grande ouverture des marchés à la concurrence internationale	b) Augmentation du nombre de fournisseurs aptes à soumissionner
c) Amélioration de l'accès et de la participation des fournisseurs des pays en développement et des pays en transition aux procédures d'appel d'offres	c) Augmentation du nombre de fournisseurs des pays en développement et des pays en transition participant aux procédures d'appel d'offres en application du principe de mise en concurrence internationale énoncé à l'article 5.12 du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'Organisation

3. 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) Connaissance et utilisation accrues des moyens de recherche électroniques	a) Augmentation de l'utilisation des ressources électroniques offertes par la bibliothèque

Stratégie

25.58 L'exécution du sous-programme est confiée au Service de l'appui général. Il s'agira principalement : a) de continuer d'offrir des services de voyage, de visa et de transport efficaces et rationnels, en étroite coopération avec les autres organismes des Nations Unies; b) d'arrêter des mesures d'économie d'énergie et de protection de l'environnement au Centre international de Vienne; c) d'améliorer l'efficacité des services généraux en adoptant des mesures de maîtrise du coût des services de photocopie et d'impression, de courrier et des travaux d'aménagement des installations; d) de continuer d'améliorer et d'accélérer les procédures d'achat en les automatisant et en les rationalisant autant que possible; e) de dispenser une formation aux procédures d'achat au personnel des bureaux extérieurs de l'Office des Nations Unies contre la drogue et le crime; et f) d'aider la bibliothèque à mieux s'ouvrir à ses clients, notamment à la faveur de l'outil informatique.

Sous-programme 6 Services informatiques (Vienne)

Objectif de l'Organisation : Assurer la réalisation efficace, rationnelle et transparente des objectifs fonctionnels et opérationnels de l'Organisation en tirant parti des moyens informatiques et télématiques

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Renforcement de l'aptitude de l'Organisation à gérer ses activités	a) i) Diminution du nombre d'applications et de sites Web de la précédente génération à la faveur de la mise en service d'Umoja et d'autres progiciels ii) Augmentation du pourcentage de systèmes essentiels dotés de mécanismes de reprise après sinistre et de résilience
b) Fonctionnement efficace d'Umoja grâce à sa mise en service dans l'ensemble des entités du Secrétariat	b) i) Augmentation du nombre d'utilisateurs d'Umoja bénéficiant de services d'appui ii) Augmentation du nombre de solutions informatiques de sécurisation de l'information dans Umoja
c) Amélioration de la sécurité du réseau grâce au strict respect de directives et politiques de sécurité et de protection des systèmes essentiels	c) Diminution du nombre d'atteintes à la sécurité
d) Plus strict alignement des procédures normalisées de fourniture de services et d'exécution des projets sur les pratiques de référence	d) Augmentation du nombre de services informatiques et de communications fournis à un degré de maturité supérieur

Stratégie

25.59 L'exécution du sous-programme est confiée au Service de l'informatique, qui relève du Directeur général de l'informatique et des communications. Il s'agira principalement : a) de répondre aux besoins fonctionnels et opérationnels de l'Organisation en acquérant et en mettant en œuvre des solutions informatiques et de communications efficaces et rationnelles, le but étant d'améliorer la gestion de l'information et des ressources; b) d'aider à mettre en service Umoja et d'en généraliser l'utilisation; c) de renforcer la cybersécurité pour protéger l'Organisation; d) de définir des niveaux de résultat au regard des critères de référence en usage dans le secteur et de suivre les résultats obtenus; et e) d'améliorer la gestion des services et le suivi des résultats.

D. Office des Nations Unies à Nairobi*

Sous-programme 2

Planification des programmes, budget et comptabilité (Nairobi)

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

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Amélioration de la gestion globale des crédits ouverts au titre du budget-programme et des ressources extrabudgétaires	a) i) Réduction du pourcentage du montant définitif des crédits ouverts au titre du budget-programme que représentent les engagements non réglés et les annulations d'engagements d'exercices antérieurs ii) Réduction des délais d'allocation des crédits extrabudgétaires iii) Diminution de l'écart (en pourcentage) entre le montant des crédits extrabudgétaires alloués et les dépenses correspondantes
b) Amélioration de l'intégrité des données financières	b) i) Opinion du Comité des commissaires aux comptes sur les états financiers non assortie de réserve ii) Réduction du nombre de constatations défavorables majeures d'audit au sujet des questions financières diverses
c) Amélioration des délais d'exécution et du niveau de précision des transactions financières	c) i) Augmentation du pourcentage de paiements effectués et d'opérations comptabilisées dans les 30 jours suivant la réception de tous les documents nécessaires

* Le Département de la gestion du Siège est seul chargé de l'exécution des sous-programmes 1 et 5.

ii) Accroissement du pourcentage de décaissements automatiques passant par la Société de télécommunications interbancaires mondiales (SWIFT)

Stratégie

25.60 La stratégie consistera à :

- a) Gérer l'utilisation des ressources en tirant parti de la technologie pour améliorer la prestation de services et simplifier les procédures administratives;
- b) Aider, orienter et former les directeurs de programme et le personnel des services administratifs des organisations clientes aux questions financières et budgétaires, aux procédures d'examen et à l'exécution du budget;
- c) Renforcer les contrôles financiers internes et rationaliser les procédures et directives financières dans le sens de la bonne gestion financière;
- d) Revoir périodiquement l'organisation des tâches, le but étant de servir les clients en toute célérité et efficacité;
- e) Concourir à arrêter les politiques de l'Organisation des Nations Unies en matière budgétaire et financière, de trésorerie et connexes et se tenir au fait de l'évolution en la matière, et aider à élaborer des politiques et directives, notamment concernant Umoja et les normes IPSAS.

Sous-programme 3 Gestion des ressources humaines (Nairobi)

Objectif de l'Organisation : Favoriser l'avènement de traditions nouvelles à l'Office des Nations Unies à Nairobi pour répondre aux exigences et besoins nouveaux

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Renforcement de l'aptitude des fonctionnaires à s'acquitter des tâches prescrites	<ul style="list-style-type: none"> a) i) Augmentation du nombre de fonctionnaires participant aux programmes de formation proposés par l'Organisation ii) Majorité de fonctionnaires interrogés satisfaits de l'ensemble des services fournis par le Service de la gestion des ressources humaines
b) Amélioration du recrutement, de l'affectation et de la promotion des fonctionnaires les plus qualifiés et les plus compétents et promotion d'une meilleure représentation géographique, ainsi que de l'équilibre entre les sexes	<ul style="list-style-type: none"> b) i) Augmentation du pourcentage des candidats sélectionnés pour des postes soumis à la répartition géographique originaires d'États Membres non représentés ou sous-représentés ii) Augmentation de la proportion de femmes dans la catégorie des administrateurs et fonctionnaires de rang supérieur

	iii) Réduction du nombre moyen de jours s'écoulant entre la date de publication de l'avis de vacance de poste et celle de la sélection pour tous postes ayant fait l'objet d'avis publié selon la procédure normale
c) Amélioration des services de médecine du travail	c) i) Augmentation du pourcentage de clients satisfaits des services médicaux fournis au personnel ii) Augmentation du pourcentage d'examens d'aptitude physique effectués dans les 5 jours ouvrables

Stratégie

25.61 Le Service de la gestion des ressources humaines se donne pour stratégie :

- a) De faire appel à la technologie pour rationaliser les procédures en matière de ressources humaines;
- b) D'informer les fonctionnaires et les responsables des politiques de ressources humaines et d'autres changements organisationnels majeurs;
- c) De susciter une tradition du service au client chez le personnel des ressources humaines;
- d) De promouvoir des programmes de formation axés sur les besoins en vue de renforcer les compétences de gestion et d'encadrement et la progression des carrières et de mettre au point un ensemble complet d'outils de gestion des carrières, de stratégies d'enrichissement des tâches et de programmes de parrainage pour ouvrir de nouvelles perspectives au fonctionnaire;
- e) D'aider les départements à atteindre leurs objectifs en matière de personnel en les accompagnant dans leurs activités de recrutement et de classement;
- f) De favoriser l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée et d'améliorer les conditions de travail en facilitant l'aménagement des horaires et le télétravail et en offrant des conseils sur la résistance au stress et l'hygiène de vie.

Sous-programme 4 Services d'appui (Nairobi)

1. Objectif de l'Organisation : Rationaliser la gestion des bureaux et installations de conférence, la gestion des avoirs, les voyages et les transports, la gestion des archives et des dossiers, le courrier et la valise diplomatique et les activités commerciales dans le sens de l'efficacité des travaux de l'Office des Nations Unies à Nairobi

Réalizations escomptées du Secrétariat

Indicateurs de succès

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

a) Diminution du nombre de dysfonctionnements des infrastructures

- | | |
|---|---|
| b) Amélioration de la gestion des installations | b) Augmentation du pourcentage de programmes d'entretien des locaux normalisés, complets et à jours |
| c) Amélioration de la planification en matière d'organisation des voyages | c) Augmentation du pourcentage de billets d'avion achetés pour les bureaux clients deux semaines au moins avant la date de départ |

2. Objectif de l'Organisation : Veiller à l'exécution de façon efficace, économique et transparente des achats dans le respect des délais et des plus strictes normes de qualité

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Services d'achat pleinement conformes aux prescriptions des plans d'achats	a) i) Augmentation du pourcentage d'accords stratégiques à long terme tels que commandes permanentes et contrats-cadres ii) Réduction du nombre moyen de jours s'écoulant entre la confection du cahier des charges et l'adjudication du marché
b) Plus grande ouverture à la concurrence internationale	b) Augmentation du nombre de fournisseurs aptes à soumissionner
c) Amélioration de l'accès et de la participation des fournisseurs des pays en développement et des pays en transition aux procédures d'appel d'offres	c) Augmentation du nombre de fournisseurs des pays en développement et des pays en transition participant aux procédures d'appel d'offres en application du principe de mise en concurrence internationale énoncé à l'article 5.12 du Règlement financier et des règles de gestion financière de l'Organisation

Stratégie

25.62 Le Service d'appui s'efforcera d'harmoniser les politiques et procédures, de réaménager les procédures internes, de renforcer les capacités, de mettre en place des services communs, de nouer des partenariats avec les clients et d'améliorer les infrastructures. Il s'agira principalement :

- a) De réduire les délais d'intervention des services d'entretien;
- b) D'améliorer et de moderniser les installations;
- c) De continuer d'améliorer et d'accélérer les services d'achat en automatisant et en rationalisant encore les procédures.

Sous-programme 6 Services informatiques (Nairobi)

Objectif de l'Organisation : Assurer la réalisation efficace, rationnelle et transparente des objectifs fonctionnels et opérationnels de l'Organisation en tirant parti des moyens informatiques

Réalisations escomptées du Secrétariat	Indicateurs de succès
a) Renforcement de l'aptitude de l'Organisation à gérer ses activités	a) i) Diminution du nombre d'applications et de sites Web de la précédente génération à la faveur de la mise en service d'Umoja et d'autres progiciels ii) Augmentation du pourcentage de systèmes essentiels dotés de mécanismes de reprise après sinistre et de résilience
b) Fonctionnement efficace d'Umoja grâce à sa mise en service dans l'ensemble des entités du Secrétariat	b) i) Augmentation du nombre d'utilisateurs d'Umoja bénéficiant de services d'appui ii) Augmentation du nombre de solutions informatiques de sécurisation de l'information dans Umoja
c) Amélioration de la sécurité du réseau grâce au strict respect des directives et politiques de sécurité et de protection des systèmes essentiels	c) Diminution du nombre d'atteintes à la sécurité
d) Plus strict alignement des procédures normalisées de fourniture de services et d'exécution des projets sur les pratiques de référence	d) Augmentation du nombre de services informatiques et de communications fournis à un degré de maturité supérieur

Stratégie

25.63 Le Service est chargé de fournir des services informatiques et de communications au Programme des Nations Unies pour l'environnement, au Programme des Nations Unies pour les établissements humains et à l'Office des Nations Unies à Nairobi (ainsi qu'un appui technologique à la Division des services de conférence et au Département de la sûreté et de la sécurité), sous la direction stratégique du Directeur général de l'informatique et des communications. Il s'agira principalement :

- a) De répondre aux besoins fonctionnels et opérationnels de l'Organisation en acquérant et en mettant en œuvre des solutions informatiques et de communications efficaces et rationnelles, le but étant d'améliorer la gestion de l'information et des ressources;
- b) D'aider à mettre en service Umoja et d'en généraliser l'utilisation;
- c) De renforcer la cybersécurité pour protéger l'Organisation et ses fonctionnaires;

- d) De définir des niveaux de résultat au regard des critères de référence en usage dans le secteur et de suivre les résultats obtenus;
- e) D'améliorer la gestion des services et le suivi des résultats.

Textes portant autorisation du programme

Textes de caractère général

Résolutions de l'Assemblée générale

- 41/213 Examen de l'efficacité du fonctionnement administratif et financier de l'Organisation des Nations Unies
- 42/211 Application de la résolution 41/213 de l'Assemblée générale
- 52/12 A et B Renover l'Organisation des Nations Unies : un programme de réformes
- 55/231 Budgétisation axée sur les résultats
- 57/300 Renforcer l'Organisation des Nations Unies : un programme pour aller plus loin dans le changement
- 58/269 Renforcement de l'Organisation des Nations Unies : un programme pour aller plus loin dans le changement
- 59/296 Aspects administratifs et budgétaires du financement des opérations de maintien de la paix des Nations Unies : questions concernant l'ensemble des opérations
- 60/1 Document final du Sommet mondial de 2005
- 60/260 Investir dans l'Organisation des Nations Unies pour lui donner les moyens de sa vocation mondiale
- 60/266 Aspects administratifs et budgétaires du financement des opérations de maintien de la paix des Nations Unies : questions concernant l'ensemble des opérations
- 60/283 Investir dans l'Organisation des Nations Unies pour lui donner les moyens de sa vocation mondiale : rapport détaillé
- 61/276 Aspects administratifs et budgétaires du financement des opérations de maintien de la paix des Nations Unies : questions transversales
- 61/279 Renforcement des capacités de l'Organisation des Nations Unies sur le plan de la conduite des opérations de maintien de la paix et de l'appui à leur fournir
- 62/236 Questions relatives au projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2008-2009
- 62/238 Questions spéciales relatives au projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2008-2009
- 64/243 Questions relatives au projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2010-2011
- 64/244 Budget-programme de l'exercice biennal 2010-2011
- 66/246 Questions relatives au projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2012-2013

- 66/247 Questions spéciales relatives au projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2012-2013
- 66/248 Budget-programme de l'exercice biennal 2012-2013
- 67/254 A et B Questions spéciales relatives au budget-programme de l'exercice biennal 2012-2013
- 68/245 Budget-programme de l'exercice biennal 2012-2013
- 68/246 Questions relatives au projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2014-2015
- 68/247 Questions spéciales relatives au projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2014-2015
- 68/248 Budget-programme de l'exercice biennal 2014-2015

Sous-programme 1

Services de gestion, administration de la justice et services de la Cinquième Commission de l'Assemblée générale et du Comité du programme et de la coordination

Résolutions de l'Assemblée générale

- 57/307 Administration de la justice au Secrétariat
- 58/268 Planification des programmes
- 58/280 Étude des opérations et procédures administratives de l'Organisation des Nations Unies qui font double emploi, sont trop complexes ou entraînent des lourdeurs bureaucratiques
- 58/316 Nouvelles mesures pour la revitalisation des travaux de l'Assemblée générale
- 59/271 Rapport du Secrétaire général sur les activités du Bureau des services de contrôle interne
- 59/272 Examen de l'application des résolutions 48/218 B et 54/244 de l'Assemblée générale
- 59/275 Planification des programmes
- 59/283 Administration de la justice à l'Organisation des Nations Unies
- 59/313 Une Assemblée générale renforcée et revitalisée
- 60/254 Examen de l'efficacité du fonctionnement administratif et financier de l'Organisation des Nations Unies
- 60/260 Investir dans l'Organisation des Nations Unies pour lui donner les moyens de sa vocation mondiale
- 60/283 Investir dans l'Organisation des Nations Unies pour lui donner les moyens de sa vocation mondiale : rapport détaillé
- 61/245 Examen global du dispositif de gouvernance et de contrôle de l'Organisation des Nations Unies et de ses fonds, programmes et institutions spécialisées
- 61/261 Administration de la justice à l'Organisation des Nations Unies

- 61/275 Mandat du Comité consultatif indépendant pour les questions d'audit et renforcement du Bureau des services de contrôle interne
- 62/228 Administration de la justice à l'Organisation des Nations Unies
- 63/253 Administration de la justice à l'Organisation des Nations Unies
- 63/262 Technologies de l'information et des communications; progiciel de gestion intégré; sécurité, reprise après sinistre et continuité des opérations
- 63/276 Dispositif de responsabilisation, cadre de référence de la gestion globale des risques et du contrôle interne, et cadre de gestion axée sur les résultats
- 64/259 Élaboration d'un système d'application du principe de responsabilité pour le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies
- 65/251 Administration de la justice à l'Organisation des Nations Unies
- 66/237 Administration de la justice à l'Organisation des Nations Unies
- 67/241 Administration de la justice à l'Organisation des Nations Unies
- 67/253 Progrès accomplis dans l'élaboration d'un système d'application du principe de responsabilité pour le Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies
- 68/247 Questions spéciales relatives au projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2014-2015
- 68/254 Administration de la justice à l'Organisation des Nations Unies

Sous-programme 2

Planification des programmes, budget et comptabilité

Résolutions et décisions de l'Assemblée générale

- 49/233 Aspects administratifs et budgétaires du financement des opérations de maintien de la paix des Nations Unies
- 57/575 Budgétisation axée sur les résultats
- 59/296 Aspects administratifs et budgétaires du financement des opérations de maintien de la paix des Nations Unies : questions concernant l'ensemble des opérations
- 60/234 Rapports financiers et états financiers vérifiés et rapports du Comité des commissaires aux comptes
- 60/257 Planification des programmes
- 61/233 Rapports financiers et états financiers vérifiés et rapports du Comité des commissaires aux comptes
- 61/235 Planification des programmes
- 62/223 Rapports financiers et états financiers vérifiés et rapports du Comité des commissaires aux comptes
- 62/224 Planification des programmes
- 63/246 Rapports financiers et états financiers vérifiés et rapports du Comité des commissaires aux comptes

- 63/247 Planification des programmes
- 64/268 Rapports financiers et états financiers vérifiés et rapports du Comité des commissaires aux comptes
- 64/229 Planification des programmes
- 65/243 A et B Rapports financiers et états financiers vérifiés et rapports du Comité des commissaires aux comptes
- 65/244 Planification des programmes
- 66/8 Planification des programmes
- 67/235 A et B Rapports financiers et états financiers vérifiés et rapports du Comité des commissaires aux comptes
- 67/236 Planification des programmes
- 68/20 Planification des programmes
- 68/246 Questions relatives au projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2014-2015
- 68/247 Questions spéciales relatives au projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2014-2015

Sous-programme 3

Gestion des ressources humaines

Résolutions de l'Assemblée générale

- 49/222 A et B Gestion des ressources humaines
- 51/226 Gestion des ressources humaines
- 52/252 Révisions du chapitre premier du Statut du personnel et du chapitre premier de la série 100 du Règlement du personnel de l'Organisation des Nations Unies
- 53/221 Gestion des ressources humaines
- 55/258 Gestion des ressources humaines
- 57/305 Gestion des ressources humaines
- 58/144 Amélioration de la situation des femmes dans les organismes des Nations Unies
- 59/266 Gestion des ressources humaines
- 60/238 Gestion des ressources humaines
- 61/239 Régime commun des Nations Unies : rapport de la Commission de la fonction publique internationale
- 61/244 Gestion des ressources humaines
- 61/262 Conditions d'emploi et rémunération des personnes qui n'ont pas la qualité de fonctionnaire du Secrétariat : membres de la Cour internationale de Justice et juges et juges *ad litem* du Tribunal pénal international pour l'ex-Yougoslavie et du Tribunal pénal international pour le Rwanda

- 61/274 Proposition détaillée concernant les moyens d'inciter le personnel des Tribunaux pénaux internationaux pour le Rwanda et pour l'ex-Yougoslavie à rester à leur service
- 62/248 Gestion des ressources humaines
- 63/250 Gestion des ressources humaines
- 63/271 Modifications apportées au Statut du personnel
- 64/243 Questions relatives au projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2010-2011
- 64/260 Questions spéciales relatives au budget-programme de l'exercice biennal 2010-2011
- 65/247 Gestion des ressources humaines
- 65/248 Régime commun des Nations Unies : rapport de la Commission de la fonction publique internationale
- 66/234 Gestion des ressources humaines
- 66/235 Régime commun des Nations Unies : rapport de la Commission de la fonction publique internationale
- 66/246 Questions relatives au projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2012-2013
- 66/247 Questions spéciales relatives au projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2012-2013
- 67/246 Questions relatives au budget-programme de l'exercice biennal 2012-2013
- 67/254 A Questions spéciales relatives au budget-programme de l'exercice biennal 2012-2013
- 67/255 Gestion des ressources humaines
- 67/257 Régime commun des Nations Unies : rapport de la Commission de la fonction publique internationale
- 68/252 Gestion des ressources humaines

Sous-programme4
Services d'appui

Résolutions et décisions de l'Assemblée générale

- 31/194 Utilisation des locaux à usage de bureaux et des installations de conférence au Centre du Donaupark à Vienne
- 56/286 Renforcement de la sécurité et de la sûreté des locaux des Nations Unies
- 57/279 Réforme des achats
- 57/304 Stratégie en matière de technologies de l'information et des communications
- 58/263 Rapport du Corps commun d'inspection sur les activités productrices de recettes dans le système des Nations Unies

- 58/272 Sujets particuliers relatifs au projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2004-2005; section I, Stratégie en matière de technologies de l'information et des communications
- 58/276 Pratiques en matière d'externalisation
- 58/277 Rapport du Corps commun d'inspection sur l'audit de gestion des pratiques de l'Organisation et des fonds et programmes des Nations Unies en matière d'externalisation
- 58/278 Rapport du Corps commun d'inspection sur les services communs et les services mixtes des organisations du système des Nations Unies à Vienne
- 59/276 Questions relatives au budget-programme de l'exercice biennal 2004-2005
- 59/288 Réforme des achats
- 61/246 Réforme des achats
- 61/251 Plan-cadre d'équipement
- 62/87 Plan-cadre d'équipement
- 62/269 Réforme des achats
- 63/263 Questions relatives au budget-programme de l'exercice biennal 2008-2009
- 63/268 Questions particulières relatives au budget-programme de l'exercice biennal 2008-2009; section III
- 63/270 Plan-cadre d'équipement
- 64/243 Questions relatives au projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2010-2011
- 65/269 Plan-cadre d'équipement
- 66/246 Questions relatives au projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2012-2013
- 68/246 Questions relatives au projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2014-2015
- 68/247 Questions spéciales relatives au projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2014-2015

Sous-programme 5

Gestion et coordination stratégiques des technologies de l'information et des communications

Résolutions de l'Assemblée générale

- 52/12 A et B Rénover l'Organisation des Nations Unies : un programme de réformes
- 57/304 Stratégie en matière de technologies de l'information et des communications
- 59/275 Planification des programmes
- 60/283 Investir dans l'Organisation des Nations Unies pour lui donner les moyens de sa vocation mondiale : rapport détaillé

- 61/235 Planification des programmes
- 62/224 Planification des programmes
- 62/250 Compte d'appui aux opérations de maintien de la paix
- 63/247 Planification des programmes
- 63/262 Technologies de l'information et des communications; progiciel de gestion intégré; sécurité, reprise après sinistre et continuité des opérations
- 63/269 Informatique et télématique, continuité des opérations et reprise après sinistre : arrangements concernant le centre informatique secondaire du Siège
- 63/287 Compte d'appui aux opérations de maintien de la paix
- 65/259 Questions relatives au budget-programme de l'exercice biennal 2010-2011
- 66/246 Questions relatives au projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2012-2013
- 66/247 Questions spéciales relatives au projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2012-2013
- 67/254 A Questions spéciales relatives au budget-programme de l'exercice biennal 2012-2013

Sous-programme 6**Services informatiques et services de communications***Résolutions de l'Assemblée générale*

- 57/304 Stratégie en matière de technologies de l'information et des communications
- 58/272 Sujets particuliers relatifs au projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2004-2005; section I, Stratégie en matière de technologies de l'information et des communications
- 63/262 Technologies de l'information et des communications; progiciel de gestion intégré; sécurité, reprise après sinistre et continuité des opérations
- 63/269 Informatique et télématique, continuité des opérations et reprise après sinistre : arrangements concernant le centre informatique secondaire du Siège
- 63/287 Compte d'appui aux opérations de maintien de la paix
- 66/246 Questions relatives au projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2012-2013
- 66/247 Questions spéciales relatives au projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2012-2013
- 67/254 A Questions spéciales relatives au budget-programme de l'exercice biennal 2012-2013
- 68/247 Questions spéciales relatives au projet de budget-programme pour l'exercice biennal 2014-2015